

RENDICIÓN DE CUENTAS -I SEMESTRE 2017

I.E.T JOSE AGUSTIN BLANCO BARROS



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA "JOSE AGUSTIN BLANCO BARROS"

REDENCIÓN DE CUENTAS

PRIMER SEMESTRE 2017

MARCO DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educativa Tecnica José Agustín Blanco Barros ofrece el servicio público de educación en los niveles de pre escolar-básica y media técnica con especialidades en Química industrial, Serigrafía y Promotor en salud. La institución ha implementado gradualmente la jornada única desde el año 2015 como una estrategia en el mejoramiento continuo en la calidad educativa.

La institución cuenta con una planta de personal de 70 docentes, 45 en bachillerato y 25 en básica primaria. Con edades comprendidas entre los 35 y 64 años. Cuenta con 15 administrativos.

Atiende una población de 1500 estudiantes distribuidos en la sede bto, dos sedes urbanas de primaria, sede Santander y La Esperanza y una sede de modelo escuela nueva en la vereda Cumaco.

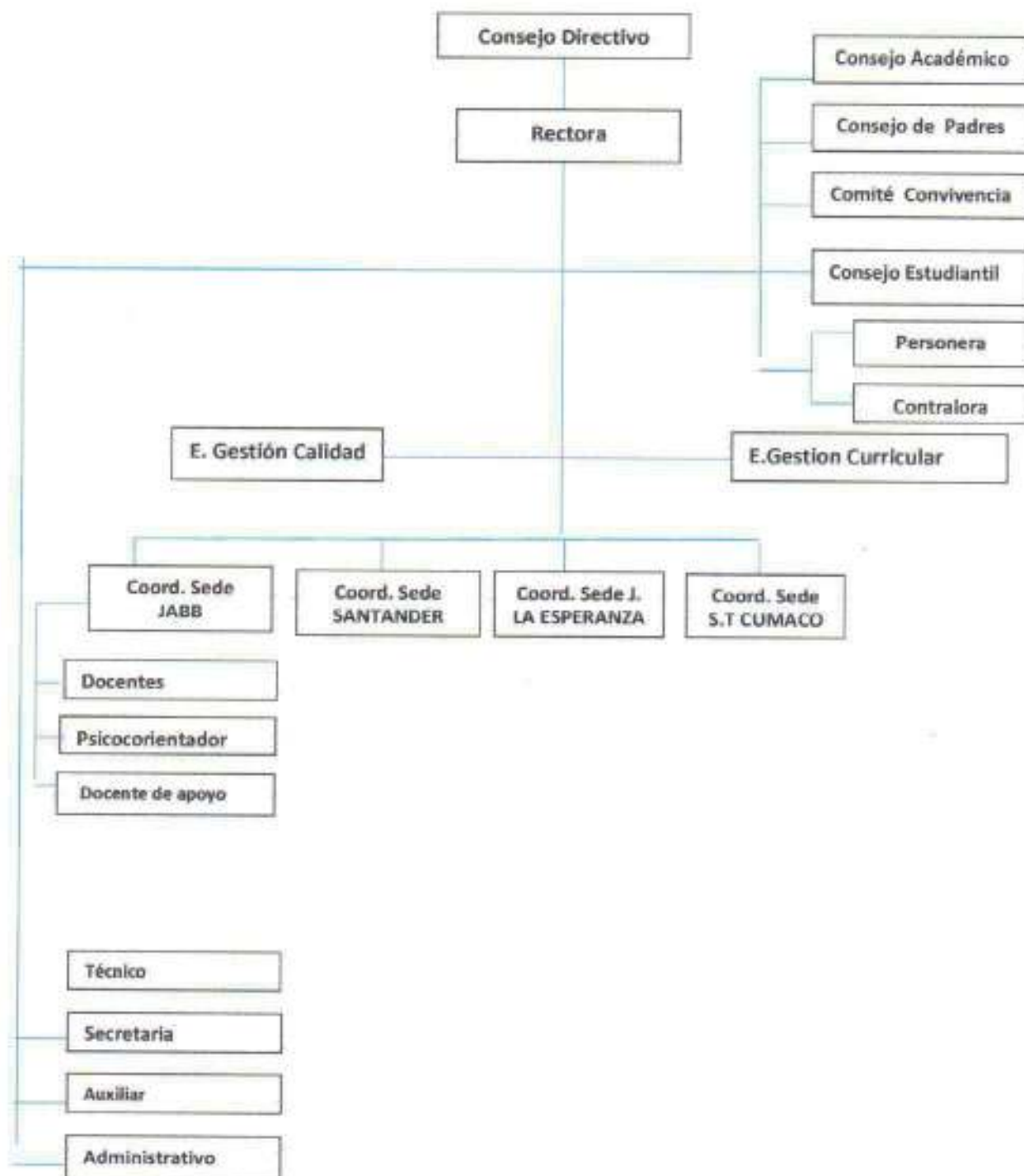
Son niños, niñas y jóvenes de estrato 1 y 2 pertenecientes a familias nucleares, monoparentales, extendidas y de hecho. En la mayoría de sus hogares solo trabaja un miembro de ellos, generalmente en el mismo municipio debido a la lejanía que este tiene con respecto a la capital del departamento, los padres de familia de nuestra comunidad laboran en fincas agropecuarias o ganaderas, almacenes, moto taxis, tiendas o empleos no formales.

Debido a esto la mayoría de nuestros estudiantes obtiene poco apoyo de sus hogares en el cumplimiento de sus deberes escolares, afectándose de manera considerable el rendimiento académico y el buen uso del tiempo en casa por parte de ellos.

La metodología que promovemos desde el PEI es **"Aprender Haciendo para la vida y la transformación del ser"**. Por medio de un modelo pedagógico integrado que presupone un debilitamiento de las barreras sociales entre la Institución y la comunidad, esto es, un cambio en las relaciones de poder entre dos contextos.

Aquí, se le permite al estudiante: observar, trabajar, actuar y experimentar. Evaluamos de manera formativa en el Nivel Cognitivo, procedimental y Actitudinal.

Queremos estudiantes competentes que aprendan lo que tienen que aprender como personas, como miembros activos de la sociedad y como seres útiles que emprendan con acierto sus proyectos de vida



GESTION ESCOLAR

Es un proceso sistemático orientado al fortalecimiento de las instituciones educativas a sus proyectos, con el fin de enriquecer los procesos pedagógicos, directivos, comunitarios y administrativos; conservando la autonomía institucional, para así responder de una manera más acorde, a las necesidades educativas locales, regionales y mundiales.

Esta constituida por cuatro áreas de gestión: área de gestión directiva, área de gestión pedagógica y académica, área de gestión de comunidad y área de gestión administrativa y financiera.



MODELO DE PLANEACIÓN Y DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La gestión escolar esta comprometida en una educación pertinente y de calidad, a través de proyectos educativos contruidos por la comunidad educativa, a partir de un nuevo horizonte institucional que contempla la atención a la diversidad de nuestra población, la autonomía escolar regulada por Ley general de Educación, los lineamientos curriculares, los estándares básicos de competencias, los DBA y las características y necesidades propias del contexto, así como los enfoques y métodos de enseñanza apropiados para alcnzar los objetivos y metas propuestas y enfrentar los desafíos que plantea la educación inclusiva , la modernización y la globalización.

Trabajamos la Estrategia de integración de los componentes curriculares EICC, por ello la planeación, el seguimiento y la evaluación se convierten en herramientas básicas para cada uno de los procesos que se llevan a cabo en el marco del PEI. Esto implica atender factores como son los COMPONENTES y HERRAMIENTAS.

Avanzamos hacia la construcción de un **Currículo pertinente**, involucrando recursos, prácticas pedagógicas, organización y cualificación docentes, buscando así el mejoramiento para poder cumplir de manera eficiente con el propósito de la calidad de la educación.

Estamos comprometidos en una **Educación de calidad** que forma mejores seres humanos, que ejercen los derechos humanos ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público que ejercen los derechos humanos cumplen con sus deberes y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. (Plan de desarrollo 2014-2018 MEN)

Avanzamos en el ajuste y diseño de **Proyectos de área**, para ello cada equipo por área ha realizado revisión de los proyectos según lista de chequeo aportada por el Ministerio de Educacion desde el **Programa PTA, y Estrategia Jornada Unica** , donde se actualizan según Lineamientos curriculares, Estandares, DBA, Mallas de aprendizaje, ajustes del SIEE, Diagnósticos aportados por los análisis de resultados Prueba Saber, entre otros.

