

**GESTIÓN
ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA
(Apoyo)**

TABLA DE CONTENIDO

RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS	3
RECURSOS TECNOLÓGICOS	4
RECURSOS FINANCIEROS.....	4
RECURSOS HUMANOS	4
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	5
1. FUNCIONES DE LA SECRETARIA	5
2. BIBLIOTECARIA	6
FUNCIONES	6
BIENESTAR ESTUDIANTIL	6
1. TIENDA ESCOLAR.....	6
2. RESTAURANTE ESCOLAR.....	7
3. AYUDA SICOLÓGICA	8
4. TIQUETE ESTUDIANTIL.....	8
5. RECREACIÓN Y DEPORTES	8
6. SEMANA CULTURAL.....	8
EVALUACIÓN A DOCENTES Y DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS	24
PLANOS DEL PLANTEL.....	26

RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS

RECURSOS FÍSICOS

La institución cuenta con dos sedes:

En la sede de primaria se cuenta con dos pisos, distribuidos en siete aulas. Sus pisos son en baldosa; techos de teja de barro y los alrededores cercados con malla.

También se ubican allí:

Un aula de informática

Un salón con instrumentos musicales

Una sala de profesores

Dos unidades sanitarias: uno para damas y otro para caballeros

Dos canchas deportivas

Un espacio exclusivo para el restaurante escolar: cocina y comedor

Una cocineta

Una piscina de pelotas

Amplia zona verde

En esta sede funcionan los niveles de preescolar y el nivel de básica primaria. En la jornada de la mañana la utilizan siete (7) grupos. En la jornada de la tarde, cinco (5) grupos.

La segunda sede cuenta con tres pisos, distribuidos en:

Siete aulas

Un aula de informática

Un salón para audiovisuales

Un aula de Medellín Digital

Una biblioteca

Un laboratorio de ciencias naturales

Una cafetería,

Una cocineta para uso del vaso de leche

Las oficinas administrativas: coordinación, secretaría, sala de profesores, tesorería, rectoría,

Dos unidades sanitarias: una para damas y otra para caballeros

Un patio salón

Un espacio para implementos deportivos

Un salón para juegos de mesa

Una caseta en concreto para vigilantes

Zonas verdes

Sus pisos son en baldosa; techos de teja de barro y los alrededores cercados con malla.

En esta sede funcionan los niveles de básica secundaria y la media. En la jornada de la mañana la utilizan siete (7) grupos. En la jornada de la tarde, cuatro (4) grupos.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

65 Computadores
11 computadores portátiles
5 impresoras
1 fotocopidora
3 Video beam
1 Tablero digital
6 Grabadoras
3 Consolas de sonido
6 Parlantes grandes
40 escritorios para docentes
50 sillas para docente
600 sillas universitarias
8 Tableros acrílicos
15 Tableros para tiza
30 Lockers
10 Archivadores
1 Cámara de video
1 Cámara fotográfica digital
6 DVD's
1 VHS
.... VER INVENTARIO DE BIENES

RECURSOS FINANCIEROS

Los que son transferidos por concepto de gratuidad según la matrícula

RECURSOS HUMANOS

28 Docentes
3 Directivos docentes
1 Secretaria administrativa

1 Bibliotecaria
3 Vigilantes
4 Personas asignadas a servicios generales
1 Tesorera
1 Contadora
900 Estudiantes
700 Padres de familia
500 Egresados

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Restaurante escolar
- Vaso de leche
- Tienda escolar
- Tiquete estudiantil
- Fondo de protección escolar
- Atención psicológica del proyecto UNIRES y asesoría con la UAI

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS

Escuela de padres. Ver proyecto
Proyecto de vida. Ver proyecto
Proyecto de atención y prevención de desastres. Ver proyecto
Semana cultural. Ver Guía para la Convivencia Institucional

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. FUNCIONES DE LA SECRETARIA

- a. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de: matrícula, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- b. Colaborar en la ejecución y organización del proceso de matrículas.
- c. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- d. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
- e. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
- f. Atender al público en el horario establecido.

- g. Organizar el archivo en forma funcional y elaborar certificados y constancias oportunamente.
- h. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- i. Informar oportunamente las ausencias a la comunidad educativa.

2. BIBLIOTECARIA

FUNCIONES

- a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- b. Difundir entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- c. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- d. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- e. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- f. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

BIENESTAR ESTUDIANTIL

1. TIENDA ESCOLAR

PROCESO DE LICITACIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR

El proceso de licitación de la tienda se hará basado en la Ley 80 (Ley de contratación) El Consejo Directivo establecerá los criterios para la licitación de la tienda escolar (precio, artículos a vender, forma de pago y otros) y el tiempo en que se deben presentar los oferentes para presentar las propuestas.

