

BIENVENIDOS

**Instalación Oficial
Consejo Directivo,
Consejo Académico,
Comité Escolar de Convivencia**

AGENDA

1. Reflexión
2. Presentación de los integrantes y funciones del Consejo Directivo
3. Presentación de los integrantes y funciones del Consejo Académico
4. Presentación de integrantes y funciones del Comité Escolar de Convivencia.
5. Presentación de integrantes y funciones de candidatos a la Personería y Contraloría
6. Gestiones Institucionales.



ISO 9001

 **icontec**
Internacional

Consejo Directivo

ES UNA INSTANCIA DE
PARTICIPACIÓN DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA,
EN LA ORIENTACIÓN
ADMINISTRATIVA Y
ACADÉMICA.

INTEGRANTES:

Beatriz Stella Bojacá Orrego
Rectora

María Aracelly García García
Docente

Olga Rocío Marín Ochoa
Docente

Jorge Andrés García Correa
Docente (Suplente)

Maryory Jasmín Montes
Sector Productivo

María Alejandra Jiménez Ramos
Consejo de Padres

Jorge Iván Román
Consejo de Padres.

Mary Luz Medina Barrera

Viviana Marcela Marín
Suplente

Marta Castrillón
Suplente

Representante Estudiantes

Personera

Contralor



FUNCIONES

- Fortalecer los procesos de participación estudiantil en la formulación y adopción del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Calidad, Manual de Convivencia y la Evaluación del personal de la Institución.
- 

NES

- Adoptar el Manual de Convivencia de la institución.

ES

- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de los recursos propios y los pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia, uso de libros de texto y similares.

Consejo Académico



ISO 9001

 **icontec**
Internacional

**ES UNA INSTANCIA CONSULTORA
DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA LA
REVISIÓN Y MEJORAMIENTO DEL
PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL – MANUAL DE
CALIDAD, EL CURRÍCULO, EL PLAN
DE ESTUDIOS Y LA REALIZACIÓN
DE LA EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL.**

LENGUA CASTELLANA

JOSÉ WILMAN QUIROZ RESTREPO

IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS

DORIS LEIDY GUTIÉRREZ CAICEDO

CIENCIAS NATURALES

JESÚS ORLANDO YEPES CORREA

CIENCIAS SOCIALES

KATHY SÁNCHEZ RAMÍREZ

EDUCACIÓN FÍSICA

MAURICIO DE JESÚS URIBE RODRÍGUEZ

EDUCACIÓN RELIGIOSA

HUGO ALEJANDRO OLIVEROS CHARRIS

MATEMÁTICAS

LINA MARIELA OCAMPO SANCHEZ

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

MARGARITA MARÍA VASCO SILVA

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

DERLY ANDREA HERRERA QUICENO

**MEDIA TÉCNICA ADRIAN FELIPE ZARTA
ARIAS**

ISABEL CRISTINA MONSALVE JARAMILLO



➤ **TRANSICIÓN**
YAMILETH GARCÍA GÓMEZ

➤ **PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO**
ADRIANA MARÍA MARTINEZ CUADROS

➤ **CUARTO**
ANDRÉS FELIPE OSORIO OTALVARO

➤ **QUINTO**
FREDY JOAN ARISMENDY ORREGO



➤ **COORDINADORA**
ACADÉMICA
NIDIA RUTH LONDOÑO
ARANGO

➤ **RECTORA**
BEATRIZ STELLA BOJACÁ
ORREGO.

S

El consejo académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional - manual de calidad.**

S

- ❖ **Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.**
- ❖ **Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución**
- ❖ **Participar en la evaluación institucional anual**

FUNCIÓN

- ❖ Integrar los Consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación



Comité Escolar de Convivencia

INTEGRANT

Rectora

Beatriz Stella Bojacá Orrego

ES!
Coordinador Convivencia

Jesús Salas Valencia

Docentes con función de orientación

Paula Andrea Marín Londoño

Isabel Cristina Monsalve Jaramillo

Rut María David

Lina Mariela Ocampo Sánchez

Psicólogas orientadoras

Paola Andrea Ochoa Cano.