Uso de **materiales innovadores a través de las TIC** para el logro del aprendizaje de la manera más eficaz, con el objetivo de alcanzar calidad en la interacción del alumno con los materiales y definición clara del papel del docente y evaluación permanente.

Desde la gestión escolar se viene trabajando la **GUIA 34 PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**, la cual es una ruta caracterizada por el modelo de **planeación estratégica**.

Esta metodología se ajusta con el modelo de gestión de proyectos, que se vienen implementando a través de equipos interdisciplinarios.

POLITICA DE INCLUSIÓN

Para responder a las necesidades que en torno a este tema se presentan en la institución se trabaja en :

- Identificación de factores asociados y de diversidad cultural entre la población estudiantil para intervenir y disminuir su impacto en el proceso de académico y convivencial.
- Apoyo pedagógico y convivencial a estudiantes con barreras de aprendizaje a través de servicio de sicorientación, docente de apoyo asignado por SED y dirección de grupo.
- Evaluación pedagógica a estudiantes para procesos de caracterización de discapacidad, déficit cognitivo, necesidades especiales, vulnerabilidad a factores asociados
- Correlación con entidades de salud que prestan e servicio de seguimiento y evaluación clínica de los estudiantes.
- Desarrollo de actividades que favorecen la formación de los estudiantes con necesidades especiales
- Reunión con padres de familia de los estudiantes en situación de discapacidad para brindar pautas de apoyo
- Acompañamiento a docentes en el proceso de aula

PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS ARTICULADOS CON OTRAS ENTIDADES O SECTORES

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA JABB**, tiene en la actualidad convenio educativo interinstitucional con otras entidades y organizaciones con miras a obtener apoyo para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional,

- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA
- CODETEC

El Programa de articulación con la Institución, tiene por objetivo contribuir con el mejoramiento de la educación Media Técnica, fortaleciendo la formación técnica y tecnológica, mediante el desarrollo de competencias laborales, previstas en programas de formación titulada, orientados por instructores SENA y CODETEC para facilitar a los aprendices/estudiantes su inserción al mundo productivo y su movilidad educativa.

El proceso se desarrolla en la media técnica en las especialidades de Química industrial, Promotoria en Salud y Serigrafía Los programas que ofrece este convenio son:

CONVENIO SENA

- Técnico en objetos artesanales
- Salud Ocupacional

En la básica secundaria (Grado noveno)se articula en automatización a través de aula móvil interactiva

CONVENIO CODETEC

- Diseño Grafico
- Comercio Exterior

Además la Institución tiene convenios con las siguientes entidades:

1. CONVENIO PARA ALFABETIZACION DE ADULTOS

. Durante el presente

año se suscribió convenio con el MEN a través de la Corporación u el caserio de charcolata

2. CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA PROYECTO NATIVOS.

El cual favorece el desarrollo del Proyecto Ambiental Escolar a través de formación a docentes, estudiantes y padres, así como el patrocinio de implementos e insumos.

3. COLCIENCIAS

A través del Proyecto ONDAS – AMBIENTAL, el cual favorece las prácticas de preservación del medio ambiente.

4. POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

A través de formación a estudiantes en el proyecto de convivencia.

5. E.S.E. CEMINSA

Convenio de Formación a estudiantes en temas de sexualidad, convivencia y atención integral.

6. UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR

Practica de estudiantes en las facultades de Enfermería y salud ocupación para apoyo al proyecto Estilo de vida saludable

7. SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL

Visita a los museos del departamento: Museo Meira Del Mar, Museo Atlántico y Museo caribe, para fortalecer la especificidad de Serigrafía

8. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

como esta requieren de grandes esfuerzos, alrededor de la estrategia Pioneros Todos a Aprender, el Ministerio de Educación Nacional ha congregado importantes aliados, de reconocida idoneidad, trayectoria y éxito.

PROGRAMA TODOS A APRENDER - PTA

El Programa de Transformación de la Calidad Educativa, cuyo propósito es mejorar los aprendizajes de los estudiantes de básica primaria (de transición a quinto) en lenguaje y matemáticas del país, de establecimientos educativos que muestran desempeño insuficiente.

El Programa plantea la puesta en marcha de acciones pedagógicas encaminadas a fortalecer las prácticas en el aula, brindar referentes curriculares claros que indiquen los objetivos de aprendizaje, desarrollar herramientas apropiadas para la evaluación y trabajar en la selección y uso de materiales educativos para los maestros y estudiantes, los cuales deben estar acordes con los ambientes de aprendizajes. Asimismo, se definió un plan de formación y acompañamiento para los docentes en sus propias aulas (formación situada), ya que es en la interacción entre pares y educadores con sus alumnos donde ocurren las verdaderas transformaciones educativas. En ese sentido, para lograr que los estudiantes mejoren su desempeño es claro que deben fortalecerse las condiciones

que favorecen los procesos de aprendizaje. Así, el aula de clase es concebida por el Programa: "Todos a aprender" como su centro de acción y el foco de todo el sistema educativo, por lo que actúa sobre diferentes factores que están asociados al desempeño de los estudiantes y que concurren en el aula de clase: el maestro, el currículo, los materiales educativos, la evaluación, la gestión educativa que involucra a todos los actores de la comunidad educativa, el contexto familiar y la disponibilidad de infraestructura escolar que incluye las estrategias que permitan la llegada de los estudiantes a la escuela y su permanencia en el sistema educativo.

Durante el primer semestre del presente año la institución participo del programa con un tutor asignado para básica primaria, licenciada en lengua castellana.

La rectora asistió a dos encuentros regionales de rectores focalizados en el programa, convocados por el MEN.

PROGRAMAS CON MIN TIC

Itinerario de formación TemaTICas, es un programa que viene desarrollando el MEN desde el año (2008), el cual sugiere diferentes mecanismos para que los directivos docentes hagan uso efectivo de las TIC, y se alcance el mejoramiento en la gestión educativa e institucional. Este itinerario de formación profesional en TIC pretende articular las diferentes políticas educativas propuestas por el Ministerio de Educación Nacional con las prácticas que se desarrollan en el contexto escolar, teniendo como mediación las distintas herramientas tecnológicas. Desde la gestión directiva se viene socializando e implementando el uso de las TIC en la Gestión Escolar.

El Plan vive digital, a través del Punto Vive Digital se busca que la comunidad dé un gran salto tecnológico mediante la masificación de Internet y el desarrollo del ecosistema digital nacional.

El Plan responde al reto de este gobierno de alcanzar la prosperidad democrática gracias a la apropiación y el uso de la tecnología. Vive Digital le apuesta a la masificación de

Internet. Está demostrado que hay una correlación directa entre la penetración de Internet, la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), la generación de empleo y la reducción de la pobreza. Desde la gestión directiva se ha iniciado un plan para impulsar la masificación del uso de Internet, Impulsar Programas de Capacitación en TIC Y Fomentar el Uso responsable de TIC en la comunidad educativa focalizados hacia estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos, entre otro.

PROYECCIONES PARA 2017

Se están gestionando alianzas con universidades para la sede de prácticas, tales como:

Universidad de la Costa, Universidad Metropolitana, Universidad del Norte, Universidad Autónoma

PROFAMILIA : atención a estudiantes en prevención de embarazos a temprana edad

GESTION DIRECTIVA



involucra los procesos orientados a facilitar la coordinación e integración de los procesos institucionales y la inclusión del establecimiento educativo en los contextos local y regional.

ESTRATEGIA JORNADA UNICA

IMPLEMENTACION
GRADUAL DE LA
JORNADA UNICA
CON
ACOMPAÑAMIENT
O DEL LIDER
PEDAGOGICO DE
JORNADA UNICA
DEL MEN



ELECCION DEL GOBIERNO ESCOLAR

La institución desarrollo la jornada de Elección del gobierno escolar , el proceso estuvo a cargo de docentes del área de sociales destacándose:

- Socialización a la comunidad educativa del proceso de elección
- Sistematización del proceso de votación, actas de escrutinio y elección
- Conformación de los estamentos del gobierno escolar



INSTALACION DEL GOBIERNO ESCOLAR



CONSEJO ESTUDIANTIL

Participación de los estudiantes elegidos en cada grado en las actividades institucionales:

- Apoyo a actividades académicas y convivenciales.
- Aplicación de encuesta sobre temas de mejoramiento académico convivencial y medio ambiente a estudiantes por grado.



CONSEJO ACADÉMICO

Conformación del ca con participación de los docentes de las áreas definidas en el plan de estudio.

