



INFORME DE GESTION I SEMESTRE 2018

RENDICION DE CUENTAS IE RAFAEL NAVIA VARON



GESTION DIRECTIVA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

- La visión y la misión son incluyentes favoreciendo la diversidad y la calidad etnocultural de la población. Se socializa y comunica a toda la comunidad educativa.
- Las metas Institucionales tienen seguimiento a través de los indicadores, informes a entes de control y son evaluables en los seguimientos de planes.

GESTION DIRECTIVA GESTION ESTRATEGICA

- Liderazgo.
- Articulación de planes proyectos y acciones.
- Estrategia pedagógica (Análisis con comité- PEI).
- Uso de información interna y externa para toma de decisiones (Atención desde cada gestión para dar cumplimiento a los mandatos legales y la prestación del servicio).
- Seguimiento.



GESTION DIRECTIVA GOBIERNO ESCOLAR

Todos son elegidos conforme a la normatividad vigente y en la oportunidad requerida:

- Consejo académico.
- Consejo Directivo.
- Comisión de evaluación y promoción.
- Comité de convivencia.
- Consejo Estudiantil- Contralor estudiantil.
- Personero estudiantil.



GESTION DIRECTIVA CLIMA ESCOLAR

- La Institución tomo acciones frente al clima escolar mediante la socialización del manual de convivencia como herramienta que pretende guiar la comunidad en acciones que permitan mantener las buenas relaciones entre sus miembros
- El manual se encuentra en ajuste y recibe todas las inquietudes de la comunidad.



GESTION DIRECTIVA CULTURA INSTITUCIONAL



Mecanismos de comunicación con la Institución:

- Pagina Web

<http://ietirafaelnaviavaron.edu.co/>

- Números de telefónicos

5547094- 4854220

- Periódico Escolar.

- Wiki docentes y Wiki de Calidad.

- Correo electrónico

rafaola7@hotmail.com

- Atención presencial
(Todos los días).



RAFAEL NAVIA
VARON



INICIO IDENTIDAD - CONTRATACION - INFORMES - NOTICIAS



GESTION ACADEMICA



1. Reflexiones Pedagógicas – Formación maestra

2. Innovaciones metodológicas sedes FMI y Panamericana

3. Ambientes pedagógicos – Adecuación de espacios

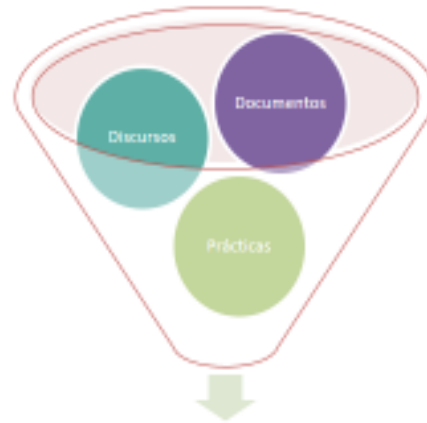
4. Proyectos Pedagógicos Transversales



GESTION ACADEMICA

1. REFLEXIONES PEDAGÓGICAS Y FORMACIÓN MAESTRA

GESTION ACADÉMICA



Reflexiones sobre Evaluación

- Percepciones sobre Prácticas de Evaluación. Miradas pasado, presente, futuro

- Evaluación y discursos
- Referentes documentales

- Documentos y prácticas evaluativas
- Propuestas para SIE

GESTION ACADEMICA

PROPUESTA CUALIFICACION SIE



1. Inclusión (BAPC)

2. Ruta de Atención Académica

3. Autoevaluación y Coevaluación

4. Valoración cualitativa de la convivencia

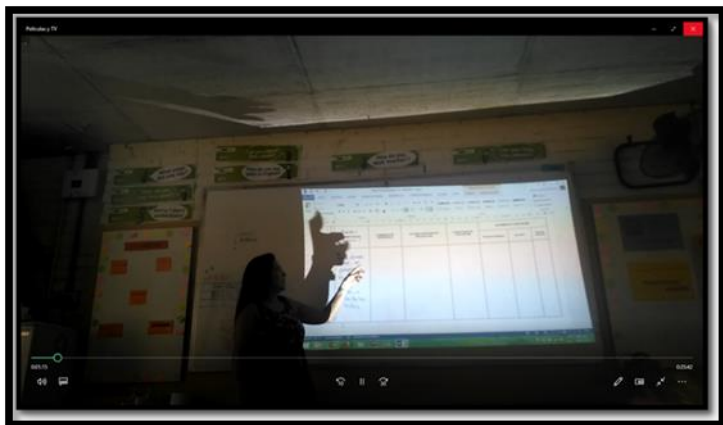
5. Criterios de calidad para el proyecto de grado

6. Tres períodos académicos para informes

7. Ajustes a la plataforma de servicios (Actualmente Zeti)

GESTION ACADÉMICA

REFLEXIONES PEDAGÓGICAS Y FORMACION MAESTRA



GESTION ACADEMICA

REFLEXIONES PEDAGOGICAS Y FORMACION MAESTRA



Fortalecimiento de las competencias bilingües de los docentes

GESTION ACADÉMICA

REFLEXIONES PEDAGÓGICAS Y FORMACION MAESTRA



GESTION ACADÉMICA REFLEXIONES PEDAGÓGICAS Y FORMACION MAESTRA



**CONGRESO INTERNACIONAL
Journals Academia – México Morelia
2018**

**EVENTO
Edukatic**



Exaltación docente.

