INFORME DE GESTIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS

VIGENCIA 2023

RESPONSABLE:

EQUIPO DE GESTIÓN

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR DIAZ PLATA EL TARRA**

**FEBRERO DE 2024**

**PRESENTACIÓN**

La rendición de cuentas es la obligación y una buena práctica de gestión de un actor de informar y explicar sus acciones a otros, que igualmente tienen derecho de exigirla, en términos políticos y basados en la organización del Estado. Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

Es así que, la rendición de cuentas es entendida como el proceso que debe propiciar la Institución Educativa Monseñor Diaz Plata como entidad pública, para facilitar la participación de sus miembros en su gestión, siendo una de las políticas que debe incluirse en la planeación institucional.

En atención a la directiva Ministerial N° 26, el documento de orientaciones para la rendición de cuentas en el sector educativo, la orientación de la rendición de cuentas de los municipios no certificados de Norte de Santander y el manual único de rendición de cuentas. DAFP (2014). El próximo 23 de febrero de 2023 desde las 3:00 p.m, Nuestra Institución Educativa Monseñor Diaz Plata estuvo realizando en la sede principal la rendición de cuentas de la vigencia 2023, con el fin de fortalecer y mejorar la gestión de nuestra institución, por medio de la presentación de los avances realizados en sus áreas de gestión.

La institución establece las cuatro áreas de gestión para la organización y presentación del informe así.

* Gestión Directiva
* Gestión Administrativa y Financiera
* Gestión Académica
* Gestión Comunitaria.

Es importante, resaltar que la Institución Educativa Monseñor Diaz Plata de El Tarra cumple con la exigencia de informar y responder por la gestión y cumplir con el derecho que tienen los ciudadanos de ser informados y de recibir explicaciones por las acciones realizadas por parte de la administración, reconociendo el apoyo de directivos-docentes, docentes, personal administrativo, padres de familia, estudiantes y demás personal de la comunidad educativa.

**OBJETIVO**

Responder ante la comunidad educativa por la obligación de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del fondo de Servicios Educativos desde cada una de las gestiones.

**GESTIÓN DIRECTIVA**

Se refiere a la manera como el establecimiento educativo es orientado; se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima escolar y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta manera es posible que el rector y su equipo de gestión organicen, desarrollen y evalúen el funcionamiento general de la institución.

**¿QUÉ SE LOGRÓ? Y ¿CÓMO SE LOGRO?**

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL**

La institución educativa atendiendo las orientaciones y asesorías ofrecidas por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien, en convenio con el Ministerio de Educación Nacional, desarrollan el proyecto Fondo FEM de Diversificación Curricular y Orientación Socio Ocupacional OSO, realizó los respectivos ajustes de acuerdo a los nuevos retos externos y a las necesidades de los estudiantes.

**GESTIÓN ESTRATÉGICA**

La Institución educativa contó con criterios básicos definidos que permiten el trabajo en equipo, evidenciando el liderazgo en todos los procesos educativos.

Se articuló el planteamiento estratégico con los planes, proyectos y acciones en forma participativa, fortaleciendo la equidad y el trabajo en equipo, de acuerdo al contexto y a las necesidades de los estudiantes.

La Institución Educativa, empleo sus resultados en las evaluaciones externas (pruebas SABER; examen de Estado “Saber11”) para ajustar sus planes y programas de trabajo, así como vigila los procesos de evaluación de los docentes del decreto 1278.

**GOBIERNO ESCOLAR**

El Consejo Directivo se reunió periódicamente e hizo seguimiento sistemático al plan de trabajo, para garantizar su cumplimiento.

La Institución Educativa realizó periódicamente la comisión de evaluación y promoción, para evaluar los resultados de sus acciones y decisiones.

Durante el año escolar 2023 el comité de convivencia se reunió periódicamente para analizar y plantear soluciones a problemas de convivencia presentados; así como también se reunió constantemente para realizar los ajustes necesarios al manual de convivencia.

El Consejo de padres de familia se reunió muy poco, faltó apoyar a los directivos de la Institución Educativa evaluando los resultados de sus acciones y decisiones.

