



PLAN OPERATIVO

| PROCESO | OBJETIVO | ESTRATEGIAS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FINANCIACIÓN | TIEMPO | 2016 Evidencias | 2017 Evidencias |
|-----------------------------|--|---|---------------------------------|-------------|--------------|---|---|---|
| PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN | <p>1. Consolidar la Institución Educativa como una de las mejores del municipio de Medellín en la prestación del servicio educativo con calidad en los procesos, logrando su reconocimiento en distintos ámbitos académicos.</p> <p>2. Verificar, evaluar y hacer control a la implementación de los PICCS a través de hacer seguimiento y trazabilidad a los planes de aula, estrategias de mejoramiento.</p> | 1.1 Fundamentar el Proyecto Educativo Institucional en la comprensión y vivencia de la educación como DERECHO – DEBER | 1.1.1 Reunión Gestión Directiva | Rector | | Al menos 2 ordinarias mensualmente y las que por procedimiento se requieran | Verificar libro de actas con el cronograma de la Gestión Directiva. | Verificar libro de actas con el cronograma de la Gestión Directiva. |
| GESTIÓN DIRECTIVA | | Para 2021 Actualizar, modernizar el P.E.I | 1.1.2 Reunión Consejo Directivo | Rector | | Una vez por mes | Ver libro de actas. | Ver libro de actas. |
| | | | 1.1.3 Reunión Consejo Académico | Rector | | Una vez por período académico o cuando sea necesario (Extraordinaria) | Ver libro de actas y SIEE con sus reformas | Ver libro de actas y SIEE con sus reformas |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|---------------------|---|--|--|
| <p>3. A partir de 2016, hacer seguimiento a las transformaciones en los procesos de aula con motivo de la Jornada Única. Implementación de las estrategias PTA, STEAMaker, STEAM + H.</p> <p>4. Analizar los indicadores institucionales: asistencia, ausentismo escolar, convivencia, permanencia, desempeño académico, promoción, resultados de pruebas externas, olimpiadas del conocimiento.</p> <p>5. Verificación del funcionamiento sistémico y efectivo de consejos y órganos de participación.</p> <p>6. A partir de 2019 fortalecer la estrategia de articulación de saberes por NODOS, la Evaluación formativa y las estrategias de la Metodología STEM</p> <p>7. Hacer seguimiento para el mantenimiento del Modelo de Gestión bajo las normas ISO:9001:2015 – ISO: 21001:2018.</p> | <p>1.1.4 Seguimiento a los Focos de Transformación</p> <p>Apropiar los espacios para las capacitaciones en PTA y STEM. a partir de 2017 y hasta la consolidación de la Metodología capacitación e implementación de la estrategia STEAM + H o SER + STEM</p> | <p>Rector y coordinadores</p> | | <p>XXXXX</p> | <p>Autoevaluación Institucional.</p> <p>Actas de reuniones y capacitaciones en PTA y STEAMaker</p> | <p>Autoevaluación Institucional.</p> <p>Actas de reuniones y capacitaciones en PTA y STEAMaker</p> |
| | <p>1.1.5 Reunión Comité Técnico de Evaluación y promoción.</p> <p>Reunión del Comité Institucional de Evaluación</p> | <p>G. Directiva</p> | | <p>Al finalizar cada período académico</p> | <p>Ver registros de actas, informes y promociones anticipadas.</p> | <p>Ver registros de actas, informes y promociones anticipadas.</p> |
| | <p>1.1.6 Comunicación de la Teleología Institucional, Consejerías de Grupo, plegables, afiches, boletines separadores, circulares.</p> | <p>G. Directiva</p> | <p>\$ 5.000.000</p> | <p>Consejería de grupo al inicio del año o cuando se requiera.</p> | <p>Consejerías de Grupo para 2016</p> | <p>Consejerías de Grupo para 2017</p> |
| | <p>1.1.7 Reuniones con docentes</p> | <p>Rector</p> | | <p>Bimensual o cuando se requiera en días de desarrollo institucional</p> | <p>Actas de reuniones.</p> | <p>Actas de reuniones.</p> |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------|---|--|--|
| | | | <p>1.1.8. Evaluación y autoevaluación Institucional. A partir de 2014 se utiliza la herramienta virtual propuesta por la secretaría de educación. Instrumento Institucional como un proceso anual de mejoramiento continuo</p> | <p>G. Directiva. Docentes Padres de familia Estudiantes</p> | | Anual | <p>Resultados de la Evaluación, análisis de la misma, planes de mejoramiento y acciones de seguimiento.</p> | <p>Resultados de la Evaluación, análisis de la misma, planes de mejoramiento y acciones de seguimiento.</p> |
