



Localidad _____, Mpio. de _____, Chiapas;
_____ de _____ de 2016.

**LIC. FREDY RAUL SANTOS ACOSTA.
COORDINADOR ESTATAL DEL PROGRAMA
ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.
PRESENTE.**

El que suscribe, Profr(a). _____, Director(a) de la
Escuela “ _____ ” con C.C.T. _____,
adsrita a la Zona Escolar No. _____ y Jefatura de Sector No. _____; en representación
de la comunidad escolar, por este medio manifiesto lo siguiente:

- Con base en la convocatoria emitida para tal fin, esta Institución Educativa conformada por el personal directivo, docente y de apoyo, somos trabajadores de la educación y es nuestra voluntad incorporarnos al Programa Escuelas de Tiempo Completo.
- Se cuenta con la aprobación de todos los padres de familia de los alumnos inscritos en esta Escuela para que se incorpore al Programa Escuelas de Tiempo Completo durante el Ciclo Escolar 2016 - 2017 y subsecuentes, tomando en consideración que la incorporación de las escuelas a la modalidad Escuela de Tiempo Completo es de carácter permanente.
- Con base en la organización y uso efectivo del tiempo, nos comprometemos a laborar tres horas adicionales a la jornada regular; dedicando dentro de este horario, una hora para el servicio de alimentación de los alumnos, con el entendido de que se trata de una comida formal y no de un refrigerio. Asimismo, se acordará en reunión de padres de familia y los docentes de la escuela el horario establecido para la jornada escolar completa, debiendo entregar una copia del acta a la Coordinación Estatal.
- Con base en el registro de preinscripción 2016, la escuela cuenta con una matrícula de _____ alumnos, _____ director técnico, _____ director con grupo, _____ docentes y _____ personal de apoyo.

Asimismo, mediante esta carta, como comunidad escolar, nos comprometemos formalmente a:

- Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la convocatoria.
- Reorganizar las cargas docentes en función de los objetivos, metas y actividades establecidos en la ruta de mejora escolar; así como para lograr los objetivos del Programa Escuelas de Tiempo Completo.
- Planificar con base en las necesidades de los alumnos y las condiciones del contexto, la incorporación y el desarrollo de actividades de las Líneas de Trabajo Educativo de la Propuesta Pedagógica del programa, establecida en los Ficheros Didácticos, atendiendo las cargas horarias que se mencionan en los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo.
- Dedicar al menos tres horas semanales al trabajo colegiado para la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades docentes.



- Cumplir con las disposiciones generales y específicas establecidas en los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las ETC.
- Participar en los procesos de formación, capacitación y asesoría, aún cuando éstos se realicen en días inhábiles.
- Cumplir de manera puntual con los requerimientos técnicos, financieros, de planeación y evaluación que la Autoridad Educativa Estatal y la Dirección General del Programa Escuelas de Tiempo Completo emitan para el cumplimiento de la modalidad ETC.
- Dar cumplimiento al Sistema Básico de Mejora Educativa, el cual establece las siguientes **prioridades**: Mejora del aprendizaje (lectura, escritura y matemáticas); Abatir el rezago y el abandono escolar; Normalidad mínima escolar y Convivencia Escolar. Asimismo, establece **cuatro condiciones**: Consejos Técnicos escolares y de zona; Fortalecimiento de la Supervisión escolar; Descarga administrativa y Consejos escolares de participación social.

DIRECTOR DE LA ESCUELA

(Nombre, Firma y Sello)

ATENTAMENTE

PERSONAL DOCENTE

NOMBRE

FIRMA

**REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE
FAMILIA**

SUPERVISOR ESCOLAR

JEFE DE SECTOR

**DIRECTOR O JEFE DE DEPARTAMENTO
DEL NIVEL EDUCATIVO**



Notas:

- 1.- Rubricar y sellar al margen la página 1 de la presente Carta Compromiso.
- 2.- Anexar al presente:
 - Ruta de mejora escolar.
 - Fotocopia del Acta Constitutiva de Consejos Escolares de Participación Social y de la credencial de elector del Presidente, del Secretario Técnico y de un Consejero. (Constituir al Comité de Contraloría Social dentro del CEPS).
 - Plantilla de personal.
 - Datos estadísticos de los alumnos.
 - Domicilio geográfico de la escuela (en fotocopia).
 - Relación de padres de familia debidamente firmada por cada uno de ellos (en original).
 - Identificación oficial (credencial de elector), último talón de cheque, CURP, comprobante del último grado de estudios y última orden de comisión del director, docentes y personal de apoyo (en fotocopias).

