

FORMATO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS AÑO 2022

Información General de la Institución Educativa

Código DANE IE: 10857300051

Nombre del Establecimiento Educativo: Institución Educativa María Mancilla Sánchez

Municipio: Puerto Colombia

Modalidad: Educación Tradicional

Nombre del rector: Amparo Molina Torres

Teléfono fijo IE / Celular: 6053096447/3008030385

Correo Electrónico: iemariamancillasanchez@iemms.edu.co

GESTIÓN DIRECTIVA

A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Directiva, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentadas en el componente.

- Política de inclusión de personas con capacidades disímiles, diversidad cultural y barreras de aprendizaje.

Se continúa con la articulación con el SENA en la técnica de Conservación de Recursos Naturales y con el convenio con la Fundación Reencontrarse: se atiende a 6 estudiantes de primaria y 8 de secundaria. Se han incorporado 2 estudiantes focalizados por la Fundación Cecamillo en sus trabajos de campos. Se han remitido 6 estudiantes a valoración por la EPS obteniendo sus diagnósticos y activando proceso de terapia con la Fundación Chisia y con la Fundación Cenap. Elaboración e implementación de los Planes de Ajustes Razonables a los estudiantes con diagnósticos de las EPS.

- Planes, programas y proyectos articulados con otras entidades o sectores. (Articulaciones y profundizaciones).

Se continua con la implementación y acompañamiento del programa Todos a Aprender y se trabajo como pares con la I. E John F. Kenedy de Repelón en matemáticas Se cuenta con docente de apoyo en convenio de la Secretaría de Eucación Departamental y la Universidad Americana. Se cuenta con el convenio de Cecamilo y la Secretaría de Educación Departamental. El ministerio de las TIC está capacitando a 3 docente en la ruta STEM.

Se está ejecutando la estrategia Atla and Tico relacionada con el concurso ambientes bilingües y los desafíos propuestos por el equipo de bilinguismo de la SED.

En el sector salud se trabaja con el hospital de Puerto colombia en las activaciones de rutas.

- Impacto del Gobierno Escolar en situaciones institucionales especiales (Constitución del gobierno escolar).

Se escogieron los ministros del PGBD, personero contralor, consejos de estudiantes y de padres y el gobierno escolar en general. Participación de personera y contralor en actividades organizadas por la Secretaría de Educación Departamental.

- Mecanismos de comunicación establecidos en la institución para mantener informada a la Comunidad Educativa. (Carteleras, circulares, publicaciones, etc.) Correo electrónico institucional, grupos de whatsapp, pagina web, facebook, instagram, llamadas telefónicas, carteleras informativas.

- Manual de Convivencia y su impacto en el clima escolar. (Conformación de Comité de Convivencia Escolar Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del mismo. Charlas con estudiantes. Capacitación sobre paz, legalidad y convivencia organizada por la Secretaría de Educación Departamental, Secretaria de Interior y el Comisionado de paz. Acompañamiento con defensoría de familia, personería y comisaria de familia Se han realizado charlas según las indicaciones de Secretaria de Educación y se han recibido charlas sobre normas de tránsito.

GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Académica, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente.

- Plan de estudios: definición del quehacer en cada área, desde 1° a 11° (incorporación de estándares y construcción de contenidos curriculares o acciones en el aula, atendiendo los principios de horizontalidad y verticalidad o complejidad). Programa Todos a Aprender: trabajo en 3sesoría3i3o y en lenguaje, adaptación de las mallas curriculares y las de aprendizaje a tres periodos. Revisión y ajuste del Sistema Institucional de Evaluación. Capacitacion de docente en modelo educativo flexible: aprendo, avanzo y transformo.

- Planes de clase y evaluación en el aula.

Aplicación como prueba diagn3stica Evaluar para avanzar en línea, análisis de resultados y ajustes de las mallas curriculares y las de aprendizaje con el fin de nivelar estudiantes (por efectos de la pandemia). Seguimiento a las practicas 3sesoría3i3o . Implementacion y seguimiento al proyecto emociones para la vida con el fin de fortalecer lo socioemocional Se cuenta con el proyecto de aula de escritura denominado increíble work donde los estudiantes realizan pequeños escritos dependiendo del tema visto en clases para mejorar la habilidad de escritura.

- Evolución de la matrícula, promoción y deserción. (Principales causas de la deserción).

Los principales causas de retiro de la institución son por cambios de ciudad o de país por ofertas laborales de los padres.

- Resultados Pruebas SABER 5, 9, 11 y estrategia D+

Capacitación de estudiantes or parte de la Secretaría de Educación Departamental para las pruebas Saber los 3sesorí, y por parte de la alcaldia los viernes. Refuerzo de ingles por parte de la coordinadora Belquis Arrieta a un grupo de estudiantes de 11. Análisis de los resultados de simulacros y ajustes para refuerzos en clases. Aplicación de la prueba Evaluar para avanzar a todos los estudiantes de 3° a 11°. Se trabaja con cartillas del preicfes de la Secretaría de educación especialmente en ciencias sociales y naturales

- Tiempos para el aprendizaje (jornada escolar, jornada laboral, jornadas complementarias, disponibilidad de los docentes para consultas).

Se cuenta con jornada única en la sede 3 (transición) y en transición y primaria en la sede 2, así como en los estudiantes de 10 y 11 en la sede 1. Los estudiantes de primaria de la sede 1 tienen su jornada escolar en la tarde y los estudiantes de 6 a 9 en la mañana .

- Relación de los docentes con los estudiantes (Mención del modelo pedagógico).

