|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CÓDIGO:**  |
| **Versión: 4** |
| **Fecha vigencia: 26/03/2021** |

 | **CÓDIGO: GD-DE-01** |
| **Version: 5** |
| **Fecha vigencia: 13/10/2021** |
| **CARACTERIZACIONES**  | **Página: 1 de**  |

## CARACTERIZACIÓN PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD 2023

|  |
| --- |
| **Objetivo:**  |
|  Promover la participación y el bienestar de la comunidad, a través de la oferta de servicios, como orientación escolar, biblioteca, tienda escolar y papelería, para lograr la satisfacción de la comunidad educativa. |
| **Alcance:**  |
| Este proceso hace seguimiento a los servicios de orientación escolar y biblioteca, y a los servicios prestados por externos, como son: papelería y tienda escolar. Se hace seguimiento a la prestación de estos servicios y a la encuesta de satisfacción institucional de estos mismos; pero el responsable de la toma de decisiones y vinculación del personal es el rector de la institución.  |
| **Responsable:**  | **Participantes:** |
| Coordinadora y Docente Orientador. | Rector, Coordinadores, Maestros, Padres de Familia, Estudiantes, Personal administrativo, de apoyo y comunidad en general |
| **Factores claves del éxito:** | **Indicadores:**  |
| Prestación de servicio oportunoÉtica profesional Acceso fácil y rápido a la información Flexibilidad en los servicios.Participación de los estudiantesCoordinación con los demás procesosAcompañamiento familiarEspacios de reflexión.Adecuada infraestructura. | Satisfacción de los usuarios |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **¿Qué necesito?** | **¿Quién lo entrega?** |  | **Actividades** | **¿Qué se obtiene?** | **¿Quién se beneficia?** |
| * Políticas de la institución
* PEI, Manual de convivencia
* Listado de estudiantes
* Proyectos, Cronograma anual, Necesidades de apoyo complementario a la prestación del servicio académico
* Necesidades de bienestar personal
* Donaciones (material promocional)
 | * Dirección
* Gestión Pedagógica
* Gestión Administrativa
* Entidades oficiales y privadas
* Todos los procesos al generar necesidades
 | P | Planificar Servicios y recursos | * Cumplimiento de la política institucional
* Actividades Coordinadas y alineadas con los demás procesos
* Actividades preventivas Prestación del servicio de acuerdo a las necesidades y sus registros
* Participación, ayudas, e integración con la comunidad educativa
* Donaciones
* Acciones de mejora
 | * Dirección
* Procesos del S.G.C
* Comunidad Educativa.
 |
| P | Planificar actividades y proyectos. |
| H | Ejecutar actividades planeadas |
| H | Socializar actividades y proyectos |
| H | Remisión seguimiento y control a la diversidad |
|  |  |
|  |  |
| H | Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas |
| V |  |
| V | Reportar indicadores y entregar informe |
| V | Hacer Seguimiento a las actividades y proyectos de Bienestar Institucional. |
| A | Hacer seguimiento a las acciones. |