**DIRECCION DE EDUCACION**

**1. INTRODUCCION:**

Este Manual de Procedimientos de la Dirección de Educación, tiene como propósito servir como una herramienta que permita apoyar la organización y funcionamiento de la misma, y que tiene la virtud en su contenido secuencial y detallado de las operaciones que esta Dirección debe realizar para lograr sus objetivos, contribuyendo de esa forma al logro de los propósitos de la Secretaría de Educación y los del Gobierno del Estado en el ramo educativo.

**2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019:**

Proponer, planear, organizar, ejecutar y evaluar los diferentes programas en materia educativa, con la finalidad de contribuir al desarrollo educativo como ente integrador del ser humano. Mejorar el funcionamiento institucional de la Dirección de Educación, así como eficientar e incrementar los servicios de educación con criterios de equidad, de tal manera que logremos con los recursos disponibles satisfacer las necesidades más apremiantes del municipio, además de proporcionar apoyos en la realización de eventos educativos, culturales y cívicos, a través de la instauración de herramientas e innovaciones necesarias que orienten a las instituciones escolares y a todo el sector estudiantil de todos los niveles, los cuales se entrelazan e interactúan para mejorar el servicio de educación para todas las escuelas del municipio.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

En Jalisco, la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios establece los lineamientos y criterios generales de seguimiento y evaluación. El artículo 75 estipula que ambas se refieren a las actividades de verificación, medición, detección y corrección de desviaciones o insuficiencias de carácter cualitativo y cuantitativo, tanto en la instrumentación como en la ejecución de los planes y programas, centrándose en los correspondientes objetivos, metas y acciones.

**4. ALINEACIÓN DEL PAT CON LOS DOCUMENTOS RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PLAN NACIONAL DE DESARROLLO | PLAN ESTATAL DE DESARROLLO | PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO |
| OBJETIVO SUPERIOR:  Meta Nacional  VI.1. México con Educación de Calidad  Objetivo  . Garantizar la inclusión y la  equidad en el Sistema Educativo | **OBJETIVO SUPERIOR:**  **Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.**  **Incrementar el acceso, la equidad y la calidad de la educación.** | **OBJETIVO SUPERIOR:**  Proponer, planear, organizar, ejecutar y evaluar los diferentes programas en materia educativa, con la finalidad de contribuir al desarrollo. |
| OBJETIVOS SECUNDARIOS:  Garantizar un desarrollo integral de todos los  mexicanos y así contar con un capital humano  preparado, que sea fuente de innovación y lleve  a todos los estudiantes a su mayor potencial  humano. Esta meta busca incrementar la calidad  de la educación para que la población tenga las  herramientas y escriba su propia historia de éxito. | OBJETIVOS SECUNDARIOS:  Garantizar una educación  inclusiva, equitativa y de calidad  y promover oportunidades de  aprendizaje durante toda la vida  para todos.  . | OBJETIVOS SECUNDARIOS:  La prestación de un servicio público de calidad, orientado a generar una visión de responsabilidad compartida para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los actores del Sector Educativo, el Gobierno del Estado y gobierno Federal. |

**5. UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES**

Este apartado, contiene las acciones específicas, así como las actividades de las unidades administrativas que integran el Gobierno Municipal, que llevaran a cabo durante el presente año, lo antes señalado se encuentra programado con base en los recursos financieros autorizados.

