

## FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2023

Información General de la Institución Educativa			
Código DANE IE	Nombre del Establecimiento Educativo	# de sedes activas	# de sedes inactivas
176823000066	I.E FRAY JOSÉ JOAQUÍN ESCOBAR	4	
Municipio	Localización (Rural/ Urbana)	Modalidad	
TORO	URBANA	ACADEMICA	
Datos del Rector(a)			
Nombre	Documento de Identidad	Teléfono fijo IE / Celular	Correo Electrónico
Juan Manuel Álvarez Grajales	6.356.305	3176386318	Jmanuel.a@hotmail.com

GESTIÓN DIRECTIVA
A continuación, realice la descripción de las gestiones que como rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planteamiento estratégico: misión, visión, valores institucionales (principios), metas, conocimiento y apropiación del direccionamiento, política de inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural.</li> </ul> <p>Se logra a través de la repetición la apropiación del horizonte Institucional y se logran importantes avances que nos permite un mayor conocimiento. Se trabajó de forma responsable con los estudiantes que presentaban barreras con su aprendizaje.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo, articulación de planes, proyectos y acciones, estrategia pedagógica, uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones, seguimiento y autoevaluación.</li> </ul> <p>Se continúa avanzando en la apropiación del modelo pedagógico con enfoque socio formativo cada día reportando más el interés por implementar una nueva estrategia pedagógica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejos directivo, académico, estudiantil y de padres de familia, comisión de evaluación y promoción, comité de convivencia, personero estudiantil, y asamblea de padres de familia</li> </ul> <p>Se eligieron en los tiempos previstos, los diferentes órganos del gobierno y funcionaron de acuerdo a las exigencias, resolviendo las situaciones que le corresponda, siempre respetuosos de los términos de ley.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos de comunicación, trabajo en equipo, reconocimiento de logros, identificación y divulgación de buenas prácticas.</li> </ul> <p>Se utilizaron los medios de comunicación pertinentes para la ocasión y la necesidad de acuerdo a los requerimientos.</p>

## GESTIÓN DIRECTIVA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Pertenencia y participación, ambiente físico, inducción a los nuevos estudiantes, motivación hacia el aprendizaje, manual de convivencia, actividades extracurriculares, bienestar de los alumnos, manejo de conflictos y casos difíciles.

Se refleja un buen sentido de pertenencia de toda la Comunidad, se está implementando el trabajo en proyectos transversales Educativos.

- Padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones, sector productivo.

Se continúa con la escuela de padres logrando avances significativos y se resalta la participación de algunos padres, muy comprometidos con La Institucion Educativa.

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión o por qué no se gestionó
¿Adelantó gestiones para la consecución de computadores, libros, implementos para laboratorios de Química y física, insumos agrícolas, etc.?	SI	Dotación	Se le asignaron a la Institucion, elementos para el desarrollo de proyectos productivos.
¿Adelantó mecanismos de comunicación para mantener informada a la Comunidad educativa?	SI	Uso de Las Redes	Todo acontecimiento se subió a las diferentes redes para su divulgación.

### Dificultades de la gestión directiva

Lograr al máximo la participación de toda la comunidad, puesta al servicio de la Institucion.

### Fortalezas de la gestión directiva

El constante trabajo par alcanzar más y mejores logros a partir de los esfuerzos de construcción de conocimiento, puesto al servicio de toda la comunidad educativa.

Registro Fotográfico de la gestión directiva	
Actividad:	Actividad:
Lugar:	Lugar:

GESTIÓN ACADÉMICA	
A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de estudios, enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar, evaluación.</li> </ul>	<p>Se continúa trabajando para ir consolidando conceptos pedagógicos, surgidos a través del cambio de modelo pedagógico, que implica cambios en todos los componentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, Proyectos pedagógicos productivos, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje</li> </ul>	<p>Se eligieron los diferentes grupos para la implementación de los proyectos, pero falta mas actividad y mostrar resultados.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula</li> </ul>	<p>Se continúa trabajando en la elaboración de estos elementos de manera articulada y coherente con el horizonte institucional.</p>

### GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con necesidades educativas especial

Se logró un importante avance en cuanto a resultados en grado once.

#### Matricula General (\*corte 31 diciembre 2023)

Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Jóvenes y Adultos	Total, Matricula
70	209	107	54	40	480

#### Deserción Matricula General (2023)

15	53	41	10	33	152
----	----	----	----	----	-----

#### Matricula Jornada Única (\*corte 31 diciembre 2023)

Jornada Única Preescolar	Jornada Única Primaria	Jornada Única Secundaria	Jornada Única Media	Total Matricula
70	198	107	54	429

#### Resultados Pruebas Saber 11 (Promedio)

2020	2021	2022	2023
238	237	243	246

#### Resultados Pruebas Saber 11 (Clasificación)

2020	2021	2022	2023
D	C	C	C

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿En la Institución Educativa se implementan estrategias de acceso y permanencia?	SI	Se continúa con la adecuación del restaurante y los escenarios deportivos.	Presentar las inquietudes a Secretaria de Educacion.
¿Implementa estrategias para el mejoramiento de los resultados de las	SI	Pre ICFES	Se logra implementar un curso de pre ICFES, pagado por la alcaldía municipal.

