



NAYARIT
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPEN
SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN ESCOLAR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL

Fecha de Elaboración	
AGOSTO	2017

ELABORÓ
Unidad de Desarrollo Organizacional

APROBÓ
Acta Tercera Sesión Ordinaria Sesión Ordinaria 8 Septiembre 2017

VALIDÓ



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	7
IV. MISIÓN Y VISIÓN.....	12
V. ORGANIGRAMA.....	13
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES.....	14
6.1 INSPECCIÓN GENERAL.....	14
6.2 JEFATURA ENSEÑANZA.....	15
6.3 ASESORÍA TÉCNICO PEDAGÓGICO.....	17
6.4 APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.....	17
VII AUTORIZACIÓN.....	18



INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto proporcionar un marco descriptivo de la estructura orgánica y funcional de la supervisión escolar de la Educación Secundaria General para propiciar su mejor funcionamiento.

El ámbito de difusión será el de las escuelas de la supervisión escolar y el departamento de educación de secundaria general con el fin de coordinar las acciones relacionadas con la prestación del servicio.

El presente manual ha sido elaborado por el Departamento de Educación Secundaria General y supervisado por la Unidad de Desarrollo Organizacional.



I. OBJETIVO DEL MANUAL

Presentar un instrumento de consulta al personal que labora en las supervisiones Escolares de Educación Secundaria General, a efecto de desarrollar con calidad la función de su ámbito de competencia.



II. ANTECEDENTES *HISTÓRICOS*

Entre 1986 y 1987 la USED fue sustituida por los Servicios Coordinados de Educación Pública en los Estados (SCEP), como una etapa muy avanzada del proceso de desconcentración. La estructura de la supervisión escolar quedó definida en un nuevo marco institucional. La Secretaría de Educación Pública inició un proceso de redefinición de las funciones genéricas y específicas de la supervisión escolar. En 1987 se puso en marcha el proyecto estratégico 05, “Fortalecimiento de la capacidad técnico administrativa de los directivos escolares”, por el que se diseñó el “Manual del Supervisor de Zona de Educación Secundaria”. En este documento se precisaba que “el supervisor de Educación Secundaria es el responsable de administrar la prestación del servicio educativo en los establecimientos escolares de este tipo conforme a las normas y lineamientos establecidos al respecto por la Secretaría de Educación Pública, por tanto, dichos lineamientos y normas los debe observar para orientar su aplicación”.

El manual enfatizó las dimensiones técnica, administrativa y pedagógica del quehacer de la supervisión, pero no explicitó los condicionamientos político laborales-sindicales en los que se ubica el puesto que realiza una parte fundamental de la función. “La supervisión escolar es una función que consiste en orientar, promover, organizar y estimular la participación de la comunidad educativa, como elementos de cambio social, en la consecución de los objetivos del Sistema Educativo Nacional”. La función de la supervisión fue “Promover y asesorar el desarrollo de la tarea educativa en los planteles a su cargo, detectar deficiencias en la operación del servicio educativo y las necesidades de capacitación y aplicar las medidas que procedan para garantizar un alto nivel de calidad en el servicio que se presta”.

Se puede observar un cambio significativo en el concepto de supervisión entre el Manual de Operación y el Manual de Supervisión, ya que el segundo desplazó la noción de control regulación simple (referida a “controlar el funcionamiento de los



servicios”) hacia una noción más proactiva, al enfatizar las tareas de orientación, promoción, organización y estímulo a los miembros de la comunidad educativa. El manual del supervisor estableció las funciones generales asignadas a la supervisión de zona escolar: Planeación, Técnico Pedagógica, Control Escolar, Extensión Educativa, Organización Escolar, Administración de personal, Administración de recursos financieros, Administración de recursos materiales. El manual incluso hacía una “sugerencia” de actividades para el supervisor.



III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Leyes

- Ley General de Educación.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- Ley de Educación del Estado de Nayarit.
- Ley de Seguridad Integral Escolar para el Estado de Nayarit.
- Ley para la juventud del estado de Nayarit.
- Ley de justicia para adolescentes del estado de Nayarit.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Reglamentos

- Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal de la SEP.
- Reglamento Interior de los SEPEN.



Acuerdos

- Acuerdo 98 por el que se establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria. 7 de diciembre de 1982.
- Acuerdo 592. Articulación de la Educación básica.
- Acuerdo 593. Por el que se establecen los programas de estudio de la asignatura de Tecnología para la Educación Secundaria en las modalidades General, Técnica y Telesecundaria.
- Acuerdo 696. Se establecen normas generales para la Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación en la Educación Básica.
- Acuerdo 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar.
- Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación.
- Acuerdo número 19/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2017.
- Acuerdo número 17/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el Ejercicio Fiscal 2017.
- Acuerdo número 21/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2017.
- ACUERDO número 22/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.