El consejo y personería estudiantil se vieron limitados en el cumplimiento de sus funciones.

## CULTURA INSTITUCIONAL

La Institución educativa utilizó diferentes medios de comunicación en el proceso de mejoramiento institucional y trabajó en equipo con los padres de familia y acudientes.

En la Institución Educativa el trabajo en equipo se vio reflejado en los avances de cada uno de los grupos y comités organizados por la institución.

## CLIMA ESCOLAR

Los estudiantes de la Institución Educativa Monseñor Diaz Plata, sintieron orgullo de pertenecer a esta Institución educativa, participaron activamente en actividades internas y externas. Se resalta el valor de la diversidad y la importancia de los ejercicios de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La institución creó un clima de bienestar a través del Programa de Alimentación Escolar (PAE), donde estudiantes de diferentes grados fueron beneficiados en la modalidad de refrigerio o almuerzo escolar.

En la Institución se destacaron durante el año 2023 las actitudes y habilidades de la banda marcial, siendo participes de las actividades dentro del cronograma de actividades.

RELACIONES CON EL ENTORNO

La institución educativa en este año escolar evaluó las políticas y los procesos de comunicación e intercambio entre todos los actores de la Comunidad Educativa, creando grupos de WhatsApp y demás redes sociales con todos los padres de familia, estudiantes de la Institución Educativa Monseñor Diaz Plata y titulares.

La institución educativa atendió las orientaciones dadas por la SED, en acompañamiento de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, manteniendo procesos de comunicación, alianzas, acuerdos, convenios e intercambio con estas autoridades para apoyar la ejecución de sus proyectos y los ajusta en concordancia con los resultados obtenidos.

## ¿QUÉ IMPACTO SE ALCANZÓ?

El mejoramiento del plan de estudios, referente a la técnica, del Proyecto Educativo Institucional.

**¿QUÉ QUEDO PENDIENTE PARA FORTALECER**

Dinamizar con mayor efectividad las funciones de la personería y consejo estudiantil y de padres.

**GESTIÓN ACADÉMICA**

## PROCESO: DISEÑO PEDAGÓGICO CURRICULAR:

**PLAN DE ESTUDIO:** La institución educativa cuenta con planes de estudio para preescolar, básica, media y el programa de formación complementaria siguiendo los parámetros del Ministerio de Educación Nacional y la secretaria de educación del Norte de Santander,

**ENFOQUE METODOLÓGICO:** Se emplean diversidad de métodos de enseñanza según las áreas y campos de conocimiento evidenciados en los planes de área, de aula, en las guías de aprendizaje para profundizar conocimientos y especiales para los niños con inclusión, empleado las TIC

**RECUERSOS PARA EL APRENDIZAJE:** Se cuenta con algunos recursos físicos, tecnológicos, bibliográficos, espacios físicos, humanos.

**JORNADA ESCOLAR** Se manejaron horarios flexibles para el cumplimiento del calendario académico y la jornada laboral atendiendo las directrices de las entidades nacionales y territoriales. De acuerdo Resoluciones de Secretaría de educación, Calendario escolar, Agendas mensuales, Circulares institucionales

**EVALUACIÓN:** la institución implementó un Sistema de Evaluación formativo con carácter cualitativo, se realizaron ajustes al sistema Institucional de Evaluación, informes académicos y el observador del estudiante, se evidencia en la plataforma institucional

## PROCESO: PRACTICA PEDAGÓGICA:

**OPCIONES DIDÁCTICAS PARA ÁREAS, ASIGNATURAS Y PROYECTOS TRANSVERSALES:** Guías de aprendizaje, Orientaciones de los docentes, Proyecto de investigación de los maestros en formación.

**ESTRATEGIAS PARA LAS TAREAS ESCOLARES:** Uso de medios tecnológicos, redes sociales, guía en físico, consultas, ruta metodológica para el desarrollo de las guías, lectura de textos. Se evidencia en los Trabajo en equipo con padres de familia, Videos, Trabajos escritos,

Ensayos, Informes de proyectos, diarios pedagógicos y planeadores, compromisos de padres de familia y estudiantes en el desarrollo de las tareas escolares.

