



UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI 2021 – 2026

## 1. DATOS INFORMATIVOS:

<b>a. Nombre de la Institución Educativa:</b>	<b>Benjamin Franklin</b>
<b>b. Código de AMIE:</b>	12H02167
<b>c. Sostentamiento:</b>	Particular
<b>d. Régimen:</b>	Costa
<b>e. Nombre del representante legal o promotor:</b>	CPA. María Jesenia Rendón Ortiz, MSc.
<b>f. Dirección de la institución educativa:</b>	Km 2 ½ Vía a Buena Fe
• <b>Zona Educativa:</b>	5
• <b>Circuito:</b>	12D03C02_05
• <b>Provincia:</b>	Los Ríos
• <b>Cantón:</b>	Quevedo
• <b>Parroquia:</b>	Venus del Río Quevedo
• <b>Distrito Educativo:</b>	12D03 Quevedo-Mocache
• <b>Calle y Número.</b>	S/N
<b>g. Número de estudiantes:</b>	
<b>Masculino:</b>	176
<b>Femenino:</b>	188
<b>h. Número de Docentes</b>	
<b>Masculino:</b>	8
<b>Femenino:</b>	16

### RESEÑA DEL GREEN HILLS/UNIDAD EDUCATIVA BENJAMIN FRANKLIN

Desde el año 2000 aproximadamente, en la congregación evangélica donde asisto, empecé a realizar mi servicio educativo dominical. Durante ese lapso de tiempo, mi padre me incentivaba a realizar más profesionalmente mi servicio educativo, pero se dio la oportunidad de viajar a perfeccionar el idioma extranjero en Estados Unidos, dejando en espera mi desarrollo profesional.

En el año 2002, realicé el viaje junto a mis dos hermanos, Mariuxi y Sixto Manobanda Álvarez, al ELC (Centro de Lenguaje en Ingles) en la

Universidad Vanderbilt en Nashville - Tennessee, viajamos el 23 de junio de ese año y permanecimos en Nashville hasta el primer trimestre del 2003 en esa ciudad.

En aquel tiempo, realizamos varios viajes internos con mis hermanos conociendo la ciudad y frecuentábamos el barrio de Hillsboro, el mismo que quedaba cerca al campus. Durante uno de esos recorridos fuimos al centro comercial GREEN HILLS, y me llamó la atención porque estaba construido en diferentes niveles, según mi apreciación dándole realce al nombre.

A mi regreso al país, comencé nuevamente ver qué profesión estudiar o en qué empezar a trabajar. Recordando junto a mi padre las labores de la congregación, nació

la idea de poner una institución educativa de renombre y evitar lo que pasamos en nuestra infancia, separarnos de nuestros padres y vivir fuera de Quevedo en busca de una "buena educación".

Como no tenía la profesión para ejercer de una forma adecuada en la institución, decidí junto a mis padres buscar gente especializada en este tema que plasmara la idea y que la pusiera a funcionar, mientras yo me profesionalizaba. Es así que contactamos a gente conocida y experta de acuerdo a nuestros pensamientos; los más idóneos eran mis tíos maternos, Fanny (especializada en Educación) y Dover (desarrollador de proyectos en el INNFA). Luego de varias conversaciones, decidieron incorporarse al proyecto y ejecutarlo. Junto a mis padres decidimos hacerlo en los terrenos de LA BUENA SUERTE, predio de nuestra propiedad. Asimismo, mi padre cedió la compañía JEANPAU para iniciar las actividades de forma legal y tributaria, convirtiéndose en la administradora del centro educativo.

Como no teníamos nombre para la institución, empezamos a realizar un diálogo entre mis familiares, pero al recordar el área geográfica del terreno de la Buena Suerte y el del centro comercial de Nashville, di la idea de GREEN HILLS. Además, hice una mini encuesta por medio de texto celular a mis otros familiares, como cuñados y hermanos que estaban ausentes ese día, y todos unánimes compartieron mi idea y decidimos nombrarlo así, pero como era para una institución educativa le añadimos la palabra escuela en Inglés, porque queríamos fortalecer este idioma, quedando finalmente como: GREEN HILLS SCHOOL.

Nuestra escuela se fundó el 14 de enero del 2004 por la Familia Manobanda Álvarez, en el galpón que había en la Buena Suerte, y simultáneamente con la construcción de los edificios educativos bajo la supervisión de quienes estaban a cargo de la institución. El texto final en donde quedó la resolución del origen de nuestra institución dice así:

QUE mediante resolución N° 026, de fecha Babahoyo 14 de enero del 2004, suscrito por el Lcdo. Napoleón García Ponce Ex Director Provincial de Educación de Los Ríos y el Sr. Antonio Mazacón Contreras Ex Jefe de Planeamiento de Los Ríos, Resuelven; Autorizar el funcionamiento de la Escuela Particular Bilingüe "GREEN HILLS", ubicada en el Comité Poblacional 20 de Febrero, parroquia Venus del Rio Quevedo, cantón Quevedo.

Nuestra nueva denominación "GREEN HILLS SCHOOL" entró en vigencia tras un largo proceso que se menciona a continuación, hecho que no provocó la pérdida de nuestra historia como centro educativo por siempre ¡Tradicionalmente Green Hills!:

QUE a través de resolución N° 952-13 Diplan- LR, de fecha Babahoyo 24 de abril del 2013, suscrito por la Eco. Nelly García Sabando Ex Directora Distrital de Educación de Los Ríos y La MSc. Blanca Nájera Rodríguez Ex Jefa de la División de Planificación, Resuelven; Realizar el cambio de denominación de la Unidad Educativa "Green

HillsSchool”, a UNIDAD EDUCATIVA GREEN HILLS, ubicada en la parroquia Venus del Río Quevedo.

Finalmente, el 18 de enero de 2016 la Dirección Distrital de Educación 12D03 Quevedo-Mocache, estableció que, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 31, literal u) del Acuerdo Ministerial N° 020-12 del 25 de enero del 2012; nuestra institución tomaría el nombre definitivo “UNIDAD EDUCATIVA BENJAMIN FRANKLIN”:

## **2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL: VISIÓN, MISIÓN E IDEARIO**

### **VISIÓN**

Ser una institución educativa líder reconocida internacionalmente por una formación integral con: pedagogía digital, competencias globales, plurilingüismo, desarrollo de autosuficiencia, autocontrol y conciencia ambiental que, entrega niños y jóvenes protagonistas de proyectos innovadores contribuyendo al desarrollo de una sociedad sostenible.

### **MISIÓN**

Somos una institución educativa privada pionera en innovación, formadora integral de niños y jóvenes líderes: conscientes, compasivos, competentes y comprometidos para confrontar situaciones psicosociales, ambientales, culturales y transformar el medio en que se desenvuelven; mediante la excelencia académica, práctica de valores, enfoque comunicativo bilingüe, constante desarrollo tecnológico y mejora continua del servicio educativo.

### **IDEARIO**

La Unidad Educativa Benjamin Franklin tiene como prioridad formar estudiantes íntegros y líderes en el ámbito educativo y humano a través de servicios académicos y administrativos brindados por un personal altamente capacitado, fundamentando nuestra labor según lo que establece la constitución en sus artículos 26, 27, 28 y 29, en concordancia con los artículos 2, 3, 4 y 5, de la LOEI, tomando como punto de partida la visión y la misión.

Considerando a todos los miembros de la comunidad educativa, se estableció el siguiente ideario.

#### **Principios Educativos**

1. La Unidad Educativa Benjamin Franklin brinda a la comunidad una enseñanza de calidad con calidez que se ve reflejada en el desarrollo integral de los niños y jóvenes.

2. Nuestros estudiantes durante el periodo lectivo, con la orientación del personal docente, desarrollan al máximo sus habilidades, capacidades y talentos.
3. Desarrollamos un proyecto educativo que permite establecer compromisos de cambio institucional, profesional y personal.
4. Siempre procuraremos que nuestros estudiantes alcancen el desarrollo máximo de sus potencialidades, sin rendirnos hasta haber dado el último de nuestros esfuerzos.
5. El orden y la disciplina deben ser administrados con amor, respeto, consideración de la integridad personal y sin afectar la autoestima, construyendo una cultura de acuerdos y compromisos.
6. En nuestro vocabulario no existen las palabras “no puedo”, “no lo sé”, “no lo tengo”. Siempre debemos brindar una alternativa y emplear un lenguaje positivo.
7. Los niños y jóvenes, padres de familia, personal docente y administrativo son tratados por igual con respeto y amabilidad; no existe discriminación por raza, género, etnia, religión, posición social o económica.
8. Todos los procedimientos, obligaciones e instrucciones, establecidas deben cumplirse a cabalidad.
9. Debemos ser siempre cuidadosos de los detalles reflejando así la calidad del servicio que brindamos.
10. Nuestra apariencia personal, forma de hablar y trato a los demás debe ser impecable y reflejar que somos una institución de excelencia y prestigio.
11. Nuestras aulas e instalaciones deben siempre reflejar un ambiente agradable para el aprendizaje, mejorando e innovando permanentemente.
12. Capacitamos y entrenamos a los padres de familia para que se conviertan en nuestros mejores aliados en el proceso educativo.
13. Brindamos información a la comunidad publicando boletines, revistas, videos, difusión en redes sociales y actualizando los sitios web de la institución acerca de las actividades que se realizan.
14. Ejecutamos proyectos de acción solidaria para compartir con la comunidad que nos rodea.
15. Debemos siempre aprovechar y cuidar al máximo nuestros recursos y los del medio, diversificando su uso para innovar y crear nuevas experiencias.

16. Somos cuidadosos con el medio ambiente y la naturaleza, todas nuestras acciones deben procurar su protección.
17. La permanencia del personal se basa en el trabajo por resultados y su desarrollo profesional, para lo cual se brinda las condiciones necesarias para el éxito y se mide su desempeño.
18. Proporcionamos estímulos a las personas que se destacan, otorgando reconocimientos tanto a estudiantes, padres de familia, personal docente y administrativo generando motivación, compromiso y conciencia de cambio.

## **Política de Calidad**

La Unidad Educativa Benjamin Franklin tiene como prioridad formar niños y jóvenes íntegros y líderes, potenciando su aprendizaje en el ámbito académico, bilingüe, humano y tecnológico mediante servicios académicos y administrativos que satisfacen las necesidades de nuestros clientes, brindados con un personal altamente calificado.

## **Objetivos de Calidad**

- Formar niños y jóvenes íntegros y líderes.
- Fortalecer el aprendizaje de nuestros estudiantes en el ámbito académico, bilingüe, humano y tecnológico.
- Mejorar continuamente nuestros servicios académicos y administrativos.
- Satisfacer las necesidades de nuestros clientes.
- Potenciar el talento humano de la UEBF con altos estándares de calidad.

## **Políticas Institucionales**

- El protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje es el estudiante.
- El docente es el orientador del proceso de enseñanza-aprendizaje que busca potenciar el talento de sus educandos.
- Transformamos lo ordinario en extraordinario.
- Nos caracterizamos por la búsqueda inalcanzable de la excelencia.
- Aplicamos exigencia, eficacia, eficiencia y efectividad en nuestro trabajo.
- La sonrisa, la amabilidad y el buen trato forman parte de nuestra conducta diaria.
- La creatividad y la innovación son una constante en nuestra labor.
- El aprendizaje debe ser una interacción de seres y saberes, propiciando siempre el trabajo en equipo de la triada educativa: estudiantes, padres de familia e institución.
- Educamos con el ejemplo para ser un modelo positivo a seguir.
- Evidenciamos en cada una de nuestras actividades el trabajo colaborativo.

- Los aprendizajes impartidos son significativos, pues tienen una coherencia y conexión directa con la vida real.
- Nuestras clases son personalizadas y dinámicas desarrolladas en un ambiente cálido, tranquilo y agradable con el uso de diversos espacios, técnicas innovadoras y herramientas tecnológicas.
- Nuestros procesos de enseñanza apuntan al desarrollo del pensamiento crítico, espíritu investigador, la posibilidad de adquirir buenos hábitos y ganar un criterio propio.
- Garantizamos la seguridad de nuestros estudiantes durante su etapa escolar y colegial.
- Fomentamos la autodisciplina en nuestros educandos con la exigencia continua de: saludos, valores y costumbres en la cotidianidad del proceso educativo.
- Cuidamos de nuestra imagen con el rigor en la puntualidad y la presentación personal.
- Vivenciamos la enseñanza de una segunda lengua con una inmersión total en el idioma Inglés.
- El docente busca dejar una huella que marque la vida de sus estudiantes para trascender con ellos.

### **Frases cortas y definitorias de la Unidad Educativa Benjamin Franklin**

- ✓ Formación sin fronteras.
- ✓ Somos la mejor herencia de tus hijos.
- ✓ Las puertas de la sabiduría nunca están cerradas.

### **Valores Institucionales**

La institución basa sus valores en las 13 virtudes que Benjamin Franklin propuso en su vida, llevando a cabo un plan que le permitiera semana a semana interiorizarlas al punto de convertirlas en un hábito, ejecución que determinó su éxito.

- **Amor**, en un mundo egoísta e indiferente.
- **Justicia**, frente a tantas formas de desigualdad, injurias, injusticia y exclusión.
- **Paz**, en oposición a la violencia.
- **Honestidad**, frente a la corrupción. Pensar con buena fe y hablar con la misma intención.
- **Solidaridad y visión comunitaria**, en oposición al individualismo competitivo.
- **Sobriedad**, en oposición a una sociedad basada en el consumismo.
- **Colaboración y emprendimiento creativo**, frente a un sistema regido por el mercado.
- **Contemplación y gratitud**, en oposición al pragmatismo y al utilitarismo.
- **Responsabilidad**, frente a la falta de compromiso.

- **Excelencia**, sin incurrir en mediocridades y buscando el mejoramiento continuo.
- **Templanza**, frente al hartazgo, los extremismos y la exaltación.
- **Silencio**, a fin de evitar las conversaciones insustanciales y frívolas.
- **Orden**, sin incurrir en suciedad, confusiones o alteraciones.
- **Laboriosidad**, frente a la falta de esfuerzo, las actividades innecesarias y la pérdida de tiempo.
- **Compromiso**, ante la mediocridad emplear al máximo nuestras capacidades en las acciones ejecutadas.
- **Integridad**, imita a Jesús, practica lo que predicas.
- **Responsabilidad**, ante el daño del medio ambiente actuando con una conciencia de cambio.
- **Tolerancia**, ante los prejuicios, respeto a las diferentes formas de pensar: cultural, social, religioso y de cualquier índole.
- **Resiliencia**, frente a los cambios fortuitos, adaptarse a situaciones adversas con resultados positivos.
- **Autocontrol**, ante la impulsividad dominar nuestras emociones, comportamientos de cada persona como individuo.
- **Autosuficiencia**, frente a la dependencia alguien que se basta a sí mismo para cubrir sus necesidades.

### 3. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

#### INSTRUMENTOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

##### Instrumento 4: Procesos internos de la institución educativa

Este instrumento ha sido elaborado como un apoyo para que los directivos y docentes de las instituciones educativas puedan evaluarse a partir de criterios objetivos (estándares) referidos a la calidad de la gestión institucional. La autoevaluación ayuda a la institución a identificar sus fortalezas y oportunidades, lo que permitirá definir y poner en marcha un plan de mejoramiento. También permitirá reconocer debilidades y limitaciones, para tomar conciencia de ellas y convertirlas en potencialidades.

