



**Anexo\_7 Estructura y Descripción de los componentes del Plan de Acción**

<b>ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	
<b>REFERENTES DE LA AUTOEVALUACIÓN</b>	Para el establecimiento educativo se hace visible en el ambiente web el: <b>Aspecto Priorizado (Originado de la Autoevaluación)</b>
	Para el establecimiento educativo se hace visible en el ambiente web las: <b>Causas (Originadas de la Autoevaluación)</b>
<b>REFERENTES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	Descripción y cantidad de la Meta: seleccionada o creada por el establecimiento educativo ( <b>Datos originados en el Plan de Mejoramiento</b> )
<b>DISEÑO PLAN DE ACCIÓN</b>	<p><b>1. ACTIVIDADES:</b> Descripción y selección de acciones a desarrollar por parte del establecimiento educativo para el logro de la meta. La herramienta contempla <b>dos</b> tipos de actividades:</p> <p><b>1.</b> Se hacen visibles los <b>proyectos que desarrolla la Secretaría de Educación en el establecimiento educativo</b> para que el equipo que está elaborando el plan de acción los <b>seleccione</b>, siempre y cuando consideren que el proyecto aporta al cumplimiento de la meta definida en el plan de mejora. Los proyectos referenciados por la Secretaría de Educación conforman el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM</p> <p><b>2.</b> Escribir las actividades que realizará directamente el establecimiento educativo con sus propios recursos. Asimismo, pueden relacionar las acciones que se desarrollan en el establecimiento educativo con el apoyo de otras entidades como: organizaciones no gubernamentales, otros establecimientos educativos de distinto nivel, empresas privadas, organizaciones sociales, entre otras; dirigidas a fortalecer el aspecto priorizado y que aportan al cumplimiento de la meta.</p> <p>El establecimiento debe definir <b>mínimo cuatro (4) actividades</b> por cada meta planteada.</p>
	<p><b>2. RESPONSABLE INSTITUCIONAL:</b> Selección por parte del establecimiento educativo de los miembros de la comunidad educativa responsables de coordinar y realizar cada actividad. (Rector - Coordinador AM - Coordinador PM - Maestro -Secretaria del establecimiento - Padre de familia-Acudiente – Estudiante)</p>
	<p><b>3. SELECCIÓN DE LA FECHA REALIZACIÓN:</b> Selección del mes y año en que se iniciará la actividad seleccionada o descrita.</p>
	<p><b>4. SELECCIÓN DE LA FECHA DE TERMINACIÓN:</b> Selección del mes y año en que se culminará la actividad seleccionada o descrita.</p>
	<p><b>5. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS:</b> El establecimiento escribe los requerimientos básicos para desarrollar la actividad propuesta.</p>
	<p><b>6. VALOR RECURSOS:</b> El establecimiento digita el valor aproximado de los recursos relacionados por cada actividad, que posteriormente debe ser puesto a consideración del consejo directivo para su posible aprobación.</p>
	<p><b>7. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:</b> SI/NO: Según la periodicidad acordada para el seguimiento y las fecha de inicio y culminación de la actividad, responder SI o NO al cumplimiento de la actividad propuesta.</p>
<b>SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN</b>	<p><b>8. OBSERVACIONES GENERALES:</b> El establecimiento describe las situaciones presentadas con respecto a la realización y cumplimiento de las actividades planteadas.</p>

