

INFOME POR GESTION AÑO 2018

GESTION DIRECTIVA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
<p><u>Direccionamiento estratégico y horizonte institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada Metas Institucionales Conocimiento y apropiación del direccionamiento estratégico. 	<ul style="list-style-type: none"> La misión, visión, principios y metas institucionales han sido claramente definidos, respondiendo a las necesidades comunitarias y de formación. 	
<p><u>Gestión estratégica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Articulación de planes, proyectos y acciones. Estrategias pedagógicas. Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones. Seguimiento y autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Los organismos de participación de la comunidad educativa, como consejos, comités y comisiones, han venido articulándose con el propósito de mejorar en todos los aspectos misionales 	
<p><u>Gobierno escolar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Consejo Directivo Consejo Académico Comisión de evaluación y promoción. Comité de Convivencia Consejo Estudiantil. Personero Estudiantil Asamblea de padres de familia. Consejo de padres de familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Los diferentes órganos de participación se han establecido de acuerdo a las normas. El Consejo directivo cumple con sus funciones, se reúne cada vez que es convocado para realizar propuestas, avalarlas y realizar todo el ejercicio de su competencia. El consejo académico se muestra activo, estableciendo planes y evaluando procesos. Los estudiantes poseen sus 	<p>En algunos casos la participación de padres de familia y estudiantes, se ciñe solamente a hacer presencia en las reuniones. Algunos padres de familia no cumplen con el compromiso de asistir.</p>

	<p>representantes en cada uno de los órganos, además de la participación de los padres de familia.</p>	
<p><u>Cultura Institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de comunicación • Trabajo en equipo. • Reconocimiento de logros. • Identificación y divulgación de buenas prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se poseen mecanismos de comunicación adecuados, bajo un clima amistoso que garantice la sana convivencia, con lo cual se permita la obtención de los logros institucionales. Se hace reconocimiento y estímulo de la participación de los estudiantes, a través de izadas de bandera, menciones de honor y exaltación en público. 	
<p><u>Clima escolar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • La institución posee unas instalaciones agradables, las cuales en términos generales se encuentran en buen estado, lo cual le permite al personal asistente un clima debido para el buen desempeño de sus labores. Existe un manual de convivencia, el cual fue aprobado en el año 2017 y empezó a regir en el 2018, esfuerzo del trabajo de directivos, docentes y socializado con estudiantes y padres 	

	<p>de familia. Para el manejo de conflictos, se cuenta con el comité de convivencia, apoyado permanentemente por la docente de apoyo, quien hace seguimiento permanente a todos los casos relacionados que se van presentando, aplicando las respectivas rutas de atención.</p>	
<p><u>Relaciones con el entorno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Padres de familia</i> • <i>Actividades educativas</i> • <i>Otras Instituciones</i> • <i>Sector productivo</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación con los padres de familia se hace a través de notas o comunicados que se hacen llegar a través de los mismos estudiantes, asimismo, se les ofrece información en asambleas generales que se realizan durante cada uno de los periodos y también por medio de algunas celebraciones, en las cuales intervienen los padres de familia. Las instituciones que se vinculan con el ITAFELCO son: SENA, a través de la articulación con el programa Técnico en producción agropecuaria; COMFENALCO, la cual nos brinda el programa de jornadas escolares complementarias en las áreas educación 	

	física, artística y psico-orientación.	
--	--	--

GESTION ACADEMICA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
<u>Diseño pedagógico (curricular)</u> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de estudios • Enfoque metodológico. • Recursos para el aprendizaje. • Jornada escolar • Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente año se hicieron las modificaciones respectivas a las mallas curriculares a cargo de cada uno de los docentes del establecimiento. • La institución cuenta con algunos elementos tecnológicos que son facilitados como recursos para el aprendizaje. • La jornada escolar se estableció y se viene cumpliendo de acuerdo a la norma; la media técnica cumple horario hasta alcanzar las 38 horas semanales de clase. 	<p>Hace falta renovar algunos elementos que ya se hayan obsoletos o en mal estado.</p> <p>Falta hacerle un mejor seguimiento y control a los procesos de diseño curricular.</p>
<u>Prácticas pedagógicas</u> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecto a la evaluación, la institución posee su sistema de evaluación, se viene aplicando y es acatado por las partes. • El cronograma de actividades se desarrolla de acuerdo a lo establecido para la presente vigencia, algunas actividades externas de entidades municipales alteran ese orden en menos proporción. 	
<u>Gestión del aula</u> <ul style="list-style-type: none"> • Relación pedagógica • Planeación de clases • Estilo Pedagógico • Evaluación en el aula. 		
<u>Seguimiento Académico</u>		

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Uso pedagógico de las evaluaciones externas</i> • <i>Seguimiento a la asistencia.</i> • <i>Actividades de recuperación.</i> • <i>Apoyo pedagógico para estudiantes de aprendizaje.</i> • <i>Seguimiento a egresados</i> 		
--	--	--