Se evaluarán los procesos de gestión por medio de sus dimensiones:

#### I. **Dimensión Convivencia, Participación escolar y Cooperación.** **Componentes:**

1. Convivencia y Participación Escolar. (6 ítems)



2. Alianza y estrategias de cooperación para el desarrollo. (5 ítems)

**II. Dimensión de Gestión Pedagógica.**

**Componentes:**

1. Enseñanza y Aprendizaje (12 ítems)
2. Consejería Estudiantil y Refuerzo Académico (9 ítems)

**III. Dimensión de Seguridad Escolar.**

**Componentes:**

1. Gestión de Riesgo y Protección (8 ítems)

**IV. Dimensión Gestión Administrativa.**

**Componentes:**

1. Organización Institucional (9 ítems)
2. Desarrollo Profesional (3 ítems)
3. Información y Comunicación (4 ítems)
4. Infraestructura, Equipamiento, Servicios y Complementarios (9 ítems)

**Valoración.-** Para la valoración se ha adoptado la escala métrica que usa el Ministerio de Educación que va de 0 a 5. El 5 indica que satisface totalmente el criterio y el 0 expresa que no lo satisface o no lo incluye. En el caso de este instrumento, las equivalencias serán las siguientes

0	No ocurre nunca
1	Ocurre rara vez
2	Ocurre pocas veces
3	Ocurre algunas veces
4	Sucedde a menudo

La valoración que se coloque a cada pregunta, debe contar con **EVIDENCIAS**; es decir, documentos, informes, actas, resultados de encuestas, entrevistas, observaciones de campo y reuniones y; además el levantamiento de un archivo con toda la información recopilada del trabajo realizado, que permitan analizar y respaldar los juicios relativos al estado en que se encuentra el establecimiento y las decisiones que se adopten en los años siguientes.

En el cuestionario para responder a las variables de cada dimensión y componente se debe:

**Marcar con una (X) el valor asignado.** Luego de leer detenidamente cada una de las preguntas y de hacer la reflexión individual, compártala con su grupo de trabajo, lleguen a consensos, recaben evidencias y decidan la puntuación que se colocará.

### **3.1. Dimensión de Gestión escolar**

#### **A. Dimensión de Convivencia, Participación Escolar y Cooperación**

La comisión de Convivencia, Participación Escolar y Cooperación con los componentes Convivencia Escolar y Participación Escolar - Alianzas estratégicas de cooperación para el desarrollo, conformada por: Guía consulta Míster David Benavides, Dirección Miss Marianela Acosta, Miss Ana Herrera, Míster Stanley Oshimeje, presentamos el siguiente informe.

Según el levantamiento de información que se realizó en esta comisión, las evidencias fueron encontradas de manera sencilla y rápida, sin mucha complicación. Al momento de realizar el registro de archivo pudimos de manera clara y específica encontrar la ubicación de todos los documentos. Respondiendo de manera positiva a cada uno de ellos. Teniendo en cuenta que todos los componentes tuvieron la mayor calificación debido a que si contamos con el respaldo de evidencias y documentación de los mismos.

Concluimos que por medio del Instrumento de Autoevaluación Institucional y sus componentes nuestra institución mantiene una clara orientación sobre la relación de las personas que conforman la institución educativa, manteniendo principios y valores que fomentan la participación y propician un clima organizacional adecuado a través de la vinculación con la comunidad.

Se gestiona muchos espacios educativos donde los estudiantes pueden demostrar sus habilidades y talentos, exponer sus opiniones de acuerdo a su entorno y problemática social. Se vigilan los aspectos disciplinarios según lo marcado por la ley de educación y por la Normativa Institucional del docente y estudiante. Tenemos buenas relaciones entre diferentes instituciones privadas y públicas nacionales e internacionales lo que facilita el desarrollo académico e intelectual de los estudiantes.

#### **Recomendaciones:**

- Fortalecer la unanimidad de los docentes en la disciplina académica y física.
- Fortalecer la interdisciplinariedad en el bilingüismo.
- Fortalecer la comunicación entre los padres de familia y los docentes ´para el mejoramiento académico y comportamental de los estudiantes.

#### **B. Dimensión de Gestión Pedagógica**

Mediante este documento informamos que se realizó el análisis de cada uno de los componentes de la dimensión pedagógica, considerando que este proceso de aprendizaje implica la multidimensionalidad en los procedimientos de innovación, incluyendo la redefinición de roles de los actores y recomposiciones organizativas de la institución educativa, por tanto, se modificó el instrumento de evaluación que se enfoca

en el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta el modelo educativo de la Unidad Educativa Benjamin Franklin.

Para el análisis se necesitó de varios documentos en los que se registra toda la gestión que se realiza dentro de la comunidad educativa, lo cual implicó una búsqueda sencilla gracias al aporte de la guía consultora designada a esta dimensión y así poder registrar su ubicación y responsables en la tabla establecida en el documento guía para la realización del PEI.

Al momento de realizar la autoevaluación surgieron dudas e inconvenientes en cuanto a los ítems establecidos ya que en ellos no se evaluaban todos los servicios que la comunidad educativa brinda, por lo que surgió la necesidad de agregar preguntas y de esta manera realizar una autoevaluación profunda y completa.

La mayoría de los aspectos utilizados se cumplen de forma cabal, sin embargo, es importante mencionar que hay dos aspectos a los cuales no se les ha otorgado una puntuación excelente entendiendo por esto el número 5 dentro de la tabla de calificaciones que hace referencia a que es totalmente satisfactorio. En este caso la calificación designada fue de 4 haciendo referencia a que sucede a menudo. En estos casos se puede argumentar que la institución responde a estos componentes, no obstante, aún quedan elementos que pueden mejorar mediante la aplicación de estrategias que cumplan con las necesidades actuales de las presentes generaciones y así poder alcanzar la excelencia académica.

Entre los ítems calificados con un puntaje menor a 5 se encuentran los siguientes:

### **6.3 Se emplea las estrategias adecuadas para fomentar, desarrollar y aplicar habilidades lingüísticas.**

En este caso se consideró designar la calificación de 4 debido a que a pesar de que se aplican las estrategias innovadoras para fomentar la lectura como un hábito, aún hay aspectos por trabajar que incluyen el mejoramiento de las áreas adecuadas para la realizar esta actividad y aplicar estrategias aún más innovadoras que lleguen e incentiven a los estudiantes.

### **6.9 Se emplea los materiales didácticos adecuados en el área de Ciencias exactas para la aplicación en la vida diaria.**

Se observa la utilización de material didáctico, aunque no de una forma permanente, por esta razón se obtiene la valoración de 4 porque hace falta aún más constancia para lograr un aprendizaje significativo en los estudiantes.

### **7.5 Se desarrolla e implementa adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad.**

Se evidencia las adaptaciones curriculares en cada una de las asignaturas impartidas, sin embargo, en algunos casos aún hace falta especificaciones de parte del DECE para

que estas cumplan con lo requerido por cada estudiante de acuerdo a la necesidad educativa que presente.

### **Recomendaciones:**

- A partir de todo lo mencionado se recomienda respetar las horas designadas en el horario académico para el plan lector.
- Estrategias innovadoras de acuerdo a las preferencias y necesidades de los estudiantes.
- Adecuar un lugar destinado a la práctica de lectura en su respectiva área.
- Capacitaciones para docentes enfocadas en la creación y aplicación de estrategias de acuerdo a la necesidad educativa de cada estudiante.
- Enlazar Plan Lector con la asignatura de Lengua y Literatura para crear hábitos de lectura en los estudiantes.
- Revisión permanente de la planificación docente de parte del departamento del DECE para realizar el seguimiento y constatar que se cumplan todas las adaptaciones a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Evidenciar a los padres de familia los informes de aprendizaje de sus representados.
- Utilización permanente de materiales didácticos para vivenciar los conocimientos de ciencias exactas.

### **C. Dimensión de Seguridad Escolar**

Esta dimensión de seguridad escolar cuenta con un solo componente de gestión de riesgo y protección que establece practicas encaminadas a garantizar la seguridad integral de la comunidad educativa.

En nuestra institución las evidencias se encontraron de manera rápida y oportuna ya que existen diferentes lugares apropiados para la conservación de varios documentos físicos y digitales, los mismos que fueron revisados y constatados por sus custodios.

Hay que considerar que la dimensión de seguridad escolar no cuenta con una amplia información dentro de la metodología por lo que consideramos una complicación redactar las preguntas auto evaluativas, por lo tanto, para la realización de esta autoevaluación se han considerado los protocolos conocidos de la institución y la práctica diaria de los docentes miembros de la dimensión.

Finalmente podemos decir que la institución en la dimensión de seguridad escolar nos encontramos con un cumplimiento de un 87.5% tomado en consideración seguir mejorando la calidad y nuevas implementaciones para subir nuestra escala en gestión de riesgo y protección.

### **Recomendaciones:**

Consideramos que la institución debería implementar un mayor número de simulacros no avisados con observadores externos con el fin de tener una mejor preparación ante una emergencia, además de solicitar los informes de los evaluadores u observadores externos para obtener nuestro respaldo y la implementación de un mapa de riesgo en grandes dimensiones visible en las diferentes áreas de la institución.

Para mejorar el área de primeros auxilios sugerimos la adquisición de una silla de ruedas o una camilla plegable para una rápida evacuación y traslado según sea el caso. De la misma forma se pueden conformar las brigadas estudiantiles en primeros auxilios y seguridad con el fin de estar preparados para cualquier evento adverso.

### **D. Dimensión de Gestión Pedagógica**

Para analizar este componente las evidencias se obtuvieron de forma sencilla debido a que la institución cuenta con estos documentos de forma física y digital archivados dentro de cada departamento correspondiente, las evidencias que determinan esta variable fueron detalladas sin inconveniente y expuestas en la ficha de archivo.

De acuerdo a las evidencias podemos determinar que la institución en el área de gestión administrativa cuenta con todas las evidencias antes mencionadas por ende ha obtenido la calificación de 5 en todas las preguntas que se encuentran en la guía de autoevaluación.

### **Recomendaciones:**

Existen procesos que se realizan mediante comunicados, por lo que se recomienda que sean realizados en un flujograma o se haga un levantamiento para un manual de procesos.

Debido a la emergencia sanitaria de la pandemia COVID – 19, se recomienda que en el caso de darse el retorno progresivo a clases la institución debe implementar los sistemas de bioseguridad dispuestos por el ministerio de salud en las áreas escolares, no así en las áreas administrativas en las cuales ya se encuentran implementados dichos procesos.

## 1.1. Convivencia y Participación Escolar

### 1.1.1. Se elabora el código de convivencia a través de prácticas participativas lideradas por el Gobierno Escolar.

0	1	2	3	4	5
					X

**Escriba evidencias:**

Si, se elabora. Invitándolos a participar en conjunto, se puede evidenciar con las Matrices de asistencia y elaboración, documentación que reposa en Rectorado /secretaría.

### 1.1.2. Existe espacios educativos para socializar el código de convivencia con la comunidad educativa.

0	1	2	3	4	5
					X

**Escriba evidencias:**

Si, en reuniones al inicio del año donde nos dan a conocer el Código de Convivencia y nos proveen de un

Manual de bolsillo que es un extracto del código general.

Normativas Institucionales, página web documentos de descarga, por medio de cartelera, por medio de las agendas de los estudiantes.

### 1.1.3. Se establece mecanismos que propicien la resolución pacífica de conflictos en los ámbitos de la vida escolar y comunitaria.

0	1	2	3	4	5
					X

**Escriba evidencias:**

Si se establecen mecanismo para la resolución de conflictos, se deja sentado en un Reporte de novedades con el inspector.

1. Diálogo entre los estudiantes, el docente y el inspector. Con la previa obtención de datos que permitan obtener información completa. Versiones de los estudiantes y revisión de cámaras de seguridad o de cualquier otro medio posible.
2. Intervención del DECE el cual lleva un registro que queda sentado de forma física, donde queda registrado su intervención en el caso.

3. Acta de padres de familia, se cita a los padres de cada lado para darles a conocer lo sucedido.  
4. Acta de acuerdo y compromisos.

**1.1.4. Se supervisa el cumplimiento de los principios de honestidad académica - disciplinario prescritos por la Autoridad Educativa Nacional y que son parte del Código de la Convivencia.**

**Escrib  
a  
eviden  
cias:**

0	1	2	3	4	5
					X

Si, se

supervisa con un cuadro comportamental que llevan los docentes, coordinación e inspección.  
También se deja evidenciado en los siguientes instrumentos: acta de junta de curso, actas de padres de familia, documentos que reposan en el portafolio que se encuentran en coordinación escuela y colegio.

**1.1.5. Existen prácticas recurrentes que permitan fomentar acuerdos y compromisos orientados a mejorar las relaciones interpersonales que contribuyan al bienestar de la Comunidad educativa.**

0	1	2	3	4	5
					X

**Escriba evidencias:**

Si, reuniones donde llegamos a acuerdos y compromisos con los padres y estudiantes.

Acta de reunión de padres de familias, Acta de compromisos, Reposan en Coordinación, Portafolios,  
Departamento de Inspección y coordinación.

**1.1.6. Existen espacios educativos para fomentar la cultura de paz y valores dentro y fuera de institución.**

0	1	2	3	4	5
					X

**Escriba evidencia:**

Si, en las aulas fomentamos la cultura de paz y valores con charlas y videos que invitan a reflexionar sobre diferentes problemáticas del entorno.  
Proyecto educativo "Manos que ayudan", hacen donaciones voluntarias de víveres y vestimentas a escuelas de bajos

recursos económicos.  
 Tenemos un periódico mural donde se exponen los trabajos que los chicos realizan de cada tema que socializamos.  
 Reposan en Coordinación de colegio.  
 En las aulas de la institución.

**1.2. Alianzas estratégicas de cooperación para el desarrollo.**

**1.2.1. Existen espacios educativos donde se evidencia las habilidades artísticas, técnicas, científicas y deportivas, adquiridas mediante el desarrollo del currículo y/o el desarrollo de actividades extracurriculares.**

0	1	2	3	4	5
					X

**ESCRIBA EVIDENCIAS:**

Si, por medio de Casa Abiertas, Ferias científicas, exposición de proyectos, Concursos. Tenemos Benjamin got talent, Benjamin Night, Spelling Bee, Semana cultural, Olimpiadas.  
 En el Cronograma anual.  
 Página institucional (publicidad Relaciones públicas) Redes sociales, Facebook.  
 Archivo de foto Relaciones pública.

**1.2.2. Se implementan procesos que promueven momentos educativos interdisciplinarios.**

0	1	2	3	4	5
					X

**ESCRIBA EVIDENCIAS:**

Si, en las horas cívicas se exponen temas con un enfoque interdisciplinario.  
 Tenemos la semana cultural donde los estudiantes preparan diferentes temas y los exponen a toda la comunidad educativa. Fiesta del Yo LEO.  
 Cronograma anual, Rectorado  
 Página institucional (publicidad Relaciones públicas) Redes sociales, Facebook.  
 Archivo de foto Relaciones pública.

**1.2.3. Se gestionan espacios educativos donde los estudiantes dan su opinión sobre las problemáticas sociales y las dinámicas de relación entre los miembros de la comunidad educativa.**



0	1	2	3	4	5
					X

**ESCRIBA EVIDENCIAS:**

Si, por medio de charlas con especialistas y profesionales en diferentes ramas los estudiantes son invitados a participar. Reunión de estudiantes por medio del Gobierno estudiantil y sus resoluciones son llevadas ante rectorado. En el DECE reposan oficios de dichas charlas educativas. Documentos que reposan en secretaría. Archivo de foto Relaciones pública.

**1.2.4. Existen proyectos educativos interdisciplinarios que permitan desarrollar las capacidades innovadoras, reflexivas y expresivas del estudiante en Participación estudiantil.**

0	1	2	3	4	5
					X

**Escriba evidencias**

Si, El Ministerio envía un formulario con los temas a cada coordinador del programa de Participación estudiantil y a su vez él le entrega al docente a cargo y este les da a los estudiantes que desarrollan el proyecto y al finalizar entrega el proyecto al docente y este lo califica. Coordinador de Participación estudiantil y docente a cargo.

**1.2.5. Se promueve el trabajo cooperativo con organizaciones vinculadas al área educativa: instituciones de educación superior, empresas públicas y privadas, asociaciones de apoyo técnico, entre otras.**

0	1	2	3	4	5
					X

**ESCRIBA EVIDENCIAS:**

Si, establecemos convenios con diferentes instituciones como la UTEQ, Instituciones Privadas de los países Inglaterra, Italia y China. Documentación que reposan en secretaría.

