|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Área: Calidad Educativa | Código: 720-268- 9 | Consecutivo: IC-095-20-PPT01 |

Piedecuesta, 08 de OCTUBRE de 2020

ORIENTACIONES PARA LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LOS SUPERVISORES AL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS QUE PRESTAN SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PEDAGÓGICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**OBJETIVO:**

**Recibir información por parte de los profesionales de apoyo pedagógico contratados para adelantar los procesos de inclusión en los diferentes establecimientos educativos del municipio de Piedecuesta, con el objeto de hacer seguimiento a los resultados y compromisos desde la Secretaría de Educación Municipal.**

**Aspectos a considerar:**

En concordancia con lo establecido en la reunión de septiembre, nos permitimos dar las orientaciones para la reunión próxima, de la siguiente manera:

1. El equipo de Profesionales de Apoyo Pedagógico/ Comunicativo y/o Tiflológico, asignado a cada establecimiento educativo, hará entrega a la supervisión del PROYECTO de un informe consolidado de los avances en el impacto al PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, evidenciados en actas de reunión con las INSTANCIAS INSTITUCIONALES.
2. En la intervención que adelantan en cada una de las áreas de gestión del Proyecto Educativo Institucional, deben tener en cuenta en cada componente lo siguiente**:** Estrategia, Actividad, acciones y Responsables, resultados, compromisos, evidencias.
3. Con base en la estructura del PEI, que se relaciona en el punto cuatro (4) se realizará un cuadro resumen teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
4. Identificación del área de gestión.
5. Identificación del Componente
6. Descripción de la Estrategia
7. Relación de las actividades desarrolladas
8. Listado de acciones
9. Profesional de apoyo que lideró la actividad
10. Resultados
11. Compromisos
12. Evidencias

Presentamos dos ejemplos, cada una con un componente: Una de la Gestión Directiva y otra de la Gestión administrativa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN DIRECTIVA** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |
| MISIONVISIÓN | Análisis de Política de inclusión en el Horizonte Institucional | Revisión documento PEIModificación | - Solicitud documento PEI al rector- Revisión Horizonte Institucional para observar en el la política de inclusión-Reunión con Directivos docentes de la I.E.-Presentación propuesta de Modificación | Xxyyzz Aabbcc |

**RESULTADOS**:

**COMPROMISOS**:

**EVIDENCIAS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |
| Manual de Convivencia | Revisión de la Ruta de Atención Integral | Identificación de la Ruta de Atención Integral en el Manual de Convivencia del Establecimiento | - Identificar acciones de Promoción, Prevención, atención y seguimiento en el Manual de Convivencia del EE.- Revisar en el lenguaje escrito de la Ruta de Atención el tener en cuenta a la Población con discapacidad-Revisar en el lenguaje escrito la política de inclusión | Zzzvvv eeeSssddddeee |

**RESULTADOS**:

**COMPROMISOS**:

**EVIDENCIAS**:

1. A continuación, presentamos una estructura sencilla de PEI, en relación con el Plan de acción de los profesionales de apoyo pedagógico, comunicativo o tiflólogos:

**ESTRUCTURA DEL PEI**

**GESTIÓN DIRECTIVA:**

Hace referencia a los aspectos fundamentales del establecimiento educativo, entendidos como los acuerdos sobre el tipo de institución, los principios fundamentales que la rigen, las aspiraciones frente a su accionar como institución y a los estudiantes que pretende formar. Todo esto se enmarca dentro del horizonte institucional dentro del cual el establecimiento educativo sustenta su funcionamiento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |
| Misión |  |  |  |  |
| Visión |  |  |  |  |
| Objetivos |  |  |  |  |
| Metas |  |  |  |  |
| Principios |  |  |  |  |

**RESULTADOS**:

**COMPROMISOS**:

**EVIDENCIAS**:

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

Este componente está constituido por los procesos de soporte y apoyo que garantizan el cumplimiento de los procesos misionales

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |
| Gobierno escolar |  |  |  |  |
| Manual de convivencia |  |  |  |  |
| Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes |  |  |  |  |
| Infraestructura |  |  |  |  |
| Recursos financieros y/o pedagógicos |  |  |  |  |
| Plan de mejoramiento |  |  |  |  |
| Plan Operativo |  |  |  |  |

**RESULTADOS**:

**COMPROMISOS**:

**EVIDENCIAS**:

**GESTIÓN ACADÉMICA**

Este componente que es el vital, es el de mayor importancia dentro del Proyecto Educativo Institucional porque centra su atención en el educando, en el rol del docente y en la estrategia pedagógica y su práctica como fundamentos de la institución educativa. Mediante este componente se debe garantizar la FORMACIÒN INTEGRAL de la persona a través del desarrollo de todos los procesos que lleven a potenciar al máximo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |
| Procesos de diseño curricular |  |  |  |  |
| Planes de área |  |  |  |  |
| Estrategias pedagógicas  |  |  |  |  |
| Formación docente |  |  |  |  |
| Procesos de Evaluación de estudiantes |  |  |  |  |
| Diseño de ambientes de aprendizaje |  |  |  |  |
| Proyectos Pedagógicos Transversales |  |  |  |  |

**GESTIÓN COMUNITARIA**

El componente de comunidad está constituido por los procesos de participación, permanencia, prevención y vínculos intersectoriales e interinstitucionales. Se refiere a la relación de la IE con el entorno.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |
| Escuela de Padres |  |  |  |  |
| Participación de la Comunidad Educativa |  |  |  |  |
| Alianzas-Convenios |  |  |  |  |

**RESULTADOS**:

**COMPROMISOS**:

**EVIDENCIAS**:

**5. ENTREGA DE INFORME:** Este informe debe ser entregado el 20 de octubre de 2020, para ser socializado el día 23 del mismo mes, al correo: calidadeducativa2@sempiedecuesta.edu.co. Para esta socialización cada uno contará con un tiempo máximo de 5 minutos, donde se centrará en los avances al respecto.

Para ampliar información respecto a la elaboración del informe, se pueden comunicar con ROSA MERCEDES PERALTA CHACÓN.

Agradecemos de antemano la atención a la presente,

**JORGE ELIECER GUTIÉRREZ URIBE**

Líder de calidad Educativa

Supervisor

**FANNY ELISA MANTILLA BLANCO**

Referente de Política de Inclusión

Supervisora

**ROSA MERCEDES PERALTA CHACÓN**

Apoyo a calidad

supervisora