

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026



COMUNIDAD EDUCATIVA

INTITUCION EDUCATIVA TECNICA INDUSTRIAL

TIBASOSA 2026

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA INDUSTRIAL - TIBASOSA
PLAN DE OPERATIVO - 2026

COMPONENTE PEDAGÓGICO

Nº	ASPECTOS A MEJORAR	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	INDICADOR BASE	TIEMPO	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACION
1	Calidad de la especialidad	Ajustar al plan de estudios la revisión técnica entre convenios I.E vs SENA, especialidad industrial.	El 80% de los estudiantes tendrán alta calidad de conocimiento en las áreas Técnicas industriales.	Reuniones con el consejo académico y SENA	El plan de estudios está diseñado a criterio del consejo académico	Meses de Enero y Octubre	Consejo académico y profesores del área e instructores SENA	Humanos Plan de estudios	Análisis estadístico, desempeño de estudiantes y exalumnos. clasificación estadística por especialidad.	Conversatorios, consejo académico, consejo directivo, situación ocupacional de exalumnos
2	Ubicación del docente de acuerdo al perfil	Distribuir la obligación académica y el desarrollo de proyectos	El 100% de los docentes se desempeñarán en el área de formación profesional.	Estudio y análisis de habilidades y destrezas en el área de concurso y perfil profesional	No todos los docentes se desempeñan en su área de especialidad. No hay empatía entre el proyecto y de habilidad del docente.	Enero para ejecutar en el 2026	Rector.	humanos. hojas de vida.	Evaluación de desempeño.	Análisis de resultados (académico y entrega de informes).
3	Programación de actividades pedagógicas.	Dinamizar los procesos de enseñanza.	Que el 90% de las actividades se desarrollen de acuerdo a los objetivos y al cronograma	Puntualidad en el desarrollo de actividades pedagógicas. Dinamizar las actividades pedagógicas.	Falta de compromiso frente a las actividades.	Enero	Docentes de cada área y disciplina	Materiales didácticos dinámicos	Análisis y evaluación de cada actividad y rendimiento académico	Semestral
4	Unificar criterios metodológicos en cada área.	Aplicar el modelo pedagógico	Mejorar los procesos pedagógicos en 80%. hacerlos más inter activos.	Visita a clases, intercambio de experiencias y trabajo en equipo.	No existe unidad de criterios metodológicos.	Enero	Consejo académico. profesores del área coordinador	Modelo Pedagógico Institucional	Análisis de rendimiento.	Instrumentos de control.
5	Unificar criterios de evaluación	Evaluar el Hacer, Saber y ser.	Aplicar las diferentes estrategias y medios en la evaluación, mirando al estudiante de manera integral.	Seguimiento a docentes, revisión de estrategias y medios de evaluación	No todos los docentes manejan la evaluación como elemento dinamizador de procesos.	Año lectivo	Rector Coordinadores Orientadora docentes	Plan de aula Criterios de evaluación para el saber, hacer y ser. humanos	Análisis de los resultados académicos de los estudiantes en cada área por período.	Informe de rendimiento. Planes de recuperación
6	Utilizar recursos del medio y material existentes	Optimizar el uso de los recursos existentes	Utilizar el material existente y sea creativo con los recursos que le ofrece el medio.	Selección de material. Diseño del material. Cuidado y conservación del material existente. Elaboración de material	Los pocos recursos existentes son subutilizados. Últimas tecnologías	Año lectivo	Humanos almacén Laboratorios Talleres	Material del medio y elaborado por los estudiantes	Aprovechamiento de recursos. elaboración de material	Análisis de resultados.
7	Oportunidad en el análisis del rendimiento académico.	Analizar los resultados y establecer correctivos oportunamente	Objetividad y coherencia en lo enseñado y lo apropiado por el estudiante en un 90%	Revisión de documentos de soporte. Reuniones comisión de evaluación y promoción	Reprobación en las áreas con dificultad según estadística 2025	Todo el año	Rector Coordinadores Docentes. comité evaluación y promoción estudiantes	Informes de cada período. medios de evaluación	Revisión de competencias de los estudiantes	Análisis casos críticos. análisis de procesos evaluativos