## II. Gestión pedagógica INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

<b>6. Enseñanza y aprendizaje</b>	<p><b>6.1 Se monitorea de forma anual la malla curricular de todas las asignaturas para cumplir los estándares de aprendizaje.</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">( 0 )</td> <td style="width: 15%;">( 1 )</td> <td style="width: 15%;">( 2 )</td> <td style="width: 15%;">( 3 )</td> <td style="width: 15%;">( 4 )</td> <td style="width: 15%;">( 5 ) x</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Al inicio de cada año escolar se realizan modificaciones en la malla curricular y en el plan anual para adecuarlo a las necesidades de cada año escolar y modificarlo teniendo en cuenta las experiencias del año lectivo culminado.</p>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x	
	<p><b>6.2 Se promueve entre los docentes el trabajo colaborativo para la planificación y el intercambio de estrategias de evaluación de área.</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">( 0 )</td> <td style="width: 15%;">( 1 )</td> <td style="width: 15%;">( 2 )</td> <td style="width: 15%;">( 3 )</td> <td style="width: 15%;">( 4 )</td> <td style="width: 15%;">( 5 ) X</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Se realizan reuniones de forma regular junto a los líderes de cada área para poder socializar el progreso en cuanto a los temarios y poder compartir experiencias y estrategias para mejorar procesos educativos.</p>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
<p><b>6.3. Se emplea las estrategias adecuadas para fomentar, desarrollar y aplicar habilidades lingüísticas.</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">( 0 )</td> <td style="width: 15%;">( 1 )</td> <td style="width: 15%;">( 2 )</td> <td style="width: 15%;">( 3 )</td> <td style="width: 15%;">( 4 ) X</td> <td style="width: 15%;">( 5 )</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Para fomentar, desarrollar y aplicar la lectura se hace uso de 3 a 5 libros mediante los cuales se trabaja el plan lector que tienen una carga horaria individual a la de lengua y literatura que se puede observar dentro del horario de clases.</p>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 ) X	( 5 )	
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 ) X	( 5 )		
<p><b>6.4 Se elaboran estrategias cognitivas para desarrollar las habilidades bilingüísticas de los estudiantes de acuerdo al nivel académico.</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">( 0 )</td> <td style="width: 15%;">( 1 )</td> <td style="width: 15%;">( 2 )</td> <td style="width: 15%;">( 3 )</td> <td style="width: 15%;">( 4 )</td> <td style="width: 15%;">( 5 ) x</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Los estudiantes son agrupados de acuerdo a su nivel de conocimiento en inglés lo cual es verificado mediante pruebas de ubicación y planificaciones semanales de acuerdo a cada nivel de esta manera se garantiza que reciban una atención personalizada y mejor asimilación del conocimiento.</p>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x	
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x		

**6.5. Se garantiza la enseñanza del inglés como lengua extranjera, con enfoque comunicativo.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Los estudiantes deben rendir evaluaciones al finalizar 7mo EGB y 3ro de bachillerato para poder recibir certificaciones de niveles de inglés en diferentes niveles por parte de la universidad de Cambridge.

**6.6 Se promueve y se desarrolla la práctica del deporte y cultura como parte de una educación integral.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Los estudiantes que se destacan en el ámbito del deporte reciben los permisos y las justificaciones necesarias para realizar actividades dentro de la institución. De igual manera como parte de la práctica y desarrollo de la cultura se realizan una serie de eventos y concursos como recitales, Spelling Bee, ferias, casas abiertas, etc.

**6.7 Se implementa estrategias de evaluación que orienten a los estudiantes y docentes –de manera permanente, oportuna y precisa- a lograr los objetivos de aprendizaje.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Se realizan reuniones generales de área donde se tratan diferentes temas entre los cuales se incluye el intercambio de estrategias e información de los estudiantes en los diferentes años escolares cursados, así también se hace referencia a la información compartida en las juntas de curso.

**6.8 Se utilizan las herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Utilización de la plataforma institucional: Moodle Benjamín Franklin y Runachay, por la cual la comunidad educativa se mantiene al día en todas las actividades curriculares.  
En uso continuo del mouse y Tablet para el desarrollo de las clases diarias.

**6.9 Se emplea los materiales didácticos adecuados en el área de Ciencias exactas para la aplicación en la vida diaria.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4) x	(5)
-----	-----	-----	-----	----------	-----

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Se crea material didáctico en conjunto con los estudiantes, generalmente los alumnos crean materiales que son fáciles de manipular para de esta manera reforzar los conocimientos adquiridos e insertarlos en su diario vivir.

**6.10 Se construyen conocimientos basándose en la experimentación.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) x
-----	-----	-----	-----	-----	----------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Se realizan actividades basadas en experimentos que luego son presentados en exposiciones dentro de la institución.

**6.11 Se promueve el desarrollo socio- económico por medio de los proyectos de emprendimiento escolar que son vinculados directamente con la comunidad.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) x
-----	-----	-----	-----	-----	----------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Mediante los aprendizajes adquiridos en la realización de diferentes productos como: shampoo, mentol, jabón líquido, entre otros. Los estudiantes pueden incursionar en el mundo del emprendimiento desarrollando de esta manera habilidades económicas.

**6.12 Los estudiantes son valorados constantemente utilizando diferentes estrategias de evaluación, de acuerdo al nivel académico.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) x
-----	-----	-----	-----	-----	----------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Se realizan lecciones semanales y mensuales para medir el nivel de conocimiento de los alumnos y de esta manera aplicar las estrategias adecuadas si se requiere.

**7.1 Se aplica estrategias entre el DECE y docentes para la resolución de conflictos.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** El DECE y los docentes realizan un trabajo conjunto para poder solucionar los diferentes conflictos que pueden surgir dentro y fuera del salón de clases dentro de la institución educativa para lo cual se hace uso de una ficha de seguimiento y una ficha de derivación al DECE.

**7.2 Se mantiene una comunicación activa con la comunidad educativa, para el desempeño adecuado de todas las partes involucradas.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Todas las actividades a realizar o realizadas son comunicadas mediante los diferentes medios como las citaciones, comunicaciones físicas y telefónicas y agenda escolar, esto permite que todo funcione de forma correcta y ordenada.

**7.3 Se elabora y supervisa programas de asistencia psicológica y pedagógica oportuna.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Se realizan actividades enfocadas a la detección y ayuda de estudiantes que cuentan con necesidades diferentes, tanto cognitivas como psicológicas mediante un informe de dificultades de aprendizaje, ficha de derivación al DECE, ficha de seguimiento, rutas y protocolos, plan de tutorías, acta de compromiso preventiva, acta de compromiso definitiva.

**7.4 Se ejecuta planes de acompañamiento, efectivos y permanentes, para estudiantes con necesidades educativas especiales.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** El DECE cumple un papel fundamental en la institución ya que brindan un apoyo muy importante a los estudiantes y padres de familia cuando se evidencia un posible caso de dificultades en un estudiante con la valoración psicológica que realizan, el diagnóstico de un especialista, acta de derivación del DECE, ficha de seguimiento.

**7. Refuerzo académico y consejería estudiantil.**

**7.5 Se desarrolla e implementa adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 ) X	( 5 )
-------	-------	-------	-------	------------	-------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Los docentes junto al departamento del DECE realizan adaptaciones curriculares para poder desarrollar habilidades y estimular el aprendizaje del estudiante de acuerdo a sus necesidades, para realizar este proceso es importante contar con la ficha de seguimiento de observación pedagógica y una evaluación constante.

**7.6 Se mantiene la participación activa de estudiantes con NEE en el proceso de enseñanza – aprendizaje.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Los estudiantes con NEE realizan actividades junto a todos sus compañeros de una forma asertiva y oportuna donde se observa sus habilidades y conocimientos en la organización de eventos y proyectos, planificación de la semana cultural, los chicos participan de forma dinámica en cada uno de los programas y actividades deportivas que se realizan lo cual se encuentra documentado en archivos multimedia.

**7.8 Se desarrolla un plan de tutorías que garantice el refuerzo académico y que ofrezca una retroalimentación pertinente, detallada y precisa para mejorar el rendimiento del aprendizaje.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Las docentes realizan refuerzos académicos que garantizan que los estudiantes adquieran los conocimientos adecuados haciendo uso de las estrategias que sean necesarias para que esto se cumpla, los padres de familia deben firmar una autorización para que su representado reciba el refuerzo académico.

**7.9 Se implementa actividades para retroalimentar y afianzar los conocimientos adquiridos previamente.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Dentro de las aulas escolares las docentes implementan y adaptan actividades para que los estudiantes adquieran el conocimiento de una forma sencilla y a la vez se plantean actividades de recuperación de calificaciones que permiten que el estudiante refuerce lo aprendido lo cual se muestra en la planificación semanal, feria científica, proyectos de trabajo y aula, tareas voluntarias y también los permisos de visitas pedagógicas donde los chicos practican un aprendizaje experimental.

**7.10 Se adecuan mecanismos para el cumplimiento de compromisos establecidos, dentro del desarrollo de actividades estudiantiles.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) x
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** La institución cuenta con un código de convivencia y las normativas institucionales, documentos en los cuales se muestra las actividades que los estudiantes pueden y no realizar dentro de la institución, de igual manera en el caso de contar con actitudes reincidentes se establece un acta de compromiso para mejorar estas actitudes que afectan el desarrollo de enseñanza – aprendizaje del o la estudiante.

### III. GESTIÓN ESCOLAR

G  
E  
S  
T  
I  
O  
N  
  
D  
E  
R  
I  
E  
S  
G  
O

**1.1 Se desarrolla y aplica el Plan Institucional para la reducción de riesgos.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) X
-----	-----	-----	-----	-----	-------

**EVIDENCIA:** Plan institucional para la reducción de riesgos.

**1.2 Se realizan simulacros de evacuación periódicamente bajo el plan institucional para la reducción riesgos.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) X
-----	-----	-----	-----	-----	-------

**EVIDENCIA:** Plan institucional para la reducción de riesgos.

**1.3 Se realizan capacitaciones de preparación y respuesta ante eventos adversos a la comunidad estudiantil en los diferentes niveles de educación.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) X
-----	-----	-----	-----	-----	-------

**EVIDENCIA:** Planificación curricular.

**1.4 Se realizan simulacros con la observación de los organismos de socorro locales.**

(0)	(1) X	(2)	(3)	(4)	(5)
-----	-------	-----	-----	-----	-----

**EVIDENCIA:** Documento de invitación, registro de bitácora y fotográfico.

**1.5 La institución cuenta con una adecuada área de atención en primeros auxilios, equipos y materiales de primera respuesta.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4) X	(5)
-----	-----	-----	-----	-------	-----

**EVIDENCIA:** Inventario y materiales en bodega.



Y  
  
P  
  
R  
  
O  
  
T  
  
E  
  
C  
  
C  
  
I  
  
Ò  
  
N

**1.6 Se realizan actividades de prevención y seguimiento de situaciones de vulnerabilidad.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) X
-----	-----	-----	-----	-----	-------

**EVIDENCIA:** Actas de reuniones, planificación de seguimiento.

**1.7 Se implementan sistemas de control y cuidado a la población estudiantil durante las diferentes jornadas de ingreso y retorno de los estudiantes.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) X
-----	-----	-----	-----	-----	-------

**EVIDENCIA:** Horario de turnos docentes y guardias.

**1.8 Se elaboran planes de acompañamiento, orientación y seguimiento a los procesos como: disciplinarios, intimidación, violencia intrafamiliar, entre otros.**

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) X
-----	-----	-----	-----	-----	-------

**EVIDENCIA:** Acta de reunión y fichas de seguimiento.

#### IV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

<b>1. Organización institucional</b>	<b>1.1. Existe un organigrama que define las jerarquías de la estructura de la institución el cual defina el personal que compone la institución.</b>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 0 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 1 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 2 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 3 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 4 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 5 ) X</td> </tr> </table>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
	<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Organigrama, perfil, funcionamiento y descripción del cargo.						
	<b>1.2. Existen documentos procesos y operativos para la seguridad, ingreso y salida y movilidad del estudiante.</b>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 0 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 1 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 2 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 3 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 4 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 5 ) X</td> </tr> </table>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Autorización para actividades externas, permiso de salida, organización de los turnos, permisos para visitas pedagógicas, bitácora del guardia.							
<b>1.3. Se gestiona los recursos financieros y realizan la rendición de cuentas.</b>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 0 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 1 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 2 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 3 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 4 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 5 ) X</td> </tr> </table>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X		
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Presupuesto, informe de gestión, informe financiero, informe de asesores tributarios y auditores externos. Se realizan reuniones cada 15 días, mensuales, semestrales y anuales, para el rendimiento de cuentas.							
<b>1.4. Existen documentos y procedimientos de emergencia ambulatorios para atender a los miembros de la institución.</b>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 0 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 1 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 2 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 3 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 4 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 5 ) X</td> </tr> </table>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X		
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> la institución cuenta con un doctor del grupo empresarial, un espacio de enfermería, se describe en agenda escolar cuando se atiende a un estudiante, comunicación vía telefónica a padres al momento de brindarle la atención.							
<b>1.5. Existen buenas prácticas en el manejo de la higiene que garantizan la salud institucional.</b>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 0 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 1 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 2 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 3 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 4 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 5 ) X</td> </tr> </table>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X		
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> existe personal que se dedica a la limpieza de los baños en la mañana, y personal que realiza la limpieza en la tarde, carteles informativos de buen empleo del uso de los baños, se realizan informes por medio del reporte de novedades, hay una orden de requerimiento para materiales de limpieza.							
<b>1.6. Elabora el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del Gobierno Escolar.</b>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 0 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 1 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 2 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 3 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 4 )</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center;">( 5 ) X</td> </tr> </table>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X		
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Se utiliza la aprobación del PEI 2015 -2020 y el documento del PEI							

	<p><b>1.7. Desarrolla la metodología de autoevaluación institucional.</b></p> <table border="1" data-bbox="481 220 1892 288"> <tr> <td>( 0 )</td> <td>( 1 )</td> <td>( 2 )</td> <td>( 3 )</td> <td>( 4 )</td> <td>( 5 ) X</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> aprobación del PEI 2015 -2020, documentos PEI</p> <p><b>1.8. Se desarrollan planes de mejora, con la participación de las autoridades y el comité de autoevaluación, a partir de los resultados de la evaluación institucional.</b></p> <table border="1" data-bbox="481 408 1892 477"> <tr> <td>( 0 )</td> <td>( 1 )</td> <td>( 2 )</td> <td>( 3 )</td> <td>( 4 )</td> <td>( 5 ) X</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Por medio del análisis de los resultados del PEI anterior, se elaboran planes de mejora.</p> <p><b>1.9. Existe un proceso de anticipación de faltas o permisos enmarcados en el lineamiento del código de trabajo.</b></p> <table border="1" data-bbox="481 628 1892 697"> <tr> <td>( 0 )</td> <td>( 1 )</td> <td>( 2 )</td> <td>( 3 )</td> <td>( 4 )</td> <td>( 5 ) X</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> para el proceso de faltas o servicios la institución cuenta con la siguiente documentación: anticipación y justificación de asistencia, certificado médico del doctor de grupo, certificación médica de IESS, formato de justificación de faltas, reporte biométrico, registro en el IESS de días asistidos, registro de asistencias – nomina.</p>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X														
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X														
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X														
<b>2. Desarrollo profesional</b>	<p><b>2.1. Se gestiona Actividades de capacitación profesional interna y externa para personal Administrativo, directivos y docentes con el propósito del desarrollo profesional.</b></p> <table border="1" data-bbox="481 971 1892 1040"> <tr> <td>( 0 )</td> <td>( 1 )</td> <td>( 2 )</td> <td>( 3 )</td> <td>( 4 )</td> <td>( 5 ) X</td> </tr> </table> <p><b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> La institución durante todo el año lectivo realiza capacitaciones para el personal esto se puede evidenciar en los documentos: solicitud de viáticos para capacitaciones, contrataciones a profesionales para que capaciten dentro de la institución, facturas por el pago de servicios, organizador de actividades para inicio del año lectivo, copias de certificados que dan aval a las capacitaciones.</p> <p><b>2.2. Se reconoce el crecimiento profesional o desempeño profesional y ejecuta un sistema de incentivos económicos y no económicos para el personal.</b></p>	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X												
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X														

