

Subsecretaría de Educación Básica

Dirección General de Educación Primaria Estatal

Subdirección de Supervisión Escolar

Supervisión Escolar De La zona 069

**DOCENTES DE ORGANIZACIÓN COMPLETA Y MULTIGRADO**

**DE EDUCACION PRIMARIA ESTATAL**

**ZONA ESCOLAR 069 TRES VALLES**

**P R E S E N T E.**

La Supervisión Escolar Zona 069 informa que para efectos de liberación, cambios de adscripción, transferencia por cadena, permuta o jubilación de maestros deberán entregar los siguientes documentos:

• Matricula particular

• Resguardo del equipo Enciclopedia. (En caso de contar

• Inventario particular. (Bienes muebles e inmuebles a cargo del profr.)

• Inventario del rincón de lectura (biblioteca de aula)

• Registro de asistencia.

• Plan y programa de estudios vigente del grado o grados que atienda, editados por la SEP.

• Planificaciones didácticas de acuerdo con los enfoques y sugerencias metodológicas del Plan y Programas de estudio 2011.

**Expediente por alumno conteniendo:**

• Reporte de evaluación de Educación Básica de primaria del año anterior.

• Ficha Individual Acumulativa (FIA).

• Reporte de evaluación del ciclo escolar actual. (Generado por el sistema de control escolar)

• Evaluación formativa del maestro por bimestre. (Referido al proceso de aprendizaje que siguió el alumno de acuerdo a los contenidos vistos por bloque, estos deben estar sustentados mediante los instrumentos pedagógicos utilizados durante el bimestre)

• Copia del acta de nacimiento.

• Copia fotostática de la CURP.

• Carta compromiso del padre o tutor en relación a lo administrativo a lo educativo.

**Carpeta de evaluación por alumno, incluyendo:**

• Pruebas pedagógicas aplicadas del grado que cursan.

1. Examen diagnóstico.
2. Pruebas bimestrales
3. Evaluaciones parciales consideradas durante cada bimestre.

• Muestras de escritura y lectura.

• Trabajos sobresalientes de todas las asignaturas.

• Anecdotario escolar, etc.

**Nota:** Los documentos antes mencionados deberán entregarse con la finalidad de extender su liberación correspondiente al maestro que la solicite, de no contar con cada uno de ellos esta Oficina de Supervisión Escolar 069 se verá imposibilitada para realizar dicho trámite.

En el caso de los docentes que laboran en escuela multigrado y que participen en algún movimiento de personal, se comunica que los documentos antes mencionados deberán ser entregados a esta Oficina de Supervisión Escolar 069 para su revisión correspondiente.

Los docentes que laboran en escuela de organización completa y que participen en algún movimiento de personal deberán entregar los documentos al director(a) de su centro de trabajo, entregando copia del oficio de liberación y de la relación de documentos entregados, a esta Oficina de Supervisión Escolar.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECTOR DEL PLANTEL PROFESOR DE GRUPO

VO. BO.

**PROFR. JUVENTINO VARGAS ARANDA**

**SUPERVISOR ESCOLAR**