**GUÍA DE SUPERVISIÓN A PLANTELES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | ASPECTOS GENERALES A SUPERVISAR | EVIDENCIAS A SOLICITAR |
| **ACADÉMICOS** | | |
| 1 | Plan de Mejora Continua (PMC) | PMC Validado Ciclo Escolar vigente |
| Reporte del Primer Momento |
| Reporte del Segundo Momento |
| Evidencias para cumplir Metas |
| 2 | Documentación General del Área Académica | Calendario Escolar vigente |
| Cronograma de Actividades |
| Reglamento Escolar vigente |
| Calendario de exámenes |
| 3 | Programas de Estudio | Programas de estudio actualizadosy vigentes de las Unidades de Aprendizaje curricular |
| Reporte Global de Elaboración de Planeaciones |
| 4 | Servicios Docentes  Actas de Academia Estatales y Locales | Matricula y evaluación: |
| * 1er Parcial |
| * 2do. Parcial |
| * 3er Parcial |
| Actas: |
| Actas de Academias Estatales |
| Actas de Cuerpo Colegiado:   * Campo Disciplinar |
| * Semestre |
| Seguimiento de Acuerdos de las actas. |
| Proyectos Transversales |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | ASPECTOS GENERALES A SUPERVISAR | EVIDENCIAS A SOLICITAR |
| **ACADÉMICOS** | | |
| 5 | Supervisiones Académicas  Prueba de Conocimientos  Supervisión de Docentes por el Departamento de Oficinas Centrales | Carpeta Concentradora |
| Cronograma Interno de Plantel |
| Formato de Supervisión Integral: |
| * Primer Parcial |
| * Segundo Parcial |
| * Tercer Parcial |
| Guía de Observación al Desempeño Docente |
| Listado de Docentes Evaluados |
| Constancia de Evaluación Individual del Docente |
| Docentes Supervisados |
| Seguimiento a Observaciones |
| 6 | Superación de Personal | Formato de Detección de necesidades de Capacitación del Cuerpo Docente |
| Plan de Capacitación Anual |
| Listado de Docentes y relación de cursos para la Acreditación y Certificación de las competencias docentes |
| Revisión de expedientes   * Título Profesional |
| * Constancias actualizadas de cursos. |
| 7 | Planeación Académica:  Difusión del Servicio Educativo | Plan Anual del Servicio Educativo en Planteles. |
| Reporte del Plan Anual de Difusión del Servicio Educativo. |
| Fichas vendidas (pagadas en el sistema) |
| 8 | Evaluación Educativa:  Indicadores Educativos | Reporte de Indicadores Educativos: Aprobación, Reprobación (por semestre y ciclo escolar), Abandono Escolar (ciclo escolar) y Eficiencia Terminal (generacional) por plantel y zona. |
| Estrategias a Implementar como Zona y seguimiento a las estrategias de los Planteles adscritos a la Zona |
| Instrumento de evaluación de la estrategia implementada (Seguimiento al Apartado IV del Reporte de Indicadores Educativos) de la Zona y Planteles |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | ASPECTOS GENERALES A SUPERVISAR | EVIDENCIAS A SOLICITAR |
| **ACADÉMICOS** | | |
| 9 | Evaluación Educativa:  Indicadores Educativos | Evidencias de las Estrategias |
| Docentes con Índice de Reprobación de más del 15%:   * Estrategias Implementadas |
| * Evidencias de las Estrategias |
| 10 | Servicio de Desarrollo Integral del Estudiantes (DIES)  Seguimiento de Egresados  Programa “Yo no Abandono” | Documentación de Inicio de semestre:   * Plan de Trabajo |
| * Plantilla |
| * Comité DIES |
| * Reportes del DIES |
| Expedientes de alumnos de Orientación Educativa |
| Expedientes de alumnos canalizados por el Tutor Escolar |
| * Reporte 7D |
| * Carpeta del programa |
| * Carpeta Concentradora |
| * Formato 2.1 |
| * Evidencias |
| 11 | Control Escolar | Bajas |
| Reporte de deserción escolar |