| | | | <p>1.1.9 Organización, elección e implementación del Gobierno Escolar (Democracia Escolar)</p> | <p>G. Directiva G. Comunidad y Convivencia Proyecto de Democracia</p> | \$ 1.500.000 | Anual | <p>Cronograma del Proyecto de democracia. Elección del Gobierno Escolar. Ver libro y actas de la conformación 2016</p> | <p>Cronograma del Proyecto de democracia. Elección del Gobierno Escolar. Ver libro y actas de la conformación 2016</p> |
| | | | <p>1.1.10 Reunión Consejo de Padres, rendición de cuentas, Día E de la Familia</p> | <p>G. Directiva</p> | | <p>Bimensual o cuando se amerite.</p> | <p>Ver libro de actas.</p> | <p>Ver libro de actas.</p> |
| | | | <p>1.1.11 Reunión Consejo Estudiantil, personera y contralora</p> | <p>Coordinador del Proyecto de Democracia y Líder de Entornos Protectores</p> | | <p>Mensualmente.</p> | <p>Ver cronograma y actas del Proyecto. Libro de actas</p> | <p>Ver cronograma y actas del Proyecto. Libro de actas</p> |
| | | | <p>1.1.12 Programación de las semanas de desarrollo institucional.</p> | <p>G. Directiva</p> | | <p>Enero Semana Santa Junio</p> | <p>Ver calendario escolar de 2016</p> | <p>Ver calendario escolar de 2017</p> |



PLAN OPERATIVO

| | | | | Octubre | Noviembre | | |
|--|--|--|-----------------------|---------|--|---|--|
| | | 1.1.13 Planeación y ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional | G. Directiva | Anual | Ver Plan de mejoramiento. | Ver Plan de mejoramiento | |
| | | 1.1.14 Ejecución del calendario académico | G. Directiva | Anual | Resolución Municipal para calendario de 2016, resolución Rectoral para calendario de 2016 y circular 03 de 4 febrero de 2016 | Resolución Municipal para calendario de 2017, resolución Rectoral para calendario de 2017 y circular 03 de 13 febrero de 2017 | |
| | | 1.1.15 Reuniones Comité Operativo | Director de Núcleo | Mensual | Cronogramas desde la Dirección de Núcleo 928 | Cronogramas desde la Dirección de Núcleo 928 | |
| | | 1.2.3 Capacitación sobre el Modelo de Gestión | G. Directiva | Anual | Programación por parte de la Secretaría de educación | Programación por parte de la Secretaría de educación | |
| | | 1.2.4 Reunión de Equipo de Calidad | Rector | Mensual | Libro y registros de actas | Libro y registros de actas | |
| | | 1.2.5 Reuniones de Gestiones para mantenimiento del Modelo de Gestión | Líder de cada Gestión | Mensual | Reuniones de las gestiones | Reuniones de las gestiones y del Equipo de calidad | |
| | | 1.2.6 Evaluación de la satisfacción del Cliente (Encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias) | G. Directiva | Anual | Resultados y análisis de las encuestas | Resultados y análisis de las encuestas y de percepción escolar | |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------|--|--|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | 1.2.7 Realización de Auditorías Internas | Coordinación de calidad | | Anual | Para Agosto de 2016 | Para Agosto de 2017 |
| | | | 1.2.8 Revisión por la Dirección | G. Directiva | | Anual | Agosto de 2016 | Junio y agosto de 2017 |
| | | | 1.2.9 Realización Auditoría Externa | G. Directiva | | Anual | Agosto – septiembre de 2016 | Agosto – septiembre de 2017 |
| | | | 1.2.10 Certificación. | G. Directiva | | Anual | Solicitud de seguimiento | Solicitud de renovación ISO:9001:2015 |
| | | | 1.3.1 Reuniones con docentes para comunicar el estado de la Institución en lo relativo al Modelo de Gestión. Toma de Conciencia | G. Directiva | | Bimensual en jornadas contrarias | Semana de desarrollo Institucional mes de octubre | Semana de desarrollo Institucional mes de octubre |
| | | | 1.3.2 Jornadas pedagógicas con los docentes a fin de proporcionar formación en competencias para la toma de conciencia de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de calidad | G. Directiva | | Bimensual y en las semanas de desarrollo institucional | Semana de desarrollo institucional | Semana de desarrollo institucional |



PLAN OPERATIVO

| | | | 1.3.3 Reuniones de padres de familia por grados o niveles con el fin de comunicar los procesos relacionados con el cliente, los requisitos de la Institución y otros requisitos adicionales | G. Directiva | | Semestral | Enero y febrero de 2016. Ver actas y listas de asistencia | Enero y febrero de 2017. Ver actas y listas de asistencia |
