La Rioja, Diciembre de 2024

Estimada Comunidad Educativa

CPUGSM

De mi mayor consideración

Por la presente, elevo a Uds. reseña de acciones realizadas por el Colegio Pre universitario Gral. San Martin durante el periodo mayo 2023 - diciembre 2024.

Sin otro particular, y, agradeciendo la confianza puesta en mi persona, les saludo atentamente.

A vuestra disposición. –



Informe de Gestión 2023-2024

Al iniciar provisoriamente la gestión en Mayo y confirmada la misma a partir de octubre del año 2023, el diagnóstico institucional mostraba un clima colectivo tenso y diezmado en la credibilidad de las acciones, la inexistencia de Planta Funcional, ventiladores rotos o escasos para la dimensión del aula, títulos sin resolución ministerial, actualización de TEI a la ley de Educación actual y falta de circuitos y normativas administrativas académicas, falta de reglamento de Trabajo Final y Régimen académico, calendario académico excluido de la Resolución Rectoral y de las Ordenanzas del Consejo Superior, falta de normativas sobre cobertura de cargos y carrera docente, estandarte del colegio roto.

Ante ello, se inició un trabajo de relevamiento, ordenamiento y priorización de acciones de las cuales se puede destacar que, al final de la presente gestión se encuentra logrado:

* Elaboración, digitalización y actualización a noviembre de 2024 la Planta funcional del Colegio.
* Corrección y presentación ante el área correspondiente de los planes de estudio vigente y la nómina de estudiantes Polimodal a fin del otorgamiento de la Resolución Ministerial que acredite los títulos y el correcto otorgamiento de los mismos, respectivamente.
* Presentación de actualización de TEI ante el Consejo Superior.
* Realización de circuitos para cobertura de cargos.
* Normalización d la elección de abanderados y escoltas.
* Normativa para la presentación de Trabajo final de MMO.
* Índice sugerido para un Régimen académico y normativas que lo nutren.
* Resolución Rectoral y Ordenanza del C.S. con el calendario académico como anexo independiente y específico del CPUGSM
* Diseño de instrumentos de procedimientos para la cobertura de horas y cargos.
* Confección de un nuevo estandarte del Colegio y además, de cada modalidad y el correspondiente al Centro de Estudiantes.
* Un manifiesto clima institucional aliviado.

Así mismo, durante la gestión se realizaron otras acciones que, a modo de síntesis pueden mencionarse:

**Dimensión institucional**

* Realización de Jornadas de autoevaluación y Jornadas institucionales de acuerdo al Calendario Académico Institucional.
* Conformación de Comisión de trabajo sobre PEI (Proyecto Educativo Institucional) y CAEPU ((Consejo Asesor de Educación Preuniversitaria) a partir del registro voluntario de docentes. Presentación ante el Honorable Consejo Superior de la conformación de la Comisión.
* Redistribución de rutinas intra institucionales (formación, firma de asistencia, definición de suplencias, etc.).
* Relevamiento de materiales y herramientas obrantes en la institución.
* Ordenamiento académico, administrativo y comunicacional a través de circuitos comunicacionales para asistencias, carpetas médicas y licencias, diseño y unificación de formatos para asignación de tareas y designación de docentes.
* Diseño de estrategias comunicacionales con los distintos actores institucionales a través de uso de plataforma y comunicaciones escritas.
* Conformación de departamentos por áreas afines.
* Elaboración y envío del Registro de instituciones de escuelas técnicas. INET
* Definición de estrategias para ingresos a 1° año, calendarización y ejecución de inscripciones, cuadernillos de apoyo, clases de consulta, evaluación y mostración de las evaluaciones.
* Definición de estrategias, criterios y modalidades implementación para el periodo de Integración de saberes, calendarización y ejecución de las evaluaciones integradoras propiamente dicha.
* Implementación efectiva de la Libreta Digital mediante plataforma institucional.
* Talleres, charlas, conversatorios con diferentes temáticas para estudiantes.
* Gestión de adquisición de mobiliario, libros de tema, libros matrices, libros de calificaciones e insumos.
* Desmalezamiento y desinfección periódica con recursos propios y la colaboración de Secretaria General.
* Conformación de mesas de exámenes en acuerdo al Calendario Institucional.
* Entrevistas individuales y/o grupales con docentes, no docentes, contratados, administrativos, padres y estudiantes ante demandas espontaneas o reuniones previamente pactadas.
* Comisión de trabajo sobre CAEPU a partir del registro voluntario de docentes (Consejo Asesor de Educación Preuniversitaria)
* Jornada científica -tecnológica modalidad Aula abierta.
* Se recepcionaron y distribuyeron 432 notebook del Programa Nacional Conectar Igualdad destinadas a todos/as los y las estudiantes de 1° y 2° año (2023)
* Se encuentran en funcionamiento los aires acondicionados en todas las aulas y talleres del colegio.
* Organización y ejecución de actos escolares con participación de los estudiantes de los distintos Talleres de Expresión Integral (TEI) del Colegio
* Normalización del Centro de Estudiantes y elección anual del mismo.
* Realización de Prácticas Pre Profesionalizantes para los estudiantes de los últimos años de Tecnicaturas.
* Realización de convivencias estudiantiles
* Relevamiento de Disponibilidad de mobiliario, Libros de tema y calificaciones, insumos, etc.
* Proyecto de Cooperación académica con Departamentos Académicos
* Elaboración de propuesta de actualización de Estructura organizacional del Colegio (en etapa de consulta)
* Detección de horas disponibles y reubicación de las mismas.
* Evaluación Nacional Aprender, con amplia convocatoria y asistencia de estudiantes, lo que fue mencionado por la Dirección de Evaluación como “histórica”, la participación del colegio en relación a años anteriores.

