



Libertad y Orden

SECRETARIA DE EDUCACION DE NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE CUCUTILLA
CENTRO EDUCATIVO RURAL CUCUTILLITA
CREADO POR DECRETO No 00252 DEL 12 DE ABRIL DE 2005
Reconocimiento de carácter oficial Resolución No. 008939 del 31 octubre de 2024
DANE No. 254223000110 - NIT No. 900068688-4



ACTA No 1 SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL- 7 AL 17 DE ENERO DE 2025.

FECHA: 7 AL 17 DE ENERO DE 2025.

**HORA INICIO: 8:00 A.M
DE LUNES A VIERNES.**

TIPO DE REUNION: PRESENCIAL

HORA FINAL: 4 PM

ASUNTO: Orientaciones para planificar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA- de la 1a -primera- y 2a -segunda- semanas de desarrollo institucional, comprendidas entre el 06 al 17 de enero de 2025.

Con el fin realizar las actividades propuestas en la circular 001 emanada por la secretaria de educación departamental sobre la primera y segunda semana de desarrollo institucional en el mes de enero de 2025 me permito convocar a los docentes del CER Cucutillita a reunión de desarrollo institucional a partir del martes 7 al viernes 17 de enero de 2025.

OBJETIVOS:

1. **Cumplir con la Circular No. 001 de enero 7 de 2025** sobre el POA para las primeras dos semanas de desarrollo institucional, conforme a la Resolución No. 008682 del calendario académico 2025.
2. **Garantizar un proceso de matrícula eficiente y equitativo** en el CER Cucutillita para el 2025, cumpliendo con las resoluciones 004193 y 005862 para asegurar el acceso y permanencia educativa.
3. **Ejecutar correctamente el Programa de Alimentación Escolar (PAE)** durante 2025, asegurando su cobertura, calidad nutricional y acceso oportuno según la Circular No. 207.
4. **Realizar la autoevaluación institucional 2024** y formular el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) para identificar fortalezas y áreas de mejora en la gestión escolar.
5. **Adoptar y formalizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, ajustando sus documentos anexos a las necesidades pedagógicas y organizativas del establecimiento para 2025.
6. **Fortalecer la convivencia escolar** en los 39 municipios no certificados mediante la actualización del Comité de Convivencia y la implementación de estrategias de prevención y promoción.
7. **Implementar los Proyectos Pedagógicos Transversales** alineados con la Ley 115 de 1994, promoviendo derechos humanos, convivencia, cultura de paz, y emprendimiento.
8. **Socializar los ajustes a los documentos institucionales** del CER Cucutillita, garantizando su conocimiento y carga en la Comunidad Virtual Enjambre, además de completar el inventario tecnológico de las sedes.

9. **Asegurar la rendición de cuentas** conforme a las normativas legales y la Ley Estatutaria 1757, administrando el Fondo de Servicios Educativos y socializando los informes de ejecución.
10. **Cerrar adecuadamente el presupuesto de 2024** del CER Cucutillita, presentando los documentos e informes requeridos, y garantizando la transparencia en el proceso fiscal.
11. **Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA)** para 2025, alineado con el PEI y las normativas de la Secretaría de Educación, con acciones y metas que fortalezcan la calidad educativa y la convivencia escolar.
12. **Distribuir las responsabilidades de los docentes** en las diferentes sedes educativas por áreas de gestión.
13. **Aperturar los libros reglamentarios** y asegurar el alistamiento de las sedes educativas para el inicio de labores académicas, garantizando un ambiente adecuado de enseñanza.
14. **Socializar los trabajos realizados** y entregar los mismos en formato digital al equipo de calidad.

LUGAR: Sede Principal Cucutillita

HORARIO DE TRABAJO:

De 8 de la mañana a 12 del día.

De 2 de la tarde a 5 de la tarde.

1 receso de media hora en la mañana.

1 receso de media hora en la tarde

EQUIPO DE TRABAJO:

- **GESTIÓN DIRECTIVA:** autoevaluación institucional, elaboración PMI 2025 y seguimiento del PMI vigencia 2024. Auto control de asistencia
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** ajustar del Proyecto Educativo Institucional (PEI), ajustando sus documentos anexos a las necesidades pedagógicas y organizativas del establecimiento para 2025. Acta de adopción del calendario escolar.
- **GESTIÓN ACADÉMICA:** Implementar los Proyectos Pedagógicos Transversales alineados con la Ley 115 de 1994, promoviendo derechos humanos, convivencia, cultura de paz, y emprendimiento. Elaboración del calendario escolar y cronograma.
- **GESTIÓN COMUNITARIA:** Elaboración del POA institucional 2025.
- **GESTIÓN DE LA CALIDAD:** 2025, Garantizar un proceso de matrícula en el CER Cucutillita. Asegurar la rendición de cuentas conforme a las normativas legales y la Ley Estatutaria. Cerrar adecuadamente el presupuesto de 2024 del CER Cucutillita. Horario de clase.