La institución publicará en el mes de noviembre por medios diversos de comunicación la apertura de la licitación de la tienda escolar que debe incluir el costo, fecha límite de entrega de las propuestas y las normas que se deben tener en cuenta para tal fin.

Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en la licitación deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado ante la secretaria del Consejo Directivo a más tardar al terminar la segunda semana del mes de noviembre y hasta las cinco de la tarde, día viernes.

Antes de iniciar el año lectivo siguiente, el Consejo Directivo debe de haber adjudicado la tienda escolar mediante un acuerdo, con el fin de iniciar las labores de servicio a la comunidad educativa de forma oportuna y eficiente.

Se hará obligatoria una póliza de cumplimiento a la persona a la cual se le adjudique la tienda haciéndola efectiva en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de la contratación.

El mantenimiento, ornato, aseo y buena presentación del espacio donde se encuentra ubicada la tienda escolar y espacios aledaños es responsabilidad del arrendatario de la misma.

2. RESTAURANTE ESCOLAR

Los criterios y recomendaciones para acceder al restaurante escolar son los siguientes.

- a. Es para uso exclusivo de los estudiantes de la institución
- b. Para ingresar al restaurante debe hacer la inscripción y pagar la cuota de participación establecida.
- c. Se debe asistir puntualmente durante todo el año lectivo
- d. Hacer buen uso de los alimentos, utensilios, implementos del restaurante.
- e. Dar un trato cortés a las personas que asisten y atienden este servicio.
- f. Los alimentos se consumen de acuerdo con la minuta establecida y no de acuerdo al gusto del estudiante.
- g. Ser puntual con el horario establecido.
- h. Se debe entrar con el uniforme de la institución, respetando el turno.
- i. Estar en buenas condiciones higiénicas para ingerir los alimentos.
- j. Dejar las mesas limpias, lo mismo que el piso y las bancas. Dejar los utensilios y la comida sobrante en el sitio señalado.
- k. Tienen prioridad los estudiantes menores de edad (cinco a catorce años).
- l. Se tiene en cuenta el nivel del SISBEN, teniendo prioridad el más bajo.
- m. Situación económica crítica, evaluada y comprobada.
- n. Consumir la totalidad de los alimentos, excepto en caso de enfermedad.
- o. Presentar excusa oportuna por inasistencia al servicio de restaurante.
- p. Se pierde el derecho al servicio del restaurante por el incumplimiento reiterado al uso de los servicios y la mala utilización de los mismos.

3. AYUDA SICOLÓGICA

La brinda la Secretaría de educación de Medellín a través de programas de atención sicológica como los atendidos por la Unidad de Atención Integral -UAI-, UNIRES y reuniones formativas brindadas con profesionales a través del programa de Escuela de Padres.

4. TIQUETE ESTUDIANTIL

Este servicio se presta a estudiantes que viven en sectores alejados a la institución y acceden a él inscribiéndose previamente y anexando una certificación de su residencia alejada y dificultades económicas.

5. RECREACIÓN Y DEPORTES

En los tiempos adecuados se puede hacer uso de los implementos deportivos y de los espacios aprovechando las orientaciones de los docentes del plantel y de personal designado por el INDER.

6. SEMANA CULTURAL

En la última semana de septiembre se destinarán tres (3) días para actividades recreativas y culturales que promuevan el esparcimiento, el buen uso del tiempo libre y distintas aptitudes a las que el currículo trabaja en el transcurso del año lectivo.

EVALUACIÓN

INSTITUCIONAL

2011

ELEMENTOS DE LA GESTIÓN ESCOLAR

Inexistencia	No hay desarrollos en el ítem analizado o no aplica para la Institución Educativa
Existencia	Está Documentado en todos sus componentes.
Coherencia y Articulación	Hay algunos avances de planeación y articulación de los esfuerzos y acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas.
Pertinencia	La formulación y las acciones institucionales están contextualizadas, reconocidas y algunas estrategias se implementan.
Apropiación y Mejora	Los procesos están consolidados e instalados en el ambiente de aprendizaje y son evaluados periódicamente para fortalecerlos.

