



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



CIRCULAR No. 018 – 2025 – R

Para: Directivos docentes y docentes de la Institución Educativa La Salle

De: Rectoría

Asunto: Orientaciones para la 4^a semana de desarrollo institucional

Fecha: Ocaña, septiembre 22 de 2025

Cordial saludo,

En cumplimiento de la **Circular No. 0208 del 18 de septiembre de 2025**, emanada por la Secretaría de Educación Departamental, la Institución Educativa La Salle se permite informar lo siguiente:

1. Calendario académico

No existirán variaciones en el calendario académico oficial de la vigencia 2025. En consecuencia, la **4^a semana de desarrollo institucional** se cumplirá entre el **6 y el 9 de octubre de 2025**.

El día **10 de octubre** será concedido como **permiso remunerado** a directivos docentes y docentes por concepto de cumpleaños, en concordancia con lo estipulado por la Secretaría de Educación, razón por la cual no habrá labores ese día.

2. Líneas de trabajo a desarrollar

Durante la semana de desarrollo institucional deberán ejecutarse las siguientes acciones:

- **Modificación y ajustes del PEI:** cada área y equipo directivo deberá aportar insumos para la actualización del Proyecto Educativo Institucional, en coherencia con la autoevaluación institucional.
- **Evaluación de desempeño docente y directivo docente:** los docentes y directivos deberán entregar a su superior inmediato la carpeta de evidencias necesarias para diligenciar la primera parte de la evaluación anual de desempeño y en período de prueba (vigencia 2025).
- **Manual de Convivencia Escolar:** el Departamento de Orientación deberá realizar la actualización y ajuste normativo desde las prácticas restaurativas, siguiendo las orientaciones oficiales y el documento disponible en <https://vivirjuntos.dialegu.com>.

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: calsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

- **Proyectos pedagógicos transversales:** se deberán reformular, ajustar y actualizar, entregando evidencias de ejecución correspondientes a la vigencia 2025.
- **Cátedra de Afrocolombianidad:** los docentes de Ciencias Sociales elaborarán una ficha de trabajo que permita reconocer la pluriculturalidad y multietnicidad de la nación en el marco de la izada de bandera del **12 de octubre (Día de la Raza)**.
- **Plan para la prevención de violencias:** el Departamento de Orientación deberá actualizar el plan institucional para la prevención de todo tipo de violencia contra niños, niñas y adolescentes, ajustado al año 2025, y remitirlo al área encargada para su publicación en plataforma.
- **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE):** a partir de esta vigencia, la institución hará uso oficial de la plataforma SIUCE para el registro y seguimiento de casos.
- **Programa PTA-FITS:** la docente PTA, profesora **Yari Leni**, deberá organizar el informe de ejecución del Programa de Tutorías para el Aprendizaje y la Formación Integral (PTA-FITS) y entregarlo para su publicación.
- **Ruta de Mejoramiento Institucional (PMI):** debe ejecutarse y ser entregada en plataforma para su actualización.

3. Plan de acción

Se solicita a cada área y responsable diseñar el **plan de acción** correspondiente a las actividades señaladas, especificando:

- **Objetivos**
- **Metas**
- **Responsables**
- **Tiempos de ejecución**

Dicho plan deberá ser presentado a Rectoría al finalizar la semana de trabajo institucional.

4. Fechas de ejecución

Las actividades se desarrollarán del **6 al 9 de octubre de 2025**, siendo el día **10 de octubre** un día de permiso remunerado por cumpleaños docente, según lo establecido por la SED.