<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describa la gestión</b>
pruebas SABER en su Institución Educativa?			
¿El consejo académico ha realizado actividades de revisión y actualización de la planeación curricular?	SI	Se ha estado liderando la revisión y construcción de esos elementos	Revisiones periódicas de acuerdo al cronograma

<b># Docentes por Áreas</b>				
<b>Áreas de Apoyo para Educación Especial</b>	<b>Ciencias Económicas y Políticas</b>	<b>Ciencias Naturales Física</b>	<b>Ciencias Naturales Química</b>	<b>Ciencias Naturales y Edu. Ambiental</b>
0	0	0	1	1
<b>Área Técnica</b>	<b>Ciencias Sociales</b>	<b>Educa. Artística - Artes Plásticas</b>	<b>Educa. Artística - Danzas</b>	<b>Educa. Artística - Música</b>
0	2	0	0	0
<b>Educa. Ética y en Valores</b>	<b>Docente orientador</b>	<b>Educa. Física, Recreación y Deporte</b>	<b>Educa. Religiosa</b>	<b>Filosofía</b>
0	1	1	1	0
<b>Humanidades y Lengua Castellana</b>	<b>Idioma Extranjero Francés</b>	<b>Tecnología de Informática</b>	<b>Idioma Extranjero Inglés</b>	<b>Matemáticas</b>
2	0	1	1	2
<b>Preescolar</b>	<b>Primaria</b>	<b>Total, Planta Docente</b>	<b>Total, Coordinadores</b>	
3	12	28	2	

<b>Observaciones sobre la planta docente</b>
Se trabaja con el 100% de total de docentes requeridos según acta de relaciones técnicas

<b>Personal Administrativo (Cantidad)</b>			
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Celador</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>Auxiliar de Salud</b>
3	3		
<b>Conductor Mecánico</b>	<b>Técnico Operativo</b>	<b>Operario Calificado</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>
	1	1	4
<b>Operario</b>	<b>Secretario</b>	<b>Secretario Ejecutivo</b>	<b>Total, Planta Administrativos</b>
			12

<b>Observaciones sobre la Planta Administrativos</b>
Se trabaja con la planta completa del personal administrativo.

<b>Dificultades de la gestión académica</b>
Se continúa trabajando en la implementación del nuevo modelo pedagógico contemporáneo con enfoque socio formativo, pero requiere más personas indagando y poniendo en práctica el modelo.
<b>Fortalezas de la gestión académica</b>
Tener un nuevo Modelo Educativo.

<b>Registro Fotográfico de la gestión académica</b>

Actividad:	Actividad:
Lugar:	Lugar:

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Proceso de matrícula, archivo académico y boletines de calificaciones.

La difusión de Las Inscripciones y matriculas se realizó mediante la página Facebook de la Institucion, cumpliéndose conforme al cronograma establecido en la Resolución de cobertura Educativa.

Con respecto al archivo académico, se actualiza la ficha de matrícula según requerimiento de Auditoria. Inicialmente solo de los estudiantes de grado CERO, por falta de recursos e insumos.

Los boletines de calificaciones se entregaron en los tiempos pactados.

- Mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección.

Se realizó la compra del software contable, lo cual mejoró significativamente la presentación de los informes contables.

Se compró computador e impresora para la oficina administrativa.

Se cumplieron con los requerimientos (materiales) de los docentes en cuanto a las actividades de cada uno de los proyectos transversales.

Se realizó lucimiento (limpieza y pintura) del exterior de la sede FELIPE RIVERA.

Se realizó lucimiento (limpieza y pintura) del interior de la sede LA GRAN COLOMBIA.

Se realizó lucimiento (limpieza y pintura) del exterior de la sede PRICIPAL.

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo. (Destaque lo más relevante de la gestión en los siguientes puntos)

- Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología), apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.

El transporte es suministrado por el municipio, tenemos baja cobertura pues son pocos los estudiantes que vienen de la zona rural,  
Se cuenta con el servicio de PAE preparado en sitio excepto en la sede de secundaria que es industrializado.

Servicio de cafetería no se tiene

Se cuenta con Psicoorientador para apoyar en la atención de estudiantes con NEE

- Perfiles, inducción, formación y capacitación, asignación académica, pertenencia a la institución, evaluación del desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos, bienestar del talento humano.

La asignación académica se realiza teniendo en cuenta los perfiles. Se conformó un comité de bienestar y se realizaron diferentes actividades para mejorar el clima laboral se presentaron algunos casos de convivencia escolar que se reportaron en SIUCE y otros que se dieron manejo solo en comité de convivencia.

- Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, contabilidad, ingresos y gastos, control fiscal

El presupuesto proyectado para la vigencia 2023 fue de \$61.366.181, el valor girado por el ministerio fue la suma de \$42.376.410, debiendo este ser ajustado.  
Los informes se han enviado dentro de las fechas establecidas, de igual forma los reportes a órganos de control (contaduría, contraloría).