8	Mejorar los resultados de las pruebas SABER 11	Lograr que un número significativo de estudiantes ingrese a la educación superior	Que el 30% de los egresados ingrese a la educación superior.	Trabajo interdisciplinario, acceso a internet y simulacros. Detección de fortalezas y debilidades del estudiante. Preicfes.	Resultados de las pruebas años anteriores	Año lectivo	Docentes de las diferentes áreas. Psicoorientación, estudiantes y coordinadores	Folleto internet, elaboración pruebas tipo ICFES.	Familiarización con las pruebas tipo ICFES. concientización de profesores y estudiantes	Análisis de las diferentes actividades desarrolladas fortalecer las aptitudes de los estudiantes
---	--	---	--	---	---	-------------	---	---	---	--

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Nº	ASPECTOS A MEJORAR	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	INDICADOR BASE	TIEMPO	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACION
1	Diseñar instrumentos de control.	Hacer funcionales los procesos desarrollados en la institución.	Que el 100% de las actividades preparadas se evalúen y se hagan en forma oportuna	Diseñar formatos de control. Asignar responsables. hacer seguimiento.	No todas las actividades se evalúan. Falta compromiso de los entes involucrados.	Año escolar	Docentes, estudiantes, administrativos y operativos	Humanos Proyectos y formatos	Mejoramiento de procesos.	Formatos Actas Compromisos
2	Convivencia y la tolerancia	Proponer estrategias que generen cambios positivos en la actitud de los estudiantes y comunidad educativa.	Disminuir niveles de indisciplina tales como puntualidad, respeto, presentación personal en un 40%.	Charlas con estudiantes problemáticos. Diálogo con padres y acudientes. Lecturas sobre autoestima y autoimagen.	No hay respeto a las diferencias. Liderazgo negativo. Ausencia de acompañamiento del padre.	2026	Padres de familia, estudiantes, Psicoorientadora, docentes	Humanos Videos de superación, lecturas, conversatorio, escuela de padres.	Cambio de actitud de los entes involucrados.	Firmas de compromisos, Actas y seguimiento a casos de convivencia sana
3	Operatividad del manual de convivencia	Aplicar oportunamente lo propuesto en el manual de convivencia	Utilizar el conducto regular de acuerdo a la falta contemplada en el manual. Diseñar estímulos a estudiantes cuando sea necesario.	Sensibilización y socialización oportuna y constante. Aplicación de estímulos y sanciones.	Constantes faltas de disciplina. falta de compromiso de estudiantes y padres	2026	Estudiantes, docentes, padres de familia, Psicoorientación, coordinadores, directivos.	Manual de convivencia, conversatorios, observador del estudiante, formatos Psicoorientación.	Cambios significativos en el comportamiento de los estudiantes.	Revisión de documentación, soporte, observador, control de asistencia, retardos.
4	Operatividad del gobierno escolar	Proponer actividades de liderazgo que beneficien el buen funcionamiento.	Integrar todos los estamentos que componen el gobierno escolar, en torno a objetivos comunes.	Capacitar a los integrantes del gobierno escolar. Fijar calendario de reuniones. Establecer manual de funciones.	Falta de liderazgo por parte de los integrantes del gobierno escolar poco compromiso	2026	Área de ciencias sociales.	Normatividad del manual de convivencia	Liderazgo, comprender el sentido de pertenencia de los miembros del gobierno escolar.	Evaluación de gestión. Participación en las diferentes actividades programadas por la institución.
5	La deserción escolar	Disminuir la deserción escolar	Que los alumnos matriculados sean los mismos que terminen el año lectivo.	Análisis de casos de deserción. Revisar metodologías. Mejorar las relaciones interpersonales.	Cancelación de matrículas. Población flotante. Situación económica No hay motivación	2026	Rector, profesores, padres de familia	Diálogos, incentivar proyectos productivos.	Análisis estadísticos	Fortalecimiento de la autoestima y definición de proyectos de vida del estudiante.

