INFORME ANUAL DE GESTIÓN

En el año 2024, se llevaron a cabo las tareas respectivas, para brindar la acogida a los estudiantes que regresaron tiempo completo a clases presenciales.

PROCESOS:

DIRECIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

- Misión visión principios institucionales
- metas institucionales
- Articulación de planes y proyectos acciones
- Cultura institucional
- Apropiación de direccionamiento estratégico

GESTION ESTRATEGICA

- Articulación de planes, proyectos y acciones

CLIMA ESCOLAR

- Ambiente físico

CULTURA INSTITUCIONAL

- integración
- trabajo en equipo
- manual de convivencia
- personero y contralor estudiantil

GOBIERNO ESCOLAR

- Consejo directivo
- Consejo académico
- Consejo de Padres
- Consejo Estudiantil

DISEÑO PEDAGOGICO (CURRICULAR)

- Enfoque metodológico
- Relación pedagógica
- Planeación de aula

- Estilo pedagógico
- Evaluación en el aula

PRACTICAS PEDAGOGICAS

- Relación pedagógica
- Planeación de aula
- Estilo pedagógico
- Evaluación en el aula

SEGUIMIENTO ACADEMICO

- Seguimiento a egresados
- Seguimiento de resultados académicos
- Uso pedagógico de la evaluación externa
- Actividades de recuperación
- Apoyo pedagógico

APOYO FINANCIERO Y CONTABLE

- Presupuesto anual del FSE
- Contabilidad
- Recaudo de ingresos
- Proceso de compras

APOYO A LA GESTION ACADEMICA

- Proceso de matrícula
- Archivo académico
- Boletines de notas

ADMINISTRACION DE LA PLANTA FÍSICA Y RECURSOS FISICOS

- Adquisición de recursos para el aprendizaje
- Suministros y dotación físicos
- Mantenimiento de equipos
- Seguridad y protección
- Mantenimiento
- Adecuación de planta física
- Seguimiento del uso de los espacios físicos

ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales
- Transporte, restaurante y/o cafetería, salud
- Se implementó el servicio de psicorientación

TALENTO HUMANO

- Perfiles
- Formación y capacitación
- Apoyo y estímulo a la investigación
- Evaluación del desempeño del cuerpo docente y otros
- Integración en jornadas pedagógicas

Se llevaron a cabo tareas para cada gestión así:

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La gestión administrativa y financiera de la institución se realizaron las actividades de organización y administración de las acciones orientadas al mejoramiento académico que aseguran el pleno aprovechamiento de los recursos materiales y el talento humano, en torno del cumplimiento de las metas establecidas en el P.E.I.

1. Se reglamentaron nuevos procesos administrativos y financieros con el fin de atender los requerimientos de la institución, de manera ágil, y oportuna como manejo del paquete contable sobre plataforma web, implementación de trabajo virtual por medio de drive gracias a la implementación de una plataforma de comunicación y colaboración a través de google
2. Se mejoró el sistema de información en la parte académica para garantizar el cumplimiento de las finalidades de la Institución, igualmente gracias a la implementación de la plataforma de comunicación a través de google, haciendo posible los procesos de matrículas, expedición de constancias y demás actividades de manera virtual.
3. Cuidado y desarrollo de la planta física, acorde con las necesidades. Se realizaron mejoras pensando en el protocolo de bioseguridad que se esta implementando para el regreso a clases presenciales o en alternancia.

Atendiendo a los referentes y las normas sobre aspectos académicos, financieros y de recursos físicos y humanos sus áreas de trabajo comprenden:

APOYO A LA GESTION ACADEMICA.
ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA Y DE LOS RECURSOS.
ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.
TALENTO HUMANO
APOYO FINANACIERO Y CONTABLE.
EL PLAN DE MEJORAMIENTO.

GESTIÓN DIRECTIVA.

Dentro del desarrollo de Gestión Directiva se llevaron a cabo los procesos necesarios para el mejoramiento institucional, haciendo el seguimiento a los términos y metas realizables, como:

1. Posesionar a la Institución como una de las primeras en acoger presencialmente a los estudiantes
2. Se articuló satisfactoriamente con entidades públicas y privadas para sacar adelante proyectos en aras del mejoramiento institucional y de adaptación de los estudiantes y padres de familia a la presencialidad
3. Participación en eventos culturales, académicos buscando hacer realidad la visión institucional.
4. Se asumió el uso de las TIC como una característica de la gestión y los procesos institucionales
5. Se promovió el uso del manual de convivencia como línea directriz para la buena convivencia familia..
6. Diseño de formatos digitales para optimizar los procesos de la institución.

