



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

CIRCULAR No. 001 - 2024

FECHA: Enero 10 de 2024
DE: Rectoría
PARA: Directivos Docentes, Docentes, Staff de Apoyo y Personal Administrativo de la Institución Educativa La Salle.

ASUNTO: Planificación e implementación del Plan Operativo de Acción (POA) correspondiente a la 1ª y 2ª Semana de Desarrollo Institucional, comprendidas entre el 08 y el 21 de enero de 2024 en la Institución Educativa La Salle del Municipio de Ocaña.

PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ENERO 10 DE 2024

Bienvenida Año Lectivo 2024

Eucaristía de Acción de Gracias

Templo: Iglesia San Rafael

Hora: 03:00 p.m.

Informes de Rectoría saliente y entrante – Presentación Personal Nuevo
Entrega de Reflexión Anual.

Socialización de la circular No. 002 del 05 de enero de 2024 emanada por la Secretaría de Educación Departamental por la cual se publican las Orientaciones para planificar e implementar el Plan Operativo de Acción (POA) de la 1ª (primera) y 2ª (segunda) Semana de Desarrollo Institucional, comprendidas entre el 08 y el 21 de enero de 2024.

ENERO 11 DE 2024

Inducción y Reinducción Personal Docente y Administrativo

Lugar: Sede Principal I.E. La Salle

Hora: 08:00 a.m. a 10:00 a.m.

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Socialización Horizonte Institucional

1. Misión
2. Visión
3. Filosofía Institucional
4. Valores Institucionales
5. SIEE
6. Manual de Convivencia
7. Mitigación del Riesgo
8. Reseña biográfica de San Juan Bautista de La Salle

10: 00 a.m. a 10:30 a.m. Descanso

Estrategia para el análisis pruebas externas: Evaluar para Avanzar y Pruebas Saber 11° – 2023

Líder: Joan Esneider Ascanio Sánchez

Actividades: Orientaciones y asignación de equipos de trabajo para el informe “Evaluar para Avanzar”. Socialización resultados Pruebas Saber 11°, entrega de material para elaboración plan de acción por área

Horario: 10:30 a.m. a 12:30 p.m.

Entregables:

1. Documento Informe Evaluar para Avanzar 2023
2. Documento Análisis Pruebas Saber 11° 2023
3. Documento Plan de Acción Evaluar para Avanzar

DÍA CUATRO: ENERO 12 DE 2024

Lugar: La Salle Sede Principal

Hora: 08:00 a 12:30 am.

Descanso: 10:00 a 10:30 am.

Análisis Evaluación Interna y Externa y Plan de Fortalecimiento Académico

- ✓ Análisis del informe Evaluar para Avanzar
- ✓ Análisis del Informe de Resultados Saber 11°

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

- ✓ Proyección de las Oportunidades de Mejora de la evaluación Interna y Externa
- ✓ Elaboración del Plan de Fortalecimiento Académico

Entregable: 1. Documento análisis de Evaluaciones Internas y Externas 2023
2. Documento Plan de Fortalecimiento Académico 2023

SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DÍA CINCO: ENERO 15 DE 2024

Entrega de asignaciones académicas al personal docente por parte de la Secretaría de Rectoría: Cada docente se dirige a la Secretaría para la entrega, notificación y firma de la Resolución individual, de acuerdo al llamado por parte de la funcionaria encargada Señora Luddy Stella Álvarez Quintero.

Hora: Durante toda la jornada laboral

Lugar: Secretaría Sede Principal

Hora: 08:00 a.m. a 12:30 am.

Lugar: Sede Principal

Eficiencia Interna: Elaboración del formato por cada sede, coordinadores diligencian con anticipación y durante la jornada se analiza el documento con el fin de plantear acciones de fortalecimiento y mejora. Líder del Proceso Esp. Yasmine Becerra Arévalo. **Tiempo: 8:00 a 9:00 am.**

Autoevaluación Institucional: Proyección del documento de Autoevaluación Institucional. Líder del proceso Esp. Magally Margarita Meza Jácome. Entrega del documento elaborado en 2023, para alojar en plataforma Enjambre. **Tiempo: 9:00 a 10:00 am**

Seguimiento al PMI 2023: Elaboración del seguimiento al PMI 2024 por equipos de trabajo. Líder del Proceso Esp. Magally Margarita Meza Jácome. Documento debe ser entregado para ser alojado en Plataforma Enjambre. **Tiempo: 10:30 a 12:30 am**

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Entregables:

1. Formato D01.03.F01. Autoevaluación Institucional diligenciado
2. Formato D01.01.F03 Eficiencia Interna diligenciado
3. Formato D02.03.F01 Seguimiento al PMI 2023 diligenciado

CAPACITACIÓN DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y STAFF DE APOYO WEB COLEGIOS

Hora: 03:00 a.m. a 04:00 p.m.

Lugar: Sede Principal

DÍA SEIS: ENERO 16 DE 2024

Organización de Comités por sede.

Hora: 08:00 a.m. a 12:00 m

Lugar: En cada Sede

Entregables:

1. Documento Organización Comités de cada sede en Medio Impreso y Magnético

Capacitación Plataforma WEB Colegios

Capacitación uso de la plataforma WEB COLEGIOS

Día: Martes 16 de Enero

Hora: 10:00 a.m. a 12:00 m.

Lugar: En cada sede

Entregables:

1. Acta de capacitación encargada Luddy Stella Álvarez Quintero.

DÍA SIETE: ENERO 17 DE 2024

Planeación y Organización Académica

Revisión y actualización de la documentación existente en el Drive dispuesto por la Coordinadora Mg. Jeine Raquel Reyes Quintero, quien lidera la actividad

1. Plan de estudios
2. Malla curricular
3. Formato de preparador
4. Matriz de seguimiento a la planeación académica a coordinadores

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

5. Formatos, estándares, lineamientos, DBA, Cartillas MEN, PEI, SIEE, Manual de Convivencia, Manual de riesgos, Manual de procedimientos

Actividad: Lectura, revisión y actualización de Planes de Estudio, Mallas Curriculares y construcción del Proyecto de Aula de cada docente.

Organización Turnos de Vigilancia y Horario de Atención a Padres: Entrega a Secretaría de Rectoría, por parte de los Coordinadores de cada sede del formato

Hora: 08:00 a.m.

Lugar: Sede Principal

- Entregables:**
1. Documentos de planeación y organización académica actualizados (Malla curricular – Planes de Estudios – Proyecto de Aula)
 2. Documento organización turnos de vigilancia de cada sede – jornada
 3. Documento organización horario de atención a padres de cada sede – jornada

DÍA OCHO: ENERO 18 DE 2024

Organización de Evaluaciones Tipo Prueba Saber y Actividades Académicas complementarias (Inasistencia Docentes)

Entrega y Socialización de formato general

Fecha de subida de evaluaciones a Plataforma

Guías Pedagógicas

Preparadores

Hora: 08:00 a 10:00 am.

Lugar: En cada sede

- Entregables:**
1. Formato Evaluaciones Tipo Prueba Saber
 2. Guías Pedagógicas (2 por cada maestro)
 3. Formato evaluación diagnóstica diligenciado

Descanso: de 10:00 a.m. a 10:30 a.m.

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Socialización Manual de Convivencia Escolar: A cargo de la Señora Coordinadora Mg. Erica María Pino Carvajalino. Se tendrá en cuenta el documento orientador para los ajustes a los manuales de convivencia desde las **prácticas restaurativas**.

Hora: 10:00 a.m. a 12:00 m.

Lugar: En cada sede

Entregables: 1. Acta de Socialización Manual de Convivencia a cargo de la señora coordinadora Mg. Erica María Pino Carvajalino

Organización Estratégica Equipo Directivo y Staff de Apoyo

Hora: 03:00 p.m. a 05:00 p.m.

Lugar: Domicilio de la Señora Coordinadora Mg. Jeine Raquel Reyes Quintero

Organización Cronograma Anual

Organización de actividades Institucionales

Semana de la Institución Educativa La Salle

Escuela de Padres

1. Estilos de crianza
2. Prevención de los tipos de violencia
3. Acoso Escolar Abordaje en Familia
4. Tiempo en familia

Semana por la Convivencia Escolar

Olimpiadas Matemáticas

Feria Colsalle

Concurso de Ortografía

Feria Universitaria

Entregables: 1. Acta de Organización Académica a cargo de la Señora Luddy Álvarez Quintero.
2. Documento Cronograma general Institución Educativa La Salle, a cargo de la Señora Paola Herlinda Omeara Clavijo.

DÍA NUEVE: ENERO 19 DE 2024 PROYECTOS TRANSVERSALES

Capacitación sobre Proyectos Transversales: Video Tutorial

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

- Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía (ESCC).
- Educación Ambiental (PRAE).
- Hábitos y Estilos de vida saludable (HEVS).
- Movilidad segura en la comunidad educativa y Plan de Gestión del Riesgo.
- Educación financiera y emprendimiento.
- Educación para el ejercicio de los derechos humanos – Democracia (DD-HH).
- Proyecto, Ocaña mi Patria Chica: Ordenanza 016 de 2022

Socialización de lineamientos para la entrega de Proyectos Transversales.

Archivo 1: Informe Ejecutivo

1. Portada
2. Introducción
3. Justificación
4. Caracterización y lectura de contexto
5. Selección de una o varias situaciones(problemáticas)
6. Priorización de las situaciones (problemáticas): línea base.
7. Marco teórico (conceptual) y normativo.
8. Estrategias pedagógicas y metodológicas formativas a implementar (líneas de acción, acciones y competencias).
9. Propuesta pedagógica.
10. Actores y participación (Interdisciplinariedad, Intersectorialidad, Inter institucionalidad).
11. Plan de Acción
12. Evaluación del proyecto
13. Registro fotográfico.

Entregables: 1. Informe ejecutivo de cada uno de los Proyectos Transversales

ENTREGA Y ADECUACIÓN DE AULAS

- ✓ Letrero de Bienvenidos
- ✓ Decoración de salones

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

- ✓ Entrega de cronograma semana de Inducción y Reinducción Estudiantil
- ✓ Organización Reunión General de Padres de Familia por grados y sedes
- ✓ Impresión de prospectos para entregar a padres (diseño: señora coordinadora Mg. Jeine Raquel Reyes Quintero, impresión coordinador de cada sede)
- ✓ Organización de decoración en cada Aula: Horario de Clase, Frase del año, cumpleaños, cartelera informativa.

Hora: 07:00 a.m. a 12:30 p.m.

Lugar: Cada Sede

Entregables: 1. Organización de las aulas y sedes para recibimiento de la comunidad estudiantil

Cordialmente,

Mg. Dora Astrid López Meneses
Rectora
Institución Educativa La Salle

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 1 de 17	

CIRCULAR No. 002

7510.27.04

San José de Cúcuta, enero 5 de 2024

PARA: Rectores(as) y directores(as) de establecimientos educativos oficiales y, funcionarios de la SED responsables del acompañamiento y asistencia técnica.

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 08 al 21 de enero de 2024

El decreto 1075 (26/05/2015) en su artículo 2.4.3.2.4., define el concepto relacionado con las **actividades de desarrollo institucional**, para ello expresa: *“Es el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; ya otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo”*.

En la resolución N° 006650 (24/10/2023), "Por la cual se expide el calendario académico para la vigencia del año lectivo 2024, que regirá, en los establecimientos educativos oficiales, adscritos a los treinta y nueve -39- municipios no certificados del departamento Norte de Santander", emanadas de la SED, en donde se estipulan las fechas de las semanas de desarrollo institucional. A continuación, la SED en cumplimiento de sus funciones constitucionales y de ley, se permite orientar las acciones que de manera autónoma se deben planificar, implementar, socializar, controlar y evaluar para la 1a -primera- y 2a -segunda- semana de desarrollo institucional comprendidas entre el 08 al 21 de enero de 2024; entonces, los rectores(as) y directores(as) según las condiciones particulares de cada establecimiento educativo, deben direccionar sus propios planes de acción - POA- de manera autónoma, para lo cual esperamos tengan en cuenta los siguientes aspectos:

ÁREA DE COBERTURA

1. Proceso de matrícula.

La Resolución 2010 de 18 de abril de 2023 emitida por la Secretaría de Educación Departamental, por medio de la cual se estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en los municipios no certificados del Departamento Norte de Santander para el año escolar 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 7797 de mayo 29 de 2015 expedida por el MEN, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo de manera oportuna, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 2 de 17	

la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en las instituciones educativas oficiales de los 39 municipios no certificados, de la entidad territorial Norte de Santander, como también definió los términos y condiciones para reportar la información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales, relacionando las actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

En concordancia con la Resolución de Cobertura y en uso de las competencias conferidas en el artículo 11 el cual reza así:

Artículo 11. Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales. Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de: 1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa. 2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT Y SIMPADE (Estrategias de permanencia educativa-anexo 13 A Y demás anexos). 3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información en SIMAT Y SIMPADE. 4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes. 5. Registrar las estrategias de acceso y permanencia educativa en el SIMAT 6. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia. 7. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados. 8. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, diligenciando la totalidad de los campos que se encuentran en el SIMAT.

En este sentido se hizo necesario realizar una capacitación de acuerdo al cronograma establecido en la circular No. 209 de 27 de Octubre de 2023 a todos los Directivos docentes y personal administrativo para la actualización y aclaración en el manejo de los sistemas de información Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT y Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar – SIMPADE conforme a la circular dirigida a los Rectores, Directores y personal administrativo, responsables de suministrar, revisar y garantizar la calidad de la información ingresada en los mencionados sistemas así como de digitación, verificación y seguimiento permanente de los datos ingresados.

Así mismo esta ETC emitió la circular 223 de noviembre 9 de 2023, en la que se determina el proceso de renovación de matrícula de alumnos antiguos y nuevos para la vigencia 2024.