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

Confiamos en el compromiso de cada uno de ustedes para el cumplimiento responsable de estas orientaciones, que garantizan el fortalecimiento institucional y la mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Cordialmente,

Mg. Dora Astrid López Meneses

Rectora

Institución Educativa La Salle

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



PLAN OPERATIVO IV SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Línea de trabajo	Meta	Indicador (medible %)	Acciones	Responsable(s)	Fecha
Ajuste/Modificación del PEI	Actualizar el 100% del PEI con participación de la comunidad educativa	100% de avance en la actualización del PEI (meta: 100%)	- Socializar lineamientos - Exposición Áreas de Gestión - Consolidar ajustes al PEI	Áreas de Gestión	Octubre 06 al 09 de 2025
Evaluación de desempeño docente y directivo (D. 1278/2002)	Cumplir el 100% del cronograma de evaluación anual	90% de docentes evaluados respecto al total (meta: 100%)	- Revisión de criterios - Aplicación de instrumentos - Reporte a SED -Entrega de Evidencias a Coordinaciones	Rector, Coordinadores Personal docente Evaluado	Octubre 06 al 09 de 2025
Convivencia escolar y manual actualizado	Ajustar el 100% del Manual de Convivencia con enfoque restaurativo	100% de manual de convivencia ajustado (meta: 100%)	- Revisión por Comité de Convivencia - Incorporar prácticas restaurativas - Socializar a la comunidad	Comité de Convivencia, Docente orientador	Octubre 06 al 09 de 2025
Proyectos Pedagógicos Transversales	Implementar mínimo el 80% de los proyectos transversales en todas las áreas	70% de áreas que incluyen proyectos transversales (meta: 80%)	- Planeación interdisciplinaria - Actividades pedagógicas - Evaluación de impacto	Docente PTA	Octubre 06 al 09 de 2025
Cátedra de la Paz y Afrocolombianidad	Incorporar el 100% del programa institucional de Afrocolombianidad en el currículo y PEI	100% del proyecto de afrocolombianidad (meta: 100%)	- Diseñar plan de área transversal - Integrar a PEI y currículo - Socializar con docentes	Docentes de Ética y ciencias Sociales	Octubre 06 al 09 de 2025
Prevención de violencias y SIUCE	Reportar el 100% de los casos en SIUCE y cumplir con la ruta de atención	90 % de casos reportados respecto a identificados (meta: 100%)	- Capacitación en SIUCE - Registro de casos - Seguimiento en ruta	Docente Orientador	Octubre 06 al 09 de 2025
Programa de Tutorías (PTAFI 3.0) y Centros de interés	Vincular al 90% de docentes en procesos de armonización curricular	90% de docentes vinculados en centros de interés (meta: 90%)	- Jornadas de diagnóstico - Diseño de unidades didácticas - Capacitación docente	Tutores PTAFI, Coordinadores académicos	Octubre 06 al 09 de 2025

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE
MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024
NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223
REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Línea de trabajo	Meta	Indicador (medible %)	Acciones	Responsable(s)	Fecha
Formación docente continua	Lograr que el 100% de docentes participe en jornadas de formación	90 % de asistencia docente (meta: 100%)	- Plan de formación - Talleres presenciales - Sistematización de experiencias	Rectora, Coordinadores, Docentes	Octubre 06 al 09 de 2025
Plan de Mejoramiento Institucional (PMI 2025) Seguimiento del PMI (2024)	Cumplir con el 100% de los objetivos del PMI vigencia 2025	90 % de objetivos cumplidos (meta: 100%)	- Seguimiento PMI - Informe de avances - Ajuste de acciones -Formato Seguimiento PMI actualizado	Equipo de calidad institucional, Rectora	Octubre 06 al 09 de 2025
Comunidad Virtual ENJAMBRE	Cargar el 100% de documentos institucionales requeridos	100% de documentos cargados en plataforma (meta: 100%)	- Organización de archivos - Cargue en ENJAMBRE - Verificación de cumplimiento	Mg. Jeine Raquel Reyes Quintero	Octubre 06 al 09 de 2025
Evaluaciones Generales finales Tipo Saber	Entregar el 100% de las evaluaciones Generales tipo Saber	100% de las Evaluaciones Generales, por grados y áreas en el DRIVE (meta: 100%)	-Organización del DRIVE -Entrega del material evaluativo -Publicación del Drive -Entrega de informe de seguimiento 100% de cumplimiento	Mg. Jeine Raquel Reyes Quintero Docentes de área	Octubre 06 al 09 de 2025

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



1) Ajuste y/o modificación del PEI

- Meta: Actualizar el 100% del PEI/PEC.
- Indicador: 100% de avance en la actualización del PEI.

