**INFORME GESTIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAUCHOS - MOGOTES**

**GESTIÓN DIRECTIVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPONENTES | GESTION REALIZADA | DIFICULTADES PRESENTADAS |
| Direccionamiento estratégico y horizonte institucional  • *Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada.*  • *Metas Institucionales*  • *Conocimiento y apropiación del direccionamiento estratégico.* | La comunidad educativa conoce la misión y visión de la institución.  Se han definido unas metas institucionales que permitan mantener la calidad educativa y formar integralmente a los estudiantes. | El tiempo ha sido una limitante para abordar la revisión completa del direccionamiento estratégico. |
| Gestión estratégica  • *Liderazgo*  • *Articulación de planes, proyectos y acciones.*  • *Estrategias pedagógicas.*  • *Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones.*  • *Seguimiento y autoevaluación* | -Se hizo revisión, plan de acción y seguimiento de los proyectos obligatorios.  -Se ha capacitado y articulado las estrategias y materiales del programa Todos a Aprender.  -Se han organizado procesos de planeación en equipo de acuerdo a los referentes de calidad.  - se ha hecho uso efectivo de los resultados de las pruebas externas en la toma de decisiones pedagógicas.  - se dio cumplimiento al plan de mejoramiento institucional en un 90%  - Los docentes están organizados en equipo para abordar todas las gestiones. | Falta mayor articulación de los proyectos transversales. |
| Gobierno escolar  • *Consejo Directivo*  • *Consejo Académico*  • *Comisión de evaluación y promoción.*  • *Comité de Convivencia*  • *Consejo Estudiantil.*  • *Personero y Contralor Estudiantil*  • *Asamblea de padres de familia.*  • *Consejo de padres de familia.* | El consejo directivo, académico y de evaluación y promoción han realizado las reuniones de manera periódica para cumplir con sus propósitos.  Todos los organismos del gobierno escolar realizaron autoevaluación de la gestión realizada durante el año escolar. | El personero estudiantil atiende y apoya principalmente a los estudiantes de la sede A, debido a que las sedes son distantes no hay mayor interacción entre los alumnos ni entre los diferentes docentes.  Los encuentros de los diferentes organismos del consejo estudiantil deben ser más frecuentes. |
| *Cultura Institucional*  • *Mecanismos de comunicación*  • *Trabajo en equipo.*  • *Reconocimiento de logros.*  • *Identificación y divulgación de buenas prácticas.* | La comunidad educativa conoce y hace uso efectivo de los diferentes canales de comunicación.  Los docentes reconocen los logros y buenas prácticas que emplean en sus aulas y las dan a conocer en comunidad de aprendizaje. | La estrategia de trabajo en equipo se torna un poco dispendiosa porque en cada sede hay un docente y las distancias entre sedes son significativas.  En algunas sedes no se garantiza el acceso a medios de comunicación por motivos de ubicación geográfica. |
|  |  |  |
| Clima escolar  • *Pertenencia y participación*  • *Ambiente Físico*  • *Inducción a los nuevos estudiantes.*  • *Manual de convivencia*  • *Motivación hacia el aprendizaje.*  • *Bienestar de los alumnos.*  • *Actividades extracurriculares.*  • *Manejo de conflictos* | El directivo ha gestionado recursos para mantener la planta física de las sedes.  En cada sede se realiza el proceso de inducción de estudiantes nuevos.  El Manual de Convivencia se reestructuró y se entregó a todos los padres de familia y estudiantes, además se ha socializado en las reuniones de padres de familia, con el apoyo de los estudiantes de grado undécimo.  La institución es beneficiada con el transporte escolar en la sede A, y servicio de almuerzo en todas las sedes | No se cuenta con los espacios suficientes y adecuados en algunas de las sedes para realizar las laborales académicas, administrativas y recreativas.  No se tienen contemplados mecanismos estipulados para manejar casos difíciles. |
| *Relaciones con el entorno*  • *Padres de familia*  • *Actividades educativas*  • *Otras Instituciones*  • *Sector productivo* | L institución se ha destacado por su participación y buen desempeño en los juegos intercolegiales Supérate  Se reciben aportes esporádicos con instituciones del sector productivo como kits escolares entre otros.  Se realizan ajustes pertinentes en la revisión y evaluación de procesos de comunicación con padres de familia. | No se establecieron acuerdos para desarrollar actividades académicas con otras entidades del sector productivo. |
