

Guía PILEO para EE Tumaco y Anexos





1. DEFINICIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL DEL PROYECTO

En este marco se sitúan las acciones a desarrollar y se incluye la definición de lo que se entiende por lectura, escritura y oralidad. A través de este marco se orientan todas las acciones del Proyecto transversal de LEO.

- ¿Qué tipo de proyecto quieren en su sede educativa? Se propone hacer un proyecto transversal, por lo que en la definición es importante que tengan en cuenta diferentes áreas del conocimiento y que participen estudiantes y docentes de diferentes grados.
- ¿Por qué creen que este proyecto es importante para la comunidad educativa? ¿Qué problemática se estaría resolviendo a través de este proyecto?

Nombre del PILEO

- ¿Qué objetivo/s tiene el proyecto?
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- ¿A qué población va dirigido el proyecto?
- ¿Qué tipo de lectura, escritura y oralidad quieren promover en el proyecto?
- ¿Qué metas quieren lograr con la ejecución de este proyecto?
- ¿Cuánto tiempo durará el proyecto? ¿Cómo van a darle continuidad?
- ¿A quiénes invitarán a participar como aliados en el proyecto?
- ¿Cómo van a evaluar el cumplimiento de las metas?

A este nivel, la discusión se debe dar en líneas generales y aún no es necesario que se formulen actividades específicas.

2. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL DEL PROYECTO

Este marco indica quiénes son los destinatarios, el grado de implicación de los docentes y cómo se da la participación de otros actores. Básicamente, en este marco se identifican las experiencias de lectura, escritura y oralidad, sus responsables y destinatarios.

- ¿Cuáles son las principales y más exitosas estrategias relacionadas con lectura, escritura y oralidad que se han desarrollado en el establecimiento educativo? Haga un listado de cada uno indicando nombre, descripción y logros más importantes que se pueden retomar para este nuevo proyecto, así:

Nombre de la experiencia	Descripción del proyecto	Logros del proyecto que aportan al PILEO

- ¿De qué manera pueden articular el Proyecto transversal de LEO con el PEI, el PEC, el PEP o el PER?



3. DEFINICIÓN DEL MARCO OPERATIVO DEL PROYECTO

Este marco refiere a las acciones o procesos que se realizarán para poner en marcha el Proyecto transversal de LEO, esta debe incluir la evaluación y los recursos:

- ¿Quiénes son las personas que van a coordinar el Proyecto? (los miembros de este comité pueden ser docentes, estudiantes, administrativos, familia).
- ¿Qué docentes van a participar y qué áreas dictan? (recuerden invitar a docentes de todas las áreas y no solo a los docentes de lenguaje. Las matemáticas, las ciencias, la educación física, las artes... todas pueden tener un papel en el proyecto).
- ¿Quiénes son los beneficiarios del proyecto? (Acá pueden hacer una corta caracterización de la población de la sede educativa, los estudiantes, los docentes y las familias que van a poder beneficiarse de las actividades propuestas).
- Ahora definan en el siguiente cuadro las actividades que harán parte del Proyecto transversal de LEO:

Actividad	Población a la que se dirige	Objetivo de la actividad	Descripción de la actividad	Lugar o entorno donde se desarrollará	Recursos (textos y equipos)	Responsable

- ¿Cómo van a evaluar el proyecto? Definan reuniones periódicas para analizar, cómo se ha desarrollado el proyecto, qué estrategias han sido exitosas y cuáles no, cómo ha acogido el proyecto la comunidad educativa.
- ¿Cómo van a comunicar las acciones y los logros del proyecto? Es importante contarle a la comunidad educativa lo que se está haciendo y los logros, para que los esfuerzos sean visibles y así se logre cada vez más apoyo.