Orientaciones operativas:

- **Preparación (antes de la semana):** el equipo directivo recopila la autoevaluación institucional, los acuerdos previos y formatos modelo. Convocar a representantes de cada área de gestión (Académica, Directiva, Administrativa, Comunitaria).
- **Actividad 1 — Socialización de lineamientos:** exposición por área de gestión (10–15 min por área): propósito del ajuste, trazos de cambio y criterios normativos. Registrar asistencia (hoja firmada) y generar minuta.
- **Actividad 2 — Talleres de ajuste por áreas:** cada equipo de área trabaja en los apartados de su competencia (propuesta de objetivos, criterios, acciones). Se usan formatos editables del PEI.
- **Actividad 3 — Consolidación:** el equipo de calidad reúne los insumos, hace la versión consolidada y la remite para revisión final.
- **Actividad 4 — Socialización final y firma del acta:** exposición final por áreas de gestión, solicitud de aprobación por Consejo Directivo. Registrar acta y firmas.

Entregable: a la Señora Mg. Jeine Raque Reyes Quintero

1. Documento final del PEI (PDF + versión editable .docx). Nombre sugerido: IELaSalle_PEI_v2025_actualizado_[AREA-Gestión].pdf
2. Acta de consolidación firmada por rector y miembros del Consejo Directivo (PDF escaneado).
3. Minuta de socialización (1 página resumen).
4. Hoja de asistencia de la socialización
5. Anexos: evidencias por área (formatos cumplimentados).

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



2) Evaluación de desempeño docente y directivo (vigencia 2025)

Objetivo e indicador

- Meta: 100% docentes y directivos evaluados.
- Indicador actual: 90% docentes evaluados respecto al total (meta final 100%).

Orientaciones operativas

- **Preparación:** Entregar acta inicial y seguimientos; enviar plantilla de evidencias que debe presentar cada docente a coordinación, impreso
- **Contacto y logística:** cada docente debe contactar a la coordinadora de su sede para cita. En sede principal: Yazmine Becerra (Coordinadora Académica) y Neil Alfredo Jiménez Molina (Coordinador de Convivencia) Jeine Raquel Reyes Quintero (Coordinadora de Apoyo por número de docentes). Coordinadoras de primaria atienden docentes de sus respectivas sedes
- **Actividad 1 — Revisión de criterios y recepción de evidencias:** la coordinación valida el acta inicial, revisa la lista impresa de evidencias que trae el docente y contrasta con lo entregado en la memoria. La memoria debe tener una carpeta con el nombre Evaluación Anual de Desempeño 2025. Dentro de ella debe contener dos carpetas: Una llamada Competencias Comportamentales y la otra Competencias funcionales. Dentro de cada una las carpetas con las gestiones y los archivos nombrados exactamente igual como se encuentran en el acta.
- **Actividad 2 — Aplicación de instrumentos y entrevista:** aplicación de instrumentos (observación, portafolio, autoevaluación) + entrevista docente-coordinación. Registrar resultados en formato oficial. Concretar fecha y firma de observación de clase con su coordinador asignado, antes de finalizar año lectivo
- **Actividad 3 — Entrega de informe de evaluación:** la coordinación genera informe individual con nivel de consolidación de evidencias y recomendaciones; se entrega al docente y se remite copia a rectoría. Favor entregar informe en formato PDF

Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero

1. Informe consolidado por sede (PDF): resumen de hallazgos y plan de mejora.
2. Carpeta por docente con las evidencias digitalizadas (PDF/JPG), si aplica.

Observación: cada entrega debe incluir la firma del docente que recibió el informe y la firma de la coordinación; si no hay firma física, enviar acuse por correo institucional.

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



3) Convivencia escolar y manual actualizado (prácticas restaurativas)

Objetivo e indicador

- Meta: 100% del Manual de Convivencia ajustado e incorporado prácticas restaurativas.
- Indicador: Manual final publicado + socialización certificada.

