

COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN



RIONEGRO

FOGD11 SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS

PRIMER PERÍODO 2024

1. COMPROMISOS PENDIENTES DEL PERÍODO ANTERIOR

COMPROMISO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Implementar las acciones que se desprendan de las auditorías Interna y con ICONTEC	Coordinadora de gestión	Auditoría interna, plan: PA230-020, así: 3 de la gestión educativa y 2 de la gestión directiva. Cumplidos a cabalidad. Auditoría con ICONTEC, plan PA240-001, así: 2 de la gestión educativa y 2 de la gestión directiva, cumplidas a cabalidad
Implementar acciones correspondientes a la Autoevaluación Institucional (estímulos para los estudiantes)	Rectora	Se determinó en reunión de Consejo académico (cfr. acta no. 19 de enero)
Suministrar vidrios para los escritorios de rectoría, asesoría escolar y coordinación de gestión	Ecónoma	Realizado en diciembre de 2023
Cambio de discos tradicionales por discos sólidos (sala de informática)	Ecónoma	Realizado en diciembre de 2023 y enero de 2024

COMPROMISO

Realizar mantenimiento a unidades sanitarias de los hombres

RESPONSABLE

Ecónoma

SEGUIMIENTO

Realizado en diciembre de 2023 y enero de 2024

Difundir el Sistema de Evaluación y el Manual de Convivencia para el año 2024

Coordinadoras académica y de convivencia

Se hizo la difusión del sistema de evaluación a docentes en enero 11 del 2024

El 2 de febrero se hizo difusión de algunos apartes del Sistema de Evaluación a los padres de familia y se envió a los grupos de padres de familia el SIEE.

En el mes de febrero los coordinadores de grupo hicieron difusión a los estudiantes, dejando evidencia de la actividad

Manual de Convivencia: Durante la primera semana del año lectivo se hizo la difusión a todo el personal sobre aspectos básicos de los derechos y deberes

COMPROMISO

Recibir las cartas de padres de familia que desean acogerse a la promoción

Leer y tener en cuenta la entrega pedagógica tanto de la asignatura como de coordinadores de grupo

RESPONSABLE

Coordinadora académica
Docentes

Docentes

SEGUIMIENTO

En la Segunda semana de Enero del 2024 se recibieron las cartas por parte de los padres de familia , se acogieron para aplicar a la promoción anticipada
Aaron Santiago Santoyo Salamanca-8B
Samuel Mantilla Monsalve-8B
Emiliana Echeverri Rojas-9A
Jerónimo Ramírez Suarez-9B
Isabella Cano Murillo-9A
Axel Absalón Peña Lozano-9B
María Camila Castro Martínez- 10^a

Los coordinadores de grupo recibieron la entrega pedagógica en enero y febrero para analizar cómo terminó el año escolar anterior y poder tomar acciones para este nuevo año

COMPROMISO

Ejecutar acciones generadas en la autoevaluación institucional (Estímulos para los estudiantes)

Continuar con la campaña del uso adecuado del celular

Continuar con el control del riesgo del descuido en el aseo y el ambiente escolar

RESPONSABLE

Coordinadora académica

Coordinadora de convivencia

Coordinadora de convivencia

SEGUIMIENTO

Se están realizando las acciones

Se diseñaron poster con imágenes que muestran la nomofobia, los cuales fueron distribuidos en cada salón de clase, propiciando reflexiones. En cada aula de clase reposa una señal de prohibido usar celular dentro de las mismas.

Al inicio de cada reunión a nivel general con los estudiantes se les solicita tener los celulares apagados o en modo avión

A partir de reflexiones con docentes y estudiantes se trabajó para minimizar este riesgo

2. CAMBIOS QUE PODRÍAN AFECTAR LOS PROCESOS

Identifique y analice los cambios en tecnología, infraestructura, personal, documentación que podrían afectar la calidad del servicio y que se han detectado desde la última reunión. Si es necesario regístrelo en el formato GESTIÓN DEL CAMBIO, FOGD4

FOGD4: Gestión del cambio, así:

- a) Comunicación con Padres de familia y/o acudientes, mediante la mensajería de la plataforma académica MÁSTER2000,
- b) Estudiantes del grado Jardín, ubicadas en el grupo de Transición B,
- c) Reparaciones y repotenciaciones locativas

- Actualización de los indicadores
- Controles adicionales al cumplimiento de los objetivos
- Actualización de las matrices de riesgos
- Actualización de la matriz de comunicaciones
- Actualización de análisis de contexto y de partes interesadas
- Implementación del Plan estratégico, Conformación del Gobierno escolar.
- Diseño del Plan de formación y reinducción

Ingreso de personal docente, administrativo para cubrir vacantes de Biblioteca y Auxiliar de recursos, licencia de maternidad de empleada de servicios generales, renuncia del conductor.