Gestión Directiva

Componentes	Ponderación de la Gestión					Evidencias	Observaciones
	Inexistencia	Existencia	Coherencia y Articulación	Pertinencia	Apropiación y mejora		
PEI ajustado, contextualizado y articulado a la dinámica escolar			X			Planes de estudio	
Modelo pedagógico definido e implementado			X			Planeación, diarios de campo	
Misión, visión, valores Institucionales			X			Manual de Convivencia	
Perfil del estudiante			X			Planes de estudio	
Integración institucional con las sedes							
Manual de convivencia actualizado, socializado y articulado a la vida institucional							No se tienen otras sedes
Consejo Directivo				X		Actas	

Consejo Académico				X		Planes de apoyo académico	
Consejo Estudiantil				X		Renovación del Manual de Convivencia institucional	
Personero		X				Actas de elección	
Comité de Calidad		X				Actas, actividades comité	
Mediadores escolares		X				Grupo conformado	
Apoyo de corresponsabilidad (empresa, colegios, fundaciones, ong's u otros)		X				Apoyo de la Central Ganadera con el compost y capacitaciones	

Gestión Académica					
Componentes		Ponderación de la Gestión		Evidencias	Observaciones

	Inexistencia	Existencia	Coherencia y Articulación	Pertinencia	Apropiación y mejora		
Liderazgo académico del rector				X		Conformación de equipos de trabajo, dotación de material didáctico	
Plan de área Ciencias naturales y educación ambiental.				X		Feria de la Ciencia y club de ciencias	
Plan de área Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia				X		Conformación del Gobierno Escolar	
Plan de área Educación artística y cultural				X		Exposición de trabajos en Feria de la creatividad	
Plan de área Educación ética y en valores humanos				X		Trabajo con el proyecto de vida	
Plan de área Educación física, recreación y deportes				X		Club deportivo Belalcázar	

Plan de área Educación religiosa				X		Celebraciones religiosas, semana de la Convivencia	
Plan de área Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros				X			Se planea la creación de semilleros a partir de este año
Plan de área Matemáticas				X			Se planea la creación de semilleros a partir de este año
Plan de área Tecnología e informática				X		Actualización del Blog de la institución	
Proyecto Pedagógico Educación para la Justicia, la Paz, la Democracia y la instrucción cívica			X			Semana de la Convivencia, talleres lúdicos con estudiantes, Escuela de padres	

Proyecto Pedagógico de aprovechamiento de tiempo libre			X			Grupos deportivos	
Proyecto Pedagógico educación Ambiental (PRAES)			X			CEPAD, actividades de señalización de la planta física	
Proyecto Pedagógico Educación Sexual			X			Talleres semestrales a padres de familia y estudiantes	
Seguimiento a las horas efectivas de clase			X			Diarios de campo	
Planes de Apoyo y actividades en clase para el logro de los aprendizajes de los estudiantes			X			Banco de talleres y actas de refuerzo y recuperación	
Coherencia entre los planes de área, planes de aula, y estrategias de evaluación de los aprendizajes.			X			Planes de área y diarios de campo	
Entrega informe pedagógico sobre el desempeño de los alumnos para el grado siguiente.				X		Actas de Comisión de Evaluación y Promoción, boletines	

						informativos, planillas de notas	
Estrategia de investigación en el aula		X					Acciones aisladas de los docentes
Uso de las TIC en el proceso de formación de los estudiantes		X				Utilización de la sala de cómputo, grabadoras, video beam.	
Seguimiento y uso a los resultados de las evaluaciones de los aprendizajes de los aprendizajes.		X				Estadísticas de reprobación y diseño de planes de apoyo a estudiantes con dificultades	
Análisis y uso de resultados de evaluaciones externas			X			Proyecto de mejoramiento académico 2012	

Apoyos a población con NEE		X				Asesoría y apoyo de la UAI y UNIRES	
Maestra de apoyo para acompañar al docente en la atención a la población con discapacidad y talentos excepcionales.	X						
La UAI acompaña los procesos de inclusión educativa a la población con discapacidad y talentos excepcionales.		X				Actas, diario de campo de la docente de la UAI	El trabajo se desarrolla durante muy pocos meses al año.
Aula de Aceleración del Aprendizaje	X						
Aula Procesos Básicos	X						
Articulación de la educación media con la formación técnica y tecnológica	X						No se ha podido efectuar por la situación de violencia interbarrial
Profundización académica en áreas básicas	X						

Boletín académico acorde con el Sistema de Evaluación Institucional			X			Boletín académico	
Metas e indicadores definidos en el plan de mejoramiento de acuerdo con evaluaciones institucional, aprendizajes, cualitativa, encuesta de percepción		X					No se han aprovechado lo suficiente
Estrategias establecidas en el plan de mejoramiento		X					Falta seguimiento y evaluación
Seguimiento al plan de mejoramiento	X						
Plan operativo			X			Cronograma	

