INFORME POR GESTION AÑO 2018

GESTION 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.*	Se continua con el proceso de resignificación del PEI en su Gestión Directiva, aprobado y avalado por el Consejo Directivo, donde se establecen los parámetros para el análisis y posible modificación al Horizonte Institucional.	Los miembros del Consejo Directivo, respetando las instancias administrativas, dan una espera, dando un plazo para que se dé una respuesta del sostenimiento de las 8 especialidades, y de la responsabilidad que se tiene al tener más de 20 estudiantes en un taller del área técnica industrial. Cuando se defina con claridad estas situaciones se reiniciara con la resignificación.
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 siguen las etapas del proceso de garantizar la inclusión educativa basados en los parámetros dados por el Ministerio de Educación Nacional. Se coordinan los procesos de organización de la ruta de mejoramiento para 2019.	Recursos del estado para poder otorgar los profesionales necesarios para el cumplimiento de todos los requisitos legales
Gobierno escolar • *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.*	Se continua con el apoyo y fortalecimiento de nuestro gobierno escolar involucrando a los padres de familia en cada uno de los comités de trabajo institucionales.	
Cultura Institucional • *Mecanismos de comunicación* • *Trabajo en equipo.* • *Reconocimiento de logros.* • *Identificación y divulgación de buenas prácticas.*	Se logra avanzar en el proceso de dialogo con los docentes para entre todos, buscar las mejores soluciones para poder mantener el área industrial en condiciones de seguridad y buen trabajo académico.	
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*	Se organizan procesos de coordinación para la inducción de docentes y estudiantes que lleguen a la institución para que se apropien de su misión como actores de nuestros procesos. Participación a diferentes concursos folclóricos a los cuales hemos sido invitado. Programas de manejo de conflictos elaborados y desarrollados por la coordinación de convivencia, y la docente orientadora.	
Relaciones con el entorno • *Padres de familia* • *Actividades educativas* • *Otras Instituciones* • *Sector productivo*	Desarrollo de las diferentes reuniones con padres de familia. Celebración de actividades como día de la familia y semana de la técnica en la cual la comunidad observa los diferentes proyectos realizados en la institución. Participación de robótica en las ciudades de Bogotá y Medellín, como innovaciones académicas.	

GESTION ACADEMICA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
<u>*Diseño pedagógico (curricular)*</u> • *Plan de estudios* • *Enfoque metodológico.* • *Recursos para el aprendizaje.* • *Jornada escolar* • *Evaluación*	• Ajustes y adecuación de plan de estudios 2019 de acuerdo a: ley general de educación, necesidades educativas y perfiles del personal docente. • Jornada escolar que cumple las expectativas institucionales y está conforme con los parámetros legales.	• Falta de acompañamiento de la secretaria de educación, en la implementación del plan de estudios. acompañamiento solicitado por la institución. •
<u>*Prácticas pedagógicas*</u> • *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*	• Proceso de evaluación institucional, realizado a partir de un SIEE actualizado. • Planeas de área en revisión y actualización con las adecuaciones pertinentes según PMI institucional. • Organización de tiempos para el aprendizaje pertinentes y de acuerdo a las necesidades y expectativas de los estudiantes.	• Falta suministro de recursos por parte de la secretaria de educación. •
<u>*Gestión del aula*</u> • *Relación pedagógica* • *Planeación de clases* • *Estilo Pedagógico* • *Evaluación en el aula.*	• Planes de aula adecuados y actualizados. • Implementación en los planes de aula de los parámetros e evaluación establecidos por el SIEE.	• Necesidad de realizar un proceso de actualización en el estilo pedagógico de la institución.
<u>*Seguimiento Académico*</u> • *Uso pedagógico de las evaluaciones externas* • *Seguimiento a la asistencia.* • *Actividades de recuperación.* • *Apoyo pedagógico para estudiantes de aprendizaje.* • *Seguimiento a egresados*	• Política de seguimiento a la asistencia, que permite una información veraz y oportuna. • Existencia de criterios claros y oportunos que permiten la nivelación de estudiantes en procesos académicos pendientes.	• Falta de una política institucional que permita hacer seguimiento a los egresados

