SISTEMA EDUCATIVO Y LAS REFORMAS ESCOLARES EN ECUADOR

Taller 2.2

GRUPO 7:

Canales Mera Mario Lenin
Contreras Pin Karina Rossana
Prado Aldáz Jose Daniel
Pullopaxi Moreno Telman
Rodríguez Coronel Francisco José
Zambrano Saltos Esmeralda

Slogan:

Los docentes enciende la chispa del saber de sus educandos

Nombre del grupo:

TRANSFORMADORES DE VIDAS

Frase motivadora

JUNTOS PODEMOS CONSTRUIR UN SISTEMA EDUCATIVO QUE EMPODERE A TODOS LOS ESTUDIANTES A ALCANZAR SU MÁXIMO POTENCIAL

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

PROBLEMA PRIORIZADO ¿Qué queremos cambiar?	**META** ¿Cuál es el propósito?	**ACCIONES Y RECURSOS** ¿Cómo lo vamos a realizar?	**RESPONSABLES** ¿Quién toma la iniciativa, decide y rinde cuentas?	**ACTIVIDADES SEGUIMIENTO PERMANENTE** ¿Avanzamos lo deseado? ¿Qué toca ajustar?	**FECHA DE INICIO Y TÉRMINO**
El Plan Educativo Institucional se encuentra caducado.	Los documentos han sido elaborados en un proceso participativo que involucra al 100% de la comunidad educativa y se ha registrado correctamente en el aplicativo Colmena.	1. Definir el comité central Colmena. 2. Realizar la sensibilización, en sus diferentes etapas (Motivación, información, participación) 3. Elaborar el diagnóstico de manera participativa. 4. Identificar objetivos estratégicos y operativos 5. Proponer metas y acciones a mediano y largo plazo. 6. Registrar el PEI (Ministerio de Educación del Ecuador, 2022) **Recursos:** 1. Actas de capacitación. 2. Personal capacitado. 3. Mecanismos de comunicación digital. 4. Evaluación de la capacitación 5. Espacio para reuniones.	• Comité Central Colmena • Secretaría.	• Designar y mantener actualizado el Comité Central Colmena, asegurando que esté compuesto por los diferentes representantes de la comunidad educativa. • • Monitorear el proceso de sensibilización, evaluar la recepción y la retroalimentación de la comunidad en cada etapa aplicando encuestas. • • Establecer un sistema de seguimiento digital (implementación de nubes compartidas) para medir y evaluar el avance y progreso hacia la construcción del PEI.	**Fecha de inicio:** 09 de agosto 2023 **Fecha de término:** 15 de septiembre 2023

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

PROBLEMA PRIORIZADO ¿Qué queremos cambiar?	**META** ¿Cuál es el propósito?	**ACCIONES Y RECURSOS** ¿Cómo lo vamos a realizar?	**RESPONSABLES** ¿Quién toma la iniciativa, decide y rinde cuentas?	**ACTIVIDADES SEGUIMIENTO PERMANENTE** ¿Avanzamos lo deseado? ¿Qué toca ajustar?	**FECHA DE INICIO Y TÉRMINO**
Planificaciones de los docentes descontextualizados.	• Al término del segundo trimestre se habrá contextualizado el 100% de las planificaciones de todas las asignaturas.	1. Capacitar a los docentes en diseño de planificaciones contextualizadas. **Recursos:** 1. Personal para la revisión y actualización. 2. Recursos didácticos. 3. Diapositivas. 4. Actas de capacitación. 5. Espacios para capacitación. 6. Evaluación de la capacitación.	• Equipo directivo de la Unidad Educativa y docentes.	• Evaluar las planificaciones implementadas, recopilar retroalimentación de los docentes y ajustar las estrategias según sea necesario.	**Fecha de inicio:** Próximo ciclo escolar. **Fecha de término:** Seguimiento permanente.