Gestión de la Comunidad							
Componentes	Ponderación de la Gestión					Evidencias	Observaciones
	Inexistencia	Existencia	Coherencia y Articulación	Pertinencia	Apropiación y mejora		
Atención a población estudiantil en situación de vulnerabilidad.		X				Talleres con la UAI y charlas a padres de familia	
Relación de la IE con el contexto escolar		X				Reuniones con padres familia	

Trabajo con las familias			X			Compromisos con padres de familia, talleres con escuela de padres	
Aprovechamiento y uso de espacios institucionales para la comunidad educativa	X						
Mecanismos de prevención de riesgos físicos		X				Simulacros, grupo CEPAD, señalización de la planta física	
Mecanismos de prevención de riesgos Psicosociales		X				Proyecto de educación sexual y farmacodependencia	
Seguimiento a Egresados		X				Base de datos de los egresados	
Mecanismos de inclusión para el acceso, permanencia y calidad		X				Matrícula universal	

Cultura y Clima Escolar

Componentes	Ponderación					Evidencias	Observaciones
	Inexistencia	Existencia	Coherencia y Articulación	Pertinencia	Apropiación y mejora		
Estímulos a Alumnos		X				Tablero de excelencia, menciones de honor	
Estímulos a Docentes			X			Integraciones	
Relación docentes y directivos			X			Pocas quejas de estudiantes respecto a los docentes	
Relación entre alumnos, docentes y directivos							
Inducción y re inducción a los directivos y docentes que llegan y a los que están en ejercicio.		X				Presentación de los documentos institucionales, establecimiento de funciones y de	

						personal de apoyo	
Disposición (oferta) de jornadas complementarias y extracurriculares para comunidad educativa	X						
Utilización de medios de comunicación	X						
Sentido de pertenencia y participación		X				Planta física bien cuidada, en buen estado.	
Promoción a la conservación y preservación de los recursos naturales: Promoción, protección del recurso agua, saneamiento ambiental, condiciones de salubridad, recuperación (reciclaje), disposiciones y normas		X				Aplicación de las 5 's	
Mediación y solución de conflictos a través del diálogo y la negociación permanente.		X				Programa de mediación escolar	
	Administración de la Planta Física y Recursos						
Componentes			Ponderación			Evidencias	Observaciones

	Inexistencia	Existencia	Coherencia y Articulación	Pertinencia	Apropiación y mejora		
Mantenimiento de la planta física			X			Buen estado de las instalaciones	
Programas para la adecuación, embellecimiento y aseo de la planta física			X			Cuidado de la silletería por parte de estudiantes	
Seguimiento al uso de los espacios pedagógicos			X			Inventario de las aulas	
Adquisición de recursos para el aprendizaje			X			Dotación de material didáctico y bibliográfico	
Suministros y dotación			X			Escritorios y silletería para docentes	
Mantenimientos de equipos y recursos para el aprendizaje			X			Inversión en reparación de computadores y	