|--|--|---|---|--|--------------|--|---|---|
| PROCESO | OBJETIVO | ESTRATEGIAS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FINANCIACIÓN | TIEMPO | 2016 | 2017 |
| ACADEMICO. GESTIÓN DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO. | 2. Procurar una formación integral de bachilleres competentes en las dimensiones de la persona: Ser Saber y Hacer, apoyadas en el fomento de los valores, la disciplina y rendimiento académico, favoreciendo la inclusión educativa. Procurar el mejoramiento continuo en las pruebas externas | 2.1 Actualizar el diseño curricular teniendo en cuenta el modelo Pedagógico, los estándares y lineamientos curriculares, las competencias básicas y las dimensiones desde el ser, el saber y el hacer, Logrando con ello una visión integral que prepare a los estudiantes para su desempeño personal, social, profesional y laboral. | 2.1.1 Capacitación docente. | Líder Talento Humano | | 2007 2008 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 | Plan de estudios, planes integradas de área, Manual de Convivencia, SIEE y Planes de Mejora | Plan de Áreas, Plan de Aula, estrategias de mejoramiento articuladas a los PICCS, HME y DBA |
| | | | 2.1.2 Reuniones de área para revisión y ajustes de planes de estudio | Líder Diseño e implementación curricular | | Semestral. | Semanas de desarrollo institucional | Semanas de desarrollo institucional |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-------------------------|---|--|---|---|
| | | Ajuste pertinente del Plan de Estudios | 2.1.3 Revisión de planes de área y proyectos Pedagógicos | Líder Diseño e implementación Curricular, Comunidad y Convivencia | | 2008. 2009 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 | Reuniones programadas por Diseño e implementación del currículo y coordinaciones | Reuniones programada por Diseño e implementación del currículo y coordinaciones | |
| | | | 2.1.4 Presentación de Planes de estudio y proyectos pedagógicos para su aprobación y/o validación. | Líder Diseño e implementación Curricular | | 2021 | Resoluciones del Plan de Estudios. Actas del Consejo Académico | Resoluciones del Plan de Estudios. Actas del Consejo Académico | |
| | | | 2.1.5 Revisión de normas educativas vigentes y de informes presentados por la Gestión Directiva para hacer las respectivas actualizaciones a planes y proyectos | G. Directiva Líder Diseño e implementación. Curricular | | 2021 | Resoluciones del Plan de Estudios. Actas del Consejo Académico | Resoluciones del Plan de Estudios. Actas del Consejo Académico | |
| | | | 2.1.6 Adaptaciones curriculares | Líder G. Curricular | | Anual | Actas de reuniones del Consejo Académico | Actas de reuniones del Consejo Académico | |
| | | | 2.2 Formar de manera integral a los estudiantes mediante la apropiación del proceso pedagógico, la convivencia y la vivencia de principios, valores y | 2.2.1 Socialización del Principio rector de la filosofía institucional y el Decálogo Javierista | Líder Gestión Formación | \$ 1.500.000 | Anual | Reuniones con Comunidad Educativa, plegables , página web | Reuniones con Comunidad Educativa, plegables , página web |
| | | | | 2.2.2 Realizar Consejerías de Grupo | Líder de formación | | Mensual | Cronograma mensual | Cronograma mensual |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|--|---|---------------|-------|--|---|
| | | virtudes para que puedan desempeñarse efectivamente como persona y ser social en la formación superior o en el campo laboral Procurar el mejoramiento de los estudiantes en las pruebas externas | 2.2.3 Programación salidas pedagógicas de acuerdo a los proyectos extracurriculares, las articulaciones con la media técnica, los convenios interinstitucionales, la feria del bachiller. Salidas pedagógicas de integración grupal y social. | Consejo Directivo Gestión Directiva. Secretaría de Educación. Líder de Comunidad Y Convivencia | \$ 12.000.000 | Anual | Se planean las salidas pedagógicas de acuerdo a las necesidades establecidas por los convenios. Parque Explora, Universidades, jardín Botánico, Secretaría de Educación, Feria del Bachiller y todas aquellas relacionadas con los proyectos extracurriculares (CEPAD, Liderazgo Juvenil, Club Deportivo; Ciencia en la Escuela, Patrulla Escolar Ver libro de actas de salidas pedagógicas | Se planean las salidas pedagógicas de acuerdo a las necesidades establecidas por los convenios. Parque Explora, Universidades, jardín Botánico, Secretaría de Educación, Feria del Bachiller y todas aquellas relacionadas con los proyectos extracurriculares (CEPA, Liderazgo Juvenil, Club Deportivo; Ciencia en la Escuela, Patrulla Escolar Ver libro de actas de salidas pedagógicas |
