A. AUTOEVALUACION Y CLASIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS CON OFERTA PARA EDUCACION PREESCOLAR , BÁSICA Y MEDIA

La evaluación institucional para la clasificación del servicio educativo en colegios con oferta educativa diferente a preescolar exclusivamente se realiza mediante la aplicación del Formulario 1A: "Caracterización del servicio en establecimientos de educación básica", 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, de 12 dígitos, asignado por el DANE. 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 rector, correo electrónico, teléfono y fax, seguidos por la información sobre las jornadas que ofrece el establecimiento.

Recuerde que se diligencia un formulario por jornada. Indique a qué 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 que grados 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 grado no tiene licencia sino otro tipo de autorización de inicio de labores, indique el tipo de acto y la fecha en que se otorgó.

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 nivel educativo, 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 (40 es el mínimo de semanas al año, según lo dispone el artículo 86 de la Ley 115 de 1994). No deben contabilizarse los tiempos destinados a recreos, descansos o almuerzo.

Sobre bilingüismo identifique cuál definición se adecúa mejor a la situación del colegio:

- Es un colegio bilingüe internacional si: tiene nexos cercanos con organizaciones oficiales de un país extranjero. Recibe apoyo financiero directo o envío de profesores extranjeros para trabajar en el colegio. Existe una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%). Se usan dos o más lenguas como medios de enseñanza-aprendizaje de distintas áreas curriculares. Usa materiales y textos importados del extranjero. Promueve un contacto directo de sus estudiantes con el país extranjero a través de intercambios o pasantías. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano. Promueve una orientación bicultural o intercultural ·

- Es un colegio bilingüe nacional si: hay una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%) y se usan dos o más lenguas en la Enseñanza-aprendizaje de distintas áreas curriculares. Los directivos son nacionales. La mayoría de los profesores son bilingües colombianos. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano. Promueve una orientación intercultural.

- Es un colegio con intensificación en lengua extranjera si: el establecimiento tiene un promedio de 10 a 15 horas semanales, o más, dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera como materia, pero esta no se usa como medio de enseñanza-aprendizaje en ningún área curricular. Requiere que sus estudiantes aprueben un examen de lengua extranjera durante su carrera escolar.

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”.

Colegios certificados

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 adicionalmente el certificador.

Los establecimientos educativos certificados no deben diligenciar sino su información de identificación y el formulario 2, y deben adjuntar copia de su certificado a la Secretaría de Educación en cuya jurisdicción operen.

Información de estudiantes matriculados actuales y potenciales

Señalar donde corresponde, si el colegio tiene en vigencia un convenio o contrato con la Secretaría de Educción. 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 el año en curso

Indique para cada uno de los grados 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 grados 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 nivel

Indique para cada grado 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 preescolar.
- 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 cuarenta (40) 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 40 horas de dedicación de tiempo completo.

La suma de horas trabajadas por todos los docentes y todos los directivos docentes se divide por 40 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 sema-nales*
Carlos Ruiz	Director	40
Jorge Muñoz	Director Área	40
Catalina Sánchez	Director Área	40
Luis López	Coordinador	40
Ana Rodríguez	Coordinador	40
Betty Gómez	Docente	40
Yolanda Gutiérrez	Docente	40
Jairo Bernal	Docente	40
Cecilia Delgado	Docente	35
Alberto Parra	Docente	35
José Granados	Docente	35
Amparo Lara	Docente	35
Claudia Arenas	Docente	30
Adolfo Gutiérrez	Docente	30
Ernesto Nieto	Docente	24
Cristina Pérez	Docente	24
TOTAL		*568*

Las 16 personas dedicadas a labor docente en el establecimiento tienen una dedicación total de 568 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 40 horas resulta en un total de 14.2 personas de tiempo completo.

$$\frac{\textit{Total horas docentes}}{\textit{Horas tiempo completo}} = \frac{568}{40} = 14.2$$

El valor a registrar en el formulario es 14.2, 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: sicólogos, 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 cuarenta (40) horas semanales.

