**ACTA DE MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A EQUIPO DIRECTIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA 2020**

|  |
| --- |
| Siendo las ……………….del día ……………………….se da por iniciada la reunión del equipo directivo de la Institución Educativa. ……..……….de la Unidad de Gestión Educativa Local……………pertenenciente a la Direccción Regional de Educación……………….la misma que busca favorecer los aprendizajes de los estudiantes, a través de una adecuada implementación del modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa, en el marco de la mergencia sanitaria y la implementación de la estrategia “Aprendo en Casa” |
| ***AGENDA:*** |
| 1. Aplicación de la ficha de monitoreo. 2. Diálogos para la mejora. 3. Síntesis de lo trabajado. 4. Compromisos. |

|  |
| --- |
| ***DESARROLLO DE LA REUNIÓN*** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Compromiso*** | ***Fecha limite*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

No habiendo otros puntos que tratar se dio por finalizada la reunión siendo las ………………. del día y año en curso………….. en señal de conformidad firman los presentes.

Lugar,…………….

…………………………………………………… …………………………………………………….

…………………………………………………… ……… ……………………………………………

…………………………………………………… ……….…….………………………………………