



UNIVERSIDAD ALHER ARAGON

INCORPORADA A LA UNAM

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA

CLAVE DE INCORPORACIÓN 895223

Acuerdo CIRE Núm. 06/11 del 02 de junio del 2011

“El papel del pedagogo en la organización y administración de una institución educativa”.

T E S I N A

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN PEDAGOGÍA

P R E S E N T A

Dulce Ivette Mosqueda Huerta.

ASESOR:

Lic. Emilio Rodríguez Huerta.

NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, MARZO 2018.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

AGRADECIMIENTOS.

A:

Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio. Por permitirme llegar hasta este logro profesional.

Mis padres, Yolanda Huerta y Federico Mosqueda, por darme la vida, quererme mucho, creer en mí y porque siempre me han apoyado. Por los valores y consejos que me dieron, su motivación que me ha permitido ser lo que soy, por su perseverancia y constancia, así como el valor y la seguridad para salir adelante en cualquier situación.

Mi hermana Mónica Mosqueda y mi sobrino, por ser un motor de vida de los cuales aprendí que la familia es quien está contigo en los momentos más difíciles.

Mi hermano Luigi y su esposa Dayana, porque fueron los pioneros del inicio de este hermoso camino que es mi profesión.

Mi pareja Sarahi Cerón por el apoyo que me brindaste que ha sido de suma importancia, ya que estuviste a mi lado en los peores momentos, sé que no fue sencillo, sin embargo, siempre fuiste mi motivadora, que me decía –sé que lo vas a lograr, si tu vieras lo que yo veo en ti- tu amor son los detonantes de mi felicidad, de mi esfuerzo y de mis ganas de buscar ser mejor, gracias por darme la oportunidad de encontrar el mejor lado de la vida.

Mi compañera de vida Pamela Castillo, quien desde mi primer día de universitaria hasta el día de hoy ha estado, espero esto siga por muchos años.

Mi asesor Emilio Rodríguez Huerta, quien me ha transmitido sus conocimientos, con referente a los campos de mi profesión, así como en lo personal, porque desde el día que llegue me recibe con una sonrisa y me ha dirigido por el mejor camino, gracias por ofrecerme sus sabias experiencias y su motivación para el logro de mis metas.

Mis suegros Rosy y Pedro, y mi cuñada Zyanya por el apoyo y el cariño constante que me han brindado, así como la motivación para superarme.

ÍNDICE.

INTRODUCCIÓN.	5
JUSTIFICACIÓN.	9
METODOLOGÍA.....	11
OBJETIVO GENERAL.	15
OBJETIVOS PARTICULARES.....	15
MARCO REFERENCIAL CONTEXTUAL.	16
CAPÍTULO 1-. LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	35
1.1-. ¿Qué es la organización escolar?	36
1.2-. Teorías organizativas.	40
1.2.1-. Teorías Clásicas (1900-1935).	41
1.2.2-. Teorías Basadas en las Relaciones Humanas (1935-1950).	41
1.2.3-. Teoría Moderna de la Organización. (1950 - ...).	43
1.2.4-. Corrientes explicativas de la organización escolar.....	43
1.3-. Elementos de la organización escolar.....	46
1.4-. Estructuras organizativas.	50
1.4.1-. Tipos de estructuras organizativas.....	51
CAPÍTULO 2-. LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	53
2.1-. ¿Qué es la administración escolar?	54
2.1.1-. ¿Qué es la gestión escolar?.....	55
2.2-. Fases de la administración escolar.	57
2.2.1-. ¿Qué es la planeación?	58
2.2.2-. Tipos de planeación.	60
2.2.3-. Instrumentos de la planeación institucional.....	62
2.2.4-. La importancia de la planeación dentro de la organización de instituciones educativas.	67
CAPÍTULO 3-. LA DIRECCIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	70

3.1-	¿Qué es la dirección escolar?	71
3.2-	Modelos de dirección.	74
3.3-	Funciones del director.	
3.4-	Importancia de la dirección escolar.	80
CAPÍTULO 4-. PROPUESTA DEL MANUAL OPERATIVO PARA LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.....		82
4.1-	¿Qué es un manual operativo?	83
4.2-	Funciones del manual operativo.	86
4.3-	Importancia de un manual operativo.	88
4.4-	La labor del pedagogo en la organización escolar y en la dirección de la institución educativa.	89
4.5-	La propuesta.	91
CONCLUSIONES.....		97
ANEXO		101
REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS Y VIRTUALES.....		102
REVISTAS.....		104

INTRODUCCIÓN.