| Estadística final del semestre anterior (deserción semestral) |
| Reporte de inscripción validado (Estudiantes inscritos) |
| Estadística parcial (aprobación reprobación) |
| Estadística 9.11 (inicial y final) |
| Expediente de los alumnos (ficha de inscripción y carta de autorización) |
| 12 | Infraestructura Tecnológica | Plan de mantenimiento preventivo y orden de servicio |
| Reporte de mantenimiento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | ASPECTOS GENERALES A SUPERVISAR | EVIDENCIAS A SOLICITAR |
| **ACADÉMICOS** | | |
| 13 | Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa (SGEE) de acuerdo a la Norma ISO 21001-2018 | Carpetas actualizadas:   * Carpeta I: Información Documentada * Carpeta II: Información Documentada |
| * Procedimientos Operativos |
| Carteles de Difusión actualizados:   * Misión |
| * Visión |
| * Alcance del SGEE |
| * Principios del SGEE |
| * Política de la Gestión de la Excelencia Educativa |
| * Objetivos de la Gestión de la Excelencia Educativa |
| * Mapa de Procesos |
| Encuesta de Satisfacción del Estudiante |
| **ADMINISTRATIVOS** | | |
| 14 | Documentación General del Área Administrativa | Libro de Ingresos y Egresos |
| Conciliación Bancaria |
| Actualización de saldos en chequera |
| Creación de fondo rotatorio (recibo de resguardo, afectación presupuestal, recibos de sujetos a comprobar y oficios) |
| Fondo rotatorio (Oficio de autorización de techo presupuestal e importe) |
| Seguimiento Presupuestal |
| Seguimiento del Programa de Metas Anuales (PMA) |
| Portafolio de Evidencias |
| Bitácora de limpieza |
| Reportes de Incidencias |
| Seguimiento al procedimiento operativo “Envío y recepción de documentación y paquetes”. |
| 15 | Asociación de Padres de Familia | Convocatoria para la elección |
| Acta Constitutiva |
| Plan de Trabajo |
| Asambleas |
| Informes mensuales |
| Cuenta Bancaria |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | ASPECTOS GENERALES A SUPERVISAR | EVIDENCIAS A SOLICITAR |
| **ADMINISTRATIVOS** | | |
| 16 | Tienda Escolar | Oficio de elección del concesionario |
| Depósito en garantía |
| Limpieza |
| Reporte semanal |
| Reporte de pago de energía eléctrica |
| 17 | Becas Universales Benito Juárez Federal | Inscripción |
| Mejores promedios |
| Olimpiadas |
| 18 | Contraloría Ciudadana | Cedulas de Vigilancia |
| Solventación de Observaciones |
| 19 | Seguimiento de Programas Institucionales | Programa Institucional de Desarrollo (PIDE) |
| Protección Civil |
| Programa de Higiene, Seguridad y Emergencia Escolar |
| Programa de Ahorro de Energía Eléctrica |
| Proyectos Productivos Sustentables |
| Programa de Reforestación de áreas verdes |
| Convenios |
| 20 | Instalaciones e Infraestructura del Plantel | **Pisos en Laboratorios** |
| Techos |
| Muros |
| Puertas |
| Ventanas |
| Ventiladores |
| Lámparas |
| Instalaciones Eléctricas |
| Manual |
| Manejo de residuos |
| Informe de Prácticas |
| **Pisos en Aulas** |
| Techos |
| Muros |
| Puertas |
| Ventanas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | ASPECTOS GENERALES A SUPERVISAR | EVIDENCIAS A SOLICITAR |
| **ADMINISTRATIVOS** | | |
| 21 | Instalaciones e Infraestructura del Plantel | Ventiladores |
| Lámparas |
| Instalaciones eléctricas |
| **Áreas Verdes** |
| Limpieza |
| Mantenimiento |
| Carteles de cuidado del espacio |
| **Higiene en Áreas comunes** |
| Orden |
| Señaléticas |
| Extintores |
| Paredes |
| Mantenimiento |
| **Orden en Oficinas Administrativas** |
| Limpieza |
| Atención al Público |
| Mantenimiento |