

308923

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

49

2ej

ESCUELA DE PEDAGOGIA
INCORPORADA A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



**LA COORDINACION DE PREPARATORIA
EN UN COLEGIO PARTICULAR**

**INFORME ACADEMICO DE
ACTIVIDAD PROFESIONAL
QUE PRESENTA :
MARIA JOSE FIERROS VENTURA
PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN PEDAGOGIA**

DIRECTOR DE INFORME ACADEMICO:
DRA. MARVEYA VILLALOBOS TORRES

MEXICO, D. F.

MAYO DE 1985

FALLA DE ORIGEN



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**Agradezco a Dios, mis abuelos,
padres, tíos, hermanos, también
a todas aquellas personas, que
con intención, ayudaron y
sirvieron en mi educación.**

**A tí Carlos... contigo dedico
nuestro trabajo a Marijose y Carla
así como a los hijos que un día
tendrán.**

TITULO DEL INFORME: LA COORDINACION DE PREPARATORIA EN UN COLEGIO PARTICULAR

Indice

I. Exordio	
I.1 Exposición de motivos	2
I.2 Justificación e importancia del informe	3
I.2.1 Vinculación del pedagogo con el informe	3
II. Cuerpo del Informe	
II.1 Descripción del Colegio	5
II.1.1 Finalidades, metas y objetivos	5
II.1.2 Organización administrativa	11
II.1.3 Estructura pedagógica	36
II.1.4 Contenidos educativos	39
II.1.5 Métodos, técnicas y procedimientos	45
II.1.6 Actores del proceso enseñanza-aprendizaje	60
II.2 Valoración crítica	67
II.2.1 Problemas o situaciones a los que responde	67
II.2.2 Propuesta pedagógica	69
II.2.3 Reflexiones sobre la disciplina en que se inscribe la práctica profesional	74
III. Corolario	
III.1 Evaluación	78
III.2 Aparato crítico	79
IV. Bibliografía	80

I. EXORDIO

I.1 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente informe recoge el esfuerzo y estudio realizado sobre una realidad institucional viva, en proceso de desarrollo y por ello no acabada. Este informe académico pretende conjuntar todos los elementos académicos y administrativos con la finalidad de perfeccionarlos a través de su análisis.

Se ha realizado desde la perspectiva de la coordinación para estimular y orientar a personas involucradas en centros educativos hacia la investigación institucional, con un matiz práctico.

Este informe parte de experiencias vividas e inquietudes de mejora para llegar a las razones y ventajas del tipo de organización y gobierno seleccionado por la institución.

Este informe podría ser punto de referencia para elaborar instrumentos de evaluación sobre los logros de los objetivos sociales, institucionales y personales del que desempeñe ahí su actividad profesional y que al mejorarlo profundice en la misión de contribuir a la mejora de otros.

I.2 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL INFORME

I.2.1 VINCULACIÓN DEL PEDAGOGO CON EL INFORME

Un colegio es objeto de reflexiones y estudio de la Pedagogía.

Este informe tiene por objetivo estudiar y proyectar la organización institucional del Colegio, desde el punto de vista teórico-práctico para, en base a la experiencia, ofrecer una alternativa al incremento y formación de la participación comprometida de las personas involucradas en el Colegio.

En el presente se ordenó la información sobre la institución en base a la metodología de educación comparada de Lê Thank Khôi.

El estudio, orden y proyecto del presente informe, sintetizan la labor del pedagogo.

II. CUERPO DEL INFORME

II.1 DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO

II.1.1 FINALIDADES, METAS Y OBJETIVOS

La Filosofía del Colegio se sustenta en el concepto de educación entendido como un proceso de perfeccionamiento de la vida humana, que facilita el logro del fin último sobrenatural del hombre. El sentido cristiano de la vida, el respeto a la **libertad** en la responsabilidad cuidando de los deberes tanto como de los derechos, la consideración del **trabajo** como factor básico para el desarrollo y dignificación de la persona, el ejercicio de la **autodisciplina** para una justa y grata **convivencia**, la práctica de actividades que **cultiven el espíritu de solidaridad y compañerismo**, conforman la **filosofía** de la institución y son las notas que se refieren a la formación de sus alumnas mediante una **educación integral, sistemática y personalizada**.

MANERA DE REALIZAR LA ACCIÓN EDUCATIVA:

La formación que se imparte en el Colegio abarca tres aspectos fundamentales del desarrollo de la persona:

- Formación intelectual: Desarrollando el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Formación espiritual: Guiada por una absoluta fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia.
- Formación humana: Dando atención al desarrollo de las virtudes humanas, a la sinceridad, responsabilidad, alegría, generosidad, compañerismo, reciedumbre, justicia, confianza, sobriedad y orden. Ofreciendo el desarrollo progresivo del criterio para tomar decisiones eficaces y dignas en su vida escolar y personal fundadas en el espíritu cristiano y abierto a las exigencias del mundo en que vive.

En el campo de la convivencia aspira a desarrollar actividades de respeto y servicio a los demás, colaboración en el trabajo y en el uso del tiempo libre como medio de integración personal.

Para aclarar el concepto de educación integral diremos que se considera en este informe pseudoeducación a toda aquella actividad cultural consciente que no "se dirige a la vida humana en su totalidad" (1), es decir que debe procurar el perfeccionamiento cultural, social y afectivo así como el artístico, moral, espiritual y corporal, valores todos que juntos conforman y dan sentido a la vida humana.

Es inadecuado a la realidad presente del mundo una orientación excesiva a nociones intelectuales que carezca de formación moral, física, artística, etc. y sin embargo es de lo que más hay.

La existencia de escuelas con una formación integral real, beneficiará a la comunidad mundial para evitar reduccionismos como el materialismo y el hedonismo que lejos de pretender la mejora de la humanidad, procuran su infelicidad y propician la violación de la dignidad personal y sobre todo no responden a una civilización culta en realidad.

LA FINALIDAD EXPLÍCITA o misión del Colegio es intentar crear un ámbito de convivencia y vida en el cual cada uno de sus miembros pueda realizar el aprendizaje de la vida de acuerdo a su propio criterio, responsabilidades, posibilidades y limitaciones.

Lo anterior se desarrollará en las áreas de enseñanza-aprendizaje sistemático, orientación y decisión personal, convivencia y autoevaluación.

La meta que intenta el Colegio en el campo de enseñanza y aprendizaje sistemáticos es estimular y orientar a la alumna para que alcance conocimientos, hábitos culturales y aptitudes adecuadas en orden a su desarrollo intelectual y técnico para que después pueda realizar sus estudios universitarios o entrar en el campo de trabajo continuando su perfeccionamiento.

(1) LUZURIAGA, Lorenzo., Pedagogía p. 25

La meta en el campo de orientación y decisión personal del Colegio se refiere a posibilitar el desarrollo del propio criterio para que la alumna tome decisiones eficaces y dignas en la vida escolar, profesional y personal y así, ser capaz de formar su proyecto personal de vida con espíritu cristiano y abierto al mundo en que vive.

La meta en el campo de la convivencia, será desarrollar actitudes de respeto y servicio a los demás, aptitudes para la comunicación, colaboración e integración humanas en el trabajo y tiempo libre. A través de la convivencia y comunicación con alumnas, profesoras y padres, como camino de perfeccionamiento personal.

En el campo de la evaluación, el Colegio intenta que profesoras y alumnas sean capaces de conocer posibilidades y limitaciones propias en relación a conocimientos y actividad profesional teórica, práctica o artística así como de sus aficiones. Estableciendo entonces un nivel de aspiración real. También pretende que sepan valorar personas, situaciones y cosas con las que se relacionan.

FINALIDAD IMPLÍCITA

Transmitir como valor agregado una formación eminentemente humanística.

Promover cambios de mejora en la familia y en la sociedad acordes a la naturaleza humana.

Difundir el resurgir de aquellos valores que dan sentido a la vida humana mediante el ejemplo.

Persuadir a las personas involucradas sobre lo importante que es su apertura y participación en la satisfacción de necesidades para el desarrollo humano de otros.

Transmitir fidelidad, respeto, cariño y gratitud por instituciones y personas que hayan contribuido a su desarrollo.

Que las personas relacionadas con el Colegio, en su interacción social, demuestren lealtad, sinceridad, disposición y responsabilidad por la mejora de los demás con alegría.

OBJETIVOS DEL COLEGIO

El objetivo fundamental es lograr el desenvolvimiento de una rica y fuerte personalidad en las alumnas considerando sus diferencias individuales.

Que las alumnas logren el dominio de conocimientos, hábitos culturales y disposiciones indispensables para participar eficazmente en las diferentes manifestaciones de la vida.

Conseguir que las alumnas actúen con una sólida y fuerte piedad apoyada en una intensa formación religiosa que les permita actuar con criterio seguro en las diversas circunstancias de la vida.

Lograr en las alumnas el máximo desarrollo de las virtudes humanas en especial la sinceridad, responsabilidad, alegría, renerocidad, compañerismo, reciedumbre, justicia, confianza, sencillez, trabajo, constancia, sobriedad y orden.

Lograr que con iniciativa propia, cada alumna actúe en y para la libertad bien entendida, aceptando la consiguiente responsabilidad personal ante sus actos, que se desprende de sus derechos y deberes.

Lograr que ejerciten las virtudes sociales y cívicas, en especial por medio de su adaptación, convivencia y cooperación.

Para que reaccionen adecuadamente en cualquier momento, con conocimiento de sí mismas, de la sociedad en que viven y de los problemas que la misma vida encierra.

Lograr que en el desempeño de su trabajo bien hecho, vean el medio ordinario para alcanzar el propio perfeccionamiento humano y sobrenatural para contribuir con ello al bien de la sociedad.

IDEARIO DEL COLEGIO

El Colegio persigue los principios educativos que se recogen en su ideario, en los que deben inspirarse todas sus actividades educativas.

Los padres de las alumnas, las profesoras, el personal administrativo y subalterno y las alumnas, están obligados solidariamente a garantizar el cumplimiento de este ideario que contempla valores de la cultura, de la convivencia social y del espíritu integradores de un proceso educativo abierto al sentido trascendente de la existencia humana.

La observancia de este ideario no es sólo un compromiso libremente adquirido por las personas citadas en el párrafo anterior al incorporarse al sentido educativo, sino en virtud del derecho primordial de las alumnas a recibir una educación armónica y de calidad completa, coherente, eficaz y personalizada en los ámbitos de aprendizaje familiar y escolar.

Principios Pedagógicos

El Colegio procura la educación personalizada de todas sus alumnas para conseguir el máximo desarrollo posible de las aptitudes y posibilidades de cada una. El proceso educativo se basa en el esfuerzo y trabajo personales de las alumnas, para ayudarles a conseguir la formación, madurez y conocimientos necesarios para adoptar sus propias decisiones con criterio, rectitud y libertad.

El Colegio persigue una formación integral, que atiende a los aspectos culturales, técnicos, intelectuales, deportivos, sociales y espirituales. Procura (en todas sus actividades escolares y extraescolares) el desarrollo del sentido de responsabilidad, que hace posible el recto ejercicio de la libertad.