GESTION ACADEMICA

2. INNOVACIONES METODOLÓGICAS SEDES FMI Y PANAMERICANA

GESTION ACADEMICA

SEDE FRANCISCO MONTES IDROBO

PROYECTOS INICIALES



La escuela lugar de armonía, seguridad y felicidad

Ser Maestro

Construcción de
proyectos colectivos de
felicidad

Adecuación de
ambientes pedagógicos

Visibilización de la
escuela

Iniciación gradual al inglés como segunda lengua

Docente específico
Primero a quinto – apoyo a transición

Capacitación gradual a todos los docentes y
coordinadora

Formación maestra, un reto permanente

Currículo integrado – vínculo con
las áreas secundaria y comités

Desarrollo de procesos de
pensamiento - PTA

Trabajo por proyectos y Práctica
Textual – Liceo Quial

GESTION ACADÉMICA PROYECCIONES METODOLÓGICAS

De un currículo fragmentado
en Diez asignaturas

A un currículo integrado en seis proyectos de aula

Riqueza del
trabajo por
proyectos en
Transición

Potencializada
en grado
primero con las
posibilidades
propias del
desarrollo de
los niños



LA PALABRA, PRÁCTICA TEXTUAL
Y LECTURA CREATIVA



COTIDIANIDAD Y
PENSAMIENTO MATEMÁTICO



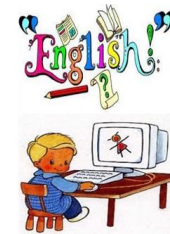
CULTURA, HISTORIA Y DIVERSIDAD



INVESTIGANDO, EXPERIMENTANDO,
EXPLORANDO CON LAS CIENCIAS



MUNDO Y MODERNIDAD



ARTE Y CUERPO



Maestros líderes de proyectos y
acompañantes de procesos



GESTION ACADÉMICA



3. AMBIENTES PEDAGÓGICOS ADECUACIÓN DE ESPACIOS

GESTION ACADEMICA SALON LEAMOS BAJO UN ARBOL



GESTION ACADÉMICA COTINIANIDAD Y PENSAMIENTO MATEMÁTICO



**Construyendo
identidad**



GESTION ACADEMICA

RECUPERACION DE ESPACIO PARA TALLER DE ARTE Y CIENCIAS - RINCON DE LECTURA



GESTION ACADEMICA

UN ESPACIO VERDE COMO NUEVO AMBIENTE PEDAGOGICO PARA TRANSICION

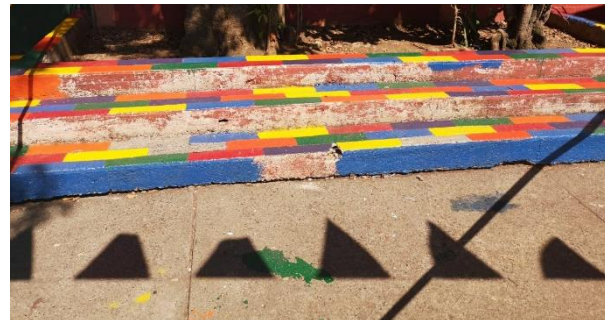




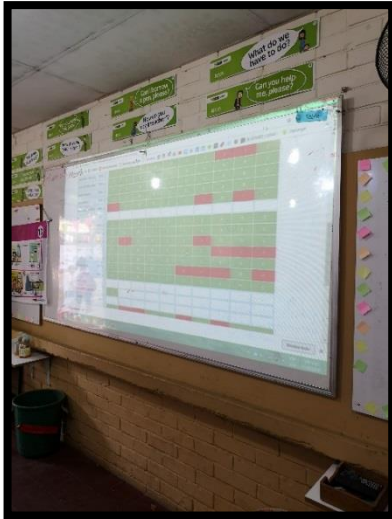
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

GESTION ACADEMICA

UN ESPACIO DE EMBELLECIMIENTO A INFRAESTRUCTURA



GESTION ACADÉMICA MUNDO Y MODERNIDAD



Exploración de programas online en la presentación de pruebas en diferentes proyectos-SOCRATIVE



Creación del equipo tecnológico, como apoyo a los diferentes eventos de la sede.



Capacitación en cada grupo sobre el uso y mantenimiento de los equipos tecnológicos del taller



GESTION ACADÉMICA MUNDO Y MODERNIDAD



Adecuación del taller



**Exploración de
vocabulario**



**Exploración de
recursos ofimáticos**

ARTE Y CUERPO



Salón de
Danzas



Espacio para Teatro



Incorporación de docentes
para Arte y Cuerpo con
convenios



GESTION ACADEMICA

•4. PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES

LEAMOS JUNTOS



*“Leer nos ofrenda el privilegio de la aventura,
de las búsquedas y hallazgos, del reposo y el regocijo,
del refugio y el viaje mágico por mundos insospechados”*
M.C.

Crear espacios físicos y de tiempo para la lectura individual y compartida

Generar en los estudiantes valoración por la lectura reconociendo el potencial que ella ofrece en su desarrollo

Presentar a los estudiantes la lectura como una opción interesante para el uso de su tiempo libre

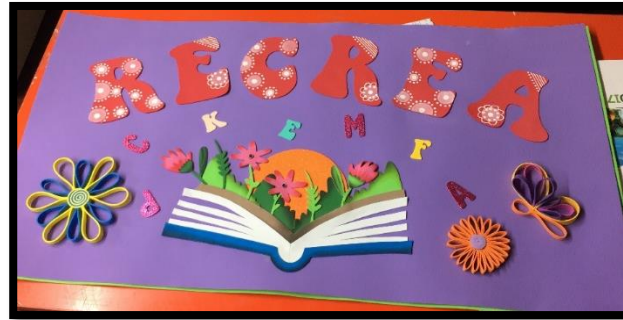
Ofrecer a los maestros una plataforma didáctica para el desarrollo de procesos de aprendizaje en sus estudiantes



*“Leer nos ofrenda el privilegio de la aventura,
de las búsquedas y hallazgos, del reposo y el regocijo,
del refugio y el viaje mágico por mundos insospechados”*

M.C.

ACTIVIDADES DE PROYECTOS



CAMINO A LA U

La institución educativa desde sus propósitos misionales busca siempre aportar significativamente a la formación integral de sus estudiantes. Los estudiantes de grado 11 están próximos a dar un paso más en sus vidas, para el cual la semilla sembrada en nuestras aulas y en la familia es fundamental. Y en este paso nos hemos propuesto dar todos los elementos posibles para la construcción de un proyecto de vida que contemple dar continuidad a la formación básica y técnica recibida en la institución.

1ª Fase:
Sueño y
Construyo
mi proyecto
de Vida

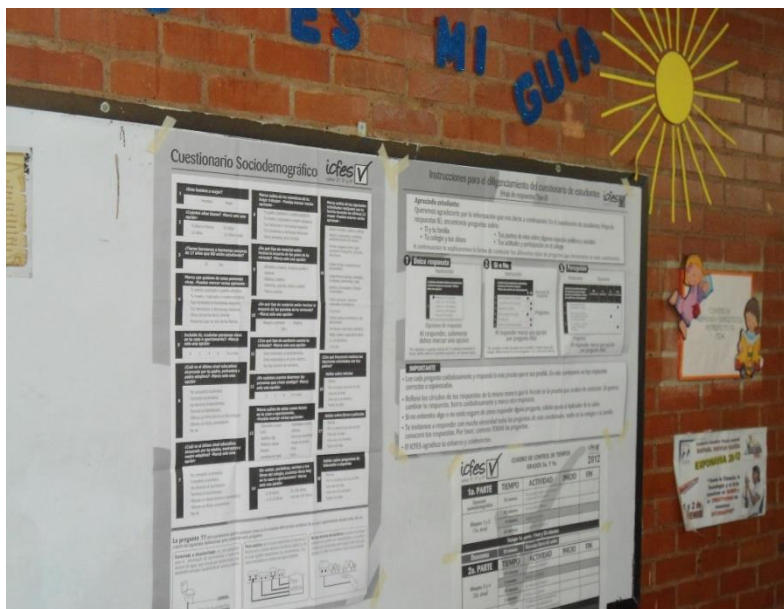
2ª Fase:
Oriento mis
cualidades a
mi futura
profesión

3ª Fase:
Conozco la
oferta
educativa de
la región

4ª Fase: Me
preparo
para
potencializar
lo que se en
la prueba
saber 11

5ª Fase:
Conozco la
oferta
financiera
de la ciudad

CAMINO A LA U



OTROS LOGROS

Aumento de ingreso de estudiantes rafaelianos a la educación superior

Becas Universidad Autónoma tres años consecutivos.

Participación del Proyecto Ser Pilo Paga del MEN

Proyectos de convivencia y de integración de los niños de primaria a la sede principal y de transición a primaria

Aporte al Proyecto de Vida de los estudiantes

gracias por

estimular

**EXPERIENCIAS
TRANSFORMADORAS,**

*gracias por tu
generosa*

**DEDICACIÓN Y
compromiso**

RAFAEL NAVIA VARÓN

NIVEL

A

UN LOGRO QUE
APUNTA AL HORIZONTE
correcto

GESTION ACADÉMICA SEGUIMIENTO ACADÉMICO



GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APOYO A LA GESTION ACADEMICA

- PROCESO DE MATRICULA:

Cuenta con un proceso de matricula implementado en el año 2017 en el cual atendiendo el cronograma establecido por la SEM se atiende a estudiantes, padres de familia o estudiantes en forma programada y sistemática permitiendo agilidad en el proceso.

