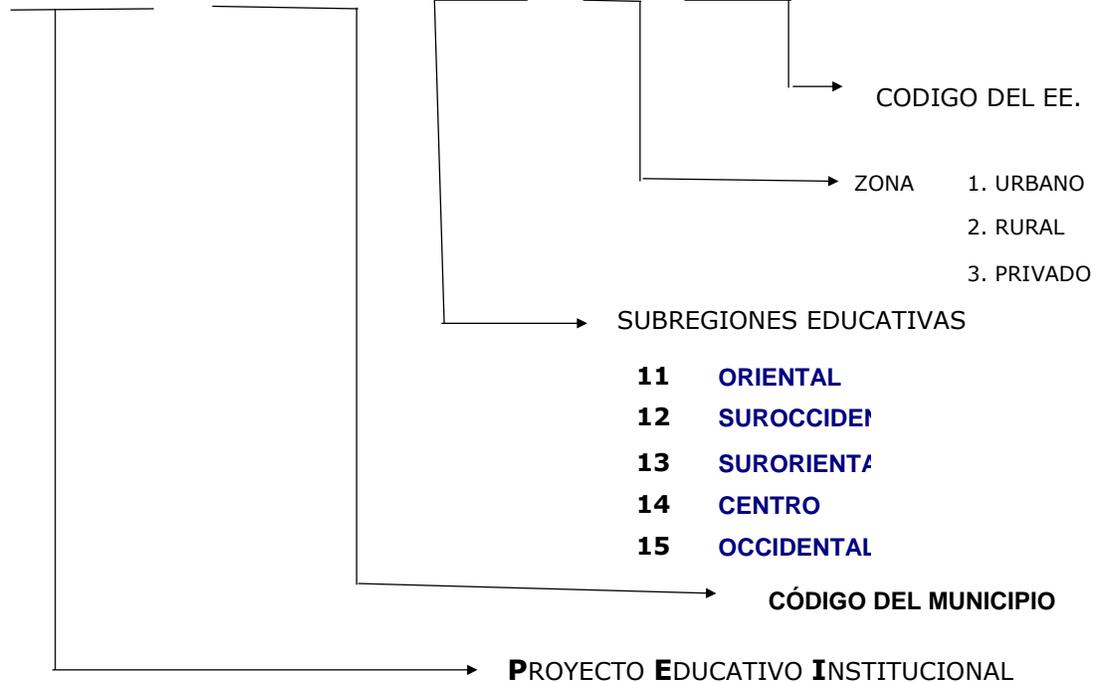


CONVENCIONES

REGISTRO PEI NUMERO

PEI -003-15-1- 25

PEI 003-15-1-25



EL NUMERO DE REGISTRO PEI Y LA FECHA SON ESPACIOS EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVES DEL AREA DE CALIDAD. SUBPROCESO D02.01. GESTIÓN DEL PEI EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PRIVADOS

SUBREGIONES EDUCATIVAS

SUBREGION	MUNICIPIOS
ORIENTAL	LOS PATIOS, VILLA DEL ROSARIO, EL ZULIA, SAN CAYETANO, PUERTO SANTANDER, BUCARASICA, SARDINATA
SUROCCIDENTAL	PAMPLONA, PAMPLONITA, SILOS, MUTISCUA, CACOTA, CHITAGA.
SURORIENTAL	CHINACOTA, LABATECA, RAGONVALIA, TOLEDO, HERRAN, DURANIA, BOCHALEMA, TIBU.
CENTRO	SALAZAR, CUCUTILLA, ARBOLEDAS, GRAMALOTE, LOURDES, VILLACARO, SANTIAGO.
OCCIDENTAL	OCAÑA, CONVENCION, HACARI, EL CARMEN, CACHIRA, LA ESPERANZA, SAN CALIXTO, TEORAMA, ABREGO, LA PLAYA, EL TARRA.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INSTRUMENTO DE REGISTRO PEI

1. IDENTIFICACIÓN

Registrar los nombre completos del establecimiento educativo, teniendo en cuenta exclusivamente el acto administrativo de creación. Marque con una X, si se trata de un EE oficial o No Oficial. Escriba la dirección correcta de la sede principal del EE, si es urbano escriba el barrio, seguido escriba los números de teléfonos fijos y/o celulares de contacto del EE. Registre el Nombre correcto del municipio donde funciona el EE, si es rural escriba el nombre correcto del corregimiento o de la vereda. Escriba el nombre de la sub-región educativa a la cual está adscrito el EE; marque con una X si es urbano o rural. Escriba el correo electrónico y la página web del E.E. Registre el número del acto administrativo de creación del EE y al frente la fecha de expedición. Escriba el N° del acta (La última) y la fecha de la adopción del PEI. Escriba la última fecha de modificación del PEI (Es probable que sea la misma del acta de adopción, o puede ser una fecha antes). Finalmente registrar el código DANE y, el número de sedes (N° y letras).

2. RECTOR Y/O DIRECTOR

Escriba sus nombres y apellidos completos según su documento de identidad. Según su último acto administrativo de escalafón escriba el último grado en el que se encuentra escalafonado. Escriba el tipo de nombramiento. Registre el número y la fecha del acto administrativo expedido por la SED, donde lo designan como rector y/ director)

3. JORNADA

La Jornada escolar es el tiempo diario que dedica el EE a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico, con el plan de estudios y en esencia con el PEI. Marque con una X el tipo de JORNADA que oferta el EE. Para que el EE oficial marque jornada Complementaria debe tener acto administrativo de implementación expedido por la SED.

4. CARÁCTER DEL PEI

Marcar con una X si el Proyecto Educativo Institucional tiene carácter académico únicamente; solo técnico o académico y técnico a la vez. Cuando se trata de EE No Oficiales que ofertan educación para adultos (Por Ciclos) se marca X.

5. NIVELES EDUCATIVOS Y NUMERO DE GRUPOS POR GRADOS OFERTADOS

Relacione con números la cantidad de grupos por grado en cada uno de los niveles educativos ofrecidos en el EE

6. ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA

Si en el numeral anterior -5- relacionó cantidades de estudiantes matriculados en 10° y 11° de la educación media técnica, marque con una X articulación de media con la educación superior y ETDH (Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) y en seguida escriba el par o pares académicos, es decir, la(S) institución(es) con las cuales el EE se encuentra realizando el proceso de articulación, a continuación escriba correctamente los nombres de las especialidades ofertadas.

7. MODELOS PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

Marque con X el y/o los modelos pedagógicos desarrollados en el EE, es decir, el(os) paradigmas educacionales que le dan características especiales al proyecto educativo institucional -PEI-

8. MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES

Se deben marcar con X el y/o los modelos pedagógicos educativos flexibles que está ofertando el E.E. (Aquellos que le han sido autorizados legalmente por la SED)

9. PLANTA DE PERSONAL: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

Según sea la condición de los funcionarios adscritos a la planta de personal del EE, escriba las cantidades de ellos en la fila y columna correspondiente. La clasificación debe hacerse teniendo en cuenta la nómina respectiva.

10. DOCUMENTO PRESENTADO A LA SED EN MEDIO MAGNÉTICO

Marcar con X SÍ o NO y el número de folios que contiene todo el PEI

Al final del instrumento no olvide estampar la firma de manera digital. Este instrumento debe ser subido a la plataforma ENJAMBRE.