|  |  |  |

**GESTIÓN ACADÉMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Diseño pedagógico (curricular)*  • *Plan de estudios*  • *Enfoque metodológico.*  • *Recursos para el aprendizaje.*  • *Jornada escolar*  • *Evaluación* | Los docentes tienen Conocimiento y estudio de las matrices de referencia para identificar los aprendizajes de los estudiantes.  Se ha fortalecido de manera significativa el uso de la evaluación formativa para hacer seguimiento al aprendizaje de los estudiantes.  Se ha reestructurado los planes de área de español, matemáticas y Ciencias Naturales, teniendo como base los DBA y ESTANDARES | El proceso de actualización de los planes de área requiere de mayores tiempos. |
| *Prácticas pedagógicas*  • *Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales.*  • *Estrategias para las tareas escolares.*  • *Uso articulado de los recursos para el aprendizaje.*  • *Uso de los tiempos para el aprendizaje* | Se han definido acciones para el desarrollo de los proyectos transversales.  En los encuentros de comunidad de aprendizaje se comparten opciones didácticas para las áreas.  Los docentes identifican la intencionalidad de las tareas como apoyo en los procesos de aprendizaje, pero aún no hay cultura estudiantil para su realización.  En algunas sedes se implementa el material ofrecido por el PTA.  La distribución de los aprendizajes por períodos permite hacer mejor uso del tiempo. | Los recursos para el aprendizaje son escasos ya que el presupuesto de la institución es bajo y las familias son de escasos recursos. |
| *Gestión del aula*  • *Relación pedagógica*  • *Planeación de clases*  • *Estilo Pedagógico*  • *Evaluación en el aula.* | Los docentes trabajan en equipo para fortalecer el proceso de planeación.  Los docentes apoyan el proceso enseñanza – aprendizaje basado en comunicación recíproca y relaciones horizontales.  Institucionalmente se ha fortalecido la cultura de planeación y se ha definido unos criterios mínimos, los cuales son apropiados por la mayoría de los docentes.  Los docentes se apoyan en el SIEE para el proceso evaluativo. | Se debe continuar la formación a docentes en el uso e implementación de la evaluación formativa.  Continuar la motivación a los estudiantes para que logren y fortalezcan su proceso de formación académica. |
| *Seguimiento Académico*  • *Uso pedagógico de las evaluaciones externas*  • *Seguimiento a la asistencia.*  • *Actividades de recuperación.*  • *Apoyo pedagógico para estudiantes de aprendizaje.*  • *Seguimiento a egresados* | La comisión de evaluación y promoción ejerce sus funciones y es un apoyo para el seguimiento a los estudiantes.  En todas las sedes se aplica las pruebas supérate.  A nivel institucional se realizan jornadas de análisis de los resultados de las diferentes pruebas.  De manera individual cada docente propone estrategias de apoyo a los estudiantes que lo requieren. | Se debe generar una estrategia de seguimiento a los egresados (Encuentro de Egresados)  Gestionar la solicitud de apoyo y acompañamiento del profesional idóneo, para los casos de Inclusión, de manera permanente. |

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPONENTES | GESTION REALIZADA | DIFICULTADES PRESENTADAS |
| Apoyo a la gestión académica  • Proceso de matrícula.  • Archivo Académico  • Boletines de calificaciones | La institución cuenta con una matrícula actualizada y el SIMAT es coherente.  Existe un boletín de calificaciones institucional, cada docente lo diligencia. | Cada docente tiene la información académica de sus estudiantes, es necesario crear un archivo institucional. |
| Administración de la planta física y los recursos  • Mantenimiento de la planta física.  • Seguimiento al uso de los espacios.  • Adquisición de los recursos para el aprendizaje.  • Suministros y dotación.  • Mantenimiento de equipos.  • Seguridad y protección | El mantenimiento a la planta física se hace atendiendo prioridades.  La institución cuenta con aulas en condiciones precarias.  El proceso de suministros y dotación se realiza en el momento que se dispone de los recursos y de acuerdo al número de estudiantes de cada sede.  A Los equipos de la sede A se les hace mantenimiento.  En algunas sedes las baterías de baño no funcionan y son escasas para el número de estudiantes.  Las cocinas no están en las condiciones óptimas para el restaurante escolar.  Se gestionó y logró la realización de un aula para la sede A. | Los recursos económicos son demasiado escasos para atender 13 sedes, y todas tienen planta física muy deteriorada. |