Promueve el máximo desarrollo de las virtudes humanas, sociales y cívicas como medios de convivencia y cooperación, acentuando la necesaria exigencia del trabajo bien hecho, como medio de perfección y servicio al bien de la sociedad.

De acuerdo con la voluntad fundacional de sus promotores y el derecho a elegir el tipo de educación para sus hijas, todas las actividades se realizan en concordancia con los principios fundamentales de la Doctrina Católica, respetando la libertad de las conciencias, promueve la doctrina de la fe y moral católicas así como el respeto a su jerarquía.

El Colegio organiza actividades de formación religiosa y atención espiritual para padres de alumnas, profesoras, personal no docente y alumnas que lo deseen, siempre con carácter voluntario.

Aspira a realizar una educación de calidad con medios ordinarios y, por tanto, subraya la importancia del trabajo de las profesoras y de los escolares como el factor más eficaz.

El esfuerzo y quehacer de las alumnas (protagonistas de su propia educación) se encauza a través del trabajo individual, en equipo y de encargos personales al servicio de los demás, que facilitan colaboración y solidaridad entre profesoras y alumnas.

La disciplina del Colegio está al servicio del desarrollo de la responsabilidad personal por lo que se prohíben los castigos corporales y no se utilizan comparaciones.

II.1.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

LA INSTITUCIÓN

Es un centro educativo femenino que abarca desde preescolar hasta preparatoria, situado en una zona conurbada del Distrito Federal. Lleva funcionando diez años. Actualmente cuenta con un total de 219 alumnas: 116 de preescolar y primaria, 57 de secundaria y 47 de preparatoria.

El origen del Colegio, en 1985, se debió a la iniciativa de personas que, deseaban una formación de calidad, que ellos designaban con el nombre de educación integral, para sus hijos y para otros, que prolongara y completara la tarea educativa según los valores y principios de su ambiente familiar.

Estas personas formaron un patronato encargándose de promocionar el centro y consiguieron algunas profesoras con experiencia que se hicieron cargo del Colegio, además de los recursos materiales para la puesta en marcha del mismo.

Se creó un Consejo de Administración formado por algunas personas del grupo promotor y las profesoras mencionadas, para ocuparse de los problemas relacionados con el desarrollo del Colegio mediante un sistema participativo de dirección.

De manera transitoria inició su actividad en unas instalaciones reducidas pero suficientes, con el proyecto de realizar unas nuevas. Actualmente está en la etapa de construcción del nuevo Colegio.

En los primeros años se prestó especial atención a la formación de profesoras, mantener cauces de comunicación informal, ganar prestigio académico y crecer en el número de alumnas.

Inició en 1985-86 con preprimaria y primaria, en 1986-87 se extendió con 1o. y 2o. de secundaria, en 1988-89 completó con los niveles de 3o. de secundaria e inició 1o. de preparatoria.

En 1988 estableció la escuela vespertina destinada a mujeres de la zona que por falta de recursos económicos no pueden de otra forma concluir sus estudios. Actualmente se imparten clases dos veces por semana de primaria y secundaria e inglés y se piensa extenderlo a toda la semana.

Para completar la formación, que sólo en este caso no puede ser integral, también se imparten cursos de formación espiritual además de clases de cocina, mecanografía y tejido.

La vinculación del Colegio con respecto a los padres:

El Colegio entiende el derecho inalienable de los padres, de elegir un tipo de educación para sus hijas. Los padres son el elemento personal de mayor importancia para el Colegio, que se considera delegado y colaborador de su acción educativa una vez, que ellos, han conocido y aceptado libremente el ideario de la institución.

El Colegio se inclina a mantener una relación estrecha y permanente para que la acción educativa de ambos vaya siempre coordinada. Esperando la participación de los padres en la Sociedad de Padres de Familia.

La opinión de JAY DEMEO Jr. "una atención genuina por el desarrollo integral de la persona humana implica necesariamente una relación muy estrecha entre familias y profesores de sus hijos".⁽²⁾

La relación del Colegio con respecto a las alumnas:

La formación en el Colegio es un proceso personalizado y sistemático en el cual profesoras y preceptoras, educan a la alumna, de acuerdo a las cualidades y características peculiares de la misma, es decir, tratando de atender a las capacidades y limitaciones específicas de cada alumna.

⁽²⁾ Nuestro Tiempo, No. 327 p. 20

La relación del Colegio con respecto a las profesoras:

Uno de los patrimonios fundamentales del Colegio es su personal docente, que da vida y convierte en realidad el proyecto deseado por los padres para cada una de sus hijas. Por ello el Colegio asiste a sus profesoras con una formación permanente, que garantice la necesaria actitud renovadora de su equipo educador y facilite, a su vez el desarrollo armónico de los estilos personales de las profesoras, sin perder de vista que la alumna es la verdadera protagonista de su propia educación.

La relación del Colegio con respecto a ex-alumnas y entorno social:

"Conviene prolongar la acción social de la escuela con la formación de asociaciones de antiguos alumnos, que contribuirán a mantener la relación con la escuela y entre ellos mismos". (3) El Colegio conoce la importancia de que continúen las relaciones entre sus ex-alumnas y sobre todo pretende proporcionarles además de una continua difusión cultural, su apoyo y sentido de pertenencia.

"La intensidad de las relaciones que así se establezcan, dependerá del efecto educativo que la escuela haya podido producir en sus alumnos". (4) Es por esto que la escuela iniciará la intencionalidad de favorecer la Sociedad de Ex-alumnas antes de que éstas hayan egresado.

El Colegio no se considera un centro educativo cerrado al ambiente social, su acción se abre no sólo a los padres y alumnas sino a la localidad en la que existe, algo que ejemplifica este punto es la existencia de la escuela vespertina

(3) - ibidem., p.307

(4) - ídem

La relación del Colegio con respecto al personal no docente:

El Colegio los motiva y asiste en su desarrollo personal y profesional convencido de que influyen con su ejemplo e interacción en el resto del personal docente y discente. Espera de éste personal que facilite el logro de los objetivos y esto supone la comprensión de los mismos.

ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DEL COLEGIO

Los órganos de gobierno del Colegio son: Un Consejo Superior y un Consejo Directivo, ambos se rigen en el ejercicio de sus funciones por el principio de colegialidad.

El Consejo Superior rige los destinos del Colegio y delega en el Consejo Directivo algunas funciones de dirección, coordinación y organización de actividades docentes y formativas. Esta estructura operativa está constituida por el Director, Adjunta del Director, el Encargado de Padres de Familia, un Secretario, un Coordinador Académico de Secundaria y el Administrador.

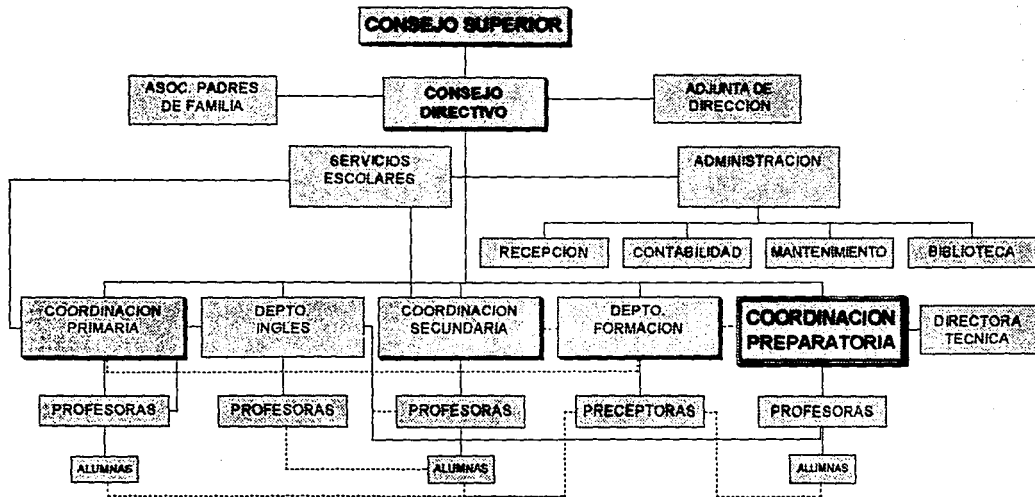
El Consejo Superior celebra reuniones mensuales con el Director, normalmente basadas en un informe de éste sobre la marcha del Colegio y requisitos para su función. Transmite decisiones a implementar y proyectos para profesores, padres y alumnas. Se le pide opinión en algunos asuntos. Se le sugieren líneas de acción. Se aclaran o establecen políticas.

Decisiones referentes a estatus, nombramientos, exclusiones y crecimiento se reservan siempre al Consejo Superior.

El Consejo Directivo despacha semanalmente y para la dirección inmediata de las tareas escolares, cuenta con la ayuda de las coordinaciones.

El Director comunica las decisiones a las Coordinadoras o jefes de sección, (dos de Preparatoria, dos de Secundaria, uno de Primaria, uno del Departamento de Idiomas y uno del Departamento de Formación). Con estos se reúne semanalmente.

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



COORDINACIONES

La dirección inmediata de la tarea docente se concreta en las coordinaciones o secciones.

Estas secciones comparten ciertas funciones relacionadas con el logro de los objetivos del Colegio y difieren en otros, según las etapas por las que atraviesa el discente y la preparación que requiere el docente para formar en las distintas edades.

Funciones que comparten:

- Mantener entre los elementos humanos, materiales y formales la necesaria coherencia y unidad interna con miras al logro de los objetivos del Colegio.
- Facilitar con la mayor economía de medios el funcionamiento y logro eficaz de aquellas decisiones, proyectos, disposiciones, líneas de acción y políticas que el Consejo Directivo le comunica.
- Motivar al docente hacia el conocimiento, comprensión y realización de las condiciones necesarias para que, con su óptima participación e integración como miembros del Colegio, realicen su tarea.
- Dar seguimiento y en su caso realizar la formación de alumnas para el logro de los objetivos que se han concretado en cada sección según las posibilidades de desarrollo en esa edad.
- Organizar el saber sistemático que indican las autoridades SEP(*), UNAM(**) matizándolo con los objetivos del Colegio.

(*) Secretaría de Educación Pública.

(**) Universidad Nacional Autónoma de México.

COORDINACIÓN DE PRIMARIA

La primaria del Colegio es bilingüe por lo que existen dos coordinaciones, una de Español y otra de Inglés.

La Coordinadora de Español es Directora Técnica en lo que se refiere a las relaciones académicas con la S.E.P. , reporta a la Directora General, miembro del Consejo Directivo, trata asuntos de formación humana, espiritual y académica con el Departamento de Formación y en ella colabora la titular de Servicios Escolares proporcionándole y gestionando los documentos oficiales.

La titular del Departamento de Inglés coordina el aspecto académico de todo lo que se refiere a esta materia; profesoras, alumnas, programas y didáctica.

La preprimaria, en el Colegio, se encuentra integrada a primaria, esta sección cuenta, para los siete grupos (uno por nivel), con 18 profesoras, incluidas las de Español, Inglés, Orientación, Costura, Computación, Música y Educación Física y 116 alumnas.

COORDINACIÓN DE SECUNDARIA

En secundaria, la Directora General es Directora Técnica, una de las coordinadoras Subdirectora Técnica en lo que se refiere a mantener relaciones de carácter académico con la S.E.P.