Ejecución y mejoramiento del plan de estudio, diseño plan de clase.

Diseño y ajustes al currículo, definición del modelo pedagógico.

Asignación de funciones y responsabilidades.

Cumplimiento del cronograma de reuniones, ordinarias.

Revisión del siee de la institución

Socialización en Reunión de área de los avances y compromisos al consejo académico.



ENCUENTRO CON ESTUDIANTES

Visita semanal a sedes para
escuchar propuestas y
expectativas de estudiantes.

Motivación a la comunidad de
estudiantes al mejoramiento
académico y logros en metas
propuestas .

Socialización a estudiantes
de acuerdo del Manual de
convivencia



GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- La institución convoca a a la elección de los distintos representantes ante los estamentos del gobierno escolar, así:
- **EL CONSEJO DIRECTIVO:** Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento
- **EL CONSEJO ACADÉMICO:** Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento
- **LA Rectora:** Como representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- **CONSEJO DE PADRES:** Es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes en el proceso pedagógico de la institución
- **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida libre y voluntariamente de los estudiantes matriculados
- **CONSEJO ESTUDIANTIL:** Máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de
Participación por parte de los educandos
- **PERSONERO:** El personero de los estudiantes en todos los establecimientos educativos será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargándose de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes

consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia

- **CONTRALOR ESTUDIANTEL:** La figura del Contralor Estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil.

•

FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Los diferentes órganos del gobierno escolar fueron conformados mediante resolución Rectoral, se les hizo inducción de sus funciones, socialización del Plan de Mejoramiento Institucional e integración en las diferentes actividades planeadas en el Proyecto Educativo Institucional. Se convocaron a reunión según planeación establecida, dejando constancia de ello en actas de libros reglamentarios.

Los Proyectos de personera y Contralora Escolar, Consejo estudiantil son liderados bajo el acompañamiento de docentes del área de sociales asignados para tal fin.

Los logros a resaltar en el presente año por los diferentes estamentos del Gobierno escolar son:

- CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACION INSTITUCIONAL
- TRABAJO EN EQUIPO PARA LA EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES
- ATENCION DE CASOS DE CONFLICTOS POR CONVIVENCIA ESCOLAR
- DISEÑO DEL PLAN DE CLASE INSTITUCIONAL
- AJUSTES Y ACTUALIZACION DEL S.I.E.E.
- SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
- ORGANIZACIÓN DEL PAE
- APLICACIÓN Y ANALISIS DE ENCUESTAS PARA CONOCER EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES EN LOS TEMAS ACADEMICOS Y CONVIVENCIALES

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Para mejorar sus procesos de comunicación con la Comunidad Educativa la institución emplea diferentes estrategias de transmisión de la información:

1. Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
2. Carteleras: teniendo en cuenta diferentes temas donde se publican las informaciones
3. Informes a docentes, estudiantes y padres de familia en comunidades para enfatizar en valores, normas de convivencia, cuidado institucional
4. Circulares informativas a docentes y padres de familia.
5. correo electrónico. Esta oportuna comunicación facilita la ejecución de las actividades y la solución pronta de los problemas que se presentan.
6. Grupo de wasap institucional
7. Publicaciones en la web, Facebook y blog institucional
8. Emisora local, se hace presencia en la radio con informes y comunicados dirigidos a la comunidad
9. Escuela de Familia dando cumplimiento a los artículos 18, 42 numeral 5 de la ley 1098 de Infancia y Adolescencia, para desarrollar procesos de capacitación, formación, orientación y acompañamiento a la labor pedagógica y formativa de los padres de familia, igualmente busca descubrir las posibilidades para mejorar cualitativamente la calidad de vida, a través de un contacto grupal, diálogo franco, concertación y compromiso de cada uno de los miembros de la familia.

La Institución también usa diferentes medios que hacen posible la comunicación con la comunidad educativa entre ellos: Acuerdos, Resoluciones, actas, convenios, memorandos, circulares, llamadas telefónicas (celulares) o mensajes de texto. WhatsApp de docentes, correo electrónico institucional

PROYECTOS PARA EL 2017

La creación del **Periódico institucional**, es sin duda alguna, una de las mejores estrategias que permitirá, tanto a estudiantes como a profesores y hasta los padres de familia, poner en práctica sus habilidades y capacidades para escribir y a través de él, dar a conocer sus inquietudes, ideas y pensamientos haciendo buen uso del léxico y de la cohesión y la coherencia textual.

La Radio Escolar : La radio en los establecimientos educativos se convierte en un espacio de procesos de aprendizaje de manera integral; y por ello, se hace necesario crear este sitio, en el cual podrán aportar y encontrar diferentes experiencias de docentes, estudiantes y/o estrategias institucionales en el medio radial con uso de las TIC.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Las estrategias, procesos y aplicación de la ruta de atención al mejoramiento de la convivencia escolar, están liderados por el comité de convivencia escolar, instancia legal que promueve, prevé, atiende y hace seguimiento a los hechos que menoscaban la calidad de la convivencia escolar, según los términos establecidos por la ley 1620/2013 y el decreto reglamentario 1965/2013, en tanto sirve de asesor a la representante legal y al consejo directivo en los casos que le concierne.

Art. 16. Conformación y funciones del comité escolar de convivencia.

La rectora preside el comité, lo agenda y lo convoca cuando haya mérito o así se ha previsto en el manual de convivencia y/o por la ley.

Los casos recibidos ante el comité son comunicados por rectoría a las instancias correspondientes, policía de infancia, Bienestar Familiar o comisaria de Familia, según el caso.

Logros durante el primer semestre

Cumplimiento de planeación de reunión del comité

Atención de casos de convivencia

Expedición y socialización a docentes de Circulares sobre estrategias y compromisos para mejorar convivencia escolar

Capacitación a docentes sobre Ambiente Escolar, con apoyo de SED

Aplicación de encuestas a estudiantes y docentes sobre ajustes al manual

Escuela de familias dirigidas a fortalecer en los padres su apoyo a la convivencia escolar

GESTION ACADEMICA

La Gestión Académica es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional.

Es responsabilidad de esta gestión el diseño y actualización permanente de planes de estudio; las estrategias de articulación entre grados, niveles y áreas; la metodología de enseñanza; el desarrollo de los proyectos transversales; los procesos de investigación; el sistema de evaluación de los estudiantes; la organización y el clima en el aula.

En el primer semestre del año 2017 el quehacer pedagógico ha sido más dinámico, porque un gran número de docentes han entendido que es necesario innovar y orientar su trabajo para que sus estudiantes logren las competencias que les permitan obtener el desempeño deseado.

DIA DEL IDIOMA



FORTALEZAS GESTION ACADEMICA

- Se cuenta con un plan de estudio ajustado a la estrategia de Jornada Única
- Actualización de los Proyectos de Área con sus lineamientos, estándares básicos de competencia, DBA. Matriz de referencia en Lengua castellana, Matemáticas, ciencias
- Consolidación de los equipos de trabajo por áreas con un horario semanal.
- Cumplimiento con los programas curriculares de las áreas.
- Diseño e implementación del formato de plan de clase institucional
- evaluación en el aula, los docentes presentan en sus respectivas asignaturas evidencias del trabajo desarrollado en el aula y la Implementación de estrategias para mejorar las prácticas de evaluación de las estudiantes en el aula
- Ajustes en las especialidades fruto de la revisión conjunta de planes con entidades articuladas
- Ajuste y actualización del SIEE, con la participación de la comunidad educativa,
- Dotación de recursos para el aprendizaje en áreas del saber (adquisición de textos, implementos deportivos y equipos tecnológicos).
- Asistencia de docentes y directivos docentes a las capacitaciones programadas por el MEN, Secretaría de Educación Departamental y municipal.
- Tres docentes, dos coordinadores participan en Maestría en el plan de formación académica y pedagógica implementado por el MEN.
- Ajustes e implementación de actividades en los proyectos Transversales Aprovechamiento del Tiempo Libre, Estilos de Vida Saludable, Derechos Humanos Sexuales y reproductivos, preservación del Medio Ambiente
- Elaboración, seguimiento y cumplimiento del Cronograma de actividades o Plan Operativo Institucional, con algunos ajustes en su desarrollo por el cese de actividades de mayo-junio.