**Dimensión Extensión Institucional**

* Participación de los grupos de TEI en actos de otras instituciones educativas: Colegio Pcial. N° 6, Centro de Educación Física N° 5, Colación de grados, Centros de Salud, etc.
* Participación en Olimpiadas matemáticas OMA, Atacalar y Ñandú consagrándose campeones y representando al país en instancias internacionales.
* Designación del Colegio como Sede de Plan Fines 2023.
* Participación del Colegio en desfiles, para el cual se confecciono un nuevo estandarte del Colegio, como así también estandartes por modalidad y del Centro de Estudiantes.
* Proyectos de abordaje institucional: Talleres de alimentación saludable a cargo de docentes de educación artística, TEI nutrición y preceptores de 1° AÑO.
* Incorporación del colegio en el Programa de la “Radio en la escuela”
* Acciones en relación al Plan Progresar y las “Postas Enia”.
* Reuniones informativas y de re vinculación con entes provinciales y nacionales tales Dirección de Secundaria y Dirección de Educación Técnica, SITRARED, Crédito Fiscal, Plan de Mejora, SINIDE, etc.
* Encuentro de intercambio cultural de Música y Danza entre los Talleres de Expresión Artística del Colegio y las Escuelas Polivalente de La Rioja y de Jujuy.
* Visitas de relevamiento de terreno y de edificio en el marco de las practicas Profesionalizantes a camping y oficinas de OSUNLAR
* Sede de la Competencia Nacional de Robótica.
* Sede del Lanzamiento de la Liga Riojana de Robótica.
* Jornadas de vacunación contra el dengue a estudiantes a partir de los 16 año en acción conjunta con el Dpto. de Cs. de la Salud y el Ministerio de Salud de la provincia.

**Dimensión administrativa**

* Seguimiento de documentación presentada.
* Re distribución del circuito de gestión.
* Re organización del personal contratado destinado a servicios generales para cubrir todo el horario escolar (incluido el plan Fines).
* Gestión de recursos e insumos.
* Redistribución de espacios físicos.
* Optimización de recursos físicos y humanos.

**Queda pendiente:**

* Disponibilidad de mobiliario: se realizó pedido de compras a UNLaR y FUNLaR en febrero y abril respectivamente.
* Horas suplentes sin cubrir de docentes y preceptores.
* Cargos y horas interinas sin cubrir.
* Reubicación de hs disponibles.
* Reconocimiento de la tarea al Jefe de Preceptores Turno Tarde.
* Disponibilidad de luminarias, adecuación de baños y materiales de trabajo para Maestro Mayor de Obras.
* Adecuación del Sistema SINIDE para utilización como plataforma institucional.
* Formalización del Proyecto de Cooperación académica con Departamentos Académicos

Y la **continuidad** del trabajo en relación a:

* Carrera docente
* Estructura funcional
* Régimen académico

Destacar el trabajo en equipo y colaborativo de los integrantes de esta Gestión (secretaria administrativa, secretaria académica, vice dirección) y el compromiso y responsabilidad con el que asumieron la misma; la tarea invalorable de los Jefes de Preceptores y de Departamentos; el esfuerzo del personal del área de Títulos que además de la tarea diaria, no escatimaron horarios para presentar ante Nación los requerimientos para reconocimiento de los títulos del Colegio; cuerpo docente, de preceptores, de biblioteca y equipos de asesoría pedagógica y de orientación que abordan el día a día con dedicación y vocación.

Para finalizar: la gestión directiva es una labor ardua y compleja. Los cambios en los escenarios actuales requieren, una nueva mirada sobre la función directiva, revisitar lo realizado, quedarse con lo que funciona o realizar nuevas acciones, generando espacios y diálogos necesarios para que el objetivo de toda institución educativa se focalice en la centralidad de lo pedagógico en la escuela; razón y esencia de la educación. (Vota, 2019). Es por ello que, en la presente gestión, se sentaron algunos lineamientos que, consideramos, marcará un posible recorrido hacia el fortalecimiento de la comunidad educativa del Colegio Preuniversitario Gral. San Martin.