	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Fotos de las placas de crecimiento profesional, desempeño del docente año a año, ficha de reconocimiento laboral ( <b>personal del departamento de contabilidad</b> ), reconocimientos en el día del maestro, copia de los cheques, facturas de tarjetas bono.					
	<b>2.3. Se implementa mecanismos de acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente.</b>					
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> fichas de observación áulica, control de plataforma, fichas de práctica docente, ficha actitudinal.					
<b>3. Sistema de información y comunicación</b>	<b>3.1. Se mantiene de forma permanente un sistema efectivo de información y comunicación con la comunidad educativa.</b>					
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Comunicados rectorados, comunicados Runachay, grupos de WhatsApp, colecturía, comunicado vía agenda, uso y manejo de correos institucionales, comunicado citación.					
	<b>3.2. Se actualiza puntualmente el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE) con datos correctos, exactos y completos.</b>					
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Se respetan las fechas asignadas por el ministerio de educación a la institución mediante comunicado distrital. De encontrarse inconvenientes o anomalías en el ingreso se reportan al distrito para encontrar soluciones y cumplir a tiempo. Archivos maestros, documento con firma de recibido.						
<b>3.3. Se lleva un registro de citaciones y reuniones.</b>						
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Registro de asistencia a reuniones, acta de reunión de citación, acta de compromiso preventivo,						

	convocatorias a reunión, informe de reunión de área, informe de juntas de curso, registro de asistencia.					
	<b>3.4. La institución cuenta con manejos de sistemas de almacenamiento de información, comunicación y redes sociales.</b>					
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Plataforma UEBF, Runachay, sistema XASS, página web, redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter) red propia.					
<b>4. Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios.</b>	<b>4.1. Se promueve y supervisa el uso óptimo de material didáctico y equipos con el seguimiento permanente para su almacenamiento, control y registros de utilización.</b>					
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
	<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Hoja de requerimiento, acta de entrega y recepción.					
	<b>4.2. Se gestiona la adquisición, renovación o mantenimiento de la infraestructura y equipamiento según las necesidades institucionales.</b>					
	( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> Hoja de requerimiento, reporte de novedades, presupuesto.						
<b>4.3. Se optimiza el uso de la infraestructura, Equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.</b>						
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> planificación, distributivo de responsabilidades, reporte de novedades.						
<b>4.4. Cuenta la institución educativa con los servicios básicos como: luz, pozo de aguas profundos, pozo séptico, telefonía, internet (red propia, antena, conectividad).</b>						
( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X	
<b>ESCRIBA EVIDENCIAS:</b> último levantamiento que hizo el ministerio de servicios sanitarios, pagos mensuales por la prestación de estos servicios (facturas).						
<b>4.5. La institución cuenta con bar escolar y maneja buenas prácticas de expendio de alimentos y se enmarcan en los</b>						

**lineamientos del ministerio de educación.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Registro de la bitácora, ficha de servicio de bar, turnos de bar.

**4.6. Cuenta la institución con biblioteca escolar y se enmarca en los lineamientos del ministerio de educación.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Planificaciones, turnos de profesor para biblioteca, matrices del ministerio.

**4.7. La institución organiza y supervisa el servicio de transporte escolar y se enmarcan en los lineamientos del ministerio de educación.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Formato de revisión de expreso, registro del dueño del vehículo y el conductor, reglas de comportamiento dentro del expreso escolar, turnos de vigilancia, registro de operación del transporte escolar.

**4.8. Entrega de material didáctico (copia) y se enmarcan en los lineamientos del ministerio de educación.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Autorización de copias requerido en coordinación y entregado en secretaria.

**4.9. La institución informa de los lineamientos para el uso del uniforme y se enmarcan en los lineamientos del ministerio de educación.**

( 0 )	( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 ) X
-------	-------	-------	-------	-------	------------

**ESCRIBA EVIDENCIAS:** Normativas institucionales - manual de bolsillo, código de convivencia, revista institucional.

## ARCHIVO DE EVIDENCIAS DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO	UBICACIÓN	CUSTODIO	OBSERVACIÓN
Matrices de asistencia y elaboración	Documentación que reposa en Rectorado.	Rectorado y secretaría.	Secretaría tiene los recibidos.
Normativas institucionales. Manual de bolsillo Reglamento de Docente y estudiante.	Documentos que reposan en el Secretaría.	Secretaría.	Este documento se ha dado individualmente a cada docente y estudiante.
Reporte de novedades. Acta de padres de familia. Acta de acuerdo y compromisos.	Documentos que reposan en Inspección general, DECE y Portafolio del docente entregados en coordinación.	Inspector. Psicóloga-consejera estudiantil. Coordinadora.	
Cuadro comportamental Acta de junta de curso, Actas de padres de familia,	Documentos que reposan en el portafolio que se encuentran en coordinación escuela y colegio.	Coordinadora	
Acta de reunión de padres de familias Acta de compromisos con padres.	Documentos que reposan en Coordinación, Portafolios, departamento de Inspección	Coordinadora	
Proyecto educativo "Manos que ayudan", Perifoneo mural	Documentos que reposan en Coordinación de colegio. En las aulas de la institución.	Coordinadora Aulas de la institución	
Cronograma anual. Página institucional, Redes sociales, Facebook. Archivo de foto.	Documentos que reposan en secretaría. Documentos que reposan en DECE. Documentos que reposan Departamento de sistemas / archivo de foto en: Fan Page Facebook: <a href="https://www.facebook.com/uebf.edu.ec">https://www.facebook.com/uebf.edu.ec</a> Instagram: <a href="https://www.instagram.com/benjaminfranklinue/">https://www.instagram.com/benjaminfranklinue/</a> Canal/Youtube: <a href="https://www.youtube.com/channel/UCINmegbedA48BaoyW_iBH_Q">https://www.youtube.com/channel/UCINmegbedA48BaoyW_iBH_Q</a> Sitio Web: <a href="http://uebf.edu.ec/">http://uebf.edu.ec/</a>	Secretaría Soporte técnico	
Cronograma anual, Página institucional, redes	Documentos de que reposan en Rectorado. Documentos que reposan Departamento de		

sociales, Facebook. Archivo de foto.	sistemas / archivo de foto en: Fan Page Facebook: <a href="https://www.facebook.com/uebf.edu.ec">https://www.facebook.com/uebf.edu.ec</a> Instagram: <a href="https://www.instagram.com/benjaminfranklinue/">https://www.instagram.com/benjaminfranklinue/</a> Canal/Youtube: <a href="https://www.youtube.com/channel/UCINmegbedA48BaoyW_iBH_Q">https://www.youtube.com/channel/UCINmegbedA48BaoyW_iBH_Q</a> Sitio Web: <a href="http://uebf.edu.ec/">http://uebf.edu.ec/</a>		
Oficios e invitaciones. Oficios de estudiantes.	Documentos que reposan en secretaría. Documentos que reposan en DECE.  Documentos que reposan Departamento de sistemas / archivo de foto en: Fan Page Facebook: <a href="https://www.facebook.com/uebf.edu.ec">https://www.facebook.com/uebf.edu.ec</a>  Instagram: <a href="https://www.instagram.com/benjaminfranklinue/">https://www.instagram.com/benjaminfranklinue/</a>  Canal/Youtube: <a href="https://www.youtube.com/channel/UCINmegbedA48BaoyW_iBH_Q">https://www.youtube.com/channel/UCINmegbedA48BaoyW_iBH_Q</a> Sitio Web: <a href="http://uebf.edu.ec/">http://uebf.edu.ec/</a>	Secretaría DECE  Soporte técnico	El Gobierno estudiantil y generan varias peticiones que se llevan a rectorado para que les permita exponerlo y que sea acogidas.
Formulario de temas enviado por el Ministerio.	Coordinador de participación estudiantil. Docente a cargo de Participación estudiantil.	Coordinador de participación. Docente.	
Convenios	Documentos que reposan en Secretaría	Secretaria	
- Plan anual  -Malla curricular	-Coordinación de colegio y escuela. Rectorado  -Coordinación académica y líder de área.	Coordinación de escuela y colegio. Secretaria.  -Líder de área.	Los documentos se encuentran en formato digital y físico.



-Informe de reuniones de área. -Reuniones de planificación semanal.	-Rectorado. -Coordinación académica.	-Secretaría. -Coordinadora.	Estos documentos se encuentran en forma física.
-Lista de útiles escolares. -Horario de clases. -Informe de seguimiento de plan lector.	-En secretaría. -Coordinación académica. -Coordinación académica.	-Secretaría. -Coordinadora. -Coordinadora.	Los documentos se evidencian de forma digital y física.
-Pruebas de ubicación. -Planificación semanal por niveles.	-Departamento del DECE y coordinación de inglés. -Coordinación del área de inglés y académica.	-DECE y coordinadora de inglés. -Coordinadoras del área.	-Reposan de forma física en carpeta individual de cada estudiante. -El documento se encuentra en físico y digital.
Certificaciones de Cambridge -Malla curricular de inglés.	En secretaría. -Coordinación de inglés.	-Secretaria -Coordinadora	-Son evaluados los estudiantes de 7mo y 3 Bach. Por un organismo externo. -Los documentos reposan en copias. -Una mayor carga horaria en el área de inglés, además las asignaturas de ciencias naturales y ciencias sociales se imparten en inglés.
-Permisos y autorizaciones (Para actividades externas). -El horario de clases -Oficio de permiso y autorizaciones distritales para concursos intercolegiales (recitales poéticos y spelling bee) Organización de eventos.	- Inspección. -Coordinación académica. -Secretaría	-Inspector. -Coordinadoras del área. -Secretaría	-El documento se encuentra de forma digital y física. -El documento se encuentra de forma digital y física. -Este documento se encuentra en forma física y digital.

-Acta de asistencia a las reuniones generales.  -Planificaciones semanales.  -Informe de dificultades de aprendizaje.  -Informe de evaluación	-Coordinación.  -Coordinación.  -Coordinación académica.  -Coordinación.  -Portafolio docente.	-Coordinación del área.  -Coordinación del área.  -Coordinador académico.  -Coordinador del área.  -Docente.	-El acta se encuentra en forma física.  - El acta se encuentra en forma física.  - El acta se encuentra en forma física.  -Se encuentra de forma física.
-Plataforma.  -Matriz de seguimiento de clases con Tablet y mouse.  -Agenda	-Moodle y Runachay.  -Inspección general.  - Estudiantes.	-Departamento de sistemas.  -Inspector.	-Este recurso se encuentra de forma digital.  -Se encuentra de forma física.
-Planificación semanal de cada docente.  -Matriz de seguimiento de clases con Tablet y mouse.	-Moodle y Runachay.  -Inspección general.	-Departamento de sistemas.  -Inspector.	-Este recurso se encuentra de forma digital.  -Se encuentra de forma física.
-Planificación semanal de cada docente.  -Organización de eventos (casas abiertas, exposiciones dentro y fuera del salón de clases).	-Coordinación académica. -Portafolio docente.  - Coordinación académica. -Portafolio docente.	-Coordinación académica.  -Coordinación académica.	-Los documentos se encuentran de forma física y digital.
-Bitácoras y proyectos escolares.	-Docente	-Docente	-Los documentos se encuentran de forma física y digital.
-Evaluaciones y exámenes.	-Coordinación académica. -Portafolio docente.	-Coordinación académica.	-Los documentos se encuentran de forma física y digital.

- Ficha de derivación del DECE. -Ficha de seguimiento.	-Departamento del DECE. -Departamento del DECE.	-DECE -DECE	-Se evidencia de forma física e individual.  -Se evidencia de forma física e individual.
-Citaciones.  -Comunicados mediante la plataforma Runachay.  -Agenda Escolar  -Comunicados diarios vía telefónica.	-Inspección general -Portafolio docente.  -Sistema Runachay    -Inspección general.	-Inspector general. -Coordinación académica.  -Docentes y coordinadores.    -Inspector general.	-Se puede evidenciar en la plataforma y en los leccionarios.  -Este documento se encuentra de forma digital.   -Se puede evidenciar en la plataforma y en los leccionarios.
-Informe de dificultades de aprendizaje.  -Ficha de derivación al DECE.  -Ficha de seguimiento.  -Rutas y protocolo.  -Plan de tutorías.  -Acta de compromiso preventiva  -Acta compromiso definitiva	-Coordinación académica. -Departamento del DECE  -Departamento del DECE.  -Departamento del DECE.  -Departamento del DECE.  -Coordinación académica e inspección.  -Portafolio docente.	-Coordinadora académica. -DECE  -DECE.  -DECE.  - DECE  - Coordinadora académica e inspector.	Estos documentos se encuentran en forma física.       Este documento se evidencia en forma física y digital.
-Valoración psicológica por DECE.  -Diagnóstico del especialista.  -Acta de derivación del DECE.  -Ficha de seguimiento.	-Departamento del DECE  -Departamento del DECE  -Departamento del DECE  -Departamento del DECE	-DECE  -DECE  -DECE  -DECE	-Este es un documento externo.   Estos documentos se encuentran en físico en la carpeta individual de cada estudiante

-Planificación de adaptaciones curriculares.  -Ficha de seguimiento de observación pedagógica  -Evaluación	-Coordinación.  -Departamento del DECE.  -Coordinación	-Coordinador académico.  -DECE  -Coordinación académica.	-El documento se encuentra en forma física y digital.  -El documento se encuentra en forma física.
-Organización de eventos, proyectos. -Planificación de la semana cultural.  -Archivos multimedia.	-Portafolio docente -Coordinación académica. -Rectorado  -Departamento de sistemas.	-Coordinadora. -Secretaría.  -Coordinador el dpto. De sistemas.	- Se encuentra de forma física y digital.  -Los archivos se encuentran como fotografías y videos.
-Autorización de refuerzo académico.  -Tutoría individual  -Planificación de refuerzo.	-Coordinación.  -Portafolio Docente.  - Coordinación académica.	-Coordinador.  -Coordinador académico.	-Se encuentra en formato físico dentro del portafolio docente.  -Se encuentra en físico y digital.
-Planificación semanal, feria científica, exposición de proyectos, trabajo de aula.  -Tareas voluntarias)  - Permiso de visitas pedagógicas.	-Coordinación académica. -Plataforma  -Cuaderno de los estudiantes.  -Coordinación académica.	-Coordinador.  -Coordinador. -Docente.  -Coordinador.	-Se encuentra en físico y digital, además de archivos de foto y video.  - El documento se evidencia en forma física.
-Código de convivencia.  -Normativas institucionales (manual de bolsillo).  -Actas de compromiso (preventivas y definitivas)	-Inspección general  -Inspección general. -DECE -Coordinación académica.	-Inspector  -Inspector. -DECE -Coordinador	-El documento se evidencia en forma física y digital.  -Documento que se evidencia de forma física.

Plan institucional para la reducción de riesgos	Archivo en rectorado	Rectora	Se cuenta con el documento en físico y en digital.
Plan institucional para la reducción de riesgos	Archivo en secretaria	Secretaria	Se cuenta con el documento en físico y en digital.
Planificación curricular	Coordinación académica	Coordinación académica	Los archivos se encuentran de forma digitalizada y archivos físicos.
Documento de invitación, registro de bitácora y fotográfico.	Secretaria	Secretaria	Los documentos reposan en físico y en recursos multimedia como fotografías.
Inventario	Auxiliar de gerencia	Auxiliar de gerencia	El presente documento se encuentra en físico con su custodio.
Actas y planificaciones.	DECE	Psicóloga	Los archivos se mantienen de forma física.
Turnos de docentes y guardiana.	Inspección general y Auxiliar administrativa	Inspector general y Auxiliar administrativa.	Los archivos se encuentran visibles en cartelera y reposan en archivo digital con los custodios.
Acta de reunión y fichas de seguimiento.	DECE	Psicóloga	Los archivos reposan en físico según cada caso.
Turnos de escuela, turnos de colegio.	Inspección General	Inspector	Estos documentos se encuentran en físico y digital

Organigrama	Secretaría	Secretaria	Estos documentos se encuentran en físico y digital
Perfil, funcionamiento	Secretaría	Secretaria	Estos documentos se encuentran en físico y digital
Descripción del cargo.	Secretaría	Secretaria	Estos documentos se encuentran en físico y digital
Autorización actividades externas	Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras	Estos documentos se encuentran en físico
Bitácora del guardia	Garita	Guardia de turno	Estos documentos se encuentran en físico
Permiso de salida	Inspección General	Inspector	Estos documentos se encuentran en físico y digital
Informe de gestión	Departamento contable	Gerente - Rectora y contadora	Estos documentos se encuentran en digital
Informe financiero	Departamento contable /sistema XASS	Gerente - Rectora y contadora	Estos documentos se encuentran en físico y digital
Presupuesto	Departamento contable / sistema XASS	Gerente - Rectora y contadora	Estos documentos se encuentran en digital
Informe de asesores tributarios y auditores externos	Departamento contable	Contadora	Estos documentos se encuentran en digital
Prescripción escrita por el Doctor del grupo	Secretaría	Secretaria	Estos documentos se encuentran en físico y sirve para justificar la asistencia
Informe de enfermería.	Enfermería	Enfermera	Estos documentos se

			encuentran en físico
Comunicación a padres	Agenda escolar	Tutores	Estos documentos se encuentran en físico y es comunicado a inspección mediante reporte de novedades.
Diagnóstico de agua, saneamiento e higiene.	Secretaría	Secretaria	Estos documentos se encuentran en físico
Reporte de novedades	Inspección	Inspector	Estos documentos se encuentran en físico
Orden de requerimiento	Departamento de contabilidad	Auxiliar de bodega	Estos documentos se encuentran en físico
Aprobación del PEI 2015 -2020	Rectorado Secretaria	Rectora y secretaria	El documento original reposa en rectorado y la copia en secretaria.
Documentos PEI	Rectorado Secretaria	Rectora y secretaria	El documento original reposa en rectorado y la copia en secretaria.
Aprobación del PEI 2015 -2020	Rectorado Secretaria	Rectora y secretaria	El documento original reposa en rectorado y la copia en secretaria.
Documentos PEI	Rectorado Secretaria	Rectora y secretaria	El documento original reposa en rectorado y la copia en secretaria.
Documentos PEI	Rectorado Secretaria	Rectora y secretaria	El documento original reposa en rectorado y la copia en secretaria.