**USO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:** Uso adecuado de los recursos existentes. Evidenciados en la Plataforma institucional, Guías de aprendizaje en físico, Videos, textos, módulos, computadores, tabletas, celulares, internet.

## PROCESO GESTIÓN DE AULA:

**RELACIÓN PEDAGÓGICA:** Se dio una relación de acercamiento tratando de superar la problemática que dejó la pandemia con paciencia y dedicación y acercamiento a los padres de familia.

**PLANEACIÓN DE CLASES:** Fue un poco complicado, ya que no todos los estudiantes llegaron nuevamente con el mismo manejo de conocimientos por tanto toco levantar un diagnóstico para adaptar y así planear las clases

**ESTILO PEDAGÓGICO:** No llevo a priorizar contenidos y combinar diferentes estrategias para unificar contenidos y poder avanzar.

**EVALUACIÓN EN EL AULA:** Se hizo nuevamente ajuste al Sistema de evaluación Institucional, siendo flexibles, utilizando nuevas estrategias.

## PROCESO SEGUIMIENTO ACADÉMICO:

**SEGUIMIENTO A RESULTADOS ACADÉMICOS:** Al terminar cada periodo se realizaron las nivelaciones y en la comisión de evaluación y promoción se analizó el avance académico de cada estudiante y aquellos que no lo lograron se les hicieron acta de seguimiento firmada por el estudiante y el acudiente y se presentó un análisis general académico en jornada pedagógica.

**USO PEDAGÓGICO DE EVALUACIONES EXTERNAS:** Se cumplió con la presentación de las pruebas saber 11 y evaluar para avanzar de tercero a once grados, se realizó el análisis de dichas pruebas a nivel interno dando como resultados indicadores sostenidos, se requiero esfuerzo de toda la comunidad para mejorar.

**SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA:** Se cuenta con un formato general diario donde se registra la asistencia de los estudiantes y cada profesor también registra la asistencia en sus clases

**ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:** Cada profesor va recuperando de acuerdo a su criterio, pero al final de cada periodo hay un tiempo destinado a nivelación de aquellos que han perdido durante el período y los que no lograr recuperarse a un tiempo a final de año para nivelar todo.

## APOYO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE:

Realizada la caracterización de los estudiantes en esta situación, y siguiendo las indicaciones de la Secretaria de educación en la aplicación del DUA y el PIAR, los docentes adaptan los contenidos.

**SEGUIMIENTO A EGRESADOS:** La Institución cuenta con un formato de recolección de información, hay un comité de ex alumna pero debido a que se encuentran en diferentes municipios ha sido un poco difícil concretar compromisos.

**GESTION ADMINISTATRIVA**

## PROCESO: APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA

**PROCESO DE MATRÍCULA.** La Institución Educativa Monseñor Diaz Plata, cuenta con un sistema integrado de matrícula, SIMAT, que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en los niveles educativos de preescolar, básica primaria, secundaria y media. El sistema de matrícula da cuenta de las necesidades, diversidad y de aquellos estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación.

En la vigencia 2023, fueron matriculados:

En el nivel Prescolar 236

Básica primaria: 1217

Básica secundaria: 1120

Media Técnica; 428

Para un total de 3.001 estudiantes de los cuales aprobaron el año 2658, reprobaron el año 190, desertores 112 y trasladados o transferidos 41, de la jornada Regular.

Jóvenes y adultos (decreto 3011 de 1997: se atendieron 227 estudiantes de los cuales aprobaron el año 186 - reprobaron 16 estudiantes y desertores 25

**ARCHIVO ACADÉMICO.** La institución cuenta con un sistema de archivo académico que le permita disponer información de las estudiantes como certificados de estudio, notas y otros que dan cuenta de los procesos académicos que se realizan durante el año escolar.

**BOLETINES DE CALIFICACIONES.** La institución hizo entrega a los padres de familias de los informes sobre el rendimiento escolar de los estudiantes, mediante boletines impresos, en cada uno de los períodos e informe final.

## PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y RECURSOS:

**MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.** La institución cuenta con una infraestructura física para el nivel de preescolar, la unidad básica primaria y una sede principal donde funciona el nivel de básica secundaria, media, cada una tiene unidades sanitaria y espacios para las actividades académicas, deportivas, de recreo, culturales y proyectos establecidos en el PEI.

## PROGRAMAS PARA LA ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.

La institución siguió Contando con la adecuación, embellecimiento de salones, biblioteca (techo, paredes, cableado eléctrico, cielo raso, abertura de ventanas) y entradas.

**SEGUIMIENTO AL USO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS.** La institución hizo mantenimiento, adecuación pertinente de sus espacios de acuerdo a las necesidades y prioridades de la comunidad estudiantil en el buen uso y aprovechamiento en toda su infraestructura física.

**ADQUISICION DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.** La institución adquirió recursos tecnológicos para algunos salones, como también implementos deportivos.

**SUMINISTROS Y DOTACIÓN.** La institución determinó las necesidades de adquisición de suministro e insumos, recursos y mantenimiento de los mismos, de manera oportuna como apoyo a la propuesta pedagógica.

**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.** La institución, realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los computadores de las salas de informática, punto vive digital, recarga y mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras, oficinas de rectoría, coordinación académica y de convivencia escolar y de otros recursos para el aprendizaje.

**SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.** La institución adquirió un programa de levantamiento del panorama de riesgos físicos. Abrió los espacios para que docentes y estudiantes recibieran capacitación sobre seguridad y protección por la defensa civil de la alcaldía municipal.

## PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

**SERVICIOS DE TRANSPORTE y RESTAURANTE ESCOLAR.** La institución brindó a estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media, el beneficio del Programa de Alimentación Escolar-PAE y transporte escolar a la comunidad estudiantil con el apoyo de la administración municipal.

## APOYO A LOS ESTUDIANTES CON BAJO DESEMPEÑO ACADÉMICO O CON DIFICULTADES DE INTERACCIÓN.

## La institución buscó estrategias para apoyar a las estudiantes con bajo desempeño académico o con dificultades de interacción, aplicadas a los estudiantes y es conocida por toda la comunidad educativa.

## PROCESO: TALENTO HUMANO

**PERFILES.** La institución cuenta con personal docente y administrativo coherente con su estructura organizativa.

**INDUCCIÓN.** La institución realizó la inducción y acogida a los nuevos docentes e incluye el análisis del PEI y del plan de mejoramiento, además realiza una reinducción del antiguo relacionado con aspectos institucionales, pedagógicos y disciplinares.

**FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**. La institución tiene un programa de formación que responde a problemas identificados y demandas específicas; existen criterios claros para valorar la oferta externa y se contó con el apoyo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

**ASIGNACIÓN ACADÉMICA.** La institución hizo asignación académica teniendo en cuenta los perfiles de cada docente, según resolución interna.

**PERTENENCIA DEL PERSONAL VINCULADO.** La institución contó con un equipo de directivos, docentes, administrativos, padres de familia y demás personal que trabajaron con mucho sentido de pertenencia para llevar a cabo el desarrollo de las actividades programadas y proyectos durante este año escolar.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** La institución hizo la respectiva evaluación de desempeño a los docentes durante el año 2023, permitiendo la implementación de acciones de mejoramiento y de desarrollo profesional.

**ESTÍMULOS.** La institución resaltó la labor del docente como estímulo al mejor maestro año 2023. Igualmente se destacaron algunos estudiantes por excelente rendimiento académico, buen rendimiento, esfuerzo y compromiso personal, practicas pedagógicas a los del PFC y entrega de reconocimientos que se dan en los actos de clausura, graduación y el reconocimiento al personal en retiro.

**APOYO A LA INVESTIGACIÓN**. La institución brindó apoyo al proceso de investigación que se llevaron a cabo durante el año escolar

**BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO**. Durante el año escolar la institución se preocupó por el bienestar del personal vinculado desde una perspectiva de igualdad y equidad. Se llevó a cabo una convivencia, compartir de los docentes (día del maestro) y celebración del día del estudiante a espacios de sana convivencia y esparcimiento.