Ejemplo:

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

Nombre	*Cargo*	*Horas sema-nales*
Catalina Sánchez	Sicóloga	40
Betty Gómez	Bibliotecóloga	10
TOTAL		*50*

Las 2 personas dedicadas a labor de apoyo en el establecimiento tienen una dedicación total de 50 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 40 horas resulta en un total de 1.25 personas de tiempo completo.

$$\frac{\textit{Total horas dedicación personal apoyo}}{\textit{Horas jornada de tiempo completo}} = \frac{50}{40} = 1.25$$

El valor a registrar en el formulario es 1.25, 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 cuarenta (40) horas semanales.

Ejemplo:

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

Nombre	*Cargo*	*Horas sema-nales*
Catalina Sánchez	Administrador	40
Luis López	Contador	10
Claudia Rodríguez	Secretaria	40
Julia Gómez	Tesorera	20
Yolanda Gutiérrez	Auxiliar contable	20
Cecilia Delgado	Laboratorista	40
TOTAL		*170*

Las 6 personas dedicadas a labor administrativa en el establecimiento tienen una dedicación total de 170 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 40 horas resulta en un total de 4.75 personas de tiempo completo.

$$\frac{\textit{Total horas dedicación administrativos}}{\textit{Horas jornada de tiempo completo}}$$

$$= \frac{170}{} = 4.25$$

Ejemplo:

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

Nombre	*Cargo*	*Horas sema-nales*
40		40

El valor a registrar en el formulario es 4.25, 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 (48) horas semanales.

Ejemplo:

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

Nombre	*Cargo*	*Horas Sema-nales*
Carolina López	Aseadora	48
Luis Sánchez	Portero	48
Ana Rodríguez	Aseadora	48
Carlos Ruiz	Mensajero	24
TOTAL		*168*

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.

$$\frac{\textit{Total horas dedicación personal}}{\textit{Horas jornada de tiempo completo}} = \frac{168}{48} = 3.5$$

El valor a registrar en el formulario es 3.5, que corresponde al número de personal de servicios generales equivalente a tiempo completo que labora en la institución.

Los colegios certificados están exentos de la aplicación del formulario 1. Deben presentar a su secretaría copia de la certificación.

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.

Niveles y tiempo

1. Niveles que ofrece

Señale cuáles son los niveles que ofrece el establecimiento. Si ofrece total o parcialmente los niveles de básica o media, se asigna un punto; si es una institución educativa, es decir, si ofrece toda la básica completa y al menos un grado de preescolar, se asigna unos dos puntos, y si adicionalmente a lo anterior ofrece educación media, se asigna tres puntos.

2. Jornada única

Si el establecimiento cuenta con jornada única, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y su reglamentación, es decir, ofrece una sola jornada diurna, su puntaje es 5. Si no tiene jornada única su puntaje es 0 3.

3. Horas efectivas por nivel

Señale si el establecimiento cumple con las horas efectivas establecidas en la Resolución 1730 de 2004: 800 horas reloj en preescolar, 1.000 en básica primaria y 1.200 en básica secundaria y media. Estas horas no incluyen el tiempo de descansos, recreos o almuerzo.

Recursos humanos

4. Relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo

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 está 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:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{14.2 \text{ docentes tiempo completo}} = 28.17$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por docentes equivalentes de tiempo completo es de 28.17, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido de 5 puntos.

5. 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:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{1.25 \text{ personas de apoyo tiempo completo}} = 320$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente a tiempo completo es de 320, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido sería de 2 puntos.

6. 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:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{4.25 \text{ personas de administrativo tiempo completo}} = 94.1$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo es de 94.1, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido sería de 2 puntos.

7. 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:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{3.5 \text{ personas de tiempo completo}} = 114.3$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente a tiempo completo es de 114.3, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido sería de 2 puntos.