2. CAMBIOS QUE PODRÍAN AFECTAR LOS PROCESOS

Identifique y analice los cambios en tecnología, infraestructura, personal, documentación que podrían afectar la calidad del servicio y que se han detectado desde la última reunión. Si es necesario regístrelo en el formato GESTIÓN DEL CAMBIO, FOGD4

● **Modificaciones en la documentación del sistema, así:**

a) Eliminados:

FOGD5: Plan Operativo,

FOGD12: Satisfacción del cliente

b) Cambian de versión:

FOGD18: Retroalimentación del cliente,

FOGD11: Seguimiento del proceso

● **Modificaciones en la documentación del sistema, así:**

b) Cambian de versión:

ANGD1: Componentes articuladores del PEI,

CTGD1: Caracterización de la gestión directiva,

ODGD1: Horizonte insttucional,

FOGD19. Análisis de contexto,

FOGR8: Ingreso de datos personales,

3. SATISFACCION DEL CLIENTE

3.1. Resultados satisfacción del cliente

Analice los resultados de los instrumentos adicionales para medición de satisfacción del cliente que se hayan aplicado en el periodo.

No aplica para el presente período

3.2 Análisis de quejas y reclamos

Destaque las causas más comunes que se han presentado con relación a su proceso, las acciones implementadas para la eliminación o mitigación de estas y evalúe el tiempo de respuesta al cliente.

No hubo reclamos.

QUEJAS

Gestiones	Cantidad	Tiempo máximo respuessta
Directiva	2	7 días
Educativa	2	5 días
Recursos	2	7 días

Todas las quejas tuvieron seguimiento satisfactorio

3.3 Sugerencias, felicitaciones y otros.

Clasifique las sugerencias e indique cuáles fueron acogidas y cuáles no.

Se presentaron 2 sugerencias para la gestión de recursos

4. SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES.

Este informe se encuentra en el módulo INDICADORES de Daruma4® y lo presenta la persona encargada