Por consiguiente, es preciso enfatizar en las siguientes acciones de realización inmediata:

- **Avanzar en el proceso de matrícula:** Se solicita a los señores Directivos Docentes dar cumplimiento al cargue de matrícula, requerido para el 11 de diciembre de 2023, toda vez que a fecha de corte 5 de enero de 2024 la matrícula reportada en el SIMAT es de 137.749 estudiantes con un avance de 94%, registrando aún una diferencia de 8.791 con respecto a la matrícula de 10 de noviembre de 2023 y con una diferencia de 10.511 con respecto a 26 de septiembre de 2023.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 3 de 17	

- **Establecer un plan de acción** que permita la **búsqueda de los niños, adolescentes y jóvenes** de tal manera que se facilite el proceso de matrícula a las familias, tales como: flexibilización de horarios, habilitar no solo la sede principal para el proceso de matrícula sino otras sedes que permitan el acceso de la comunidad, utilizar canales de comunicación para ofertar el servicio, eliminar toda barrera que impida el acceso de los niños, niñas y adolescentes provenientes de la República Bolivariana de Venezuela por no presentar documento de identidad válido en Colombia (Revisión de la circular).

- **Diligenciar y registrar simultáneamente en el SIMAT y en SIMPADE**, los estudiantes retirados y la causa del retiro. Al cierre de la vigencia 2023 se evidenció que solo se caracterizó en el SIMPADE el 43% de los estudiantes retirados, lo que evidencia la falta de compromiso en este proceso por parte de quienes tienen esta función a su cargo.

- **Caracterizar las estrategias de permanencia:** Alimentación Escolar -PAE, Transporte Escolar y Jornadas Escolares Complementarias.

- **Caracterizar en el SIMAT, los diferentes tipos de población vulnerable:** Afro, Rom, Víctimas (hechos victimizantes), Etnias, Discapacidad, Excepcionalidad, Migrantes, Sistema Responsabilidad Penal Privados de la Libertad y No Privados de Libertad. Se recuerda que los estudiantes con discapacidad deben ser previamente diagnosticados por la respectiva EPS a la que se encuentre afiliado el estudiante.

- **Registrar y Actualizar en el SIMAT con carácter obligatorio las variables:** Datos de Padres o Acudientes: Nombres y Apellidos Completos, Documento de Identidad, Dirección de Residencia, Contacto Telefónico, Correo Electrónico; así mismo registro de los estudiantes con nombres, apellidos completos como aparecen en el Documento de Identidad de los estudiantes y actualización de los documentos de identidad de acuerdo a sus edades.

Es importante enfatizar que la matrícula registrada en el SIMAT, es el insumo del estudio de planta y es la que determina el número de docentes de aula requeridos para la prestación del servicio educativo en cada establecimiento educativo.

2. Educación Jóvenes y adultos

Se solicita realizar preinscripción de matrícula para estudiantes jóvenes y adultos para los Ciclos 2 al 6, que permita a la ETC contar con la información de la población que demanda la prestación del servicio educativo bajo este modelo flexible.

3. Programa de alimentación Escolar- PAE

Se solicita tener presente la circular No. 211 de 30 de octubre de 2023 emitida por esta ETC, en la que se hace la descripción de procedimientos a tener en cuenta para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar durante la vigencia 2024.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 4 de 17	

4. Primera Infancia Feliz y Protegida

El Gobierno Nacional, en su compromiso por la universalización progresiva de la educación inicial en el marco de la atención integral, ampliará la planta de cargos de docentes de aula temporales en 5.899 nuevos maestros y maestras **en todo el país**, con especial énfasis en zonas de mayor vulnerabilidad. Con esto, se garantiza el ingreso gratuito a partir de los 3 años de las niñas y niños en los grados prejardín y jardín a la educación inicial, en donde confluirán acciones conjuntas entre el Estado, la sociedad, las familias y las comunidades.

Un factor determinante es contar con educadores con el perfil y la formación requerida para diseñar experiencias educativas y pedagógicas que potencien el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, por esto, dentro de la ampliación mencionada, se contará con una viabilidad para el Departamento Norte de Santander de un número considerado de docentes para atención primera infancia de los cuales se tendrán 76 docentes, que en donde se cumplen las condiciones de acuerdo con criterios establecidos por el MEN, harán parte de la estrategia de itinerancia, la cual consiste en la atención educativa por fuera de los establecimientos educativos, llegando directamente a los hogares y centros comunitarios de las zonas más remotas o con dificultades de desplazamiento o movilidad en nuestro departamento y un gran número que atenderá desde las aulas de clase disponibles en los establecimientos educativos de cada municipio.

Estas nuevas maestras y maestros de primera infancia tendrán la misión de atender a los estudiantes del segundo ciclo de educación inicial para la vigencia 2024, por lo que se requiere la focalización de los niños y niñas en toda la región dando paso al registro de la matrícula en el Sistema integral de matrícula de acuerdo a las directrices que se orienten desde el área de cobertura y calidad en esta apuesta la cual será gradual y progresiva.

ÁREA DE CALIDAD

1. Evaluación de desempeño laboral de docentes y directivos docentes decreto ley 1278 (2002), vigencia 2023.

• **Fase de Entrega de Documentación Final.** Para quienes les corresponda el proceso de evaluación de desempeño laboral y periodo de prueba 2023, de docentes y directivos docentes (Ver circulares emanadas de la SED N° 04 y 05 del 13 de enero de 2023); informamos que, el documento final -anexo 5-, "Protocolo para evaluación de directivos docentes y docentes del decreto 1278 (2002)"; con sus dos -2- firmas originales en: a) En el numeral IV. Constancia de notificación; recordamos que, en la misma plataforma Humano en Línea de la SED, se debe registrar la fecha de notificación así: 30/11/2023.

Fecha de entrega: Estos dos -2- documentos deben ser entregados mediante oficio de radicación en las oficinas de la Gobernación del Norte de Santander, a más tardar el día martes 31 de enero del 2024.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 5 de 17	

2. Plan de mejoramiento institucional -PMI-.

El plan operativo de acción debe incorporar la efectiva acción de:

- **Diligenciamiento del formato de eficiencia interna vigencia 2023.**

Utilizar el formato que le corresponde a esta gestión. Formato D01.01.F03

- **Diligenciamiento del formato Seguimiento al plan de mejoramiento -PMI- 2023.**

Utilizando el formato respectivo. Instrumento que se constituye en insumo para la formulación del PMI 2023, entendiendo el resultado de cumplimiento de objetivos y metas del PMI 2023. Para ello, se utiliza el formato D02.03.F01

- **Diligenciamiento del formato Auto-evaluación institucional año lectivo 2023.**

Organizar los equipos de gestión para cada una de las áreas, con ello, aplicar el formato respectivo. Para este aspecto la Ley general de educación (1994), en su artículo 84. Relacionado con la evaluación institucional anual, expresa: "En todas las instituciones educativas se llevará a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte. Dicha evaluación será realizada por el Consejo Directivo de la institución, siguiendo criterios y objetivos preestablecidos por el Ministerio de Educación Nacional" para este proceso, se ha definido el formato D01.03.F01.

- **Observación:** Para estos tres aspectos de la vigencia 2023 -eficiencia interna, seguimiento y evaluación del PMI y auto-evaluación institucional-, se recomienda que, con los equipos de calidad, se realice el análisis cuantitativo y especialmente cualitativo - resumen ejecutivo- de la información registrada en cada uno de los formatos institucionales, este proceso le permite al EE tener insumos para su incorporación en la planificación y definición del PMI vigencia 2024

3. Adopción del proyecto educativo institucional -PEI- y/o el proyecto educativo de comunidad -PEC- y, sus documentos anexos.

Estos son instrumentos institucionales que para realizar su efectiva aplicación y llevarlos a la práctica en la vigencia 2024 deben quedar completamente definidos y adoptados por el Consejo Directivo.

4. Incorporación en el PEI de los Modelos Educativos flexibles.

En la prestación del servicio de modelos educativos flexibles para educación de niños, niñas y adolescentes como Modelo de Educación Inicial Rural -MEIR-, Aceleración del Aprendizaje, caminar en secundaria, Círculos de aprendizaje u otro que se oferte y los modelos flexibles para jóvenes y adultos que se implementen como Ser Humano, se hace necesario se haga visible en el PEI tanto en su componente pedagógico curricular como en el componente comunitario, para efectos de legalidad, que permita el trámite de

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 6 de 17	

modificación de la licencia de funcionamiento y soporte la expedición de certificados y títulos.

5. Alianza Familia – Escuela

En virtud de la ley 2025 del 2020, los rectores y directores en el momento de la matrícula, deben adelantar el protocolo con los padres de familia, de la firma del compromiso de participar en la escuela de padres, el cual está consignado en el literal **-c-** del artículo **2.3.4.1.2.4.**

6. Proyectos pedagógicos Transversales y Convivencia escolar

- **Entrega de la ordenanza No. 0016 de 16 de diciembre de 2022** Esta ordenanza tiene por finalidad promover, crear y garantizar un espacio para el aprendizaje, reflexión y estudio de urbanidad, civismo y principios.
- **Entrega del documento orientador para la implementación de proyectos pedagógicos transversales ¿Cómo aportar a la construcción de sujetos que vivan en paz desde los proyectos pedagógicos transversales?** Documento que proporciona directrices, estrategias y buenas prácticas para llevar a cabo proyectos transversales en el contexto educativo.
- **Caja de herramientas:** Recursos educativos variados, como guías, material multimedia y otros elementos que facilitarán la implementación y desarrollo de los proyectos.
- **Entrega del documento orientador para los ajustes a los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas.** Este documento pretende ser una herramienta que facilite ajustar y modificar los manuales de convivencia a través del diálogo, incorporando prácticas restaurativas para la resolución de conflictos y una concepción democrática de convivencia basada en la corresponsabilidad, solidaridad, reconocimiento y justicia.

Mediante circular 00230 de 28 de noviembre 2023 se hace entrega a los establecimientos educativos de los 39 municipios no certificados en educación de la ordenanza No. 0016 de 16 de diciembre de 2022 y los documentos orientadores para la implementación de los proyectos pedagógicos transversales y ajustes a los manuales de convivencia. Las orientaciones ofrecidas mediante dichos documentos tienen como objetivo fortalecer la formación integral de nuestros estudiantes, fomentando la interdisciplinariedad, promoviendo valores fundamentales para su desarrollo personal y social.

Sin perjuicio de su autonomía escolar y con el objeto de dar cumplimiento tanto a la ordenanza No. 0016 de 16 de diciembre de 2022, como al documento orientador de los ajustes a los Manuales de Convivencia desde las prácticas restaurativas y a la implementación de los proyectos pedagógicos transversales; las instituciones educativas oficiales y privadas deberán resignificar sus Proyectos Educativos Institucionales - PEI - y contar para este proceso la participación de la comunidad educativa, de conformidad con la Ley 115 de 1994.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 7 de 17	

Responsabilidades de los establecimientos educativos: Es responsabilidad de cada establecimiento garantizar que las herramientas sean distribuidas, socializadas e implementadas adecuadamente en el marco de la convivencia escolar y los proyectos transversales.

Agradecemos su compromiso y dedicación en la implementación de estas orientaciones, las cuales contribuirán de manera significativa al desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Si tienen alguna consulta o requieren asistencia técnica y/o jurídica adicional, comunicarse con nuestro equipo de apoyo de las Área de Calidad Educativa e Inspección y Vigilancia y/o solicitarla vía SAC.

Plan para la prevención de todo tipo de violencia contra niñas, niños, jóvenes y adolescentes.

En atención a la Directiva Ministerial N° 01 de 2022, los establecimientos educativos de los 39 municipios no certificados del departamento realizarán un plan de trabajo para la prevención de todo tipo de violencias contra niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los entornos escolares en articulación con el Comité Municipal de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

Este plan deberá estar liderado por el Comité de Convivencia Escolar de cada establecimiento educativo, además, se recomienda realizar el análisis de las situaciones de riesgos relacionadas en el formato adjunto y de acuerdo a la lectura de contexto de cada establecimiento educativo, se debe anexar aquellas situaciones que se consideren de riesgo para NNAJ.

Es importante, el fortalecimiento de la educación para el ejercicio de los derechos humanos, los derechos de la mujer y la prevención de la violencia basada en género, la prevención de la violencia sexual y abuso sexual, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, prevención del trabajo infantil, la prevención de la trata de personas, acoso escolar y prevención de la conducta suicida, entre otras situaciones de riesgo.

El plan permitirá dar cumplimiento a lo solicitado por la procuraduría para la defensa de los derechos de la infancia, la adolescencia, la familia y las mujeres del Departamento Norte de Santander.

Ruta de atención integral en casos de violencia sexual contra estudiantes

La Secretaría de Educación con la cooperación de la Agencia de Cooperación Alemana GIZ, mediante el programa Propaz II, la Red departamental de docentes orientadores y la Red por una Escuela sin Violencia, diseñaron la **Ruta de atención integral en casos de violencia sexual contra estudiantes**, razón por la que se indica que dicha ruta deberá ser publicada en un lugar visible del establecimiento educativo, al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 8 de 17	

III Semana por la convivencia escolar, los derechos humanos y la prevención de todo tipo de violencias contra niños, niñas, adolescentes y jóvenes “Aprender a Vivir Juntos Una Tarea de Todos y Todas.

Se invita a los establecimientos educativos a programar y destinar las fechas desde el 02 al 06 de septiembre del 2024 para la realización de la III Semana por la convivencia escolar, los derechos humanos y la prevención de todo tipo de violencias contra niños, niñas, adolescentes y jóvenes “Aprender a Vivir Juntos Una Tarea de Todos y Todas.

La organización en los establecimientos educativos estará a cargo del directivo docentes, los docentes que conforman la Red departamental de docentes orientadores y el Comité de Convivencia Escolar.

El propósito es de promover escuelas que fortalezcan capacidades para aprender a vivir juntos e impulsar una transformación cultural que permita que nuestros comportamientos y relacionamientos se basen en lo recomendado por la Comisión de la verdad en el año 2022 al establecer:

- *Una noción «del otro» que reconozca la igualdad de dignidades y sea respetuosa de la diversidad, la pluralidad y la diferencia cultural, étnica, de género, política e ideológica.*
- *El rechazo de la violencia, la promoción del cuidado de la vida y del respeto de los derechos humanos sobre la base, entre otros, de la comprensión de lo ocurrido en el conflicto, de los impactos causados y los afrontamientos y resistencias de las comunidades.*
- *La capacidad de diálogo y deliberación argumentada que, por esta vía, contribuya a la recuperación de la confianza, la promoción de la convivencia y el fortalecimiento de la democracia.*

Esta semana es un espacio de reflexión y diálogo para mitigar aquellas situaciones de convivencia que afectan la vida y la integridad en nuestras comunidades educativas y fortalecer los procesos pedagógicos en educación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la paz y la prevención de todo tipo de violencia contra niños, niñas adolescentes y jóvenes.

7. Socialización de Ajustes

Los ajustes que se hayan realizado a todos los documentos institucionales propios del servicio, tales como el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, o el Sistema institucional de Evaluación, además de la estrategia pedagógica que guía la formación de los educandos, entre otros; deben ser socializados y de absoluto conocimiento por parte de la comunidad educativa, tanto directivos, docentes, administrativos y padres de familia, antes de las labores académicas del presente año lectivo 2024.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 9 de 17	

ÁREA DE PLANEACIÓN

Conforme los lineamientos y orientaciones de la Circular 011 del 25 de enero de 2022, se recuerda el cumplimiento de este proceso normativo para la vigencia 2024, atendiendo las siguientes Orientaciones:

- El establecimiento educativo debe contar con un documento denominado "Estrategia de Rendición de cuentas" donde se establezca el cómo se realizará este ejercicio, teniendo en cuenta que debe llevarse a cabo de forma permanente y que la rendición de cuentas no es solo la audiencia pública sino la atención oportuna a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de la comunidad.
- La audiencia pública debe ser realizada a más tardar **el último día del mes de febrero**.
- La convocatoria a la audiencia pública debe ser realizada **mínimo con 30 días de antelación** e informar a la secretaría de educación, la fecha de realización.
- La publicación del informe de gestión con una antelación de 15 días como mínimo, a la realización de la audiencia pública, con el fin de que los interesados puedan radicar sus preguntas. Adicionalmente, en el mismo término deberá ser publicado en la plataforma enjambre, en lugar visible (cartelera informativa, página web del establecimiento educativo) y de fácil acceso para toda la comunidad. Para la elaboración del informe, se recomienda tener en cuenta las orientaciones dadas en la webinar del 12 de octubre de 2023, la cual puede ser consultada en: <https://www.youtube.com/watch?v=XQL6qAE-J9U&t=3006s>
- Con **10 días de antelación** a la audiencia pública, se establecerá y se dará a conocer el medio por el cual se realizará la radicación de preguntas por parte de la comunidad y temas sobre los cuales desean tener mayor información, para tratados con mayor profundidad en la audiencia pública.
- Tener en cuenta que en la audiencia el Rector como responsable de la gestión del establecimiento educativo, debe dar a conocer los indicadores de resultado o de impacto, el cumplimiento de las metas del PMI, atendiendo a las preguntas orientadoras; ¿cómo se hizo?, ¿cuánto se gastó?, ¿De cuál fuente de recursos se invirtió (FOSE, propios, donaciones, etc.)?, ¿cuántas sedes y personas se beneficiaron destacando el enfoque diferencial, víctimas, estudiantes con discapacidad, migrantes?

Es importante recordar, que todos los establecimientos educativos, deben informar con suficiente antelación (30 días), a la secretaría de educación, la fecha, hora y lugar donde se realizará la audiencia pública de rendición de cuentas, adicionalmente, en el caso de que se programe efectuar transmisión por las redes sociales, indicar el canal a utilizar con el respectivo enlace.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 10 de 17	

Dentro del término de 15 días siguientes a la realización de la audiencia pública, se debe publicar en la comunidad virtual Enjambre, página web del establecimiento educativo o en un lugar de fácil acceso a la comunidad, el informe ejecutivo que contenga las respectivas evidencias de ejecución del evento.

Finalmente, es importante recordar que de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.13, del artículo 10 de la Ley 715 de 2001, **es deber del Rector o director Rural, Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.** (negrilla y subrayado fuera de texto) y la Ley 1952 de 2019 código único disciplinario, que en el literal 8 del artículo 39, establece como prohibición a los funcionarios públicos: omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitud de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

ÁREA FINANCIERA

1. Cierre Presupuestal

El cierre presupuestal es el mecanismo a través del cual se determina la ejecución presupuestal de ingresos y gastos al finalizar cada vigencia fiscal, y se establece el estado de tesorería a 31 de diciembre, Incluye cálculos de reservas y cuentas por pagar que debe ser verificadas por el directivo a fin de emitir acto administrativo de reconocimiento:

Concepto	Cálculo	Recomendación
Reserva	Restar al valor de los registros el valor de las definitivas	Verificar que los saldos que queden correspondan a contratos vigentes y que tengan una razón justificada para aplazarse, si se trata de contratos incumplidos deben ser liquidados y liberados sus saldos
Cuentas por Pagar	Restar al valor de la definitivas el valor de los pagos	Verificar que los saldos que muestre la ejecución sean reales, si el dinero no salió del banco, no está pagado, se han detectado cifras conciliatorias que evidencian inexactitudes en los valores reportados como pagos

Se entrega en Excel la herramienta de comprobación del cierre financiero y la disponibilidad en bancos, que debe hacer parte del empalme y rendición de cuentas Anexo No. 1

En los extractos bancarios debe evidenciarse como mínimo recursos iguales a los saldos no ejecutados, más los valores dejados como reservas más los valores correspondientes a cuentas por pagar (valor en bancos debe ser mayor o igual a reservas más cuentas por pagar más valores sin ejecutar)

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 11 de 17	

Se recomienda a los directivos encargarse personalmente de obtener los extractos de los bancos, confirmar los datos presentados en los estados financieros e informes presupuestales; pedir orientación cuando tengan dudas. Así mismo, revisar detenidamente las observaciones enviadas en relación con los informes recibidos con corte septiembre de 2023

2. Inventarios

De acuerdo a los compromisos con los entes de control y MEN en relación a las fallas detectadas en los registros de inventario de activos fijos, se reiteran a través de la presente circular las orientaciones enviadas a sus correos y la herramienta Excel para toma del inventario. (Anexos No. 2 y 3).

Se ha dado un nuevo plazo hasta el 29 de febrero, serán remitidos a control interno los directivos que sean recurrentes en el incumplimiento de este deber.

El mismo formato debe ser parte del empalme a los nuevos directivos.

3. Presupuesto 2024

El Presupuesto de la vigencia a ejecutarse debe ser estudiado, discutido y aprobado mediante acuerdo del Consejo Directivo, enviando a la Secretaría el presupuesto, el Acta de aprobación y el plan de compras. Cualquier modificación que incluya traslados o incorporaciones debe surtir ese mismo proceso.

Se les entrega herramienta en excel para su compilación, se recomienda su uso sin cambiar las filas y columnas que tenga formulas, con el fin de disminuir los rechazos por inconsistencias en los totales. (Anexo No. 4)

Se reiteran las recomendaciones dadas en la Circular 56 de marzo de 2022. Estar atentos a las capacitaciones (talleres prácticos) que se ofrecerán en contratación.

4. Empalme Financiero

Se reitera a los directores y Rectores que salen del cargo la obligatoriedad de realizar la respectiva entrega del cargo según lo establecido la Ley 951 De 2005. Se les proporciona una guía para el empalme de los temas financieros, insistiendo en la necesidad de entrega de soportes contables organizados. Anexo No 5

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 12 de 17	

ÁREA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

1. Informes de Gestión y/o acta de entrega por novedades administrativas.

Los rectores, directores, coordinadores, docentes y personal administrativo que presentan situaciones administrativas de reubicación y/o traslado a otros establecimientos educativos, deben dar estricto cumplimiento a lo ordenado en Ley 951 de 2005, que establece: “Los servidores públicos del Estado, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate. Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades. (Art. 5°). Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. (Art. 4.).

Como lo señala el artículo 10 de la presente Ley, se tendrá en cuenta como aspectos del informe de gestión lo siguiente:

- El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
- Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
- Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
- Obras públicas y proyectos en proceso.
- Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y en general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

2. Jornada Laboral de Directivos Docentes y Docentes y Actividades Educativas.

Como lineamientos relacionados con el tiempo de los directivos docentes, de los docentes y de los estudiantes, se tendrán en cuenta en ellos procesos de planeación y organización escolar los siguientes aspectos normativos: (Decreto 1075 de 2015)

- Se entiende como **Jornada laboral de los directivos docentes** de las instituciones educativas, el tiempo que dedican al cumplimiento de las funciones propias de dirección, planeación, programación, organización, coordinación, orientación, seguimiento y evaluación de las actividades de los establecimientos educativos

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 13 de 17	

- **La Jornada laboral de los docentes:** es el tiempo que dedican al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.
- **Asignación académica:** Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios. La asignación académica de los docentes de preescolar y de educación básica primaria será igual a la jornada escolar de la institución educativa para los estudiantes de preescolar y de educación básica primaria.
El tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de veintidós (22) horas efectivas de sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios.
- **Distribución de actividades de los docentes.** Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.
- **Jornada escolar.** Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.
- **Horario de la jornada escolar.** El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico según Resolución No 006650 del 24 de octubre del 2023. El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 14 de 17	

- En concordancia con los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994, como mínimo el 80% de las intensidades semanales y anuales señaladas en el presente artículo serán dedicadas por el establecimiento educativo al desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales. La intensidad horaria para el nivel preescolar será como mínimo de veinte (20) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes, las cuales serán fijadas y distribuidas por el rector o director del establecimiento educativo y las de básica primaria será de 25 horas y para básica secundaria y media académica 30 horas.
- **Períodos de clase.** Son las unidades de tiempo en que se divide la jornada escolar para realizar las actividades pedagógicas propias del desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las asignaturas optativas contempladas en el plan de estudios. Los períodos de clase serán definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida de 20 horas en preescolar, 25 en básica primaria y 30 en educación media.
- **Actividades de desarrollo institucional.** Es el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo. Para el desarrollo de estas actividades, el rector o director adoptará o definirá un plan de trabajo para los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo, durante toda la jornada laboral.
- **Servicio de orientación estudiantil.** Todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y educación media una disminución de su asignación académica de veintidós (22) horas efectivas semanales. No obstante, de las funciones propias de los orientadores escolares donde están asignados.
- **Cumplimiento de la jornada laboral.** Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias. El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, como actividades curriculares complementarias.

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 15 de 17	

CONDICIÓN METODOLÓGICA PARA DESARROLLAR EL POA

En atención al ámbito normativo relacionado con las competencias y funciones de los rectores(as) y directores(as), establecidas en el artículo 10 -diez- de la ley 715 (21/12/2001), los procesos y el plan de acción de estas dos -2- primeras semanas de desarrollo institucional deben determinarse, planificarse e implementarse de manera presencial, que genere procesos formativos y se obtengan los productos que, desde la implementación del POA sean requeridos por la SED y los distintos organismos de control; en este sentido, se solicita a los rectores y directores velar por el cumplimiento presencial de las actividades del desarrollo institucional, promoviendo el trabajo en equipo, el trabajo cooperativo y colaborativo en pro de los objetivos del PEI, gestando los cambios y transformaciones que ameriten en la prestación del servicio con criterios de inclusión, equidad y diversidad.

Observaciones: El POA, el informe ejecutivo y, las evidencias de las estrategias y acciones desarrollados en estas dos primeras semanas de desarrollo institucional vigencia 2024, deben ser alojados únicamente -no enviar al SAC/SED- en la carpeta 9 "nueve" "Desarrollo Institucional" de la plataforma virtual comunidad Enjambre de cada EE.

ACCESO A LOS ANEXOS

Para acceder a los documentos anexos de la presente circular, debe realizarse el registro en la página [Territorio memoria y convivencia \(nortedesantander.gov.co\)](http://territorioinse.nortedesantander.gov.co) y ubicarla en carpeta **"Documentos orientadores primera semana de desarrollo institucional 2024."**

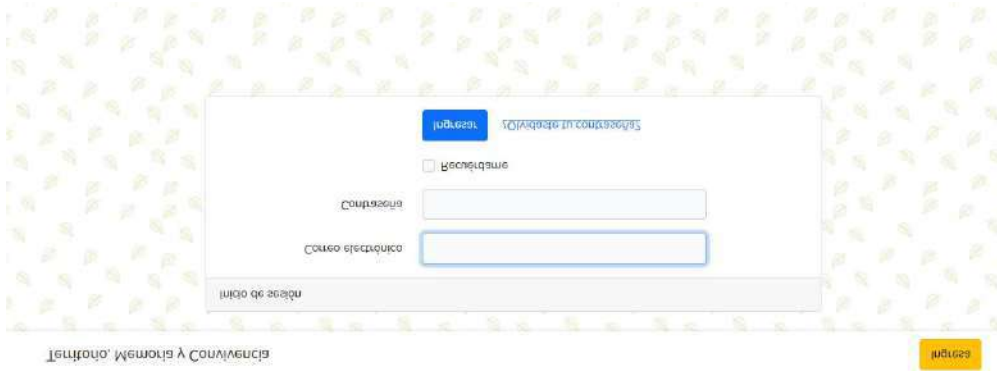
Pasos:

1. En este sentido, se sugiere a la comunidad educativa de Norte de Santander, registrarse en la página <http://territorioinse.nortedesantander.gov.co>