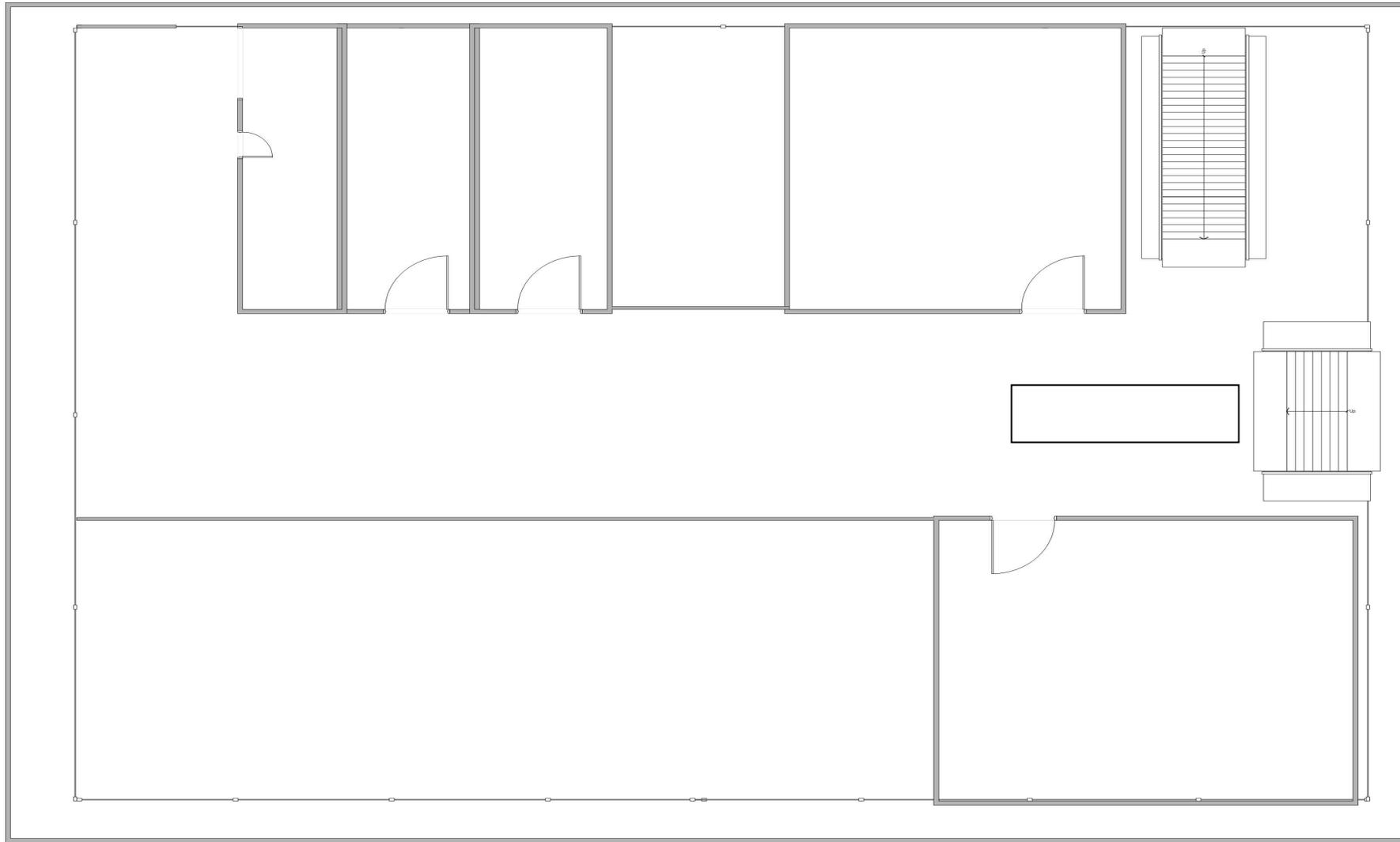
						arreglo de silletería	
Seguridad y protección			X			Señalización, simulacros de evacuación, creación del CEPAD	
Análisis, elaboración y ejecución del presupuesto del Fondo de Servicio Educativo, teniendo en