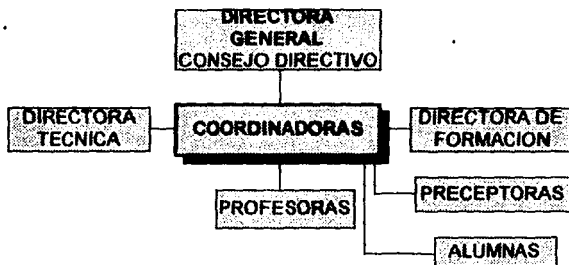
Las coordinadoras en esta sección reportan a la Directora General, tratan asuntos de formación humana, espiritual y académica con la Titular del Departamento de Formación. También reciben la colaboración del Departamento de Servicios Académicos.

La Titular del Departamento de Inglés, se encarga también de todo lo referente al idioma.

Secundaria en el Colegio cuenta con 15 profesoras 56 alumnas (22 en 1o. 15 en 2o. y 19 en 3o.).

COORDINACIÓN DE PREPARATORIA

Es un departamento interdisciplinario en el que reportamos a la Dirección General, tratamos asuntos académico-administrativos con la Directora Técnica de preparatoria, y asuntos de formación humano-espiritual y académica con la Directora de Formación.



Además de las funciones genéricas de coordinación, descritas en el inicio de este apartado, realizamos algunas específicas, propias de esta Sección como:

- Formar a las alumnas para la universidad y para la vida en favor del progreso social, proporcionándoles una base mínima de cultura, apoyándonos en las características de la adolescencia por la que transitan, para lograr su desarrollo intelectual y vital.
- Propiciar el uso del pensamiento crítico, lógico y creador o científico en su proceso de enseñanza-aprendizaje fundamentado en criterios rectos y verdaderos.
- Organizar el saber sistemático hacia el dominio del pensamiento formal, desarrollo de habilidades propias de la etapa y ampliación de expectativas de logro en cada una de las alumnas, con clima, orden y exigencia consistentes.
- Formación e integración de profesorado con los objetivos del colegio.

La sección de Preparatoria del Colegio cuenta con 2 Coordinadoras, 16 Profesoras, 3 Preceptoras y 47 Alumnas. (17 en 1º, 18 en 2º y 12 en 3º).

LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREPARATORIA

Mantiene las relaciones con la DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS (DGIRE) dependencia de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, de naturaleza académico-administrativa en lo que se refiere a:

- La incorporación y revalidación de estudios del Colegio.
- Las supervisiones sobre requisitos académicos de la legislación universitaria.
- La expedición de certificados académicos oficiales a los alumnos del sistema incorporado.

El Director Técnico se encarga de conjuntar y responder ante la DGIRE sobre el cumplimiento de las condiciones que el Colegio debe reunir como:

- Datos de la institución.
- Profesorado con autorización de cátedra de la DGIRE.
- Planes de estudio sujetos al que proporciona la UNAM.
- Programas y su desglose (medios de enseñanza, bibliografía y sistema de evaluación).
- Listas y registros de alumnas, documentos y controles de aprovechamiento.
- Disposiciones, normas y reglamentos.

Así mismo deberá profesar cuando menos una materia de las incorporadas y velar porque se viva en el Colegio la doctrina para Bachillerato de la UNAM.

REGLAMENTO DE PREPARATORIA

El Colegio es una institución incorporada a la UNAM desde 1988.

La educación en el Colegio es un proceso personalizado en el que los padres, profesoras, preceptoras educan a las alumnas de acuerdo con las cualidades y características peculiares de la misma.

El objetivo fundamental de esta formación es procurar el desenvolvimiento de una rica y fuerte personalidad de las alumnas.

Se intenta capacitar a las alumnas para que puedan alcanzar una vida personal rica en bienes culturales y en disposición de participar eficazmente en las diferentes manifestaciones de la vida.

Desde su inscripción en el Colegio las alumnas se comprometen a aceptar plenamente al contenido de este reglamento y las disposiciones indicadas por las autoridades del mismo.

A. Todos los asuntos entre las alumnas y el Colegio deberán ser tratados y resueltos con las autoridades correspondientes.

B. Organigrama de Autoridades:

- a. Consejo Superior
- b. Dirección General
- c. Dirección Técnica
- d. Coordinadoras
- e. Preceptoras
- f. Profesoras

- C. Al recibir el reglamento la alumna deberá de firmar de enterada y conforme, aceptando la autoridad del Colegio y obligándose a cumplir todas las disposiciones que contiene.
- D. El reglamento deberá también, ser conocido, aceptado y firmado por los padres o tutores.

1. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Las alumnas deberán presentarse al Colegio con toda puntualidad y debidamente uniformadas, de acuerdo con el horario indicado:

1.1. HORARIO

7:50	Entrada
8:00 a 11:20	Clases
11:20 a 11:50	Descanso
11:50 a 14:20	Clases

- 1.2. Es indispensable la asistencia y puntualidad a todas las clases.
- 1.3. El trabajo escolar dará comienzo a las 8:00 horas y se dará por terminado a las 14:20 horas.
- 1.4. Todas las alumnas deberán estar en el Colegio 10 minutos antes de iniciarse las labores. Aquellas alumnas que lleguen dentro del intervalo (8:00 a 8:10) serán admitidas en la clase correspondiente con inasistencia. Después de las 8:10, no se permitirá la entrada a ninguna alumna. Si la impuntualidad se presentara 2 veces durante un mes, a la siguiente impuntualidad se regresará a su casa.
- 1.5. No se permitirá la salida del Colegio antes de finalizar las clases.

- 1.6. Toda falta de asistencia deberá ser justificada por escrito y firmada por los padres o tutores, presentándola a la coordinación para su aprobación, el primer día que la alumna regrese a clases.

Si la falta es por enfermedad se requiere certificado médico.

El Colegio se reserva el derecho de justificar las inasistencias.

- 1.7. Es necesario colaborar en forma activa en todos los eventos organizados por el Colegio como: Día de Campo, Posada, Romería, y Festival de el Día de las Madres.

2. ACADÉMICO

- 2.1. Para ingresar a Preparatoria las alumnas deberán entregar CERTIFICADO DE SECUNDARIA.
- 2.2. Las alumnas deberán respetar el trabajo de sus compañeras, mantener el interés en clase y cumplir con el estudio y los trabajos pedidos por sus maestras.
- 2.3. Las alumnas deberán asistir diariamente con el material completo para trabajar en cada una de sus clases.
- 2.4. Es indispensable para las alumnas contar con el 80% de asistencias para tener derecho a presentar examen parcial o final ordinario en cada materia.
- 2.5. Para presentar examen ordinario se tomará en cuenta la asistencia (80% como mínimo) y el promedio de las siete evaluaciones parciales, además de las prácticas de laboratorio en las materias que sea obligatorio.

- 2.6. El año escolar consta de siete evaluaciones parciales acumulativas en dos períodos:

PRIMER PERIODO	Septiembre a Enero	(4 evaluaciones)
SEGUNDO PERIODO	Febrero a Mayo	(3 evaluaciones)

- 2.7. Las calificaciones de las siete evaluaciones son el resultado de la suma de los porcentajes que cada profesora asigne según su criterio:

- a) Participación en clase
- b) Tareas
- c) Examen
- d) Trabajos
- e) Prácticas de Laboratorio

(Cada profesora deberá dar a conocer a las alumnas, los porcentajes de cada uno de los aspectos de la evaluación).

- 2.8. Las alumnas que participen en el Congreso Académico, que celebra la Preparatoria cada año, obtendrán un punto adicional sobre su promedio de las siete evaluaciones, en la materia correspondiente.
- 2.9. El rango de exención será de 90 a 100 según el criterio de la profesora.
- 2.10. Las alumnas que no hayan quedado exentas, podrán presentar examen ordinario, si han cursado la materia y obtuvieron el 80% de asistencia.
- 2.11. La calificación final será el resultado de promediar:

Las siete evaluaciones parciales con el examen ordinario de primera vuelta, o segunda vuelta en caso de no haber aprobado el anterior.

2.12. Las calificaciones finales numéricas se traducen a letras de la siguiente manera:

de 90 a 100	igual a	MB
de 75 a 89	igual a	B
de 60 a 74	igual a	S
de 0 a 69	igual a	NA

2.13. El valor numérico de las letras para efectos de promedio y según lo especifica la DGIRE será el siguiente:

MB	igual a	10	
B	igual a	8	NA y NP no califican
S	igual a	6	

2.14. Para presentar examen extraordinario se requiere lo siguiente:

- Que las alumnas no hayan acreditado la asignatura en examen ordinario.
- Que estando inscritas en la materia, no hayan cubierto el 80% mínimo de asistencia.
- Que estando inscritas en el sistema incorporado, no hayan estado inscritas en la materia correspondiente.
- Que las alumnas, como resultado de una revalidación o acreditación parcial deben acreditar alguna asignatura.
- Que sean exalumnas que adeuden alguna asignatura y que no estén inscritas en otra institución.
- Las exalumnas que deseen mejorar el promedio final.

2.15. En caso de que las alumnas reprobren en exámenes ordinarios, sólo podrán presentar dos asignaturas en examen extraordinario por período.

- 2.16. En exámenes extraordinarios se respeta la seriación académica de la asignatura.
- 2.17. Hay dos períodos de exámenes extraordinarios en un ciclo escolar.
- 2.18. Las alumnas podrán solicitar revisión de exámenes ordinarios y extraordinarios, a la profesora de la asignatura correspondiente y a la Coordinación de Preparatoria, según la Disposición 125 del Manual de Procedimiento.
- 2.19. Para promover de grado, la alumna deberá de haber acreditado el 100% de las asignaturas.
- 2.20. La credencial de la UNAM es indispensable para presentar exámenes finales ordinarios y extraordinarios.
- 2.21. La Institución no admitirá alumnas oyentes.

3. **DISCIPLINA**

- 3.1. Las alumnas se presentarán al Colegio con toda corrección tanto en la manera de vestir, como de peinar.
- 3.2. En todo momento se comportará con el debido respeto y amabilidad con sus profesoras, compañeras y demás personal del Colegio. Se considerará falta grave la desobediencia y falta de respeto a cualquier persona.
- 3.3. Su conducta será la que corresponda a una persona que se estima a sí misma y respeta a los demás ayudando con actitudes a crear un ambiente de orden, trabajo y alegría en el Colegio.
- 3.4. El trato con todo el personal deberá ser de "USTED".

- 3.5. El uso de la biblioteca esta sujeto al reglamento de la misma.
- 3.6. No se permitirá pasar a las alumnas, trabajos o material escolar olvidados, una vez iniciadas las clases.
- 3.7. La boleta de calificaciones que se entrega en cada período de evaluación deberá ser devuelta firmada por los padres o tutores al día siguiente.
- 3.8. Todas las faltas cometidas en este aspecto serán tratadas en la Dirección General, teniéndose la facultad según el caso y gravedad de las mismas desde suspensión temporal hasta definitiva.
- 3.9. En caso de expulsión de alguna alumna, la Institución lo comunicará a la DGIRE por medio de un acta.
- 3.10. Como requisito indispensable para presentarse a clases, la alumna deberá portar el uniforme limpio y completo:
 - Falda, su largo deberá estar como mínimo a la mitad de la rodilla.
 - Blusa blanca de punto, cuello sport, manga corta.
 - Sweater, chaleco y zapatos del Colegio.
 - Calcetas blancas.
- 3.11. El uniforme de educación física se usará solamente el día de clase correspondiente o cuando los eventos deportivos así lo requieran:
 - Bermudas blancas debajo de la falda.
 - Tenis blancos.
- 3.12. Durante el tiempo de frío se permitirá el uso de chamarra gris, azul o blanca, siempre que sea lisa. No podrá ser de mezclilla. Se permitirá el uso de sweater blanco o gris debajo del sweater del uniforme

- 3.13. Todas las prendas del uniforme deberán estar marcadas con el nombre completo.