## PROCESO: APOYO FINANCIERO Y CONTABLE.

**PRESUPUESTO ANUAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FSE).** El presupuesto anual para el año lectivo 2023 fue revisado y aprobado por el Consejo Directivo teniendo en cuenta el decreto 4791 de 2008 que establece el fondo de servicios educativos, según las necesidades para atender establecidas en el Plan operativo anual, Plan de Mejoramiento Institucional y plan de compras, del año escolar. (Ver anexos de soportes contables).

**CONTABILIDAD**. En el año la institución llevó la contabilidad de los ingresos y egresos de la institución se registraron de manera clara y oportuna con los respectivos informes financieros presentados en los tiempos establecidos. (Ver anexos en PDF de soportes contables y balances financieros)

**INGRESOS Y GASTOS**. La institución desarrolló procesos claros sobre el recaudo de egresos e ingresos, de gastos, se dieron a conocer a la comunidad educativa. Durante el año recibió ingresos por concepto de recursos propios relacionado al pago de semestre de los estudiantes del programa de formación completaría, certificados y constancias. (Ver anexo consolidado ejecución presupuestal)

**CONTROL FISCAL**. La institución presentó informe fiscal trimestralmente a las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Departamental al área financiera, como evidencias del control interno y buen manejo de los recursos que entran a la Institución Educativa Monseñor Diaz Plata.

## ¿QUÉ IMPACTO SE ALCANZÓ?

Durante el año logró contar los recursos económicos para cubrir costos para llevar a cabo los diferentes proyectos, la institución alcanzó:

**SEDE INTEGRADA:**

* Instalación de kits de accesorios a baños y lavamanos de la sede.
* Adecuación de agua a la unidad sanitaria
* Tapar goteras a varios salones,
* **Pintada de fachada de la sede incluye: 5 ventanas, 3 portones y 170 m2 de pared.**
* **Mantenimiento de unidades sanitarias e instalación de accesorios a baños.**
* **Podar árboles**

**SEDE PRIMERO DE ENERO:**

* Adecuación unidad sanitaria, postura de 5 tazas, empañetar y pintada.
* Adecuación de tanques para almacenamiento de agua, arreglo de llaves, cambio de electrobomba, arreglo de breiker de los pozos subterráneo.
* Instalación de kits de accesorios a baños y lavamanos de la sede.
* **Pintada de toda la sede incluye: 28 puertas de 1 x 2,20 metros, 73 ventanas de 1,5x 2.0 metros, 4 portones de 2,60 x 1,30 y 1350 m2 de pared.**
* **Marcación del escenario deportivo**
* **Adecuación de salón para almacenamiento de materiales incluye: empañetar 32m2 de pared, 32 m2 de pintura, echar piso a 12m”, instalación de caja de control para la luz, 4 puntos eléctricos, instalación de ventana y puerta.**
* **Adecuación salón de preescolar incluye: postura de pared de 1,50 metros de ancho x 2,40 de alto, instalación de puerta.**
* **Adecuación de salón de preescolar incluye instalación de ventana de 1,20 de alto x 2 metros de ancho, abertura de desagüe de aguas negras.**
* **Mantenimiento de salón de clase Incluye: postura caja de control, instalación de 12 puntos eléctricos.**
* **Remodelación de pared al frente de la sede incluye 10,50 m2 de pañete y pintada.**
* **Mantenimiento del pozo subterráneo incluye: Instalación de caja de control, postura de electrobomba, cambio de breiquer**
* **Postura de cielo raso en pvc a salón de 48m2**
* **Mantenimiento de unidades sanitarias e instalación de accesorios a baños y arreglo de llaves de paso.**