Orientaciones operativas

- **Preparación:** Comité de Convivencia revisa borrador de manual con enfoque en prácticas restaurativas y ruta de atención (tipos I, II, III). Preparar los plegables (material sintetizado).
 - **Actividad 1 — Revisión técnica del manual de Convivencia:** reunión ampliada del Comité de Convivencia con docente orientador para validar contenidos.
 - **Actividad 2 — Producción de materiales:** impresión de 100 plegables (explicativos) y elaboración de la “hoja de entrega/recibido”.
 - **Actividad 3 — Socialización a docentes:** entrega de plegables a cada docente; firma de recibido; sesión de 45–60 minutos de capacitación práctica.
 - **Actividad 4 — Entrega y carga:** entrega del manual final y registros a coordinaciones para publicación.
- **Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero**
1. Manual de Convivencia actualizado (PDF + editable .docx). Nombre sugerido: Manual_ConvivenciaIELaSalle_v2025.pdf
 2. Listado de entrega de plegables: hoja con nombre del docente, firma, cargo, sede (escaneada).
 3. 100 plegables (archivo de arte en PDF para archivo) y fotografía de la sesión de entrega (JPG).
 4. Acta de socialización con resumen de contenido discutido y evidencia de capacitación (firmas).
 5. Registro de inclusión de prácticas restaurativas (anexo detallado, 1–2 páginas).

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



4) Proyectos pedagógicos transversales

Objetivo e indicador

- Meta: 70% de áreas con proyectos transversales evidenciados.
- Indicador: porcentaje de áreas que entregan evidencias (meta 70%).

Orientaciones operativas

- **Preparación:** convocar a docentes responsables por área. Yarileny Ropero (PTA) coordina la recolección.
- **Actividad 1 — Recolección de evidencias:** docentes entregan planeaciones, productos, fotografías y listas de actividades.
- **Actividad 2 — Organización documental:** Yarileny organiza el dossier por proyecto (memoria, evidencias, fotos).
- **Actividad 3 — Revisión y envío:** la docente Yarileny presenta el paquete a Jane y Raquel para publicación.

• Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero

1. Carpeta por proyecto transversal (PDF resumen + fotos JPG + archivo .docx con planeación). Nombre sugerido: PT_[NombreProyecto]_IELaSalle_2025.zip
2. Informe de evidencias por área (2–3 páginas máximo) con responsables y fotografías con autorizaciones.
3. Registro fotográfico (mín. 5 fotos por proyecto) renombrado: PT_[Proyecto]_Foto01.jpg etc.
4. Hoja de consolidación firmada por Yarileny (responsable PTA).

5) Cátedra de la Paz y Afrocolombianidad

Objetivo e indicador

- Meta: Incorporación de contenidos en currículo; realización de jornada cívica.
- Indicador: entregables de proyecto y materiales (meta: 100% entrega).

Orientaciones operativas

- **Preparación:** docentes de Ciencias Sociales y Ética y Valores revisan cartillas y

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: calsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



- preparan propuesta.
- **Actividad 1 — Reunión de ajuste curricular:** identificar contenidos, actividades y criterios de evaluación.
- **Actividad 2 — Preparación de la jornada cívica:** (Izada de bandera Día de la Raza): asignar roles, guion breve y elementos culturales. Recordemos que, con éste acto cívico se desarrollará el proyecto de Afrocolombianidad.
- **Actividad 3 — Presentación y entrega del proyecto** (máx. 3 hojas): redactar proyecto (presentación, justificación, acciones).

• **Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero**

1. Proyecto Cátedra de la Paz (PDF ≤3 páginas). Nombre: CatedraPazIELaSalle_2025_[NombreResponsable].pdf
2. Proyecto Afrocolombianidad (PDF ≤3 páginas) con cronograma de la jornada cívica.
3. Fotos y acta de la jornada cívica (JPG + acta firmada).
4. Párrafo para incorporar al PEI (texto en .docx, 1–2 párrafos) listo para edición.