Anticipación y justificación de asistencia.	Coordinación de escuela y colegio Inspección General	Coordinadoras e inspector	El documento se encuentra en físico.
Formato de justificación de faltas.	Inspección General Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras e inspector	El documento se encuentra en físico.
Prescripción escrita por el Doctor del grupo	Secretaría	Secretaria	Estos documentos se encuentran en físico y sirve para justificar la asistencia
Certificación médica de IESS	Inspección General Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras e inspector	El documento se encuentra en físico.
Reporte de biométrico	Secretaria Inspección General	Inspector y secretaria	El documento se encuentra en físico.
Registro en el IESS de días asistidos	Inspección General Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras e inspector	El documento se encuentra en físico. Original en inspección y copia en coordinación
Registro de asistencias – nomina.	Garita y Secretaria	Guardias Secretaría	El documento se encuentra en físico.
Solicitud de viáticos para capacitaciones	Secretaria	Secretaria	El documento se encuentra en físico.
Contrataciones a profesionales para que capaciten dentro de la institución	Secretaria	Secretaria	El documento se encuentra en físico.
Facturas por el pago de servicios	Departamento de contabilidad	Contadora	El documento se encuentra en



			físico.
Organizador de actividades para el inicio del año lectivo	Rectorado	Rectora	El documento se encuentra en físico y digital.
Copias de certificados	Departamento de contabilidad	Contadora	Se encuentra copia en físico dentro de cada carpeta del docente.
Fotos de las placas de crecimiento profesional	Área de sistemas	Fotógrafo	El documento se encuentra en físico.
Desempeño del docente año a año	Secretaria	Secretaria	El documento se encuentra en físico.
Reconocimientos en el día del maestro.	Secretaria	Secretaria	El documento se encuentra en físico.
Ficha para evaluación contable	Departamento de contabilidad	Contadora	El documento se encuentra en físico y digital
Copia de cheques	Departamento de contabilidad	Contadora	El documento se encuentra en físico.
Facturas de tarjetas bono	Departamento de contabilidad	Contadora	El documento se encuentra en físico.
fichas de observación áulica	Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras	El documento se encuentra en físico.
Control de plataforma	Departamento de sistemas	Jefe de sistemas	El documento se encuentra en físico y digital.
Ficha actitudinal	Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras	El documento se encuentra en físico.

Fichas de práctica docente.	Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras	El documento se encuentra en físico.
Comunicados rectorados	Rectorado, coordinación escuela y colegio	Rectora y coordinadoras	El documento se encuentra en físico y digital.
Comunicados Runachay	Maestros de escuela y colegio. Inspección general	Maestros e inspector	El documento se encuentra en forma digital dentro de la plataforma
Grupos de WhatsApp	Maestros de escuela y colegio. Inspección general	Maestros e inspector	Capturas de pantallas de los comunicados
Colecturía	Departamento de contabilidad	Contadores	El documento se encuentra en físico y digital.
Comunicado vía agenda.	Inspección y coordinación	Inspector y coordinadoras	Esta información se respalda con la hoja de reportes
Uso y manejo de correos institucionales.	Secretaria y rectorado	Rectora y secretaria	Se encuentra de forma digital
Comunicado citación	Inspección	Inspector	Se encuentra de forma física
Archivos maestros	Secretaria	Secretaria	El documento se encuentra en físico y digital.
Documento con firma de recibido.	Secretaria	Secretaria	El documento se encuentra en físico.
Registro de asistencia a reuniones	Coordinación	Coordinadora	El documento se encuentra en físico
Acta de reunión de citación,	Inspección	Inspector	El documento se encuentra en físico.

Convocatorias a reunión	Coordinación	Coordinadora	El documento se encuentra en físico
Informe de reunión de área,	Coordinación	Coordinadora	El documento se encuentra en físico
Informe de juntas de curso.	Coordinación	Coordinadora	El documento se encuentra en físico
Registro de asistencia.	Coordinación	Coordinadora	El documento se encuentra en físico
Acta de compromiso preventivo.	Inspección	Inspector	El documento se encuentra en físico.
Plataforma UEBF	Departamento de sistemas	Jefe de sistemas	Se registra en las plataformas digitales
Runachay	Departamento de sistemas	Jefe de sistemas	Se registra en las plataformas digitales
sistema XASS	Secretaría	Secretaria	Se registra en las plataformas digitales
página web	Departamento de sistemas	Jefe de sistemas, fotógrafo	Se registra en las plataformas digitales
Redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, twitter) red propia	Departamento de sistemas	Jefe de sistemas, fotógrafo	Se registra en las plataformas digitales
Hoja de requerimiento.	Departamento de contabilidad	Asistente de bodega y almacén	Departamento de contabilidad
Acta de entrega y recepción	Coordinación de escuela y colegio Inspección	Coordinadoras Inspector	El documento se encuentra en físico

Hoja de requerimiento	Departamento de contabilidad	Asistente de bodega y almacén	El documento se encuentra en físico
Reporte de novedades	Departamento de contabilidad	Asistente de bodega y almacén	El documento se encuentra en físico
Presupuesto	Departamento de contabilidad	Contadora	El documento se encuentra en físico
Planificación	Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras	El documento se encuentra en físico y digital.
Distributivo de responsabilidades,	Coordinación de escuela y colegio Inspección	Coordinadoras Inspector	El documento se encuentra en físico
Reporte de novedades.	Coordinación de escuela y colegio Inspección	Coordinadoras Inspector	El documento se encuentra en físico
Último levantamiento que hizo el ministerio de servicios sanitarios	Secretaría	Secretaria	Estos documentos se encuentran en físico
pagos mensuales por la prestación de estos servicios(facturas)	Departamento de contabilidad	Contadora	Estos documentos se encuentran en físico
Registro de la bitácora	Garita	Auxiliar de servicios	Estos documentos se encuentran en físico
Ficha de servicio de bar.	Bar	Personal del bar	Estos documentos se encuentran en físico
Turnos de bar.	Inspección	Inspector	Estos documentos se encuentran en físico

Planificaciones	Coordinación de escuela y colegio	Coordinadoras	El documento se encuentra en físico
Turnos de profesor para biblioteca	Coordinación de escuela y colegio Inspección	Coordinadoras Inspector	El documento se encuentra en físico
Matrices del ministerio.	Secretaría	Secretaria	El documento se encuentra en físico
Formato de revisión de expreso.	Inspección	Inspector	El documento se encuentra en físico y en digital.
Registro del dueño del vehículo y el conductor	Secretaría	Secretaria	El documento se encuentra en físico y en digital.
Reglas de comportamiento dentro del expreso escolar.	Inspección	Inspector	El documento se encuentra en físico y en digital.
Turnos de vigilancia (docente en área de expreso)	Inspección	Inspector Docente en área de expreso	El documento se encuentra en físico y en digital.
Registro de operación del transporte escolar.	Secretaría	Secretaria	El documento se encuentra en físico y en digital.
Autorización de copias	Coordinación y Secretaría	Coordinadoras y secretaria	Requerido en coordinación y entregado en secretaria.
Manual de bolsillo	Rectorado y secretaria	Rectora y secretarias	Este documento se encuentra en físico y digital
Código de convivencia,	Rectorado y secretaria	Rectora y secretarias	Este documento se encuentra en físico y digital
Revista institucional.	Rectorado y secretaria	Rectora y secretarias	Este documento se encuentra en físico y digital

**VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTILO DE GESTION**

PROCESO	A - DIMENSIONES	ITEMS	B - PROMEDIO DE VALORACIÓN DE ITEMS	C - ÍTEM MÁS BAJO: Primero escoja la columna b, las dimensiones con valoración menor a 3	D - Priorizar las debilidades, escoja las cinco más importantes.
I. CONVIVENCIA ESCOLAR, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN	1.1 Convivencia escolar y formación ciudadana	1.1.1	5		
		1.1.2	5		
		1.1.3	5		
		1.1.4	5		
		1.1.5	5		
		1.1.6	5		
	1.2 Alianzas estratégicas de cooperación para el desarrollo.	1.2.1	5		
		1.2.2	5		
		1.2.3	5		
		1.2.4	5		
II. PEDAGÓGICA	2. Enseñanza y aprendizaje	6.1	5		
		6.2	5		
		6.3	4		
		6.4	5		
		6.5	5		
		6.6	5		
		6.7	5		
		6.8	5		
		6.9	4		
		6.10	5		
		6.11	5		
		6.12	5		

	2.2 Consejería estudiantil refuerzo académico.	7.1	5		
		7.2	5		
		7.3	5		
		7.4	5		
		7.5	4		
		7.6	5		
		7.7	5		
		7.8	5		
		7.9	5		
III. SEGURIDAD ESCOLAR	3.1 Gestión de riesgo y Protección	1.1	5	1.4 Se ha realizado un simulacro con observadores, pero esta actividad avisada y el observador no dejo informe se su observación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar simulacros no avisados y avisados con observadores.</li> <li>• Falta del informe por parte observador.</li> <li>• Falta de organización de estos tipos de eventos.</li> </ul>
		1.2	5		
		1.3	5		
		1.4	1		
		1.5	4		
		1.6	5		
		1.7	5		
		1.8	5		
IV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4.1 Organización institucional	1.1.	5		
		1.2	5		
		1.3	5		
		1.4	5		
		1.5	5		
		1.6	5		
		1.7	5		
		1.8	5		
		1.9	5		
	4.2 Desarrollo profesional	2.1	5		
		2.2	5		

		2.3	5		
<b>4.3 Sistema de información y comunicación</b>		3.1	5		
		3.2	5		
		3.3	5		
		3.4	5		
<b>4.4 Infraestructura y equipamiento</b>		4.1	5		
		4.2	5		
		4.3	5		
		4.4	5		
<b>4.5 Servicios complementarios</b>		5.1	5		
		5.2	5		
		5.3	5		
		5.4	5		
		5.5	5		



## MATRIZ DE VALORACION DE RESULTADOS

1	2	3	4	5	6	7	8
Nº	PROCESO DE GESTIÓN	ÍTEMS	VALOR MÁXIMO	VALOR PROMEDIO OBTENIDO	PONDERACIÓN	EQUIVALENCIA	OBSERVACIONES
1	I PROCESO Convivencia y Participación Escolar	11	55	55	100%	Muy buen nivel	
2	II PROCESO Gestión Pedagógica	21	105	102	97.14%	Muy buen nivel	
3	III PROCESO Seguridad Escolar	8	40	35	87.5%	Muy buen nivel	
4	IV PROCESO Gestión Administrativa	25	125	125	100%	Muy buen nivel	

### VALORACION

0	No ocurre nunca
1	Ocurre rara vez
2	Ocurre pocas veces
3	Ocurre algunas veces
4	Sucedee a menudo
5	Satisface totalmente

### EQUIVALENCIAS COLUMNA 7

DE 0 hasta 20%	Mucha dificultad
De 21 hasta 40%	con dificultad
De 41 hasta 60%	Medianamente aceptable
De 61 hasta 80%	Aceptable
De 81 hasta 100%	Muy buen nivel

#### 4. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL.

##### 4.1. PLANTEAMIENTO DE ESTRATEGIAS

¿Cuál es la realidad de la IE?			
		Fortalezas	Debilidades
		1 Contar un departamento de DECE.	1 Falta de colaboración de los Padres de familia. (reuniones de padres, actividades escolares)
		2 Realizar constantes capacitaciones a los colaboradores de la institución.	2 Mínima realización de procesos de reportes por faltas leves.
		3 La unidad educativa cuenta con un departamento Inspección general.	3 Falta de compromiso de los estudiantes en los procesos de aprendizaje.
		4 Los estudiantes son reconocidos por la práctica de valores, su desempeño académico, aporte cultural local e internacional.	4 No se realizan actividades de vinculación con la comunidad desde participación estudiantil.
		5 Se aplica el código de convivencia.	5 Escasas escuelas deportivas y de artes en horarios extracurriculares
Factores externos	Oportunidades	Estrategia FO	Estrategia DO
	1 Alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permiten intercambios culturales y académicos locales e internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar de manera permanente la difusión de los logros académicos y humanísticos alcanzados nacional e internacionalmente en nuestros estudiantes para el reconocimiento público.</li> <li>• Incrementar actualizaciones de los medios de comunicación y difusión institucional.</li> <li>• Fortalecer el proceso de selección de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir completamente con los procesos de reporte de faltas leves.</li> <li>• Gestionar la participación y colaboración de los padres de familia en actividades educativas.</li> <li>• Creación de proyectos interdisciplinarios que permitan formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos.</li> </ul>
	2 Ingreso de estudiantes aspirantes.		
	3 Diferentes medios de comunicación que permiten la difusión de las actividades que se desarrollan en la institución.		

	4	Ferias de ofertas académicas virtuales y físicas.	<p>ingreso de estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la participación de los estudiantes en ferias de oferta académica virtual y física. (Del cole... a la U)</li> <li>• Crear ferias de ofertas académicas para dar a conocer a la comunicad local los servicios que ofrece nuestra institución.</li> </ul>	
		<b>Amenazas</b>	<b>Estrategia FA</b>	<b>Estrategia DA</b>
	1	Falta de disciplina y límites de padres a hijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la comunicación continua entre las familias, DECE y docentes que nos permitan conocer los problemas emocionales de la comunidad educativos.</li> <li>• Creación de infografías que permitan dar a conocer los beneficios del cumplimiento de las normativas dadas en el código de convivencia institucional.</li> <li>• Socializar de manera continua las reglas de comportamiento para mayor control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistar a las familias y crear vínculos de confianza entre el docente y las familias.</li> <li>▪ Intervención de docente y DECE ante casos de problemas intrafamiliares.</li> <li>▪ Implementar las escuelas para padres con la finalidad de establecer lasos familiares más sólidos y compartir estrategias de enseñanza – aprendizaje.</li> <li>▪ Implementar escuelas interdisciplinarias que permitan desarrollar destrezas y habilidades en horarios extracurriculares.</li> <li>▪ Vincular los proyectos de participación estudiantil con la finalidad de beneficiar a la comunidad.</li> </ul>
	2	Comparación con otras instituciones por reglas más flexibles en disciplinas.		
	3	Falta de control de parte de los padres en el tiempo que pasan los estudiantes en videos juegos con enfoque violentos.		
	4	Problemas y desacuerdos intrafamiliares. Que influyen en el comportamiento del estudiante.		
	5	Problemas y desacuerdos intrafamiliares. Que influyen en el comportamiento del estudiante.		
	6	Influencias negativas de personas externas.		