5. PLANES DE MEJORAMIENTO

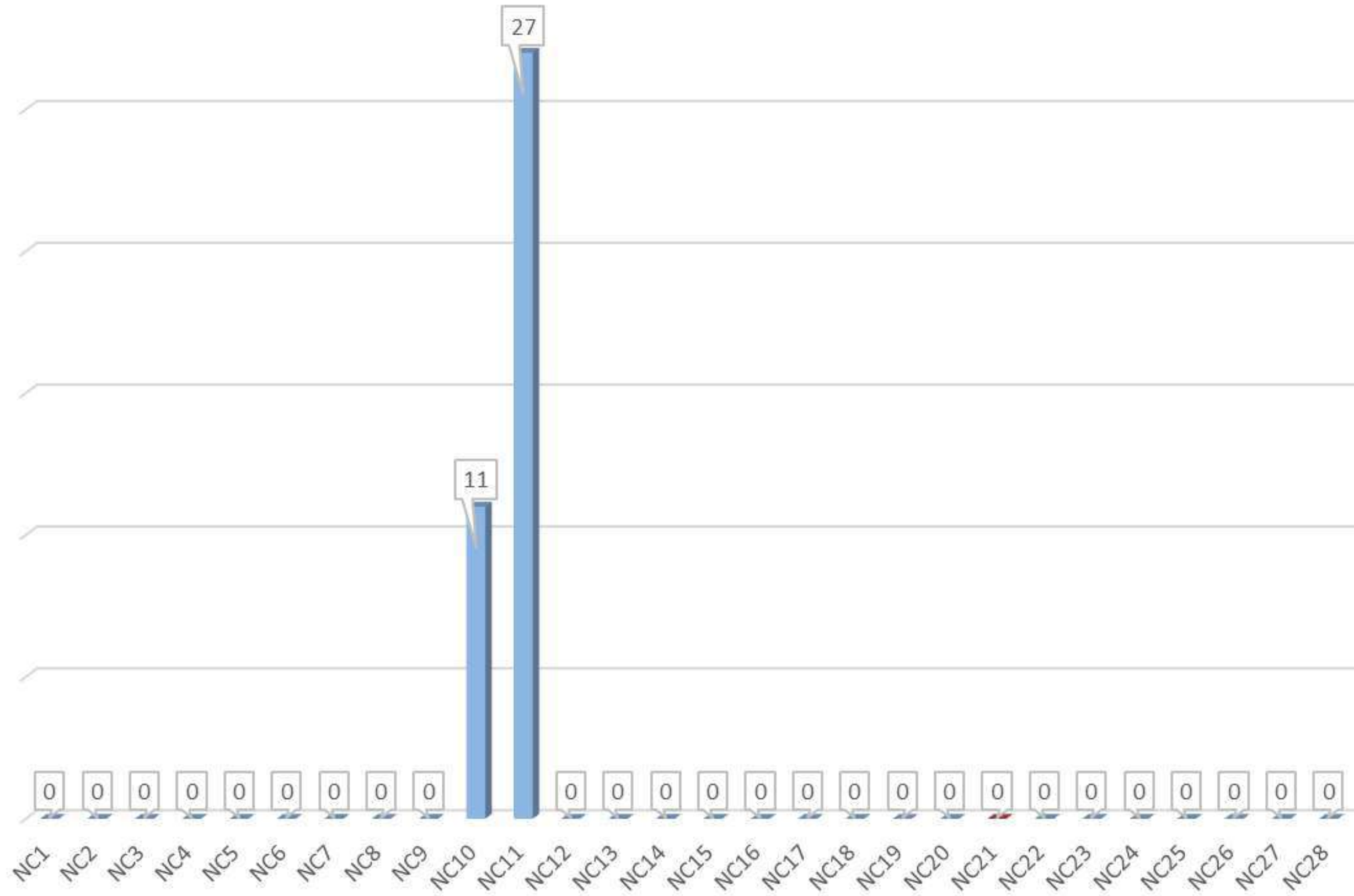
5.1. Control de salidas no conformes

Reporte la información registrada en el FOGDIO SALIDAS NO CONFORMES indicando cuáles son los servicios educativos no conformes más comunes y de mayor impacto. Defina cuándo se debe iniciar una acción correctiva de acuerdo con su recurrencia.

Se presentaron en la Gestión educativa, corresponden a los códigos 10 (Estando en el colegio, ausentarse o no presentarse a clase por olvido o por compromisos institucionales diferentes a la clase (convivencias, salidas pedagógicas, reuniones, citas imprevistas con padres de familia) y 11 (Ausencia del docente en la Institución) del ANGD2.

Los estudiantes desarrollaron talleres y trabajos enviados por los docentes

SNC PE



5.2. Acciones de auditorías

Cuando tenga acciones de auditorías analice en qué estado se encuentran de acuerdo con el tratamiento planteado en Daruma®4, módulo Auditorías. Indique cuáles se alcanzaron a cumplir y cuáles no. Determine qué va a hacer con las que presentan dificultades.

AUDITORÍA INTERNA PA230-020

ACCIONES

Programar estudio del anexo A de primera infancia con docentes de preescolar/100%

Verificar cumplimiento de implementación de la estrategia que evidencie el requisito establecido en el anexo A6 y apropiación del manual de primera infancia/100%

Realizar lectura y estudio del requisito 9.1.2.2 de la norma NTC ISO 21001/100%

Revisar y realizar actualización documental relacionada con la retroalimentación del cliente/100%

Establecer directrices desde la Coordinación Académica, para el registro de seguimiento a los estudiantes de Preescolar, y comunicarlas a las docentes/100%

Cuando tenga acciones de auditorías analice en qué estado se encuentran de acuerdo con el tratamiento planteado en Daruma®4, módulo Auditorías. Indique cuáles se alcanzaron a cumplir y cuáles no. Determine qué va a hacer con las que presentan dificultades.

AUDITORÍA CON ICONTEC PA240-001

ACCIONES

Enviar por correo electrónico a las familias de los estudiantes admitidos, la información correspondiente a la preadmisión/100%

Definir el mecanismo de comunicación de la información correspondiente a la preadmisión/100%

Difusión de los indicadores a los líderes de proceso/100%

Seguimiento a la medición de los objetivos/25%

5.3. Otros planes de mejoramiento

Muestre el seguimiento a las acciones diligenciadas en el módulo PLANES de Daruma®4. Consigne aquí los riesgos del proceso que se materializaron y las acciones implementadas según el mapa de riesgos.