Se continúa el modelo asesoría de Aprendizaje significativo los cuales se ven evidenciados en la asesoría y asesoría de actividades en el aula de clases, en las actividades de los ministerios y desarrollo personal

- Seguimiento a la asistencia de los estudiantes.

Visita de seguimiento por inasistencia de los estudiantes, comunicación con padres de familia en los casos de ausentismo por enfermedad: dengue, gripa

- Actividades de nivelación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con problemas académicos y con necesidades educativas especiales. Elaboración de PIAR, y asesoría a docentes en primaria y preescolar con el tutor del Programa Todos a Aprender. Realización de cortes preventivos e información a padres de familia con oportunidades de mejora del rendimiento académico a través de talleres

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Administrativa y Financiera, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente.

- Mantenimiento de la planta física.

Arreglo de baños de bloque B y oficina de sicorientación, destape de cañería de baño de mujeres, de secretaria y baño auxiliar, y baño de estudiantes, arreglo del salón A1, elaboración de plantilla puerta trasera, arreglo puertas y ventanas, soldadura de 3 portones, lavado de tanques elevados sede 1, cambio de boya e

impermeabilización, arreglo pasillo bloque B, mantenimiento de sillas, arreglo sistema eléctrico, cambio de lámparas, compra y postura de tco del bloque A, pintura de 6 carteleras, limpieza e impermeabilización del techo del bloque A. Arreglo de piso salón E1, canaletas eléctricas de A1 y A2. Pintura de un salón del bloque, postura de tablero, elaboración de tapa de alberca, Cambio de 20 llaves de lavamanos, 2 sifones de orinal, 6 sapos de inodoro, bajante de inodoro, instalación de lavamanos. Limpieza de 62 abanicos, cambio de timbre, elaboración de techo detrás del bloque. Traslado e instalación de tableros remoción de tejas de cancha de la sede 2. Elaboración de pared falsa para división de salones, traslado de sillas, cortes de ramas de árbol, acomodación de láminas de eternidad.

- Adquisición de recursos para el aprendizaje.

Recepción de cartillas Emociones para la vida (socioemocional del MEN, Entretextos libros de lenguajes y matemática (Prest), libros Pencora entregados por la gobernación del Atlántico.

- Seguridad y protección.

Solicitud de desmonte del techo de la cancha de la sede principal y solicitud de solución a las grietas de las paredes de la entrada y solicitud de demolición del bloque C y construcción de aulas. Entrega del informe del análisis de riesgos a nivel estructural a la secretaría de educación departamental y municipal, al concejo municipal y a infraestructura municipal.

- Archivo académico, Boletines de Calificaciones.

Se ajustó el sistema de boletines a 3 periodos y se cambió los porcentajes a 30 %, 35% y 35%

- Manejo equitativo y responsable del Fondo de Servicios Educativos. Informe trimestral Contraloría.

Se presentó informe trimestral y semestral a la Contraloría departamental.

- Dotación y mantenimiento de equipos.

Recepción de portátiles por parte de Secretaría de educación departamental y de equipos para Robótica por parte de Computadores para Educar. Se realizó mantenimiento de computadores y de 3 impresoras.

- Talento Humano: Planta administrativa y docente, evaluación de desempeño.

Charlas para docentes sobre manejo de emociones fuertes y elaboración de PIAR. Formación de docentes de transición , primero y segundo por parte de la Secretaría de Educación Departamental.

- Servicios complementarios disponibles en la institución educativa.
- Se recibieron 1027 meriendas industrializadas por PAE. La cual cubría todos los estudiantes de la sede 2 y de la sede3. En la sede 1 las meriendas estaban dirigidas a los estudiantes de primaria, los estudiantes de 10 ° y de 11 y para 16 estudiantes de 6° a 9°

GESTIÓN COMUNITARIA

A continuación, realice la descripción del componente de Gestión Comunitaria, las gestiones que como Rector(a) ha realizado para el buen funcionamiento de su Establecimiento Educativo, logros, dificultades presentados en el componente.

- Proyectos Sociales y comunitarios.
- Los estudiantes de 11 culminaron en un 90% la labor social realizando acciones de apoyo y servicio con la población de educación básica primaria. Trabajo del día del niño en transición en la sede 3. Rosirs Ajedrez en la escuela. Brigada de salud organizada por sEd, Clínica del Norte para salud de docentes.
- Hechos destacables de la coordinación con Padres de Familia, autoridades educativas, otras instituciones educativas y sector productivo.
- Vacunacion para el covid con apoyo del ESE Hospital, Participación en la marcha contra el dengue. Campaña de salud visual en asocio con el Club de leones voluntario con los padres que tenían necesidad para sus hijos

- Concejo de Padres.
- Reunión presentación de rendición de cuenta 2021 y funciones del consejo de padres
- Escuela de Padres (programas y actividades de orientación).
- Se han realizado reuniones con padres de familia sobre emociones, rendimiento académico y convivencia

PROYECTOS FUTUROS

A continuación, describa los principales proyectos que tiene contemplado desarrollar y que considera son de interés de la comunidad educativa.

- Prioridades o consolidación de proyectos existentes.

Reparación de grietas, construcción de techos de las canchas, paredes externas

Más espacio para nuevas aulas, biblioteca y laboratorio

Demolición bloque D y construcción de comedor, enfermería, aulas

*Fortalecimiento del Proyecto Gobierno Blanco Democrático. Encuentro de
personeros*

Reorganización de sala de bilingüismo, lectura, robótica.

Formación y acompañamiento de docentes en el enfoque STEM por parte de PTA

Capacitación a 3 docentes en robótica por Computadores para Educar

Ajedrez en la escuela: transversalización en primero y segundo

*Capacitación a estudiantes en extraedad por parte de la Secretaría de Educación
departamental*