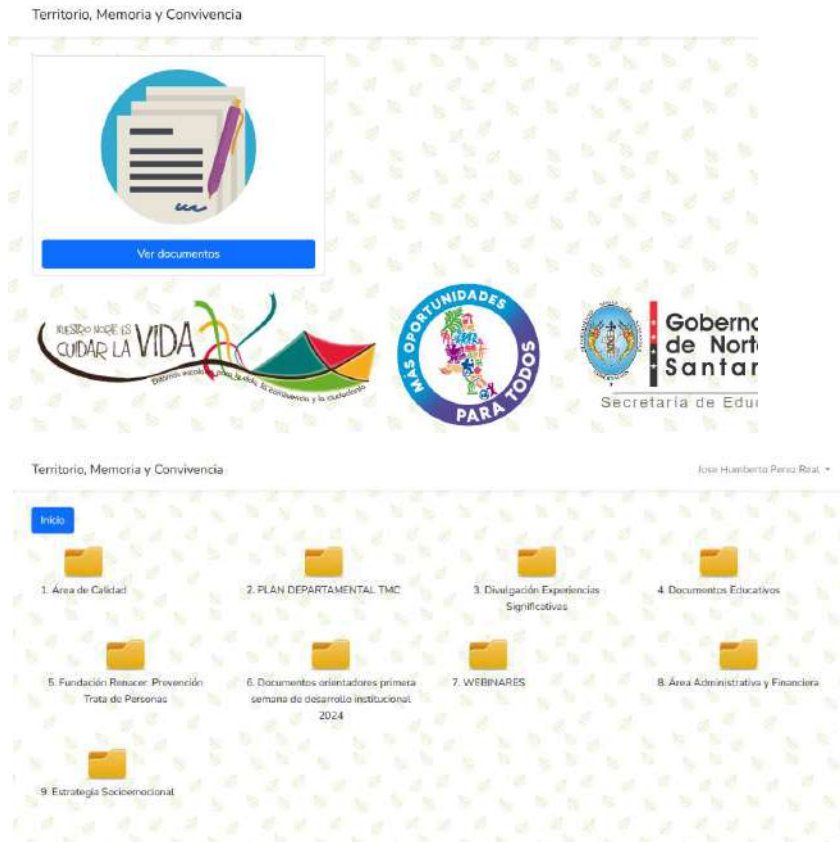
 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 16 de 17	

- Una vez generado el registro, podrán acceder a los recursos generados con su con el correo electrónico registrado y su contraseña:



- Una vez dentro de la plataforma, tendrán acceso a la carpeta **“Ver Documentos”** y demás recursos, entre los que se encuentra la carpeta **“Documentos orientadores primera semana de desarrollo institucional 2024.”**

Territorio, Memoria y Convivencia



Territorio, Memoria y Convivencia

José Humberto Peres Real

Inicio

1. Área de Calidad

2. PLAN DEPARTAMENTAL TMC

3. Divulgación Experiencias Significativas

4. Documentos Educativos

5. Fundación Rector: Prevención Trato de Personas

6. Documentos orientadores primera semana de desarrollo institucional 2024

7. WEBINARIOS

8. Área Administrativa y Financiera

9. Estrategia Socioemocional

 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación	MACROPROCESO M. GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS		M03.01.F03	
	PROCESO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA		FECHA 04/01/2024	VERSION 14.0
	SUBPROCESO REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS		Página 17 de 17	

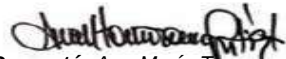
COMUNICACIONES OFICIALES

Con el propósito de mejorar la comunicación institucional con cada uno de los establecimientos educativos se ha dispuesto la creación de un solo grupo de WhatsApp en el que se incluirán todos los directivos docentes, el cual será administrado por el profesional universitario de comunicaciones del Despacho. Los anteriores grupos serán eliminados.

Adicionalmente se solicita que cada directivo utilice los correos institucionales de cada establecimiento y no correos personales, desde la oficina de Servicios Informáticos se apoyará para la reactivación de los correos o su creación.

Atentamente,


LAURA CRISTINA CACERES NIÑO
 Secretaria


Proyectó: Ana María Torcoroma Gutiérrez Trujillo
 Líder área de calidad educativa/SED


Revisó/aprobó: Edgar Aldana Pérez
 Subsecretario de gestión de políticas educativas/SED



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Plan de Acción Personal Directivo y Staff de Apoyo

PLAN DE TRABAJO PARA LAS SEMANAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. De conformidad con la Resolución N°006650 del 24 de octubre de 2023 por la cual se expide el Calendario Académico para la vigencia del año lectivo 2024, por la Secretaria de Educación del Norte de Santander y en virtud de las competencias y funciones y en atención a su autonomía, La Rectora de la Institución Educativa La Salle define el siguiente plan de trabajo para los Directivos Docentes y el Staff de Apoyo con la finalidad de planificar y organizar el desarrollo de estrategias, objetivos, metas e indicadores en la implementación de actividades de cada una de las semanas de desarrollo institucional, así mismo, se recabarán las evidencias correspondientes para la justificación y soportes de la labor ejecutada, y cuando sea necesario para la realización y presentación de informes ejecutivos con destino a las autoridades competentes.

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
Planear y organizar el cronograma de actividades de cada sede de acuerdo con el calendario académico institucional.	Elaborar el cronograma de actividades de cada sede	Publicación del cronograma de actividades mensual de cada sede	Reunir al equipo de coordinadores y orientadora escolar para establecer las actividades de las respectivas sedes	Reunión de Coordinadores y Staff de Apoyo
				Presentación en cada sede del cronograma de actividades por mes
Dar a conocer a los miembros de la comunidad educativa los	Socializar a los miembros de la comunidad educativa los ajustes del PEI	=(número de miembros de la comunidad educativa socializados/Total	Dar a conocer los ajustes en las reuniones de padres de familia.	Elaborar un documento con los ajustes realizados al SIEE y al Manual de

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
ajustes del Proyecto Educativo Institucional		de miembros de la comunidad educativa)*100%	Socializar con los estudiantes en las horas de dirección de grupo los ajustes del PEI. Publicar los documentos ajustados en la página web de la Institución.	Convivencia para darlo a conocer a la comunidad educativa. Publicar en cada aula de clase los componentes del horizonte institucional.
Organizar en conjunto con los docentes los procesos PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO 2024.	Brindar los espacios descritos en el SIEE para que los estudiantes que solicitaron acogerse a la promoción anticipada de grado conozcan los lineamientos institucionales.	= (número de estudiantes que superan las dificultades/Total de estudiantes que solicitan el proceso de promoción anticipada)*100%	Motivar en el espacio de dirección de grupo a los estudiantes que presentaron dificultades en los procesos académicos para que presenten las actividades de nivelación.	Publicar en la cartelera informativa el cronograma de nivelaciones. Solicitar a los docentes el acompañamiento o a los estudiantes en el proceso. Realizar por parte de los docentes las pruebas de nivelación.
Planear las acciones para la promoción, prevención y atención de las situaciones de	Establecer una acción por periodo académico para la promoción y prevención de	= (número de acciones desarrolladas/cuatro acciones)*100%	Realizar charlas a los estudiantes y padres de familia sobre las situaciones de	Solicitar a la policía de infancia y adolescencia charlas sobre los procesos de

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



Secre

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
convivencia escolar.	las situaciones de convivencia escolar.		convivencia escolar. Dar a conocer a la comunidad educativa los alcances de los ajustes del manual de convivencia escolar.	convivencia escolar. Realizar charlas por parte de la orientadora escolar a los estudiantes que presentan situaciones de convivencia escolar.
Elaboración el Plan de Acción para la Semana de Inducción y Reinducción Estudiantil y de Padres de Familia	Elaborar el plan de acción para la primera semana escolar educativa de la Institución Educativa La Salle	=(plan de acción para la primera semana escolar/Total acciones desarrolladas de acuerdo con el plan)*100%	Elaborar el plan acción para la socialización de los ajustes del PEI y los documentos institucionales.	Organizar el recibimiento de los estudiantes al primer día del año escolar. Diligenciar la documentación entregada por la rectoría Socializar los ajustes al PEI, Manuela de Convivencia y SIEE. Socializar el Plan de Movilidad y Riesgos.
Coordinar el cumplimiento de las asignaciones académicas y las	Dar a conocer las resoluciones de asignación académica y actividades	=(número de resoluciones elaboradas/Total de docentes de la Institución	Con el equipo directivo coordinar las actividades curriculares	Reunir al equipo directivo para establecer las actividades complementaria

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

Página 3 de 26



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
actividades curriculares complementarias de los docentes de las respectivas sedes.	curriculares complementarias de los Docentes de la Institución Educativa La Salle	Educativa La Salle)*100% Entrega de notificaciones de Resoluciones asignación (100%) en carpeta organizada por jornada	complementarias a desarrollar por los docentes en las diferentes sedes de la Institución Educativa La Salle	s de los docentes. Realizar seguimiento y acompañamiento a la asignación académica y las actividades curriculares complementarias.
Conformar el comité social de la respectiva sede y diseñar su cronograma de actividades	Presentación del cronograma de actividades del comité social de la respectiva sede	=(número de actividades desarrolladas por el comité/Total de actividades programadas)*100 %	Escoger los docentes con mayor capacidad de liderazgo para el Comité Social de la sede.	Celebración de las festividades institucionales y del talento humano de la Institución Educativa La Salle. Gestionar ayudas para los niños vulnerables de la Institución Educativa La Salle
Revisar en conjunto con el Comité Técnico, la articulación y armonización del plan de estudios para la	Ajustar los planes de estudios de cada una de las áreas con los estándares básicos de	=(número de planes de área y de clase ajustados/Total de planes de área y de clase ajustados)*100%	Solicitar a los docentes los planes curriculares ajustados con los lineamientos del MEN.	Realizar reuniones por áreas para dar orientaciones sobre el plan de acción y asignación de

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje (DBA), los lineamientos y las orientaciones curriculares de las diferentes áreas y grados	competencias, los DBA y los lineamientos curriculares.		Revisar los planes curriculares. Asignar metas de calidad a las áreas que evalúa el ICFES.	metas de calidad de acuerdo con los resultados SABER.
Promover los ajustes de los proyectos transversales para desarrollar estrategias pedagógicas que articulen diferentes grados y niveles de la Institución Educativa La Salle	Ajustar los proyectos transversales con estrategias que articulen diferentes grados y niveles.	$\text{=(número de proyectos transversales ajustados/Total de proyectos transversales de la Institución Educativa La Salle)*100\%}$	Socializar con los docentes de la I.E. Los proyectos transversales y el eje que los articula.	Elaborar la malla curricular y la planeación con la respectiva transversalización de cada PPT de la Institución Educativa La Salle Realizar seguimiento a los proyectos transversales en cada periodo. Reunir a los miembros de los proyectos en la primera semana

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
				de desarrollo Institucional para hacer los ajustes a los proyectos transversales.
Motivar a los docentes para el cumplimiento de las buenas prácticas de aula (planeación, reflexión, trabajo cooperativo, conocimiento didáctico del contenido, uso de textos y material concreto y la investigación e innovación en el aula) para la mejora constante de los procesos académicos de la institución.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las buenas prácticas de aula adoptadas por la Institución Educativa La Salle, necesarias para el proceso de enseñanza aprendizaje.	$=(\text{seguimientos realizados}/\text{Total de docentes}) \times 100\%$	Socializar con los docentes las buenas prácticas de aula (planeación, reflexión, trabajo cooperativo, conocimiento didáctico del contenido, uso de textos y material concreto y la investigación e innovación en el aula)	Socializar las buenas prácticas de aula de la I.E. Entregar para lectura el documento del componente pedagógico del PEI. Realizar seguimiento al cumplimiento de las buenas prácticas de aula.
Reunir las Comisiones de Evaluación y	Establecer el cronograma de diagnóstico y	Cronograma elaborado para el diagnóstico,	Constante indagación por parte de los	Solicitar a los docentes realizar en la primera

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
Promoción de la respectiva sede para establecer el cronograma de diagnóstico y seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes.	seguimiento académico de los estudiantes de la Institución Educativa La Salle.	seguimiento académico.	docentes sobre el rendimiento académico de sus estudiantes.	semana de clase el diagnóstico de los estudiantes en las diferentes áreas. Dar cumplimiento al seguimiento académico por parte de los docentes en las horas de dirección de grupo al comienzo y al final de cada periodo lectivo.
Reunir el comité de convivencia de cada sede para analizar las situaciones de convivencia escolar de los estudiantes. Desarrollar acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento a las situaciones	Establecer el cronograma de promoción, prevención, atención y seguimiento a las situaciones de convivencia escolar de los estudiantes de Institución Educativa La Salle	Cronograma elaborado para la promoción, prevención, atención y seguimiento a las situaciones de convivencia escolar de los estudiantes de la Institución Educativa La Salle	Constante seguimiento por parte de los docentes a las situaciones de convivencia escolar de los estudiantes.	Realizar en la primera semana de clase actividades de promoción y prevención de las situaciones de convivencia escolar. Realizar seguimiento a la convivencia escolar en las horas de dirección de grupo al

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO DIRECTIVOS DOCENTES Y EL STAFF DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIA	ACCIÓN
de convivencia escolar.				comienzo y final de cada periodo académico.
Elegir los Directores de Grupo, para que actúen como miembros de las comisiones de Evaluación y Promoción de la respectiva sede y establecer el cronograma de diagnóstico y seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes, además de los procesos de convivencia escolar (promoción, prevención, atención y seguimiento)	Elegir los Directores de Grupo para establecer el cronograma de diagnóstico, seguimiento académico y de convivencia escolar de los estudiantes de la Institución Educativa La Salle	Resolución de asignación académica y de actividades curriculares complementarias, conformación de las comisiones de evaluación y promoción, comités de convivencia escolar y actas para su funcionalidad.	Selección de los Directores de Grupo e indagación por parte de los docentes sobre el rendimiento académico y la convivencia escolar de sus estudiantes.	Elección de los Directores de Grupo. Conformación de las Comisiones de Evaluación y Promoción. Diagnóstico de los estudiantes en las diferentes áreas. Seguimiento académico y de convivencia escolar en las horas de dirección de grupo y al comienzo y final de cada periodo académico. Diseño de la Matriz de Seguimiento a los procesos del personal docente a su cargo

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Dora A. López M.