**SEDE SAN JUAN EUDES:**

* **Instalación de kits de accesorios y lavamanos de la sede.**
* **Demoler pared e instalación de dos tanques uno de 2000 y el otro de 1000 litros de agua.**
* **Empañetar tres paredes y pintadas total 47 m2**
* **Mantenimiento de unidades sanitarias e instalación de accesorios de grifería, conectar tubo para aguas negras.**
* **Pintada de toda la sede incluye: 15 puertas, 23 ventanas y 200m2 de pared.**
* **Pintada del escenario deportivo.**
* **Rocería de la sede, podar árboles**
* **Adecuación de poli sombra de escenario deportivo, todo costo, Incluye: 20 metros de tubo de hierro de 3 metros y medio de ancho, 20 metros de guaya y 8 templetes más mano de obra.**

**SEDE PRINCIPAL**

* Embellecimiento de le toda sede, incluye pintada de todos los salones con puertas y ventanas.
* Levantamiento de 80 cm de pared con pañete y bordillo x 110 metros lineales,
* Instalación de cielo raso de 76 metros frente a coordinación
* Pegar 40 metros de tableta gres a pasillos de la sede
* Arreglo de placa, de gradas.
* Instalación canal de desagüe.
* Instalación caja de registro de agua
* Adecuación oficina de rectoría de 24 metros de baldosa.
* Pintada de oficinas de secretaria y archivo.
* Arreglo de cometidas de luz a salones
* Instalación de kits de accesorios y lavamanos de la sede.
* Instalación puerta oficina de 80 cm x 2,40 mts entrada de la sede
* Adecuación de oficina, cerca del laboratorio.
* Adecuación de agua a la unidad sanitaria
* **Rocería, podar árboles, limpieza general**
* Compra de equipos el cual incluye:
* 8 VIDEO PROYECTOR EPSON POWERLITE E20.3400 LUMENS RESOLUCIÓN XGA.HDMI.
* 57 Ventiladores Altezza 18” Malla Metálica
* 1 Micrófono Shure BLX BLX24/PG58 Dinámico Cardioide
* 5 Impresoras Epson L3210. Recarga Continua- Multifuncional-USB
* 10 Camillas Emergencia Polietileno + señal + gancho
* 10 Extintor Amarillo ABC 10LB+ Señal+ gancho
* 3 Archivador de 4 gavetas todo metálico. Medidas de 1.30 alto x 0.60 fondo x 0.48 de ancho, cuerpo metálico en lámina CR calibre 22, pintura electrostática en polvo al horno, con cerradura, gavetas todo metálico.
* **COMPRA DE PAPELERIA Y UTILES DE ASEO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CANT** | **DESCRIPCION** |
| 120 | Escobas marca Dalia |
| 120 | Traperos |
| 120 | Palos para trapero |
| 160 | Kilos jabón en polvo |
| 100 | Bolsas de aseo x 20 de la grande |
| 90 | recogedores |
| 60 | Potes de límpido x 2 litros |
| 180 | Litros de limpiador de baños |
| 92 | Litros limpiador manzana -canela |
| 30  | Rollos de bolsa x 30 unidades para baños |
| 28 | Canecas para basura |
| 20 | Cajas de resma tamaño carta |
| 5 | Cajas de resma tamaño oficio |
| 10 | Cajas de lapicero offiesco |
| 100 | Marcador resaltador |
| 24  | Tacos de notas x 320 hojas |
| 24 | Cajas de clip grande de colores |
| 24 | Cajas de clip pequeños de colores |
| 100 | Tintas para marcador Eddy |
| 100 | Marcadores recargable Eddy |
| 40 | Tintas para impresora marca Epson 644 |
| 48 | Tintas para Impresora Marca Epson 544 |

SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE PORTAL TNS.

## QUEDA PENDIENTE PARA FORTALECER

* Mejoramiento de la planta física, en lo que tiene que ver con el cielo razo en p.v.c en varios salones.
* Transversalizar y dinamizar el proceso de investigación

**GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

## QUE SE LOGRO?

Desde el servicio educativo dado a la comunidad estudiantil del municipio de El Tarra se pudo cumplir con la accesibilidad, oferta de servicio a la comunidad, atención educativa a grupos poblacionales, necesidades y expectativas de los estudiantes, como los espacios para las escuela de padres ofreciendo los encuentros de padres y acudientes, con el liderazgo de la orientadora escolar, para acompañarlos en temas relacionados con el manejo de emociones y afrontamiento de situaciones y duelos y como proceder en el acompañamiento de la formación de los hijos.