AGENDA A DESARROLLAR EN LAS DOS SEMANAS:

DÍA 1 (7 DE ENERO): APERTURA Y ORGANIZACIÓN INICIAL

Responsable **GESTION DE LA COMUNIDAD**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo

2. Reflexión.
3. Elaboración de acuerdos
4. Revisión de la Circular No. 001 de enero 7 de 2025 sobre el POA y el calendario académico.
5. Asegurar la correcta ejecución de los procesos de matrícula y asignación de responsabilidades para la planificación de los recursos.
6. Socialización de la Resolución 004193 de la Secretaría de Educación Departamental y Resolución N° 005862 del Ministerio de Educación Nacional.
7. Conformación de Comités internos y grupos de trabajo.
8. Elaboración del calendario y cronograma escolar 2025
9. Terminación de la jornada.

DÍA 2 (8 DE ENERO): SOCIALIZACIÓN Y ALINEACIÓN INSTITUCIONAL

Responsable **GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Elaboración del POA de actividades 2025.
4. Revisión de los procesos para la implementación del PAE.
5. Terminación de la jornada

DÍA 3 (9 DE ENERO): REVISIÓN Y ALINEACIÓN DE LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS

Responsable **GESTION ACADÉMICA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión y actualización de los Proyectos Pedagógicos Transversales (cultura de paz, convivencia escolar, derechos humanos, etc.).
4. Taller de ajuste del manual de convivencia y revisión del Sistema Institucional de Evaluación (SIEE).
5. Elaboración de materiales para el fortalecimiento de la convivencia escolar.
6. Socialización del Plan de Acción para la convivencia escolar con el Comité de Convivencia.
7. Terminación de la jornada

DÍA 4 (10 DE ENERO): FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Responsable **GESTION DIRECTIVA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Elaboración de la autoevaluación institucional 2024.
4. Identificación de fortalezas y áreas de mejora en los procesos educativos.
5. Ajustes al PMI, incluyendo las estrategias de calidad y mejora continua.
6. Seguimiento al PMI
7. Terminación de la jornada

SEMANA 2: 13 DE ENERO AL 17 DE ENERO DE 2025

DÍA 5 (13 DE ENERO): AJUSTES Y SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

Responsable **GESTION DE CALIDAD**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión y ajustes del PEI, Manual de Convivencia, y documentos anexos.
4. Socialización de los documentos actualizados.
5. Carga de los documentos en la plataforma Comunidad Enjambre.
6. Verificación de la correcta implementación de los proyectos pedagógicos transversales.
7. Terminación de la jornada

DÍA 7 (15 DE ENERO): SOCIALIZACIÓN DE INFORMES Y CIERRE DE AJUSTES

Responsable **GESTION DE LA COMUNIDAD**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Presentación de los resultados del proceso de autoevaluación institucional.
4. Revisión de los avances del PMI y ajustes necesarios.
5. Socialización del proceso de rendición de cuentas, incluidos los indicadores de impacto y metas.
6. Terminación de la jornada

DÍA 8 (16 DE ENERO): FINALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Responsable **GESTION ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión final de la planificación de actividades académicas y formativas.
4. Verificación del cumplimiento del proceso de matrícula.
5. Ajustes finales al alistamiento de sedes para recibir a los estudiantes.
6. Revisión de la estrategia para la implementación del PAE.
7. Terminación de la jornada

DÍA 9 (17 DE ENERO): CIERRE Y PREPARACIÓN PARA EL INICIO DE CLASES

Responsable **GESTION ACADÉMICA**

ORDEN DEL DIA

1. Oración y saludo
2. Reflexión
3. Revisión final de la implementación del POA y los logros alcanzados.
4. Preparación final para la apertura de las clases.
5. Revisión de los recursos disponibles para el PAE y el inicio de actividades académicas.
6. Cierre de las actividades de desarrollo institucional y ajustes finales a los documentos institucionales.
7. Terminación de la jornada

MAG. ELBA MARINA GARCÍA GARCÍA
DIRECTORA CER CUCUTILLITA