6) Prevención de violencias y SIUCE

Objetivo e indicador

- Meta: 100% casos registrados según detección; activación de rutas.
- Indicador: % casos registrados vs. identificados (meta 100%).

Orientaciones operativas

- **Preparación:** verificar usuarios SIUCE activos; confirmar contraseña y acceso institucional.
- **Actividad 1 — Capacitación SIUCE:** docente orientador + Comité de Convivencia hacen mini taller sobre ingreso de casos.
- **Actividad 2 — Registro y seguimiento:** registrar casos identificados, completar la ruta de atención y remitir a ICBF o Policía si aplica.
- **Actividad 3 — Evidencias y cierre:** cargar seguimiento mínimo 3 registros por caso para poder cerrar en SIUCE.

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



• Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero

1. Informe confidencial consolidado (PDF cifrado si contiene datos sensibles) con número de casos y acciones (sin datos personales expuestos).
2. Evidencia de creación/actualización de usuarios en SIUCE (captura de pantalla, oficio).
3. Plan de seguimiento y cronograma de atención por caso (anexo).

Importante: Resguardar confidencialidad y cumplir la ruta de atención; en entregas públicas no publicar datos personales de estudiantes.

7) Programa de Tutorías PTA FI 3.0 y Centros de Interés

Objetivo e indicador

- Meta: 90% docentes vinculados.
- Indicador: 90% docentes vinculados.

Orientaciones operativas

- **Preparación:** Yarileny Ropero docentes PTA, prepara formato de diagnóstico y modelo de unidades didácticas.
- **Actividad 1 — Diagnóstico participativo:** aplicación de instrumento para identificar necesidades.
- **Actividad 2 — Diseño de unidades:** equipos diseñan unidades y actividades de centros de interés.
- **Actividad 3 — Consolidación e informe:** Yarileny elabora informe PTA Lasallista 2025 y lo entrega para publicación.

• Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero

1. Informe PTA (PDF 3–5 páginas) con diagnóstico, unidades y fotos.
2. Unidades didácticas en formato .docx por área.
3. Registro de docentes vinculados (Excel con nombres y firmas).

8) Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y revisión del PEI

Orientaciones operativas

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: coldsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

- **Preparación:** cada área recibe formato oficial de PMI para actualizar.
- **Actividad 1 — Trabajo por áreas de gestión:** actualización de objetivos, metas e indicadores.
- **Actividad 2 — Entrega a Joan Esneider Ascanio:** Joan organiza y consolida el documento final.
- **Actividad 3 — Remisión a publicación:** Joan entrega a Jeine Raquel Reyes para su publicación.
- **Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero**
 1. Formato D02.03_F03 (PMI) completo (Excel y PDF).
 2. Informe consolidado del PMI (PDF).
 3. Hoja de seguimiento con 3 fechas de control y % de avance.

9) Comunidad Virtual ENJAMBRE — instrucciones de carga y publicación

Orientaciones operativas (generales)

- **Estandarizar archivos:** cada archivo debe incluir metadatos: título, responsable, sede, DANE, breve descripción (1–2 líneas), palabras clave.
- **Formato requerido:** documento principal en PDF, versión editable (.docx), fotos JPG, listas y hojas Excel.
- **Entrega:** todo paquete de entregables se entrega a la Mg. Jeine Raquel Reyes Quintero para organización y publicación en Enjambre. Pueden recibir: (a) enlace a carpeta en drive institucional + notificación por correo; o (b) entrega física (USB) + carpetas impresas a Secretaría.

Checklist mínimo para publicación en Enjambre (lo que Jeine Raquel requiere):

- Documento principal en PDF (título claro).
- Documento editable (.docx).
- Resumen ejecutivo (1 página).
- Fotos.
- Hoja de asistencia / acta con firmas.

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: calsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



- Archivo ZIP con anexos (opcional).