<b>¿Cuál es la realidad de la IE?</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<b>1</b> La implementación del idioma inglés.	<b>1</b> Falta de capacitación acorde a los avances curriculares.
<b>2</b> El uso constante de la tecnología.	<b>2</b> Una deficiencia en el ancho de banda que utiliza la institución.
<b>3</b> Planificaciones curriculares.	<b>3</b> Falta de aplicación de las estrategias didácticas por parte de los docentes.
<b>4</b> Inclusión educativa.	<b>4</b> Escases de estrategias individualizadas para los estudiantes con NEE.
<b>5</b> Educación experimental.	<b>5</b> Implementación de materiales necesarios para el laboratorio.
<b>6</b> Docentes comprometidos.	<b>6</b> Falta de capacidad de aforo.
<b>7</b> Materiales didácticos.	<b>7</b> Intercambio de avances pedagógicos periódicos entre los docentes por cada área.
	<b>8</b> Falta de circuito psicomotriz
	<b>9</b> No existen círculos de planificación.
	<b>10</b> Deserción docente.
	<b>11</b> Falta de hábito de lectura en la comunidad educativa.
	<b>12</b> Inasistencia a refuerzos académicos.

Factores externos	Oportunidades	Estrategia FO	Estrategia DO
	1 La oferta académica en el área de inglés que brinda las universidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivar a que nuestros docentes obtengan una profesionalización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación constante de docentes por medio de capacitaciones por parte de los docentes especializados en el idioma de inglés.</li> </ul>
	2 La ampliación de la cobertura de fibra óptica hacia las zonas urbanas marginales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar el uso de la tecnología dentro de las actividades pedagógicas para que los estudiantes construyan conocimientos en las diferentes asignaturas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar el ancho de banda del servicio de internet institucional.</li> </ul>
	3 Capacitaciones brindadas a los docentes por editoriales asociadas a la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar nuevas estrategias acordes a las actualizaciones pedagógicas, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar las estrategias adquiridas, utilizando material didáctico innovador.</li> </ul>
	3 Oferta académica para especialización, con facilidades de acceso en las universidades locales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir dentro de sus estrategias las recomendaciones brindadas por del médico especialista del estudiante con NEE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relacionar el plan lector con las diferentes áreas de estudio para incentivar el hábito de la lectura.</li> </ul>
	4 Comunicación directa con médico especialista del estudiante con NEE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concientizar a los padres acerca de la importancia de asistir al refuerzo académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar el uso continuo a los diferentes laboratorios de la institución para el desarrollo adecuado de las actividades planteadas.</li> </ul>
	5 Entidades externas que los estudiantes pueden visitar para observar el desarrollo de procesos experimentales.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer los círculos de planificación en todas las áreas para el intercambio de estrategias pedagógicas.</li> <li>Personalizar las adaptaciones curriculares de acuerdo a las necesidades educativas de cada estudiante.</li> </ul>
Amenazas	Estrategia FA	Estrategia DA	
1 El mal uso de las plataformas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concientizar en la comunidad educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar el uso de recursos renovales y</li> </ul>	

	digitales.	los usos adecuados que se les debe dar a las plataformas virtuales.	material reciclable en las planificaciones, aplicando una interdisciplinariedad.
<b>2</b>	Escases de espacios culturales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar experiencias de aprendizaje que se adapten a la realidad institucional, creando espacios que den como resultado conocimientos significativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagar actualizaciones curriculares de acuerdo a cada NEE.</li> </ul>
<b>3</b>	Sociedad excluyente por desinformación y falta de continuidad en los procesos de inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concientizar sobre las dificultades y habilidades de personas con NEE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las adaptaciones curriculares, considerando las habilidades de los estudiantes.</li> </ul>
<b>4</b>	Falta de control de la información externa en las visitas pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer convenios con lugares de interés para la institución de acuerdo a las diferentes necesidades educativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar a los estudiantes hacia la resolución de conflictos, siendo buscadores de alternativas que cambien y mejoren la realidad de su contexto.</li> </ul>

		¿Cuál es la realidad de la IE?	
		Fortalezas	Debilidades
		1 Organización y planificación para la preparación y prevención de emergencias	1 Mapa de las zonas de riesgos y rutas de evacuación en grandes dimensiones en las diferentes áreas de la institución.
		2 Área de primeros auxilios	2 Brigadas estudiantiles
		3 Seguimiento y acompañamiento en diferentes procesos emocionales, pedagógicos y psicológicos.	3 Materiales específicos de apoyo en el área de primeros auxilios.
		4 Turnos de vigilancia.	4 Escasez de apoyo familiar con el departamento del DECE
			5 Bancas bipersonales en ciertas aulas del área de educación primaria.
Factores externos	Oportunidades	Estrategia FO	Estrategia DO
	1 Alianzas estratégicas con organismos de socorro del Cantón.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversaciones con las alianzas estratégicas para organizar y realizar eventos de preparación de emergencias.</li> <li>• Programar charlas de nutrición con el aporte del Ministerio de salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación para la conformación de brigadas estudiantiles por parte de los organismos de socorro.</li> <li>• Sensibilizar con apoyo de las ONG y OGS. a los padres de familia en rutas y protocolos del DECE.</li> </ul>
	2 Campañas de vacunación y actividades de prevención con MSP		
	3 Alianzas estratégicas con ONG y OGS.		
	Amenazas	Estrategia FA	Estrategia DA
1 Ubicación de la	• Solicitar un punto fijo de supervisión por	• Impresión y exposición del mapa de riesgo	

	Institución educativa	parte de la CTE en la carretera de acceso a la institución.	expandido en las diferentes áreas de la institución.
	<b>2</b> Crisis sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuar lugares estratégicos y protocolos para la desinfección de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de bancas unipersonales para mantener los nuevos protocolos de retorno a clases presenciales.</li> </ul>
	<b>3</b> Exposición a desastres naturales y antrópicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizar el uso y desecho correcto de las mascarillas.</li> <li>• Capacitación para la comunidad educativa en la respuesta ante desastres naturales y antrópicos.</li> </ul>	



<b>¿Cuál es la realidad de la IE?</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<b>1</b> Contar con el equipo directivo y financiero comprometidos con la ejecución presupuestaria para mejorar la infraestructura e inmobiliario.	<b>1</b> Ausencia de levantamiento de procesos que agilicen las actividades diarias de la institución (manual de procesos o flujograma)
<b>2</b> Realizar constantes capacitaciones al personal institucional.	<b>2</b> Falta de escuelas formativas que realicen capacitaciones personalizadas de acuerdo a las necesidades de cada colaborador.
<b>3</b> La institución educativa cuenta con servicios básicos necesarios para que funcione como: el servicio de agua, pozo de aguas profundas, electricidad y baterías sanitarias.	<b>3</b> Falta de implementación de señaléticas y normas de bioseguridad en el área educativa (estudiantes vía online).
<b>4</b> La institución realiza diariamente el mantenimiento recurrente enfocado a trabajos de aseo y limpieza.	<b>4</b> Escasa interpretación de los comunicados escritos y desconocimiento tecnológico (analfabetismo digital) por parte de los padres.
<b>5</b> La institución realiza la verificación predictiva, efectuándolas inspecciones periódicas y al identificar un posible daño con indicios de deterioro, se gestiona el mantenimiento correctivo enfocado a superar la deficiencia en infraestructura.	<b>5</b> Actualización de programas informáticos y hardware y software.
<b>6</b> Importancia que le dan los miembros de la institución a los canales de comunicación que permitan una retroalimentación directa y un trabajo mancomunado.	<b>6</b> A pesar de existir el servicio de biblioteca, se le da poco uso que a este recurso.
<b>7</b> La medición de la calidad de los servicios complementarios, priorizamos adaptar el ambiente para ser inclusivos.	
<b>8</b> Se incentiva a los docentes comprometidos con su labor y que presentan mejores resultados en el	

		proceso de enseñanza.	
		9 El predio donde se encuentra la institución cuenta con suficiente espacio para crecimiento a largo plazo.	
<b>Factores externos</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Estrategia FO</b>	<b>Estrategia DO</b>
	1 Realizar un convenio con algún organismo educativo que nos permita el crecimiento profesional de los colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar capacitación internacional para mejorar la metodología de enseñanza.</li> <li>• Los docentes que participan en los viajes internacionales deben realizar una capacitación interna para compartir los métodos de enseñanza aprendidos en el exterior y así poderlos implementar dentro de la institución.</li> <li>• Por medio de los padres de familia difundir el conocimiento y servicios que brinda la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las necesidades del personal y en base a eso realizar las capacitaciones personalizadas.</li> <li>• Tener una organización a base de procesos que destacan en los diferentes eventos convocados por organismos gubernamentales y no gubernamentales.</li> <li>• Establecer el presupuesto necesario para actualizar los equipos tecnológicos.</li> <li>• Usar nuestros avances tecnológicos demostrados en esta pandemia, para el conocimiento de nuestra comunidad educativa (padres de familia).</li> </ul>
	2 Viajes internacionales.		
	3 Aprovechar las redes sociales para la difusión de la institución.		
	4 La adaptabilidad a la situación emergente (demostrar nuestros avances tecnológicos antes y durante la pandemia).		
	5 Ofrecer un servicio complementario de expreso escolar organizado por la institución con una empresa formada como FLOTREINSA S.A.		
	6 Ser considerados para distintos eventos de organismos gubernamentales y no gubernamentales		
7 Controles que demanda el Ministerio de Educación con organismos afines como Ministerio de Salud (vacunas, bar)			

	8 Pertener al comité de seguridad del sector (policía, control comunitario, instituciones educativas del sector)		
	<b>Amenazas</b>	<b>Estrategia FA</b>	<b>Estrategia DA</b>
	1 El GAD municipal en su planificación no ha contemplado la necesidad de instaurar servicios sanitarios como alcantarillado y agua potable para el sector en el que nos encontramos parroquia 20 de febrero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un nuevo pozo de aguas profundas.</li> </ul>	
	2 La empresa de tránsito QUEVIAL EP. que representa al municipio y la CTE no permiten ciertas mejoras en la vía porque es de acceso rápido en una zona considerada no urbana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar un espacio para la creación de un parqueadero externo descongestionando el tránsito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un seguimiento continuo de la implementación y ejecución en la acción laboral del manual de procesos o flujograma.</li> </ul>
	3 Falta de conectividad a nivel nacional (problemas en la conexión inalámbrica)	Usar nuestros avances tecnológicos para mejorar los problemas de conectividad que tiene el país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar los recursos tecnológicos (hardware y software) que nos permitan tener acceso a una conectividad a pesar de la situación del país</li> </ul>
	4 La inflación económica, hace que el presupuesto familiar se afecte más en la educación (obtener educación privada)		

## 4.2. EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS

ESTRATEGIAS	MAGNITUDES	GRAVEDAD	CAPACIDAD	BENEFICIO
Desarrollar de manera permanente la difusión de los logros académicos y humanísticos alcanzados nacional e internacionalmente en nuestros estudiantes para el reconocimiento público.	Toda la comunidad educativa	Medianamente grave	Alta	Alta
Incrementar actualizaciones de los medios de comunicación y difusión institucional.	Toda la comunidad educativa	Medianamente grave	Alta	Alta
Fortalecer el proceso de selección de ingreso de estudiantes.	Toda la comunidad educativa	Grave	Alta	Alta
Mantener la comunicación continua entre las familias, DECE y docentes que nos permitan conocer los problemas emocionales de la comunidad educativos.	Toda la comunidad educativa	Grave	Alta	Alta
Socializar de manera continua las reglas de comportamiento para mayor control.	Toda la comunidad educativa	Grave	Alta	Alta
Creación de infografías que permitan dar a conocer los beneficios del cumplimiento de las normativas dadas en el código de convivencia institucional.	Toda la comunidad educativa	Grave	Alta	Alta
Cumplir completamente con los procesos de reporte de faltas leves.	Toda comunidad educativa	Grave	Alta	Alta
Aumentar la participación de los estudiantes en ferias de oferta académica virtual y física.	Toda comunidad educativa	Medianamente Grave	Alta	Alta
Gestionar la participación y colaboración de los padres de familia en actividades educativas.	Docentes - Estudiantes	Nada grave	Mediano	Mediano

Creación de proyectos interdisciplinarios que permitan formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos.	Docentes - Estudiantes	Grave	Alta	Alta
Entrevistar a las familias y crear vínculos de confianza entre el docente y las familias.	Toda comunidad educativa	Grave	Alta	Alta
Intervención de docente y DECE ante casos de problemas intrafamiliares.	Toda comunidad educativa	Grave	Alta	Alta
Implementar las escuelas para padres con la finalidad de establecer lasos familiares más sólidos y compartir estrategias de enseñanza – aprendizaje.	Toda comunidad educativa	Medianamente Grave	Mediano	Mediano
Implementar escuelas interdisciplinarias que permitan desarrollar destrezas y habilidades en horarios extracurriculares	Toda comunidad educativa	Medianamente Grave	Mediano	Mediano
Vincular los proyectos de participación estudiantil con la finalidad de beneficiar a la comunidad.	Toda comunidad educativa	Medianamente Grave	Mediano	Mediano
Crear ferias de ofertas académicas para dar a conocer a la comunicad local los servicios que ofrece nuestra institución.	Toda comunidad educativa	Medianamente Grave	Mediano	Mediano

ESTRATEGIAS	MAGNITUD	GRAVEDAD	CAPACIDAD	BENEFICIO
Incentivar a que nuestros docentes obtengan una profesionalización.	Toda la comunidad educativa	Medianamente Grave	Alta	Alto
Indagar y aplicar las adaptaciones curriculares adecuadas a cada NEE.	7 estudiantes: 4 con carnet de discapacidad y 3 sin carnet, pero con necesidad evidente y diagnosticada por especialista.	Grave	Alta	Alto
Incluir dentro de sus estrategias las recomendaciones brindadas por del médico especialista del estudiante con NEE.	7 estudiantes: 4 con carnet de discapacidad y 3 sin carnet, pero con necesidad evidente y diagnosticada por especialista.	Medianamente grave	Alta	Alto
Planificar experiencias de aprendizaje que se adapten a la realidad institucional, creando espacios que den como resultado conocimientos significativos.	Toda la comunidad educativa	Grave	Alta	Alto
Implementar el uso de recursos renovales y material reciclable en las planificaciones aplicando una interdisciplinariedad.	Toda la comunidad educativa	Nada grave	Alta	Alto.
Dar el uso continuo a los diferentes laboratorios de la institución para el desarrollo adecuado de las actividades planteadas.	Toda la comunidad educativa.	Grave.	Alta	Alto
Fortalecer los círculos de planificación en todas las áreas para el intercambio de estrategias pedagógicas.	Toda la comunidad educativa.	Grave	Alto	alto
Relacionar el plan lector con las diferentes áreas de estudio para incentivar el hábito de la lectura.	Toda la comunidad educativa.	Grave	Alto	alto
Concientizar a los padres acerca de la importancia de asistir al refuerzo académico.	Toda la comunidad educativa.	Grave	Alto	alto

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>MAGNITUD</b>	<b>GRAVEDAD</b>	<b>CAPACIDAD</b>	<b>BENEFICIO</b>
Conversación y coordinación con las ONG y OGS para organizar y realizar eventos de preparación, prevención y respuesta de desastres naturales y antrópicos, formando las brigadas estudiantiles de evacuación y seguridad.	Con la finalidad de llegar a toda la Comunidad educativa.	Medianamente grave	Alta	Alto
Solicitar un punto fijo de supervisión por parte de la CTE en la carretera de acceso y salida de la institución.	Comunidad Educativa, comunidad en general y Comisión de Tránsito Ecuatoriano.	Grave	Medianamente alta	Alto
Adquisición de bancas unipersonales para mantener los nuevos protocolos de retorno a clases presenciales.	Comunidad Educativa	Nada Grave	Alta	Alto
Implementar protocolos de bioseguridad y clasificación de desechos.	Comunidad Educativa	Grave	Alta	Alto
Impresión y exposición del mapa de riesgo expandido en las diferentes áreas de la institución.	Comunidad Educativa	Nada Grave	Baja	Alto
Sensibilizar con apoyo de las ONG y OGS. a los padres de familia en rutas y protocolos del DECE.	Comunidad Educativa	Medianamente grave	Medianamente Alta	Alto