Yaned Puerta Sucerquia PEEP

Personero o personera: (por elegir)

Es el órgano colegiado encargado de apoyar la Labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, la formación de ciudadanos activos, la prevención y mitigación de la violencia

FUNCIONES:

- **Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.**
- **Desarrollar y aplicar el Manual de Convivencia en la institución.**
- **Promover la mitigación de la violencia escolar.**
- **Fomentar acciones para mejorar la convivencia escolar, la construcción ciudadana y la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.**

FUNCIONES:

- Garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes en la institución a través de la puesta en marcha de la Ruta de Atención Integral.
- Identificar y fomentar mecanismos tendientes a mitigar la violencia escolar.
- Garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los datos personales.



ISO 9001

 **icontec**
Internacional

Personero Escolar

PERSONERO

ESCOLAR
Es el estudiante de undécimo elegido democráticamente con la responsabilidad de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, participando como líder comprometido en todas las actividades que se realicen en la comunidad educativa.

FUNCIONES

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
 - Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los estudiantes y comunidad educativa.
-
- Estar atento y actuar para que se conozca el manual de convivencia.

FUNCIÓNES:

- ❖ Acudir al consejo directivo cuando sea necesario.
- ❖ Actuar como conciliador entre directivos, docentes, estudiantes y padres de familia.
- ❖ Promover la participación en el estudio y elaboración del P.E.I - manual de calidad y manual de convivencia.

Contralor Escolar



ISO 9001

 **icontec**
Internacional

CONTRALOR

ESCOLAR

Será un estudiante que curse el grado décimo elegido democráticamente y que haya presentado su plan de trabajo, con el fin de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa.

FUNCIONES:

- ❖ **Velará porque los programas y proyectos públicos como los fondos de servicios educativos, restaurante escolar, tienda escolar, proyectos ambientales y recreativos, obras de infraestructura de la institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.**

FUNCIONES:

- ❖ Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión con previa verificación de la contraloría general de Medellín.**

FUNCIONES:

- ❖ Presentar a la Contraloría General de Medellín los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la Institución.
- ❖ Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada 2 meses, o extraordinaria cuando sea necesario.

Gestión Institucional 2022



ISO 9001

 **icontec**
Internacional

GESTIÓN ACADÉMICA.

- Planeación de horarios y distribución académica.
- Revisión mensual del diario de campo, Proyectos de Aula y Proyectos pedagógicos
- Desarrollo de Pruebas Saber y Planes de Mejoramiento de las diferentes áreas
- Revisión de casos de estudiantes para la promoción anticipada.
- Reunión de padres de familia con estudiantes que presentan bajo rendimiento académico.

GESTIÓN

ACADÉMICA:

- Realización de ajustes para todos los cronogramas de los proyectos.
- Seguimiento y control a la atención de padres de familia.
- Seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional
- Análisis y planeación de estrategias para el mejoramiento de los resultados de pruebas saber-lcfes.
- Publicación de los estudiantes con mejor rendimiento académico

GESTIÓN

- Realización de ajustes para todos los planes de áreas
- Planeación, desarrollo y acompañamiento en las experiencias significativas, observación de clase a los docentes, capacitación docentes, actos culturales, Plan lector, Prensa Escuela, Hora del silencio.
- Cumplimiento y control a las reuniones de Consejo Académico
- Acompañamiento puntual de reuniones de Promoción y Evaluación
- Seguimiento a las actividades de Apoyo

GESTIÓN DE LA

- **Orientación dirigida a proyecto de Escuelas de Padres.**
- **Orientación al Horizonte Institucional**
- **Socialización y aplicación del Manual de Convivencia.**
- **Atención a padres de familia el primer y tercer viernes de cada mes.**
- **Entrega de Informes de valoración de cada periodo académico.**

GESTIÓN DE LA

- Participación de actos cívicos, culturales, y eventos deportivos.
- Participación del personero y contralor en reuniones y eventos programados.
- Jornada de aseo y limpieza de la Institución.
- Participación en torneos interclase, ludoteca, restaurante escolar y biblioteca.
- Utilización de recursos de las aulas de Medellín digital.

GESTIÓN DE LA

COMUNIDAD

- Cumplimiento satisfactorio de las metas fijadas que la Institución propone en cada una de las actividades dirigidas a la comunidad.
- Capacidad Institucional para manejar los conflictos internos y externos.
- Participación de todos los entes institucionales y comunitarios con programas, propuestas y proyectos oportunos con criterios de eficiencia, eficacia y calidad.
- Seguimiento a los egresados de la Institución mediante encuestas y permanente actualización de la información.

GESTIÓN DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

- Revisión y mantenimiento de la planta física y distribución de los recursos.
- Revisión de bitácoras.
- Suministro y dotación de los recursos para el aprendizaje.
- Asignación académica.
- Organización, análisis y seguimiento a la evaluación de desempeño.

GESTIÓN DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

- Seguimiento al Direccionamiento estratégico y horizonte institucional (Misión, visión, Filosofía política, valores y objetivos de calidad)
- Cumplimiento al cronograma del Consejo Directivo
- Diligenciamiento de actas de reuniones del Consejo Directivo.
- Seguimiento a la correspondencia Institucional.
- Acompañamiento al Comité Escolar de convivencia.

GESTIÓN DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

- Alineación de la pertinencia en la estructura organizacional para cumplir las metas institucionales con responsabilidad y compromiso.
- Elaboración de Planes de presupuesto, informes de contabilidad y plan de distribución de recursos.
- Dinamización del Proyecto Educativo Institucional - Manual de Calidad, permitiendo y propiciando el diálogo, la concertación y la resolución pacífica de **conflictos**.

GESTIÓN DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

- Diligenciamiento del Acuerdo de Presupuesto de Ingresos y Egresos y disposiciones generales para el año 2021, distribuyendo los recursos, según los Rubros de identificación, establecidos por el Fondo de Servicios Educativos y la priorización anterior.
- Elaboración y desarrollo del Plan Operativo, Plan Anual de inversiones (POAI), el Plan de Acción y el
- Plan General de compras.



**RENDICIÓN CUENTAS
AÑO 2021
INSTITUCIÓN
EDUCATIVA CIUDADELA
LAS AMÉRICAS**

INGRESOS

Descripción	Valor
Transferencias Gratuidad SGP	88.542.317
Otros Recursos del Balance (excedente año anterior)	22.406.563
Certificados exalumnos	132.001
Rendimientos cuentas ahorros	37.007
Recuperaciones por redondeo impuestos	1.992
TOTAL INGRESOS	111.119.880

EGRESOS

Descripción	Valor
Materiales y suministros de aseo y papelería, tintas impresoras, compra de extintores, fichas seguimiento, y toda la papelería para grados)	29.267.355
Compra de computadores	17.400.000
Mantenimiento a todo costo de unidades sanitarias, pintura, chapas, puertas, entre otras.	23.633.000
Prestación de servicios profesionales - Contrato Contador	11.400.000
Renovacion sistema académico Master, fumigación, mantenimiento sistema sonido y de equipos	11.277.370
Refrigerios para actividades pedagógicas y culturales de clausura de año 2021	4.000.020
Servicio telefónico	1.582.449
TOTAL EGRESOS	98.560.194

RECURSOS DEL BALANCE 2021

Concepto	Valor Autorizado	Destinación en Presupuesto 2022	Destino
Recursos de Balance - Recursos Propios	\$ 833.180	Servicio Telefónico	\$ 440.000
		Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipo (Materiales y Suministros)	\$ 393.180
SGP (Recurso 02)	\$11'726.506	Prestación de Servicios Profesionales	\$ 4'080.000
		Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipo (Materiales y Suministros)	\$ 5'146.506
		Mantenimiento e Infraestructura	\$ 2'500.000
TOTAL	\$ 12.559.686	TOTAL	\$ 12.559.686

EXITOS