

Palmira, 12 de febrero de 2018

Magister
GILMA ERENETH LOZANO
Rectora I.E MERCEDES ABREGO

Referencia: Plan Operativo 2018 sede Sor María Luisa Molina

Cordial saludo.

Adjunto al presente el Plan Operativo 2018 de la sede Sor María Luisa Molina para sus fines pertinentes.

Atentamente,

MIRIAN RAFAELA BOLAÑOS ESCOBAR
Coordinadora

**INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO
SEDE SOR MARIA LUISA MOLINA
PLAN OPERATIVO 2018**

1. DIAGNOSTICO

1.1 COBERTURA

El servicio educativo para el año escolar 2018 se presta en 5 grupos en la jornada de la mañana. Así:

JORNADA	GRADO	NUMERO DE ESTUDIANTES
MAÑANA	3-2	35
	4-1	32
	4-2	33
	5-1	29
	5-2	28
Total estudiantes		157

Los estudiantes se encuentran distribuidos en los grados tercero, cuarto y quinto en jornada única, orientados por 5 docentes.

1.2 PLANTA FISICA

La planta física de la sede Sor María Luisa Molina cuenta con 5 aulas de clases, una sala de Sistemas, una oficina de coordinación, restaurante escolar, en el patio de recreo se ha dispuesto de una caseta para tienda escolar, cuenta igualmente con 2 unidades sanitarias una para niños otra para niñas en la infraestructura existe un espacio que se ha destinado para vivienda de comodatarios, cuenta igualmente con bebederos y lava traperos. La sede no cuenta con zonas verdes.

La planta física presenta las siguientes novedades:

- Las aulas escolares necesitan pintura, enlucimiento, y algunas luminarias
- El restaurante escolar necesita un vidrio en la ventana, un lugar donde guardar los traperos y las escobas, el mesón necesita de algunas cerámicas y el cielo necesita reparación
- La sala de sistemas necesita reorganizar la red eléctrica que se encuentra en el piso y quitar la red de conexión a internet que está obsoleta
- La oficina destinada a coordinación necesita pintura.

- El patio de descanso no cuenta con un lugar donde los estudiantes puedan guarescerse del sol.
- Las canchas de fútbol y baloncesto necesitan reparación.

Exteriormente la sede se encuentra pintada y embellecida con información de la filosofía institucional.

1.3. Muebles y Enseres

Los pupitres de las aulas se encuentran en regular estado

La Sala de sistemas cuenta con un inventario levantado por el anterior docente encargado del aula profesor MIGUEL ANTONIO BARRETO.

La colección semilla se encuentra inventariada

2.1 ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO DE LA PLANTA FISICA PARA EL AÑO 2018

- Pintar con trabajo colaborativo de los padres las aulas escolares
- Dar de baja los pupitres que ya no tienen reparación y pintar, pintar y soldar los que se encuentran en uso
- Gestionar la colocación del vidrio en el restaurante escolar
- Gestionar la colocación de la lámina en el cielo raso del restaurante.
- A arreglo de los daños en las unidades sanitarias de los niños y niñas.
- Gestionar la consecución de recursos para la construcción de un toldillo en polisombra en el patio central para guarescerse del sol.
- Embellecer la zona verde trasera y convertirla en zona de descanso escolar

2.2 DIRECCION DE GRUPO

JORNADA	DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO	GRADO
Unica	MARIA VICTORIA DE ALBA	5-1
	DIANA DIAZ	5-2
	CLAUDIA VERNAZA	4-1
	DIANA LUCIA PALACIOS	4-2
	CLAUDIO FIDEL MARIN	3-2

2.3 TURNOS DE DISCIPLINA, REFLEXION Y ASEO DIARIO SEDE SOR MARIA LUISA MOLINA

TURNOS DE DISCIPLINA, REFLEXION Y ASEO DIARIO
SEDE SOR MARIA LUISA MOLINA
JORNADA MAÑANA

DIA	DOCENTE
LUNES	CLAUDIO FIDEL MARIN
MARTES	CLAUDIA VERNAZA
MIERCOLES	DIANA LUCIA PALACIOS
JUEVES	MARIA VICTORIA DE ALBA
VIERNES	DIANA MARIA DIAZ

2.4 HORARIO AÑO LECTIVO 2.017

HORA	JORNADA DE LA MAÑANA
ENRADA	6:15 A.M – 6:30 A.M.
1	6:30 A.M.-7:30 A.M.
2	7:30 A.M.-8:30 A.M.
3	8:30 A.M.-9:30 A.M.
DESCANSO	9:30 A.M.-10:00 A.M.
4	10:00 A.M.-11:00 A.M.
5	11:00 A.M.-12:00 A.M.
SALIDA	12:00 A.M.- 12:15 P.M.