ESTRATEGIAS	MAGNITUD	GRAVEDAD			CAPACIDAD			BENEFICIO		
	Cantidad a la que impacta	Grave	Medianamente grave	Nada grave	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja
Buscar capacitación internacional para mejorar la metodología de enseñanza.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.	X			X			X		
Los docentes que participan en los viajes internacionales deben realizar una capacitación interna para conocer los métodos de enseñanza aprendidos en el exterior y así poderlos implementar dentro de la institución.	364 estudiantes, 32 docentes, 2 administrativos, 283 familias.	X			X			X		
Por medio de los padres de familia difundir el conocimiento y servicios que brinda la institución.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.		X			X		X		
Analizar las necesidades del personal y en base a eso realizar las capacitaciones personalizadas.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos,		X		X			X		



	283 familias.									
Establecer el presupuesto necesario para actualizar los equipos tecnológicos.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.	X			X			X		
Tener una organización a base de procesos que destaca en los diferentes eventos convocados por organismos gubernamentales y no gubernamentales.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.	X			X			X		
Usar nuestros avances tecnológicos demostrados en esta pandemia, para el conocimiento de nuestra comunidad educativa (padres de familia).	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.			X	X			X		
Potenciar el uso de la biblioteca desde el quehacer educativo y la construcción de actividades que despierten el interés en los estudiantes por el hábito lector.	364 estudiantes, 32 docentes, 283 familias.		X		X			X		
Creación de un nuevo pozo de aguas profundas.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos,		X		X			X		

	283 familias.								
Determinar un espacio para la creación de un parqueadero externo descongestionando el tránsito.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.	X			X			X	
Usar nuestros avances tecnológicos para mejorar los problemas de conectividad que tiene el país.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.		X		X			X	
Realizar un seguimiento continuo de la implementación y ejecución en la acción laboral del manual de procesos o flujograma.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.		X		X			X	
Mejorar los recursos tecnológicos (hardware y software) que nos permitan tener acceso a una conectividad a pesar de la situación del país.	364 estudiantes, 32 docentes, 9 administrativos, 283 familias.	X			X			X	

### 4.3. PRIORIZACIÓN DE ESTRATEGIAS

DIMENSIÓN: Convivencia, Participación Escolar y Cooperación				
COMPONENTES	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES	METAS	ACTIVIDADES
<b>Convivencia y Participación Escolar.</b>	Aumentar la participación activa de toda la comunidad educativa creando vínculos de confianza, comprometiéndonos a cumplir acuerdos y compromisos, que permitan el bienestar de todos en el marco de la cultura de paz.	Porcentaje de las familias entrevistadas al inicio y al final del año lectivo.  Asistencia a las reuniones.	Un 75% de las familias estén entrevistadas.  Un 80% de padres asistan a los eventos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizaremos entrevistas individuales con las familias.</li> <li>• Vamos a levantar ficha de datos.</li> <li>• Reuniones periódicas con los padres de familia para conocer el rendimiento académico y comportamental.</li> <li>• Invitaciones personalizadas a los padres a todos los eventos educativos.</li> <li>• Creación de infografías que den a conocer las normativas.</li> <li>• Participación de charlas activas para el crecimiento familiar (escuela para padres)</li> </ul>
<b>Alianzas Estratégicas de Cooperación para el Desarrollo.</b>	Desarrollar las habilidades analíticas, reflexivas y críticas de los estudiantes que les permitan proponer soluciones a la problemática social y ambiental de su entorno.	Valoración mayor a 8 de los proyectos interdisciplinarios.  Asistencia a las reuniones.	Un 80% de estudiantes obtengan la calificación más alta  Un 80% de padres participen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de proyectos educativos interdisciplinario.</li> <li>• Gestionar invitaciones a padres para la participación actividad en el proceso enseñanzas – aprendizajes.</li> <li>• Seguir motivando con proyecto Manos que ayudan.</li> <li>• Plasmar en el periódico mural las experiencias vividas en la visita pedagógica.</li> <li>• Exposiciones sobre las visitas pedagógicas a sus demás compañeros.</li> <li>• Retroalimentación de los intercambios internacional.</li> <li>• Seguir fortaleciendo las alianzas con las entidades que ya tienen convenio con nosotros.</li> <li>• Contar experiencias vividas durante el intercambio. (Docentes y estudiantes)</li> </ul>

DIMENSIÓN: Gestión Pedagógica				
COMPONENTES	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES	METAS	ACTIVIDADES
Enseñanza y aprendizaje.	Implementar una mayor cantidad de estrategias lúdicas en todos los niveles.	Porcentaje de rendimiento en las fichas de control docente.	90% de los docentes aplican estrategias lúdicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción de estrategias obtenidas gracias a la socialización docente.</li> <li>Revisar de forma detallada los lineamientos de coordinación académica.</li> <li>Capacitaciones personalizadas de acuerdo a cada área.</li> <li>Búsqueda continua de actualizaciones de estrategias educativas aplicables.</li> </ul>
	Establecer planificaciones para el uso constante de los laboratorios.	Número de visitas por mes a los laboratorios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 visita por mes para los estudiantes de la básica.</li> <li>- Bachillerato asistirá de acuerdo a su horario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar un registro de visitas al laboratorio.</li> <li>Agregar en la planificación visitas a los laboratorios.</li> </ul>
	Desarrollar círculos de planificación continua en todas las áreas.	Porcentaje de reuniones realizadas cuando corresponde.	85% de círculos de planificación llevados a cabo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar grupos focales para socializar estrategias actualizadas.</li> <li>Compartir indagaciones sobre temas concretos a través de la práctica.</li> </ul>
	Fortalecer el plan lector mediante la conexión que se realice con las diferentes asignaturas.	Porcentaje de estudiantes que han mejorado sus habilidades lectoras.	85% de estudiantes mejoran sus análisis y reflexión de lecturas de forma voluntaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas continuas a la biblioteca.</li> <li>Crear espacios de reflexión.</li> <li>Docentes participantes del proceso lector.</li> <li>Conectar lo aprendido en otras asignaturas con el plan lector.</li> <li>Vincular a los padres en el proceso.</li> </ul>

<b>Consejería estudiantil y refuerzo académico</b>	Mejorar el rendimiento académico a través de la indagación de planes de refuerzo.	Porcentaje de estudiantes que han mejorado su rendimiento académico.	El 70% de los estudiantes han aumentado su rendimiento académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un plan</li> <li>• Personal de Aprendizaje</li> <li>• Implementar las tareas con adaptaciones curriculares en la plataforma y agenda.</li> <li>• Reunir periódicamente a los padres de familia de los estudiantes con NEE.</li> <li>• Aplicar condicionamiento de matrícula por no asistir a refuerzo académico.</li> <li>• Incremento de momentos para la aplicación de planes de refuerzo.</li> <li>• Incrementar y documentar refuerzos individuales.</li> <li>• Rediseño de planes de refuerzo con estrategias innovadoras de acuerdo a las habilidades del grupo.</li> </ul>
--	---	--	---	---

<b>Dimensión: Seguridad Escolar</b>				
<b>COMPONENTE</b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>Gestión de riesgo y protección</b>	Garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa, mediante planes y protocolos de actuación en diferentes situaciones de riesgo.	Comunidad educativa sensibilizada en los protocolos de aseo.	Lograr el 100% de comprensión y práctica en protocolos de aseo.	Implementar campañas y rutinas de aseo.
		Cubrir el ingreso a las diferentes áreas de la institución educativa.	Dos cabinas de desinfección para cubrir las entradas a escuela y colegio.	Adquirir cabinas de desinfección para las áreas de ingreso al colegio y escuela.
		Porcentaje de la comunidad educativa que realiza el correcto uso de mascarillas y clasifica los desechos biológicos resultado del uso de mascarillas.	Lograr un 95% de colaboración y aceptación por parte de toda la comunidad educativa.	Fomentar el uso correcto y desecho de mascarillas.
		Padres de familia conocen y apoyan la aplicación de rutas y protocolos de actuación del DECE.	El 70% de padres de familia acepta, y colabora en las rutas y protocolos de actuación del DECE.	Charlas de sensibilización sobre rutas y protocolos de actuación del DECE.

		Estudiantes de bachillerato y años superiores de la básica elemental conforman las brigadas estudiantiles.	Se obtienen 4 grupos de brigadas estudiantiles conformados por los años superiores de escuela y colegio.	Formación y capacitación de brigadas estudiantiles de seguridad y evacuación.
		Personal que labora en la institución capacitado en primeros auxilios y gestión de riesgo.	El 100% del personal institucional está capacitado en primeros auxilios y gestión de riesgos.	Capacitación y práctica al personal institucional en primeros auxilios y gestión de riesgos.
		La institución adquiere equipos y materiales según lo solicitado por el especialista en el área de primeros auxilios.	Se adquiere el 100% de los equipos y materiales necesarios en el área de primeros auxilios.	Adquisición de equipos y materiales específicos para el área de primeros auxilios.
		Se realizan simulacros avisados con el acompañamiento de observadores para prepararse para los simulacros no avisados y revisar la capacidad de respuesta de toda la comunidad educativa.	Se cuenta con 4 observadores para los simulacros avisados y no avisados a lo largo del año lectivo.	Solicitar observadores para simulacros avisados y no avisados.

<b>DIMENSIÓN: Gestión Administrativa</b>				
<b>COMPONENTE</b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<b>Desarrollo profesional</b> <b>Organización</b> <b>Institucional</b>	Fortalecer los métodos de capacitación internacional que garanticen la obtención de excelentes resultados en el ámbito académico, administrativo y de servicio.	Porcentaje de colaboradores capacitados.	Lograr por lo menos el 85% de colaboradores capacitados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación al inicio del año lectivo (inducción).</li> <li>• Capacitaciones por área.</li> <li>• Capacitaciones por competencia según las necesidades de cada colaborador.</li> </ul>
		Número de docentes que participan en los intercambios internacionales.	Por lo menos 5 docentes que participen en los intercambios internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización del viaje internacional.</li> <li>• Capacitación de especialización de colaboradores que han realizado distintos viajes.</li> </ul>

<b>Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios.</b>  <b>Información y comunicación.</b>	Elaborar un plan de gestión de bienes que garanticen la actualización y mejoramiento de los equipos tecnológicos (hardware y software) que nos permitan tener acceso a una conectividad de calidad.	En el presupuesto, el porcentaje destinado al costo de la educación, será considerado como el rubro más alto.	Alcanzar el 60 % del costo de educación destinado a equipamiento y software tecnológico.	Levantamiento de activos tecnológicos para medir obsolescencia.
		Porcentaje de equipos tecnológicos actualizados y adquiridos.	Lograr el 100% de la actualización de equipos tecnológicos y de lo nuevo que se va a adquirir el 30% por cada año consecutivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir equipos tecnológico nuevos según la innovación que se esté realizando y compra de repuestos para mantenimiento y actualización de otros.</li> <li>• Dividir el internet priorizando el área educativa.</li> </ul>
<b>Organización institucional.</b>  <b>Información y comunicación.</b>  <b>Desarrollo profesional.</b>	Implementar procesos que nos permitan destacar en los distintos eventos convocados por organismos gubernamentales y no gubernamentales.	Número de manuales de procesos levantados en el año lectivo.	Realizar 5 manuales de procesos en las distintas áreas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento de los procesos de las distintas áreas y documentos que intervienen.</li> <li>• Elaboración de manuales por cada una de las áreas según los procesos levantados.</li> </ul>
		Número de fichas para el seguimiento de los manuales de proceso.	Establecer 8 fichas de seguimiento en los procesos efectuados en cada labor.	Realizar fichas que respondan al seguimiento de la ejecución de cada manual de procesos.
<b>Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios.</b>	Realizar un estudio de los pozos de aguas profundas y pozos sépticos.	Número de pozos de aguas profundas	Incrementar de 2 a 3 pozos de aguas profundas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar personal capacitado para el estudio de los pozos de aguas existentes.</li> <li>• Realizar la perforación para un nuevo pozo de agua profundo.</li> </ul>
<b>Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios.</b>	Determinar un espacio para la creación de un parqueadero externo descongestionando el tránsito.	Número de parqueaderos.	Incrementar un parqueadero externo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un estudio del terreno.</li> <li>• Planificar la construcción del nuevo parqueadero por fases en un plazo de 3 años.</li> </ul>

## 5. Plan/planes de Mejora.

### 5.1. Propuestas Plan de Mejora por Dimensión

Problema priorizado	Meta	Acciones	Recursos	Responsables	Fecha de inicio	Actividades de seguimiento permanente	Resultado	Fecha de término
Poco compromiso de los padres para apoyar los procesos educativos de sus representados.	Aumentar un 85% la participación de padres de familia en la asistencia de actividades escolares.	<p>-Organizar una integración social para mejorar la convivencia.</p> <p>-Crear un plan de incentivo para que los padres asistan de forma activa a las actividades escolares.</p> <p>-Ejecutar el acompañamiento con el padre de familia en las participaciones de las diferentes actividades educativas.</p> <p>-Personalizar la comunicación con los padres de familia en las participaciones de las actividades estudiantiles.</p> <p>-Desarrollar plan de Escuela para padres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes tutores.</li> <li>• Listado de padres.</li> <li>• Secretaría.</li> <li>• Materiales varios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rectorado</li> <li>- Inspección</li> <li>- Coordinaciones</li> <li>- DECE</li> <li>- Docentes</li> <li>- Tutores.</li> </ul>	Mayo del 2021	<p>-Reunión de docentes tutores al finalizar cada parcial para registrar el seguimiento de los padres que no están cumpliendo con la asistencia.</p> <p>-Dialogar con los padres y conseguir compromisos en la asistencia y participación de eventos.</p> <p>-Revisión por autoridades de los porcentajes de asistencia a los distintos eventos.</p>	Aumento de asistencia de los padres de familia a todas las actividades educativas.	Febrero 2026



<p>Falta de competitividad del docente para lograr una enseñanza en el educando a nivel internacional</p>	<p>Lograr por lo menos el 90% de docentes capacitados en estrategias y habilidades para la enseñanza con un aval internacional.</p>	<p>-Rediseñar un plan de reuniones por áreas.</p> <p>-Capacitación brindada por docentes que salieron del país.</p> <p>-Creación de círculo de estudios docentes para compartir experiencias, investigar y practicar métodos y estrategias de enseñanza a nivel internacional.</p> <p>-Clases de inglés para todos los docentes.</p> <p>-Plan lector para docentes socializado en reuniones de área o coordinación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación académica.</li> <li>• Líderes de área.</li> <li>• Rectorado.</li> <li>• Capacitadores externos de editoriales asociadas a la institución.</li> <li>• Docentes</li> </ul>	<p>-Dimensión de gestión pedagógica.</p> <p>-Coordinadores académicos.</p> <p>-Líderes de área y docentes.</p> <p>-Rectorado</p>	<p>Abril del 2021.</p>	<p>-Planificaciones semanales.</p> <p>-Ficha de desempeño docente.</p> <p>-Registro de asistencia.</p>	<p>Docentes con diferentes opciones al momento de aplicar estrategias</p>	<p>Marzo 2026</p>
<p>Falta de hábito lector relacionadas con todas las asignaturas.</p>	<p>Aumentar en un 85% el índice de estudiantes lectores, capaces de reflexionar.</p>	<p>-Realizar una evaluación al inicio del año y en cada parcial. (Tabulación de resultados).</p> <p>-Priorizar la lecto-escritura como parte de la enseñanza en todas las</p>	<p>-Docentes.</p> <p>-Biblioteca física y virtual.</p> <p>-Material didáctico (Teatrines, pictogramas, cuentacuentos,</p>	<p>-Dimensión de gestión pedagógica.</p> <p>-Coordinadores académicos.</p> <p>-Área de lengua</p>	<p>-Al inicio del año.</p>	<p>-Plataforma virtual de comprensión lectora.</p> <p>-Aumento progresivo en las calificaciones de</p>	<p>-Progreso de los estudiantes en sus habilidades lectoras, analíticas y</p>	<p>Febrero 2026</p>