ANEXOS



Plan Nacional de Lectura y Escritura

PNLE



1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Nombre:			
Sedes:			
Modalidad:	Académica:	Media Técnica:	
Jornadas:	Mañana:	Tarde:	Nocturna:
Educación:	Preescolar:	Básica:	Media: Ciclos:
Municipio:	TUMACO	Departamento:	NARIÑO
Zona	Urbana:	Rural:	
Naturaleza:	Público:	Privado:	
Calendario:	A		

2. Nombre Plan de Lectura, Escritura y oralidad.	
Objetivo General.	
Objetivos específicos.	
Nota	Por cada objetivo específico que se contemple se debe desglosar las actividades que se realizaran, las herramientas que se utilizaran, que resultados se esperan, el indicador de resultados y se diligencia el formato de verificación



Objetivo específico No 1				
Responsables				
Actividades	Herramientas de trabajo y materiales	Resultado Esperado	Indicador de resultado	Verificadores
Descripción de la Población.				
Descripción de las clases de lecturas				
Cronograma de actividades de duración del proyecto.				
Plan de acción de cada una de las metas propuestas.				
Evaluación del Plan de acción.				

Descripción de cada actividad.



ACTIVIDAD DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Horario de atención en la biblioteca.	
Responsable	
Políticas de préstamo de libros.	

Anexo 1. MATRIZ DE MONITOREO

Actividad	Resultado esperado	Indicador de resultado	Responsable	Plazo		Estado de la ejecución	Porcentaje de ejecución	Observaciones	Evidencia
				INI	FIN				



Anexo 2 Ficha seguimiento grupal-mensual de lectura, escritura y oralidad

Docente			
Grado			
Título de Texto 1 leído por todo el curso		Fecha	
Título de Texto 2 leído por todo el curso		Fecha	
Título de Texto 3 leído por todo el curso		Fecha	

Ficha seguimiento individual-mensual de lectura, escritura y oralidad

No	Nombre y apellidos del estudiante	Título de Texto 1 leído	Título de Texto 2 leído	Título de texto 3 leído	Título de Texto 1 Producido y compartido	Título de Texto 2 Producido y compartido	Título de Texto 3 Producido y compartido
1							
2							
3							
4							
3							
4							
5							
6							
7							



8							
9							
10							



Anexo 3 Ficha de actividad	
Responsables: Rol/Cargo:	
1. Planeación (antes)	
Nombre de actividad	
Objetivo	
Fecha	
Lugar	
Participantes	
# de participantes	
Duración	
Material necesario	
Metodología a seguir	Momento 1: (Lectura de texto)
	Momento 2: (reflexión preguntas)
	Momento 3: (actividad de juego o manualidad)



2. Evaluación (Después)					
Participantes	# niños	# niñas	Total	Edades	Grados
¿Qué se logró frente al objetivo establecido?					
¿Qué funcionó?					
¿Qué no funcionó?					
¿Qué cosas se pueden hacer para mejorar?					

Anexo 4 Préstamo de libros de la Biblioteca						
No	Nombre del responsable de la Biblioteca	Nombre de quien pide prestado el libro	Nombre del libro	Fecha de préstamo	Fecha de devolución	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						



12					
13					
14					
15					

Anexo 5 FORMATO DE PREPARACIÓN DE EVENTOS		
Objetivo:		
Objetos específicos		
Fecha:		
Lugar:		
Hora		
# Participantes	<ul style="list-style-type: none"> - Padres, madres y cuidadores familiares: - Invitados especiales: - Docentes y directivos: - Personal administrativo: - Estudiantes: - Comunidad: - Otros: 	
Total de participantes		
Invitados especiales		
Organización	Cargo	Nombre



Metodología	Responsable	Requerimiento/materiales
Tareas pendientes		
Elaboración de oficio de invitación		
Convocatoria y entrega de invitaciones.		
Elaboración de agenda		
Decoración de espacios		
Preparación y prueba de sonido		
Preparación de los grupos, salones y stands		
Presentación del evento		
Firma de asistencia de participantes		
Acomodación de silletería		
Entrega de refrigerios		
Elaboración de listas de materiales según lo que necesite cada grupo		
Compra de materiales		