- Acuerdo número 05/05/17 que modifica el diverso número 05/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades educativas locales y escolares implementen el calendario escolar de 185 días que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado el 2 de junio de 2016.
- ACUERDO número 06/05/17 que modifica el diverso número 06/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades escolares soliciten autorización para realizar ajustes al calendario escolar que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado el 2 de junio de 2016.

Lineamientos

- LINEE-01-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente y técnico docente que ingresó en el ciclo escolar 2015-2016 al término de su segundo año escolar en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-02-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal con funciones de dirección que ingresaron en el ciclo escolar 2015-2016, al término de su segundo año escolar en Educación Básica.
- LINEE-04-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente y técnico docente en Educación Básica y Media Superior en el ciclo escolar 2017-2018.
- LINEE-05-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica en el ciclo escolar 2017-2018.
- LINEE-06-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica al término de su periodo de inducción.



- LINEE-07-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación con fines de diagnóstico del personal docente y técnico docente que ingresó en el ciclo escolar 2016-2017 al término de su primer año escolar en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-08-2017 Lineamientos para la selección del personal que participará con funciones de Tutoría en los programas de regularización del personal docente y técnico docente con resultado insuficiente en su primera y segunda evaluación del desempeño en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-09-2017 Lineamientos para la Selección del Personal Docente y Técnico Docente que aspire a desempeñar funciones de asesoría técnica pedagógica de manera temporal en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-10-2017 Lineamientos para la Selección de Tutores que acompañarán al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior 2017-2018.
- LINEE11-2017 Lineamientos para la Selección de Personal con Funciones de Dirección que aspire a desempeñar tareas de asesoría técnica en otras escuelas en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2017-2018.
- LINEE-12-2017 Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-13-2016 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para la promoción de docentes a cargos con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2017-2018.



- Lineamientos para la operación de tiendas escolares (19 de septiembre 2014)
- Lineamientos generales para la prestación del servicio de asistencia técnica a la escuela en la educación básica.

Manuales

- Manual de Convivencia Escolar para la Educación Básica del Estado de Nayarit.
- Manual de General de Organización de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
- Manual de Organización del Departamento de Educación Secundaria General.



IV. MISIÓN Y VISIÓN

Misión.

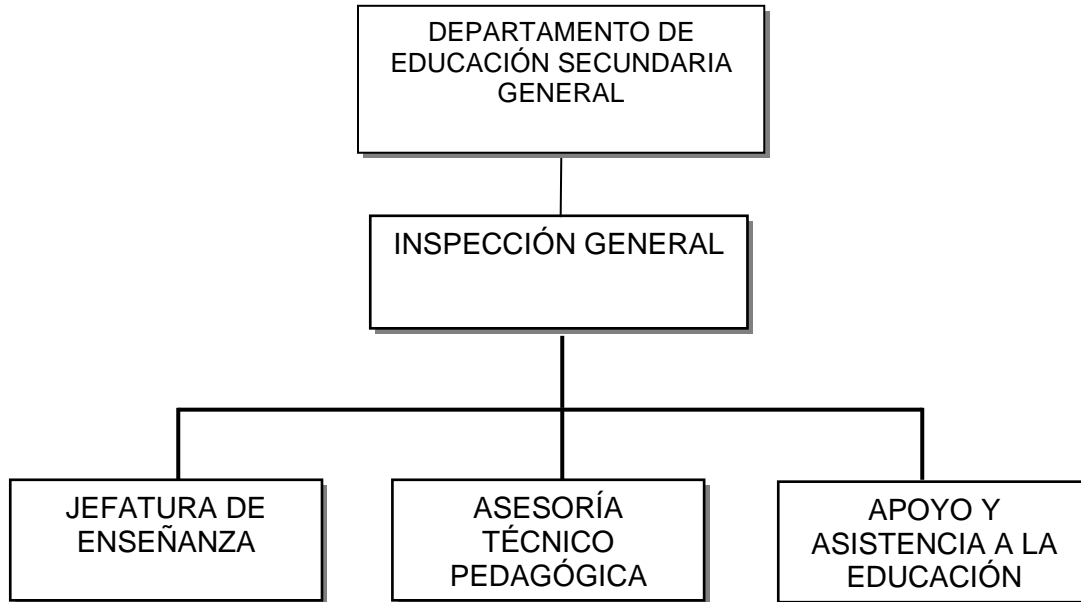
“Asumimos el compromiso de formar integralmente al individuo inculcándole valores, conocimientos y habilidades y hábitos que le permitan desarrollarse y responder a las necesidades de su entorno social, económico y político, a través de un servicio educativo de calidad que sea equitativo y pertinente”.