Es importante señalar que se dará seguimiento trimestral al PAT 2019, con el fin de observar el avance de los compromisos y realizar los ajustes necesarios.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 DIRECCION DE EDUCACION | | | | | | |
| Vinculación con las líneas de acción del Programa Institucional | **Acciones especificas** | **Objetivos de la acción especifica** | **Meta y periodicidad** | **Trimestre** | **Actividades para lograr la acción** | **Evidencia** |
| La educación de calidad será la base para garantizar el derecho de todos los mexicanos a elevar su nivel de vida y contribuir al progreso nacional mediante el desarrollo de sus habilidades, conocimientos y capacidad innovadora e impulsando valores cívicos y éticos, que permitan construir una ciudadanía responsable y solidaria con sus comunidades.  Ser un espacio que logre vincular a los habitantes del municipio de Gómez Farías empoderando con conciencia y trabajo mano a mano con gobierno | **Proponer**  **Planear**  **Contribuir**  **Organizar**  **Realizar**  **Evaluar** | Eficientar e incrementar los servicios de educación con criterios de equidad e inclusión, además proporcionar apoyos en la realización de eventos educativos, sociales, culturales y cívicos | Meta: NA\* Periodicidad: Trimestral. | 1 | Programar reuniones con el Comité de Participación.  -Calendarizar los Eventos Cívicos con Directores de las Escuelas de la Cabecera Municipal.  -Llevar un registro de seguimiento de las necesidades presentadas por las Escuelas del Municipio, las ya realizadas y gestionar las faltantes.  -Apoyar a las personas para realizar los trámites para ingresar a los programas de “Becas” que otorgue el Estado  -Realizar Eventos Cívicos correspondientes a las fechas a conmemorar en el trimestre.  -Participar en actividades escolares, apoyando al Oficial D.A.R.E. cuando lo requiera.  -Implementar programa en algunas escuelas para detectar alumnos con diferentes tipos de discapacidad.  -Realizar talleres de sensibilización para Padres de Familia que tengan un familiar con discapacidad.  -Convocar a la población escolar para que participen en las actividades que se realicen en las Bibliotecas Públicas Municipales.  -Realización de los Sábados Literarios | -Acta de acuerdos, lista de asistencia y fotos.  -Acta de la reunión y fotos.  Registro de necesidades  Fotos  Invitación para las Escuelas del Evento y fotos.  Fotos e informe de actividades.  Oficios girados  Proyecto  Convocatoria y fotos  Programación de talleres y fotos.  Fotos |
| . | . |
| 2 | -Realizar reuniones programadas con el Comité de participación Social.  -Llevar un registro y seguimiento de las necesidades presentadas por las Escuelas del Municipio, las ya realizadas y gestionar las faltantes.  -Realizar Eventos Cívicos correspondientes a las fechas a conmemorar en el trimestre  -Participar en actividades escolares, apoyando al Oficial D.A.R.E. cuando lo requiera.  Implementar programa en algunas escuelas para detectar alumnos con diferentes tipos de discapacidad  -Realizar talleres de sensibilización para Padres de Familia que tengan un familiar con discapacidad.  -Convocar a la población escolar para que participen en las actividades que se realicen en las Bibliotecas Públicas Municipales.  -Realizar actividades con motivo del “Día Internacional del Libro” y “Día del Niño”  -Realizar evento con motivo del “Día del Maestro”  -Entrega de Reconocimientos por tiempo laborado  -Realización de los Sábados Literarios | Actas de las reuniones y fotos.  Registro de necesidades  Invitación para las Escuelas y Fotos del Evento.  Fotos e informe de actividades.  Proyecto  Programación de talleres y fotos.  Convocatoria y fotos  Invitación a las Escuelas para participar en la Semana Cultura.  Invitación para el evento y fotos. |
|  |  |
| 3 | -Realizar reuniones programadas con el Comité de participación Social.  -Llevar un registro y seguimiento de las necesidades presentadas por las Escuelas del Municipio, las ya realizadas y gestionar las faltantes.  -Realizar Eventos Cívicos correspondientes a las fechas a conmemorar en el trimestre.  -Participar en actividades escolares, apoyando al Oficial D.A.R.E. cuando lo requiera.  -Implementar programa en algunas escuelas para detectar alumnos con diferentes tipos de discapacidad.  -Realizar talleres de sensibilización para Padres de Familia que tengan un familiar con discapacidad.  -Convocar a la población escolar para que participen en las actividades que se realicen en las Bibliotecas Públicas Municipales.  -Gestionar lo correspondiente al “Programa Mochilas con Útiles y Uniformes” para el Año Escolar 2019-2020.  -Entregar Reconocimientos a los alumnos con mejor promedio en Educación Básica.  -Asistir a Actos Académicos y Clausura de Cursos del Ciclo Escolar 2018-2019.  -Convocar a la población escolar para que participen en las actividades que se realicen en las Bibliotecas Públicas Municipales.  -Apoyar a las diferentes Instituciones Educativas (CAM, INEE, y Escuelas Particulares) a difundir y brindar información a la población, sobre los servicios que ofrecen.  -Organizar el material recibido del “Programa Mochilas con Útiles”  -Repartir las Mochilas en las Escuelas del Municipio  .  -Realización de lo Sábados Literarios | Actas de las reuniones y fotos  Registro de necesidades  Invitación para las Escuelas y Fotos del Evento.  Fotos e informe de actividades.  Proyecto  Programación de talleres y fotos.  Convocatoria y fotos  Oficios y trámites requeridos.  Oficio girado a los Directores y fotos del evento.  Fotos  Convocatorias y fotos  Fotos  Fotos  Fotos |
|  |  |
| 4 | -Realizar reuniones programadas con el Comité de participación Social.  -Llevar un registro y seguimiento de las necesidades presentadas por las Escuelas del Municipio, las ya realizadas y gestionar las faltantes.  -Realizar Eventos Cívicos y Desfiles, correspondientes a las fechas a conmemorar en el trimestre.    -Participar en actividades escolares, apoyando al Oficial D.A.R.E. cuando lo requiera.  -Implementar programa en algunas escuelas para detectar alumnos con diferentes tipos de discapacidad.  Realizar talleres de sensibilización para Padres de Familia que tengan un familiar con discapacidad.  -Convocar a la población escolar para que participen en las actividades que se realicen en las Bibliotecas Públicas Municipales.  -Participar y apoyar en los Eventos de “Día de Muertos” y de “Navidad” en coordinación con la Dirección de Cultura y Turismo.  -Realización de los Sábados Literarios. | Fotos  Actas de las reuniones y fotos.  Registro de necesidades  Invitación para las Escuelas y Fotos del Evento.  Fotos e informe de actividades.  Proyecto  Programación de talleres y fotos.  Convocatoria y fotos  Informes y fotos.  Fotos |
|  | . |