Cada director de grupo es responsable de recibir y entregar a cada uno de sus alumnos y no podrá retirarse del plantel sin haber entregado al último de ellos. Ningún alumno podrá ser devuelto por llegada tarde y mucho menos por no portar el uniforme completo, Mientras los estudiantes permanezcan dentro de la Institución están bajo nuestra responsabilidad y cuidado.

2.5 AMBIENTE DEL AULA

El ambiente de aula debe incluir aspectos que reflejen la aplicación e implementación del PEI, por lo tanto en cada salón deben incluirse elementos que lo evidencien como Misión, Visión, Políticas de Calidad, valores institucionales, código de ética, manual de convivencia, comités de estudiantes para aseo, convivencia, académico, cumpleaños, directorio de alumnos. Debe publicarse el horario de cada grado, e incluir elementos que favorezcan un ambiente adecuado para el aprendizaje.

2.6 LIBROS REGLAMENTARIOS

Son los soportes escritos que se diligencian en los establecimientos educativos para evidenciar los procesos, fortalecerlos y corregirlos si fuese el caso, permiten además dar cuenta de lo que se planea y lo que se ejecuta.

La apertura de los libros reglamentarios para el año escolar 2016 debe estar consolidada la primera semana de FEBRERO e incluirá los siguientes archivos:

- Asistencia Diaria, (EN LA PLATAFORMA CIUDAD EDUCATIVA)
- Observador Del Alumno,
- Parcelador Diario,
- Planeación De AULA SEMANAL
- Carpeta Para Excusas Inasistencia De Estudiantes,,
- Actas Reunión De Padres De Familia,
- Correspondencia Recibida O Enviada,
- Formatos Institucionales Varios,
- Archivo De Permisos,
- Evidencias Trabajo En Comités,
- PLAN DE AREA
- Planes O Proyectos Con Padres, Comunidad O Estudiantes.

2.7 REVISION LIBROS REGLAMENTARIOS

Revisión No.	FECHA
I	ABRIL 18, 19 Y 20
II	AGOSTO 8, 9 Y 10
III	NOVIEMBRE 14, 15 Y 16

2.8 DIAGNOSTICO DE GRUPO

Esta actividad se realizara con el objetivo de precisar fortalezas, debilidad, aptitudes y actitudes en los estudiantes que incidan de manera individual o grupal en el desempeño académico. Los docentes cuentan con acceso al observador del niño en la plataforma y la trazabilidad por grupos escolares , para extraer la información o aquellos aspectos relevantes que tendrá en cuenta para realizar el diagnostico individual a fin de construir su plan de trabajo en el aula de una manera más acertada.

2.9 ATENCION A PADRES DE FAMILIA POR LOS DOCENTES:

Es un espacio en el cual y de acuerdo a la necesidad atenderá al padre de familia de manera individual o grupal para ello se establecen los siguientes horarios los cuales se deben concertar con cita previa

ATENCION A PADRES A FAMILIA
SOR MARIA LUISA

DOCENTE	FECHA	HORA
MARIA VICTORIA DE ALBA	MARTES	12:00 A 12:15 M
CLAUDIA VERNAZA	LUNES	12:00 A 12:15 M
DIANA DIAZ	JUEVES	12:00 A 12:15 M
DIANA LUCIA PALACIOS	LUNES	12:00 A 12:15 M
CLAUDIO FIDEL MARIN	MARTES	12:00 A 12:15 M

2.10 ATENCION DE PADRES DE COORDINACION

En coordinación se atenderán aquellos padres de familia de estudiantes que presenten dificultades académicas y/o disciplinarias, previa superación del debido proceso o cuando se cometan SITUACIONES TIPO II O III que ameriten su atención inmediata para ello se establecen los siguientes horarios:

DIA	HORA
MIERCOLES	7 AM A 9:30 AM
VIERNES	9:30 A 11 AM

2.11 COMITES INSTITUCIONALES

En la carga académica asignada para el año escolar 2016 cada docente pertenece a un comité, (ver cuadro anexo) . El representante de los comités en cada sede debe socializar, motivar e involucrar a toda la comunidad educativa para el cumplimiento de las actividades programadas.