Visión.

“Aspiramos a ser una Institución Educativa de calidad, con una cultura de servicio basada en la responsabilidad, el compromiso y la mejora continua que contribuya al desarrollo de Nayarit”.



V. ORGANIGRAMA





VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

SUPERVISIÓN ESCOLAR

OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, técnico-pedagógicas, administrativas; apoyar, asesorar y acompañar a los planteles de la zona escolar; desarrollar las actividades de enlace entre el departamento de Educación Secundaria General y las escuelas de la zona escolar; así como favorecer la comunicación entre escuelas, padres de familia y comunidades para garantizar el mejoramiento de la calidad educativa, la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

FUNCIONES

6.1 INSPECCIÓN GENERAL

1. Orientar, asesorar y supervisar el desarrollo de las tareas educativas en los planteles de la entidad; aplicar las medidas que procedan dentro del ámbito de su competencia para garantizar su funcionamiento.
2. Organizar el trabajo de la zona escolar para la mejora de la calidad educativa.
3. Contribuir al cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación Escolar de su zona de supervisión.
4. Organizar el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE) en las escuelas de la zona escolar.
5. Organizar estrategias para la mejora de la gestión de las escuelas de la zona



escolar.

6. Establecer vínculos entre las escuelas de la zona escolar y las autoridades educativas, así como diversas instituciones que apoyan la tarea educativa.
7. Gestionar ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa en las escuelas de la zona escolar.
8. Establecer estrategias para el cuidado de la integridad y la seguridad de los alumnos en las escuelas de la zona.
9. Establecer estrategias de colaboración con las familias, las comunidades y otras instituciones en la tarea educativa de las escuelas de la zona escolar.
10. Establece estrategias para impulsar la colaboración entre las escuelas de la zona escolar.

6.2 JEFATURA DE ENSEÑANZA

1. Supervisar la aplicación y desarrollo del plan y los programas vigentes en los planteles de la Zona Escolar.
2. Organizar el trabajo de la jefatura de enseñanza para la mejora de las prácticas docentes.
3. Organizar la asesoría académica especializada que proporciona la jefatura de enseñanza.
4. Aportar estrategias para la mejora de la gestión escolar en las escuelas.



5. Establecer vínculos entre diferentes instancias que fortalecen el desarrollo profesional docente y las autoridades educativas.
6. Gestionar ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa en las escuelas.
7. Aportar estrategias para el cuidado de la integridad y la seguridad de los alumnos en las escuelas.
8. Establecer estrategias de colaboración con las familias, las comunidades y otras instituciones en la tarea educativa de las escuelas.
9. Establecer estrategias para impulsar la colaboración entre las escuelas.
10. Orientar al personal Directivo y Docente en la aplicación del plan y los programas de estudio. Así como de los métodos educativos de acuerdo con los fines de la Educación Secundaria y las políticas educativas vigentes.
11. Orientar los trabajos de las juntas de academia de maestros en relación a los programas de estudios y las técnicas didácticas y recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso enseñanza- aprendizaje.
12. Analizar con el inspector general los problemas de carácter técnico-pedagógico detectados en los planteles de la zona y proponer soluciones congruentes.
13. Promover y vigilar el adecuado uso de los recursos con que cuentan los planteles bajo su responsabilidad, de acuerdo a los lineamientos o reglas de operación de los mismos



6.3 ASESORÍA TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. Organizar la intervención de la asesoría para la mejora de las prácticas docentes.
2. Desarrollar con los docentes acciones de reflexión para la mejora de sus prácticas.
3. Propiciar el análisis de los resultados de la práctica docente para mejorarla.
4. Apoyar a los docentes en la creación de ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.
5. Considerar la diversidad cultural y lingüística de la comunidad en el ejercicio de la asesoría.
6. Realizar acciones de vinculación con diferentes agentes educativos y organizaciones sociales en apoyo a la atención de los alumnos.
7. Apoyar en el funcionamiento de la zona escolar y el trabajo con otros asesores.

6.4 APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN

1. Llevar a cabo el registro administrativo de la escuela y las tareas relacionadas con el control escolar.
2. Proporcionar los servicios de intendencia, aseo, mantenimiento, vigilancia, mensajería y correspondencia.
3. Informar periódicamente a las autoridades educativas sobre el desarrollo de las actividades que hayan sido encomendadas a esta área.



4. Desempeñar las diversas comisiones que le sean asignadas.

VII. AUTORIZACIÓN

El Presente Manual de Organización fue actualizado por

La Unidad de Desarrollo Organizacional

Autorizado por

H. Junta de Gobierno de los
Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit



SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT