



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

Coordinación de Inspección y Vigilancia

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCAR FORMATO: VISITA DE CONSEJO Y ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

1° OBJETIVO:

Especificar la información precisa que se debe consignar en cada campo del formato: Informe de Visita de Seguimiento

2° INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO:

Leer detenidamente cada instrucción, antes de diligenciar cada campo del formato: Visita de Seguimiento

3° FORMATO:

1. Información general:	
1.1 Nombre del establecimiento educativo:	Se consigna el nombre completo del establecimiento educativo visitado, de acuerdo con el acto administrativo de Reconocimiento de Carácter Oficial (establecimientos públicos) o Licencia de Funcionamiento (establecimientos privados).
1.2 Naturaleza	Señale con equis (x) la naturaleza del establecimiento.
1.3 Tipo de educación y modalidades de atención	Señale con equis (x) el tipo de educación o la modalidad de atención que sirva el establecimiento educativo.
1.4 Ubicación geográfica	Diligencie los siguientes campos, así: Nombre completo del municipio Nombre completo del corregimiento o vereda, Dirección, teléfono, correo electrónico y página web del establecimiento educativo.
1.5 Número de sedes	En este campo consigne la cantidad de sedes urbanas y rurales del establecimiento educativo, de acuerdo con los actos administrativos que determinan su historia legal.
1.6 Calendario	En este campo señale con equis (x) el tipo de calendario: A o B.
1.7 Niveles, ciclos y grados	En este campo señale con equis (x) cada uno de los niveles, ciclos, grados, especialidades y Ciclos Lectivos Integrados (CLEI) que sirve el establecimiento.
1.8 Carácter	En este campo señale con equis (x) la caracterización de la población estudiantil que atiende el establecimiento educativo.

2. Información sobre la visita de inspección y vigilancia	
2.1 Datos del Rector	En este campo se consignan: Nombres y apellidos completos, cédula de ciudadanía, teléfonos fijo y celular, correo electrónico institucional y personal y fecha de ingreso al establecimiento educativo.
2.2 Duración de la presente visita	En este campo se consignan las fechas de inicio (día / mes /año) y de finalización de la visita (día / mes /año) y el número de días de duración de la misma.
2.3 Responsables de la visita	En este campo se registran: Nombres y apellidos, cargo, cédula de ciudadanía, teléfonos de contacto de los integrantes del Equipo Interdisciplinario responsable de la visita.
2.4 Planta de Cargos	En éste campo se registra: La cantidad de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la planta de cargos oficial del establecimiento educativo La cantidad de , directivos docentes y personal administrativo contratados y de cobertura educativa. La cantidad de , directivos docentes y personal administrativo con nombramiento provisional.
2.5 Población beneficiaria del ejercicio inspector	En este campo se consignan por género, los alumnos matriculados y registrados en el Sistema Integrado de Matricula - SIMAT, así: Niños, jóvenes, adultos y el total de los anteriores. A partir de la información anterior, se registran: número de alumnos con necesidades educativas especiales, desplazados, indígenas, y otros grupos poblacionales.
2.6 Objetivos de la visita	En este campo se consignan los objetivos generales de la visita de Seguimiento, acordes en el Artículo 8 del Decreto Departamental 2934 del 28 de diciembre de 2006, - Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia.
2.7 Información sobre la visita	
2.7.1 Origen de la visita	Señale con equis (x) la(s) opción(es) correspondiente(s), de acuerdo con el origen de la visita.
2.7.2 La Institución Educativa cuenta con	Señale con equis (x) la(s) opción(es) correspondiente(s), de acuerdo con la existencia confirmada de los órganos de participación de padres de familia.

2.7.2.1 Integrantes del consejo de Padres de Familia	En este espacio se registran los datos básicos de los integrantes del consejo de Padres de Familia
2.7.2.2 Integrantes de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia	En este espacio se registran los datos básicos de los integrantes de la Junta directiva de la Asociación de Padres de Familia
2.8 Criterios de la visita	En este campo se registra la siguiente información: Normatividad que aplica al caso, entre estas: Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, circulares, directivas, sentencias, reglamentos, manuales y guías. Normatividad contravenida, es decir, que se incumple y que sustenta las no conformidades.
3 Metodología utilizada	En este campo se señala con equis (x) los métodos y/o técnicas usados para recolectar la información y evidencias.
4 Actividades desarrolladas durante la visita	En este campo se registran: Reunión de inicio Actividades relacionadas con la ejecución de la visita Reuniones de enlace del Equipo Interdisciplinario para redacción de hallazgos y preparación del informe preliminar Reunión de cierre
5. Hallazgos de la visita	
5.1 Aspectos relevantes	En este campo se describen los aspectos que facilitaron o dificultaron la realización de la visita.
5.2 Conformidades	En este campo se describen aquellos compromisos cuyo desarrollo fue valorado entre tres (3.0) y cuatro (4.0) y por tanto cumplen con la normatividad: Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, circulares, directivas, sentencias, reglamentos, manuales y guías.
5.3 Observaciones	En este campo se describen las situaciones cuyo desarrollo representa riesgo(s) o potencial(es) incumplimiento(s) frente a la Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, circulares, directivas, sentencias, reglamentos, manuales y guías.
5.4 No conformidades	En este campo se consignan aquellos compromisos cuyo desarrollo fue valorado entre cero (0) y dos noventa y nueve (2.99) y por tanto persiste el incumplimiento de la normatividad: Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, circulares, directivas, sentencias, reglamentos, manuales y guías.

6. Resumen de la visita de Seguimiento	En este campo se consigna el número de compromisos cumplidos de los pactados en la Visita de Evaluación y el número de compromisos pendientes, especificando el número por eje de política, así: Calidad, Cobertura y Eficiencia. Para diligenciar este campo, se sugiere tener en cuenta el instrumento de seguimiento.
7. Remisión del informe	En este campo se registran, los procesos, dependencias o direcciones de la Secretaría de Educación y órganos de control a los que se remite copia del informe definitivo, especificando el hallazgo particular que origina la remisión, para lo de su competencia.
8. Declaración sobre la naturaleza de confidencialidad	En este campo se consigna la declaratoria de confidencialidad de la información a la que se accede en el transcurso de la visita (ver artículo 7 del Decreto Departamental 2934 del 28 diciembre del 2006 – Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia).
9. Entrega del informe preliminar	En este campo se diligencia: Nombres y apellidos del funcionario, estamento representado, teléfonos de contacto y observaciones relacionadas con la entrega del informe.
10. Responsables de la visita y de los establecimientos educativos	En este campo se registran los nombres y apellidos de los funcionarios integrantes del Equipo Interdisciplinario responsable de la visita, el cargo que desempeñan y la firma de cada uno. También, se requiere el nombre, los apellidos y la firma del rector, del presidente del Consejo de Padres de Familia, del presidente de la Junta Directiva de la Asociación de Padres como evidencia de la notificación del informe preliminar.
11. Fecha de diligenciamiento del informe	En este campo se consignan día, mes, año y hora del diligenciamiento del informe de la visita.

Equipo de la Coordinación de Inspección y Vigilancia.