Criterio	¿Realizó este tipo de gestión?	¿Qué se gestionó?	Describa la gestión
¿Se gestionó dotación y mantenimiento de equipos?	SI	DOTACIÓN PARA PROYECTO EDUCATIVO DALE VID A TU CORAZÓN	Se contactó con la secretaria administrativa y financiera; se recibió dotación de congelador, Prensa y un mortero.
¿Se gestionó adquisición de recursos para el aprendizaje?	SI	Dotación para proyectos transversales	Llego a la Institucion Educativa, material pedagógico Aula Steam y dotación

<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describa la gestión</b>
¿Se realizó mantenimiento de la planta física?	SI	PINTURA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS	Se consiguió que a través de la administración municipal se realizará el lucimiento de tres sedes educativas
¿Se avanzó en la implementación de medidas de seguridad y protección para personal de la institución educativa y estudiantes?	SI	Charlas sobre prevención y riesgos.	Se lograron algunas capacitaciones al personal, sobre riesgos.

<b>Resumen Estado de Ingresos y Gastos – 31 de diciembre de 2023</b>	
Total, Ingresos	<b>\$ 45.204.669</b>
Total, Egresos	<b>\$ 44.854.084</b>
Déficit	<b>\$0</b>
Superávit	<b>\$3.331.984</b>

<b>Observaciones el estado de los Ingresos y Gastos</b>
Los ingresos fueron presupuestados acorde a las necesidades de la institución los cuales se ven reflejados en los egresos como son los gastos de suministros de papelería y aseo, adquisición de software y equipos para el funcionamiento de la institución.

<b>Proyectos de Infraestructura</b>			
<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Fuente de Recursos</b>	<b>Estado</b>	<b>Cuantía</b>
Adecuación restaurante	Secretaria de Educacion	Por realizar	

<b>Proyectos de Infraestructura</b>			
Cambio de cielo rasos	Secretaria de Educacion	Por realizar	
Enlucimiento de todas las Sedes	Secretaria de Educacion	Por realizar	

<b>Dificultades de la gestión académica</b>
Se cambiaron por logros y avances, en la apropiación del modelo pedagógico
<b>Fortalezas de la gestión académica</b>
Trabajo docente para no desfallecer en seguir trabajando, para iniciar resultados en la implementación del nuevo modelo Educativo.

<b>Registro Fotográfico de la gestión académica</b>	
Actividad:	Actividad:

Lugar:	Lugar:
--------	--------

<b>GESTIÓN COMUNITARIA</b>	
A continuación, realice la descripción de las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyectos de vida</li> </ul>	
<p>A través del enfoque socio formativo se ha buscado fortalecer el proyecto de vida.</p> <p>En la institución prima la atención a toda la población sin diferencias por su condición</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuela de padres, oferta de servicios a la comunidad, uso de la planta física y de medios, servicio social estudiantil</li> </ul>	
<p>La escuela de padre se encuentra fortalecida con el direccionamiento del Psicoorientador Y el servicio social estudiantil tiene múltiples posibilidades que permiten que los estudiantes cumplan con este requisito</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres</li> </ul>	
<p>Se abrieron los espacios para cada uno de estos medios de participación, pero la respuesta de los padres de familia es muy baja</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad.</li> </ul>	
<p>Contamos con Psicoorientador y un control y seguimiento de muchas acciones procurando la protección de los estudiantes</p>	

<b>Criterio</b>	<b>¿Realizó este tipo de gestión?</b>	<b>¿Qué se gestionó?</b>	<b>Describe la gestión</b>
¿Se adelantaron actividades con la asociación de padres de Familia y/o Consejo de Padres?	SI	Se reunieron y se eligieron los cargos.	
¿Adelantó gestiones para realizar el seguimiento a la Convivencia Escolar?	SI	Se realizó cambios al Acuerdo de Convivencia.	

<b>Dificultades Gestión Comunitaria</b>
---

Se logra avances en cuanto a la vinculación de unos padres de familia, a s actividades de la Institucion.

### Fortalezas Gestión Comunitaria

Falta más trabajo con la comunidad, en más debilidades que fortalezas.

### Registro Fotográfico

Actividad:	Actividad:
Lugar:	Lugar:

Nota: Las necesidades de asistencia técnica de las Instituciones Educativas deben ser diligenciadas en los formularios enviados a cada rector por Gagem.

Se recuerda que cada Gagem tiene su respectivo formulario:

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 1

<https://forms.gle/VriJoGcmJWCLTHZHA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 2

<https://forms.gle/ub5ssKfmseBCNuBHA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 3

<https://forms.gle/fBo6QyHZkWBIPeeH9>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 4

<https://forms.gle/n1v7P8GYLDZXhDCMA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 5

<https://forms.gle/A9dJfRzYfcwycJZu6>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 6

<https://forms.gle/SiteWiCpF6NApmnVA>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 7

<https://forms.gle/TpheE48Na4aPeKVk6>

Necesidades de Asistencia Técnica Gagem 8

<https://forms.gle/L7gbBRsdrfuiJbcD6>