10) Evaluaciones generales finales tipo SABER

Orientaciones operativas

- **Preparación:** confirmar temarios y que las evaluaciones diagnósticas de la III semana quedaron convertidas a formato tipo SABER.
- **Día 1 estricta entrega de cada uno de los docentes y áreas:** — los docentes deben garantizar cumplimiento de entrega del material requerido en la tercera semana de desarrollo institucional. (marcar en cronograma).
- **Consolidación:** coordinadores recogen resultados y entregan informe a rectoría
- **Entregables a la Coordinadora Jeine Raquel Reyes Quintero**
 1. Registro de aplicación (Excel) por área y grado.
 2. Hoja de evidencia de cumplimiento (Actas/firmas de aplicación).
 3. Informe de resultados (PDF resumen por área).

11) Reuniones por áreas y seguimiento curricular

Orientaciones operativas

- Organizar reuniones por área (secundaria) y por grado (primaria): objetivo revisar avance curricular y proponer acciones para mejorar la preparación para pruebas SABER.
- **Producto final:** informe de acuerdos y plan de mejora por área.

Entregables para Jeine Raquel Reyes Quintero

1. Acta de reunión por área (PDF con lista de asistencia y compromisos).
2. Plan de acción por área (documento breve con responsables).

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: calsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Gobernación
de Norte de
Santander



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

CRONOGRAMA IV SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fechas: 6, 7, 8 y 9 de octubre de 2025

Horario: 7:00 a.m. – 1:00 p.m.

Lugar: IE La Salle – Sede Principal y sedes anexas

Día 1 – Lunes 6 de octubre

Hora	Actividad	Responsable(s)	Producto/Entregable
7:00 – 7:30	Apertura y socialización de lineamientos	Rectora y Coordinadores	Acta de apertura
7:30 – 8:30	Dinámica Trabajo en Equipo	Cada Sede prepara una dinámica	Libre
8:30 a 9:00	Línea 1 – Ajuste y/o modificación del PEI	Jeine Raquel Reyes Quintero	Avances PEI por áreas – Acta
9:00 – 10:00	Línea 2 – Evaluación de desempeño	Coordinadores de sede	Evidencias iniciales
10:00 – 10:30	Descanso	—	—
10:30 – 11:30	Línea 3 – Convivencia escolar y manual actualizado	Comité Convivencia, Docente Orientadora	Manual ajustado Acta de socialización Plegable para docentes
11:30 – 12:30	Línea 4 – Proyectos pedagógicos transversales	Yarileny Ropero y docentes	Evidencias
12:30 – 1:00	Cierre del día y entrega preliminar	Coordinadores	Carpeta avances día 1

Código de Vestimenta: Camibuso institucional, ropa cómoda

Traer Equipo de cómputo

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Gobernación
de Norte de
Santander



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

Día 2 – Martes 7 de octubre

Hora	Actividad	Responsable(s)	Producto/Entregable
7:00 – 7:30	Balance del día anterior	Rectora y Coordinadores	Informe breve
7:30 – 9:30	Línea 5 – Cátedra de la Paz y Afrocolombianidad	Docentes Sociales y Ética	Proyecto Afrocolombianidad Día Cívico Commemorativo
	Reunión por sede – Organización Día del Estudiante	Coordinadores de cada sede	Propuesta por sede Día del Estudiante Lasallista 2025
	Reunión docentes Ceremonias de Graduación y Clausura	Titulares Transición – Quinto – Noveno y Undécimo	Programa de Graduación – Presupuesto – Locación
	Línea 6 – Plan de Prevención de violencias y SIUCE	Docente Orientador, Comité Convivencia	Registro de casos SIUCE – documento Excel Actualizado
	Línea 7 – PTA FI 3.0 y Centros de Interés	Yarileni Ropero y docentes	Informe PTA preliminar
	Reunión de Coordinadores	Rectora	Acta de Reunión
9:30 – 10:30	Descanso	—	—
10:30 – 12:30	Línea 8 – Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)	Docentes de área, Joan Esneider Ascanio – Jeine Reyes	Formatos PMI diligenciados
12:00 – 1:00	Consolidación y entrega parcial	Coordinadores	Archivos digitales por línea