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

PROBLEMA PRIORIZADO ¿Qué queremos cambiar?	META ¿Cuál es el propósito?	ACCIONES Y RECURSOS ¿Cómo lo vamos a realizar?	RESPONSABLES ¿Quién toma la iniciativa, decide y rinde cuentas?	ACTIVIDADES SEGUIMIENTO PERMANENTE ¿Avanzamos lo deseado? ¿Qué toca ajustar?	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
Manuales de procedimientos desactualizados.	A inicios del tercer trimestre se habrán construido e implementado el 90% de los manuales de procedimientos de la institución	1. Evaluación del Manual Actual 2. Recopilación de Información 3. Actualización del Contenido 4. Revisión por Partes Interesadas 5. Edición y Formato **Recursos:** 1. Personal para la revisión y actualización. 2. Acceso a documentos y políticas institucionales actuales. 3. Software de edición y formato. 4. Espacio para reuniones y retroalimentación de partes interesadas.	• Rector. • Vicerrector. • Inspector General. • DECE	▪ Realizar una revisión exhaustiva del manual actual para identificar áreas obsoletas, inconsistencias o procedimientos que requieran actualización. Documentar los hallazgos. ▪ Recopilar información actualizada sobre políticas, procedimientos y prácticas institucionales. Consultar con los departamentos y unidades pertinentes para obtener datos precisos y actuales. ▪ Revisar y modificar los procedimientos y políticas según la información recopilada. Asegurarse de que estén alineados con las mejores prácticas y regulaciones actuales. ▪ Solicitar comentarios y sugerencias a los miembros del personal y directivos para garantizar que el manual refleje con precisión las operaciones y expectativas de la institución. ▪ Editar y dar formato al manual para que sea de fácil lectura y navegación. Asegurarse de que esté organizado de manera lógica y sección por sección.	**Fecha de inicio:** Desde el mes de septiembre **Fecha de término:** Inicio del tercer trimestre

ESTÁNDARES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Estándares de Gestión Escolar (GE).	● Proyecto Educativo Institucional (PEI) registrado y registro de asistencia a la construcción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) ● Documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución. ● Plan de capacitación profesional institucional. ● Planificación Curricular Institucional (PCI) ● Planificación Curricular Institucional (DIMENSIÓN de evaluación) ● Código de Convivencia ratificado por el distrito educativo y actas de reuniones para la construcción del Código de Convivencia (Ministerio de Educación del Ecuador, 2017)
Estándares de Desempeño Profesional Directivo (DI).	● Registros de asistencia a la socialización de procedimientos administrativos y académicos. ● Matriz de seguimiento a la implementación del plan de capacitación profesional. ● Reporte institucional de información administrativa y académica actualizada y completa. (Registro de notas, registro de asistencia, entre otros). ● Registros de asistencia a reuniones o de atención a representantes legales. ● Reporte de funcionamiento de los servicios complementarios (Ministerio de Educación del Ecuador, 2017)
Estándares de Desempeño Profesional Docente (DO).	● Planificación Curricular Anual (revisada y aprobada). ● Ficha de observación áulica ● Informe de cumplimiento de las actividades revisado. ● Registro de asistencia a actividad de refuerzo académico revisado. ● Ficha de observación áulica (Ministerio de Educación del Ecuador, 2017)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía:

Mera Peñaherrera, G. C. (2016). *Diseño de un manual de administración y control para los activos fijo en instituciones educativas* (Bachelor's thesis).

Pina, F. H. (2014). *Evaluación y acreditación del profesorado, programas e instituciones educativas*. Revista electrónica interuniversitaria de formación del profesorado, 17(1), 32-32.

Ministerio de Educación del Ecuador. (2022). *Construcción del Plan Educativo Institucional*. Quito. https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2023/04/Colmena-modulos-integrados.pdf

Ministerio de Educación del Ecuador. (2017). *Manual para la implementación y evaluación de los estándares de calidad educativa*. Quito. https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/12/Manual-para-la-implementacion-de-los-estandares-de-calidad-educativa.pdf

Contreras, M. V. B. (2018). *Capacidades docentes en estrategias metodológicas en el comportamiento*. https://core.ac.uk/download/pdf/196537036.pdf

Equipo Investigador

Contreras Pin Karina Rossana

Canales Mera Mario Lenin

Prado Aldáz Jose Daniel

Zambrano Saltos Esmeralda Maribel

Pullopaxi Moreno Telman Giovanny

Rodríguez Coronel Francisco José