- . ARCHIVO ACADEMICO:

La institución tiene un sistema de archivo que le permite disponer de la información de los estudiantes de todas las sedes , así como la expedición de constancias y certificados en forma ágil, confiable y oportuna, contando con un licenciamiento de portal educativo. Se están adelantando las gestiones necesarias para que los archivos físicos y magnéticos se dispongan conforme a la TRD de las instituciones educativas.

- . BOLETINES DE CALIFICACIONES:

Son expedidos con los controles que permiten la consistencia de la información y periódicamente se implementan acciones para ajustarlo y mejorarlo.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA

- MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA:

La Institución cuenta con un plan de mantenimiento de la planta física y asegura los recursos para prestar el servicio educativo

- PROGRAMAS PARA LA ADECUACION Y EMBELLECIMIENTO DE LA PLANTA FISICA :

La SEM provee de servidores públicos y contratistas para el aseo y mantenimiento básico; los coordinadores de cada sede establecen jornadas y actividades con la comunidad educativa mediante los proyectos como el PRAE , seguridad escolar, PGIRS entre otros, para embellecer y cuidar el entorno escolar con plantas, con huertas, con producción de materas y soportes que embellecen y enseñan a cuidar la Institución.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA

- SEGUIMIENTO AL USO DE LOS ESPACIOS:

La Institución realiza seguimiento al uso de sus espacios, para mantenerlos , para optimizarlos en actividades académicas, para concesionarlos en aras de brindar un servicio complementario como es el caso de las tiendas escolares. Durante el primer semestre del año 2018 en la sede FMI la coordinadora Marly Cecilia Cardona realizo una revisión y análisis de espacios para implementar acciones de los proyectos de la sede , optimizándolos, tales como la enfermería, recrea, salón de transición, espacio para huerta, espacios de lectura al aire libre etc.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA

- ADQUISICION DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:

Teniendo en cuenta los recursos girados por el MEN por gratuidad educativa, para el presente año no se programo compra de equipos para las aulas de clase o talleres, sino el mantenimiento de los existentes. Por los escasos recursos estas necesidades se gestionan ante el ente central SEM y se realizo un ejercicio con entidades privadas de la cual a l fecha no se ha tenido respuesta.

- SUMINISTROS Y DOTACION:

Se encuentra planeada desde las herramientas financieras como el Plan anual de Adquisiciones, el plan operativo anual de inversiones, el presupuesto de la vigencia 2018 y se contemplan elementos de aseo, cafetería, botiquín, papelería, eléctricos, repuestos, toner, ferretería etc para el normal funcionamiento de la institución. Cada mes se realiza una revisión de las necesidades y se hacen los pedidos.

- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE:

- Se cuenta con contratos para mantenimientos preventivos de los equipos aires, computo, dispensadores de agua tipo fuente, ventiladores, impresoras y fotocopiadoras , Revisión y mantenimiento de cableado eléctrico.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA

- SEGURIDAD Y PROTECCION:

En atención al panorama de riesgos , las visitas de la secretaria de salud, de bomberos , el comité de seguridad escolar se realizo revisión a las instalaciones eléctricas, baterías sanitarias, techos, mallas de seguridad , subida de muros, reforzamiento de las puertas de entrada. No se cuenta con los recursos para adquisición de nuevas y mas cámaras de seguridad que permitan evidenciar otros riesgos.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La secretaria de educación tiene convenio para el suministro de refrigerios preparados para básica secundaria y media técnica y cubrimiento total a preescolar, y básica primaria preparados en las mismas sedes.

cafetería: se cuenta con las concesiones de espacios para tiendas escolares en las tres sedes con el fin de complementar los servicios requeridos por estudiantes y comunidad educativa en general las cuales son supervisados, y que cuenten con la debida manipulación de alimentos para el suministro.



GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TALENTO HUMANO

En el presente trimestre se han reportado a la SEM los permisos, incapacidades, horas extras conforme a los soportes allegados a la oficina de tesorería.

La evaluación de los docentes 1278 está pendiente de iniciar proceso en el aplicativo humano porque solo hasta final de junio de 2018 la SEM publicó la resolución de calendario y directrices de aplicación.

Se han realizado capacitaciones por parte de la secretaria de educación y de la institución a personal docente y administrativo según las competencias.

La evaluación de los administrativos fue reportada al aplicativo HUMANO atendiendo directrices de la SEM.

La asignación académica fue asignada bajo los lineamientos de la SEM y se sustentaron las horas extras que se requieren para el normal funcionamiento de la institución.



GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APOYO FINANCIERO Y CONTABLE

El consejo directivo, el rector, y el personal administrativo, teniendo en cuenta las facultades atendió las necesidades educativas; para ello se ejecuta lo programado en las herramientas de planeación financiera: plan operativo anual de inversiones (POAI), plan anual de adquisiciones (PAA) y plan anual mensualizado de caja (PAC).



GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFORMES A ENTES DE CONTROL

Contraloría municipal de Cali – secretaria de educación municipal - Dian – gobernación del valle – municipio de Cali entre otros.