cuenta las necesidades de todas las sedes. Divulgación periódica del mismo a la comunidad educativa.			X			Actas y acuerdos	

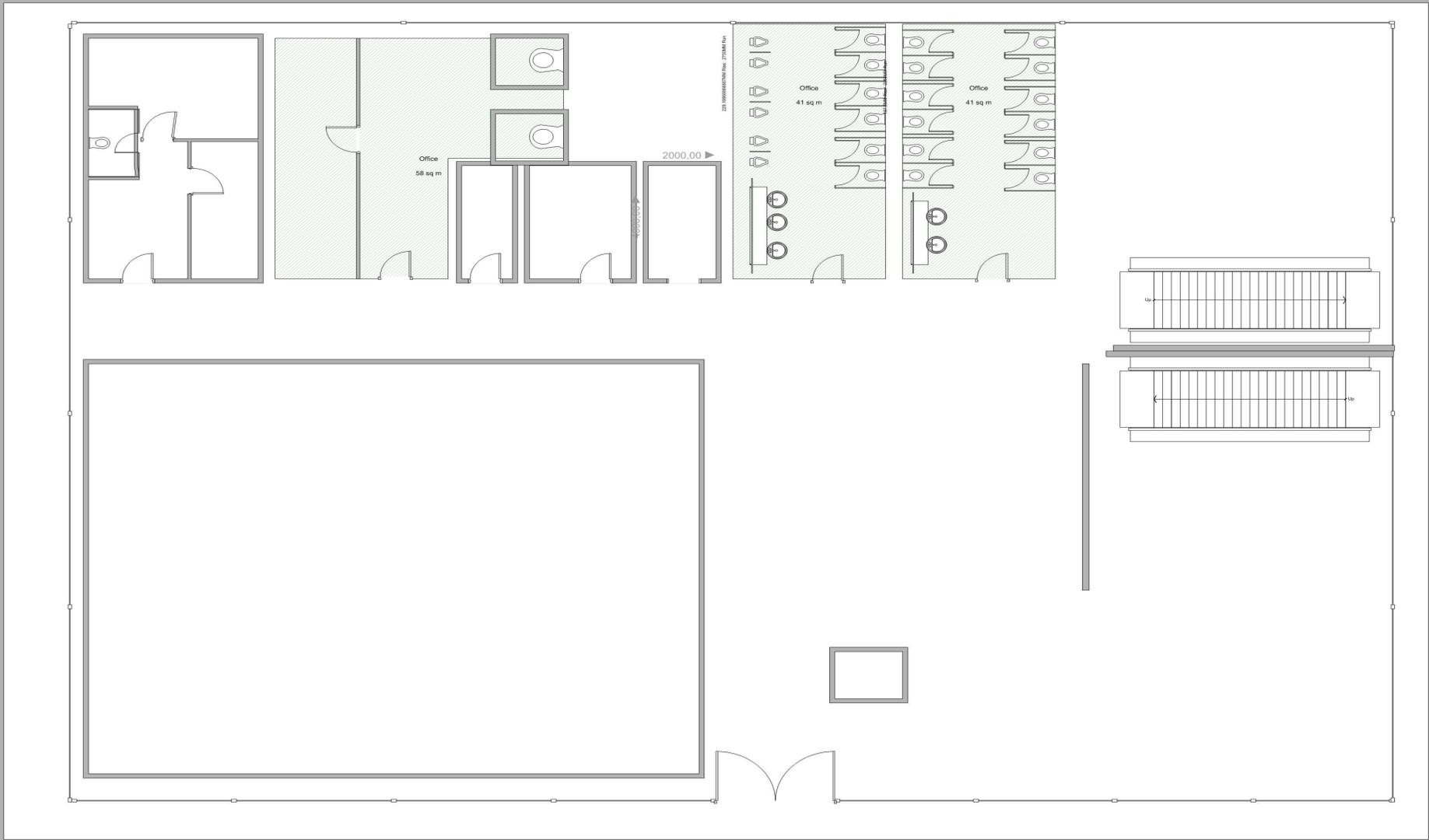
**EVALUACIÓN A DOCENTES Y
DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS**

