**AT IE SAGRADA FAMILIA**
**ACTA No. 78**

Lugar: IE SAGRADA FAMILIA
Fecha:21/04/26
Hora: 8:00 Am

Personas citadas:

1. Johana Andrea Liévano Henao profesional de apoyo
2. SECRETARIA

Asistentes

1. JOHANA ANDREA LIEVANO HENAO
2. ISABEL CRISTINA RODAS

**Orden del día**

1. Revisión de carpetas institucionales.
2. Diligenciamiento de PIAR (grado 11).
3. Verificación de ajustes razonables.
4. Organización y validación de documentos.
5. Establecimiento de compromisos.

**2. Desarrollo de la actividad**

El día 21 de abril se realiza asistencia técnica en la Institución Educativa Sagrada Familia, con el propósito de revisar carpetas institucionales y avanzar en el diligenciamiento de los PIAR de los estudiantes.

Durante la jornada, se realiza la revisión de algunas carpetas, evidenciando que en varios PIAR no se encuentran consignados los ajustes razonables implementados por los docentes, información fundamental para definir los compromisos y las actividades de apoyo que deben desarrollarse en el hogar.

Por lo anterior, se procede al diligenciamiento de los PIAR correspondientes a los estudiantes de grado 11, específicamente en el punto número 7 y el anexo 3, en los cuales se establecen los compromisos de la institución, la familia y el estudiante, así como las acciones de seguimiento al proceso de aprendizaje.

Asimismo, se organiza la documentación y se realiza la validación de los formatos diligenciados, asegurando que estos contengan la información necesaria para su posterior socialización y firma.



Powered by CamScanner

Finalmente, se hace firmar el acta correspondiente por parte de la secretaria, dejando constancia del proceso realizado.

**3. Compromisos**

- **Docentes:**
  - Registrar de manera clara y oportuna los ajustes razonables en los PIAR de los estudiantes.
  - Implementar las estrategias pedagógicas acordadas en los planes.
- **Profesional de apoyo:**
  - Continuar acompañando el proceso de diligenciamiento y seguimiento de los PIAR.
  - Verificar que los documentos estén completos y actualizados.
- **Institución educativa:**
  - Garantizar la organización y archivo adecuado de las carpetas de los estudiantes.
  - Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en los PIAR.
- **Familia:**
  - Apoyar desde casa las actividades propuestas en el PIAR.
  - Participar en el seguimiento del proceso educativo del estudiante.



Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DE
# RISARALDA

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría de educación

Gestión del servicio educativo
GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha: 21/04/26. | Lugar: IE la Floresta | | | Hora de inicio: 10:00 | Hora de terminación: 11:00. |
| Seleccione con una X que tipo de actividad corresponde: | Reunión: X | Capacitación: __ | Inducción: __ | Reinducción __ | Otro: __ Cual? __ |
| Tema de la actividad: Revisión Carpetas para diligenciar PIAR | | | | Secretaría(s) responsable: Educación | |
| Objetivo: Realizar Revisión de PIAR y Guardar documento | | | | Funcionario(s) responsable(s): Johana Llevano | |

Conclusiones

Autoriza Tratamiento de datos según ley 1581 de 2012, Reglamentada parcialmente por el decreto No. 1377 de 2013

| Nombres y apellidos | Secretaría/Dependencia | Cargo | Telefono oficina / Celular | Correo Electrónico | Firma | Autorizo el uso de datos | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | SI | NO |
| Isabel Cristina Rodas | IE la Floresta | Secretaria | — . — | — - — | Isabel Cristina R. | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Versión: 07
Vigencia: 06-2024

Powered by CamScanner