Los informes han sido reportados con forme a los cronogramas y requerimientos establecidos mostrando la ejecución de los recursos del fondo de servicios educativos con transparencia para que la comunidad conozca de las actuaciones de la institución.

sia-secop-sem-dian-gobernacion del valle-municipio de Cali

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INGRESOS

- Recaudo en efectivo a la fecha: 187 Millones de los cuales, 143 millones giro el MEN por concepto de gratuidad educativa 2018, 9 Millones son transferencia para Sistemas de Gestión de Calidad, 1.8 Millones para proyecto emprendimiento y 10 Millones recaudos concesión de espacios tiendas, frutería y fotocopiadora.
- El valor de 23 Millones en la ejecución es el disponible del balance de diciembre de 2017 para iniciar la vigencia mientras llegaban los recursos de la gratuidad 2018.
- Ejecución de Ingresos 95%
- Se redujo el presupuesto programado en 20% ante el no giro de gratuidad bajo otros parámetros establecidos por el MEN y por ello el Rector y el Grupo administrativo de Financiera realizaron entre otras la actividad de solicitud de donación a las diferentes empresas y gremios vallecaucanos para el cual estamos a la espera de respuestas.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GASTOS

- 110 Millones que equivale a la ejecución en compromisos de 55% del presupuesto 2018. Ejecutado de conformidad a las herramientas de planeación financiera (POAI- PAA- PAC)

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CONTRATACION

IE RAFAEL NAVIA VARON				
CONTRATOS PRIMER TRIMESTRE 2018				
25/01/2018	4143.068.26.001	\$ 4.250.000	NANCY SUAREZ PERDOMO	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
25/01/2018	41.43.068.26.002	\$ 2.000.000	INGE TATIANA MUNZ RAMIREZ	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
25/01/2018	41.43.068.26.003	\$ 7.750.000	JULIAN LONDOÑO ZAPATA	Orden de Servicio
23/02/2018	4143.068.26.004	\$ 1.000.000	PATRICIA ESPAÑA CORREA	Orden de Compra
02/03/2018	4143.068.26.005	\$ 300.000	TRANSPACOL	Orden de Servicio

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CONTRATACION

CONTRATACION II TRIMESTRE 2018				
FECHA	No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
17/04/2018	6	ALVEIRO RIVAS ZAPATA	Mantenimiento techos- alcantarillado y swingla	4.200.000,00
14/05/2018	7	FERRO INDUSTRIAL DEÑ PACIFICO SAS	suministro papeleria	11.000.000,00
11/05/2018	8	TODO ASEO INSTITUCIONAL HOGAR SAS	suministro aseo cafeteria y botiquibn	4.000.000,00
16/05/2018	9	FERRO INDUSTRIAL LTDA	Suministro elementos electricos para mantenimientos planta fisica y talleres	12.000.000,00
16/05/2018	10	FERRO INDUSTRIAL LTDA	Suministros de ferreteria para mantenimientos de plna fisica y talleres	18.000.000,00
31/05/2018	11	FERNANDO YUSTI GIRALDO	Mantenimiento fotocopiadora e impresoras	10.000.000,00
06/06/2018	12	GERMAN DIDACIO PERALTA	Servicios de litografia para los diferentes proyectos	7.500.000,00
22/06/2018	13	ALVEIRO RIVAS ZAPATA	Mantenimientos a la planta física, adecuaciones, arreglos, pintura, en paredes, pisos, llaves, puertas, techos, baterías sanitarias, eléctricos etc.	19.100.000,00

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CONTRATACION

CONTRATACION II TRIMESTRE 2018				
FECHA	No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
17/04/2018	6	ALVEIRO RIVAS ZAPATA	Mantenimiento techos- alcantarillado y swingla	4.200.000,00
14/05/2018	7	FERRO INDUSTRIAL DEÑ PACIFICO SAS	suministro papeleria	11.000.000,00
11/05/2018	8	TODO ASEO INSTITUCIONAL HOGAR SAS	suministro aseo cafeteria y botiquibn	4.000.000,00
16/05/2018	9	FERRO INDUSTRIAL LTDA	Suministro elementos electricos para mantenimientos planta fisica y talleres	12.000.000,00
16/05/2018	10	FERRO INDUSTRIAL LTDA	Suministros de ferreteria para mantenimientos de plna fisica y talleres	18.000.000,00
31/05/2018	11	FERNANDO YUSTI GIRALDO	Mantenimiento fotocopiadora e impresoras	10.000.000,00
06/06/2018	12	GERMAN DIDACIO PERALTA	Servicios de litografia para los diferentes proyectos	7.500.000,00
22/06/2018	13	ALVEIRO RIVAS ZAPATA	Mantenimientos a la planta física, adecuaciones, arreglos, pintura, en paredes, pisos, llaves, puertas, techos, baterías sanitarias, eléctricos etc.	19.100.000,00