| Administración de servicios complementarios  • Servicio de Transporte.  • Restaurante Escolar.  • Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales. | La sede A tiene servicio de transporte para los estudiantes de secundaria.  Todas las sedes cuentan con servicio de restaurante. | La institución no cuenta con psicólogo. El psicólogo municipal no dispone de recursos económicos para desplazamiento a las sedes. |
| Talento Humano  • Perfiles  • Inducción  • Formación y capacitación.  • Asignación académica  • Pertenencia del personal vinculado  • Evaluación de desempeño.  • Estímulos  • Apoyo a la investigación | Los docentes que laboran en la institución han sido seleccionados por la SED a nivel institucional se hace asignación de carga de acuerdo al perfil.  Los docentes que ingresan a laborar a la institución reciben inducción por parte del directivo.  Los docentes de primaria reciben orientación y algunos acompañamiento por parte del programa Todos a Aprender.  La mayoría de los docentes pertenecen al decreto 1278 y se realiza proceso de evaluación de desempeño | Los docentes de bachillerato deben completar su carga académica atendiendo áreas afines.  La posprimaria de la sede Gaital sólo cuenta con dos docentes, quienes deben orientar todas las áreas, aún sin ser la de su formación disciplinar.  El proceso investigativo se encuentra en un estado incipiente y los recursos económicos son escasos para su apoyo. |
| Apoyo financiero y contable  • Ejecución presupuestal (Ingresos y Gastos) del fondo de servicios educativos.  • Estados Financieros.  • Relación de contratos ejecutados en la vigencia y relación de contratos en desarrollo. | El presupuesto de la institución se ejecuta atendiendo prioridades y material de apoyo al aprendizaje.  El consejo directivo apoya el proceso de proyección y ejecución del presupuesto.  El directivo docente gestiona recursos para atender algunas necesidades. | Los ingresos son insuficientes para atender el mantenimiento y dotación de todas las sedes. |

**GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPONENTES | GESTION REALIZADA | DIFICULTADES PRESENTADAS |
| Inclusión  • Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales.  • Atención educativa a personas pertenecientes a grupos étnicos.  • Necesidades y expectativas de los estudiantes.  • Proyectos de vida. | Desde la asignatura de emprendimiento se orienta a los estudiantes en su proyecto de vida.  Los docentes brindan información y motivan a los estudiantes del grado undécimo para que continúen sus estudios de educación superior. | En el PEI se plantea fortalecer una dinámica de trabajo con los estudiantes con NEE, sin embargo en la institución no hay personal docente disponible para realizarlo. |
| Proyección a la comunidad  • Escuela de padres.  • Oferta de servicios a la comunidad.  • Uso de la planta física y de medios.  • Servicio social estudiantil. | La escuela de padres está organizada y se desarrolla atendiendo temáticas y necesidades de sus integrantes.  Institución y comunidad se organizan para dar respuesta a las necesidades y problemáticas que apuntan al mejoramiento.  El servicio social estudiantil está orientado a las necesidades de la población. | Se va a incluir en el PEI la organización y realización del trabajo estudiantil. |
| Participación y Convivencia  • Participación de estudiantes.  • Participación de padres de familia.  • Asamblea de padres.  • Consejo de padres. | Los estudiantes participan del gobierno escolar y son partícipes de su proceso de formación ciudadana.  La mayoría de los padres de familia participan y acuden a la escuela cuando son convocados.  El consejo de padres existe y participa de algunas actividades. | Hay ausentismo por parte de algunos padres de familia en las reuniones que se convocan. |
| Prevención de riesgos  • Prevención de riesgos físicos.  • Prevención de riesgos psicosociales.  • Programas de seguridad. | El desarrollo del proyecto de prevención ha permitido capacitar a los estudiantes al respecto.  Los estudiantes cuentan con el seguro estudiantil en caso de accidente.  La institución se apoya en el centro de salud municipal para formar a los estudiantes en la prevención de riesgos psicosociales. | El apoyo por parte de otros entes municipales para apoyar la formación integral es muy esporádica, por falta de recursos. |