**Anexo 2. Acta de apertura**

**PROGRAMA TODOS A APRENDER**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
| **Nombre del Establecimiento Educativo:** | **Código DANE:** | **No. Acta:** |
| **Municipio:** |  | **Entidad Territorial:** |  |
| **Nombre del Tutor:** |  | **Nombre del directivo docente:** |  |
| **No. Sedes acompañadas:** |  | **No. Docentes acompañados:** |  |
| **Tema de la reunión:** |  |
| **Fecha:** |  | **Lugar:** |  |
| **Hora de Inicio:** |  | **Hora de Finalización:** |  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVOS DE LA REUNIÓN** |
| 1. Compartir los objetivos y la ruta de formación proyecta por el Programa Todos a Aprender para el acompañamiento al establecimiento educativo.
2. Reflexionar sobre las proyecciones del establecimiento educativo para el año 2019 relacionadas con los componentes del programa.
3. Establecer algunos acuerdos para el acompañamiento del Programa Todos a Aprender en el establecimiento educativo.
 |

|  |
| --- |
| **ORDEN DEL DÍA** |
| **Temas** |
| 1. Presentación de los asistentes, objetivos de la reunión y orden del día.
2. Presentación de la Ruta del Programa Todos a Aprender 2019-2020. (Anexo 3).
3. Reflexión sobre las proyecciones del establecimiento educativo para el año 2019 teniendo en cuenta las siguientes preguntas:
	1. ¿Qué acciones tiene el establecimiento educativo para fortalecer sus procesos pedagógicos y curriculares a nivel institucional y de aula?
	2. ¿Hay algún equipo encargado de liderar los procesos de fortalecimiento curricular? ¿Cómo está conformado para el año 2019?
	3. ¿Cuáles son los procesos que realiza el establecimiento educativo para el análisis orientado a encontrar, construir o realizar estrategias de mejoramiento continuo y qué proyecciones tiene para el 2019?
	4. ¿Cómo se plantean las reuniones de seguimiento, para analizar el estado de los aprendizajes de los estudiantes y revisar las planeaciones curriculares?
	5. ¿Qué metas se propusieron para desarrollar en 2019 relacionadas con el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes?
4. Otros temas por considerar.
5. Acuerdos.
	1. Definición de espacios destinados para la formación de los docentes en el marco de las Sesiones de Trabajo situado.
	2. Definición de espacios destinados para las reuniones con el rector, el coordinador y las comunidades de aprendizaje.

5.3. Otros.Nota. Estimado Tutor, agradecemos que en el formato de acta (Anexo 2) se describa con la mayor claridad posible cada uno de los puntos abordados. Esta acta deberá transcribirse en el siguiente link <https://goo.gl/RaCGgo>  |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** |
| **Temas propuestos** |
|  |

|  |
| --- |
| **ACUERDOS** |
| **ACCIONES A SEGUIR- COMPROMISOS** |  **FECHA** | **RESPONSABLE** |
| **a.** |  |  |
| **b.** |  |  |
| **c.** |  |  |
| **d.** |  |  |
| **e.** |  |  |
| **f.** |  |  |

|  |
| --- |
| **Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_** |

**Firma                                                                            Firma**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Directivo docente:                                   Tutor (a):**