8. 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.

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

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.

9. 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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 radiograbadora–, 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.

18. 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.

19. Espacio independiente para el preescolar

Señale si el establecimiento, cuando ofrece el nivel de preescolar, cuenta con un área independiente o aislada que evite accidentes o agresiones a los niños del preescolar. Si el espacio donde funciona el preescolar es independiente el puntaje es dos. Si este espacio no está discriminado, el puntaje es cero.

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 cuadras 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, 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 de5.
- 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 (en este caso, Formulario 1 A).

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?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento tiende redactados en el documento del PEI su misión, visión y objetivos pero no los aplica.	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.	El establecimiento tiene una filosofía (visión, misión, objetivos y prioridades) conocida por la mayor parte de la comunidad educativa, pero su coherencia interna aún no es completa o no está integrada al entorno.	La totalidad de la comunidad educativa (directivos, docentes, alumnos y padres) conoce y comparte una filosofía institucional clara, coherente e integrada al entorno.

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?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El PEI es un requisito sin trascendencia, no se aplica su contenido.	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.	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.	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

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El Consejo Directivo no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.	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.	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)	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)

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El Consejo Académico no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.	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.	El Consejo Académico se reúne ordinariamente, toma decisiones relacionadas con los procesos pedagógicos, define un plan de trabajo, pero no hace seguimiento sistemático suficiente.	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.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
En la cotidianidad escolar la institución es vertical; existen formalmente los órganos representativos de los estudiantes, pero no operan.	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 del estamento estudiantil (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo) y aportan sugerencias en algunos temas 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.	Existen los órganos representativos (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo) que participan activamente en las decisiones institucionales pertinentes, toman para aportar al mejoramiento de la calidad de la educación.

32. Espacios de participación de padres
¿Existe evidencia de la participación activa de los padres de familia en el desarrollo de la vida escolar?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
Los padres de familia no están organizados, su participación en los órganos institucionales es a título individual.	Hay una organización de padres de familia formal, que participa en los órganos institucionales. Se está buscando ampliar su participación hacia otros procesos.	El Consejo de Padres de familia se convoca cada año, tiene una buena capacidad de representación y, además participa activamente en los órganos institucionales, se evidencia el sentido de pertenencia a la institución. Además apoya el mejoramiento de la calidad de la educación.	Los padres de familia contribuyen activamente a la organización y mejoramiento de la vida escolar y, además, cuentan con programas de solidaridad entre sus miembros.

33. Espacios participación de exalumnos
¿Existe evidencia de la participación activa de los exalumnos en el desarrollo de la vida escolar?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
La institución no tiene vínculos con sus ex alumnos La institución promueve algunas actividades con sus Exalumnos.	La institución promueve periódicamente actividades con sus exalumnos, y hace seguimiento a sus egresados.	Existe asociación de exalumnos y algunos participan en la vida institucional.	El establecimiento educativo hace seguimiento a sus egresados y lo analiza para hacer más pertinente su oferta educativa.

34. Liderazgo del establecimiento
¿Tiene impacto positivo el liderazgo en el establecimiento?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
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.	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.	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.	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.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
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	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.	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.	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 y empleados, y a la comunidad vecina al lugar en que el colegio se ubica.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
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.	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.	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.	El Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la Constitución Nacional expresa reglas básicas equitativas de convivencia.

No existe	**Insuficiente** De cosas permitidas y prohibidas, reconocimientos y sanciones, por lo que permite que aparezcan conflictos o situaciones agresivas sin fácil solución.	**Buenos resultados** Armónica al interior de la institución, porque contiene unidad de criterios, favorece el desarrollo integral, propicio el diálogo y la solución de conflictos, se ajusta y mejora cada año, pero no logra neutralizar algunos conflictos internos y del entorno.	**Resultados Sobresalientes** 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.

Gestión académica

37. Estrategia pedagógica
¿La estrategia pedagógica definida en el PEI es clara y ha sido apropiada por el equipo docente?