6	Manejo de libros reglamentarios	Hacer funcional el manejo de libros reglamentarios	Mantener actualizados los libros reglamentarios.	Determinar responsables. Revisión permanente de libros.	Negligencia en el diligenciamiento oportuno de libros.	2026	Administrativos, docentes, coordinadores, rector.	libros	Pulcritud, oportunidad y transparencia en la información	Celeridad en el manejo de la información
7	Control de permisos	Hacer seguimiento de asistencia de todos los miembros de la comunidad educativa.	Conocimiento de las ausencias de estudiantes y profesores en un 100%.	Presentar permiso en forma escrita. Registrarlos en el control de asistencia y formatos para tal fin.	Los permisos se dan forma verbal. No son reglamentados en los libros de control. Diseño de formatos y pasar informe a secretaría	2026	Rector, coordinadores, profesor de disciplina	Formatos	Tanto funcionarios como estudiantes presentarán el permiso con el lleno de requisitos.	Revisión de documentos soporte.
8	Evaluación del personal	Detectar debilidades y fortalezas del desempeño de las funciones.	Alcanzar un 80% de eficiencia en el desempeño de las funciones.	Concienciar a los funcionarios que la evaluación es un mecanismo dinamizador de procesos.	Hay temor a la evaluación ya que se ve como mecanismo sancionador.	2026	Rectoría, coordinadores, Psicoorientación	Manual de funciones	Cambio de actitud respecto de la evaluación	Aplicación de encuestas y análisis de resultados correctivos
9	Conocimiento del presupuesto	Que la comunidad conozca la situación económica de la institución.	Distribuirlo en forma equitativa teniendo en cuenta necesidades prioritarias.	Publicación en cartelera del presupuesto. Información permanente sobre la ejecución del presupuesto	Solo el consejo directivo, pagaduría y secretaría tienen acceso a la parte contable de la institución. Informe en reuniones	semestral y anual	Rector, pagador, consejo directivo	Proyectos de presupuesto, boletines, balances.	Transparencia en los procesos de contratación e inversión institucional.	Informes de reuniones, análisis de las actas del consejo directivo.

COMPONENTE PROYECCION A LA COMUNIDAD

Nº	ASPECTOS A MEJORAR	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES Y ESTRATEGIAS	INDICADOR BASE	TIEMPO	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1	Integración del padre de familia a la institución	Vincular al padre de familia en el mejoramiento institucional	Todos los estudiantes deberán mejorar su formación integral	Organización escuela de padres. Participación del consejo de padres de familia o personas especializadas.	Ausencia significativa de los padres a reuniones programadas. Despreocupación e incumplimiento con los deberes adquiridos con la Institución.	23 mayo día de la familia Cronograma institucional	Psicoorientación. asociación de padres de familia	Conferencista, material audiovisual.	Cambio de actitud de los padres de familia, cumplimiento y asistencia a reuniones y citaciones	Informe estadístico de asistencia a las diferentes reuniones.
2	Vinculación de la modificación a proyectos de desarrollo comunitario en la región	Estrechar lazos de cooperación entre los integrantes del centro educativo y la región	Que los estudiantes de la educación media se vinculen en el desarrollo de proyectos comunitarios a través del servicio social.	Diseñar un proyecto de asesoría y colaboración comunitaria	Poca participación de la comunidad educativa en desarrollo y ejecución de proyectos.	Según cronograma de actividades del proyecto diseñado.	Departamento técnico, coordinadores. enfermera, Psicoorientación	Humanos y físicos aportados por la comunidad.	Evaluación de visitas y desarrollo del día del campo con la comunidad de la región	Encuestas, conversatorios con la comunidad beneficiada.
3	Integración de las comunidades educativas con las instituciones.	Diseñar y desarrollar proyectos inter. institucionales para el beneficio de la comunidad educativa	Establecer convenios interinstitucionales cada año.	Hacer gestión con las universidades sobre convenios y con el SENA.	Solo existen preliminares de convenios con la Universidad Antonio Nariño.	23 de mayo Año escolar 2026	Rector, consejo directivo, alcalde municipal	Normatividad planta física	Evaluación de la gestión de cada convenio reunión con los entes participantes	Análisis de resultados