- Elaboración de horarios y la asignación académica con algunos ajustes durante el año.
- Desarrollo y participación de todos los docentes en el Día E.
- Como resultado de un proceso de Inclusión Educativa, la institución acoge a las estudiantes con necesidades especiales, se participa en los procesos que se requieren, se valora la diferencia, se les brinda apoyo y atención a la diversidad con la asesoría y acompañamiento de la docente de apoyo y las orientadoras escolares.
- Detección de los estudiantes con necesidades educativas especiales escolarizados en bachillerato y las sedes.
- Seguimiento al desempeño de docentes, cumplimiento de su jornada laboral y horario de clases.
- Programación y seguimiento a la capacitación G_5 de estudiantes de 11º en Pruebas Saber
- Participación de las estudiantes en el concurso Súperate por el Saber y el Deporte, destacándose la institución a nivel municipal.
- Organización y desarrollo del Programa Súperate con el Saber 3,5,9º.
- Realización de 3 simulacros pruebas saber a estudiantes de 11º, desarrollo del curso Pre-Icfes en jornada complementaria los sábados y análisis de resultados por la firma Tres Editores
- Acompañamiento y seguimiento al proceso de articulación SENA y CODETEC en la Media Técnica
- Acompañamiento y seguimiento al proceso de implementación de la Jornada Única gradualmente
- Realización de las reuniones de padres de familias; reunión de entrega de informes del primer y segundo período y en las reuniones de corte preventivo y plan de mejoramiento
- Se dio un mejoramiento en los canales de comunicación con padres de familia y acudientes, lo mismo que se recibieron y tramitaron reclamos y observaciones de estudiantes y padres de familia sobre procesos académicos.

- Se hizo taller sobre modelo pedagógico con la participación de la comunidad educativa.
- Participación activa del equipo de gestión académica en la elaboración del Plan de mejoramiento.
- Sistematización oportuna de los informes de valoración de los estudiantes en la plataforma de la institución, en cada período y corte preventivo
- Realización de actos cívicos y culturales, actividades deportivas según planeación institucional
- Participación de estudiantes, docentes y padres de familia en eventos interinstitucionales, destacándose la institución en cada presentación.
- Se envió correspondencia y respuesta oportuna en materia académica especialmente a la exigida por las entidades gubernamentales.

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

- Proceso de elección de las especialidades por parte de las estudiantes de 9º, con acompañamiento de orientación, coordinación académica y docente de especialidades
- Aprovechamiento de espacios pedagógicos, como la biblioteca, la sala de bilingüismo, salón de matemáticas, salas de tecnología, PVD para impulsar el uso de las TIC
- Se requiere contar con la asistencia de un docente de apoyo un día para cada sede, con los estudiantes con NEE discapacidad física o cognitiva que les permita una educación personalizada.
- Apropiación y aplicabilidad de los proyectos transversales en todas las áreas contempladas en el plan de estudio.

FORTALEZAS GESTION ACADEMICA EN LAS SEDES

- En las sedes contamos con un plan de estudio desde grado pre escolar hasta quinto. Siguiendo las políticas trazadas por el MEN y establecidas en el PEI y los DBA en lengua castellana y matemáticas.
- Se hizo los ajustes a los proyectos de áreas
- Los docentes aplican para la evaluación de sus estudiantes pruebas elaboradas por ellos , estilo saber con el fin de mejorar los resultados en estas.
- Se han implementado estrategias para mejorar las prácticas en el aula.
- Las sedes Santander, y Cumaco fueron beneficiadas con la dotación de tabletas para el aprendizaje de los estudiantes utilizando estos medios tecnológicos.
- Desarrollo de proyecto de lectoescritura liderado por docentes participantes en el proyecto PTA.
- Aplicación de simulacros pruebas SABER las cuales se aplican mensualmente.
- Participación de padres de familia en reuniones de escuelas de padres lideradas por las Sico orientación , reuniones para informaciones generales y entrega de informes académicos

OPORTUNIDADES

- Crear estrategias para mejorar la asistencia y horario de llegada para algunos estudiantes a la institución.
- Fortalecer el uso tecnológico por los docentes al 100%
- Fortalecer el hábito de lectura en los niños para lograr mejores desempeños en todas las áreas.

EVOLUCIÓN DE LA MATRÍCULA

TIEMPOS PARA EL APRENDIZAJE

JORNADA ESCOLAR

El horario de la jornada escolar lo define el rector al comienzo de cada año escolar, de conformidad con las normas vigentes (Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1850 de 2002), el proyecto educativo institucional y el plan de estudios.

De acuerdo con la implementación de Jornada única, la jornada escolar se organizó en jornada diurna con los siguientes tiempos:

- **Sede Santader:**

Transición: 7:30 a.m. a 11:30 a.m.

Básica primaria: de 7:00 a.m. a 12: a.m.

- **Sede Santander :**

Transición: 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

Básica primaria: de 7:00 a.m. a 12: a.m. - 12:30 a 5:30

- **Sede Bachillerato**

Básica Secundaria y media:

De 6:30 a.m. a 12:30

De 12:30 a 1:30 almuerzos

De 1:30 a 3:30

Al comienzo del año lectivo, de conformidad con las normas vigentes. (art. 2 Decreto 1850 de 2002), se emitió por parte de rectoría la resolución rectoral asignando el horario de la

jornada escolar, contemplando el cumplimiento de las intensidades mínimas previstas en la normatividad vigente y los periodos de recreo (art 5 Decreto 1850 de 2002)

De igual manera se asignó a los coordinadores realizar un control efectivo sobre el cumplimiento de la jornada escolar, así como supervisar que los informes periódicos de evaluación que la institución debe entregar durante el año escolar a los padres de familia, incluyan la relación del total de horas efectivas desarrolladas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales, establecidas por la Ley General de Educación.

En la plataforma para la emisión de los informes académicos está incluido el cumplimiento de la jornada escolar por parte de los estudiantes.

Al inicio del año escolar se cumplió con la publicación de los horarios, la asignación académica y actividades curriculares complementarias de cada docente en cartelera y en lugares visibles del establecimiento educativo, Además en la primera reunión de padres de familia se les comunicó por escrito la planeación institucional.

Los retrasos de los estudiantes al ingreso de la jornada escolar son atendidos por coordinación ante los cuales se tomaron los siguientes correctivos y estrategias:

1. Registro de las estudiantes y llamado verbal para el cumplimiento del horario establecido a la jornada escolar.
2. Citación del padre de familia exhortándolo a cumplir con sus deberes como padre o acudiente.
3. Llamado telefónico al padre de familia para firma acta de compromiso para el ingreso de la estudiante al aula de clase.

JORNADA LABORAL

A cada docente de aula se le comunicó por escrito su asignación académica y las actividades curriculares complementarias, señalando expresamente para cada una de ellas el tiempo que tiene para ejecutarlas dentro o fuera de la institución. En los anteriores tiempos de asignación académica, no está incluido el descanso pedagógico o recreo, el cual debe ser mínimo de 30 minutos diarios.

El docente debe permanecer obligatoriamente seis (6) horas dentro de la institución educativa. Para cumplir esta función, el Rector debe tomar como marco de referencia el PEI adoptado por el Consejo Directivo de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1860 de 1994

CRITERIOS SOBRE JORNADA LABORAL

Definir la asignación académica semanal de cada docente, la cual será en horas efectivas de trabajo, independiente del tiempo de periodo de clase, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- 20 horas efectivas para los docentes de preescolar,
- 25 horas efectivas para los docentes de básica primaria
- 22 horas efectivas para los docentes de básica secundaria y media técnica , distribuidos en periodos de clase.

RELACIÓN DOCENTES – ESTUDIANTES

En la IE técnica JABB, la relación docente –estudiantes se caracteriza por:

- El alumno debe aprender a pensar y aprender haciendo y es constructor de su propio conocimiento, es decir es un sujeto activo, por lo tanto se da un aprendizaje significativo
- El estudiante debe estar preparado para buscar la información, una vez hallada reconocerla, problematizarla, reconstruirla, comprendiendo el qué quiere decir, para qué sirve, cómo aplicarla, qué relación tiene con cada uno como sujeto y como sociedad.
- El alumno es activo, pone a prueba la capacidad de resolver problemas de pensamiento crítico-reflexivo y creativo
- El alumno aprende haciendo y es constructor de su propio conocimiento, es decir es un sujeto activo, por lo tanto se da un aprendizaje significativo.

Actualmente, se está trabajando en el rediseño del modelo pedagógico a través de jornadas pedagógicas.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

La institución cuenta con un sistema de evaluación, ajustado conforme al Decreto 1290 de 2009, el cual ha sido promocionado ante la comunidad educativa.