Mg. Dora Astrid López Meneses
Rectora
Institución Educativa La Salle

Notificados y enterados

Nombre	Cargo	Documento	Firma

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Plan de Acción Personal Docente

PLAN DE TRABAJO PARA LAS SEMANAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. De conformidad con la Resolución N°006650 del 24 de octubre de 2023 por la cual se expide el Calendario Académico para la vigencia del año lectivo 2024, por la Secretaria de Educación del Norte de Santander y en virtud de las competencias y funciones y en atención a su autonomía, La Rectora de la Institución Educativa La Salle define el siguiente plan de trabajo para los Docentes con la finalidad de planificar y organizar el desarrollo de estrategias, objetivos, metas e indicadores en la implementación de actividades de cada una de las semanas de desarrollo institucional, así mismo, se recabarán las evidencias correspondientes para la justificación y soportes de la labor ejecutada, y cuando sea necesario para la realización y presentación de informes ejecutivos con destino a las autoridades competentes.

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
Dar cumplimiento al calendario académico institucional, cronograma institucional y plan operativo.	Desarrollar las actividades del calendario académico institucional	=(número de actividades desarrolladas del calendario académico/Total actividades planeadas por la Institución Educativa La Salle)*100%	Reunir al equipo de docentes de cada sede para dar a conocer las actividades a desarrollar mensualmente o por cada periodo.	Participar en las reuniones de coordinación. Ejecutar las actividades del calendario académico institucional, cronograma institucional y plan operativo POAI.
Estudiar y socializar los ajustes adoptados por	Apropiarse de los ajustes realizados al PEI	=(número de miembros de docentes apropiados de los	Solicitar a la Rectoría los documentos ajustados del	Estudiar los ajustes realizados al PEI.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
el Consejo Directivo al Proyecto Educativo Institucional P.E.I.		ajustes del PEI/Total de docentes de la Institución Educativa La Salle)*100%	Proyecto Educativo Institucional. Estudiar en cada área los documentos del PEI ajustados. Socializar con los estudiantes en la primera semana escolar los ajustes realizados al PEI. Publicar los documentos ajustados en la página web de la Institución.	Socializar los ajustes realizados al PEI, SIEE y al Manual de Convivencia para darlos a conocer a los padres de familia y estudiantes. Socializar los componentes del horizonte institucional con los estudiantes y padres de familia.
Organizar los procesos de promoción anticipada de grado.	Brindar los espacios descritos en el SIEE para que los estudiantes puedan acceder al proceso de promoción anticipada del año.	=(número de estudiantes que solicitan promoción anticipada de año/Total de estudiantes que tienen derecho a la promoción anticipada de año)*100%	Dar a conocer en los espacios de inducción y dirección de grupo el proceso a seguir para la promoción anticipada de grado.	Informarse del cronograma de promoción anticipada de grado. Brindar acompañamiento a los estudiantes en sus procesos.
Planear las acciones para	Establecer una acción por	=(número de acciones	Realizar charlas a los	Realizar orientaciones

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
la promoción, prevención, seguimiento y atención de las situaciones de convivencia escolar	periodo académico para la promoción y prevención de las situaciones de convivencia escolar	planeadas/Cuatro acciones)*100%	estudiantes y padres de familia sobre las situaciones de convivencia escolar en las horas de dirección de grupo. Desarrollar talleres a estudiantes y padres de familia sobre la promoción y prevención de las situaciones de convivencia escolar.	sobre promoción y prevención de las situaciones de convivencia escolar, como también acciones de seguimiento y atención. Solicitar a la policía de infancia y adolescencia charlas sobre los procesos de convivencia escolar. Planear las acciones por desarrollar en la semana por la convivencia, la paz y los derechos sexuales y reproductivos.
Firmar la resolución de asignación académica y de actividades curriculares	Conocer la resolución de asignación académica y de actividades curriculares complementari	=(número de resoluciones elaboradas/Total de docentes de la Institución Educativa La Salle)*100%	Planear y coordinar las actividades académicas y curriculares complementari	Planear la actividad académica para la jornada laboral. Participar en las acciones

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



Secretaría

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
complementarias.	as para planear la jornada laboral.		desarrollar en la jornada laboral.	de Dirección de Grupo. Cumplir con las actividades del calendario académico institucional. Desarrollar las actividades curriculares complementarias asignadas.
Participar de las actividades organizadas por el comité social de la respectiva sede de acuerdo con el cronograma propuesto.	Desarrollar las acciones propuestas por el Comité Social.	= (número de actividades desarrolladas por el comité/Total de actividades programadas)*100%	Motivar la participación de las actividades a desarrollar por el Comité Social de la sede	Celebración de las festividades institucionales y del talento humano de la Institución Educativa La Salle. Ayudar a gestionar elementos escolares para los niños más vulnerables de la Institución Educativa La Salle
Ajustar los planes de área y de aula con los estándares	Ajustar los planes de estudios de cada una de	= (número de planes de área y de clase ajustados/Total	Conocer los lineamientos del Ministerio de Educación	Apropiarse de los documentos del MEN

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

Página 13 de 26



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje (DBA), las mallas curriculares, las matrices de referencia y los lineamientos y las orientaciones curriculares del Ministerio de Educación Nacional.	las áreas con los estándares básicos de competencias, los DBA, las mallas curriculares, las matrices de referencia y los lineamientos curriculares.	de planes de área y de clase ajustados)*100%	como las matrices de referencia y las mallas curriculares.	(Lineamientos Curriculares, Estándares Básicos, DBA, Matrices de referencia y mallas curriculares). Ajustar los planes de área y de aula de acuerdo con los documentos del MEN. Presentar al Consejo Académico los planes de área y de aula ajustados.
Realizar las adecuaciones curriculares para los estudiantes con necesidades educativas especiales.	Ajustar las guías pedagógicas para aprendizaje autónomo de acuerdo con las adecuaciones curriculares.	=(número de guías pedagógicas ajustadas/Total de guías pedagógicas propuestas para el año escolar)*100%	Conocer los lineamientos del Ministerio de Educación para el diseño de guías pedagógicas con adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE.	Ajustar o elaborar las guías pedagógicas para estudiantes de acuerdo con su discapacidad. Elaborar el DUA y el PIAR de acuerdo con la

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
				discapacidad del estudiante.
Elaborar las guías pedagógicas para aprendizaje autónomo de acuerdo con su asignación académica.	Ajustar las guías pedagógicas para aprendizaje autónomo de acuerdo con los lineamientos del consejo académico.	= (número de guías pedagógicas ajustadas / Total de guías pedagógicas propuestas para el año escolar) * 100%	Conocer los lineamientos del Ministerio de Educación para el diseño de guías pedagógicas.	Ajustar o elaborar las guías pedagógicas para aprendizaje autónomo de acuerdo con su asignación académica.
Promover los ajustes de los proyectos transversales para desarrollar estrategias pedagógicas que articulen diferentes grados y niveles de la Institución Educativa La Salle	Ajustar los proyectos transversales con estrategias pertinentes que articulen diferentes grados y niveles (matriz pedagógica de la transversalidad).	= (número de proyectos transversales ajustados / Total de proyectos transversales de la Institución Educativa La Salle) * 100%	Desarrollar las acciones planteadas en los proyectos transversales teniendo en cuenta el eje articulador.	Participar en las reuniones de docentes del proyecto transversal para construir un taller que promueva acciones para desarrollar el proyecto. Desarrollar en el año escolar una actividad de grupo para cada proyecto transversal. Desarrollar el cronograma de actividades del

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
				proyecto transversal.
Desarrollar las buenas prácticas de aula (planeación, reflexión, trabajo cooperativo, conocimiento didáctico del contenido, uso de textos y material concreto y la investigación e innovación en el aula) para la mejora constante de los procesos académicos de la institución.	80% de los docentes apropiados de las buenas prácticas de aula adoptadas por la Institución Educativa.	=(número de docentes apropiados/Total de docentes de la Institución)*100%	Apropiarse de las buenas prácticas de aula (planeación, reflexión, trabajo cooperativo, conocimiento didáctico del contenido, uso de textos y material concreto y la investigación e innovación en el aula)	Recibir para lectura el documento del componente pedagógico del PEI y el de buenas prácticas de aula. Aplicar las buenas prácticas de aula en el desarrollo de la actividad académica de la Institución Educativa La Salle.
Desarrollar el proyecto de Dirección de Grupo y participar en las comisiones de evaluación y promoción y los comités de convivencia de	Ayudar a mejorar el rendimiento académico y guiar los procesos de convivencia escolar de su grupo.	Portafolio de Dirección de Grupo con todos sus documentos. Resolución de conformación de las comisiones, comités y actas para su funcionalidad.	Asumir el rol de Director de Grupo cumpliendo con los lineamientos institucionales. Realizar seguimiento y acompañamiento	Participar en las actividades de Dirección de Grupo. Participar de las Comisiones de Evaluación y Promoción. Realizar el diagnóstico de

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
la respectiva sede. Cumplir con el cronograma de diagnóstico y seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes, además de los procesos de convivencia escolar (promoción, prevención, atención y seguimiento)			nto del rendimiento académico y las situaciones de convivencia escolar de sus estudiantes.	sus estudiantes y diligenciar la ficha de caracterización . Realizar seguimiento académico y de convivencia escolar en las horas de dirección de grupo.
Organizar y diligenciar los observadores de los estudiantes.	Diligenciar los observadores.	Observadores estudiantiles diligenciados.	Reclamar los formatos de observador de estudiantes para organizarlos. Diligenciar los observadores de los estudiantes.	Organizar los observadores de acuerdo con el listado de grupo asignado. Actualizar periodo a periodo los observadores de los estudiantes. Registrar en el observador las situaciones presentadas

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

Página 17 de 26



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
				por los estudiantes.
Organizar y diligenciar el portafolio de dirección de grupo.	Entregar el portafolio de Dirección de Grupo con todas las evidencias del proceso académico e institucional de los estudiantes y padres de familia.	Portafolio de dirección de grupo.	Organizar la documentación del portafolio de Dirección de Grupo. Diligenciar y hacer seguimiento al proyecto de dirección de grupo.	Archivar cada uno de los documentos institucionales en el portafolio o carpeta de Dirección de Grupo. Entregar al final del año lectivo el portafolio diligenciado.

Dora A. López M.

Mg. Dora Astrid López Meneses
Rectora
Institución Educativa La Salle

Notificados y enterados

Nombre	Cargo	Documento	Firma

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

Página 18 de 26



LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

Página 19 de 26



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

[illegible]

Plan De Acción Personal Administrativo

PLAN DE TRABAJO PARA LAS SEMANAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024. De conformidad con la Resolución N° 006650 del 24 de octubre de 2023 por la cual se expide el Calendario Académico para la vigencia del año lectivo 2024, la Rectora de la Institución Educativa La Salle define el presente plan de trabajo para el personal administrativos con la finalidad de planificar y organizar el desarrollo de las estrategias, objetivos, metas e indicadores en la implementación de actividades de cada una de las semanas de desarrollo institucional, así mismo, se recabarán las evidencias correspondientes para la justificación y soportes de la labor ejecutada, y cuando sea necesario para la realización y presentación de informes ejecutivos con destino a las autoridades competentes.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

Página 20 de 26



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PLAN DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE					
OBJETIVO	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE
Actualizar el archivo de Matrícula de la Institución Educativa La Salle Actualizar el archivo de Gestión Documental de la Institución Educativa La Salle	Organizar el archivo de matrícula de la Institución Educativa La Salle	Archivo de matrícula (digital y físico) organizado	Archivar los documentos de Matrícula y gestión de documentos de la Institución Educativa La Salle en cada dependencia	Archivar diariamente los documentos institucionales	Astrid Machuca Villegas Luddy Stella Álvarez
				Llevar a cabo los protocolos de Ley para la gestión documental	Astrid Machuca Villegas Luddy Stella Álvarez
				Documentar los procesos de validación 2023	Secretaria Académica
Imprimir el archivo sobre los ajustes del PEI	Mantener en custodia todos los documentos del Proyecto Educativo Institucional	Documentos Proyecto Educativo Institucional	Imprimir los documentos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Solicitar a la Rectoría los documentos ajustados del PEI Organizar los documentos en carpetas para su custodia	Luddy Stella Álvarez

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Procesar la información en el Sistema Académico de Notas WEB COLEGIOS	Mantener actualizado el Académico de Notas WEB COLEGIOS	Sistema Académico de Notas WEB COLEGIOS actualizado	Registrar la información académica y de convivencia escolar en el Académico de Notas WEB COLEGIOS	Digitar las listas de estudiantes de cada curso y sede. Generar las actas correspondientes Procesar la información académica necesaria para la Institución Educativa La Salle	Paola Herlinda Omeara Clavijo
Elaborar de acuerdo con las directrices de la Rectoría las resoluciones de funciones y asignación de carga académica y actividades curriculares complementarias de los docentes de la Institución	Elaborar y notificar las resoluciones de asignación académica y actividades curriculares complementarias de los Docentes de la Institución Educativa La Salle	=(número de resoluciones elaboradas/T otal de docentes de la Institución Educativa La Salle)*100%	Establecer con la Rectora las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a desarrollar por los docentes en las diferentes sedes de la Institución	Solicitar a la Rectora las asignaciones académicas y las actividades complementarias de los docentes de la Institución Educativa La Salle Elaborar las resoluciones Notificar a los docentes	Luddy Stella Álvarez

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Educativa La Salle y realizar el respectivo proceso de notificación.			Educativa La Salle	de las resoluciones	
Realizar el proceso de matrícula de los estudiantes nuevos y antiguos en el SIMAT	100% de los estudiantes registrados en el SIMAT	$=(\text{número de estudiantes matriculados/ Total estudiantes registrados en el SIMAT}) \times 100 \%$	Realizar el proceso de matrícula ajustado a los lineamientos de la SED	Realizar el proceso de matrícula Revisar la matrícula del SIMAT con el registro de estudiantes en el sistema WEB COLEGIOS	Astrid Machuca Villegas
Elaborar los acuerdos y actas del Consejo Directivo.	Acuerdos, actas y otros documentos expedidos por el Consejo Directivo	Acta de adopción del Consejo Directivo.	Elaborar los acuerdos y actas del Consejo Directivo y otros documentos de acuerdo con los lineamientos de la SED.	Elaborar los documentos y otros. Presentar los documentos al Consejo Directivo para su adopción	Luddy Stela Álvarez José Joaquín Oviedo
Revisar y entregar los inventarios respectivos al personal adscrito a	Firma de Inventarios	$=(\text{número de actas de inventario firmadas/ Número total de})$	Revisar y elaborar las actas de inventario	Elaborar las actas de inventario y entregar a cada personal	José Joaquín Oviedo