Ver evaluaciones a docentes, directivos
y personal administrativo 2011

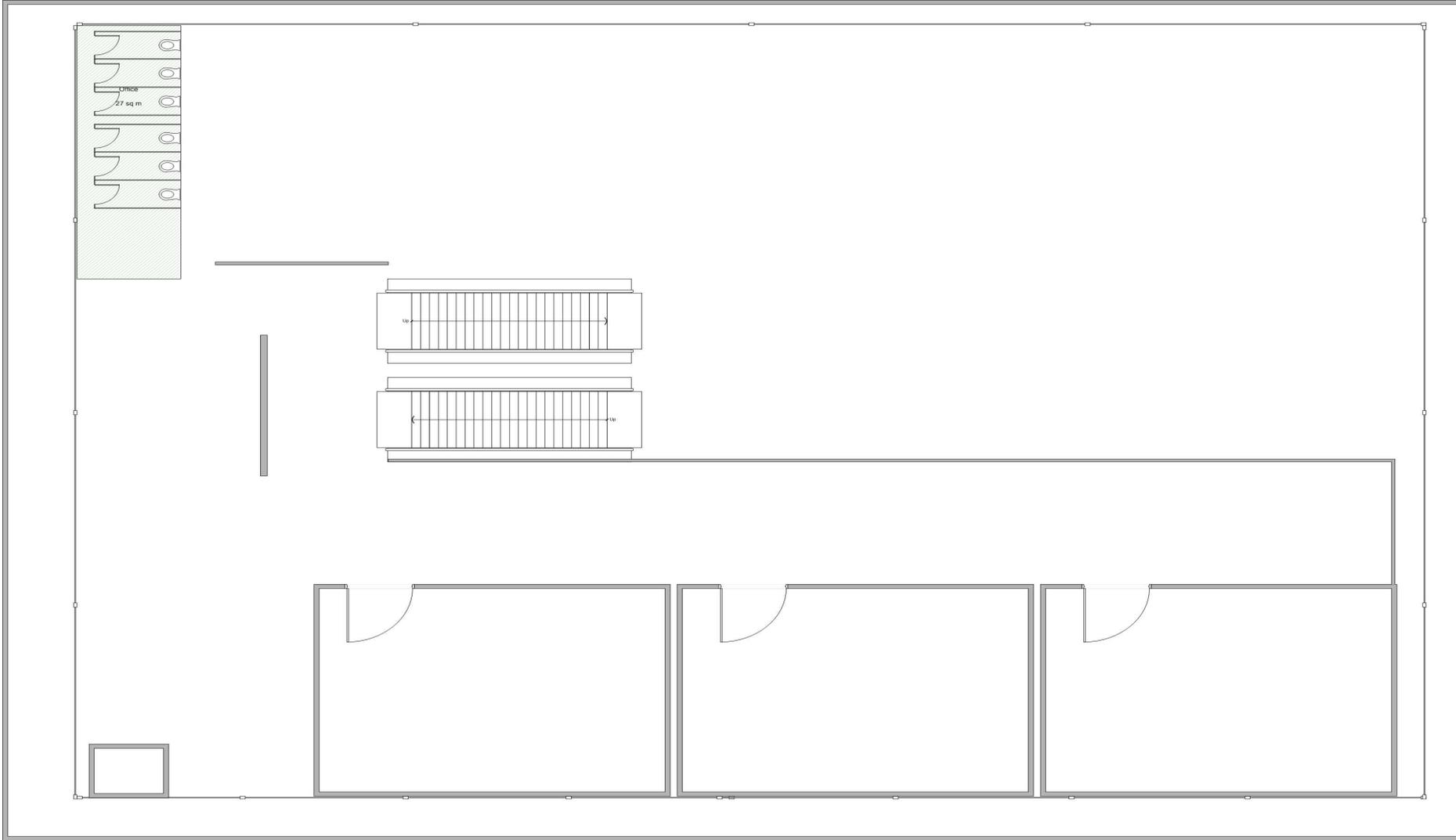
PLANOS DEL PLANTEL