Mantenimientos a techos



Mantenimiento- poda swingla



Mantenimientos cielorazo



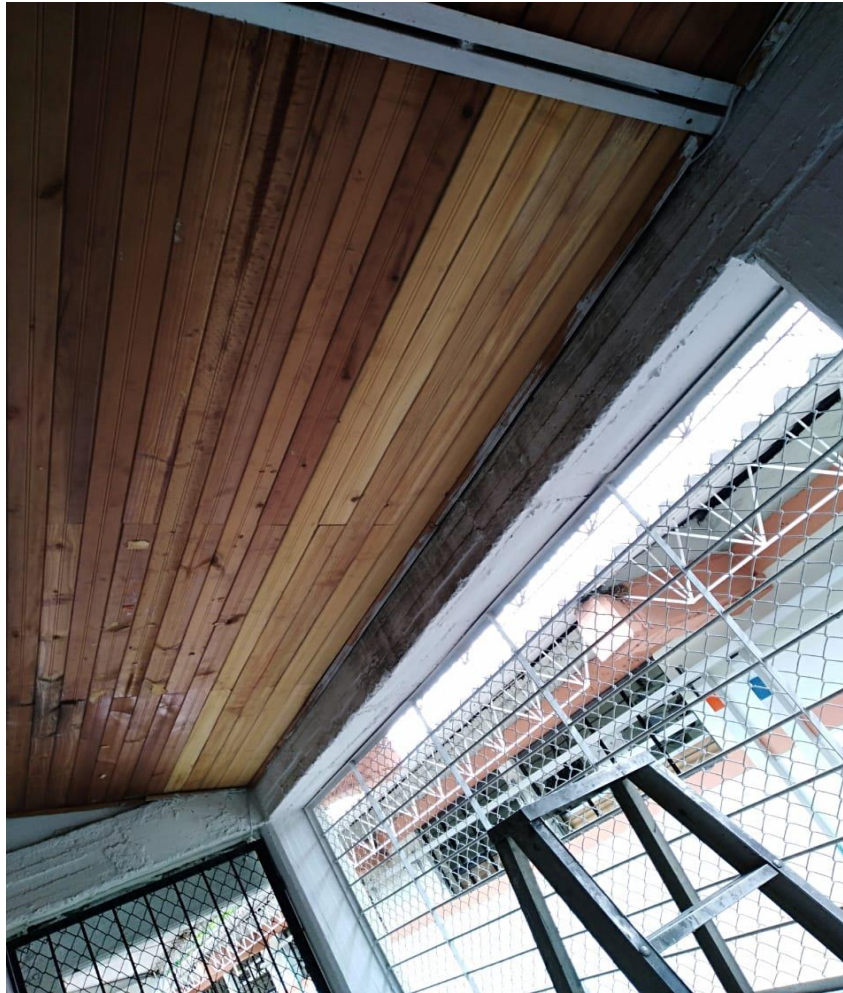
Mantenimientos –adecuación para proteger daño llaves