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



Secre

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

la Institución Educativa La Salle		personal de la I.E.)*100%		sus respectivos elementos.	
Elaborar los certificados de estudios y constancias de acuerdo con lo establecido en el PEI.	Entregar los certificados y constancias en el menor tiempo posible a los solicitantes	=(número de certificados y constancias solicitados/T otal de certificados y constancias entregados)* 100%	Encargar a un funcionario del proceso de elaboración de los certificados y constancias	Recibir las solicitudes de certificados y constancias de estudio. Dar trámite en el menor tiempo posible a estas solicitudes.	Paola Herlinda Omeara Clavijo
Realizar los procesos financieros y contables de la Institución Educativa La Salle	Entregar los informes contables y financieros en las fechas establecidas por la SED	=(número de informes solicitados por la SED/Total de informes presentados por la Institución)*1 00%	Presentar los informes contables y financieros de acuerdo con los lineamientos de la SED	Elaborar los informes contables y financieros solicitados por la SED Presentar los informes a la SED	José Joaquin Oviedo
Mantener aseadas las instalacione s de la Institución Educativa La Salle, utilizando	Mantener aseada y en condiciones adecuadas las instalacione s de la Institución.	Instalaciones adecuadas para su uso.	Cumplir con las funciones asignadas.	Asear de acuerdo con la programació n entregada por Rectoría cada una de las instalacione	Personal de servicios generales

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

Página 24 de 26



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE MUNICIPIO DE OCAÑA

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

los elementos de biosegurida d.				s de la Institución Educativa.	
Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Institución Educativa.	Minimizar el riesgo de pérdida y deterioros de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.	=(número de bienes perdidos o deteriorados/ Total de bienes muebles e inmuebles de la Institución)*100%	Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones de los celadores y vigilantes de la Institución.	Diligenciar las bitácoras o libros de celaduría. Cumplir con las funciones propias de los vigilantes y celadores.	Celadores

Dora A. López M.

Mg. Dora Astrid López Meneses
Rectora
Institución Educativa La Salle

Notificados y enterados

Nombre	Cargo	Documento	Firma

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle

Página 25 de 26



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA**

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
DANE: 154498002223



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

CIRCULAR No. 003 - 2024

FECHA: Marzo 05 de 2024
DE: Rectoría
PARA: Directivos Docentes, Docentes, Staff de Apoyo y Administrativos de la Institución Educativa La Salle

ASUNTO: Planificación e implementación el Plan Operativo de Acción (POA) correspondiente a la 3ª Semana de Desarrollo Institucional, comprendida entre el 25 y el 31 de marzo de 2024 en la Institución Educativa La Salle del Municipio de Ocaña

Actividad Preliminar: Socialización de la circular No. 000035 del 26 de febrero de 2024 emanada por la Secretaría de Educación Departamental por la cual se publican las Orientaciones para proyectar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA - de la 3º (Tercera) Semana de Desarrollo Institucional, comprendidas entre el 25 al 31 de marzo de 2024.

Lo anterior, implica que la Secretaría de Educación Departamental Norte de Santander, **AUTORIZA PLENAMENTE** a los rectores(as) y directores(as) de los establecimientos educativos oficiales de los 39 (treinta y nueve) municipios no certificados del departamento Norte de Santander; para que, por decisión autónoma, por concertación y de manera conjunta con los docentes, directivos docentes y administrativos de la Institución Educativa La Salle se logre:

- ✓ Compensar de manera presencial los días hábiles 26 y 27 (martes y miércoles) del mes de marzo de 2024, tomando dos (2) sábados antes del 24 (veinticuatro) de marzo, para implementar los días a remediar.
- ✓ Planificación autónoma para la implementación del plan de acción (POA) en cumplimiento de la tercera 3ª Semana de Desarrollo Institucional 2024.
- ✓ En reunión del personal docente, directivos docentes y administrativos del establecimiento educativo, analizará la pertinencia de compensar los dos (2) días Hábiles antes mencionados en los sábados que deseen antes de la semana santa (2024), esto mediante decisión participante concertada; de lo cual debe quedar: agenda, listas de asistencia de participantes y el POA acordado, teniendo en cuenta las sugerencias de la SED
- ✓ Tomada la disposición mediante acta suscrita por la totalidad de los docentes y directivos docentes, los rectores(as) y directores(as), deben

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

presentar la propuesta de POA para que en reunión del Consejo Directivo del establecimiento educativo sea avalada mediante acta de acuerdo, así mismo, deberán informar a la SED sobre la decisión emitida con relación a los dos (2) días sábados que serán objeto de compensación y lo harán únicamente a través del siguiente correo electrónico:
calidadeducativa.sednorte@gmail.com

- ✓ Para **IMPLEMENTAR** estas acciones, tareas y estrategias del POA deben participar de manera PRESENCIAL todos los docentes, directivos docentes y administrativos sin excepción, salvo aquellos casos fortuitos contemplados normativamente para dichos asuntos

En reunión con Coordinadores, Staff de Apoyo, Docentes, Administrativos se acuerda el siguiente esquema para la implementación de los días a remediar, según lo dispuesto por la Circular No. 000035 de febrero 26 de 2024:

TERCERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			
DÍA SEMANA SANTA	DÍA LABORADO POR COMPENSACIÓN	LUGAR	JORNADA
Martes 26 de Marzo de 2024	Sábado 09 de marzo de 2024	Sede Principal Institución Educativa La Salle	6:30 am. a 12:30 m.
Miércoles 27 de Marzo de 2024	Sábado 16 de Marzo de 2024	Sede Principal Institución Educativa La Salle	6:30 am. a 12:30 m.

AGENDA TERCERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DÍA UNO: Sábado 09 de Marzo de 2024

Hora: 6:30 am a 12:30 am.

Lugar: Sede Principal Institución Educativa La Salle

Actividades:

1. Orientaciones proceso de evaluación anual de Desempeño Docentes 1278
2. Conformación del gobierno escolar y demás instancias vigencia 2024 [Diligenciamiento del formato establecido]
3. Construcción del Plan de Fortalecimiento Académico y Pedagógico [Diligenciamiento del informe ejecutivo]

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

4. Plan de Prevención de Todo Tipo de Violencia contra niñas, niños, jóvenes y adolescentes de la Institución Educativa La Salle vigencia 2024. [Diligenciamiento del Formato]
5. Inventario de la infraestructura tecnológica de La Institución Educativa La Salle
6. Actualización de carpetas y documentos anexos para el fortalecimiento de la comunidad virtual Enjambre vigencia 2024.
7. Estructuración del Proyecto Transversal denominado **“Ocaña, Mi Patria Chica”** desde la implementación de la ordenanza No. 0016 de 16 de diciembre de 2022 “
8. POR MEDIO DE LA CUAL SE PROMUEVE UN PROYECTO PEDAGÓGICO TRANSVERSAL DE URBANIDAD, CIVISMO Y PRINCIPIOS, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO”. El proyecto pedagógico “Ocaña, mi Patria Chica” tiene por finalidad promover, crear y garantizar un espacio para el aprendizaje, reflexión y estudio de urbanidad, civismo y principios.

Entregables:

1. **Anexo 03** Eficiencia Interna 2023 [Formato EXCEL]
2. **Anexo 04** Plan de Acción P y P Todo Tipo de Violencias [Formato EXCEL]
3. **Anexo 05** Inventario TIC [Formato EXCEL]
4. **Anexo 07** Tabla Control [Formato EXCEL] (Requerimiento cumplido)
5. **Proyecto Transversal “Ocaña, mi Patria Chica”**

DÍA DOS: Sábado 16 de Marzo de 2024

Hora: 6:30 am a 12:30 am.

Lugar: Sede Principal Institución Educativa La Salle

Actividades:

1. Análisis y seguimiento al PMI vigencia 2023.
2. Autoevaluación institucional 2023.
3. Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional -PMI- vigencia 2024

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Entregables:

1. **Anexo 01** Autoevaluación Institucional 2023 [Formato Excel]
2. **Anexo 02** Seguimiento al PMI 2023 [Formato Excel]
3. **Anexo 06** PMI 2024 [Formato Excel]

Plan Operativo de Acción Tercera Semana de Desarrollo Institucional POA Sábado 09 de Marzo de 2024				
META	INDICADOR	ACCION	RESPONSABLE	FIRMA
Analizar la Eficiencia Interna del año lectivo 2023 proyectando las acciones de mejora para los índices de deserción y reprobación	Formato Excel Eficiencia interna 100% diligenciado	Diligenciar Anexo 03 Eficiencia Interna 2023 [Formato EXCEL]	Coordinadores Todas las Sedes	
	100% de las sedes, entregan el formato de acciones para mitigar el índice de reprobación y deserción escolar	Diligenciar Plan de Acción para la Mitigación del Índice de Reprobación y Deserción [Formato WORD]	Coordinadores Todas las Sedes	
Elaborar del Plan de Acción P y P Todo Tipo de Violencias	100% del Plan de Acción P y P Todo Tipo de Violencias diligenciado y publicado en plataforma	Diligenciar Anexo 04 Plan de Acción P y P Todo Tipo de Violencias [Formato EXCEL]	Lic. José Luis Pabón Carvajalino (Líder del proceso)	
			Mg. Ingrid Pinzón (Líder procesos de Convivencia)	
Diligenciar y actualizar el Inventario TIC en el formato Excel destinado para tal fin	Formato Excel Inventario TIC 100% diligenciado	Diligenciar Anexo 05 Inventario TIC [Formato EXCEL]	Mg. Liceth Bibiana Sanjuan (Líder del proceso)	
Construcción del Proyecto Transversal "Ocaña, Mi Patria"	Construcción del 100% del Proyecto y plan de Acción del Programa	Diligenciar Proyecto y plan de Acción del Programa	Coordinadores Todas las Sedes	

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Chica"	Transversal "Ocaña, Mi Patria Chica"	Transversal "Ocaña, Mi Patria Chica" [Formato Word]	
--------	--	--	--

Plan Operativo de Acción Tercera Semana de Desarrollo Institucional POA Sábado 16 de Marzo de 2024

META	INDICADOR	ACCION	RESPONSABLE	FIRMA
Diligenciar el formato de Autoevaluación Institucional 2023	100% del Formato de Autoevaluación Institucional Vigencia 2023 diligenciado	Diligenciar Anexo 01 Autoevaluación Institucional 2023 [Formato Excel]	Esp. Magally Meza Jácome (Líder del proceso)	
Diligenciar el formato de Seguimiento al PMI 2023	100% del Formato Seguimiento al PMI Vigencia 2023 diligenciado	Diligenciar Anexo 02 Seguimiento al PMI [Formato EXCEL]	Esp. Magally Meza Jácome (Líder del proceso)	
Diligenciar el formato PMI 2024	100% del Formato PMI Vigencia 2024 diligenciado	Diligenciar Anexo 06 PMI 2024 [Formato EXCEL]	Esp. Magally Meza Jácome (Líder del proceso)	

PUBLICACIÓN DE INFORMES Y POA

Medio	Líder y Descripción de Requerimientos	Firma
Plataforma Enjambre	La señora Coordinadora Mg. Jeine Raquel Reyes Quintero, publicará antes del viernes 22 de Marzo de 2024 los entregables descritos para el cumplimiento efectivo de los requerimientos Documento a Publicar Anexo 01 Autoevaluación Institucional 2023 [Formato Excel] Anexo 02 Seguimiento al PMI 2023 [Formato Excel] Anexo 03 Eficiencia Interna 2023 [Formato EXCEL]	

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

Libertad y Orden

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

	4. Anexo 04 Plan de Acción P y P Todo Tipo de Violencias [Formato EXCEL] 5. Anexo 05 Inventario TIC [Formato EXCEL] 6. Anexo 06 PMI 2024 [Formato Excel] 7. Proyecto Transversal "Ocaña, mi Patria Chica" 8. POA, Agenda y Evidencias Tercera Semana de Desarrollo Institucional	
--	--	--

AVAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Honorable Consejo Directivo de la institución Educativa La Salle, en reunión extraordinaria efectuada el día 04 de marzo de 2024 y, mediante Acta No. 002-2024, manifestó dar el aval para el abordaje de las actividades propuestas dentro del Plan Operativo de Acción POA para la Tercera Semana de Desarrollo Institucional 2024

Cordialmente,

Dora A. López M.