El presente trabajo de investigación es el producto de un proyecto multidisciplinario¹, desarrollado en el quinto semestre de la carrera de Pedagogía con incorporación al Plan UNAM, teniendo como eje central la asignatura de *Organización y Administración Educativas*, que nos facilitó la comprensión acerca de la evolución de las teorías de la organización desde sus orígenes, para la aplicación en los distintos tipo de instituciones educativas, de igual manera se logró identificar las gestiones de las instituciones educativas como una de las áreas que demanda el ejercicio profesional del pedagogo proponiendo y desarrollando un proyecto de organización en una institución educativa,

De esta manera también se integraron los aportes de las materias de *Investigación Pedagógica 5*, que nos permitió explicar las corrientes teóricas que sustentaron esta investigación con el soporte de la aplicación de los métodos cualitativos además se pudo comprender los fundamentos de las técnicas de recolección de datos y el diseño de la orientación interpretativa en el campo social; *Organismos y Sistemas Internacionales de Educación* la cual nos apuntaló en el análisis de las tendencias y fundamentos de la política educativa de los organismos nacionales e internacionales que intervienen en la educación y que inciden en el Sistema Educativo Mexicano; y *Diseño y Evaluación de Planes y Programas de Estudio* dicha asignatura posibilitó la comprensión de los aspectos conceptuales y metodológicos específicos del diseño y la evaluación de la planeación escolar

¹ Según Díaz Barriga Frida, el proyecto es el enfoque que asume una perspectiva situada en la medida en que su fin es acercar a los estudiantes al comportamiento propio de los científicos sociales destacando el proceso mediante el cual adquieren poco a poco las competencias propias de éstos, por supuesto en sintonía con el nivel educativo y las posibilidades de alcance de la experiencia educativa. En la conducción de un proyecto, los alumnos contribuyen de manera productiva y colaborativa en la construcción conjunta del conocimiento, en la búsqueda de una solución o de un abordaje innovador ante una situación relevante.

Al ser de tipo multidisciplinario se entiende como la conjunción de diferentes disciplinas profesionales donde, cada una aporta su experiencia, ésta se entrelaza con la experiencia de las demás. Los profesionales en este nivel, trabajan bajo propósitos claros y precisos, y tienen la suficiente empatía para hacerse recomendaciones unos a otros, inclusive si éstas se refieren al ejercicio profesional (es decir, un profesional de una disciplina diferente a otra hace recomendaciones profesionales). Una disciplina no procura sobresalir de las demás; sino más bien, cada disciplina es nutrida por las demás.

además nos permitió acceder al manejo de la teoría y la metodología de los principios y criterios fundamentales de los planes y programas finalizando con la valoración de los factores institucionales, políticos y éticos que condicionaron el diseño de la planeación institucional.

Dicho proyecto fue retomado por la necesidad que existe en la práctica laboral del día a día con respecto a la desorganización visible en las instituciones escolares generando preocupaciones y dificultades sociales con respecto a la Educación de Calidad, es por ello que tenemos un acercamiento a la organización escolar, la cual partiremos de entender que es un conjunto de saberes que se refiere a la realidad educativa sobre la que se pretende intervenir; es entonces, un conjunto de conocimientos que se interrelacionan con otras áreas del saber pedagógico.

Para ello debemos considerar que la organización escolar se encuentra en los últimos años ante una nueva realidad pedagógica, un paradigma metodológico dinámico que desde un enfoque holístico; es decir, entender a la organización y a la administración educativa como un todo, para posteriormente poder analizar e intervenir en cada una de sus partes.