Mantenimientos antes y después



Mantenimientos cielorazos después



Mantenimientos goteras



Mantenimiento techos- corte swingla



Mantenimiento Techo



Mantenimiento techos



Mantenimientos antes y después



Mantenimientos –puertas



Mantenimiento - swingla



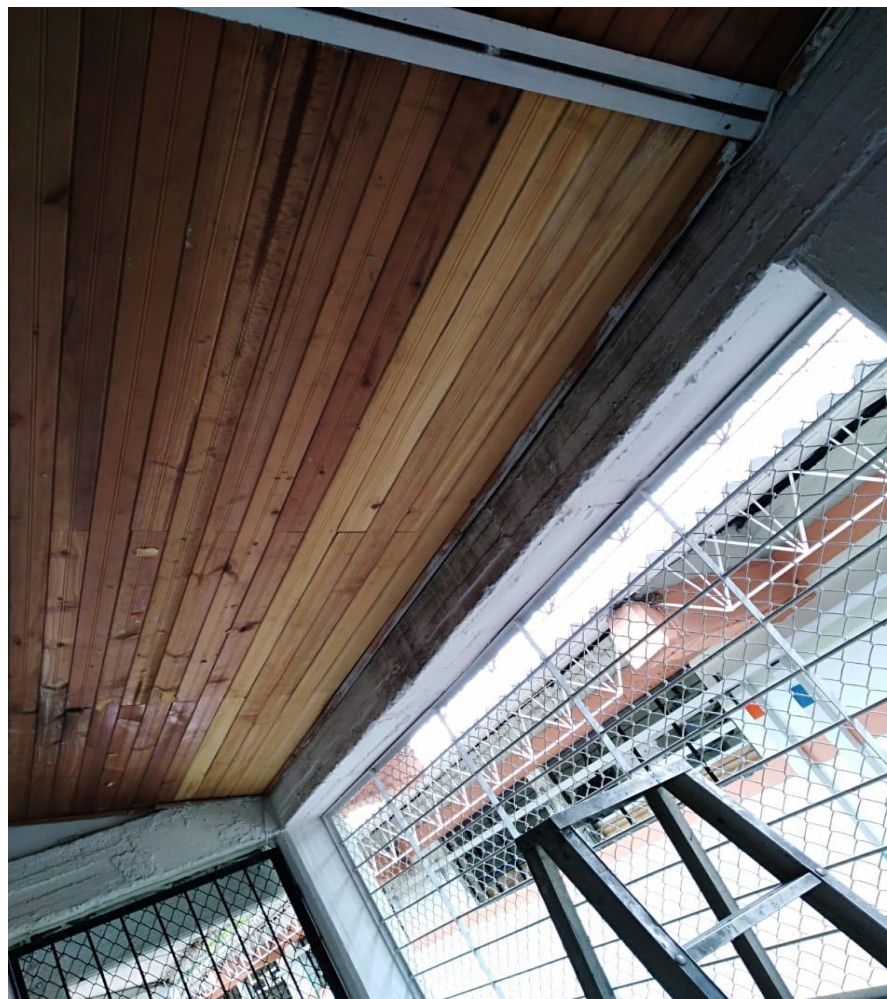
Mantenimientos antes



Mantenimientos después



Mantenimientos techos



Mantenimiento techo



Mantenimientos antes



Mantenimientos antes



Mantenimientos antes



Mantenimientos antes y después



Mantenimientos después



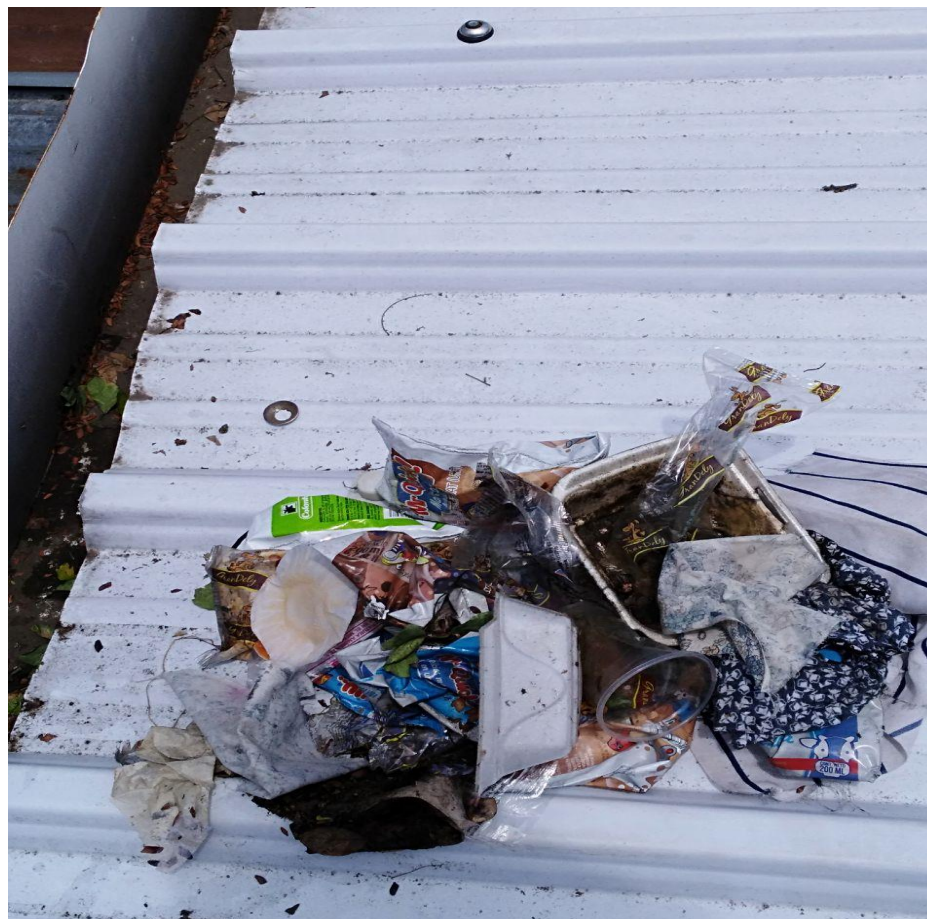
Mantenimientos después



Mantenimientos antes y después



Mantenimientos – techos



Mantenimientos después



Mantenimientos antes y después



Mantenimientos después



Mantenimientos antes



Mantenimientos después





Mantenimientos techos



Mantenimientos antes y después



Mantenimientos –adecuaciones eléctricas



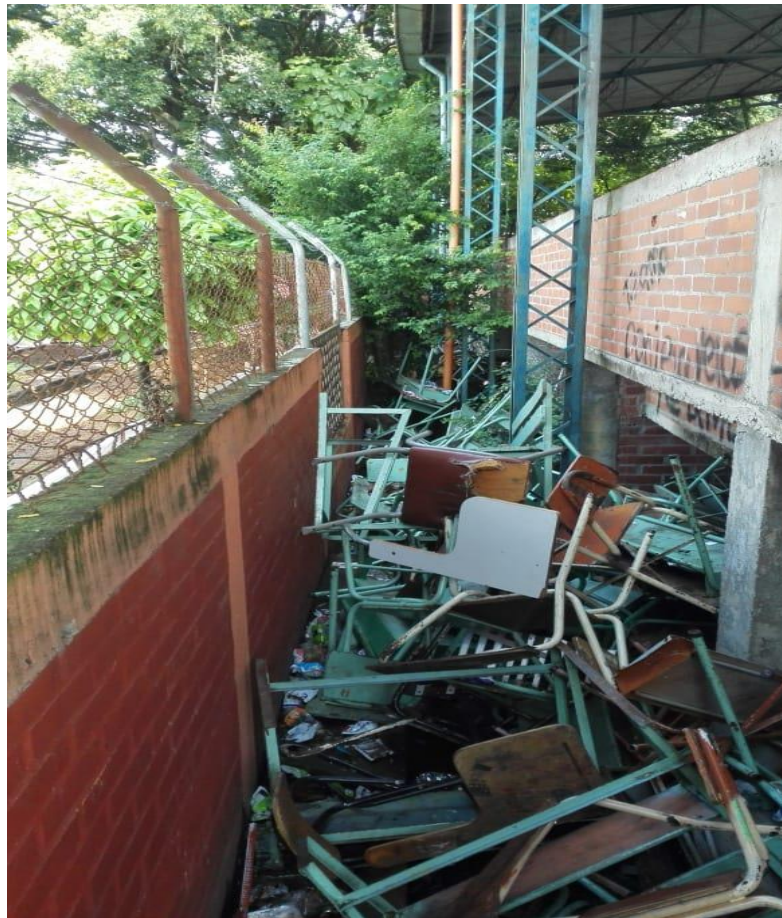
Mantenimientos –adecuaciones sala



Bodega FMI- Antes de Mantenimiento



Deposito de pupitres antes



Mantenimiento Deposito pupitres



BODEGA FMI – ANTES



FMI ANTES





FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI ANTES



BODEGA FMI DESPUES DE MANTENIMIENTO



BODEGA FMI DESPUES DE MANTENIMIENTO



BODEGA FMI DESPUES DE MANTENIMIENTO



BODEGA FMI DESPUES DE MANTENIMIENTO



BODEGA FMI DESPUES DE MANTENIMIENTO



BODEGA FMI DESPUES DE MANTENIMIENTO



Mantenimiento Deposito de almacén



Mantenimiento Depósito de almacén



Mantenimiento Depósito almacén



GESTION DE LA COMUNIDAD

PROYECTOS SOCIALES Y COMUNITARIOS

La comunidad educativa participa en la dinámica institucional, bien sea en sus procesos o en los diferentes proyectos institucionales y/o transversales; realización de actividades culturales que generan sentido de pertenencia y aprovechamiento del recurso humano y del espacio físico. Se cuenta con:

- ❖ Escuela de padres en algunos grados las cuales se desarrollan según necesidades.
- ❖ Servicio social estudiantil interno.