**6. METAS INSTITUCIONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2019 | | | |
| Programa Presupuestario: | | | |
| Nivel de MIR | **Objetivo MIR** | **Nombre del Indicador** | **Meta 2020** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fin | Contribuir al desarrollo educativo eficientando e incrementando los servicios educativos con criterios de equidad e inclusión, mediante diferentes programas en materia educativa. | Programa de inclusión alos programas educativos a niños con discapacidad. | 1.00 |
| Propósito | **Integrar a la Comunidad escolar de Centros Educativos al programa, Padres de Fam., Maestros y al**  **Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.** | Programa en operación para integración de personas con discapacidad y sensibilización a Padres de Familia. | **1.00** |
| Componente 1 |  | Programa en operación para apoyar a instituciones educativas en aplicación de programa. | **1.00** |
| Actividad 1.1 | En coordinación con las Autoridades Municipales citar a reunión para integrar el Consejo Municipal de Participación Social, a padres de familia, representantes de asociaciones maestros (as), representantes de organizaciones sindicales y demás personas interesadas en la educación. | Involucrar al Consejo Municipal para apoyar en proyectos programados dentro de la Educación. | **1.00** |
| Actividad 1.2 | Realizar reuniones con el Consejo Municipal, para analizar problemáticas que se presenten en los Centros Educativos del Municipio, así como las necesidades en recursos humanos, Infraestructura y mobiliario. | Identificar problemas que atañen a las Comunidad Educativa , llevando un seguimiento de los mismos para darles solución | **9.00** |
| Actividad 1.3 | Llevar un registro de las necesidades de todos los Centros Educativos del Municipio, identificando las ya realizadas y gestionar la realización de las faltantes. | Identificar necesidades de las escuelas, gestionar apoyos para solucionarlas. | **1.00** |
| Componente 2 | Programa de Detección de Discapacidades implementado | Implementar programa de detección en niños de Preescolar y 1º y 2º de Primaria. | **1.00** |
| Actividad 2.1 | Solicitar a los Directores de algunas de las Escuelas seleccionadas la autorización para llevar a cabo el programa | Solicitar autorización con Directores para llevar a cabo el Programa | **4.00** |
| Actividad 2.2 | Presentar el Proyecto para identificar a los niños con discapacidad y para sensibilizar a Padres de Familia, a los Directores. | Dar a conocer el programa a los Directores. | **1.00** |
| Actividad 2.3 | Realizar exámenes de diagnóstico a los alumnos, para identificar si presentan algún tipo de discapacidad. | Identificar a los alumnos con discapacidad | **1.00** |
| Actividad 2.4 | Programar talleres de sensibilización para Padres de Familia, alumnos y maestros, para que logren actitudes positivas hacia las personas con discapacidad. | Programas de sensibilización para la comunidad educativa | **8.00** |
| Componente 3 | Eventos Cívicos, y Desfiles realizados | Impulsar los valores cívicos | **10.00** |
| Actividad 3.1 | Reunión con Directores de las Escuelas del Municipio para organizar la programación de actos cívicos y desfiles, para conmemorar las fechas más importantes de las Efemérides a nivel Nacional. | Tener conocimiento de la comisión que le tocó a cada Escuela para la organización del evento cívico correspondiente. | **1.00** |