* Desde el **SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**, como proyecto social se logró enfocar a través de las necesidades y expectativas de la comunidad según contexto, se trabajó en sectores vulnerables llevando un mensaje de amor y humildad a sus habitantes, también se ha trabajo en lugares como el asilo, acompañando, cuidando y fortaleciendo los programas del mismo, en el acompañamiento de asesorías a los estudiantes de la básica primaria, limpiando, organizando y dejando limpios los lugares verdes del municipio, entre otras actividades que aportan positivamente en la región.
* En el componente de **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS,** se ofreció las siguientes estrategias:
* Servicio de transporte: Con el aporte y apoyo de la administración municipal, se dio este servicio a un promedio de 40 estudiantes, para as diferentes veredas circunvecinas.
* El servicio de restaurante escolar: con el apoyo y gestión de la gobernación departamental y secretaria de educación se dio este beneficio a un promedio de 1700 estudiantes, desde los niveles de preescolar al grado 11º., con la modalidad de suplemento alimenticio de preparación en sitio.
* Desde la **ESCUELA DE PADRES**, La institución ofreció el apoyo a los padres de familia través de los encuentros de padres y acudientes, con el liderazgo de la orientadora escolar, para orientarlos en temas relacionados con el manejo de emociones y afrontamiento de situaciones y duelos y como proceder en el acompañamiento de la formación de los hijos.
* Según las normas legales se dio la participación como comunidad educativa, con la posibilidad de elegir y ser elegido, tanto en el consejo estudiantil, personería, contraloría y consejo de padres, como también en la participación de las **asambleas de padres, c**reando así, canales de comunicación abiertos para facilitar a los padres de familia el conocimiento de la situación académica y de convivencia de sus hijos,
* La asamblea y el consejo de padres participó en algunas actividades propuestas por la institución de manera presencial, igualmente se estimuló a los padres y acudientes para participar en los diferentes estamentos y espacios.

En la **PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS y PSICOSOCIALES,**

* Los programas de prevención de riesgos físicos se orientan a la formación de la cultura del autocuidado, la solidaridad y la prevención frente a las condiciones de riegos físicos a los que pueden estar expuestos los miembros de la comunidad.
* Se avanzó en el programa de prevención de riesgos físicos, a través de capacitaciones y talleres los cuales son conocidos por algunos miembros de la comunidad.

 **¿QUÉ IMPACTO SE ALCANZÓ?**

* Al final del año, el proyecto de servicio social fue evaluado satisfactoriamente dejando un impacto en la sociedad.
* El proyecto de promoción y prevención de desastre, aporta un beneficio en el ambiente escolar ya que permite la coordinación y solución en caso de emergencia. Aun que se debe implementar ya se tiene parte de la estructura para llevarlo a cabo.

## ¿QUÉ QUEDO PENDIENTE?

* El diseño e implementación del proyecto de vida institucional estructurado a todos los niveles y socializarlo con la comunidad educativa.
* Como también el PROGRAMA DE SEGURIDAD, desde la planeación, desarrollo e implementación del programa de riesgos físicos, psicosociales y de seguridad, priorizando los factores de riesgo para la comunidad educativa.

##  PROYECCCIONES A FUTURO DE INFRAESTRUCTURA

1. Continuar con la adecuación del aula de informática de la sede San Juan Eudes.

1. Arreglo de salones, colocar cielo raso en p,V,C, para mitigar el calor.
2. Encerramiento de la sede San Juan Eudes.

## DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

1. Adecuación de la biblioteca escolar.
2. Capacitación y Orientaciones en investigación y pruebas saber
3. Adquisición de video Beam para algunas aulas de clase
4. Adquirir una estrategia de la aplicación del martes de pruebas con el apoyo de los padres de familia.

Responsables

Líderes de las Gestiones de Calidad de la Institución Educativa Monseñor Diaz Plata