Número de teléfono celular del director de la escuela: _____

Número de teléfono de su domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Número de teléfono del Supervisor: oficina _____ celular _____



REGLAMENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO EN LAS ESCUELAS INCORPORADAS. CICLO ESCOLAR 2016-2017

CON BASE EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, SE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO QUE DEBERÁN CUMPLIR DE MANERA VOLUNTARIA LAS COMUNIDADES ESCOLARES INCORPORADAS AL PROGRAMA.

- 1).- Cumplir con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación vigentes del Programa Escuelas de Tiempo Completo.
- 2).- Antes del inicio de cada ciclo escolar, la comunidad escolar y las autoridades inmediatas superiores deberán ratificar por escrito su voluntad de participar en el Programa, mediante Carta Compromiso firmada por el director de la escuela y las autoridades educativas, anexando relación de docentes y padres de familia con firmas; además, una fotocopia del acta constitutiva de la Asociación de Padres de Familia, así como datos estadísticos y plantilla del personal de la escuela.
- 3) Establecer un compromiso moral con la comunidad escolar y con la Coordinación Estatal del Programa Escuelas de Tiempo Completo de permanecer, como mínimo dos ciclos escolares consecutivos en la misma escuela para darle continuidad a las acciones del programa y valorar el logro de los propósitos del mismo.
- 4).- El personal de las escuelas incorporadas que cuentan con el servicio de alimentación, se comprometen a laborar tres horas adicionales a la jornada regular; dedicando un espacio de tiempo para el servicio de alimentación de los alumnos. Los titulares del servicio educativo en las entidades podrán modificar este horario según las necesidades de la población y del plantel escolar.
- 5).- Para las escuelas que no cuentan con el servicio de alimentación, el horario será de 8:00 a 14:30 horas y en consideración a las necesidades y condiciones locales, los titulares del servicio educativo en la entidad podrán autorizar ajustes a este horario, cuidando que las Escuelas de Tiempo Completo ofrezcan seis horas de trabajo efectivo, como mínimo.
- 6).- El personal directivo y docente de cada escuela dedicará al menos tres horas semanales al trabajo colegiado para la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades docentes.
- 7).- Atender las orientaciones técnicas, financieras, de planeación y evaluación que la Autoridad Educativa Estatal y la Coordinación Nacional del Programa Escuelas de Tiempo Completo emitan para el cumplimiento del propósito y objetivos del programa.
- 8).- Elaborar la Ruta de Mejora Escolar el primer mes del año lectivo, estableciendo objetivos para orientar las acciones de la escuela, el cual deberá incluir el diagnóstico y la mejora de las prácticas de enseñanza y de gestión.
- 9).- Desarrollar de manera gradual en las escuelas de educación preescolar, primaria y telesecundaria respectivamente, las líneas de trabajo educativo de la propuesta pedagógica del programa que se mencionan en los ficheros didácticos; en las escuelas de educación indígena se debe trabajar la línea de trabajo educativo: Leer y Escribir en lengua indígena, a través del uso y aprovechamiento de los materiales educativos.
- 10).- Realizar su planeación didáctica cuidando la congruencia entre la planeación escolar y la incorporación de las Líneas de Trabajo educativo, con base en las necesidades de aprendizaje de los alumnos.