2.12 HORA DE LECTURA INSTITUCIONAL

Es una actividad programada por el comité de humanidades, y debe ser desarrollada al interior del aula por los docentes, la licenciada CLAUDIA VERNAZA como apoyo del comité de humanidades socializaran al equipo de trabajo las fechas y el cronograma establecido para desarrollar las actividades de lectura.

2.13 REUNION DE COORDINACION

Es un espacio en el cual docentes y coordinación unifican criterios de trabajo y se establecen acuerdos para el desarrollo de actividades o la solución conjunta de dificultades en el quehacer educativa, de igual forma verificamos el cumplimiento de tareas ya establecidas, para ello se informara a través de correo institucional fecha y hora para el desarrollo de la misma según la necesidad.

2.14 REUNION DE PADRES DE FAMILIA: Este espacio permitirá al docente y coordinación estar en contacto con el padre de familia para intercambiar información concerniente al desempeño académico de los estudiantes y/o información institucional que incida directa o indirectamente en el proceso pedagógico de sus hijos; para ello se informara a través de coordinación las fechas establecidas para los pre informes y entrega de informes académicos.

2.15 IZADA DE LA BANDERA

PERIODO	RESPONSABLE JORNADA DE LA MAÑANA	FECHA DE EJECUCION
I	CLAUDIO MARIN Y DIANA DIAZ	MAYO DE 2018
II	MARIA VICTORIA DE ALBA	AGOSTO DE 2018
III	DIANA PALACIOS Y CLAUDIA VERNAZA	NOVIEMBRE DE 2018

2.16 TEMAS A TENER EN CUENTA EN LA IZADA DE BANERA POR PERIODO.

PERIDO	TEMAS
I	AFROCOLOMBIANIDAD. DIA DE LA MADRE, MAESTRO, TRABAJO
II	CONVIVENCIA PACIFICA, MEDIO AMBIENTE ,PREVENCION EMBARAZO,BATALLA DE BOYACA
III	INDEPENDENCIA DE CARTAGENA, DIA DE AMOR Y AMISTAD, CLAUSURA AÑO ESCOLAR,

Las personas responsables de cada izada de bandera tendrán en cuenta los siguientes aspectos

- Entregar a coordinación el programa con 10 días de antelación,
- Utilizar el formato establecido por MECI e incluir en el programa como mínimo un acto folclórico, y exaltar a los estudiantes por su rendimiento académico durante el periodo.

2.17 ELABORACION DE CARTELERAS

MES	RESPONSABLES	TEMAS
ENERO	DIANA DIAZ	BIENVENIDA ESTUDIANTIL
FEBRERO	DIANA PALACIOS	GOBIERNO ESCOLAR
MARZO ABRIL	CLAUDIO MARIN	DIA DE LA MUJER DIA DEL AGUA DIA DEL IDIOMA
MAYO JUNIO	TODOS	DIA DE LA MADRE DIA DEL PROFESOR DIA DEL ESTUDIANTE MEDIO AMBIENTE DIA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD
AGOSTO SEPTIEMBRE	MARIA VICTORIA DE ALBA Y CLAUDIA VERNAZA	AMOR Y AMISTAD DIA MUNDIAL PREVENCION DEL EMBARZO
OCTUBRE NOVIEMBRE	DIANA PALACIOAS	DIA DE LOS NIÑOS DIA DE LA RAZA INDPENDENCIA DE CARTAGENA
PERIODICO MURAL	CLAUDIA VERNAZA	NOTIEXPRESIONES

Es importante aclarara que la sede únicamente cuenta con una cartelera en cerámica y con marco.