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
<u>Apoyo a la gestión académica</u> • Proceso de matrícula. • Archivo Académico • Boletines de calificaciones	Se reorganiza el proceso de matrícula para 2019, con las formalidades legales.	El no cumplimiento de os padres de familia en el cronograma, desorganizando así este proceso
<u>Administración de la planta física y los recursos</u> • Mantenimiento de la planta física. • Seguimiento al uso de los espacios. • Adquisición de los recursos para el aprendizaje.	Compra de escritorios para docentes remplazando muebles de más de 20 años de uso. Colocación de cielo raso en las oficinas de rectoría y secretaria debido a la peligrosidad que existía por mal estado. Adecuación y limpieza de las canales del edificio. Adecuación de espacios para dar mayor cubrimiento educativo en los	Necesidad de infraestructura educativa ya que ha tocado adecuar espacios, cubriendo así la necesidad de salones requeridos.

• Suministros y dotación. • Mantenimiento de equipos. • Seguridad y protección	grados de preescolar.	
<u>Administración de servicios complementarios</u> • Servicio de Transporte. • Restaurante Escolar. • Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.	La administración municipal cumplió con el transporte de los estudiantes de sectores rurales. No se tuvo programa PAE desde el mes de agosto de 2018.	El servicio de restaurante sigue siendo solo para estudiantes de la media vocacional, se requiere la jornada única para todo el estudiantado. La inestabilidad en el servicio del PAE, ya que es necesario que se preste desde el primero hasta el último día de clase.
<u>Talento Humano</u> • Perfiles • Inducción • Formación y capacitación. • Asignación académica • Pertenencia del personal vinculado • Evaluación de desempeño. • Estímulos • Apoyo a la investigación	Capacitación a docentes por parte de la Universidad de Boyacá. Reuniones periódicas con administrativos y docentes para evaluación de actividades. Reunión con los comités de trabajo para análisis y proyección de actividades.	
<u>Apoyo financiero y contable</u> • 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.	Se desarrolla de manera permanente la actualización financiera con el apoyado de una empresa de asesoría contable privada para la organización y ejecución financiera. Somos punto de control de la Contraloría Departamental de Santander. Se creó el comité de control contable para mayor control de las actividades financieras en nuestra institución.	Debido a que las diferentes autoridades exigen cada día más informes el costo de asesoría es cada vez mayor y el presupuesto que se da a la institución disminuye anualmente.

GESTION DE LA COMUNIDAD

COMPONENTES	GESTION REALIZADA	DIFICULTADES PRESENTADAS
<u>Inclusión</u> • 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.	Se refuerza los proyectos en la oficina de orientación apoyados de Comisaria de Familia y la Personería Municipal, con el fin de brindar garantías a los estudiantes con necesidades educativas especiales. Se continua la capacitación con los docentes para el diagnóstico y procesos de trabajo con estudiantes de NEE. Inicio de los PIAR (Plan individual de ajustes razonables). Para garantizar los procesos individuales de estos estudiantes.	La sobrecarga de actividades a los docentes para cumplir con la exigencia de cada proyecto.
<u>Proyección a la comunidad</u> • Escuela de padres. • Oferta de servicios a la comunidad. • Uso de la planta física y de medios. • Servicio social estudiantil.	Se fortalece junto con la oficina de Orientación Escolar el trabajo de escuela de padres y como resultado se cuenta con gran asistencia a estas sesiones. Está a disponibilidad de la comunidad las instalaciones educativas a proyectos q demuestren proyección educativa y social.	La falta de compromiso de algunos padres con sus responsabilidades.
<u>Participación y Convivencia</u> • Participación de estudiantes. • Participación de padres de familia. • Asamblea de padres. • Consejo de padres.	Se realizan cambios a los requisitos para Personero estudiantil y Contralor Estudiantil en aras de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.	
<u>Prevención de riesgos</u>	Se trabaja articuladamente con las entidades municipales como los son	

• Prevención de riesgos físicos. • Prevención de riesgos psicosociales. • Programas de seguridad.	Comisaria de Familia, Personería Municipal, Secretaria de Salud, Secretaria de Desarrollo Social y Policía Nacional, realizando campañas de prevención en cada uno de los aspectos institucionales.	

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