No existe La institución no ha definido en su PEI una estrategia pedagógica básica –metodología, contenidos, ayudas educativas y evaluación–, con prioridades claras.	**Insuficiente** Aunque el PEI define una estrategia y unas prioridades pedagógicas, éstas son desconocidas por la mayoría de los docentes.	**Buenos resultados** En el PEI están definidas las estrategias pedagógicas 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.	**Resultados Sobresalientes** Hay una estrategia pedagógica clara, explícita y coherente con las prioridades institucionales, conocida y apropiada por la dirección y el equipo docente.

38. Plan de estudios compartido
¿Existe un Plan de Estudios coherente y construido con los miembros del equipo docente?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma.	Existe un plan de estudios que presenta incoherencias Ha sido elaborado sin participación de los docentes. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas	Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos coherente Aún no se aplica en todos los niveles y áreas, pero se evidencia el progreso.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Es resultado del trabajo conjunto por articular áreas y grados y se aplica en todas las áreas y grados.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma.	Existe un plan de estudios, que no se aplica en todas las áreas, ni se ha actualizado para incluir lineamientos curriculares y estándares.	Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos 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.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Se aplica en todas los niveles y áreas, y ha incorporado reflexivamente los lineamientos curriculares y estándares definidos para el país.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma.	Existe un plan de estudios que presenta incoherencias e incluye acciones aisladas en competencias laborales, democracia y educación sexual.	Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos coherente. Hay estrategias coherentes en los proyectos transversales, pero sólo se abordan desde un área y no de forma articulada.	Hay articulación entre grados. Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos.

41. Ambiente institucional
¿Se observa en los espacios educativos un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia?

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

42. Ambiente de aprendizaje
¿Hay evidencia de que se crean situaciones propicias para el aprendizaje?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
Predominan las clases magistrales y el uso de un texto único. No se planean las actividades académicas y hay carencia de criterios sobre tareas.	Predominan clases magistrales, se preparan clases, con uso de texto único.	Se preparan clases con uso de distintas metodologías y recursos didácticos. Evaluaciones y tareas planeadas y coherentes con el trabajo en el aula.	Además de lo anterior, hay criterios institucionales para la evaluación del aprendizaje, y manejo de tareas, definidos con la participación de los docentes.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
Prácticamente no se organizan institucionalmente actividades deportivas y culturales extracurriculares.	El establecimiento no ha planeado actividades culturales y deportivas. Se desarrollan por iniciativa de docentes, alumnos o sus familias.	El establecimiento ha planeado y promueve la realización de actividades deportivas y culturales al interior del colegio, y sus estudiantes participan en eventos intercolegiados.	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.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No se realizan eventos académicos.	Ocasionalmente se realizan eventos académicos.	La institución realiza y participa regularmente en eventos académicos intercolegiados como Ferias de la Ciencia, Olimpiadas Matemáticas, Concursos de Ortografía entre otros.	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.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No se desarrolla investigación institucional aunque algunos docentes lo hagan a título personal.	Se está trabajando al menos un proyecto de investigación institucional y los documentos están en proceso para su divulgación.	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 de formación.	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.

46. Programación del tiempo
¿La programación del tiempo en la institución está orientada a la eficiencia del servicio educativo?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
La organización y división del tiempo escolar es deficiente, lo que se traduce en frecuentes improvisaciones.	Se cumple la programación del tiempo escolar, pero en la práctica se pierde mucho tiempo académico por falta de organización.	Existe un buen cumplimiento del tiempo académico previsto, pero hay poco lugar para complementarlo con actividades extracurriculares y para los refuerzos y acciones remédiales que necesiten los alumnos, dentro de su calendario escolar.	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 remediables.