4	Integración de los exalumnos a la comunidad educativa	Vincular a un grupo de exalumnos a actividades propias de la institución	Adquirir recursos para el beneficio de la comunidad educativa	Elaborar directorio de exalumnos y conformar la asociación, presentar plan de trabajo	Los exalumnos están desvinculados de la institución	Año 2026	Rector, coordinadores publicidad medio radial y escrito	Archivos de la institución	Datos estadísticos de la convocatoria	Desarrollo del proyecto elaborado por los exalumnos
5	Integración del gobierno municipal	Conseguir recursos de inversión para mejorar proyectos y material al servicio de los estudiantes.	El gobierno municipal subsidiará el 1000% de los estudiantes en el servicio del transporte.	Presentar proyectos con datos estadísticos de estudiantes a subsidiar.	Existe el 30% de los estudiantes subsidiados en transporte.	Año 2026	Recto, consejo directivo autoridades municipales	Proyecto presupuesto municipal	Evaluación de proyectos	Resultados obtenidos de la gestión
6	Sentido de pertenencia a la institución	Mayor compromiso en el desempeño de sus funciones	Todos los miembros de la comunidad desarrollarán con responsabilidad sus deberes según el cargo que ocupen.	Participación en el desarrollo de proyectos institucionales y comunitarios.	Falta compromiso y sentido de pertenencia en el quehacer diario.	Año 2026	Comunidad educativa	Manejo de la ética, material existente	Cambio de actitud de los miembros de la comunidad educativa	Evaluación institucional y desempeño
7	Calidad de la participación en eventos sociales, culturales y deportivos	Liderar las actividades en las que participe la comunidad.	Obtener los primeros lugares en los eventos de participación comunitaria	Preparación adecuada, programar con tiempo las actividades, inscripción es eventos deportivos y culturales a nivel local y departamental, participación en expresiones de arte, ciencia y tecnología	Falta de compromiso en participación en eventos	Año 2026	Profesores por área, coordinadores y rector	Banda rítmica, equipos, material didáctico y presupuesto del colegio	Cambio de actitud	Evaluación de resultados de cada actividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026 - ADMINISTRACION DE PERSONAL

ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	EVALUACION
1	Recepción y organización de los docentes en sedes.	Ubicar a los docentes teniendo en cuenta decreto de nombramiento y perfil profesional.	Cumplir con los decretos: 3020 del 2002 2277 de 1979, 1278 del 2002 y decreto 1075 del 2015	Conferencia	Decretos y circulares	19 de enero	Rector y coordinadores.	Participación de los docentes.
2	Renovación de matrículas y matrículas de alumnos nuevos	Legalizar la inscripción y permanencia de los estudiantes.	Cumplir con el reglamento de la institución.	Citar padres de familia y estudiantes por días y fechas	Circular y emisoras locales	9 al 29 de enero	Rector y personal administrativo	Comentario de los padres de familia y administrativos.
3	Recepción y ubicación de estudiantes.	Ubicar estudiantes por sedes y especialidad.	Saludo de bienvenida e indicaciones de políticas de administración.	Formaciones generales en cada sede.	Conferencia y reglamento	Primera semana de labores académicas	Rector y coordinador	Comentario de profesores y alumnos.
4	Asignación jornada laboral del celador y empleados.	Asignar la jornada laboral de acuerdo a las normas.	Ubicar el personal de acuerdo a la necesidad de la institución.	Diálogo con los empleados y concertación de funciones y horarios.	Normas vigentes y con acuerdo con el consejo directivo.	Tercera semana de enero.	Rector y consejo directivo	Comentario con empleados
5	Instalación consejo académico	Cumplir con las normas vigentes.	Trabajar en aspectos académicos.	Reunión de los jefes de área	Reglamentación y conferencias, formatos.	Primera semana de febrero	Rector	Informe de la actividad
6	Elección del gobierno escolar	Cumplir con las normas vigentes.	Participación de la comunidad educativa.	Organización por profesores área de sociales	Ley 115 decreto 1860	Tercera semana de febrero	Profesores área de sociales y consejo directivo	Participación de los integrantes del gobierno escolar.
7	Instalación del gobierno escolar.	Cumplir con las normas vigentes.	Participación de la comunidad educativa.	Citación a reunión e indicaciones generales	Ley 115, decreto 1860 y conferencias	Tercera semana de febrero	Rector	
8	Reunión periódica del gobierno escolar	Presentación del plan de trabajo e informe de actividades	Análisis de informes y ajustes de planes de trabajo.	Reuniones de cada órgano del gobierno escolar.	Planes de trabajo presentados	De acuerdo a las fechas del calendario general	Rector	Análisis de informes presentados
9	Organización comisión de evaluación	Cumplir con el decreto 1860 del 94 y decreto 1075 del 2015.	Programación de actividades de evaluación y promoción de estudiantes.	Reuniones periódicas	Informes de rendimiento académico	Según calendario general	Rector	Análisis estadísticos condensados sobre rendimiento
10	Capacitación para docentes y administrativos	Gestionar capacitación para el personal del plantel.	Mejorar la calidad de trabajo del personal.	Convenio por contraprestación de servicio	Salas de informática	Durante la mitad de año.	Rector, consejo directivo	Análisis de resultados con el personal
11	Entrega del manual de funciones	Dar a conocer las funciones del personal	Cumplir con el trabajo de acuerdo a las funciones.	Entregar el manual de funciones a cada empleado.	Resolución 13342 de 1989 y 1860 de 1994, resolución 18 de marzo de 2022.	Segunda semana de marzo	Rector	Análisis de informes
12	Evaluación del personal	Cumplir con exigencia de la secretaría de educación y PEI	Analizar resultados de la gestión del personal.	Análisis de funciones y concertación con el personal	Manual de funciones	Última semana de marzo a noviembre	Rector y consejo directivo	Análisis de resultados de informe general
13	Nombramiento de docentes	Gestionar nombramiento de docentes en la secretaría de educación.	Tener la planta de personal de la institución completa.	Visita periódica a las oficinas correspondientes.	Notas de solicitud con datos estadísticos.	Febrero y marzo	Rector y consejo directivo	Análisis de reunión con comité directivo.