- 11).- El personal directivo y docente de las Escuelas de Tiempo Completo deberá capacitarse y actualizarse constantemente para que puedan aplicar los conocimientos adquiridos en el proceso de aprendizaje de los alumnos y en la correcta administración de los recursos que el programa les otorga.
- 12).- Asistir a los procesos de formación y capacitación ofrecidos por el PETC, aún cuando se realicen en días inhábiles.
- 13).- Actuar con transparencia en cuanto al uso de los recursos materiales y al manejo de los recursos económicos otorgados a la escuela.
- 14) Aperturar una Cuenta Bancaria (no personal) y depositar el cheque que contiene los recursos destinados a la alimentación; los cuales serán administrados por el director de la escuela.
- 15) Retirar de la Cuenta Bancaria mensualmente el dinero requerido, con base en el número de días hábiles de cada mes.
- 16).- El director de la escuela debe mantener informados a los docentes y padres de familia, el monto del recurso económico recibido y de su aplicación en el servicio de alimentación de los alumnos.
- 17).- Tomar decisiones consensuadas con los docentes y representantes de padres de familia, para la planeación y desarrollo de las actividades, así como el ejercicio de los recursos otorgados a la escuela y por ende, de los alumnos.
- 18).- Mantener actualizado en la Coordinación Estatal del PETC el expediente de la escuela.
- 19).- Reportar de inmediato a la Coordinación Estatal del PETC todo movimiento de alta y/o baja del personal directivo, docente, personal de apoyo y de alumnos; así como cuando se generen cambios del comité directivo de la Asociación de Padres de Familia o de alguno de sus integrantes, sobre todo si se trata del presidente.
- 20).- Entregar en tiempo y forma los documentos requeridos por la Coordinación Estatal del PETC.
- 21).- Los recursos económicos y materiales se le entregan a la escuela para que opere el programa, por lo que, en caso de que una escuela cause baja durante el ciclo escolar, éstos deberán ser transferidos a la escuela que la sustituye.
- 22).- Una escuela puede causar baja del PETC, por alguna de las siguientes causas:
 - Incumplimiento de las Reglas de Operación del PETC, y de los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las escuelas de tiempo completo y del presente reglamento.
 - Por no contar con el 100 % de personal de base.
 - Por desviar hacia otros fines el recurso económico otorgado para el servicio de alimentación de alumnos.
 - Reducción de la matrícula escolar.
 - Crecimiento excesivo de la matrícula escolar.
 - Por presión hacia el director de parte de los padres de familia y/o autoridades de la comunidad, para la aplicación y/o repartición de los recursos económicos con propósitos distintos a los establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
 - Por falta de corresponsabilidad de los Padres y Madres de familia en la operatividad del programa.



- Por voluntad expresa de la comunidad escolar o de alguna de sus partes.
Por no entregar en tiempo y forma los informes financieros y técnico-pedagógicos a la Coordinación Estatal del Programa.
Por no asistir el 100 % del personal directivo y docente a los procesos de formación y capacitación ofrecidos por el PETC, cuando sean convocados.

23).- Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento para conocer sus logros y dificultades en la aplicación del PETC y utilizar estos resultados para la mejora continua.

24).- Colaborar con la evaluación externa realizada por personal de la Coordinación Estatal del PETC.

25).- Rendir al finalizar el ciclo escolar un informe académico de las actividades desarrolladas en el marco de las Líneas de Trabajo Educativo de la propuesta pedagógica del programa.

26) Mantener informada a la Coordinación Estatal del PETC sobre la administración del recurso otorgado para el servicio de alimentación de alumnos y entregar un informe financiero general mediante los mecanismos y fechas que ésta defina.

FIRMAS DE ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

DIRECTOR DE LA ESCUELA

(Nombre, Firma y Sello)

PERSONAL DOCENTE

NOMBRE

FIRMA

Four horizontal lines for entering names of teaching staff.

Four horizontal lines for entering signatures of teaching staff.

PRESIDENTE DE LA ASOC. DE PADRES DE FAMILIA

VTO. BNO. SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

Nota: Todos los padres de familia, director y personal docente de la escuela, así como las autoridades educativas deberán rubricar y sellar al margen o al calce de las páginas 1 y 2 del presente reglamento .

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS

Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios
Programa Escuelas de Tiempo Completo

