Atención Técnica docente orientadora
ACTA No. 63

Lugar: IE Santo Tomas de Aquino
Fecha:08/04/26
Hora: 7:45 am a 1:00 pm

Personas citadas:
1. Docente orientadora Valeria
2. Johana Andrea Liévano Henao profesional de apoyo

Asistentes:
1. Docente orientadora Valeria
2. Johana Andrea Liévano Henao profesional de apoyo

ORDEN DEL DIA

1. Revisión y seguimiento de casos.
2. Comunicación con acudientes.
3. Gestión institucional con rectoría.
4. Organización de reunión con padres de familia.
5. Evaluación pedagógica.
6. Atención a acudientes.

DESARROLLO

Durante la jornada, la profesional de apoyo trabaja de manera articulada con la docente orientadora, iniciando con la revisión y análisis de casos priorizados.

En primera instancia, se aborda el caso del estudiante Samuel, quien recientemente se reintegra al contexto escolar luego de su egreso de HOMERIS, por lo cual se da inicio al proceso de seguimiento por parte de la profesional de apoyo. Posteriormente, se establece comunicación con la acudiente, solicitando la entrega de documentos e historia clínica del estudiante. La tía se compromete a hacer entrega de dicha documentación a las 12:30 p.m.

Seguidamente, se realiza desplazamiento para dialogar con la rectora, con el objetivo de gestionar un espacio de encuentro con docentes y padres de familia de estudiantes caracterizados. No obstante, la rectora informa que no es posible asignar un espacio adicional en la agenda institucional. En consecuencia, se acuerda citar a los padres de familia el mismo día de la reunión institucional, una hora antes, con el fin de desarrollar la

Powered by CamScanner

actividad prevista y realizar la firma de las actas de acuerdo del PIAR.

Se establece que la reunión se llevará a cabo el día miércoles 15 de abril a la 1:00 p.m.

Posteriormente, la profesional de apoyo se desplaza para realizar evaluación pedagógica al estudiante Martín, cumpliendo con el proceso de valoración programado.

Al finalizar la jornada, se realiza atención a la acudiente del estudiante Samuel (grado 8°A) y de la estudiante Jenis (grado tercero), brindando orientación y seguimiento a los procesos correspondientes.

COMPROMISOS

- **Profesional de apoyo:**
  - Realizar seguimiento al caso del estudiante Samuel.
  - Verificar la recepción de la documentación solicitada.
  - Coordinar la actividad previa a la reunión con padres de familia.
- **Docente orientadora:**
  - Apoyar el proceso de citación a padres de familia.
  - Acompañar el desarrollo de la actividad programada.
- **Acudientes:**
  - Entregar la documentación requerida en los tiempos establecidos.
  - Asistir a la reunión programada el día 15 de abril.

Powered by CamScanner

COMPROMISOS / RESPONSABLE / FECHAS PREVISTAS

FIRMA DE ASISTENTES: Opcional o adjuntar Listado de Asistencia Reuniones Interna ó Reuniones Externas) / Si va adjuntar el Listado, eliminar este campo.

NOMBRE	FIRMA

.....

FIRMA (RESPONSABLE REUNIÓN)
Cargo Docente orientadora.

FIRMA (PERSONA QUE ELABORA)
Cargo RAP.
Elaboró JACH

Powered by CamScanner