47. Evaluación del plan de estudios
¿Se evalúa periódicamente el plan de estudios y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
La institución no cuenta con mecanismos de evaluación y ajuste del plan de estudios.	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.	La institución tiene establecidos mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios y se evidencia la utilización de algunos de los resultados para su mejoramiento. Falta regularizar un proceso de mejoramiento continuo.	La institución tiene establecidos mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios. 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.

48. Servicio social
¿La institución se proyecta a la comunidad mediante el servicio social que prestan sus estudiantes?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El servicio social obligatorio de los estudiantes se cumple como una formalidad desarticulada de la institución y de su entorno.	La institución está estudiando las necesidades de la comunidad para enfocar con proyectos pertinentes la actividad institucional. Como parte de este esfuerzo, realiza seguimiento al servicio social obligatorio de sus estudiantes.	La institución conoce su entorno y ese conocimiento es tenido en cuenta en la definición de su filosofía y en sus prácticas docentes. El servicio social obligatorio está claramente integrado, aunque debe trabajarse más en los estudiantes la capacidad de empatía e integración a la comunidad.	La institución no sólo tiene en cuenta al entorno en su filosofía y prácticas docentes, sino que es un agente clave en su desarrollo, de acuerdo con sus posibilidades. El servicio social obligatorio le ha permitido a la institución proyectar su identidad en la comunidad.

49. Evaluación del rendimiento académico
¿Existe un sistema de evaluación de rendimiento académico y es conocido por todos los miembros de la comunidad educativa?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El colegio no ha establecido un sistema de evaluación y seguimiento del rendimiento, o no es conocido por docentes y padres.	Los mecanismos de evaluación son conocidos por la comunidad educativa, pero solo se aplican ocasionalmente.	No es conocido por los padres de familia. 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.	El sistema de evaluación de rendimiento académico de la institución se aplicada permanentemente. Existe seguimiento y un buen sistema de información y participación de padres.

50. Participación de educadores y alumnos en la evaluación de estudiantes
¿Involucra el sistema de evaluación en forma congruente a educadores y estudiantes?

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

51. Utilización de los resultados de la evaluación en acciones remediables y de seguimiento
¿Se evidencia el resultado del proceso de evaluación en acciones remediables y seguimiento?

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

52. Criterios de promoción
¿Los criterios de promoción y reprobación establecidos son conocidos y aplicados en la institución?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No hay reglas de juego claras para la promoción y reprobación en las diferentes áreas y grados; 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.	El cuerpo docente aplica criterios claros de promoción y reprobación, que no comunican totalmente a los alumnos o no rigen para todas las áreas y grados. Se hace seguimiento al ausentismo pero no se indagan sus causas. Se han convocado las Comisiones de Evaluación pero aún no operan plenamente.	La institución cuenta con criterios definidos para la promoción y reprobación en todas las áreas y grados, incluidos mecanismos claros para abordar el ausentismo de los estudiantes. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico a las evaluaciones, pero se nota cierto desgaste en aclarar confusiones en la aplicación de los criterios.	Hay definición explícita y reglas de juego claras sobre lo que se espera aprender y cómo evaluarlo en cada disciplina para cada grado; estudiantes y padres se han apropiado del proceso. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico a las evaluaciones, a satisfacción de docentes y estudiantes.

53. Intervención en dificultades de aprendizaje
¿Se atienden de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje?

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

54. Comunicación con padres de familia sobre formación

¿Existen encuentros periódicos con los padres de familia para reportar oportunamente el avance de la formación de sus hijos?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El avance en la formación es comunicado a los padres sólo por escrito o en reuniones ocasionales sin programación en el calendario académico.	El colegio ha organizado una programación periódica de reuniones con los padres para analizar el avance, pero su cumplimiento no es satisfactorio para la mayoría de la comunidad educativa.	La programación periódica de reuniones con los padres para analizar el avance se realiza según los grupos de los estudiantes, existe acceso individual esporádico con el director de grupo. Todavía se percibe insatisfacción de algunos miembros de la comunidad educativa con el esquema aplicado.	El colegio tiene en su calendario escolar días específicos en horarios adecuados para dar informes personales a los padres de familia sobre los avances y dificultades de sus hijos, y además hay espacios disponibles para que los padres de familia puedan hablar con profesores.