Mg. DORA ASTRID LÓPEZ MENESES

Rectora

Institución Educativa La Salle

FIRMA DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES

Nombre del Docente	Documento	Sede	Jornada	Firma
Torcoroma Arenas Páez	37319387	Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Gerardo Segundo Arévalo Vanegas	12562515	Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Joan Esneider Ascanio Sánchez		Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Luis Eduardo Bayona Gómez	88.142.028	Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Yasmine Becerra Arévalo	37315.651	Principal	Única	<i>[Firma]</i>
Laudith Camargo Camargo	1065879044	Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Edilberto Claro Velásquez	88140874	Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Edwin Francisco Contreras Avendaño	5470693	Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Essy Patricia Delgado Molina	37322408	Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>
Lumar Jesús Gallardo Mejía		Principal	Mañana	<i>[Firma]</i>

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpsocana.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

Libertad y Orden

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

FIRMA DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES

Nombre del Docente	Documento	Sede	Jornada	Firma
Lucy García Torres	37367388	Principal	Mañana	[Firma]
Ana Del Carmen Herrera Osorio	37665161	Principal	Mañana	[Firma]
María Janeth Jácome Boada	60.311.140	Principal	Mañana	[Firma]
Jairo Antonio Jaimes Mora	83144132	Principal	Mañana	[Firma]
Jaimes Torres Luis Alberto	88157892	Principal	Mañana	[Firma]
Neil Alfredo Jiménez Molina	1091656323	Principal	Única	[Firma]
Martha López Avendaño	37322829	Principal	Mañana	[Firma]
Dora Astrid López Meneses	3740.440	Principal	Mañana	[Firma]
Elizabeth Manzano Ortiz	37320072	Principal	Mañana	[Firma]
Liliana Meneses Ovallos	37.294.900	Principal	Mañana	[Firma]
Ofelia Cecilia Meza Diaz	37331745	Principal	Mañana	[Firma]
Magaly Margarita Meza Jácome	37316805	Principal	Mañana	[Firma]
Cristo Humberto Miranda Carvajalino	88137956	Principal	Mañana	[Firma]
Rafael Alfonso Montaguth Ferizzola	109166368	Principal	Mañana	[Firma]
Brithney Elena Noriega Duarte	37328.622	Principal	Mañana	[Firma]
Wilson Noriega Jaramillo	13378421	Principal	Mañana	[Firma]
Johnny Enrique Ortega Coba	8530.412	Principal	Mañana	[Firma]
José Luis Pabón Carvajalino	1091672089	Principal	Mañana	[Firma]
Hernando Patiño Lanziano	13359318	Principal	Mañana	[Firma]
Jesús Alberto Pérez Niño	88279.958	Principal	Mañana	[Firma]
Dulmar Yesid Pérez Torrado	88282030	Principal	Mañana	[Firma]
Ingrid Mayerlin Pinzón Basto	60399668	Principal	Mañana	[Firma]
Prada Gamboa Mariela	37310.391	Principal	Mañana	[Firma]
María Lucenith Rodríguez Galán	37310846	Principal	Mañana	[Firma]
Luisa Fernanda Sánchez Galvis	1091654678	Principal	Mañana	[Firma]
Zandra Patricia Sánchez Navarro	37.320.248	Principal	Mañana	[Firma]
Armanda Patricia Sánchez Pinto	261863.078	Principal	Mañana	[Firma]
Liceth Bibiana Sanjuan Quintero	37331932	Principal	Mañana	[Firma]
Maritza Santiago Amaya	27370824	Principal	Mañana	[Firma]
Nancy Esther Toro Ortega	3778.1146	Principal	Mañana	[Firma]
Ilva Rosa Vega Prada	37324148	Principal	Mañana	[Firma]
Hugo Alfonso Vergel Duran	13361523	Principal	Mañana	[Firma]

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

FIRMA DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES

Nombre del Docente	Documento	Sede	Jornada	Firma
Ana Jesús Acosta Ballesteros		J. A. Galán	Tarde	Ana Acosta Ballesteros
Doris Elena Alvarez Castilla		J. A. Galán	Mañana	Doris Elena Alvarez C.
Maira Alejandra Arenas Trigos		J. A. Galán	Tarde	Maira Alejandra Arenas Trigos
Claudia Angelly Bayona Ortiz		J. A. Galán	Mañana	Claudia Angelly Bayona Ortiz
Marlene Becerra Arévalo		J. A. Galán	Tarde	Marlene Becerra Arévalo
Sindy Lorena Castilla Rodríguez		J. A. Galán	Tarde	Sindy Lorena Castilla R.
Adelaida Ximena Castro		J. A. Galán	Mañana	Adelaida Ximena Castro
Leovigilda Claro Luna		J. A. Galán	Mañana	Leovigilda Claro Luna
Flórez Navarro Maritza		J. A. Galán	Mañana	Maritza Flórez N.
Liceth Tatiana Franco Areníz		J. A. Galán	Tarde	Liceth Franco Areníz
Nancy Esther Navarro Muñoz		J. A. Galán	Mañana	Nancy Navarro
Gustavo Navarro Pérez		J. A. Galán	Tarde	Gustavo Navarro
Karol Irina Osorio Picón		J. A. Galán	Tarde	Karol Irina Osorio Picón
Piedad Torcoroma Pacheco Ortiz		J. A. Galán	Mañana	Piedad Torcoroma Pacheco Ortiz
Blanca Cecilia Pérez Salazar		J. A. Galán	Tarde	Blanca Cecilia Pérez Salazar
Mayerly Rivera Quintana		J. A. Galán	Mañana	Mayerly Rivera Quintana
Sonia Sánchez Prada		J. A. Galán	Mañana	Sonia Sánchez Prada
Nayibe Santiago Santiago		J. A. Galán	Completa	Nayibe Santiago Santiago
Andrea Liliana Solano Sanguino		J. A. Galán	Tarde	Andrea Liliana Solano Sanguino
Mayra Alejandra Torrado Sánchez		J. A. Galán	Mañana	Mayra A. Torrado
Nancy María Vanegas Jácome		J. A. Galán	Tarde	Nancy María Vanegas Jácome

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

Libertad y Orden

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

FIRMA DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES

Nombre del Docente	Documento	Sede	Jornada	Firma
María Esther Angarita Aguilar	27.659.992	Sta. Clara	Tarde	María Esther Angarita A.
Lucy Estella Arévalo Quintero	37.320.309	Sta. Clara	Tarde	Lucy Estella Arévalo Q.
Marilady Arias Esper	39.548.192	Sta. Clara	Mañana	Marilady Arias E.
Alma Yadira Barbosa Pérez	37.322.885	Sta. Clara	Mañana	Alma Yadira Barbosa P.
Martha Becerra Quintero	37.326.987	Sta. Clara	Tarde	Martha Becerra Q.
Ana Sofía Bonilla Pineda	37.336.635	Sta. Clara	Tarde	Ana Sofía Bonilla P.
Mayerly Andrea Castro Herrera	1091663649	Sta. Clara	Tarde	Mayerly Andrea Castro H.
Mery Rosa Contreras De Reyes	37.365.352	Sta. Clara	Mañana	Mery Rosa Contreras D.
Lida Marcela Coronel León	37.325.241	Sta. Clara	Tarde	Lida Marcela Coronel L.
Claudia Cecilia González Durán	37.333.012	Sta. Clara	Tarde	Claudia Cecilia González D.
Nubia Guerrero Sánchez	37.313.810	Sta. Clara	Mañana	Nubia Guerrero S.
Mildred Leal Angulo	37.366.657	Sta. Clara	Mañana	Mildred Leal A.
Astrid López Alvarez	37.319.038	Sta. Clara	Mañana	Astrid López A.
Zulay Melo Roperio	37.327.955	Sta. Clara	Mañana	Zulay Melo R.
Astrid Cecilia Numa Peinado	27.851.806	Sta. Clara	Mañana	Astrid Cecilia Numa P.
Gloria Esther Páez Lobo	37.318.053	Sta. Clara	Mañana	Gloria Esther Páez L.
Lauren Cristina Peñaranda Alvarez	1091667027	Sta. Clara	Mañana	Lauren Cristina Peñaranda A.
William Pérez Arenas	88.144.333	Sta. Clara	Tarde	William Pérez A.
Claudia Patricia Pérez Lobo	37.330.037	Sta. Clara	Mañana	Claudia Patricia Pérez L.
Erica María Pino Carvajalino	37.332.128	Sta. Clara	Completa	Erica María Pino C.
Ledy Quintero Alvarez	27.814.519	Sta. Clara	Tarde	Ledy Quintero A.
Dennis María Rangel Calderón	37.326.707	Sta. Clara	Tarde	Dennis María Rangel C.
Delly Rodríguez Jácome	37.326.333	Sta. Clara	Tarde	Delly Rodríguez J.
Geniffer Solano Sanguino	1090984983	Sta. Clara	Tarde	Geniffer Solano S.
Lidia Esther Trillos Cárdenas	37.320.597	Sta. Clara	Mañana	Lidia Esther Trillos C.

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

Libertad y Orden

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

FIRMA DE LA ASAMBLEA DE DOCENTES

Nombre del Docente	Documento	Sede	Jornada	Firma
Mayle Angarita Ramírez	37320642	Bermejil	Tarde	Mayle Angarita Ramírez
Arciniegas Magda Lizbeth Portillo		Bermejil	Tarde	
Lugdy Torcoroma Barbosa Vergel	37320037	Bermejil	Tarde	Lugdy Torcoroma
Orlando Becerra Arévalo	88139149	Bermejil	Mañana	Orlando Becerra
Geovanny Contreras Arias	13167973	Bermejil	Tarde	Geovanny Contreras
Laudit Sofia Duarte Coronel	37368121	Bermejil	Mañana	Laudit Sofia Duarte
Magola García Arevalo	37319894	Bermejil	Tarde	Magola García
Arelys Elisa Gómez Castilla	37326676	Bermejil	Mañana	Arelys Elisa Gómez
Misael Lázaro Sanguino	88200628	Bermejil	Tarde	Misael Lázaro
Olga Cecilia León Bayona	37320035	Bermejil	Mañana	Olga Cecilia León
Nubia Stella Molina Chaparro	27706242	Bermejil	Mañana	Nubia S. Molina
Sonia Montagut Martínez	37323235	Bermejil	Mañana	Sonia Montagut
Sonia Del Carmen Pérez Balmaceda	37326502	Bermejil	Tarde	Sonia Del Carmen Pérez
Jeine Raquel Reyes Quintero	37372670	Bermejil	Completa	Jeine Raquel Reyes
Piedad Marcela Rincón Sánchez	37.325258	Bermejil	Mañana	Piedad Marcela Rincón
Miguel Angel Torrado	88137346	Bermejil	Mañana	Miguel Angel Torrado
Nely Santiago Santiago	37367386	Bermejil	Tarde	Nely Santiago

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

Libertad y Orden

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

FIRMA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Sede Principal

No.	Nombres y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Firma
01	Luddy Stella Alvarez Quintero	37.320.339	Aux. Administrativa	Luddy Alvarez Quintero
02	Villegas Astrid Machuca	3734312	Secretaria	Astrid Machuca
03	José Joaquín Oviedo Rodríguez	79790848	Técnico Operativo	José Oviedo
04	Paola Omeara Clavijo	37292604	Aux. Servicios Generales	Paola Omeara
05	Alida Becerra Guerrero	37365685	Aux. Servicios Generales	Alida Becerra
06	Edith Cano Trujillo	37-331483	Aux. Servicios Generales	Edith Cano
07	Nancy Estela Guerrero Parada	27727913	Aux. Servicios Generales	Nancy Guerrero
08	Nini Tatiana Guerrero Pérez	37339581	Aux. Servicios Generales	Nini Tatiana Guerrero
09	José Samuel Sánchez Sanjuán	3304067	Operario	José Samuel Sánchez

Sede Santa Clara

09	Aura Emilce Ascanio Durán	37323208	Aux. Servicios Generales	Aura Emilce Ascanio
----	---------------------------	----------	--------------------------	---------------------

Sede José Antonio Galán

10	Graciela Paredes Quintero	37330281	Aux. Servicios Generales	Graciela Paredes
----	---------------------------	----------	--------------------------	------------------

Personal Que Rota Entre Las Sedes

11	Jairo Alonso Alvarez Pérez	88.280.533	Celador	Jairo Alonso
12	Jairo Stevens Aristizábal Cano	1091677282	Celador	Jairo Stevens
13	Julián Velásquez Alvarez	1091.652.110	Celador	Julián Velásquez
14	Dios Hemel Montaguth Flores	12457945	Celador	Dios Hemel

Observaciones: Los señores celadores laborarán con normalidad, los días 26 y 27 de marzo de 2024 conforme a sus funciones distribución previamente asignada

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

EVIDENCIAS

Directivos Docentes (Sábado 09 de Marzo de 2023)



Sede José Antonio Galán (Sábado 09 de Marzo de 2023)



Sede Bermejil (Sábado 09 de Marzo de 2023)



"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Sede Santa Clara (Sábado 09 de Marzo de 2023)



Sede Principal (Sábado 09 de Marzo de 2023)



"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 2024 III SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



Sábado 16 de marzo 2024-Sede Santa Clara



Sábado 16 de marzo 2024-Sede José Antonio Galán



Sábado 16 de marzo 2024-Sede Principal



Sábado 16 de marzo 2024-Sede Bermejál

"Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

CIRCULAR No. 011 – 2024

FECHA: Octubre 01 de 2024
DE: Rectoría
PARA: Directivos Docentes, Docentes, Staff de Apoyo y Administrativos de la Institución Educativa La Salle.

ASUNTO: Planificación e implementación el Plan Operativo de Acción (POA) correspondiente a la 4ª Semana de Desarrollo Institucional, comprendida entre el 07 y el 11 de octubre de 2024 en la Institución Educativa La Salle del Municipio de Ocaña.

Actividad Preliminar: Socialización de la circular No. 159 del 04 de septiembre de 2024 emanada por la Secretaría de Educación Departamental por la cual se publican las Orientaciones para proyectar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA - de la 4ª (Cuarta) Semana de Desarrollo Institucional, comprendidas entre el 07 al 11 de octubre de 2024.

Teniendo en cuenta que el MEN expidió la Directiva 02 (2012), la cual en el numeral 5° recuerda a los rectores y directores rurales, que una de sus funciones es la de adoptar o definir un Plan de Trabajo -POA- para los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento educativo con el fin de ser ejecutado durante las cinco semanas de desarrollo institucional, **de manera presencial y durante toda la jornada laboral**, por lo que alternativas como el desarrollo de semanas de trabajo en la modalidad virtual o la modificación de los días fijados como semanas de desarrollo institucional van en contra de los conceptos emitidos por este Ministerio.