| Actividad 3.2 | Elaborar las invitaciones y hacerlas llegar a las Escuelas de la Cabecera Municipal invitándoles a participar en los Eventos Cívicos y Desfiles programados en las fechas correspondientes, en coordinación con las escuelas comisionadas | Involucrar a todas las Instituciones para participar en los eventos. | **14** |
| Actividad 3.3 | Organizar los Desfiles programados, de acuerdo a las fechas correspondientes. | Organizar el acomodo de los Centro Educativos, de acuerdo al orden programado. | **2.00** |
| Componente 4 | Eventos Cívicos, Educativos. Sociales y Culturales. Programados. |  |  |
| Actividad 4.1 | Participar y apoyar en actividades cuando se requiera de otras Instituciones y Dependencias Municipales. | Programas de Prevención, impartidos por D.A.R.E.  Programas diferentes en operación. |  |
| Componente 5 | Gestionar Becas económicas para alumnos sobresalientes y/o de bajos recursos de Educación Básica | Gestión de Becas | **1.00** |
| Actividad 5.1 | Constituir padrón único de Becarios en el Municipio con la finalidad de evitar duplicidad de apoyos. | Constitución de Padrón único de Becarios | **1.00** |
| Actividad 5.2 | Convocar reuniones del Comité Municipal para la asignación a beneficiarios. | Programar reuniones | **1.00** |
| Actividad 5.3 | Programar eventos para llevar a cabo la entrega de becas a los beneficiarios del programa. | Evento para la entrega de becas | **1.00** |
| Componente 6 | Sábados Literarios | Implementar la realización de los Sábados Literarios | **1.00** |
| Actividad 6.1 | Realizar de los Sábados Literarios | Coordinación con Reg. De Educación, Dirección Cultura, Participación Ciudadana y Bibliotecas Municipales | **800** |
| Componente 7 | Incrementar de forma anual diferentes actividades en las Bibliotecas Públicas Municipales para fomentar la lectura. | Realizar diferentes actividades durante el año | **12.00** |
| Actividad 7.1 | Desarrollar Cursos de Verano en Bibliotecas Públicas Municipales. | Curso de Verano, Julio y Agosto | **1.00** |
| Actividad 7.2 | Asistir a presenciar, actividades, aperturas y clausuras de cursos realizados en las Bibliotecas Públicas. | Atender las invitaciones a diferentes eventos programados por encargados de Bibliotecas Públicas. | **12.00** |
| Componente 8 | “Día Internacional del Libro” | Programa para fomentar la lectura. | **1.00** |
| Actividad 8.1 | Programar del 20 al 24 de Abril una Semana Cultural para la realización de diferentes actividades en Bibliotecas Públicas e Instituciones Educativas del Municipio. | Programas de fomento a la cultura, realizando diferentes actividades en donde participe la comunidad educativa de todo el Municipio. | **1.00** |
| Actividad 9 | Evento del “Día del Niño” | Programa | **1.00** |
| Actividad 9.1 | Organizar actividades en coordinación con los Directores de los Centros Educativos del Municipio, para participar en la elaboración de dibujos referentes al tema “Cómo te imaginas a la Presidenta Municipal festejando contigo el Día del Niño. | Actividad en Escuelas del Municipio de dibujos, eligiendo los mejores para exponerlos al público. | **1.00** |
| Componente 10 | Apoyar en la promoción a diferentes Instituciones Educativas |  | **1.00** |
| Actividad 10.1 | En coordinación con los Directivos de las Instituciones Educativas (CAM, INEE y Escuelas particulares), difundir y brindar información a la población sobre los servicios que ofrecen estas en beneficio de la misma. | Difusión de Servicios Educativos que ofrecen algunas Instituciones Educativas. | **1.00** |
|  |  |  |  |