La alumna que no se presente con el uniforme como se indica en el reglamento no podrá entrar al Colegio.

- 3.14. Para uso del Laboratorio será obligatoria una bata blanca marcada con el nombre de la alumna.

- 3.15. Las alumnas permanecerán en sus salones entre cada clase.

- 3.16. Las alumnas se hacen responsables del orden, limpieza y cuidado de los salones, mobiliario y anexos, así como del material del Colegio.

En caso de destrucción o descompostura por uso indebido deberán reponerlo o pagar su importe.

- 3.17. Las alumnas se llevarán diariamente todos sus útiles y cuidarán de dejar el salón limpio y en orden.

- 3.18. El tiempo de recreo se disfrutará en las áreas destinadas para ello: cancha, patio, por lo que ninguna alumna deberá permanecer en los salones de clase.

- 3.19. Únicamente se comerá a la hora del recreo, cualquier alimento o bebida que se saque durante las horas de clase, se recogerá.

- 3.20. No se deberá masticar chicle en el Colegio.

- 3.21. Queda estrictamente prohibido fumar en el Colegio y sus inmediaciones, hacerlo amerita la suspensión que el Colegio determine.

- 3.22. Las alumnas no traerán al Colegio objetos llamativos y ostentosos: alhajas, juguetes, radios, etc. Así mismo todo tipo de objetos que distraigan el trabajo escolar: revistas, novelas, etc.
- 3.23. El uso del teléfono del Colegio no está permitido a las alumnas.
- 3.24. Las alumnas no podrán realizar ningún tipo de actividades de venta en el Colegio.

4. REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

- 4.1. La Biblioteca del Colegio esta al servicio de Profesoras y alumnas.
- 4.2. La Biblioteca presta servicio de las 8:00 a las 14:30 horas.
- 4.3. Para el uso de los libros se llenará una ficha con los datos solicitados.
- 4.4. Para préstamo a domicilio será de tres días hábiles, si no se cumple con el plazo señalado la sanción será de N\$ 1.00 por día.
- 4.5. Si se mutila, destruye o pierde un libro deberá reponerlo.
- 4.6. Mientras el usuario permanezca en la Biblioteca deberá guardar compostura y absoluto silencio.

5. COLEGIATURAS

- 5.1. El monto de las colegiaturas para el ciclo escolar _____ es de N\$ _____ mensuales. En total 12 mensualidades.

- 5.2. El pago de las colegiaturas se deberá cubrir los 10 primeros días de cada mes, en caso de no cubrirse para esa fecha se cobrará el _____% mensual sobre el importe de la colegiatura correspondiente.
- 5.3. Los pagos deberán cubrirse en el Colegio o en la cuenta del Banco en efectivo o con cheque a nombre de Instituto SEPYA, A.C.

En caso de devolución de un cheque, con fundamento en el Art. 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

- 5.4. Para tener derecho al Servicio Educativo la alumna deberá estar al corriente de sus pagos.

6. **BAJAS**

- 6.1. La baja de una alumna deberá tramitarse personalmente por el padre o tutor con la autoridad correspondiente.
- 6.2. La Institución notificará por escrito a la DGIRE la baja de la alumna, dentro del año escolar, indicándole la causa de la misma.

7. **INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

- 7.1. Los requisitos de Inscripción son:

Para 4o. año:

- Certificado de Secundaria
- Acta de Nacimiento
- Carta de Buena Conducta
- Certificado Médico

Para 5o. y 6o. año

- Historia Académica
- Carta de Buena Conducta
- Fotostática de Acta de Nacimiento
- Certificado Médico

8. **BECAS**

- 8.1. La Institución reserva el 5% de matrículas para becarios seleccionados por la UNAM exentos del pago de inscripción, colegiaturas y registro anual.
- 8.2. El Colegio concede descuentos a las alumnas que lo soliciten, previo estudio socio-económico y rendimiento escolar, mismo que serán sometidos a consideración del Consejo Superior de la Institución, el cual decidirá.
- 8.3. Las alumnas becadas o con descuento tienen los mismos derechos y obligaciones que todas las alumnas.
- 8.4. Las aspirantes a becas UNAM deben cumplir con los requisitos académicos establecidos por la UNAM.
- 8.5. La Beca UNAM se otorga por un año escolar, con 8 mínimo de promedio y se renueva automáticamente.

DISPOSICIONES UNIVERSITARIAS

El Colegio tiene especial interés en que padres y alumnas estén enterados de las disposiciones Universitarias que a la letra dicen:

RESPONSABILIDAD EN QUE INCURREN LOS ALUMNOS QUE PRESTEN DOCUMENTACIÓN FALSA O ALTERADA, O QUE REALICEN ACTOS QUE ATENTEN CONTRA EL ORDEN Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PLANTEL.

Artículo 95 del Estado General de la U.N.A.M.

"Son causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a todos los miembros de la Universidad:"

- I. La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Universidad, y las actividades de índole política que persigan un interés personalista.
- II. La hostilidad por razones de ideología o personales, manifestada por actos concretos, contra cualquier universitario o grupo de universitarios.
- III. La utilización de todo o parte del patrimonio, para fines distintos de aquellos a que esta destinado.
- IV. Ocurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante, ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro, en los recintos universitarios, bebidas alcohólicas y las sustancias consideradas por Ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utiliza.

V. Portar armas de cualquier clase en los recintos universitarios.

VI. La comisión en su actuación universitaria, de actos contrarios a la moral y al respeto entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 97 del Estatuto General de la UNAM

"Los alumnos serán responsables particularmente, por el incumplimiento de las obligaciones que les señalen los reglamentos que menciona el Artículo 87, y por actos contra la disciplina y el orden universitario."

- I. Los alumnos que participen en desórdenes dentro de la escuela o falten al respeto a los profesores, serán sancionados según la gravedad de la falta.
- II. El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido hasta por un año, sin perjuicio de la nulidad del examen sustentado.
- III. El alumno que falsifique certificados, boletas de exámenes y documentos análogos use o aproveche los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros, será expulsado de la Universidad.

RECURSOS MATERIALES

- Un edificio con mobiliario, iluminación y lineamientos de seguridad señalados.
- Una Zona Administrativa.
- Tres Servicios Sanitarios.
- Una Enfermería.
- Un Área de Recreación.
- Áreas de Circulación.
- Un aula por grupo y un aula por cada área del último año de preparatoria.
- Una Biblioteca (extintor).
- Un Salón de Dibujo.
- Dos Laboratorios (menos de 100 alumnas: uno de Física y uno de Química-Biología).

Física: mesas fijas con instalaciones eléctricas, de gas y agua, vertederos, extintor.

Química: mesas fijas con instalaciones de gas y agua, vertederos, extintor, regadera de presión.

Biología: mesas fijas con instalaciones eléctricas, de gas y agua, bancos apropiados para observación, vertederos.

Múltiple.

- Todas las aulas deberán contar con un pizarrón (2.00 x 1.20 mts.), con posibilidad de acondicionarse para sesiones audiovisuales.

Hasta aquí se han mencionado los recursos materiales que exige la DGIRE, sin embargo para la eficacia de la enseñanza-aprendizaje contamos con elementos didácticos a disposición de las profesoras, con los cuales deben contar en su programación y realización del proceso enseñanza-aprendizaje.

- Material permanente: Como pizarrón, gis, borrador, rotafolio, etc.
- Material informativo: como mapas, libros, revistas, periódicos, etc.
- Material ilustrativo: como retratos, grabados, gráficas, proyector de transparencias, de acetatos (pantalla), televisión, videocaseteras, videos, radiograbadora, etc.
- Libros de texto para cada asignatura.

La coordinación cuenta entre sus recursos materiales con un archivo que contiene programas por asignaturas, programas de formación personal, expedientes de profesores y alumnos, calendarios, horarios, cuestionarios, registros, gráficas e instrumentos de valuación de recursos materiales y humanos.

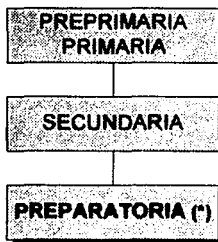
LAS OBLIGACIONES QUE MARCA LA DGIRE A LOS PROFESORES SON:

- a) Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y cumplir el programa de la asignatura de los estudios incorporados.
- b) Dar a conocer al inicio del año o semestre escolar el programa desglosado, la bibliografía correspondiente y el sistema de evaluación, al Director y a sus alumnos.
- c) Impartir las horas-clase que establece el programa de su asignatura según el horario convenido con la institución y reportarlo a la DGIRE.
- d) Firmar el reporte de asistencia y registrar el tema a desarrollar en cada clase.
- e) Impartir enseñanza y evaluar periódicamente los conocimientos de los alumnos sin considerar sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
- f) Llevar un registro de asistencia y evaluación por cada grupo que imparta. Dicho registro deberá ser firmado al finalizar el año o semestre escolar y entregado a la Dirección del plantel.
- g) Realizar los exámenes ordinarios, extraordinarios en la hora, fecha y lugar que fijen las autoridades del plantel. Entregar en su caso, los exámenes calificados a la Dirección de la institución.
- h) Formar parte de jurados de examen, llenar y firmar las actas correspondientes y remitirlas en el tiempo establecido a las autoridades del plantel.
- i) Abstenerse de impartir clases particulares, remuneradas o no, a sus propios alumnos.
- j) Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las asignaturas que imparta y en métodos didácticos.
- k) Concurrir a las juntas académicas que realice la DGIRE.