55. Bilingüismo

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El número de horas dedicadas a la enseñanza aprendizaje de la lengua extranjera es bajo (23 horas por semana).	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.	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 estudios un alto grado de competencia en al menos una lengua extranjera. La institución promueve una orientación intercultural.	Existe una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el pensum académico (más de 50%). Se usan dos o más lenguas como medio de enseñanza aprendizaje de distintas áreas curriculares. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano. La institución promueve orientación bicultural o intercultural.

Gestión de comunidad

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El perfil del estudiante no ha sido claramente especificado en el PEI en forma coherente con sus objetivos, o se observa pobre identificación de estudiantes y docentes con su institución, la rechazan pasiva o abiertamente.	El perfil del estudiante está especificado en el PEI y es coherente con sus objetivos y, aunque se observa un esfuerzo significativo de directivos y docentes por consolidar al menos los símbolos externos de identidad, todavía los estudiantes sólo se perciben claramente identificados con su colegio en ocasiones especiales, tales como encuentros deportivos y culturales.	Con base en un perfil claramente definido en el PEI, se observa consistentemente en el comportamiento de los estudiantes, tanto en eventos internos como externos, la identificación con su institución en lo que se refiere al respeto y orgullo por sus símbolos externos de identidad, tales como instalaciones, uniforme, himno, escudo, equipos deportivos, etc.	En el ambiente cotidiano y en el cuidado de las instalaciones y medios de aprendizaje, se observa que los alumnos se identifican y quieren a su institución; se observa en forma generalizada el orgullo de la comunidad educativa por su colegio, tanto por sus símbolos externos como por lo que hacen y aprenden en él.

57. Programa de orientación
¿Existe un programa organizado de orientación al estudiante que apoye la construcción de su proyecto de vida?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No existe un programa de orientación a los estudiantes.	Docentes aislados se interesan por orientar las expectativas individuales de sus alumnos, especialmente cuando perciben momentos de crisis.	Existe un programa de orientación trabajado en equipo y se conocen las necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes. La orientación apoya la construcción de proyecto de vida del estudiante.	Existe un programa de orientación a los estudiantes liderado por personal versado en el tema. La orientación apoya la construcción de proyecto de vida del estudiante.

58. Política de integración

¿Cuenta la institución con una política explícita que promueva la integración de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
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.	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.	El establecimiento acepta aspirantes con necesidades especiales o con marcadas necesidades especiales o 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.	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

59. Programa de formación ciudadana

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
La institución no desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos.	La institución desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos, pero estas no son resultado de la investigación y planeación	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 los conflictos se resuelven siguiendo una metodología previamente adoptada.	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.

60. Reconocimientos

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

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

61. Servicio de bienestar

¿Existe un servicio de bienestar organizado?

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

62. Programas de prevención

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
La institución no tiene programas específicos de prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo.	Hay acciones aisladas de prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo.	Existe un programa escrito con objetivos claros para la prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo, y se está iniciando su ejecución.	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.

Gestión administrativa y financiera

63. Manual de funciones

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El establecimiento no tiene organigrama ni manual de funciones para los distintos cargos que desempeña el personal.	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.	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.	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.