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2026- ACADÉMICO

ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	EVALUACION
1	Elaboración del calendario académico	Tener pautas generales de programación de actividades	Informa a la comunidad de las actividades y fechas programadas.	Entrega del plan a coordinadores y jefes de área	Normas vigentes resoluciones de secretaría	Tercera semana de enero	Rector Coordinadores orientadora	Ajustes por el consejo directivo
2	Ajustar el plan de estudios	Utilizar la autonomía escolar de acuerdo a las necesidades.	Organizar el plan de estudios por jornada completa y jornada única grados 10 y 11.	Reunión y concertación del consejo académico	Plan de estudios del año anterior	Última semana de enero	Consejo académico	Informes del consejo académico
3	Asignación académica y proyectos	Cumplir con las normas vigentes	Ubicar a los docentes en su área de especialidad y asignación de proyectos por áreas.	Cumplir con los decretos: 3020 del 2002 2277 de 1979, 1278 del 2002 y decreto 1075 del 2015	Archivos año anterior, hojas de vida	Última semana de enero	Rector y coordinador	Informe de coordinadores
4	Organización pre icfes	Preparar a los estudiantes para la prueba SABER 11.	Mejorar el puntaje de los estudiantes en la prueba.	Presentación de proyecto	Conferencia material didáctico	Segunda semana de marzo	Rector, coordinadores, orientadora y directores de grupo	Informe de directores de grupo
5	Pruebas de estado	Cumplir con las funciones diligenciando formularios	Realizar la respectiva inscripción de los estudiantes.	Reclamar y entregar formularios para diligenciar	Formularios icfes	Tercera semana de marzo	Rector, coordinadores, orientadora y directores de grupo	Informe sobre diligenciamiento
6	Talleres pedagógicos	Organizar talleres pedagógicos	Capacitar e integrar a los docentes en el desarrollo de talleres.	Motivación y programación	Conferencia y material propio de docentes	Jornadas pedagógicas	Rector, coordinadores Orientadora docentes	Conclusiones de los participantes
7	Evaluación de gestión de los coordinadores	Verificar cumplimiento de plan operativo de coordinadores.	Evaluación del plan de actividades.	Concentración del plan operativo	Conferencias e indicaciones	Iniciación del 2 – 3 período	Rector	Análisis de resultados
8	Ajustes del manual de convivencia	Reestructuración del manual de convivencia de acuerdo a necesidades y normas vigentes.	Dar a conocer oportunamente la reestructuración del manual de convivencia a los estudiantes.	Programación e invitación a la comunidad educativa a la actividad	Manual de convivencia, normas vigentes	Enero febrero	Rector y comunidad educativa	Análisis de resultados
9	Ajustes del PEI	Realizar ajustes al PEI teniendo en cuenta el decreto 1860.	Incluir en el PEI proyectos y programas de acuerdo a las necesidades de la comunidad.	Citación a reuniones con la comunidad educativa para tratar cada aspecto	PEI normas vigentes	Enero en adelante	Rector, comunidad educativa	Análisis de resultados esperados
10	Rendimiento académico	Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.	Mejorar los puntajes en las pruebas SABER.	Presentación de proyectos entrega de material a estudiantes, motivación	Memofichas, resúmenes, guías de trabajo	Abril	Comunidad educativa	Análisis de resultados del icfes
11	Revisión libros reglamentarios	Verificación de cumplimiento de funciones.	Mejorar la actividad pedagógica y de formación.	Revisión de coordinadores sobre libros reglamentarios	Libros reglamentarios informes presentados	Finalización cada período	Rector	Análisis de resultados
12	Calendario general	Cumplir con todas las actividades programadas.	Presentación de informes y ajustes oportunamente para mejora continua.	Realizar cronograma de actividades con tiempos y responsables.	Calendario general cronograma de actividades	Año escolar	Comunidad educativa	Análisis de informes presentados por los responsables

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2026 - ECONOMICO

ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	TIEMPO	REPOSABLE	EVALUACION
1	Elaboración de presupuesto	Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes.	Asignación de presupuesto a las necesidades según prioridad.	Estudio de necesidades urgentes	Ingresos propios, evaluación institucional decreto 1857	Primera semana de noviembre	Pagador, rector, consejo directivo	Informes mensuales de pagaduría
2	Remate de cafeterías	Atender lo dispuesto en el decreto 1857 de 1994.	Gestionar recursos económicos y ofrecer servicio de bienestar.	Subasta y estudio de propuestas	Instalaciones de la institución	Tercera semana de noviembre	Rector consejo directivo	Informes de los beneficiarios
3	Gestión para conseguir recursos ante las entidades o empresas	Cumplimiento de funciones.	Conseguir aportes para la comunidad.	Pasar notas de solicitud	Entrevistas	Año escolar	Rector, consejo directivo	Informe fin de año
4	Revisar informes del pagador	Dar cumplimiento de funciones, rendir informe al consejo.	Verificar estados de cuenta.	Llenar formatos y libros de balance	Libros reglamentarios	Finalizar cada mes	Rector, Pagador	Presentación del informe

