



## Requisitos para la validación de las actas de las sesiones del Consejo de Participación Escolar (Siempre y cuando el Semáforo Epidemiológico lo permita)

SESIÓN	OBJETIVO	DOCUMENTOS PARA VALIDACIÓN
<b>SESIÓN DE INSTALACIÓN</b>	<p><b>Art. 43</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dar a conocer la incorporación de la escuela a los programas federales, estatales, municipales...</li> <li>2) Dar a conocer la ruta de mejora, metas y objetivos.</li> <li>3) Informar a los miembros del Consejo de Participación Escolar las acciones a seguir para atender la normalidad mínima.</li> <li>4) Presentación de la plantilla del personal.</li> <li>5) Presentación del Plan de trabajo.</li> <li>6) Conformación de los comités.</li> </ol> <p><b>Todas las escuelas públicas y particulares deberán integrar por lo menos los siguientes comités: (siempre y cuando aplique)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comité de Contraloría Social</li> <li>2. Comité de Protección Civil y Seguridad a las Escuelas.</li> <li>3. Mejoramiento a la Infraestructura Educativa</li> <li>4. Alimentación saludable</li> <li>5. Comité Participativo de Salud Escolar</li> </ol> <p><b>Formato específico de Contraloría Social sólo para escuelas con programa federal</b></p>	<p>Instalación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuta de Instalación</li> <li>2. Convocatoria</li> <li>3. Plantilla de personal</li> <li>4. Lista de asistencia.</li> <li>5. Formato integración de Comités.</li> <li>6. Evidencia de reunión (Listas, pantallas, correos etc..)</li> </ol> <p>Captura Plataforma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de instalación REPASE</li> </ol>
<b>SESIÓN DE SEGUIMIENTO</b>	<p><b>Art. 44</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Compartir avances sobre las actividades realizadas</li> <li>b) Proponer actividades deportivas, recreativas... que fortalezcan el logro de los aprendizajes...</li> <li>c) Proponer estímulos y reconocimientos de carácter social...</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocatoria</li> <li>2. Acta de sesión REPASE</li> <li>3. Lista de asistencia.</li> <li>4. Evidencia de reunión listas, pantallas, correos etc...)</li> </ol>
<b>SESIÓN DE CIERRE</b>	<p><b>Art. 45</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rendir informe por escrito de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acciones realizadas y Actividades de los comités.</li> <li>▪ Recursos materiales o financieros recibidos (Origen, su naturaleza y/o monto, destino).</li> </ul> </li> <li>2) Informe se hará público en la escuela mediante la Exhibición de un cartel conteniendo un resumen de las principales actividades realizadas, el origen y destino de los gastos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocatoria</li> <li>2. Acta de sesión REPASE</li> <li>3. Evidencia Fotográfica de informe de transparencia</li> <li>4. Lista de asistencia</li> <li>5. Evidencia de reunión (Listas, pantallas, correos, etc...)</li> </ol>