- ❖ Desarrollo de proyectos interinstitucionales: practicantes de psicología, de trabajo social, personal médico, los cuales apoyan el desarrollo de proyectos institucionales como educación sexual, camino a la u, leamos juntos, participación y democracia, entre otros.



GESTION DE LA COMUNIDAD INCLUSION

Institución inclusiva:

- ❖ Asistencia de diferentes grupos poblacionales.
- ❖ Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales
- ❖ Se tienen en cuenta las expectativas de los estudiantes y sus proyecto de vida, los cuales se articulan a través del proyecto “Camino a la U”, equipo de fútbol, orquesta institucional, mediadores escolares, proyecto “Leamos juntos”.



GESTION DE LA COMUNIDAD PARTICIPACION Y CONVIVENCIA

La comunidad educativa participa en la dinámica institucional, bien sea en sus procesos o en los diferentes

- proyectos institucionales y transversales:
 - ❖ Conformación del gobierno escolar
 - ❖ Conformación y capacitación de mediadores escolares
 - ❖ Proyecto “Leamos Juntos”,
 - ❖ Elección de representantes y personero
 - ❖ Izadas de bandera, festival folclórico “El petronito”,
 - ❖ Jornadas ambientales
 - ❖ Juegos interclases
 - ❖ Talleres a grupos sobre convivencia y manejo de redes, mediación escolar.



GESTION DE LA COMUNIDAD

PREVENCION DE RIESGO

La institución se preocupa por la seguridad integral de los educandos y constantemente revisa factores de riesgo y elabora planes y proyectos para su prevención.

- ❖ Conformación y capacitación de la brigada de seguridad escolar. Señalización, existencia de extintores, timbre y sirena. Planeación de simulacros de evacuación
- ❖ El proyecto de medio ambiente realiza diferentes campañas de reciclaje
- ❖ Proyecto “Leamos juntos”
- ❖ Normas de seguridad en los diferentes espacios y talleres.
- ❖ Capacitación en manejo de redes, prevención de spa, proyecto de vida,
- ❖ Plan de manejo de basuras





GRACIAS

Carlos Hidalgo Bolaños
Rector
carlos.hidalgo@cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI



@alcaldiadecali



/alcaldiadecali



/AlcaldiadeCaliTV