



PLAN DE TRABAJO

SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

09 AL 19 DE ENERO DE 2024

- **DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015. ART. 2.4.3.2.4:
ACTIVIDADES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.**
 - **RESOLUCIÓN 00 006650 DEL 24-10-2023
DE LA SED SOBRE
CALENDARIO ACADÉMICO 2024.**
- **CIRCULAR 002 DEL 5 DE ENERO DE 2024 DE LA SED:
ORIENTACIONES 1ª Y 2ª SEMANA DES. INSTITUCIONAL 2024**

NOHORA LEAL ACEVEDO
RECTORA



JORNADA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Objetivo General:

(DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015. ART. 2.4.3.2.4:).

Desarrollar actividades de formulación, elaboración, evaluación, revisión o ajustes y seguimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Plan de Estudios, a la Evaluación Institucional Anual y actividades investigativas, de actualización Pedagógica y otras en coordinación con otras instituciones que incidan directa o indirectamente en la prestación del Servicio Educativo.



MARTES 09 DE ENERO

Objetivo:

- Realizar la bienvenida al personal docente y directivo docente para el inicio de labores del año 2023

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PRODUCTO	LUGAR
7:30 A 12:30	<p>-Oración -Reflexión -Reunión de coordinadores de 7.30 a 9.30 am organización de la agenda institucional de desarrollo institucional y luego de 10 a 12 reunión con los docentes. Se les da posibilidad que dialoguen se saluden y se compartan experiencias vividas durante las vacaciones de fin de año e inicio del 2023. La coordinadora Maribel Mayorca realiza la oración de bienvenida. Se socializa la resolución 006650 del 24 de Octubre de 2023 sobre calendario escolar para el año 2024. Se socializa la circular 002 del 5 de enero de 2024 sobre orientaciones para la primera y segunda semana de desarrollo institucional. Se socializa plan de trabajo para las dos semanas de desarrollo institucional del 2024 y organización de metas por sedes.. Se realiza un compartir de bienvenida.</p>	5:00 h	Equipo directivo	Actas y fotografías de las actividades de bienvenida	Rectoría y Patio de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

El coordinador Leonardo Carrascal es el encargado de realizar el acta de la reunión de coordinadores y el coordinador Rafael Francisco Villamizar realiza el acta con las actividades realizadas con los docentes, la coordinadora Maribel Mayorca será la encargada de recoger las firmas de asistencia a la reunión de bienvenida e inicio de labores. Y la rectora realizan el registro fotográfico de las dos actividades realizadas en el primer día de trabajo.

NOTA: además de los docentes en esta bienvenida participan también los administrativos del plantel



MIERCOLES 10 DE ENERO

Objetivo:

- Terminar la autoevaluación institucional del 2023 realizando la priorización de las oportunidades de mejora.
- Iniciar la construcción del PMI 2024 a partir de la priorización de las oportunidades de mejora.

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 12:30	<p>-Oración -Reflexión -Reunión de cada coordinador con los docentes de cada una de las gestiones con el fin de Culminar la autoevaluación institucional del año 2023, realizar la priorización de los aspectos a mejorar con miras a elaborar el plan de mejoramiento para el 2024.</p> <p>Se inicia la formulación del plan de mejoramiento institucional partiendo de las oportunidades de mejora priorizadas.</p>	6 h	Equipo directivo	Actas de cada coordinador jefe de gestión, documento de autoevaluación 2023 terminado con su valoración y priorización para PMI 2024.	Diferentes aulas de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Cada coordinador jefe de gestión organiza responsabilidades en su equipo dando esta tarea a una persona, otra realiza el registro fotográfico y otra realiza la recolección de las firmas de asistencia.

NOTA: La rectora realiza acompañamiento a los diferentes grupos de trabajo



JUEVES 11 DE ENERO

Objetivo:

- Continuar con la formulación del PMI 2024.
- Revisar el proceso de matrícula y cupos disponibles para el año 2024

P	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PRODUCTO	LUGAR
7:00 A 12:30	<p>Oración -Reflexión -Reunión de cada coordinador con los docentes de cada una de las gestiones con el fin de continuar con la construcción del PMI del año 2024 partiendo de la priorización de los aspectos a mejorar con miras a elaborar el plan de mejoramiento para el 2024 teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la SED el año anterior sobre la construcción del plan de mejoramiento.</p> <p>Realizar reunión con las secretarias Sandra Valencia, Astrid Camacho y Diana Torres para revisar del comportamiento de la matrícula 2024, retiros y solicitud de cupos organizar el proceso y llamar a padres y estudiantes para que realicen la matrícula.</p>	5h Y 30 Min.	<p>Coordinadores con sus equipos de trabajo asignados.</p> <p>Rectora y secretarias</p>	<p>Actas de las diferentes reuniones con sus registros fotográficos, el documento del PMI 2023 y las firmas de asistencia.</p> <p>Asignación de cupos disponibles para ofertar los que quedan según los cupos autorizados por la SED.</p>	Diferentes aulas de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Cada equipo de trabajo elabora el acta respectiva en el formato institucional de actas y de evidencia al finalizar el acta ubica unas fotos de los participantes. Se entrega por área de gestión el documento del PMI 2024. La entrega de trabajo se realiza con la señora Astrid Camacho en secretaria. Hacer acta de reunión con las secretarias sobre cupos asignados y de los retirados.

NOTA: Cada coordinador organiza responsabilidades en su equipo. Se realiza de manera publica la publicidad de los grados que tienen cupos a la fecha.



VIERES 12 DE ENERO

Objetivo:

1. Realizar revisión de documento SIEE pendiente en proceso de ajustes del año 2023.
2. Ajustar los PPT hacer evaluación de las acciones desarrolladas en el 2023 haciendo el nuevo cronograma y las metas para el 2024 TENIENDO EN CUENTA LA GUIA ORIENTADORA QUE EXPIDIO LA SED EN NOVIEMBRE DE 2023

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 12:30	Oración – Reflexión. <ol style="list-style-type: none">1. Se realiza reunión de docentes por SEDES del 2023 para culminar el proceso ajustes del documento SIEE iniciado el proceso participativamente el año anterior.2. Ajustar los proyectos pedagógicos transversales a partir de la evaluación realizada de lo desarrollado en el 2023 y siguiendo las recomendaciones dadas por la sed en la guía orientadora y teniendo en cuenta los avances realizados en cada equipo en noviembre del año anterior.	6 horas.	Coordinadores y docentes por sedes. Profesora Mayra Duran, líderes de los PPT.	Documento institucional de SIEE borrador y PPT ajustados.	Aulas de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO: en reunión por sedes se elige un docente que realice EL ACTA y otro para que realice el registro fotográfico. En los ajustes a los PPT cada líder de proyecto asigna sus colaboradores para el acta y el registro fotográfico y en el acta debe quedar quienes eran los responsables de estas tareas.

NOTA: La profesora Mayra Duran coordinadora general de transversalidad acompaña y guía este proceso de ajustes a los PPT.



LUNES 15 DE ENERO

Objetivo:

- Entregar informe de resultados de pruebas saber 11 del 2023
- Entregar asignación académica para el año 2023
- Ajustar los planes de área la malla curricular según el plan de fortalecimiento curricular, elaborado en el 2023 y complementar según los hallazgos de los resultados saber 11 del 2023.
- Organizar metodología de trabajo para primera infancia desde los planes de área incorporando lo aprendido en la capacitación 2022.

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 12:30	<p>Oración - Reflexión.</p> <p>1. La rectora mediante resolución hace la entrega de la asignación académica a cada docente para el año lectivo 2023, teniendo en cuenta los perfiles, los desempeños año 2023 y el número de cursos en cada jornada y sede.</p> <p>2. Reuniones de los docentes por área de tercero a 11 con el fin de realizar los ajustes a las mallas curriculares y las acciones y estrategias de mejora del plan de fortalecimiento curricular formulado en el año 2023 y que se debe complementar con los resultados de las pruebas saber 11 2023.</p> <p>3. Los docentes de primera infancia de la institución se reúnen y los que fueron capacitados el año anterior socializan la metodología de trabajo para ser incorporada en la planeación de estos grados en el año 2024.</p> <p>4. Consejo directivo aprobación de presupuesto y criterios asignación tiendas escolares</p>	6 horas. POR DIA	Rectora Coordinadores Jefes de área,	Documentos de notificación de la asignación académica 2023. Planes de área ajustados incorporando el plan de fortalecimiento curricular. Documento de la propuesta de trabajo de la primera infancia en el INSTEMAIN.	Diferentes aulas de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Rectora entrega con la secretaria Astrid Camacho las resoluciones de las asignaciones académicas con la respectiva notificación. Cada jefe de área realiza actas del ajuste a estos documentos, así como el equipo de primera infancia y asignará a unos de los integrantes de cada área para que realicen los registros fotográficos.

NOTA: Entregar las actas a la secretaria Astrid Camacho.



MARTES 16 DE ENERO

Objetivo:

1-Planeacion de 2 semanas de diagnóstico e inducción con estudiantes a partir de empalme de hecha con el docente del año anterior.

2 planeación de la inducción y la divulgación con estudiantes y padres de familia de las modificaciones hechas a documentos institucionales

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 12:30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oración. ➤ Reflexión. ➤ Según la asignación académica 2024 y haciendo empalme entre docente del 2023 y 2024 se tendrán los insumos para que realicen la planeación del diagnóstico para 29, 30, 31 de enero y del 1 al 2 de febrero. ➤ Se reúnen los coordinadores y orientadora para que realicen la planeación de la inducción a los estudiantes en el 2024 y como realizar la divulgación de los documentos actualizados para en el 2024. ➤ Organizar los protocolos 2023 de los docentes 1278. para enviar a la SED 	6 horas. POR DIA	Coordinadores y docentes	<p>Documentos individuales de la Planeación del diagnóstico para el año 2023.</p> <p>Documento con la planeación de inducción 2023 y la divulgación de los documentos institucionales ajustados.</p> <p>Documento de radicación de los protocolos de docentes 1278 del año 2022 en la gobernación del departamento</p>	Diferentes aulas de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Coordinadora Maribel Hacer acta de reunión de los coordinadores. Los docentes que vana la institución dejaran la asistencia y los registros fotográficos de la labor realizada.

NOTA: Los docentes podrían si lo desean trabajar temprano esta actividad y salir a sus casas a realizar planeación del diagnóstico según lo orientado.



MIERCOLES 17 DE ENERO

Objetivo:

1. Organizar el planeamiento curricular del primer mes de labores después de realizada la inducción y el diagnóstico donde se da de inicio de lo planeado para el año 2024 según el plan de fortalecimiento y las mallas curriculares ajustadas.
2. Coordinadores elaborar horarios, turnos de disciplina y atención a padres de familia.

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 12:30	<ul style="list-style-type: none">➤ Oración.➤ Reflexión.➤ Los docentes por áreas realizan la distribución temática del año lectivo 2024 en el formato de seguimiento curricular y lo entregan a cada coordinador responsable y con copia a la rectora.➤ Los docentes según la asignación académica realizan la planeación curricular de las primeras 4 semanas de trabajo con la malla curricular de cada área para ejecutar del 6 de febrero al 1 de marzo de febrero el proceso de planeación curricular partiendo del diagnóstico.➤ Los coordinadores se dedican a organizar los horarios, turnos de disciplina y atención a padres de familia de los docentes de cada sede y jornada.	6 horas. POR DIA	Coordinadores Docentes	Formato de seguimiento curricular diligenciado del año 2024. Acta, y documento de planeación primeras 4 semanas de trabajo de labores. Horarios de los docentes de cada las tres jornadas.	Diferentes aulas de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Los coordinadores junto con los docentes de cada área y nivel serán los responsables para elaborar el acta, recoger firmas y hacer registro fotográfico y recolectar los documentos.

NOTA: Las actas y documentos del trabajo que desarrollen los docentes se le entregan a la secretaria Astrid Camacho.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
INSTITUTO TECNICO MARIA INMACULADA

JUEVES 18 DE ENERO

Objetivo:

1-Reunion de consejo académico aprobación del SIEE para el año 2024

2-Los demás docentes continúan con el proceso de planeación curricular para el año 2024 según asignación académica y los parámetros dados.