Durante el primer trimestre del año escolar el consejo académico conformó mesas de trabajo donde analizó, discutió y aprobó con base en los aportes de la comunidad educativa las actualizaciones y ajustes al SIEE.

Mediante acuerdo No004 del 11 de mayo de 2017 el Consejo Directivo aprobó el ajuste al SIEE, definiendo entre otros aspectos como:

Criterios de evaluación y porcentajes:

Cognitivo- Procedimental 50%

Actitudinal 30%

Aplicación Prueba Tipo Saber 20%

Estrategias de apoyo para la superación de debilidades académicas:

Corte Preventivo

Plan de Mejoramiento

Actividades de superación de debilidades

Criterios para la promoción y grado de estudiantes grado 11º:

Proyecto social

Asistencia a cursos y actividades de preparación Pruebas Saber

Asistencia a Programa de Articulación media técnica



DIA DEL TRABAJO



MANTENIMIENTO A TABLEROS DIGITALES



MANTENIMIENTO



DESMONTE, PODA, LIMPIEZA DE TECHOS



GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA

Atendiendo el marco legal que sobre el mantenimiento de las instalaciones educativas debe realizarse tal como lo define la Ley 115 de 1994, Artículo 84, el cual señala que dentro de los mecanismos para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa, se encuentra la evaluación que cada Consejo Directivo de las instituciones educativas debe adelantar al finalizar cada año, entre otros temas sobre la infraestructura física de estas, al inicio del año escolar se realiza la revisión de todos los espacios que conforman la institución y sus sedes, realizándose un inventario sobre cada uno de estos,

Una vez establecido el tipo y grado de deterioro de los espacios se procede a su intervención en

Una de las dos modalidades de las cuales es responsable la institución educativa:

1. MANTENIMIENTO RECURRENTE

procesos o trabajos rutinarios de limpieza, aseo y orden que deben ser ejecutados periódicamente y a intervalos de tiempo regulares, con el propósito de que las instalaciones se encuentren continuamente operativas; se realiza en la totalidad de los espacios y en elementos como pisos, muros, baños, vidrios, carpintería metálica y dotaciones. Este mantenimiento se encuentra a cargo del personal de servicio del establecimiento educativo y es supervisado por el directivo docente

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

procesos de conservación de las condiciones físicas de la infraestructura; comprenden aquellas acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para prevenir, retrasar o evitar su deterioro y descompostura prematuros, producto del uso normal, para alargar así su vida útil. Corresponde a un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de las condiciones físicas en cuanto a:

Instalaciones eléctricas • Instalaciones de iluminación • Instalaciones hidrosanitarias • equipos de refrigeración y climatización • Instalaciones de gas • Infraestructura de telecomunicaciones • Cubiertas e impermeabilización • Carpintería • Pinturas • Revestimientos • Áreas exteriores • Instalaciones y equipos de emergencia • Instalaciones y equipos de seguridad • Cimentaciones • Estructuras, escaleras.

Durante el primer semestre del 2017, en el marco del Plan de mantenimiento se desarrollaron las siguientes ejecuciones :

- Adecuación a todo costo de 5 aulas de clase demolición, instalación de ventanas, puertas, rejas, acometidas eléctricas, cielo raso,

- Mantenimiento de Aires acondicionados en las 4 sedes , desmontes y reinstalación de dos aires en aula de clase
- Limpieza de patios y zonas verdes de las 4 sedes de la institución periódicamente
- Fumigación semestral en las diferentes sedes
- Adquisición e instalación de 26 abanicos nuevos para aulas de clase
- Mantenimiento de baterías sanitarias en las 4 sedes
- Pintura de aulas en la sede de bachillerato, oficinas administrativas, sala de tecnología, salón de bilingüismo
- Pintura Sede Santander.
- En la sede la Esperanza se realizo Proyecto de Adecuacion y pintura por parte de la alcaldia
- Mantenimiento a puertas y cerraduras en la Institución JABB y la sede Santander
- Instalación de 10 cerraduras en puertas aulas bachillerato, adecuación de puerta de oficina de Sala de profesores e instalación de gato en la puerta de secretaria, sala de profesores y PVD
- Limpieza de cubiertas en aulas de clases, limpieza de canales de desagüe de agua lluvia
- Mantenimiento y habilitación del sistema luminoso de todas las sedes (lámparas, balastos, suiches, dos reflectores en patio
- Conectividad de internet con instalación de router Sede la Esperanza
- Corte y poda de arboles frutales, ceiba y roble por riesgo en temporada de lluvias y vendavales
- Elaboración de cinco Murales en aulas de clase par ambiente escolar
- Destape, sondeo y limpieza de registros y acometidas de aguas negras en sede bachillerato
- Limpieza, mantenimiento y polarización de vidrios en ventanas de aluminio en las aulas y oficinas de bachillerato
- Mantenimiento a tableros digitales, video beam, impresoras y fotocopidora

ADQUISICION DE RECURSOS PARA EL PRENDIZAJE

El Plan de inversiones y compras se elaboro teniendo en cuenta las necesidades presentadas por cada uno de los jefes de área , de especialidad , administrativos, en el Formato de Necesidades 2017.

Durante el primer semestre se atendieron necesidades de las áreas tales como: Material para simulacros pruebas saber, Dotacion de textos editorial Santillana para grado 6º a 11º en las áreas ciencias naturales, Libros y textos para biblioteca, mantenimiento a tableros electrónicos, video vean , materiale se insumos para practicas de Laboratorios, proyectos transversales en estilo de Vida saludable, medio ambiente, Aprovechamiento del tiempo libre, proyecto de Vida, formación ciudadana, derechos Sexuaes y reproductivos. Adecuacion de equipos e infraestructura tecnológica, sala de informática, Aula de arte, Sala de matemáticas y Bilinguismo.

RETOMA DE EQUIPOS POR CPE

Mediante procedimiento de baja de equipos para entregar a Computadores para educar;

(16) CPU. , (16) Monitor

INFORMES ACADEMICOS, ARCHIVO E INVENTARIO

La institución cuenta con:

- Plataforma para publicación de informes académicos.
- Software de inventario

MANEJO FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS**PRESENTACION**

P.G.C.P.

DECRETO 4791 DE 2.008 Y 4807 DE 2.012.

COMPONENTE FINANCIERO ASPECTOS GENERALES FUNDAMENTADOS.**1° APLICACIÓN DEL DECRETO 4791 DE 2008**

- MANUAL DE CONTRATACION HASTA 20 S.M.L.V.(CD) AJUSTADO AL DECRETO 734 DEL 2.012; DECRETO 1510 DEL 17/07/2.013.
- MANUAL DE TESORERIA. (CD)
- PLAN GENERAL DE ADQUISICIONES DE BIENES . (CD)
- PRESUPUESTO. (CD)
- PAC (PLAN ANUALIZADO DE CAJA) (CD)
- CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR. (CD).
- MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (CD). « TRASLADOS Y ADICIONES).

2° PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA. GENERACION DE INFORMES Y REPORTES**1° ANTE SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**

- BALANCE GENERAL, ANEXOS Y NOTAS.
- ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL. (P.G).
- LUJO DE EFECTIVO.
- ESTADO DE CAMBIO PATRIMONIAL.

- BALANCE DE PRUEBA.
- FORMATO CGN 2005 - 001 Y 002.
- EJECUCION PRESUPUESTAL INGRESOS Y EGRESOS.
- CONCILIACIONES BANCARIAS.
- RELACION DE CONTRATOS U ORDENES DE SERVICIOS CELEBRADOS.
- RENDICION DE CUENTAS CONSOLIDADA AL AÑO (Formatos CDA Y Anexo)

2° OTROS ENTES

- SIFSE (Sistema de Información Financiera Servicios Educativos). MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
- RETENCIONES TRIBUTARIAS DIAN (Firma Digital).

3° EL BALANCE GENERAL: MUESTRA LOS ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO DE LA INSTITUCION.

- LOS ACTIVOS: LOS CONFORMAN LOS MUEBLES., ENSERES, EQUIPOS DE OFICINA, EQUIPOS DE COMPUTO, LABORATORIO, HERRAMIENTAS, LA BIUBLIOTECA Y EQUIPOS DE RESTAURANTES ESCOLAR, A ESTOS SE LES APLICA EL VALOR DE DESGASTE QUE SE LLAMA DEPRECIACIÓN Y SE LES RESTA DEL VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS. TAMBIEN HACEN PARTE DE LOS ACTIVOS EL SALDO EN BANCO.
- LOS PASIVOS: SON LAS OBLIGACIONES QUE LA INSTITUCIÓN ADQUIERE POR CONCEPTO DE ACREEDORES, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y LOS IMPUESTOS PENDIENTES POR PAGAR.
- EL PATRIMONIO: ES DONDE SE REFLEJA EL CAPITAL FISCAL QUE ES EL RESULTADO DE TOMAR EL ACTIVO MENOS EL PASIVO MAS LAS UTILIDADES.

APLICACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS "COMPRAS E INVERSIÓN"

OBJETIVOS GENERAL: El Plan de Adquisición de Bienes y Servicios de la Institución Educativa Técnica **JOSE AGUSTIN BLANCO BARROS** , es el de satisfacer oportunamente las necesidades logísticas de las áreas Misionales y de Apoyo de la Entidad, teniendo en cuenta la Misión y la Visión de cada una de las áreas y el número de funcionarios que las conforman, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos y funciones, establecidas en el Decreto 4791 de 2008 y el Decreto 4807 de 2.012.

PRINCIPALES POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN

Adelantar todos y cada uno de los procesos contractuales, teniendo en cuenta los principios de igualdad, moralidad, eficiencia y economía, establecidos dentro del marco de la Ley 80 de 1993, y el reglamento expedido por el Consejo Directivo, según el numeral 6 del Artículo 5° del Decreto 4791 de 2008.

PLAN DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

El plan de adquisiciones se elaboró teniendo en cuenta los principios de economía, imparcialidad, eficiencia, necesidad y efectividad, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Entidad y dentro de los parámetros de cantidad y oportunidad, acordes con el anteproyecto de presupuesto soportado ante el Consejo Directivo y autorizado por el mismo órgano.

RESPONSABLES

La Rectora, es el ordenador y ejecutor del gasto del Fondo de Servicios Educativos, tanto del presupuesto de funcionamiento, como de Inversión

COBERTURA

El Plan de Adquisición de Bienes y Servicios está proyectado, con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas Misionales y de Apoyo de la Entidad, teniendo en cuenta la Estructura Organizacional del Fondo de Servicios Educativos.

PERIODO

Se elaboró por el término de un (1) año, y teniendo en cuenta los consumos históricos, los compromisos y necesidades del Fondo de Servicios Educativos, se estableció que la ejecución del mismo será mensualmente.

COMPROMISOS

Para la elaboración del Plan de Adquisición de bienes y Servicios, se seleccionaron los siguientes rubros y conceptos, así mismo es de anotar que la modalidad de adquisiciones se realiza según lo establecido en la Ley 80 de 1993, y el reglamento expedido por el Consejo Directivo.

METODOLOGÍA

La metodología utilizada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios es la siguiente:

Se realiza la planeación de adquisiciones y contrataciones, teniendo en cuenta los datos históricos de consumo, las necesidades y los compromisos de la Entidad, luego se presenta el Plan de Adquisición al Consejo Directivo el cual realiza los respectivos ajustes, y para su aprobación y publicación, rigiéndose por los principios de igualdad, moralidad, eficiencia y economía.

Se procede a realizar el requerimiento de necesidades y el análisis de la solicitud, verificando que estén en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios.

Se determina la modalidad de la contratación, teniendo en cuenta la Ley 80 de 1993, y el reglamento expedido por el Consejo Directivo.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Acciones de Control

Con el fin de realizar control, se asignan recibidos a satisfacción "interventores" de los contratos, quienes realizarán inspección al contrato según el objeto y los cronogramas del mismo y elaboran los cumplidos o certificaciones de ejecución y cumplimiento del contrato.

PERIODO

El periodo de ejecución es de un (1) año, contado a partir del mes de enero y durante la vigencia "cierre" del año .

RESPONSABLES

La parte precontractual, y la contractual es realizada por parte de la Rectora, y la pos contratación es realizada por la los organismos de control y el consejo directivo.

INFORMES TRIMESTRALES

La institución cumplió con la entrega de los informes trimestrales de ejecución del FSE ante secretaria de Educación departamental

TALENTO HUMANO

- Desde la gestión administrativa se procura garantizar condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculada a la institución
- Se actualiza y distribuye la carga académica según los perfiles profesionales
- Se cuenta con la guía de inducción la cual se socializa a docentes y a estudiantes
- Se favorece la participación de los docentes en el plan de formación docente que adelanta SED
- Se lleva a cabo el proceso de evaluación del desempeño a docentes del 1278
- Se hace reconocimiento y estímulo a los miembros de la comunidad educativa por su desempeño
- Se establecen acuerdos para mejorar el ambiente escolar
- La institución ha definido una ruta para resolver los conflictos entre miembros de la comunidad
- Se realizan actividades de integración y bienestar donde participan los miembros de la comunidad educativa

PLANTA ADMINISTRATIVA Y DOCENTE

Directivos	4	Rector -Coordinadores
Docentes con funciones de Orientación	2	sicorientadoras
Docentes B. Sec y Media	46	JABB
Docentes B.Primaria	21	sedes
Docentes Transición	3	sedes

Tecnico	2	Simat -PVD
Almacenista	1	
Administrativos	11	8-Porteros 3 aseadores
secretaria	2	Secretaria-Tesorer
Auxiliares	1	Aux. laboratorio Aux. Enfermeria

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

La evaluación de directivos docentes y docentes busca caracterizar el desempeño de docentes y directivos docentes, identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento, y propiciar acciones para el desarrollo personal y profesional, se caracteriza por ser un proceso continuo, sistemático y basado en la evidencia. Siguiendo esta línea, la evaluación anual de desempeño laboral del docente o directivo docente está definida como "la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña y del logro de resultados, a través de su gestión" (Decreto 3782 del 2 de octubre de 2007, artículo 2)

Funcionarios	Numero
Directivos	3
Docentes 1278 PP	2
Docentes 1278	5
Administrativos	3

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Servicio de Orientación y Consejería.
- Servicio de Apoyo a estudiantes con necesidades especiales
- Tienda Escolar.
- Biblioteca
- Comedor Escolar
- Grupo de Danzas
- Equipos Deportivos
- Grupo Ecológico

SERVICIO DE PSICORIENTACIÓN

La institución presta el servicio de orientación estudiantil a todos los niños y jóvenes matriculados en ella.

El objetivo general de esta orientación es el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos mediante:

- a. La toma de decisiones personales;
- b. La identificación de aptitudes e intereses;
- c. La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales
- d. La participación en la vida académica, social y comunitaria;
- e. El desarrollo de valores
- f. Exploración Vocacional
- g. Orientación Vocacional
- h. Orientación profesional
- i. Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la ley 115 de 1994

Este servicio es un apoyo que se ofrece a los alumnos para asesorarlos y orientarlos en su desarrollo emocional y afectivo. Los padres de familia también son apoyados por psicorientación en aspectos como educación y formación de los hijos. Este apoyo se ofrece en forma temporal, cuando el estudiante requiere un trabajo psicológico más especializado se remite a un profesional externo.

Protocolo

Para utilizar este servicio el estudiante debe:

- a. Ser remitido por un docente o coordinador
- b. Pedir previamente la cita con SICORIENTACION. Al otorgarse la cita se le entregará una autorización para ausentarse de clase, ésta debe ser presentada al profesor respectivo.
- c. Una vez finalizada la cita, el estudiante recibe la autorización debidamente firmada para reincorporarse a sus clases sin que le sea registrada una ausencia.

SERVICIO DE APOYO

La Institución debe cumplir con la atención, en el marco de Derechos Fundamentales, a la población que presenta barreras para el aprendizaje y la participación por su condición de discapacidad. Para ello ha sido asignada una docente de apoyo que brinda el servicio una vez por semana alternando cada sede.

Todo estudiante que presente un déficit que se refleje en las limitaciones de su desempeño escolar, lo cual le representa una clara desventaja, frente a los demás, debido a las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentren en la Institución, serán remitidos a la docente de apoyo e incluidas en los grupos en un porcentaje no superior al 10% total de los estudiantes en cada grupo, conforme a lo establecido en el marco legal.

TIENDA ESCOLAR : La institución presta el servicio de tienda escolar de acuerdo con contratación de arriendo, en la actualidad funcionan tres tiendas escolares en la sede Bachillerato y en las sedes Santander y la Esperanza.

BIBLIOTECA: La institución participa de en Proyecto Pásate a la Biblioteca Escolar

Programa del Ministerio de educación Nacional.