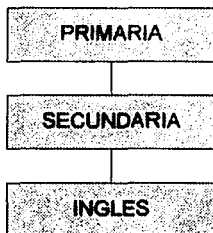
II.1.3 ESTRUCTURA PEDAGÓGICA

LOS NIVELES QUE ATIENDE EL COLEGIO SON:

MATUTINA



VESPERTINA



(*) Desde este nivel se realiza el informe

NUMERO DE ALUMNAS, PROFESORAS Y PRECEPTORAS

MATUTINA	Alumnas	Profesoras	Preceptoras
Preprimaria	08		
1o. Primaria	22		
2o. Primaria	14		
3o. Primaria	12	18	6
4o. Primaria	16		
5o. Primaria	23		
6o. Primaria	21		
TOTAL	116		
1o. Secundaria	22		
2o. Secundaria	15	15	4
3o. Secundaria	19		
TOTAL	56		
1o. Preparatoria	17		
2o. Preparatoria	18	16	3
3o. Preparatoria	12		
TOTAL	47		

VESPERTINA

	Alumnas	Profesoras	Preceptoras
Primaria	15	1	
Secundaria	45	3	3
Inglés	10		

II.1.4 CONTENIDOS EDUCATIVOS DOCTRINA DEL BACHILLERATO

1. Desarrollo integral de las facultades del alumno para hacer de él un hombre cultivado.
2. Formación de una disciplina intelectual que lo dote de espíritu científico.
3. Formación de una conciencia cívica que le defina sus deberes frente a su familia, frente a su país y frente a la humanidad.
4. Preparación especial para poder determinar una carrera profesional. (5)

PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de Estudios que la DGIRE exige para preparatoria comprende:

- A. Lista de asignaturas que integran la preparatoria organizadas por años lectivos, señaladas las obligatorias y las optativas así como su objetivo.
- B. Indicación sobre las asignaturas seriadas obligatorias u optativas.
- C. El valor en créditos de cada asignatura, plan completo y HORAS-CLASE-SEMANA OBLIGATORIAS.
- D. Programa de cada una de las asignaturas con objetivos generales, específicos, (carga académica) prácticas de laboratorio.(6)

(5) Fuente: Gaceta E.N.P., Época IV, Suplemento No.18 septiembre 25, 1991, p.10

(6) DGIRE: Programas de estudio nivel Bachillerato U.N.A.M., p. 24

PLAN DE ESTUDIOS DE PREPARATORIA

CUARTO AÑO DE BACHILLERATO

CLAVE	MATERIA	HORAS/SEMANA
0480	Matemáticas IV	3
0200	Física II	4
0240	Geografía	3
0284	Historia Universal III	3
0441	Lengua y Lit. Española IV	3
0444	Lógica	3
0121	Dibujo de Imitación II	2
0909	Actividades Estéticas IV	2
0910	Educación Física	2
	Idiomas IV:	
0007	Inglés	3
0008	Francés	3
	Total	28

QUINTO AÑO DE BACHILLERATO

0481	Matemáticas V	3
0640	Química II	4
0040	Biología	4
0001	Anatomía, Fisiología e Hig.	3
0280	Historia de México II	3
0163	Etimologías Grecolatinas	2
0162	Ética	2
0911	Actividades Estéticas V	2
0912	Educación Física	2
	Idiomas V	
0009	Inglés	3
0010	Francés	3
	Total	28

SEXTO AÑO DE BACHILLERATO

0602	Psicología	3
0443	Literatura Universal	2
0520	Nociones de Der. Positivo Mexicano	2
0442	Literatura Mexicana e Iberoamericana	3
0913	Actividades Estéticas VI	2
0914	Educación Física	2
	Idioma VI:	
0011	Inglés	3
0012	Francés	3
	Materia Optativa	3

MATERIAS ESPECIFICAS

ÁREA: CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICO

0120	Dibujo Constructivo	3
1201	Física III	4
1482	Cálculo Diferencial e Integral	3

ÁREA: DISCIPLINAS SOCIALES

0281	Historia de la Cultura	3
4282	Historia de las Doctrinas Filosóficas	3
4720	Sociología	3

COMO ADAPTAMOS EL PLAN DE ESTUDIOS QUE OTORGA LA UNAM CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE PERSIGUE Y OFRECE EL COLEGIO

Para hacer realidad la educación personalizada que perseguimos además de dar seguimiento a los programas sistematizados (7) contamos con la acción tutorial o preceptorado que consiste en asesorar personalmente a cada alumna tomando en cuenta sus capacidades específicas, su proceso de enseñanza-aprendizaje, de adquisición de hábitos y actitudes que contribuyan al enriquecimiento de su personalidad y su proceso de realización del proyecto personal de vida cristiano y abierto al mundo en que vive con pleno respeto la libertad de conciencia.

Para el logro de la formación integral todas las actividades que se realizan en el Colegio académicas, deportivas, sociales, etc. están encaminadas a la adquisición de todos los valores y hábitos necesarios para la vida. Sin embargo por efectos de comunicación englobamos en dos aspectos la tarea docente:

FORMACIÓN ACADÉMICA: TECNICO-CULTURAL (INTELLECTUAL)

MATEMÁTICAS: 4o. y 5o. se imparte una hora más a la semana, de lo que pide la UNAM, en total son 4 horas por semana.

GEOGRAFÍA: 4o. hay una aplicación del conocimiento geográfico en base a los problemas actuales y mundiales por medio de la investigación hemerográfica y bibliográfica.

HISTORIA: 4o., 5o. y 6o. se le da además, parte de historia de la Iglesia, práctica de investigación bibliográfica y hemerográfica. De manera optativa visitas a centros culturales como museos, monumentos, zonas arqueológicas, exposiciones temporales y conciertos.

(7) -vid supra., p. 15

FILOSOFÍA: 4o., 5o. y 6o. se ven estos temas a la luz de la filosofía aristotélico-tomista. Hay trabajos de investigación, exposiciones, lecturas, y crítica de algunas noticias.

INGLES: 4o. y 5o. por tener registrada como materia obligatoria el francés en estos niveles y en función del interés de que lleguen al dominio del idioma inglés se elige como optativa y se imparte.

QUÍMICA, BIOLOGÍA, ANATOMÍA: Se da una orientación en base al Magisterio de la Iglesia.

PSICOLOGÍA: La UNAM pide que se imparta psicología experimental; en este Colegio se complementa con psicología racional para que formen criterio sobre las diferentes corrientes que forman la primera.

NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO: Se imparte la materia a la luz del derecho natural.

SOCIOLOGÍA: Se imparte según la Doctrina Social de la Iglesia.

TEMAS ACTUALES: Materia específica del Colegio, para introducir y formar a la alumna en los problemas del mundo actual, esta materia les sirve además para preparar su examen de ingreso a la Universidad.

Para apoyar el desarrollo de la capacidad de investigación y expresión verbal las alumnas en todas las materias (educación física y dibujo no participan) presentan un trabajo a concurso entre los cuales se seleccionan los mejores y se exponen en un congreso anual.

Para orientarlas en la elección de carrera además de sugerir bibliografía realizamos un programa de visitas de varias universidades y carreras así como la posibilidad de realizar una batería de exámenes que permita darles orientación vocacional.

FORMACIÓN SOCIAL: HUMANA-ESPIRITUAL

Se imparten clases de orientación tres veces por semana; que contienen para 4o. teología dogmática, 5o. teología moral, 6o. teología sacramental.

El programa de estas materias abarca también para el logro de sus objetivos un plan sistematizado para profundizar, investigar y adquirir las virtudes humanas y espirituales planteadas en los objetivos del Colegio como son la sinceridad, responsabilidad, alegría, generosidad, compañerismo, reciedumbre, justicia, confianza, sencillez, trabajo, constancia, sobriedad y orden.

Contiene notas técnicas, estudio de casos y bibliografía para profundizar en el contenido de cada virtud.

Se dirige a las alumnas a la investigación para exponer y realizar debates en temas llevados al terreno de la opinión pública como por ejemplo en 1994 "Año Internacional de la Familia" y en 1995 "El problema social del crecimiento de Refugiados en el mundo".

Actividades extracurriculares: como confesiones, Santa Misa, convivencias, retiros, conferencias sobre la participación de la mujer en la vida social, afectiva y familiar.

Actividades en las que las alumnas tienen oportunidad de prestar un servicio a la sociedad: trabajo de biblioteca, impartir catecismos, apoyar en la enseñanza de la escuela vespertina del Colegio, asistir a promociones de mejoras rurales, regularizar a otras compañeras en el aspecto académico.

Actividades encaminadas a la integración de las alumnas con el Colegio como el baile del 10 de mayo, recolecta de periódico, día de campo, despedida de alumnas de 6o., etc.

II.1.5 MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las coordinadoras de preparatoria para realizar la tarea en esta sección nos basamos en la dirección por objetivos.

Como se pretende "ORIENTAR LOS RECURSOS HACIA LOS FINES"⁽⁸⁾, es decir mantener entre los elementos humanos, materiales y formales que conforman esta sección, la coherencia y unidad necesarias para el logro de resultados delimitados previamente en los objetivos de la Institución, realizamos lo siguiente:

- Un plan de actividades concretas que establece la UNAM para el bachillerato, matizando con las características específicas que persigue y ofrece el Colegio ⁽⁹⁾.
- Una descripción de funciones o tareas típicas del profesor que conducen al logro de los objetivos del Colegio ⁽¹⁰⁾.
- Un temario con bibliografía de aquellos contenidos didácticos y de la adolescencia a los que pueden y deben acudir los profesores para mejorar su tarea docente.
- Un plan de trabajo para vincular su práctica docente con el logro de objetivos que incluye y se concreta en la presentación, verificación y rectificación de su trabajo, (lo que sirve de ejemplo en la aplicación metodológica de su materia al proceso de enseñanza-aprendizaje que realiza con las alumnas).

⁽⁸⁾ ISAACS, David; Como Evaluar los Centros Educativos, p. 89

⁽⁹⁾ -vid infra; p. 38

⁽¹⁰⁾ -vid supra; p. 49

PLAN DE TRABAJO COORDINADOR-PROFESOR

PRESENTACIÓN O INDUCCIÓN EN:

- Las finalidades, metas y objetivos,⁽¹¹⁾ subrayando aquellos "objetivos tendencia del Colegio para marcar áreas prioritarias de atención que son resultados deseados, previstos y solamente alcanzables en parte"⁽¹²⁾.
- El plan de estudios calendarizado para el curso escolar que inicia.
- Las funciones y tareas que ha de realizar.
- Los contenidos didácticos, perfil y reglamento aplicables a esa etapa.

Esta presentación se inicia en la contratación y de manera más explícita se otorga en el curso para profesoras al inicio del año escolar. Y se individualiza en una entrevista para recoger, concretar y aclarar procedimientos técnicos necesarios en el desglose de programas y manejo de material, proporcionado entonces, como: concentrados de asistencia, calificaciones, kardex, plan de trabajo con ellos, entrevistas y juntas para la verificación y rectificación del logro de objetivos.

VERIFICACIÓN Y RECTIFICACIÓN

El objeto de que estas acciones sean simultáneas a la realización docente, es el de comprobar si se están logrando y en que grado los objetivos del proceso enseñanza-aprendizaje y de formación para reorientar las deficiencias o desviaciones durante el transcurso de la ejecución.

Para realizar esto nos valemos de la observación, entrevistas, gráficas y cuestionarios apoyándonos en expedientes, resultado de evaluaciones y porcentajes de reprobación.

(11) -vid supra; p. 1

(12) ISAACS, David; -op cit; p. 89

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE LAS COORDINADORAS DE SECCIÓN

Se responsabiliza del funcionamiento inmediato de la sección, administrando la prestación de servicios educativos para facilitar el logro de los objetivos del Colegio conforme a las normas y lineamientos establecidos por el Colegio.

Planea, dirige, realiza, controla y evalúa la prestación de servicios académicos y de formación, apoyando y facilitando los de orientación.

Planea la estrategia para el logro de:

Objetivos, actividades, motivaciones, detección de necesidades, la normativa de la convivencia, cauces de comunicación, aprovechamiento de recursos materiales, evaluaciones, calendarios.

Dirige:

El trabajo y desarrollo docente de profesoras, y el proceso enseñanza-aprendizaje de las alumnas de forma integral y personalizada en un ambiente favorable.

Controla o Supervisa:

La realización de programas, la integración de profesoras como docentes con los objetivos, del Colegio, el avance del perfeccionamiento continuo y de investigación de cada alumna y de estas como grupo. Actividades técnicas didácticas, recursos materiales y que se viva la normativa de la convivencia.

Evalúa:

Los logros de la planeación, dirección y control cuantitativa y cualitativamente.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS TÍPICAS DEL CARGO

A) ACTIVIDADES DE ATENCIÓN PERSONAL QUE COMUNICA AL CONSEJO DIRECTIVO

- Analizar los objetivos de la Sección, para planear como lograrlos.
- Elaborar un calendario con la organización de actividades ordinarias y extraordinarias de la Sección.
- Fijar y realizar entrevistas planeadas con padres, profesoras, alumnas y preceptoras.
- Planear, fijar y realizar juntas académicas mensuales de profesoras.
- Observar y registrar asistencia, actividades, comunicación, avances en el desarrollo, actitudes y problemas académicos de alumnas y profesoras, en un expediente personal de cada una.
- Evaluar el trabajo de la Sección, alumnas y profesoras.
- Velar por el desarrollo de un ambiente adecuado y agradable en lo físico, estético, psicológico y moral.
- Promover el desarrollo y formación de profesoras.
- Promover la calidad y tono humano en el trabajo y atuendo de alumnas y profesoras.
- Estimular y cuidar la realización de indicaciones que pasan la autonomía de la Sección.
- Pensar propuestas e iniciativas.
- Realizar gestiones para dotar a la Sección de personal adecuado con la aprobación correspondiente.

B) ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A LA DIRECCIÓN TÉCNICA

- Proporcionar documentos, fotografías para inscripción y credenciales (copia para archivo actualizado) de alumnas y profesoras.
- Archivar hojas de identificación, historias académicas (documentos oficiales) certificados de alumnas.

- Participar en la elaboración de reglamentos.
- Proporcionar calendarios de exámenes ordinarios y extraordinarios.
- Archivar programas desglosados por las maestras.
- Proporcionar listas y registros de alumnas, documentos, controles de aprovechamiento y actas de exámenes ordinarios y extraordinarios, firmadas.
- Archivar: programas desglosados, reportes de asistencia con registro del tema desarrollado en cada clase.

C) ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

- Planear y apoyar la junta de inicio de curso que preside la Directora.
- Atenderlos en el momento que lo necesiten.
- Entrevistas cuando soliciten información o existan problemas académicos.
- Invitarlos con anticipación a las actividades organizadas.
- Lograr que las relaciones se den en un ambiente cordial y de confianza, llegando a un buen nivel de comunicación para así promover su participación en eventos del Colegio.

D) ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A PROFESORAS

- Hacer entrevistas de contratación, inducción, asesoría pedagógica, detección de necesidades, evaluación y recontractación.
- Pedir y revisar programas desglosados.

- Recabar bibliografías y materiales didácticos sugeridos por las profesoras para aprobación.
- Organizar juntas académicas, procurando su asistencia.
- Atender inquietudes y problemas planteados.
- Cuidar y fomentar los canales de comunicación adecuados.
- Velar por su integración y participación en el plan de formación de alumnas.
- Velar por el cumplimiento del reglamento, planes, programas y horarios establecidos.
- Controlar y evaluar el rendimiento.
- Cuidar la presentación y tono humano.
- Cuidar e impulsar la asistencia a todo tipo de actividades que organiza el Colegio.
- Velar por la preparación docente, control de grupo y conocimiento de alumnas con las que trabaja.
- Fomentar su especial atención por alumnas con dificultades.

E) ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A LAS ALUMNAS

- Cuidar el cumplimiento de lo establecido en la normativa de la convivencia (reglamento).
- Conocer las razones de inasistencias.

- Conocer situaciones, circunstancias y rendimiento académico y desarrollo individual y grupal.
- Cuidar y dar seguimiento a las alumnas con problemas académicos, formativos y de salud.
- Atender y encauzar todas sus necesidades.
- Procurar un ambiente de exigencia amable.
- Fomentar compañerismo, sinceridad, espíritu de servicio, amistad, responsabilidad.
- Conocer interacción de los grupos.
- Facilitar la integración de aquellas que son de nuevo ingreso.
- Distribuir encargos.

F) ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y/O PRECEPTORAS

- Fijar entrevistas para comunicar aprovechamiento, situaciones, circunstancias y necesidades de cada alumna.
- Concertar su asistencia cuando la coordinadora se entreviste con los padres.

G) ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Velar por la utilización, aprovechamiento y conservación de los recursos económicos, instalaciones y material educativo.

- **Presentar con anticipación la lista de materiales que se necesitan para cada actividad de la sección.**
- **Conocer pasos y requisitos de este departamento para la contratación de personal.**

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE LAS PROFESORAS DE PREPARATORIA

Facilita el aprendizaje de sus alumnas, a través de objetivos, programas, observación y retroalimentación de los cambios que se produzcan en la conducta de cada alumna y del grupo.

Propicia un ambiente de exigencia amable para el trabajo bien hecho y la convivencia humana.

PLANEA:

(A partir del programa de estudios incorporados) Objetivos de su materia (particulares y específicos), contenido de conceptos clave, actividades de enseñanza-aprendizaje, técnicas didácticas, recursos didácticos, criterios de evaluación, tiempo y ajustes, motivación, bibliografía, investigación y actividades extraclase que refuercen el dominio y comprensión de la materia.

REALIZA:

Actividades de aprendizaje aprovechando los elementos planeados, controles de actividades educativas y didácticas, observación y evaluación continua del avance de hábitos y actitudes de alumnos y grupo, investigaciones para enriquecer y actualizar sus conocimientos en la asignatura que imparta y en métodos didácticos.

EVALÚA:

Proceso de enseñanza-aprendizaje, cambios en la conducta, avance en el programa, objetivos (logros y limitaciones), resultados cualitativos y cuantitativos, elementos y medios didácticos, departamentales.

ACTIVIDADES PERSONALES

La función nuclear del profesor consiste en propiciar el aprendizaje, de donde se derivan otras funciones como son: proponer el programa de estudios, observar y ofrecer retroalimentación sobre los cambios que se produzcan en la conducta del grupo, propiciar un ambiente favorable para el trabajo intelectual, procurar la comunicación y la autodependencia del grupo, así como asesorar y evaluar las actividades de aprendizaje.

- a) Conocimiento de su grupo y de cada uno de sus integrantes.
- b) Lograr que todos y cada uno de los alumnos compartan los objetivos, que asuman los roles que van a desempeñar y que sientan su pertenencia al grupo, en el que pueden comunicarse, interaccionar y al mismo tiempo confrontar sus puntos de vista.
- c) Puntualidad al inicio y término de las clases.
- d) Puntualidad en entregar sus paquetes de trabajo, programas y exámenes a la coordinación correspondiente.
- e) Puntualidad al firmar el kardex.
- f) Asistencia a la capacitación docente.
- g) Asistencia a las actividades que organiza el Colegio.
- h) Conocimiento bio-psico-social de los grupos en los que se da clases.
- i) Conocer y estudiar el ideario del Colegio, para apoyarlo a través de sus clases, fomentando una conducta coherente.
- j) Estar en continua comunicación con Dirección de sección y coordinadoras.

TAREAS TÍPICAS DE LAS PROFESORAS

Antes de iniciar el curso:

- Entregar a la Directora de Sección y/o a la Coordinadora del área correspondiente:

El programa Desglosado de la(s) asignatura(s) que imparte, con bibliografía correspondiente y sistema de evaluaciones.

- Asistir al "Curso de Preparación y Perfeccionamiento de Profesoras", en la fecha y horario que la Dirección indique.

Durante el curso:

- Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y cumplir el programa de asignatura de los estudios incorporados.
- Aprovechar la primera sesión de clase para la presentación general de la materia, establecimiento de criterios de evaluación y metodología de la clase, así como informar a las alumnas sobre los trabajos de investigación programados para el curso.
- Impartir las horas-clase que establece el programa de su asignatura según el horario convenido con la Institución y reportado a la DGIRE.
- Firmar el "kardex" registro del tema a desarrollar, en la Dirección, antes o después de impartir la clase.
- Tomar asistencia diaria a las alumnas y llevarla en el Registro.
- Promover, reforzar y apoyar con actividades, los lineamientos para las asignaturas, encauzando las sugerencias y observaciones a la Coordinadora correspondiente o en su defecto a la Directora de Sección.

- Impartir enseñanza y evaluar periódicamente los conocimientos de las alumnas sin considerar sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
- Utilizar el "Manual de Trabajos de Investigación" de la Sección, cada vez que se presente la oportunidad, orientando a las alumnas a la adquisición de hábitos elementales para la realización de este tipo de tareas.
- Concurrir a las juntas académicas que realice la DGIRE.
- Asistir a las "Reuniones de Evaluación" programadas, para el seguimiento de objetivos académicos, detección de necesidades, evaluación de resultados en el rendimiento escolar y mejora personal de nuestras alumnas.
- Realizar entrevista con la Coordinadora de Área.
- Avisar con anticipación y dejando suplente y paquete de trabajo cuando no asista a dar clase.
- Mantener una constante y eficaz comunicación con la Coordinadora, sobre las actividades, material bibliográfico y audiovisual, problemas o las diversas situaciones que se presenten con las alumnas a lo largo del curso.
- Abstenerse de impartir clases particulares, remuneradas o no, a sus propias alumnas.

Actividades semestrales:

- Asistir a la "Junta General de Trabajo".
- Asistir a la "Convivencia de Profesoras".
- Asistir a la "Entrevista Formal" con la Dirección de Sección, para la evaluación del desempeño.

- Apoyar y orientar a las alumnas en la realización del Congreso.
- Elaborar y aplicar los "Exámenes".
- Aprovechar todas las actividades institucionales como: Posada, Día de Madres, Noche Colonial y demás eventos deportivos y culturales como medios para motivar en la medida de lo posible la materia que se imparte.

Actividades antes de cada evaluación:

- Elaborar los exámenes parciales acumulativos de cada período.
- Informarse de la fecha del examen parcial con las alumnas, dentro de los periodos establecidos en el calendario.
- Exigir a las alumnas el 80% de asistencias del período correspondiente, para otorgar el derecho a presentar el examen parcial, tomando en cuenta que por cada falta acumulada se bajará 0.5 (cinco décimas) en la calificación mensual y cada tres faltas no presenta examen.
- Se podrá examinar extratemporalmente siempre que la alumna presente su justificante, y con la advertencia de que su máxima calificación será de 8 (ocho).

Actividades después de cada evaluación:

- Entregar calificaciones a los TRES DÍAS de haber aplicado el examen, vaciando los datos en el "Acta Oficial".

Actividades eventuales:

- Atender las supervisiones que realice la Coordinadora, aceptando las indicaciones que se hagan, para lograr una mejora personal y para beneficio de las alumnas.

- Atender las supervisiones realizadas por parte de la UNAM.

Actividades para finalizar el curso:

- Sacar los promedios generales y vaciarlos en el "Acta Oficial" indicando en las mismas a las alumnas que exentan la materia.
- Conocer las fechas de exámenes de "primera vuelta", de acuerdo con el calendario oficial de la UNAM.
- Realizar los exámenes ordinarios, extraordinarios en la hora, fecha y lugar que fijen las autoridades del plantel. Entregar en su caso, los exámenes calificados a la Dirección de la Institución.
- Realizar las guardias necesarias de exámenes finales, de acuerdo con la Dirección.
- Formar parte de jurados de examen, llenar y firmar las actas correspondientes y remitirlas en el tiempo establecido a las autoridades del plantel.
- Entregar los resultados de los exámenes finales DOS DIAS después de su aplicación.
- Entregar los resultados de los exámenes de "segunda vuelta" AL DÍA SIGUIENTE de su aplicación.
- Para la aplicación de exámenes finales:
 - Estar en punto de la hora establecida.
 - Pasar asistencia a las alumnas con el "Acta Oficial" de calificaciones, nombrando a las alumnas que exentan la materia.

- Realizar una evaluación del curso, indicando experiencias concretas y canalizando sugerencias a la Coordinación del área y/o a la Dirección de Sección, sobre los contenidos del programa, las actividades realizadas, la metodología empleada, los materiales utilizados, la calendarización, evaluación, etc.
- Llevar un registro de asistencia y evaluación por cada grupo que imparta. Dicho registro deberá ser firmado al finalizar el año o semestre escolar y entregado a la Dirección del plantel.

II.1.6 ACTORES DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

PERFIL DEL COORDINADOR DE PREPARATORIA

CUALIDADES PERSONALES

- Interés por problemas propios de su tarea.
- Aceptación de objetivos tendencia de su departamento.
- Comprensión y aceptación de sus funciones.
- Habilidad para tratar con personas y potenciar sus facultades.
- Capacidad para distribuir, coordinar y supervisar tareas y personas.
- Capacidad y disposición para comunicar.
- Capacidad de observación y previsión.
- Capacidad crítica.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Aptitud de decisión, iniciativa, originalidad y confianza en sí mismo.
- Personalidad capaz de hacer valer su competencia profesional.
- Capacidad para publicar escritos.
- Capacidad para dictar conferencias.

CUALIDADES PROFESIONALES

- Licenciatura y estudio constante de su materia.
- Conocimientos de la naturaleza y posibilidades de la persona humana en general, y en particular del educando y educador, así como de grupos y sociedad, para una mayor eficiencia en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Conocimiento de principios y postulados teórico-prácticos que aporta la didáctica para la formación integral del ser humano.
- Habilidades de diagnóstico, planeación, realización y evaluación para dirigir el proceso Enseñanza-Aprendizaje de alumnas de preparatoria (adolescencia superior).
- Conocimientos de planeación e integración de recursos humanos así como de modelos de desarrollo organizacional (motivación, comunicación, liderazgo, toma de decisiones, calidad en el trabajo, inducción de personal y evaluación del desempeño).

EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia docente.

PERFIL DEL DOCENTE

CUALIDADES PERSONALES:

- Habilidad para tratar con las personas.
- Capacidad para trabajar y coordinar a sus alumnas.
- Capacidad para distribuir, coordinar y supervisar el trabajo de las alumnas.
- Capacidad para mantener una comunicación eficaz en todas direcciones.
- Previsión de las situaciones futuras.
- Decisión, iniciativa, originalidad y confianza en sí mismo
- Personalidad capaz de hacer valer su competencia profesional
- Paciencia y buen humor.

CUALIDADES PROFESIONALES:

- Licenciatura y estudio constante de su materia
- Dominio de técnicas educativas propias de su área.
- Conocimiento de la didáctica.
- Conocimiento y estudio continuo de Psicología Educativa, Psicología Evolutiva y Técnicas.
- Conocimiento del Ideario del Colegio.
- Haber realizado algún curso de actualización, capacitación o superación del desempeño profesional.

EXPERIENCIA:

Por lo menos dos años de actividad docente.

PERFIL DEL DISCENTE

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

"Inicio de la adolescencia superior 16 a 21 años".⁽¹³⁾

- El desarrollo físico disarmónico repercute en el campo psicológico, la actividad hormonal produce indistintamente depresión, apatía, hiperactividad y desazón.
- La inestabilidad emotiva, le conduce a la agresividad y distanciamiento. Su gran sensibilidad y estado de ánimo versátil le hace cambiar el contenido de sus vivencias originando subjetividad.
- La búsqueda de sí lo repliega y aparta de los demás, cediendo paso a la fantasía.
- Identifica madurez con maduración física, y la valoración de sí depende de su aspecto exterior.
- La capacidad de control en el querer y en el obrar es reducida.
- Su inadaptación disminuye el rendimiento, perturba el trato con profesores y compañeros.
- Esta "rodeado de diversiones y entretenimientos que lo sitúan en posición heroica para esforzarse por su formación".⁽¹⁴⁾
- Teme cambiar afectos seguros por aquellos que tiene que conquistar.

⁽¹³⁾ CASTILLO, Gerardo., Los adolescentes y sus problemas., p. 35

⁽¹⁴⁾ ADRAN, José Manuel., Cara y cruz de la adolescencia., p. 36

- Época de entrega apasionada a ideales nobles, tiende a imitar modelos heroicos y moralmente superiores.
- Descubre y estima valores histórico-culturales.
- Anhela relacionarse por elección propia, no por la familia, buscando autoafirmarse. Rechaza el dogmatismo y goza su extravagancia en el vestir.
- Afán de captar un ser para comunicar su intimidad y ser comprendido.
- Crisis de fe por espíritu crítico y cuestionamiento de por que y para que.
- Junto con sus diferencias individuales (rasgos de personalidad) se van delimitando sus horizontes.
- Época de decisiones vocacionales o proyectos de vida empieza a preocuparse por su futuro.
- Inicia la posibilidad de una mayor reflexión y abstracción y se abre al realismo.
- Esta en posibilidades del interés científico, estético y humanístico.
- Puede interrelacionar disciplinas para integrar conocimientos.
- La posesión plena de la capacidad de abstraer le permite un orden de valores amplio, el desarrollo de nuevos intereses y la comprensión de nuevas situaciones que plantea la vida adulta. (15)

(15) GER., Adolescencia, in. Tomo I., p. 242

NECESIDADES PERSONALES DEL DISCENTE

- La "formación del carácter, consolidación del yo, el despliegue de un fuerte sentido objetivo de moralidad, independencia y responsabilidad personal". (16)
- La aportación de los demás concretada en oportunidades de desarrollo y perfeccionamiento en todos los aspectos (afectivo, físico, sexual, intelectual, personal, etc.) para que "sea posible que un pasado y un presente se proyecten en el devenir histórico de la propia comunidad". (17)
- Líderes que le brinden afecto, experiencia, prestigio, seguridad y confianza.
- Afirmer su autonomía, asumir y armonizar (no reprimir) su natural sexual como un elemento constitutivo de su personalidad.
- Situaciones de autocrítica que le permitan darse cuenta con claridad y realismo quien es, que misión y destino le esperan en la vida, sus cualidades y capacidades, los medios con los que cuenta para "la aceptación y realización de su propia y singular vocación". (18)
- Desarrollar el impulso creador, propiciando la reflexión para descubrir la validez intrínseca de un orden de valores que lo incline a aceptar con valentía el *compromiso* con los inevitables deberes unidos a cada derecho.
- Autodisciplina, que al conocer y querer aquellas normas de conducta necesarias para alcanzar su destino humano y sobrenatural, las viva.

(16) GER., ibidem., p. 242

(17) GER., ibidem., p. 234

(18) GER., ibidem., p. 242

- Contenidos educativos que representen de forma auténtica y significativa una cultura viva, que responda a sus condiciones individuales y no solamente instrucciones nocionísticas.
- Oportunidad de descubrir en personajes de la historia o contemporáneos la disposición de apertura interior para desarrollar la capacidad de *darse* en forma desinteresada. También requieren oportunidades en las que ellos mismos cooperen en el desarrollo social de la familia, escuela y grupos.
- Razones para controlar los impulsos e instintos y ser capaces de *renunciar* a antivalores por la comprensión del verdadero significado de la vida con relación a su destino trascendental.
- Y con lo anterior, "prepararse a ingresar en la sociedad adulta, resolver el problema de su futura profesión, asegurarse de la independencia económica de la familia, y estar preparada a construir ella misma un hogar". (19)

(19) GER., ibidem, p. 243

II.2 VALORACION CRITICA

II.2.1 PROBLEMAS O SITUACIONES A LOS QUE RESPONDE

Hoy, los logros de un centro educativo se encuentran condicionados por factores externos e internos.

Entre los factores externos podríamos enunciar las características económicas, físicas, sociales, afectivas, culturales, artísticas, morales y religiosas que encarna la familia y la sociedad en las que se encuentra a su servicio.

Una necesidad lógica y de subsistencia en la actualidad exige que los centros educativos estén abiertos para adaptarse a su época según la ruta de evolución social, sin embargo esto mismo los pone en peligro de verse disminuidos en personalidad y autonomía para actuar con criterios permanentes.

Otro aspecto no menos importante que se puede desprender es que los centros educativos pueden no asumir su existencia en función de la educación solamente perdiendo la visión de que su intencionalidad debiera radicar en la promoción de cambios de mejora en la familia y en la sociedad formando personas que se inserten constructivamente en ella con criterios y valores más acordes a la naturaleza humana.

Dentro de los factores internos que condicionan al centro educativo podríamos mencionar algunas características más significativas:

- La idea de educación y gobierno que mueve y anima al personal que labora en la Institución.
- El grado de conocimientos del personal docente sobre didáctica, así como de las características psicológicas de la edad del discente y no sólo el dominio de la materia que imparte.
- El constante perfeccionamiento técnico y personal de los docentes.

- El clima de trabajo, convivencia y disciplina y su correlación con políticas, objetivos y procedimientos.
- La claridad, cantidad y calidad de las comunicaciones y si hay retroalimentación.
- La consideración de elementos materiales y ordenación de elementos personales así como sus funciones.
- El modo y frecuencia de evaluación, control y planeación de tareas propias y ajenas.
- El nivel de participación del personal.
- La motivación y posibilidad de crecimiento profesional y personal que el centro propicia.
- "La formación y selección del personal docente y directivo" (20)

Al confrontar cada uno de los aspectos mencionados con la experiencia vivida dentro del Colegio en nuestra relación con los profesores de este nivel, hemos visto la necesidad de centrarnos en uno:

El grado en que los elementos humanos de un centro educativo conoce y asume el tipo de organización y gobierno seleccionado por la institución en la que laboran y la forma real como se vive, además de las funciones, favorecerá el logro de sus objetivos.

Una de las diferencias entre coordinar éste u otro nivel consiste en que los profesores de primaria, por ejemplo, viven más tiempo dentro de la organización, lo que les da oportunidad de comprenderla, asimilarla e interactuar en ella.

(20) GARCIA HOZ Victor., Principios de Pedagogía Sistemática, p.304

Otra diferencia que nos centra en este problema se refiere a la influencia del nivel de especialidad técnico-profesional tan diverso y ajeno en casos a la organización escolar.