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
<u>Apoyo a la gestión académica</u> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de matrícula. • Archivo Académico • Boletines de calificaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de matrícula se realiza de acuerdo a las directrices dadas por la secretaría de educación. • Los boletines se hace entrega cada periodo comprendido por 10 semanas de clase, con un quinto informe final donde se describe las generalidades del año escolar y la aprobación o no por parte del estudiante. 	<p>Durante el proceso de matrícula, los padres de familia, en un alto porcentaje, no firman la matrícula en las fechas establecidas, generando inconvenientes en el proceso.</p>
<u>Administración de la planta física y los recursos</u> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • La institución realiza algunos mantenimientos de rutina con los recursos del sistema general de participaciones. • En cuanto al suministro de elementos requeridos para el cumplimiento misional de la institución, estos los adquiere la institución a través de compras que realiza con los recursos del SGP. • Para el buen funcionamiento adquirió equipos como impresoras. 	<p>Los recursos de la institución no son suficientes y se requiere de la participación de los entes gubernamentales, lamentablemente no se cuenta con su apoyo.</p>
<u>Administración de servicios complementarios</u>	<ul style="list-style-type: none"> • La institución se encuentra ubicada en el sector rural del municipio de concepción, la sede 	<p>El servicio no se presta desde el primer día de clases. El PAE no se prestó desde el primer día y se presentaron muchos inconvenientes,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Transporte. • Restaurante Escolar. • Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales. 	<p>principal cuenta con estudiantes rurales y urbanos y en su totalidad requieren del transporte escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con varias rutas que transportan al total de los estudiantes en los horarios requeridos. La contratación del transporte la ejecuta el municipio, con recursos del SGP y con recursos también del departamento. • El servicio de restaurante se presta a través del PAE y del respectivo operador contratado por el departamento, se atendió al total de estudiantes matriculados en la institución, en la modalidad de almuerzo. 	<p>especialmente durante el segundo semestre cuando fue suspendido hasta el final del año escolar.</p>
<p><u>Talento Humano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfiles • Inducción • Formación y capacitación • Asignación académica • Pertenencia del personal vinculado • Evaluación de desempeño. • Estímulos • Apoyo a la investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Los perfiles de los docentes cumplen con los requerimientos del establecimiento. • Las capacitaciones de los docentes se dan en la medida que las programa la SED. 	
<p><u>Apoyo financiero y contable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Para ilustrar mejor todo el proceso presupuestal 2018, se hace anexo de los documentos soporte de esta gestión.</p>	

GESTION DE LA COMUNIDAD

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
<p><u>Inclusión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención educativa a grupos poblacionales con 	<ul style="list-style-type: none"> • Se viene mejorando el servicio a estudiantes con necesidades educativas especiales. 	

<p>necesidades especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención educativa a personas pertenecientes a grupos étnicos. • Necesidades y expectativas de los estudiantes. • Proyectos de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Con el nombramiento de la docente orientadora se viene mejorando en el reconocimiento de las necesidades de los estudiantes y en orientarlos en cuanto a su proyecto de vida. 	
<p><u>Proyección a la comunidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuela de padres. • Oferta de servicios a la comunidad. • Uso de la planta física y de medios. • Servicio social estudiantil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se implementó la escuela de padres bajo el liderazgo de la docente orientadora. • Dentro de la oferta de servicios, los estudiantes se gradúan como técnicos agropecuarios y con certificación técnica del SENA como Técnicos en producción Agropecuaria. 	
<p><u>Participación y Convivencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación de estudiantes. • Participación de padres de familia. • Asamblea de padres. • Consejo de padres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes participan de la vida institucional a través de diversas actividades que ejecuta la institución, en especial las correspondientes a la personería escolar, el consejo estudiantil, la contraloría y otros comités donde participan algunos estudiantes. • Los padres de familia participan en cada uno de los organismos legalmente conformados en la institución. • Asambleas de padres: De manera ordinaria se realizan cinco asambleas generales de padres de familia, con la asistencia permanente de un 80% de los padres. • Existe consejo de padres, participan de diferentes comités. 	
<p><u>Prevención de riesgos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevención de riesgos físicos. • Prevención de riesgos psicosociales. • Programas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollan algunas actividades internas de promoción, prevención de riesgos físicos que se puedan presentar, con la colaboración de los bomberos. • En la prevención de riesgos psicosociales se cuenta con el apoyo de la policía, comisaría y la docente orientadora a través de talleres, visitas, 	

	seguimiento.	
--	--------------	--

Él directivo docente debe presentar el informe a la Secretaría de Educación, **UNICAMENTE a través del correo electrónico rendiciondecuentasiesed@hotmail.com. NO ES NECESARIO enviar en físico a la Secretaría de Educación.**

Debe crearse una carpeta de archivo magnético con el nombre del establecimiento educativo, la cual debe contener los siguientes archivos: formato adjunto, las fotografías alusivas al evento y a los logros obtenidos y archivo en pdf de las firmas de los asistentes.