Cuenta con el espacio de Biblioteca dirigido por docentes del área de lenguaje.

COMEDOR ESCOLAR

Como parte de las estrategias que el Gobierno Nacional está implementando para lograr el objetivo propuesto de garantizar el acceso con permanencia de los estudiantes registrados en la matrícula oficial, se encuentra el Programa de Alimentación Escolar (PAE)

La institución se encuentra focalizada para brindar este servicio como Institución de Jornada Única. A la fecha el programa no ha dado inicio y nos encontramos a la espera de los lineamientos para su inicio

Nos encontramos realizando el alistamiento para poder iniciar la prestación del servicio de comedor que garantice una alimentación saludable, la sana convivencia escolar y estilos de vida saludable para la transformación social.

En lo relacionado con asuntos de sanidad e higiene públicas, el Comedor Escolar está sujeto a la normativa y a las inspecciones de participación ciudadana y el control social en concordancia con la Constitución Política de Colombia.

GESTION COMUNITARIA.

Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad; así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y la prevención de riesgos.

Para proyectarse a la comunidad la Institución Educativa presta sus instalaciones a diferentes entidades de carácter público, privado, clubes deportivos y grupos parroquiales (prácticas de equipos de fútbol, encuentros de jóvenes, formación espiritual de grupos parroquiales, Proyectos CAFAM, Acción Comunal, Policía Nacional, conciertos de alabanzas y evangelización, etc.)

En el marco de la gestión comunitaria la Institución educativa realiza proyectos sociales y comunitarios tales como :

Proyecto de Escuela de Familia mediante la vinculación al programa : Familias líderes de la Gobernación del Atlántico

Formación a padres de familia a través de la participación en el programa Escuelas de Familia donde se tocan los temas relacionados con formación de padres, madres, cuidadores y docentes de los niños, niñas y adolescentes, a través de reflexiones, charlas, carteleros y dramatizados.

Articulación del proyecto de Educación sexual de la Institución, que tiene como objetivos principales:

- Forma ciudadanas y ciudadanos conscientes, participativos y emprendedores.
- Logra en los participantes la capacidad de ser, hacer y trascender.
- Fortalece el proyecto de vida a nivel personal, familiar, vocacional, productivo y laboral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes
- Estimula, inspira, permite reencontrar y fortalece EL PODER creativo, generador de cambios y emprendedor que los niños, las niñas, los y las adolescentes y los y las jóvenes tienen.

Prevención de riesgos psicosociales

El servicio de sicorientación adelanta el proyecto de prevención de riesgos psicosociales y atención a factores asociados mediante charlas, sociodramas, cine foros, talleres dirigidos a estudiantes y Padres de Familia, con el apoyo de Comisaría de Familia, Policía de Infancia, Secretaría de Salud Municipal y Departamental, Secretaría de la Mujer, Secretaría del Interior entre otras entidades.

Plan Escolar de Prevención de Riesgos

La institución construye el Levantamiento del plan de riesgos con el apoyo de Bomberos y defensa Civil, el cual se desarrolla con la conformación de brigadas contra incendios, primeros auxilios y evacuación

Se programó la formación a docentes, estudiantes y administrativos en Primeros auxilios y extinción de fuego incipiente y evacuación con apoyo de Bomberos, policía y Defensa Civil.

SANTO VIACRUCIS



PROGRAMA FAMILIAS LIDERES



POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA





INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA

José Agustín Blanco Barros

Nit. 802.024.318-1 cenc 108638000982 código icfes 116822

Código

GD-FR

Versión 1

Fecha: 2017

ACTA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA JOSÉ AGUSTÍN BLANCO BARROS DE SABANALARGA

LUGAR Y FECHA. Sabanalarga, 23 de agosto de 2017

LUGAR. Auditorio de la institución

Hora: De 7:05 am a 10:30 am

OBJETIVO: Audiencia pública de rendición de cuentas, correspondiente al primer semestre del año 2017

La audiencia es presidida por la Mg LUZ CASTRO MENDOZA, quien presenta un cordial saludo a los asistentes y da lectura del siguiente orden del día:

ITEM	HORA	TEMATICA A TRATAR
1		lectura del orden del día y desarrollo de la jornada
2		Instalación por parte de la señora Rectora. Mg Luz Castro Mendoza y designación del moderador y secretaria de la misma
3		Himno nacional de la Republica de Colombia y el Himno del Atlántico
4		Informe de gestión, PRIMER SEMESTRE 2017
		1. Gestión Directiva
		2. Gestión académica
		3. Gestión comunitaria
		4. Gestión Administrativa
		5. Gestión financiera

DESARROLLO:

Se inicia con una oración a cargo de Judith Movilla Gómez

1. Se dio lectura al orden del día a desarrollar en la presente audiencia de rendición de cuentas y no hubo variación alguna
2. INSTALACION POR PARTE DE LA SEÑORA Rectora, Mg LUZ CASTRO MENDOZA

La presidenta designa como secretaria de la audiencia a la Administradora de Empresa, Mercedes Cervantes, Secretaria de la entidad

**Dirección carrera 27 9 115 Sabanalarga-
Atlántico**

Correo: letjablancob@hotmail.es

Celular: 3506803939

3506803938

Página

web:www.lejoseagustinb.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA

José Agustín Blanco Barros

Nit. 802.024.318-1 dane 108638000982 código icfes 116822

Código

GD-FR

Versión 1

Fecha: 2017

2

La presidenta señala que este es un espacio de conocimiento de los avances que ha tenido la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA JOSÉ AGUSTIN BLANCO BARROS, primer semestre 2017, y señala que también un espacio de participación donde la comunidad y demás actores del sistema nacional educativo, pueden participar y expresar sus inquietudes. Instala formalmente la audiencia

3. Himno de la república de Colombia y el himno del departamento del Atlántico

4. Informe de gestión primer semestre 2017

Gestión Directiva

Gestión académica

Gestión comunitaria

Gestión Administrativa

Gestión financiera

La Rectora presenta el informe de GESTION DIRECTIVA

El de GESTION ACADEMICA, estuvo a cargo de los coordinadores ANA MARIA ANAYA, CAROLINA RESTREPO Y EFRAIN MENDOZA

El de GESTIÓN COMUNITARIA, fue presentado por Belkys López Polo, Psicoorientadora y completado por el Coordinador Efraín Mendoza

También intervino la Ingeniera de sistemas, Rosanelly Leiva, Administradora del P.V.D, haciendo referencia al PV.D Situación encontrada, logros y metas

El informe de Gestión administrativa y financiera fue presentado por la Mg. Luz Castro Mendoza. Además la Sra. Judith Movilla, quien habló sobre las actividades de enfermería.

Culminada las intervenciones y habiéndose agotado el orden día establecido se dio por terminada la presente audiencia. Se anexan hojas de asistencia y material utilizado (diapositivas)

En constancia firman,

LUZ CASTRO MENDOZA

Rectora

MERCEDES CERVANTES MERCADO

Secretaria

**Dirección carrera 27 9 115 Sabanalarga-
Atlántico**

Correo: letjablancob@hotmail.es

Celular: 3506803939
3506803938

Página
web: www.itejaagustinb.edu.co





ASISTENCIA RENDICION DE CUENTAS PRIMER SEMESTRE 2017

Fecha : Agosto 23 de 2017

Hora:

Lugar: Auditorio

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	LUZ CASTRO MENDOZA	Consejo Directivo	
2	LUCY POLO	Consejo Directivo	<i>Lucy Polo</i>
3	JESUS PADILLA	Consejo Directivo	<i>Jesús Padilla</i>
4	JORGE MOLINA	Consejo Directivo	<i>Jorge Molina</i>
5	ESCARLIS CERA	Consejo Directivo	<i>Escarlis Cera</i>
6	MILAGRO COBA	Consejo Directivo	
7	DAGOBERTO BARRAZA	Sec.Educ.Dptal	
8	CESAR LLINAS	PERSONERO	
9	EDUARDO E.MENDOZA	SEC.EDUC MPAL	<i>Eduardo E. Mendoza</i>
10	ANA ANAYA CARREÑO	Consejo academico	<i>Ana Anaya Carreño</i>
11	MONICA FONTALVO c	Consejo academico	<i>Monica Fontalvo</i>
12	ANA MARIA MERCADO	Consejo academico	<i>Ana Maria Mercado Pacheco</i>
13	MILENA ESQUIVIA	Consejo academico	<i>Milena Esquivia</i>
14	JAVIER ZAPATA	Consejo academico	<i>Javier Zapata</i>
15	ITADILDA LOPEZ	Consejo academico	<i>Itadilda Lopez</i>
16	MARTIN MARTINEZ	Consejo academico	<i>Martin Martinez</i>
17	YANETH BERDUGO	Consejo academico	<i>Yaneth Berdugo</i>
18	RUTHMERY SARMIENTO	Consejo academico	<i>Ruthmery Sarmiento</i>