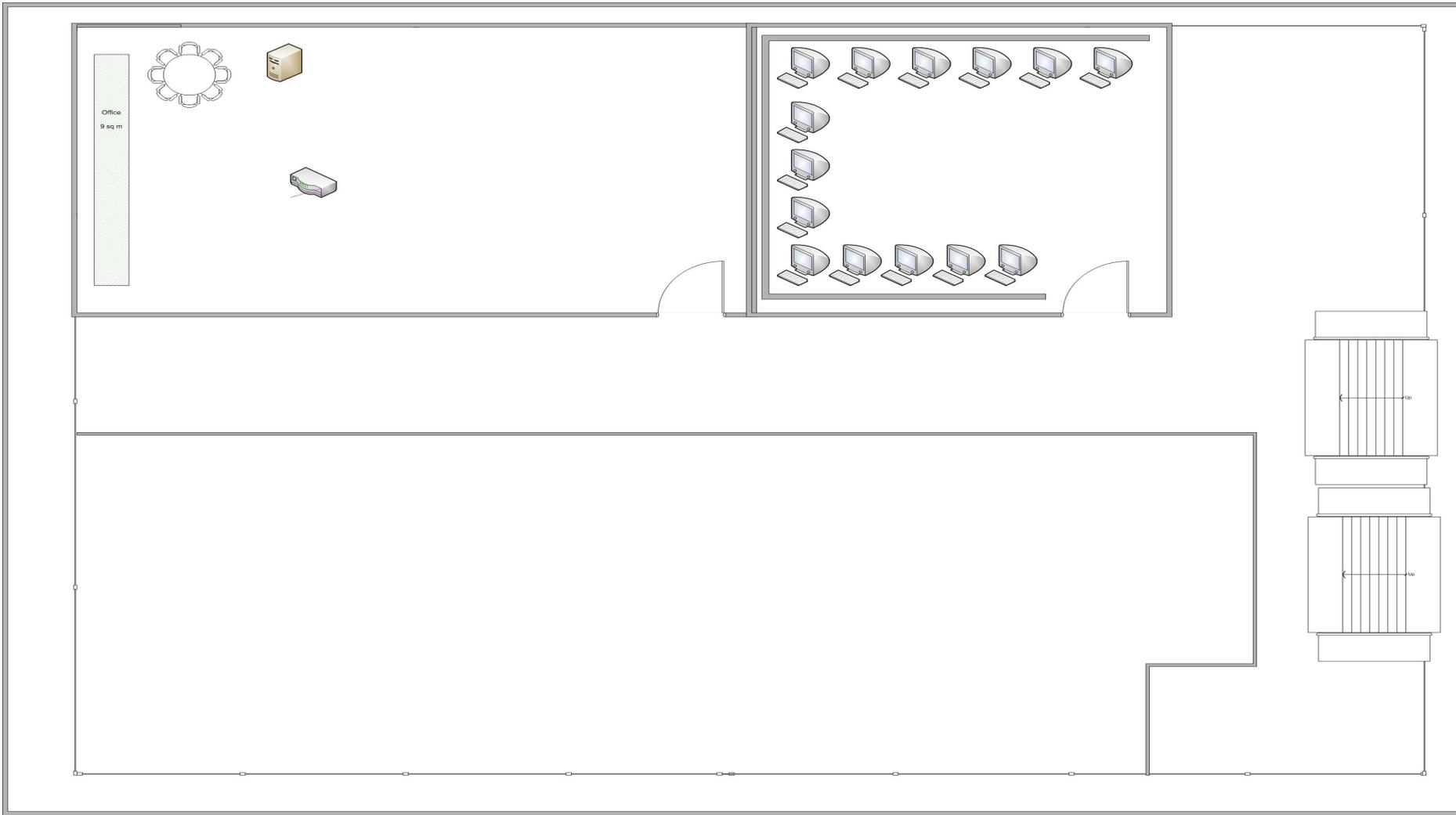
PISO 0



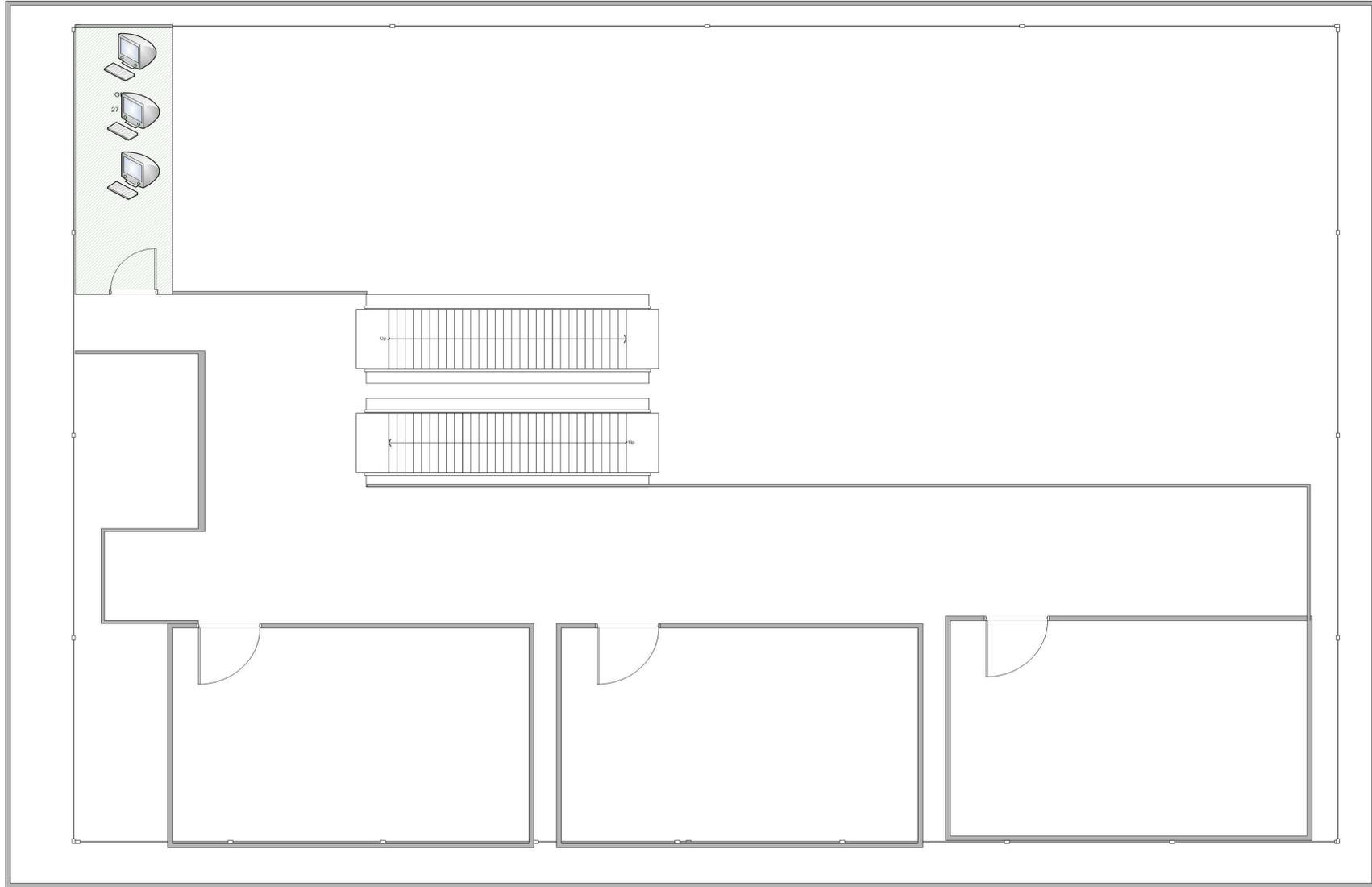


PISO 1B





PISO 2B



PISO 3

