*Una de las actividades cotidianas del Centro de Maestros Blanca Jiménez Lozano es la revisión y análisis de las guías de trabajo de Consejo Técnico Escolar (CTE), en atención a ello, de la revisión y análisis de esta última edición, surgen los siguientes formatos que se considera desde una perspectiva personal serán de utilidad para el desarrollo de la misma, o como una idea, que detone la creación o adecuación de los mismos a las necesidades del consejo, considerando que a su vez tienen la bondad de permitir una adecuada sistematización, seguimiento y evaluación de las acciones planteadas a desarrollar en la Ruta de Mejora Escolar (RME).*

*La presente propuesta se sustenta considerando que en la Guía de Trabajo para la cuarta sesión ordinaria de CTE, los formatos presentados no cuentan con los elementos pertinentes que permitan un seguimiento sistemático y puntual del desarrollo de la RME, pero principalmente, a que en la presentación realizada por la Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal (AFSEDF) referente a la Guía de Trabajo para la cuarta sesión ordinaria de CTE, presenta únicamente los cuadros de concentración generales, mismos que para poder ser llenados es necesario que se cuente con insumos previos (en especial, debido a los tiempos que la modalidad de primaria regular tienen para el desarrollo de dicha sesión) mismos que tendrán que ser presentados con sus evidencias por los participantes del CTE.*

*Se hace hincapié y se resalta, que las líneas anteriores son una aseveración personal y que como tal se debe considerar.*

*Dicho lo anterior se hace una presentación general de los formatos propuestos y la vinculación con la presentación emitida por la AFSEDF para esta cuarta sesión ordinaria de CTE:*

*Para apartado “Avances en lo individual”.*

*Formato 1.- La finalidad de este, es que el director (a) envié a los participantes del CTE previo a la sesión, las acciones que fueron programadas para los meses de diciembre y enero, así como los responsables de ellas y los docentes completarán el formato con las actividades que ellos realizaron al respecto.*

*Formato 2.- Este formato será llenado por el docente (toma como base el formato 1) solo que los datos aquí son más detallados, pues la acción y actividad tendrá que ser situada en prioridad, objetivo o meta y demás información complementaria que permitirá dar seguimiento a las mismas.*

*Formato tres.- Este formato será llenado por el director, obviamente con los datos que le brindarán los integrantes del CTE y que fueron captados en el formato 2.*

*Para apartado “Avances como colectivo”.*

*Formato 4.- Este será llenado previamente por el director, ello referente a los meses de agosto a noviembre y en CTE se llenará los meses de diciembre y enero, se puntualiza que este formato se realiza por prioridad.*

*Formatos del 5 al 10.- Corresponden a los docentes, las gráficas se construirán automáticamente al meter los datos y permitirán hacer una comparativa entre el primer y segundo bimestre (ellos están construidos para que en un futuro, se puedan concentrar los cinco bimestres).*

*Instrucción: colocar el puntero en el recuadro de datos de la gráfica, dar clic con el botón derecho del mouse, dar clic, en la ventanita que se abre en “modificar datos”, se abre una hoja de Excel, en las celdas que hacen referencia al bimestre y criterio colocar el numeral, al terminar de subir los datos cerrar la hoja de Excel y automáticamente el gráfico en la hoja de Word se ha creado, guardar los cambio.*

*Formatos del 11 al 16.- Corresponde al director y serán llenados en CTE con la información que los docentes tengan de sus gráficas. (Misma instrucción que el anterior para llenado)*

*Formato 17.- Corresponde al director, esta lista ya se realizó en el mes de octubre, en este formato se separa lectura, escritura y matemáticas.*

*Formato 18.- Responsabilidad del docente, niños en “Situación de Alerta”, captados en evaluación de primer y segundo bimestres.*

*Formato 19.- Corresponde al director, será llenado en CTE con los datos de los docentes capturados en el formato 18.*

*Para apartado “Acordemos las acciones para febrero”.*

*Formato 20.- Corresponde a docente, será llenado en CTE.*

*Formato 21.- corresponde al director, será llenado en CTE.*

*Los formatos se encuentra en el documento en Word denominado “Sugiriendo…Formatos cuarta sesión CTE. “*

*Esperando que sea de ayuda para el desarrollo de su CTE, quedo de Ustedes.*

*Atentamente*

*Mtro Alberto Dávila Olguín.*