On agosto veintitres de 2017, en la ciudad de Loja

Se firmó

En la ciudad de Loja, a las 10:00 horas

Por el Sr. [Nombre]



No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
19	MARIA MERCADO ROLONG	Consejo académico	Maria Mercado Rolong
20	JESUS PADILLA CASTRO	Consejo académico	Jesus Padilla
21	RAQUEL FIGUEREDO	Consejo académico	Raquel C. Figueredo
22	CAROLINA RESTREPO	Consejo académico	Carolina Restrepo
23	EFRAIN MENDOZA	Consejo académico	Efrain Mendoza
24	BELKYS LOPEZ	Consejo académico	Belkys Lopez
25	YENIS MERCADO	Consejo académico	Yenis Mercado
26	Ana Anaya	Comité de convivencia	Ana Anaya
27	CAROLINA RESTREPO	Comité de convivencia	Carolina Restrepo
28	EFRAIN MENDOZA	Comité de convivencia	Efrain Mendoza
29	BREIDYS BERDUGO	Comité de convivencia	Breidys Berdugo
30	ESCARLI CERA	Comité de convivencia	Escarli Cera
31	MIRIAN CASTELLANOS	Comité de convivencia	Mirian Castellanos
32	BELKYS LOPEZ	Comité de convivencia	Belkys Lopez
33	ANA MARIA MERCADO	Comité de convivencia	Ana Maria Mercado
34	ALBA ESTRADA	Comité de convivencia	Alba Estrada
35	ANA MARIA ANAYA	Comité de alimentación escolar	Ana Maria Anaya
36	EFRAIN MENDOZA	Comité de alimentación escolar	Efrain Mendoza
37	EDGAR MARTINEZ C	Comité de alimentación escolar	Edgar Martinez
38	BREIDYS BERDUGO	Comité de alimentación escolar	Breidys Berdugo



No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
39	ESCARLIS CERA	Comité de alimentación escolar	Escarlis Cera
40	CELIA VIZCAINO LOBO	Comité de alimentación escolar	
41	DIANA CASTRO CUENTAS	Comité de alimentación escolar	Diana Castro C.
42	KATHERINE ALVAREZ	Comité de alimentación escolar	Katherine Alvarez
43	MARELCY CALVO	Contralora	
44	BREIDYS BERDUGO	Personera	Breidys Berdugo
45	ESCARLIS CERA	Rpte de los estudiantes	
46	RAUL HERNANDEZ	CONSEJO ESTUDIANTIL	Raul Hernandez
47	CARLOS SANDOVAL	CONSEJO ESTUDIANTIL	Carlos Sandoval
48	CLARETH	CONSEJO ESTUDIANTIL	Clareth R.
49	KARLA BAENA	CONSEJO ESTUDIANTIL	KARLA BAENA
50	MARIA CAMILA GOENAGA	CONSEJO ESTUDIANTIL	Maria C. Goenaga
51	JOSÉ DAVID MERCADO	CONSEJO ESTUDIANTIL	José D. Mercado
52	MICHEL DOBOVAN	CONSEJO ESTUDIANTIL	Donovan Michol
53	JUAN DAVID RODRIGUEZ	CONSEJO ESTUDIANTIL	Juan David
54	CARI LUZ CASTRO	CONSEJO ESTUDIANTIL	Coriluz Castro
55	WENDY TAMARA	CONSEJO ESTUDIANTIL	Wendy Tamara
56	ISAAC PADILLA	CONSEJO ESTUDIANTIL	Isaac Padilla
57	ANDREA OSPINO	CONSEJO ESTUDIANTIL	Andres Ospino
58	ESTEFANI NAVARRO	CONSEJO ESTUDIANTIL	Estefani Navarro



No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
59	YOSIMAR DE LOS REYES	CONSEJO ESTUDIANTIL	Yosimar de los Reyes.
60	ANGIE CERA	CONSEJO ESTUDIANTIL	Angie Cera
61	DEIMER PEREZ	CONSEJO ESTUDIANTIL	Deimer Perez
62	ASLEY BARRIENTOS	CONSEJO ESTUDIANTIL	Asley Barrientos.
63	HEYLIN IRINA VERGARA	CONSEJO ESTUDIANTIL	HEYLEN VERGARA U.
64	LAURA CABARCAS	CONSEJO ESTUDIANTIL	Laura Cabarcas.
65	LAURA SARMIENTO REYES	CONSEJO ESTUDIANTIL	Laura Sarmiento.
66	LEIDYS RODRIGUEZ	CONSEJO ESTUDIANTIL	Leidy
67	ZORANGIE MERCADO	CONSEJO ESTUDIANTIL	Zorangi Mercado
66	ODALIS MERCADO	CONSEJO ESTUDIANTIL	Odalis M.
67	SEBASTIAN DE VOS	CONSEJO ESTUDIANTIL	Sebastian De Vos.
68	YARLEIDIS MENDOZA	CONSEJO ESTUDIANTIL	Yarleidis mendoza
69	ENITH BLANCO	Rpte padres	Enith Blanco M.
70	CLARA INES MEDINA	Rpte padres	
71	LISBETH CABRERA	Rpte padres	
72	VILMA CEPEDA	Rpte padres	
73	PEGGY JIMENEZ	Rpte padres	Peggy Jimenez
74	FELIZ HERNANDEZ	Rpte padres	
75	ANA HERNANDEZ	Rpte padres	
76	ENITH PATRICIA	Rpte padres	



No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
77	JORGE ELIECER MOLINA	Rpte padres	<i>Jorge Molina</i>
78	EFRAIN RODRIGUEZ CARABALLO	Rpte padres	
79	DIANA CASTRO CUENTAS	Rpte padres	
80	MIRIAN CASTELLANOS	Rpte padres	
81	DUVIS BLANQUICET	Rpte padres	
82	ISIDRO ANTONIOO DURANGO	Rpte padres	<i>Dubis Blanquicet</i>
83	KATHERINE ALVAREZ	Rpte padres	
84	SHIRLIS HERRERA	Rpte padres	
85	ELSA DE LOS REYES	Rpte padres	
86	WENDY BENITEZ	Rpte padres	
87	YESENIA DE LA CRUZ	Rpte padres	
88	VIVIANETT MUÑOZ	Rpte padres	
89	NINFA ARRIETA	Rpte padres	
90	CECILIA VIZCAINO	Rpte padres	
91	<i>x Catalina Araya</i>	<i>Rpte padres</i>	
92	<i>x Laura Marin</i>	<i>Rpte padres</i>	
93	<i>Honor Conzalez</i>	<i>Rpte padres</i>	
94	<i>Argemir Chateon</i>	<i>Rpte padres</i>	
95	<i>x Katina Sonett-U.</i>	<i>Rpte padres</i>	
96			



INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA JOSE AGUSTIN BLANCO BARROS

ADMINISTRATIVOS

IUPDECH GESTIÓN I SEMESTRE 2017

23-08-2017

Nº	NOMBRES		
1	Wilson Barandica	almacenista	
2	Beatriz Royero	Secretaria tesorera	
3	Emma Henríquez	Técnico	Beatriz Royero
4	Judith Movilla	Enfermera auxiliar	Emma Henríquez
5	Mercedes Cervantes	secretaria	Judith Movilla
6	Libardo Ávila	Aux.serv.generales	Libardo Ávila
7	Nancy Mendoza	Aux.serv.generales	Nancy Mendoza
8	Gladys Estrada de Sabaiza	Aux.serv. generales	Gladys Estrada de Sabaiza
9	Raimundo Sulbaran	Celador	Raimundo Sulbaran
10	Gabriel Mendoza	Celador	Gabriel Mendoza
11	German De Los Reyes	Celador	German De Los Reyes
12	Fredy Bolaño	Celador	Fredy Bolaño
13	Braulio Luque	Aux.serv.generales	Braulio Luque
14	Jaime Berdugo	Celador	
16	Giovani niño	Celador	
17	Gustavo Solano	Celador	
18	Alberto Ortiz Navarro	Celador	

19 ROSA NELLY LEIVA M TÉCNICO

[Handwritten signature]

2017

[illegible]