GESTION ACADEMICA:

1. Se fundamentó la calidad de la educación en el conocimiento profundo de los miembros de la comunidad educativa, estándares básicos y lineamientos del MEN, participación directa de los padres de familia, conocimientos, estrategias y profesionalismo del personal docente, directivos y administrativos.
2. Se involucraron proyectos transversales virtuales de tal manera que se enriqueció el clima del aula.
3. Se cumplió la expectativa de padres de familia y se dio respuesta a la comunidad propiciando un regreso presencial total a clases

GESTION COMUNITARIA

1. La Alcaldía Municipal - PAE colaboró con el inicio de la entrega de refrigerio caliente
2. Se contó con la participación de practicantes en psicología dentro de convenios con las facultades de psicología de la UNAD y la UPTC
3. Se atendieron virtualmente 200 estudiantes en la jornada nocturna en cada semestre.
4. Se realizaron capacitaciones a padres de familia, en TICs, talleres de padres.
5. Se festejó el cumpleaños del colegio , día de la familia, día E, celebración de fechas patrias, semana técnica y cultural y otros.

INSTITUCION EDUCATIVA MAGDALENA

Licencia de Funcionamiento
Resolución No. 012 del 04 de Agosto de 2003
Resolución expedición de Títulos y Certificados No. 0042 de Octubre 30 de 2006
Resolución No. 010 del 1 de Octubre de 2010 y Resolución No. 113 por la cual se modifica la resolución 010
NIT 826002721-8 - DANE 115759000465

INDICADORES DE GESTIÓN

De acuerdo con la implementación de procesos de Gestión Directiva para el año **2024,** a continuación me permito relacionar los procesos con sus indicadores y metas cuantificables.

ASPECTO	NIVEL DE DESEMPEÑO	OBJETIVO	META	INDICADOR
MISION, VISIÓN Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	3	Que la comunidad educativa se apropie de la misión, visión y principios institucionales.	Que el 90% de los planes y programas desarrollados apunten al direccionamiento estratégico.	**Nº de proyectos con direccionamiento estratégico.** **_____X100** **Nº total de proyectos**
METAS INSTITUCIONALES	3	Trabajar objetivos y metas cuantificables.	Revisar y orientar en un 90% los procesos de la gestión institucional, a través de metas cuantificables.	**Nº de procesos con metas cuantificables.** **_____ x 100** **Nº total de procesos**
ARTICULACION DE PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES	3	Articular los planes y proyectos institucionales.	Articular en un 80% del direccionamiento estratégico, con los planes y proyectos institucionales.	**Nº de planes y programas con direccionamiento estratégico.** **_____** **x100** **Nº total de planes y proyectos institucionales.**
CULTURA INSTITUCIONAL	3	Fortalecer las vivencias de los valores institucionales y el trabajo en equipo.	Determinar en un 80% cual es el nivel de cultura institucional.	**Nº de estudiantes que se apropian de los principios y valores institucionales.** **_____ x100** **Nº total de estudiantes**
APROPIACION DEL DIRECCIONAMIENTO	4	Afianzar la identidad y unidad institucional.	En un 80% afianzar la identidad y pertenencia institucional entre todos los miembros de la comunidad educativa.	**Nº de miemb. De la comun. Que conocen y comparten el direccionamiento institucional.** **_____X 100** **Nº total de miembros de la comunidad.**
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION INSTITUCIONAL. **INFORMACION HISTORICA.**	4	Integrar la comunidad (padres de familia, estudiantes comunidad educad. En el proceso de la evaluación. organizando y	Organizar y sistematizar el 85% de los resultados de la evaluación institucional	**Nº de procesos evaluados y sistematizados.** **_____** **X100** **Nº total de procesos**

		sistematizando resultados.		
USO DE RESULTADOS	3	Divulgar los resultados de la evaluación dando participación a la comunidad en los avances del plan de mejoramiento.	Lograr la participación de un 80% de la comunidad educativa, en el proceso de auto evaluación y planes de mejoramiento.	**Nº de personas que participan en la evaluación institucional y planes de mejoramiento.** **_____X100** **Nº total de personal involucrado en la comunidad educativa.**
ALIANZAS CON EL SECTOR PRODUCTIVO	3	Ampliar alianzas con el sector productivo.	Realizar tres convenios con empresas regionales relacionadas con las especialidades	**Nº de convenios logrados.**
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	4	Crear un banco de datos como seguimiento y evidencias a las alianzas establecidas con diferentes instituciones.	Organizar y sistematizar en un 80% la interrelación comunitaria.	**Nº de instituciones con información sistematizada.** **_____ X100** **Nº de convenios interinstitucionales**

Cordialmente,

ESP. PEDRO NUÑEZ CALA
C.C. 6.763.074 de Tunja