****

**Integrantes:**

James David Herrera Fuentes

Jhon Alexander Moyano Velásquez

Brayan Steven Devia Prada

Karen Geraldine Camacho Pinilla

Yiseth Carolina Moya Mena

(A.D.S.I)

 (Análisis y Desarrollo de sistema de información)

Ficha: 2057745

**OBJETIVO:**

Esta encuesta se hace con la finalidad de obtener información pertinente para realizar un proyecto enfocado en el ingreso y salida de estudiantes, docentes y personal involucrado con la institución. ya que observamos la necesidad de una buena organización al momento de ingresar al plantel educativo.

**FINALIDAD:**

Proyecto  de campo basado en la necesidad de control de ingreso a un plantel educativo distrital.

**DOCENTE**

1. ¿Qué hacer en caso de que el estudiante no ingrese?
2. ¿Apoyar el ingreso de los alumnos está dentro de sus funciones?
3. ¿Como es la rotación de acompañamiento de ingreso en la hora de entrada de los estudiantes?
4. ¿Cómo controlan la hora de ingreso de los estudiantes?
5. ¿Cómo hacen o cómo distinguen a los estudiantes para que no entren personas que no hacen parte del colegio?
6. ¿Cuál es el proceso de entrada y salida de un estudiante que no cumple con el manual de convivencia?
7. ¿Cuáles son los horarios de atención a padres?
8. ¿Cómo  es su ingreso a la institución?
9. ¿cómo considera que es els estudiantes?
10. ¿Cuál es el horario de entrada y salida de los estudiantes?

**RECTOR**

1. ¿En la institución maneja algún tipo de sistema ?
2. ¿cómo le parecería un sistema para él control de horarios de los estudiantes y docentes?
3. ¿Cómo se gestiona el proceso de entrada y salida en el plantel educativo?
4. ¿En caso de que un estudiante desaparezca como se verifica si ingreso al plantel educativo?
5. ¿Cómo controlan el ingreso de personas externas al plantel educativo?
6. ¿Cuál es el horario de entrada y salida de los docentes?
7. ¿Cuál es el horario de entrada y salida del personal de aseo?
8. ¿Cuál es el horario de entrada y salida del personal de seguridad?
9. ¿Cuál es el horario de entrada y salida del personal administrativo?
10. ¿En caso de una emergencia como es el proceso de verificación del personal?
11. ¿En caso de un problema personal como es el proceso de salida de un estudiante?
12. ¿En caso de un problema personal como es el proceso de salida del personal de aseo?

**COORDINADOR**

1. ¿Qué jornadas maneja la institución? ¿en qué horarios las tiene distribuidas?
2. ¿Considera pertinente tener un sistema que controle los horarios de entrada y salida de los estudiantes?
3. ¿Si un estudiante se enferma cuál es el proceso de salida?
4. ¿En caso de que haya algún tipo de delito como es el proceso de salida?
5. ¿Cómo es el proceso de entrada para un estudiante que después de la hora establecida?
6. ¿Cómo se manejan los horarios de la media fortalecida?
7. ¿Cuándo tiene las reuniones de padres de familia como gestiona ese tipo de ingreso?
8. ¿Cuándo llegan los suministros de la institución como maneja su ingreso?
9. ¿En caso de un problema personal como es el proceso de salida del personal de docentes?
10. ¿En caso de un problema personal como es el proceso de salida del personal administrativo?