2. 18 VALORES INSITUCIONALES: De manera transversal y en REFLEXION Y DIRECCION DE GRUPO se trabajaran durante el año lectivo 2.017, mes a mes los siguientes valores institucionales.

MES	VALOR INSTITUCIONAL
ENERO-FEBRERO	RESPONSABILIDAD Y DEMOCRACIA
MARZO	RESPECTO
ABRIL	SOLIDARIDAD
MAYO	AMOR
JUNIO	HONESTIDAD
AGOSTO	PERSEVERANCIA
SEPTIEMBRE	AMISTAD
OCTUBRE	TOLERANCIA
NOVIEMBRE	HUMILDAD

2.19 VIGILANCIA ZONAS EN HORAS DE DESCANSO ESCOLAR

En conciliación con los docentes se traza un distribución de vigilancia en horas de descanso

DIA	ESCALERAS SISTEMAS	PASILLO	TIENDA Y CANCHAS	BAÑOS
LUNES A VIERNES	MARIA VICTORIA DE ALBA	DIANA PALACIOS	DIANA DIAZ Y CLAUDIO MARIN	CLAUDIA VERNAZA

2.20 DIRECCION DE GRUPO

Espacio en el cual el docente se ocupara de formar y direccionar al grupo a una sana convivencia, y trabajara el fortalecimiento de los valores en los niños y niñas.

Para tal fin y no interrumpir el normal proceso académico se destina el recorte de 10 minutos de clase para destinar este espacio en la primera hora de clases en las fechas aquí programadas.

DIRECCION DE GRUPO SEDE SOR MARIA LUISA MOLINA	
MES	DIA
ENERO	22 AL 26
MARZO	17
ABRIL	05
MAYO	10
JUNIO	23
JULIO	21
AGOSTO	17
SEPTIEMBRE	14
OCTUBRE	06
NOVIEMBRE	17

Para estas reuniones se requiere que los docentes presenten:

1. Acta de reunión con agenda a trabajar
2. Asistencia de estudiantes
3. Sugerencias o planes de mejoramiento

2. 21 SALA DE SISTEMAS:

La sala estará liderada por el licenciado CLAUDIO MARIN, pero, el buen uso de los implementos pedagógicos y educativos debe ser de todos los docentes de la sede y cualquier novedad se debe informar al docente que recibe los materiales a través de historial para llevar un seguimiento. Los implementos de informática deben emplearse con todos y cada uno de los grados y deben apuntar al mejoramiento del proceso académico.

2.22 DE LOS LIBROS COLECCIÓN SEMILLA

en la sede se cuenta con la colección semilla como apoyo a los procesos de lectura, estos libros estarán custodiados y bajo el seguimiento de la Lic. CLAUDIA VERNAZA como apoyo del comité

de área de humanidades, para lo cual se requiere a través de ella realizar cualquier préstamo o uso de los mismos.

2.23 MATERIAL DEPORTIVO

La sede cuenta con algunos implementos deportivos y de apoyo al proceso lúdico de la institución para lo cual EL DOCENTE encargado de apoyar este proceso será el Lic. CLAUDIO MARIN, los implementos deberán estar organizados y guardados, cualquier novedad de daño o pérdida se debe informar a coordinación o rectoría para su respectivo seguimiento por parte de contabilidad, así como también en el historial la solicitud de los mismos o pérdida de los mismos.

2.24 PROYECTOS EDUCATIVOS

Según la distribución de los proyectos los docentes deberán liderar y apoyar en algunas ocasiones más de un proyecto para garantizar su ejecución y la representación del proyecto en la sede. Ver cuadro proyectos de área.

2.25 USO DE TABLETAS INSTITUCIONALES

Según el protocolo establecido por rectoría a cada docente se le hizo entrega de 33 tabletas, las cuales deberá entregarle a sus estudiantes para el trabajo en el aula. La capacitación sobre el uso y manejos será coordinado con el apoyo del docente CLAUDIO MARIN, Las tabletas están numeradas y se asignaran 1 por cada 3 estudiantes

Se hace necesario destacar, que el presente plan operativo será posible gracias al empeño y compromiso de los docentes, directivos y todos los miembros de la Comunidades educativa.

Atentamente,

MIRIAN RAFAELA BOLAÑOS ESCOBAR

Coordinadora