		<p>asignaturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Combinar actividades lúdicas en el proceso de lectura.</li> <li>-Incluir espacios para que los estudiantes propongan y desarrollen proyectos interdisciplinarios con los temas de problemática social.</li> <li>- Crear espacios de lectura donde se relacione la comunidad educativa (caligrafía, dictado, oratoria, relacionados con otras asignaturas).</li> <li>-Relacionar la lectura con todas las asignaturas.</li> <li>-Formación de Clubes: animación a la lectura, prensa-periodismo y benjaminoutuber</li> </ul>	<p>cuentos ilustrados, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Biografías</li> <li>-Libros</li> <li>-Revistas</li> <li>-Dispositivos lectores digitales</li> </ul>	<p>y literatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Docentes.</li> <li>-Estudiantes.</li> <li>-Padres de familia.</li> <li>- Rectorado</li> <li>-Administrativos</li> </ul>		<p>los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mejora en la comprensión lectora.</li> <li>-Mayor fluidez al momento de aplicar el proceso lector.</li> <li>-Evaluaciones constantes.</li> <li>-Observar estudiantes lectores en tiempos libres y/o recreos</li> </ul>	<p>reflexivas.</p>	
--	--	---	--	--	--	--	--------------------	--



Ejecutar el acompañamiento al padre de familia en las participaciones de las diferentes actividades educativas.	Tutores	Coordinación e Inspección	[Color Yellow]												[Color Blue]												[Color Red]												[Color Purple]												[Color Green]											
			[Color Yellow]												[Color Blue]												[Color Red]												[Color Purple]												[Color Green]											
Personalizar la comunicación con los padres de familia en las participaciones de las actividades estudiantiles.	Tutores	Coordinación e Inspección	[Color Yellow]												[Color Blue]												[Color Red]												[Color Purple]												[Color Green]											
			[Color Yellow]												[Color Blue]												[Color Red]												[Color Purple]												[Color Green]											
Desarrollar plan de Escuela para padres.	DECE - Inspección - Tutores Rectorado - Coordinación	Coordinación	[Vertical Lines]												[Vertical Lines]												[Vertical Lines]												[Vertical Lines]												[Vertical Lines]											
			PLANIFICACIÓN	[Color Yellow]			[Color Blue]			[Color Red]			[Color Purple]			[Color Green]			[Color Yellow]			[Color Blue]			[Color Red]			[Color Purple]			[Color Green]																															
			EJECUCIÓN	[Color Yellow]												[Color Blue]												[Color Red]												[Color Purple]												[Color Green]										



Realizar una evaluación al inicio del año y en cada parcial. (Tabulación de resultados).	Tutores	Coordinación - Área de Lengua y Literatura					
Priorizar la lecto-escritura como parte de la enseñanza en todas las asignaturas.	Tutores	Rectorado - Coordinación - Líderes de Áreas					
	PLANIFICACIÓN						
	EJECUCIÓN						
Combinar actividades lúdicas en el proceso de lectura.	Tutores	Coordinación - Área de Lengua y Literatura					
Incluir espacios para que los estudiantes propongan y desarrollen proyectos interdisciplinarios con los temas de problemática	Tutores	Coordinación - Líderes					
	PLANIFICACIÓN						
	EJECUCIÓN						

social.						
Crear espacios de lectura donde se relacione la comunidad educativa (caligrafía, dictado, oratoria, relacionados con otras asignaturas).	Área de Lengua y Literatura - Tutores Rectorado - Coordinación					
	PLANIFICACIÓN					
	EJECUCIÓN					
Relacionar la lectura con todas las asignaturas.	Coordinación - Líderes de Área - Tutor Rectorado e Inspección - Líder de Área					
	PLANIFICACIÓN					
	EJECUCIÓN					
Formación de Clubes: animación a la lectura, prensa-periodismo y benjaminyou tuber	Coordinación - Líderes de Área - Tutor Rectorado e Inspección - Líder de Área					
	PLANIFICACIÓN					
	EJECUCIÓN					

# ANEXOS

1. Grupos de trabajo.
2. Cronograma de actividades.
3. Actas de reunión y socialización de la construcción del PEI.



## 1. Grupos de Trabajo

### PEI 2021 EQUIPO GESTOR

Área	Nombre y Apellidos
Rector(a)/Promotor	Miss. Jesenia Rendón Ortiz
Inspector General	Mr. David Benavides Maldonado
Coordinadoras	Miss. Erika Escobar Cano Miss. Eva Villafuerte Solorzano
Delegado de Docente	Mr. Lenín Benítez Quinatoa
Representante de padres/madres de familia:	Miss. Mariana Manobanda Álvarez
Pdte. Consejo Estudiantil	Srta. Angie García Díaz

#### LÍDERES DE ÁREA:

Área	Nombre y Apellidos
Matemáticas	<u>Mr. Juan Castillo Herrera</u> Miss. Asly Mora Burgos Miss. Jeanina Cepeda Morante
Lengua y Literatura	<u>Miss. Jenny Bosquez Mestanza</u> Miss Juliana Tubay Briones Miss. Marianela Acosta Peña
Ciencias Naturales	<u>Mr. Lenín Benítez Quinatoa</u> Miss. Ainee Olvera García Miss. Viviana García Reyes
Ciencias Sociales	<u>Mr. Cristian Muñoz Barberán</u> Miss. Johanna Loor Carranza Miss. Adriana Saltos Morán

### DIMENSIONES DE GESTIÓN ESCOLAR

#### 1. Convivencia, Participación Escolar y Cooperación:

Guía consulta:	Mr. David Benavides Maldonado
Directora de comisión:	Miss. Marianela Acosta Peña
Miembros:	Mr. Stanley Oshimeje Miss. Ana Herrera Torrico

#### 2. Gestión Pedagógica:

Guía consulta:	Miss. Erika Escobar Cano
Directora de comisión:	Miss. Juliana Tubay Briones
Miembros:	Miss. María Tamami Chela Miss. Adriana Saltos Morán Miss. Asly Mora Burgos Mr. Elías Cevallos Zambrano

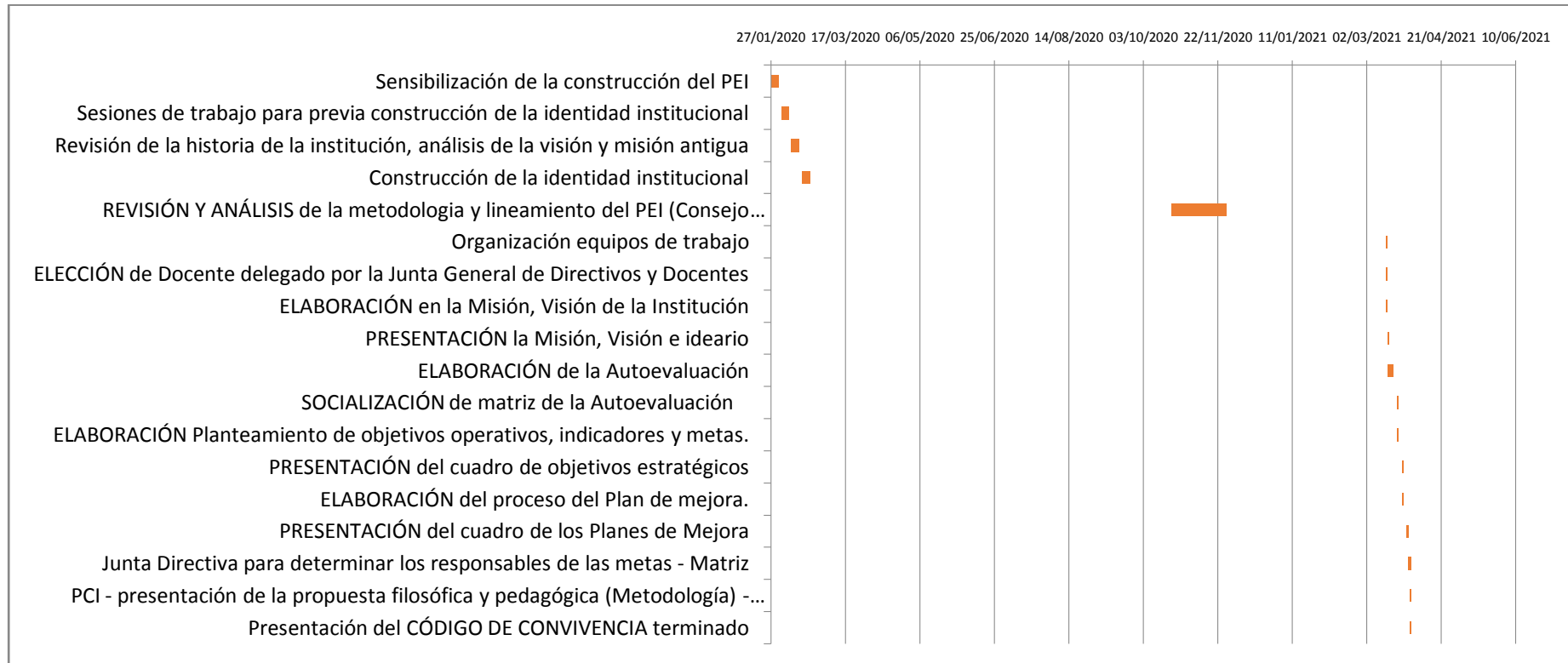
#### 3. Seguridad Escolar:

Guía consulta:	Miss. Eva Villafuerte Solorzano
Directora de comisión:	Miss. Ainee Olvera García
Miembros:	Mr. Cristian Muñoz Barberán Miss. Maoly Burgos Macías


#### 4. Gestión Administrativa:

Guía consulta:	Miss. Jesenia Rendón Ortiz
Directora de comisión:	Miss. Jeanina Cepeda Morante
Miembros:	Miss. Gladys Elizalde Tuarez Miss. Maikaje Queen Shaiyet Miss. Viviana García Reyes Miss. Sheyla Chóez Ríos

## 2. Cronograma de actividades para la Autoevaluación Institucional




3. Actas de reunión y socialización de la construcción del PEI.




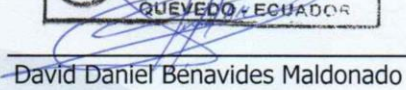
**UNIDAD EDUCATIVA**  
**Benjamin Franklin**


ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE  
DIMENSIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PEI

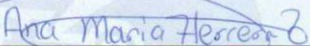
**A. Dimensión de Convivencia, Participación Escolar y Cooperación**

  
Marianela Vanessa Acosta Peña  
Directora de Comisión

  
UNIDAD EDUCATIVA BENJAMIN FRANKLIN  
Ing. David Benavides Maldonado  
INSPECTOR GENERAL  
QUEVEDO, ECUADOR

  
David Daniel Benavides Maldonado  
Miembro de Dimensión

  
Stanislaus Oshimeje  
Miembro de Dimensión

  
Ana María Herrera Torrico  
Miembro de Dimensión

Dir.: Km. 2 1/2 Vía a Buena Fe    +593984181535 / 0984208262    www.uebf.edu.ec



UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE  
DIMENSIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PEI

**B.** Dimensión de Gestión Pedagógica

Juliana Patricia Tubay Briones  
Directora de Comisión

Erika Fernanda Escobar Cano  
Miembro de Dimensión

María Magdalena Tamami Chela  
Miembro de Dimensión

Joselyn Adriana Saltos Morán  
Miembro de Dimensión

Asly Marisa Mora Burgos  
Miembro de Dimensión

Elias Vicente Cevallos Zambrano  
Miembro de Dimensión





UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE  
DIMENSIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PEI

C. Dimensión de Seguridad Escolar

Ainee Yomaira Olvera García  
Directora de Comisión

Guadalupe Eva Villafuerte Solorzano  
Miembro de Dimensión

Cristian Manuel Muñoz Barberán  
Miembro de Dimensión


Maoly Malena Burgos Macías  
Miembro de Dimensión

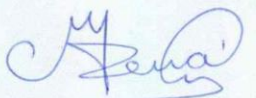



UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

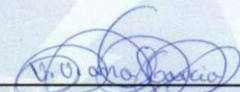
ACTA DE REUNIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE  
DIMENSIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PEI

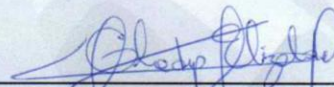
**D.** Dimensión de Gestión Administrativa


  
Lenny Jeanina Cepeda Morante  
Directora de Comisión

  
María Jesenia Rendón Ortiz  
Miembro de Dimensión

  
Sheyla Jazmín Chóez Ríos  
Miembro de Dimensión

  
Viviana Lisseth García Reyes  
Miembro de Dimensión

  
Gladys Johana Elizalde Tuarez  
Miembro de Dimensión

  
Maikaje Queen Shaiyet  
Miembro de Dimensión



UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**A. Dimensión de Convivencia, Participación Escolar y Cooperación**

Marianela Vanessa Acosta Peña  
Directora de Comisión

**B. Dimensión de Gestión Pedagógica**

Juliana Patricia Tubay Briones  
Directora de Comisión

**C. Dimensión de Seguridad Escolar**

Ainee Yomaira Olvera García  
Directora de Comisión

**D. Dimensión de Gestión Administrativa**

Lenny Jeanina Cepeda Morante  
Directora de Comisión

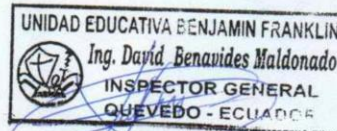


UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

ACTA DE REUNIÓN PLAN DE MEJORA  
30 de marzo de 2021

EQUIPO GESTOR

CPA. María Jesenia Rendón Ortiz, MSc.  
Rectora y/o Promotor



Ing. Daniel Benavides Maldonado  
Inspector General

Lcda. Erika Fernanda Escobar Cano  
Coordinadora Colegio

Lcda. Guadalupe Eva Villafuerte Solorzano; MSc.  
Coordinadora Escuela

Lcdo. Jorge Lenin Benítez Quinatoa, MSc.  
Delegado Docente

Tnlgo. Mariana Alexandra Manobanda Álvarez  
Pdte. Comité Padres/Madres de Familia

Srta. Angie Nahomy García Díaz  
Pdte. Consejo Estudiantil

PSc. Magdalena María Tamami Chela  
Departamento DECE







UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

ACTA DE REUNIÓN PLAN DE MEJORA  
30 de marzo de 2021

LÍDERES DE ÁREA

Abg. Juan Alfredo Castillo Herrera, MSc.  
Docente Área de Matemáticas

Lcda. Jenny del Rocío Bosquez Mestanza  
Docente Área de Lengua y Literatura

Lcdo. Jorge Lenin Benítez Quinatoa, MSc.  
Docente Área de Ciencias Naturales

Econ. Cristian Manuel Muñoz Barberán  
Docente Área de Matemáticas



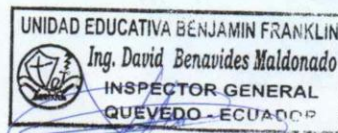


UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
PLAN DE MEJORA  
31 de marzo de 2021

EQUIPO GESTOR

CPA. María Jesenia Rendón Ortiz, MSc.  
Rectora y/o Promotor



Ing. Daniel Benavides Maldonado  
Inspector General

Lcda. Erika Fernanda Escobar Cano  
Coordinadora Colegio

Lcda. Guadalupe Eva Villafuerte Solorzano; MSc.  
Coordinadora Escuela

Lcdo. Jorge Lenín Benítez Quinatoa, MSc.  
Delegado Docente

Tnlgo. Mariana Alexandra Manobanda Álvarez  
Pdte. Comité Padres/Madres de Familia

Srta. Angie Nahomy García Díaz  
Pdte. Consejo Estudiantil

PSc. Magdalena María Tamami Chela  
Departamento DECE





UNIDAD EDUCATIVA  
**Benjamin Franklin**  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
PLAN DE MEJORA  
31 de marzo de 2021

LÍDERES DE ÁREA

Abg. Juan Alfredo Castillo Herrera, MSc.  
Docente Área de Matemáticas

Lcda. Jenny del Rocío Bosquez Mestanza  
Docente Área de Lengua y Literatura

Lcdo. Jorge Lenin Benítez Quinatoa, MSc.  
Docente Área de Ciencias Naturales

Econ. Cristian Manuel Muñoz Barberán  
Docente Área de Matemáticas