RIESGOS MATERIALIZADOS

ES1: Disminución de estudiantes

ES8: Cartera morosa a nivel institucional

GD1: Negligencia de algunos padres de familia con los propósitos formativos del colegio

PE1: Errores en la aplicación del SIEE

PE2: Descuido de los estudiantes con el medio ambiente

PE4: Errores en la documentación de los estudiantes o ausencia de la misma

PE6: Uso indebido del celular

GR5: Inadecuado manejo del inventario

6. GENERALIDADES

6.1. CONTROLES ADICIONALES AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Ver Tabla de Controles adicionales al cumplimiento de objetivos

6.2. OTROS ASPECTOS

Registre (opcional) cualquier aspecto que considere relevante para su proceso y que no esté contemplado en ninguno de los numerales anteriores.

a) Conformación de la Brigada de Emergencias

b) Inestabilidad en la prestación del servicio de vigilancia ofrecido por la empresa Expertos Seguridad, durante el tiempo de vacaciones de la titular: Yolanda Valencia Cardona

c) Condiciones inseguras: se solucionaron:

solucionadas: mesas de cemento de la zona verde que se encontraban despegadas y caja de paso que contiene cables eléctricos

Pendiente: Bisagra baño (hombres)

d) Atención a la Primera Infancia:

Creación de Formatos internos, así:

- Personas autorizadas para recepción y entrega de estudiantes
- Consentimiento informado para asistencia en limpieza y/o aseo de partes íntimas en caso de emergencia en salud

e) Desempeño académico por asignatura y por grupo (ver archivos adjuntos Cuando finalicen las actividades de Superación de debilidades)

f) Actividades de Asesoría Escolar

Selección de Personal:

Durante el primer período académico se apoyó el proceso de selección de personal, envío de documentación para Talento Humano de la Casa Provincial; entre los cargos solicitados están:

AUXILIAR DE SECRETARÍA: Se enviaron 5 hojas de vida para ocupar 1 vacante (proceso finalizado)

AUXILIAR DE RECURSOS Y BIBLIOTECARIA: Se enviaron 7 hojas de vida para ocupar 1 vacante (procesos finalizados)

DOCENTES: Se enviaron 21 hojas de vida para ocupar 4 vacantes (procesos finalizados)

SERVICIOS GENERALES: Se enviaron 21 hojas de vida para ocupar 2 vacantes (procesos finalizados con una candidata pendiente otra para cocina)

CONDUCTOR: Se enviaron 8 hojas de vida para ocupar 1 vacante (aún no está contratado)

APRENDIZ: Se enviaron 4 hojas de vida para ocupar 2 vacantes (procesos finalizados)

Actividades Grupales:

Se realizó difusión del Protocolo de prevención del abuso sexual de niños niñas y adolescentes en los diferentes grupos (padres de familia, Docentes, directivos y administrativos, estudiantes y personal de servicios generales.

Apoyo al proceso de Formación docente:

Se apoya el plan de formación con la capacitación sobre primeros auxilios psicológicos y se ha gestionado con personal externo una capacitación sobre la educación inclusiva.

Atención a estudiantes

Se atendieron 33 estudiantes, entre los motivos de consulta se encuentran:

Crisis de Angustia/ 5.

Problemas de convivencia/12

Problemas entre pares/ 4

Problemas familiares/3

Dificultades de motricidad/1

Trastorno generalizado del desarrollo/1

Dificultades atencionales/ 2

Dificultades de adaptación/ 1

Duelo por muerte/1

Inseguridad y autoestima/ 1

Técnicas de estudio/ 1

g) Coordinación de Convivencia

Imposición de medidas según el Manual de convivencia (información que reposa en Coordinación de convivencia)

h) Plan de formación

CAPACITACIONES

Inducción y reinducción SGC y SST

Plataforma MÁSTER2000

Modelo pedagógico

Manejo de Herramientas virtuales de las plataformas Educar y Enlínea

Momento Yo te cuido

Neuroeducación y educación Inclusiva

Primeros Auxilios Psicológicos

7. ACUERDOS Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA

Enuncie las posibles mejoras y compromisos que se puedan realizar en su proceso y necesiten ser consideradas

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Implementar las acciones que se desprendan de la Auditoría interna	Directivas, administrativas y docentes	Segundo período
Apoyo sicoeducativo a los estudiantes con bajo desempeño escolar	Coordinadora académica Asesor escolar	Mayo de 2024
Continuar con la difusión del Manual de Convivencia	Coordinadora de convivencia	Segundo período

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Cotización para arreglar unidad sanitaria de los hombres	Ecónoma	Segundo período
Cotización para arreglar poceta de laboratorio de química	Ecónoma	Segundo período
Utilizar internamente el módulo de mensajería de MÁSTER2000	Integrantes del Comité de gestión	Segundo período

NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

Hna. Luz Miriam Rendón Rendón
Hna. Flor María Cardona Morales
Dúver Mary Sánchez Herrera
Ligia María Echeverri Morales
Jhon Dario Ochoa Zapata
Hna. Amparo Jurado Franco

04 de abril de 2024