| | | | 2.2.4 Realización de actividades cívicas, culturales y de reconocimientos, Día de la Mujer, día del niño, día de la juventud y el deporte, Día de la Antioqueñidad, día, semana Javierista y noche de gala | Coordinador de proyectos | \$ 30.000.000 | Anual | Cronogramas mensuales donde se relacionan las actividades extracurriculares, la semana Javierista, los actos cívicos, día de la mujer, día del niño, celebración del día de María Auxiliadora como patrona de la Institución | Cronogramas mensuales donde se relacionan las actividades extracurriculares, la semana Javierista, los actos cívicos, día de la mujer, día del niño, celebración del día de María Auxiliadora como patrona de la Institución |
| | | | 2.2.6 Ejecución del Plan de estudios | Líder de Comunidad Y Convivencia | | Anual | Por indicadores de desempeño y en el | Calendario escolar PICCS Planes de Aula Estrategias de mejora |
| GESTIÓN COMUNIDAD Y CONVIVENCIA | | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------------|--------------|--------------------------|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | 2.2.7 Planes de Mejora y comparendos pedagógicos | Líder de Comunidad Y Convivencia | | Bimensual | Planes de mejora por períodos | Planes de mejora por períodos |
| | | | 2.2.8. Estrategias de apoyo fin de año para estudiantes que pierden una o dos áreas | Líder de Comunidad Y Convivencia | | Anual | Cronogramas de recuperaciones fin de año | Cronogramas de recuperaciones fin de año |
| | | | 2.2.9 Descansos pedagógicos | Líder de Comunidad Y Convivencia | | Diario | Horario de la jornada escolar | Horario de la jornada escolar |
| | | | 2.2.10 Actividades de validación | Líder de Comunidad y Convivencia | | De acuerdo a solicitudes | NO | NO |
| ANALISIS Y MEJORA G. ADMISIONES Y MATRICULAS | 3. Mejorar la calidad del servicio. | 3.1 Establecer el procedimiento para el ingreso y matrícula de estudiantes a la Institución Educativa Javiera Londoño | 3.1.1 Proyección de matrícula. 3.1.2 Publicación de requisitos y fijación del cronograma para el proceso. | Líder de Comunidad Y Convivencia | \$ 2.000.000 | Anual | Procedimiento y cronograma de la Gestión de Admisiones y Matrículas | Procedimiento y cronograma de la Gestión de Admisiones y Matrículas |
| G. TALENTO HUMANO | | | 3.1.2 proceso de inducción con padres de familia y estudiantes nuevos | Líder de la gestión | | Anual | Según Cronograma | Según Cronograma |
| | 4. Establecer relaciones articuladas de identidad y pertinencia con el contexto social, a través e | | 3.1.3 Actualización permanente de la matrícula en línea | Líder de la gestión | | Mensual | Durante todo el año escolar | Durante todo el año escolar |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------------|---------------|--|--|--|
| GESTIÓN COMUNIDAD Y CONVIVENCIA (PROYECTOS) | <p>actividades y programas de desarrollo, mediante acciones investigativas, de formación y de Cualificación del recurso humano.</p> <p>5. Participar en diferentes programas educativos, formativos, culturales y deportivos, que a todo nivel se generen, con el fin de avanzar con calidad y eficiencia para lograr los fines de la educación.</p> <p>6.. Generar y optimizar los distintos bienes y recursos a través del uso racional y eficiente.</p> | <p>4.1 Mejorar la competencia y la idoneidad del desempeño laboral del personal directivo, docente, administrativo y de servicios, con base en las políticas institucionales, las normas y los procedimientos</p> | 4.1.1 Implementación de un programa de capacitación de acuerdo a las necesidades de los docentes y del personal administrativo | Líder de la G. Talento Humano | \$ 10.000.000 | Anual o de acuerdo a la solicitudes de las necesidades de capacitación | Oferta de la Escuela del Maestro. Plan de formación de acuerdo a necesidades. Para 2016 se postularon 8 docentes para maestrías y 1 para diplomado en inglés | Oferta de la Escuela del Maestro. Plan de formación de acuerdo a necesidades. Para 2017. Formación en SENA, Vivero del Software Icontec. |