Código de Vestimenta: Camisa Blanca Institucional
Traer Equipo de cómputo

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Gobernación
de Norte de
Santander



Gobernación
de Norte de
Santander

Secretaría de Educación

Día 3 – Miércoles 8 de octubre

Hora	Actividad	Responsable(s)	Producto/Entregable
7:00 – 7:15	Apertura del día	Rectora, Coordinadores	Acta breve
7:15 – 8:30	Línea 10 – Evaluaciones generales/diagnósticos tipo SABER	Jeine Raquel Reyes	Registro Socialización de DRIVE
8:30 – 10:00	Línea 11 – Reuniones por áreas/grados	Docentes	Plataforma completamente diligenciada Desempeños inclusión Observadores hasta el III Periodo
9:30 – 10:00	Descanso	—	—
10:00 – 12:00	Línea 8 – Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)	Coordinadores y Esneider Ascanio	Carpeta consolidada
	Revisión y verificación del Checklist de Entregables	Jane y Raquel Reyes	Checklist firmado
12:00 – 1:00	Clausura de actividades académicas	Rectora y Equipo Directivo	Acta final

Código de Vestimenta: Informal
Traer Equipo de cómputo

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Día 4 – Jueves 9 de octubre (Entrega y firma de recibido por línea de trabajo)

Hora	Línea de trabajo	Responsable(s)	Entregable(s)	Receptoras
7:00 – 7:30	Línea 1 – PEI/PEC actualizado	Consejo Directivo	PEI/PEC actualizado, acta, listas de asistencia	Jeine Reyes Raquel
7:30 – 8:00	Línea 2 – Evaluación de desempeño	Coordinadores de sede	Registro maestro y evidencias	Jeine Reyes Raquel
8:00 – 8:30	Línea 3 – Convivencia y manual	Comité Convivencia, Docente Orientador	Manual actualizado, plegables, acta socialización	Jeine Reyes Raquel
8:30 – 9:00	Línea 4 – Proyectos transversales	Yarileny Ropero	Informe, fotos, evidencias por área	Jeine Reyes Raquel
9:00 – 9:30	Línea 5 – Cátedra de la Paz y Afrocolombianidad	Docentes Sociales Naturales y	Proyecto (Paz y Afro), fotos jornada	Jeine Reyes Raquel
9:30 – 10:00	Línea 6 – SIUCE y prevención violencias	Docente Orientador, Comité Convivencia	Informe consolidado y capturas	Jeine Reyes Raquel
10:00 – 10:30	Descanso	—	—	Jeine Reyes Raquel
10:30 – 11:00	Línea 7 – PTA FI 3.0 y Centros de Interés	Yarileny Ropero	Informe PTA, unidades didácticas, registro docentes	Jeine Reyes Raquel
11:00 – 11:30	Línea 8 – PMI actualizado	Docentes de área, Joan Sneydrascario	Formatos PMI, informe consolidado	Jeine Reyes Raquel
11:30 – 12:00	Línea 9 – Comunidad	Coordinadores de	Carpeta digital organizada	Jeine Reyes Raquel

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257



Hora	Línea de trabajo	Responsable(s)	Entregable(s)	Receptoras
	Enjambre	calidad		Reyes
12:00 – 12:30	Línea 10 – Evaluaciones SABER	Coordinadores Académicos	Registro aplicación y actas	Jeine Reyes Raquel
12:30 – 1:00	Línea 11 – Reuniones por áreas	Coordinadores y docentes	Actas de reunión, planes de acción	Jeine Reyes Raquel

Código de Vestimenta: Informal

Traer Equipo de cómputo

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE

MUNICIPIO DE OCAÑA - DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL: RESOLUCIÓN N° 007565 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024

NIT. 807.005.032-6 - CÓDIGO DANE: 154498002223

REGISTRO DE FIRMA: LIBRO 7 - FOLIO 257

“Por La Excelencia Educativa, Seguimos Creciendo”

e-mail: colsalleocana@gmail.com

Página <https://www.lasalleocana.edu.co/>