La Coordinación, después de este análisis, se pregunta cómo puede contribuir a estimular y orientar al personal dentro de la organización y gobierno para que a su vez estimule más y mejor a las alumnas.

La Coordinación de preparatoria como subsistema del Colegio tiene a su vez la tarea de organización y gobierno de los elementos que la componen con esto queremos aclarar que el problema mencionado no pertenece en forma inmediata a la organización y gobierno del Sistema.

II.2.2 PROPUESTA PEDAGOGICA

En este informe la coordinación de preparatoria se propone orientar a un elemento humano, los profesores, hacia los medios para el logro de fines. Es decir pretende que las profesoras comprendan, concurren y participen comprometidamente en la organización escolar con los procedimientos formales para lograr los objetivos de conocimiento pero sobre todo, educativos de las alumnas.

Propone como modelo didáctico un curso sobre la participación en la organización escolar, para colaborar en el plan de formación que el Colegio realiza con los profesores.

Las técnicas que se incluyen tienen la intención de propiciar la participación consultiva propuesta por David Isaacs.

CURSO: LA PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION ESCOLAR

- I. COORDINADORA:** María José Fierros Ventura
PARTICIPANTES: 49 Profesoras
- II. OBJETIVOS:**
- Conocer los principios y postulados teórico-prácticos que aporta la organización escolar para la consecución de objetivos educativos.
- Valorará los aspectos técnicos de la organización escolar como medios indispensables al servicio del hombre y su mejora.
- Desarrollará la habilidad de relacionarse con los demás para beneficio institucional, social y personal.
- III. CONTENIDOS EDUCATIVOS:**
- Fin** de la organización escolar.
Elementos sobre los que opera.
Relaciones que regula entre los elementos en orden al fin.
Formas de la actividad escolar.
Criterios que priman en función del fin.
Normativa.
Participación.
- IV. METODOLOGIA:** Expositiva - Participativa.
- V. RECURSOS DIDACTICOS:** Notas técnicas, Rotafolio, Proyector de acetatos.
- VI. LUGAR:** Sala de conferencias del Colegio.
- VII.FECHAS**
HORARIO: 16, 17 Y 18 DE AGOSTO
de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

**CURSO: LA PARTICIPACION EN LA ORGANIZACION ESCOLAR
AGOSTO 95**

16 de agosto

9:00 - 9:15 - INTRODUCCION

9:15 - 10:00 - "SENTIDO PRACTICO DE LA ORGANIZACION
ESCOLAR Y ESTILOS DE DIRECCION"
* Conferencia

10:00 - 11:30 - "EL ENFOQUE SISTEMATICO DE LOS CENTROS
ESCOLARES - CRITERIOS"
* Conferencia

11:30 - 12:00 D E S C A N S O

12:00 - 13:00 - "RELACION ENTRE ORGANIZACION ESCOLAR
Y DIDACTICA"
* Estudio en grupo. Nota técnica y Discusión

17 de agosto

9:00 - 10:00 - "PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y PARTICIPACION DEL PERSONAL EDUCADOR"
* Conferencia

10:00 - 11.30 - "ORGANIZACION GOBIERNO Y EQUIPO EDUCADOR"
*Estudio individual, Nota técnica y formulación de preguntas en grupo

11:30 - 12:00 D E S C A N S O

12:00 - 13:00 - "ADMISION, CLASIFICACION Y PROMOCION DE ALUMNOS - AUTOEVALUACION DEL PROFESOR EN LA ORGANIZACION EDUCATIVA"
* Conferencia y Diálogo

18 de agosto

9:00 - 10:00 - "ELEMENTOS MATERIALES Y FORMALES EN LA TOMA DE DECISIONES"
* Conferencia y Formulación de Objetivos en base al Ideario

10:00 - 11:30 - "LA TECNOLOGIA EDUCATIVA Y LAS RELACIONES SOCIALES EN LA ORGANIZACION EDUCATIVA"
* Estudio en Grupo y Debate

11:30 - 12:00 D E S C A N S O

12:00 - 13:00 - "LA REUNION PERIODICA DE SECCIONES Y LA PARTICIPACION"
* Fundamentar en Grupo la Participación

II.2.3 REFLEXIONES SOBRE LA DISCIPLINA EN QUE SE INSCRIBE LA PRACTICA PROFESIONAL

El Colegio es una comunidad docente que pretende mediante el ejercicio de una acción educativa el desarrollo integral de la persona humana.

La acción docente educativa u orientadora no se puede considerar personal, sino el resultado de la colaboración y concurso de todas las personas que integran el Colegio.

La Coordinadora se propone participar en esta acción investigando a favor de un crecimiento organizacional concretado en desarrollar a la persona de las profesoras y con ello a las alumnas.

El presente Informe Académico se inscribe en el área de **docencia** principalmente.

La coordinación se propone optimizar los logros educativos y el medio facilitador es la Docencia.

Se inscribe también en el área de investigación. Esta sirvió para fundamentar la descripción y la solución o derivación práctica que es "**El Curso**".

El informe se vincula al área de difusión de la cultura en dos puntos: el referente al servicio social que el Colegio presta a través de algunas alumnas y profesoras a la comunidad en la que vive y el otro punto se refiere a la finalidad implícita de persuadir a las personas involucradas de su necesario influjo en el desarrollo humano de otros.

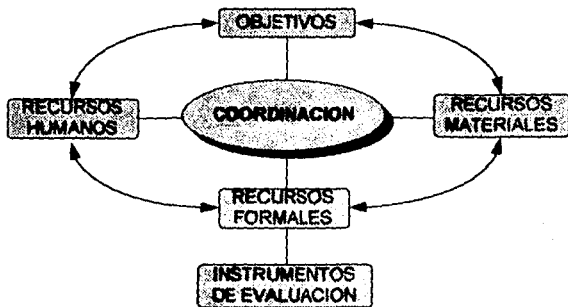
A pesar de que la derivación práctica del informe no se concretó con un enfoque didáctico y es aquí donde cabe reflexionar como de hecho sí se vinculan la coordinación con la didáctica.

Organización escolar y didáctica tienen un objeto de estudio distinto y confluyen en el "influjo educativo". (21)

El objeto de estudio de la primera son los elementos del Colegio o Sistema en cuanto a subsistemas que se deben ordenar hacia un todo y busca la armonía para el logro de los objetivos educativos de centro.

En este sentido podemos hablar de un modo de trascender participando ya que el perfeccionamiento personal de uno no llega a su acabamiento sino a través de la colaboración de todos". (22)

Es la coordinación la encargada de que se de esta conducta interactiva entre los elementos que la componen.



(21) GARCIA HOZ., Principios de Pedagogía Sistemática, p. 325

(22) GARCIA HOZ., "La educación", in, NUUESTRO TIEMPO, p. 18-24

El objeto de estudio de la didáctica se refiere a "todos los principios y técnicas válidos para la enseñanza"⁽²³⁾ articula objetivos, programas, sistemas de comunicación, etc. para transformar los objetivos en resultados, en este sentido podrían aplicarse la interacción de elementos didácticos y la teoría sistémica antes mencionada. Por ello la didáctica también ocupa gran importancia en el hacer de un coordinador.

(23) NERICI, I., Hacia una didáctica general dinámica., p. 56

III. COROLARIO

III.1 EVALUACION

El informe concluye en forma organizada dentro de una metodología que permite entender desde los diferentes aspectos la vida del Colegio.

Los postulados implícitos que forman parte de este informe se refieren a que el ordenamiento de los elementos que componen una institución requiere estudio analítico, contribución especializada y adelanto técnico cuyo valor siempre estará en función y al servicio de fines que mejoren a la persona humana.

Durante la realización del informe, se fueron analizando los vínculos entre las finalidades, tipo de organización, estructura, métodos y actores del proceso enseñanza-aprendizaje.

Al término del análisis, el informe permite estudiar al Colegio como un todo organizado y si fuese de interés, el estudio de cada aspecto.

No desconzco que cada una de las partes de la descripción puede ser y es sujeto de un estudio más minucioso y entonces se obtengan instrumentos de control y medición. Lo que se pretendía, como he dicho anteriormente, es tener a la mano un informe global que comunicase el Colegio y esto sirviera para inducir y orientar al personal en él.

Esto último fue en lo que me centré ya que tiene más significado para mi trabajo y podrá contribuir, en mayor medida, a la institución donde trabajo.

III.2 APARATO CRITICO

El valor de este informe radica en ser un punto de reflexión e inducción para otros.

Si educar es lograr el perfeccionamiento intencional de las capacidades de la persona humana y es lo que pretende hacer realidad el Colegio. Sólo se realizará mediante la participación comprometida y ordenada de los elementos que interactúan con el hombre.

Después de 16 años de haber terminado mis estudios, realizar el presente informe me permitió analizar mi trabajo desde otro punto de vista. Pienso que no sólo me enriqueció a mí sino a aquellos a los que tengo responsabilidad de servir.

Me motivó a la investigación y autoevaluación en el orden del hacer para el ser.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

IV. BIBLIOGRAFIA

BASICA:

1. GARCIA HOZ, Victor, etal.
Ambiente, Organización y Diseño Educativo.
(Tratado de Educación Personalizada 8).
Ediciones Rialp, S.A.
Madrid, 1991.
p. 228.
2. GARCIA HOZ, Victor.
Organización y Gobierno de Centros Educativos.
Ediciones Rialp, S.A.
Madrid, 1986.
p. 394.
3. GARCIA HOZ, Victor.
Organización y Dirección de Centros Educativos.
Editorial Cincel.
Madrid, 1975.
p. 208.
4. GARCIA HOZ, Victor.
Principios de Pedagogía Sistemática.
Ediciones Rialp, S.A.
Undécima Edición.
Madrid, 1985.
p. 694
5. ISAACS, David.
Cómo Evaluar los Centros Educativos.
(Algunos Instrumentos y Procedimientos).
Ediciones Universidad de Navarra, S.A.
Pamplona, 1977.
p. 293.
6. LUZURIAGA, Lorenzo.
Pedagogía.
Editorial Losada.
Décima quinta Edición.
Buenos Aires, 1981.
p. 331.

7. NERICI, Imideo G.
Hacia una Didáctica General Dinámica.
Traducción de J. Ricardo Nervi.
Editorial Kapelusz, S.A.
Tercera Edición.
Buenos Aires, 1985.
p. 607.

COMPLEMENTARIA

8. CARRASCO, José Bernardo.
Técnicas y Recursos para el Desarrollo de las Clases.
Editorial Rialp, S.A.
Madrid, 1991.
p. 258.
9. CASTILLO, Gerardo.
Los Adolescentes y sus Problemas.
Editorial Minos.
Tercera Edición.
México, 1987.
p. 232.
10. GONZALEZ-SIMANCAS, José Luis.
Un Modelo Teórico de Acción Tutorial en la Universidad.
Ediciones Universidad de Navarra, S.A.
(Estudios I, Colección 9).
Pamplona, 1973.
p. 199.
11. GRAN ENCICLOPEDIA RIALP.
Ediciones Rialp.
Madrid, 1989.
T. XXV.
12. NIETO GIL, Jesús Ma.
La Autoevaluación del Profesor.
(Cómo puede el profesor evaluar su propia práctica docente).
Editorial Escuela Española.
Madrid, 1994.
p. 63.