AT IE JORDANIA SEDE VALLADOLID
ACTA No. 82

Lugar: IE JORDANIA
Fecha:22/04/26
Hora: 7:30 Am

Personas citadas:

1. MADRE DE FAMILIA
2. DOCENTE
3. Johana Andrea Lievano Henao profesional de apoyo

Asistentes:

1. Profesional de apoyo JOHANA LIEVANO
2. MARIA DE ROSARIO ZAPATA
3. DANIELA MARULANDA

Orden del día

1. Saludo e inicio de la asistencia técnica.
2. Seguimiento al proceso académico del estudiante.
3. Socialización del PIAR.
4. Atención a madre de familia.
5. Verificación de compromisos y asistencia del estudiante.
6. Firma de documentos.
7. Establecimiento de compromisos.

2. Desarrollo de la actividad

El día 23 de abril se realiza asistencia técnica en la Institución Educativa Jortania de Villadoli, con el fin de hacer seguimiento al proceso del estudiante José Miguel de grado quinto.

La jornada inicia de manera puntual, teniendo en cuenta que la profesional de apoyo debía asistir posteriormente a un comité de salud mental e inclusión en APIEM. Inicialmente, se realiza diálogo con la docente María del Rosario, quien informa que el estudiante presenta inasistencia frecuente, evidenciando que durante el mes de abril solo ha asistido en tres ocasiones.

Posteriormente, la profesional de apoyo socializa el PIAR del estudiante, mostrando el formato diligenciado con la _____

Powered by CamScanner

información previamente suministrada por la madre de familia.

Siendo aproximadamente las 8:00 a.m., se presenta la madre de familia, Daniela Marulanda, junto con el estudiante, quien se observa en buen estado de ánimo, saluda a las docentes y manifiesta interés por participar en las actividades del aula, expresando su deseo de ayudar a sus compañeros.

Se realiza atención a la madre de familia, indagando sobre los procesos médicos. La madre indica que, a través de gestión con la gobernación, se lograron algunas remisiones a especialidades como psiquiatría y psicología; sin embargo, aún no han sido asignadas las citas.

Ante esta situación, la profesional de apoyo orienta sobre la importancia de dar continuidad al proceso médico y se compromete a realizar seguimiento. Asimismo, se le sugiere a la madre considerar mecanismos como la solicitud formal o acciones legales (tutela en salud) en caso de persistir la negación de citas, con el fin de garantizar la atención integral del estudiante.

Se enfatiza la importancia de contar con un diagnóstico oportuno que permita fortalecer el proceso de aprendizaje y generar avances significativos, teniendo en cuenta que el estudiante tiene 10 años y aún no se evidencian progresos acordes a su edad.

De igual manera, se retoma el compromiso previamente establecido con la madre, en el cual el estudiante debía asistir a la institución de lunes a jueves en el horario de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.; sin embargo, la docente informa que dicho acuerdo no se está cumpliendo. Se resalta la importancia de mantener rutinas constantes para favorecer el proceso educativo.

La madre manifiesta compromiso en mejorar la asistencia del estudiante.

Finalmente, se realiza la socialización del PIAR y del Anexo 3 con la docente y la madre de familia, procediendo a la firma de los documentos. Estos quedan en custodia de la docente para la firma de la rectora y su posterior archivo en la carpeta del estudiante.

3. Compromisos

- **Madre de familia (Daniela Marulanda):**
  - Gestionar y hacer seguimiento a las citas médicas con especialistas.
  - Cumplir con el horario de asistencia acordado (lunes a jueves de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.).
  - Entregar soportes médicos a la institución.
- **Docente María del Rosario:**
  - Realizar seguimiento a la asistencia y proceso académico del estudiante.

Powered by CamScanner

- Implementar estrategias pedagógicas acordes a sus necesidades.

- **Profesional de apoyo:**
  - Realizar seguimiento al proceso médico y académico del estudiante.
  - Brindar acompañamiento en la implementación del PIAR.
- **Institución educativa:**
  - Garantizar el archivo del PIAR firmado en la carpeta del estudiante.
  - Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos.

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DE
RISARALDA

Secretaría de educación

Gestion del servicio educativo
GESTION DE GOBERTURA EDUCATIVA
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS

Fecha:	**Lugar:**			**Hora de inicio:**	**Hora de terminación:**
Seleccione con una X que tipo de actividad corresponde:	**Reunión:**___	**Capacitación:**___	**Inducción:**___	**Reinducción**___	**Otro:**___ **Cual?**_____
Tema de la actividad:				**Secretaria(s) responsable:**	
Objetivo:				**Funcionario(s) responsable(s):**	

Conclusiones

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

Nombres y apellidos	Secretaria/Dependencia	Cargo	Telefono oficina / Celular	Correo Electrónico	Firma	Autorizo el uso de datos	
						SI	NO
Daniela Mawbanda	Cd Jordania	mamá	3237025727	angelagarleta calle perez.9613@gmail.com	Daniela M.		
Mª del Rosario Zapata	C.E. Jordania Sede Valladolid	Docente	3122622373	grayalrs zapata rosario @gmail.com	María del Rosario Zapata		

Versión: 07
Vigencia: 08-2024

Powered by CamScanner