

	ALCALDÍA DE TUNJA		FECHA: 06/03/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO: ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO: GDO-F002

ACTA N°	LUGAR	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINAL
	JE 6SR	05 Octubre		
RESPONSABLE: Calidad Educativa				

OBJETIVO

HACER SEGUIMIENTO DEL USO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES, EN ESPECIAL A LAS DOTADAS PARA PRIMERA INFANCIA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

ORDEN DEL DÍA		
Actividad	Tiempo	Responsable
Saludo y presentación.	5 minutos	Asistentes
Seguimiento a Bibliotecas	10 minutos	Lady Andrea Perez Profesional Externo SET
Observaciones	5 minutos	Asistentes

CONTENIDO			
Se da inicio a la reunión con el saludo y bienvenida por parte de los asistentes. Se realiza el seguimiento con la observación de:			
INDICADOR	SI	NO	OBSERVACIONES
Inmobiliario			la biblioteca, cuenta en cada salón de clase entregados a los docentes cuenta con sillas y mesas.
Libros.			Cuenta con material bibliográfico. la (aros) material 2021 nuevo y para los niños que estan en cabal matriculados SIMAT NAZU
Horario de atención.			
Quien desarrolla la actividad			En el espacio de biblioteca no cuenta con personal que atiende por y en cada salón el docente utiliza los libros para consultas.
Conectividad, equipos de computador			Cuenta con Internet-cámaras- con el programa Galileo tener tablet en la institución
Espacio Físico,			Hay espacio físico donde funciona la biblioteca.