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2026 - PLANTA FISICA

ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	EVALUACION
1	Ordenar mantenimiento de dependencias	Mejorar las instalaciones locativas,	Poner en funcionamiento las dependencias poco utilizadas.	Revisión de dependencias.	Presupuesto de la institución	Año escolar	Administración Municipal Rector pagador	Informe al consejo directivo Comunidad educativa Rendición de cuentas
2	Mejora instalaciones eléctricas	Incentivar el proceso educativo.	Mantener los equipos de información sin riesgos.	Contratar a profesionales y detectar anomalías.	presupuesto de la institución	Año escolar	Administración Municipal Rector pagador Área técnica electricidad	Informe al consejo directivo Comunidad educativa Rendición de cuentas
3.	Mantenimiento unidad sanitaria	Mejorar el ambiente escolar.	Realizar mantenimiento de todos los baños .	Consecución de recursos.	Propios y del municipio	Junio		

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2026 - DOTACION

ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	EVALUACION
1	Gestionar consecución de equipos	Adquirir material de dotación para la institución.	Tener equipos audiovisuales para el mejoramiento de las estrategias educativas.	Pasar solicitudes en la administración municipal	Entrevistas, notas de solicitud	Año escolar	Administración Municipal Rector, consejo directivo	Análisis de resultados
2	Dotar las sedes	Dar cumplimiento a la ejecución presupuestal	Adjudicar material y mejorar el proceso educativo.	Compra de material según necesidades	Presupuesto propio	Mayo - agosto	Administración Municipal Rector, consejo directivo	
3	Revisar la utilización de recursos	Detectar le manejo y conservación del material	Darle buen uso al material existente.	Revista periódica por las sedes	Material de la institución	Año escolar	Rector Consejo directivo	
4	Mantenimiento de equipos	Agilizar el trabajo.	Ahorro de recursos.	Aprobación en el presupuesto	Propios	Febrero	Rector	Evaluación informe
5	Mantenimiento de sede de primaria	Mejorar el ambiente escolar en la sección de primaria.	Inversión de recursos para pintura.	Apropiación de presupuesto	Presupuesto de la institución	Junio	Administración Municipal Rector, consejo directivo Rector	Evaluación de resultados

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2026 - DISCIPLINA

ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	EVALUACION
1	Mejorar el ambiente educativo	Crear un ambiente propicio para el desarrollo del proceso educativo	Cambiar de concepción sobre la disciplina.	Desarrollo plan operativo de coordinadores	Planes operativos de directores	Año escolar	Comunidad Educativa	Informes periódicos
2	Mejorar disciplina	Incentivar a los estudiantes al estudio.	Dar oportunidad a los estudiantes de desarrollar su proyecto de vida.	Conferencias, mejoramiento de relaciones entre los maestros.	Conferencia conocimiento del manual de convivencia	Año lectivo	Comunidad Educativa	Informes directores de grado
3	Establecer canales de comunicación	Estar informado de todo el proceso de administración.	Crear conciencia formativa en los estudiantes.	Circulares, docentes, estudiantes	Presupuesto, docentes estudiantes	Año escolar	Rector Coordinadores Orientadora Secretaria pagadora	Informe de docentes
4	Aplicar la ley sobre matoneo	Mejorar la disciplina en todo el entorno escolar.	Todos los miembros de la comunidad deben conocerla.	Desarrollar proyecto de socialización.	Ley 1620 de 2013	Marzo y abril	Rector Coordinadores Orientadora Docentes	Evaluación del plan



Mg. JORGE ELIECER SIERRA ALVAREZ
Rector