Nota aclaratoria: Es de acotar que la única semana de desarrollo institucional que se puede acoger al concepto de compensación es la correspondiente a Semana Santa (siempre y cuando se haya determinado en el calendario como semana de desarrollo institucional) y, de conformidad con el decreto 648 (2017) expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Página 1 de 11

Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

En atención a lo anterior se fijan las siguientes actividades a desarrollar:

CRONOGRAMA CUARTA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		
LUGAR: Sede Principal La Salle		
FECHA	ACTIVIDAD	JORNADA
Lunes 07 de Octubre de 2024	Saludo de Bienvenida Rectora Reflexión y Oración	7:00 am. a 8:00 am.
	Dinámica de Apertura Jornada Lúdico Recreativa Lidera: Secundaria	8:00 am a 9:00 am
	DESCANSO	9:00 am. A 9:30 am.
	Socialización PEI Socialización SIEE Lidera: Jeiny R. Reyes	9::30 am. a 01:00 pm.
	Entregable: Acta de Socialización PEI-SIEE.	
Martes 08 de Octubre de 2024	Dinámica de Apertura Jornada Lúdico Recreativa Lidera: José Antonio Galán	7:00 am. a 8:00 am.
	Socialización Manual de Convivencia Lidera: Ingrid M. Pinzón	8:00 am. a 10:00 am.
	DESCANSO	10:00 am a 10:30 am.
	Socialización Capacidades Excepcionales y/o Talentos Dra.: Mislen Durán SED	10:30 am a 11:00 am.
	Evaluación Desempeño 1278	11:00 am. a 1:00 pm.
	Líderes Proyectos Transversales	
	Comité de Convivencia Entregable: Acta de Socialización Manual de Convivencia, Comité de Convivencia, Evaluación Desempeño 1278, Líderes Proyectos Transversales	
Miércoles 09 de octubre de	Dinámica de Apertura Jornada Lúdico Recreativa Lidera: Santa Clara	7:00 am. a 8:00 am.
	Diligenciamiento en línea Evaluación y Seguimiento PMI Lidera: Joan Esneider Ascanio	8:00 am. a 9:00 am.
	DESCANSO	9:00 am a 9:30 am.

Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

2024	Capacitación PIAR Bermejál-José Antonio Galán Lidera: Magaly M. Meza	9::30 am. a 01:00 pm.
	Diligenciamiento en plataforma del PIAR Secundaria- Santa Clara	
	Entregable: Acta de Socialización Entrega y Notificación de Oficio "Ruta de Implementación PIAR.	
Jueves 10 de octubre de 2024	Dinámica de Apertura Jornada Lúdico Recreativa Lidera: Bermejál	7:00 am. a 8:00 am.
	Evaluación y seguimiento Plan de Estudios por grados en Primaria Por áreas en Secundaria. Revisión Desempeños en plataforma Lidera: Jasmine Becerra A.	8:00 am. a 10:00 am.
	Jornada de Bienestar Laboral Lidera: Directivos	10:00 am. a 01:00 pm
Viernes 11 de octubre de 2024	Dinámica de entrada Jornada Lúdico Recreativa Secundaria	7:00 am. a 8:00 am.
	Revisión Proyectos Pedagógicos Transversales *Conformación *Plan de Acción *Evidencias	8:00 am. a 10:00 am.
	DESCANSO	10:00 a 10:30 am.
	Revisión de la Implementación De Cátedra de la Paz *Objetivos *Implementación	10:30 am. a 01:00 pm
	Revisión Cultura del Emprendimiento	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

	Revisión de la implementación Plan para la Prevención de todo tipo de violencia contra niñas, niños, jóvenes y adolescentes	
--	---	--



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

AGENDA CUARTA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DÍA UNO: Lunes 07 de Octubre de 2024

Hora: 7:00 am a 01:00 pm.

Lugar: Sede Principal Institución Educativa La Salle

Actividades:

1. Orientaciones y saludo de Bienvenida de la Rectora. Oración y Reflexión
2. Dinámica de entrada.
Jornada Lúdico Recreativa
Lidera: Secundaria
3. Socialización PEI
Socialización SIEE
Lidera: Jeiny R. Reyes.

Entregables:

- ✓ **Anexo 01 Acta de Socialización PEI.**
- ✓ **Anexo 02 Acta de Socialización SIEE.**

DÍA DOS: Martes 08 de Octubre de 2024

Hora: 7:00 am a 01:00 pm.

Lugar: Sede Principal Institución Educativa La Salle

Actividades:

1. Dinámica de entrada
Jornada Lúdico Recreativa
Lidera: José Antonio Galán.
2. Socialización Manual de Convivencia
Lidera: Ingrid M. Pinzón.
3. Reunión de equipos:
 - *Comité de Convivencia
 - *Evaluación Desempeño 1278
 - *Líderes Proyectos Transversales✓ **Elaboración PIAR Plataforma José A. Galán-Bermejál**

Entregables:

Página 5 de 11

Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

1. **Anexo 07 Acta de Socialización Manual de Convivencia.**
2. **Anexo 08 Acta de Socialización Comité de Convivencia.**
3. **Anexo 09 Acta de Socialización Evaluación Desempeño 1278**
4. **Anexo 10 Acta de Socialización Líderes Proyectos Transversales.**
5. **Anexo 11 Acta de socialización y construcción del PIAR.**
6. **Anexo 12 Entrega y notificación de oficio Instructivo Elaboración PIAR.**

DÍA TRES: Miércoles 09 de Octubre de 2024

Hora: 7:00 am a 01:00 pm.

Lugar: Sede Principal Institución Educativa La Salle

Actividades:

1. Dinámica de entrada
Jornada Lúdico Recreativa
Lidera: Santa Clara
2. Diligenciamiento en línea de Evaluación y Seguimiento PMI
Lidera: Joan Esneider Ascanio- Coordinadores
3. Capacitación PIAR Bermejil-José Antonio Galán
Lidera: Magaly M. Meza
4. Diligenciamiento del PIAR en la plataforma Web Colegios.
Sedes: Santa Clara-Secundaria.

Entregables:

- ✓ **Anexo 03 Acta de Socialización PEI.**
- ✓ **Anexo 04 verificación diligenciamiento formato en línea.**
- ✓ **Anexo 05 Acta de socialización y construcción del PIAR.**
- ✓ **Anexo 06 Entrega y notificación de oficio Instructivo Elaboración PIAR.**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

DÍA CUATRO: Jueves 10 de Octubre de 2024

Hora: 7:00 am a 01:00 pm.

Lugar: Sede Principal Institución Educativa La Salle

Actividades:

1. Dinámica de entrada
Jornada Lúdico Recreativa
Lidera: Bermejál
2. Evaluación y seguimiento Plan de Estudios por grados en Primaria, Por áreas en Secundaria.
Lidera: Jasmine Becerra A.
3. Jornada de Bienestar Laboral
Lidera: Directivos

Entregables:

4. **Anexo 13 Acta de Socialización Plan de Estudios.**

DÍA CINCO: Viernes 11 de Octubre de 2024

Hora: 7:00 am a 01:00 pm.

Lugar: Sede Principal Institución Educativa La Salle

Actividades:

1. Dinámica de entrada
Jornada Lúdico Recreativa
Lidera: Secundaria
2. Revisión Proyectos Pedagógicos Transversales:
 - ✓ Conformación
 - ✓ Plan de Acción
 - ✓ Evidencias
3. Revisión de la Implementación de Cátedra de la Paz
 - ✓ Objetivos
 - ✓ Implementación
4. Revisión Cultura del Emprendimiento.
5. Revisión de la implementación del Plan para la Prevención de todo tipo de violencia contra niñas, niños, jóvenes y adolescentes.

Entregables:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

1. Anexo 14. Acta de Socialización Revisión Proyectos Pedagógicos Transversales.
2. Anexo 15. Acta de Socialización Revisión de la Implementación de Cátedra de la Paz.
3. Anexo 16. Acta de Socialización Revisión Cultura del Emprendimiento.
6. Anexo 17. Acta de Socialización Revisión de la implementación del Plan para la Prevención de todo tipo de violencia contra niñas, niños, jóvenes y adolescentes.

Cuarta Semana de Desarrollo Institucional

PLAN DE TRABAJO PARA LA CUARTA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024. PLAN OPERATIVO DE ACCIÓN – POA - PARA LA IV SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. De conformidad con la Resolución N°006650 del 24 de octubre de 2023 por la cual se expide el Calendario Académico para la vigencia del año lectivo 2024, la circular No. 159 del 04 de septiembre de 2024 emanada por la Secretaría de Educación Departamental por la cual se publican las Orientaciones para proyectar e implementar el Plan Operativo de Acción - POA - de la 4º (Cuarta) Semana de Desarrollo Institucional, comprendidas entre el 07 al 11 de octubre de 2024, y en virtud de las competencias y funciones y en atención a su autonomía, la Rectora de la Institución Educativa La Salle define el siguiente plan de trabajo para ajustar el Proyecto Educativo Institucional con la finalidad de planificar y organizar el desarrollo de estrategias, objetivos, metas e indicadores en la implementación de actividades para la IV Semana de Desarrollo Institucional del 7 al 11 del mes de octubre del presente año, así mismo, se recabarán las evidencias correspondientes para la justificación y soportes de la labor ejecutada, y cuando sea necesario para la realización y presentación de informes ejecutivos con destino a las autoridades competentes.

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

Página 8 de 11

Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo"

Telefax: 5611031 – 5612780
e-mail: colsalleocana@gmail.com
Página Web: web.ufpso.edu.co/colsalle



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
Ajustar en el PEI La Cultura del Emprendimiento en cumplimiento de la Ley 1014 de 2006, cátedra de estudios afrocolombianos, la educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en valores humanos	Incorporar a 30 de noviembre de 2024 la cultura del emprendimiento, la cátedra de la afrocolombianidad y la educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en valores humanos incorporado en el PEI.	la cátedra de la afrocolombianidad y la educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en valores humanos incorporado en el PEI.	Activar el equipo de calidad y consejo académico para el análisis, estudio e implementación en el PEI.	1. Revisar lineamientos y referentes de Ley
				2. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la incorporación de la cultura del emprendimiento, la cátedra de estudios afrocolombianos y la educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en valores.
				3. Realizar la lectura de contexto.
				4. Definir el área donde se van a implementar o proyectos a desarrollar.
				5. Incorporar si es necesario en el plan de estudios.
Evaluar el desempeño laboral de docentes y directivos docentes Decreto Ley 1278 de 2002.	Realizar el cargue de las evidencias de la evaluación de desempeño y período de prueba de los docentes Decreto 1278 de 2002.	=(número de docentes evaluados/Total de docentes a evaluar en período de prueba y por desempeño)*100%	Reunión con los docentes para la revisión de las evidencias	Reunión con docentes para la revisión de las evidencias.
				Seguimiento - Cargue de evidencias en la plataforma
Dinamizar el funcionamiento	Elaborar el reglamento	Reglamento interno y plan de	Reunión equipo de trabajo	Elaborar el Reglamento interno.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
del Comité Escolar de Convivencia.	interno y el plan de acción o trabajo del Comité Escolar de Convivencia.	acción del Comité Escolar de Convivencia	Orientación Escolar	Elaborar el Plan de acción.
Actualizar y ajustar normativamente el Manual de Convivencia Escolar desde las prácticas restaurativas	Adoptar en Consejo Directivo los ajustes al Manual de Convivencia Escolar desde las Prácticas Restaurativas	Manual de Convivencia Escolar ajustado desde las prácticas restaurativas	Activar el equipo de calidad y consejo académico para el análisis, estudio y ajustes del Manual de Convivencia Escolar desde las prácticas restaurativas.	Estudiar la normatividad en materia de prácticas restaurativas
				Ajustar y socializar el Manual de Convivencia de acuerdo con los lineamientos de la SED en materia de Prácticas Restaurativas
Actualizar y ajustar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes de acuerdo con los ajustes del Plan de Estudios	Adoptar en Consejo Directivo los ajustes al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes	Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE ajustado	Activar el equipo de calidad y consejo académico para el análisis, estudio y ajustes del SIEE.	Estudiar los ajustes al Plan de Estudios
				Ajustar el SIEE de acuerdo con los ajustes al plan de estudios
				Adoptar mediante acuerdo por el Consejo Directivo los ajustes del SIEE
				Socializar a la comunidad educativa los ajustes del SIEE
Realizar seguimiento a los Proyectos Pedagógicos Transversales - PPT	Subir a la plataforma Enjambre los informes ejecutivos de los PPT	=(número de informes ejecutivos de los PPT/Total de PPT)*100%	Trabajo en equipo de cada PPT	Presentar el informe ejecutivo de los PPT
				Realizar seguimiento a los proyectos pedagógicos transversales
Elaborar el Plan para la Prevención de todo tipo de Violencia contra NNAJ	Diseñar el plan para la prevención de todo tipo de violencia contra NNAJ	Plan para la prevención de todo tipo de violencia contra NNAJ	Reunión equipo de trabajo Orientación Escolar	Estudiar los lineamientos de la SED para la prevención de todo tipo de violencia escolar.
				Elaborar el plan institucional para la prevención de todo tipo de violencia contra NNAJ



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
LEGALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 003965 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
NTT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACCIONES
Socializar el funcionamiento del Sistema de Información Unificado de la Convivencia Escolar – SIUCE	Dar a conocer a los docentes y directivos docentes el funcionamiento del Sistema Unificado de la Convivencia Escolar	=(número de docentes y directivos participantes/Total de docentes y directivos del EE)*100%	Reunión general de docentes y directivos docentes	Realizar un taller sobre las situaciones Tipo I, II y III.
				Dar a conocer los protocolos a utilizar en las situaciones de convivencia escolar.
				Socializar el funcionamiento del sistema unificado de la convivencia escolar – SIUCE.
Ajustar los planes de clase o planes curriculares de aula	Elaborar los planes de clase o planes curriculares de aula por áreas, niveles y grados del EE	=(número de planes de aula elaborados por áreas, niveles y grados/Total de áreas, niveles y grados del EE)*100%	Trabajo en equipo de docentes de área o grado.	Socializar el nuevo formato de Plan de Clase o Plan Curricular de Aula.
				Ajustar los planes de clase o planes curriculares de aula de acuerdo con los lineamientos, estándares, aprendizajes y evidencias de aprendizaje.

Cordialmente,

Mg. Dora Astrid López Meneses
RECTORA

Notificados y enterados,