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 12:30	<ul style="list-style-type: none">➤ Oración.➤ Reflexión.➤ Reunión del consejo académico para aprobar el sistema institucional de evaluación teniendo en cuenta el trabajo desarrollado por sedes.➤ Los docentes según la asignación académica y los parámetros dados continuaran en la planeación curricular de las 4 primeras semanas después de diagnostico es decir del 6 de febrero al 1 de marzo	6 horas.	Coordinadores Rectora y jefes de área.	Acta de consejo académico, planeaciones realizadas por cada maestro para el mes de febrero.	Diferentes aulas y patio de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Los coordinadores junto con los docentes de cada área serán los responsables para elaborar el acta, recoger firmas y hacer registro fotográfico y recolectar los documentos.

NOTA:

Las actas y documentos del trabajo que desarrollen los docentes se le entregan a la secretaria Astrid Camacho.



VIERNES 19 DE ENERO

Objetivo:

- 1-Organizar la bienvenida a los estudiantes nuevos y antiguos y los coordinadores socializar la inducción a los estudiantes para el año 2023..
- 2.Entrega de aulas a titulares con el mobiliario para que sean decoradas y que los docentes de las dos jornadas realicen acciones y planes conjuntos sobre cuidados y mantenimiento de mobiliario, y aseo.
- 3-Socialización del cronograma de actividades

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPON SABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 12:30	<ul style="list-style-type: none">➤ Oración.➤ Reflexión. <ol style="list-style-type: none">1- Socialización de la forma la bienvenida a los estudiantes nuevos y antiguos y los coordinadores socializar la inducción a los estudiantes para el año 2023..2.El pagador Charly Entrega las aulas a titulares con el mobiliario para que sean decoradas y que los docentes de las dos jornadas realicen acciones y planes conjuntos sobre cuidados y mantenimiento de mobiliario, y aseo.4-Socialización del cronograma de actividades para el 2024 por parte de la rectora5- Reunión del consejo directivo adoptar los documentos del SIEE y manual de convivencia. Y definición de tienda escolar	6 horas. POR DIA	Coordinado res	Documento con las orientaciones para la bienvenida, inducción de estudiantes y socialización de documentos institucionales ajustados. Actas de entrega de salones y mobiliario a los docentes titulares. Acta que evidencia la socialización del cronograma de actividades y el cronograma 2023. Acta del consejo directivo.	Diferentes aulas de la sede Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Se asignan docentes y coordinadores que hasta la fecha no han realizado actas para realizar estas y para hacer registros fotográficos.

NOTA:

Las actas y documentos del trabajo que desarrollen los docentes se le entregan a la secretaria Astrid Camacho.

NOHORA LEAL ACEVEDO

RECTORA

2024



PLAN DE TRABAJO

SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

26 AL 27 DE MARZO DE 2024

- **DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015. ART. 2.4.3.2.4:
ACTIVIDADES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.**
 - **RESOLUCIÓN 00 006650 DEL 24-10-2023
DE LA SED SOBRE
CALENDARIO ACADÉMICO 2024.**
- **CIRCULAR 002 DEL 5 DE ENERO DE 2024 DE LA SED:
ORIENTACIONES 1ª Y 2ª SEMANA DES. INSTITUCIONAL 2024**

NOHORA LEAL ACEVEDO
RECTORA



JORNADA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Objetivo General:

(DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015. ART. 2.4.3.2.4:).

Desarrollar actividades de formulación, elaboración, evaluación, revisión o ajustes y seguimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Plan de Estudios, a la Evaluación Institucional Anual y actividades investigativas, de actualización Pedagógica y otras en coordinación con otras instituciones que incidan directa o indirectamente en la prestación del Servicio Educativo.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
INSTITUTO TECNICO MARIA INMACULADA

MARTES 26 DE MARZO

Objetivo:

- Culminar actualización de documentos de proyectos pedagógicos transversales

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PRODUCTO	LUGAR
6:30 am A 2:30 pm	Oración. Presentación de la nueva coordinadora DEANA QUIROGA y los nuevos docentes. Orientaciones para la entrega de INFORMES DE DIAGNOSTICO . Saludo de la rectora. Organización de trabajo por equipos de PROYECTOS TRANSVERSALES y complementarios (participación de la docente MAYRA DURAN coordinadora PROYECTOS TRANSVERSALES). Organización RENDICION DE CUENTAS : Lideres de Gestión y dos (2) que apoyan a partir de las 1:00 a.m. a 2:30 p.m.	8:00 h	Equipo directivo	Actas y fotografías de las actividades de bienvenida	Rectoría. Patio de la sede Policarpa Salavarrieta Aulas 14,15,16,17, 5, 24, y 25