64. Selección e inducción de personal

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El establecimiento no aplica un proceso con criterios definidos para la selección, inducción y re inducción del personal de planta.	La institución sigue un proceso informal de selección, inducción y re inducción del personal de planta pero sin criterios claramente definidos.	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.	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.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
La evaluación de desempeño del personal no forma parte de las actividades programadas institucionalmente.	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.	La evaluación de desempeño del personal se realiza mediante mecanismos e instrumentos específicos, acorde con las funciones específicas de cada cargo.	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 al personal

66. Matrícula e inducción de nuevos estudiantes
¿Existe un diseño y evaluación del proceso de matrícula e inducción de nuevos estudiantes?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
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.	En la programación institucional se incluyen actividades de inducción que no cubren todos los aspectos o no incluyen criterios para su aplicación.	La institución aplica un programa organizado para la inducción de nuevos estudiantes, en los aspectos disciplinares, pedagógicos e institucionales, pero aún está en desarrollo el proceso con los padres de familia.	Existe un programa completo y organizado de inducción para todos los nuevos alumnos y sus familiares; existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso, claramente integrados en la evaluación institucional.

67. Presupuesto

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
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.	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.	Existen procedimientos definidos para que cada dependencia elabore el presupuesto acorde con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo anua; la distribución mensual de ingresos y egresos permite su análisis en relación con los flujos de caja. El uso de 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.	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.

68. Contabilidad

¿Existe un proceso diseñado y evaluado de contabilidad?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
El establecimiento no cumple con el requisito de llevar los registros contables de acuerdo con las normas vigentes.	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.	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.	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.

69. 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 Sobresalientes
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.	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.	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.	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.

70. 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.

71. 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 promocionadas 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.

72. 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.	Los estímulos e incentivos que la institución ha creado figuran en el reglamento con los requisitos y procedimientos claramente definidos para otorgarlos.	Los estímulos e incentivos que la institución ha c creado para el personal incluyen, además, bonificaciones, viajes, intercambios y becas de capacitación totales o parciales. Los criterios y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento.

Evaluación institucional

Para las preguntas 73 a 75 verifique la sección de su informe institucional de resultados en las pruebas SABER en las distintas áreas evaluadas, para establecer si se ubica por encima del promedio del municipio o localidad. Use los resultados de la última evaluación que se haya aplicado al colegio y del último grado de básica evaluado que ofrece.
Si el colegio ofrece grado 11, indique en la pregunta 76 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).

77. Sistema de evaluación institucional
¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
No se realiza evaluación institucional. Se realiza la evaluación institucional pero no se utilizan sus resultados para el mejoramiento institucional	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.	Además de lo anterior, la institución utiliza los resultados para elaborar planes de mejoramiento institucional, con prioridades claras y compartidas, en todos los campos.

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

No existe	Insuficiente	Buenos resultados	Resultados Sobresalientes
La institución no ha formulado un plan de mejoramiento.	Se realizan algunas acciones pero son aisladas y no conforman un plan de mejoramiento institucional.	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.	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.

SECCION 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 preescolar, básica y media, se clasifica en el Cuadro 1
- Si el establecimiento ofrece preescolar y básica, en el Cuadro 2
- Si el establecimiento ofrece preescolar y media, en el Cuadro 3
- Si el establecimiento ofrece básica y media, en el Cuadro 4
- Si el establecimiento ofrece sólo básica, en el Cuadro 5
- Si el establecimiento ofrece sólo media, en el Cuadro 6
- Si el establecimiento no fue evaluado por causas ajenas a su voluntad: Cuadros 7 a 10

Ejemplo:

Un establecimiento educativo que ofrece todos los niveles educativos (preescolar, 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

CUADROS PARA LA CLASIFICACION

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

Cuadro 2: Oferta de los Niveles de Educación Preescolar y Básica

Cuadro 3: Oferta de los Niveles de Educación Preescolar y Media

Cuadro 4: Oferta de los Niveles de Educación Básica y Media

Cuadro 5: Oferta del Nivel de Educación Básica

Cuadro 6: Oferta del Nivel de Educación Media

Cuadro 7: Oferta de los Niveles Preescolar, Básica y Media sin pruebas SABER

Cuadro 8: Oferta de los Niveles de Educación Preescolar y Básica sin pruebas SABER

Cuadro 9: Oferta de los Niveles de Educación Básica y Media sin pruebas SABER

Cuadro 10: Oferta del Nivel de Educación Básica sin pruebas SABER