| | | | 4.1.2 Inducción al Recurso Humano | Líder de la gestión | | Cada vez que ingrese un funcionario nuevo | Cada vez que llega un nuevo funcionario | Cada vez que llega un nuevo funcionario |
| | | | 4.1.3 Realización de jornadas pedagógicas | Líder de la Gestión | | Bimensual | Jornada de capacitación. | Jornada de capacitación |
| | | | 4.1.4 Evaluación periódica del desempeño y de competencias del recurso humano (Competencias) | Líder de la Gestión | | Anual | Anual | Anual |
| | | | 4.1.5 seguimiento a las novedades del personal | Líder de la Gestión | | Mensual | Informes de gestión directiva. Mensualmente se reporta formato de ausentismo laboral | Informes de gestión directiva. Mensualmente se reporta formato de ausentismo laboral |
| | | | | | | | | |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|---------------|---|---|---|
| GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y COMPRAS | 7. Hacer más eficientes y accesible los mecanismos de información y comunicación interna. | 5.1 Ofrecer a la comunidad servicios pertinentes, oportunos y eficaces que fortalezcan el crecimiento y desarrollo biopsicosocial y procesos de formación | 5.1.1 Ejecución los proyectos extracurriculares y de servicios | Líder de la Gestión de Bienestar | \$ 35.000.000 | Anual | Evaluación de proyectos extracurriculares y encuestas sobre la satisfacción del cliente | Evaluación de proyectos extracurriculares y encuestas sobre la satisfacción del cliente |
| | | | 5.1.2 Participación con los grupos artísticos, deportivos, académicos y culturales en diferentes eventos de ciudad | | | Periódicamente, cuando existan las invitaciones | Actos cívicos, programas del INDER, encuentros interinstitucionales, participación de la coral, del grupo de danzas | Actos cívicos, programas del INDER, encuentros interinstitucionales, participación de la coral, del grupo de danzas |
| COORDINACIÓN DE CALIDAD | | 6.1 Garantizar los bienes y servicios necesarios con las especificaciones requeridas, determinando, suministrando y manteniendo la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos, en aras de contribuir al buen funcionamiento de la Institución | 6.1.1 Aprovisionamiento de las adquisiciones bienes muebles y equipos tecnológicos | Líder de la Gestión I. y C. | \$ 45.000.000 | De acuerdo a las necesidades | Presupuesto 2016. Plan de infraestructura y compras Libros contables | Presupuesto 2017. Televisores, ventiladores, hornos microndas, extractor de olores, mesas |
| | | | 6.1.2 Ejecución de programa de mantenimiento locativo para preservar en buen estado la infraestructura | Líder de la Gestión I. y C. | \$ 35.000.000 | Anual | Planes de mantenimiento | Planes de mantenimiento |



PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|---|--|--------------|------------|---|---|
| | | <p>7.1 Evaluar el cumplimiento de los requisitos del Modelo de Gestión para garantizar su eficacia y el mejoramiento continuo por medio de las auditorias, el análisis de datos, las acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p> <p>7.2 Garantizar el control de los registros y los documentos en cuanto a acceso, vigencia y actualización mediante la definición de procedimientos técnicos.</p> | 6.1.3 Ejecución programa de mantenimiento preventivo de equipos | Líder de la Gestión I. y C. | | Semestral | Cronogramas de mantenimiento | Cronogramas de mantenimiento |
| | | | 6.1.4 Evaluación ambiente de trabajo | Líder de la Gestión | | Anualmente | Infraestructura y compras. Evaluación institucional | Infraestructura y compras. Evaluación institucional. COVISO |
| | | | Informes a la Gestión Directiva los hallazgos y las acciones a implementar Documentación necesaria para la implementación del Modelo de Gestión | Líder de la Gestión Líder de la Gestión | \$ 2.000.000 | Anual | Noviembre 2016 | Noviembre 2017 |
| GESTIÓN DE LA COMUNIDAD | Pertinencia al contexto, proyección a la comunidad y relaciones interinstitucionales | Reconocimiento Institucional por liderar cambios que contribuyan al desarrollo social | Elemento priorizado en evaluación institucional de 2020 | | | | | |
| | | Inducción y reinducción a padres de familia, acudientes y estudiantes | Elemento priorizado en evaluación institucional de 2020 | | | | | |



PLAN OPERATIVO