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Cada proyecto transversal realiza su registro fotográfico y lo comparte con los coordinadores

NOTA: El equipo e rendición de cuentas debe organizar su propio informe

SEDE	AULA	PROYECTO TRANSVERSAL	COORDINADOR ENCARGADO
Policarpa Salavarrieta	14	Proyecto de Movilidad Segura.	Nohora Leal A.
	15	Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía.	Maribel Mayorca
	Audiovisuales	Proyecto Promoción de Estilo de Vida Saludable.	Leonardo Carrascal
	16	Proyecto Para la Educación Económica, Financiera y Emprendimiento (Mi Plan, Mi Vida y Mi Futuro).	Rafael Villamizar
	17	Proyecto de Desarrollo Ambiental Escolar – PRAE y Plan de Riesgo Escolar.	Nohora Leal A.
María	5	Proyecto Lector	Maribel Mayorca
	24	Servicio Social	Leonardo Carrascal
Inmaculada	25	Tic y Simulacros	Rafael Villamizar



MIERCOLES 27 DE Marzo

Objetivo:

- Terminar la autoevaluación institucional del 2023 realizando la priorización de las oportunidades de mejora.
- Iniciar la construcción del PMI 2024 a partir de la priorización de las oportunidades de mejora.

HORA	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	PRODUCTO	LUGAR
6:30 A 11:00	-Oración -Reflexión -Reunión de cada coordinador con los docentes de cada una de las sedes y jornadas con el fin de realizar seguimiento a los formatos de desarrollo curricular en la planeación de inicio de año lectivo 2024	4:30 h	Equipo directivo	Actas de cada coordinador con la aplicación del formato de seguimiento al desarrollo curricular	Diferentes aulas de la sede Policarpa Salavarrieta
11:00 a 12:00	Elección de Docentes Representantes al Consejo Directivo, Consejo Académico, COPASO, Comité de Convivencia Escolar y Comité de Alimentación Escolar.	1h	Comité de democracia	Actas de elección	Cancha Policarpa Salavarrieta
12:00 A 2:30 pm	Actividad de bienestar Celebración del Día de la MUJER	2 h y 30 minutos	Equipo organizador	Registro fotográfico	Cancha Policarpa Salavarrieta

REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO:

Cada coordinador de sede y jornada organiza responsabilidades en su equipo dando esta tarea a una persona, otra realiza el registro fotográfico y otra realiza la recolección de las firmas de asistencia

NOTA: La rectora realiza acompañamiento a los diferentes grupos de trabajo

No	AULA	SEDE	JORNADA	COORDINADOR ENCARGADO
1	AUDIOVISUALES	POLICARPA SALAVARRIETA	MAÑANA	LEONARDO CARRASCAL
2	AULA N°14	CRISTO REY	MAÑANA Y TARDE	MARIBEL MAYORCA
3	AULA N°4	POLICARPA SALAVARRIETA	TARDE	RAFAEL VILLAMIZAR
4	AULA N°15	MARIA INMACULADA	MAÑANA	DEANA QUIROGA
5	AULA N°5	MARIA INMACULADA	TARDE	ANA MARLENI CAMARGO



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
INSTITUTO TECNICO MARIA INMACULADA

Nota: El Personal Administrativo de oficina también laborara en compensación en las mismas fechas de los docentes en el mismo horario de 6:30 a.m. a 2:30 p.m. y realizaran actividades propias de sus funciones; se aclara que el personal de servicios generales y porteros no aplican para los días compensatorio.

Aunque la programación se planea para los días 26 y 27 de marzo se realiza de forma compensada utilizando el día 24 de febrero para compensar el 26 de marzo y el sábado 16 de marzo se compensa el miércoles 26 de marzo como lo aprobó el consejo directivo el 23 de febrero.

Sin otro particular,

NOHORA LEAL ACEVEDO
RECTORA
2024