Esto nos lleva a plantearnos otro tipo de preguntas, pues como sabemos el campo profesional del pedagogo es amplio y es ante la dirección de una institución educativa que se hace necesario preguntarnos: ante esta realidad de la educación ¿Qué es lo que debería saber un pedagogo en el área de la administración y organización escolar? ¿Qué es lo que debería saber hacer para dirigir una institución educativa? ¿Con qué habilidades debería contar para desarrollarse dentro de la dirección escolar? de cara a la demanda de profesionales especializados hoy día en un mundo de competencias profesionales.

Para intentar dar respuesta a estas interrogantes, es que surge la necesidad de elaborar el presente proyecto que entre otras cosas dejará entrever la compleja tarea que es para las personas que se dedican a organizar, administrar y dirigir

instituciones educativas; tomando como punto de partida la consideración de que ésta tarea implica entre otras cosas: decisiones o directivas, actividades operativas o de gestión, actividades de evaluación y control, resolución de conflictos, manejo de personal, el clima organizacional entre otros aspectos que vuelven compleja a la institución educativa para poder interpretarla y analizarla simplemente desde la objetividad inerte.

Lo anterior si consideramos que realidad educativa y el mundo de las escuelas cambia constantemente, así como la forma de entenderlas y de explicarlas. Lo que se pretende es que cuando se encuentre frente a los cambios sociales económicos, políticos y educativos que han hecho que la práctica educativa sea cada vez más compleja y más exigente.

El marco teórico está conformado por los conceptos fundamentales relacionados a la organización y administración educativa tales como: Organización escolar, Administración escolar, dirección escolar entre otros que nos permiten delimitar el objeto de estudio.

Por lo cual, el presente proyecto de investigación, se encuentra estructurado de la siguiente forma:

En un primer momento, se define a la organización escolar dentro de las instituciones educativas, de igual manera se mencionan las teorías que son fundamentales para el desarrollo del este proyecto así como, los elementos que la conforman, la estructuras existentes y su tipos, encontrando los elementos propios de la organización y la administración de instituciones educativas para adentrarnos un poco más a los factores que se encuentran en juego para el profesional en pedagogía al momento de incursionar en un campo profesional arriesgado de grandes retos y compromisos.

En un segundo momento se menciona que es la administración escolar y sus fases, definiendo a la gestión escolar, y determinando que es la planeación, los tipos, sus instrumentos y la importancia de la planeación institucional, como factor especial de la organización educativa que la complementa y le da vida a cualquier proyecto que se diga institucional para aterrizar en las aportaciones de la investigación educativa en la organización y administración escolar.

En un tercer momento se explicó que es una dirección escolar, sus modelos, las funciones del director, finalizando con la importancia de la dirección escolar haciendo una revisión de los componentes de la dirección de organizaciones escolares y las teorías que han intentado analizarles e interpretarles históricamente como estructuras que forman parte de un plano social, económico, político, ideológico, didáctico entre otros.

Para finalizar en un cuarto momento concreta lo que es un manual operativo, sus funciones, la importancia, finalizando con la descripción de la labor del pedagogo dentro de la organización y la dirección institucional educativa, así como la propuesta de un manual operativo.

Al término del presente trabajo se concentran las conclusiones a las que se llegó toda vez realizadas una serie de tareas que se llevaron para acercarnos al mundo y la vida de las escuelas desde diferentes perspectivas, pero teniendo como eje central la organización y administración de éstas para poder proponer como profesionales de la educación una propuesta de solución.

JUSTIFICACIÓN.

El liderazgo educativo es uno de los elementos claves para desarrollar una calidad educativa eficaz y eficiente, ya que esta práctica tiene el peso primordial de dirigir, organizar, administrar y gestionar todas las actividades dentro de un centro escolar donde el líder principal es el director o directora.

Este líder directivo, es quien tiene toda la responsabilidad pedagógica de gestionar los procesos de enseñanza – aprendizaje y la manera en la que se debe articular en función de los mismos, teniendo como base su misión escolar.

El liderazgo educativo debe de contar con la capacidad de articular los recursos personales de los docentes que forman su equipo de trabajo, para que lleven a cabo acciones de representen la eficacia y efectividad que se debe alcanzar en situaciones de acuerdo a los estándares educativos.

Es por lo anterior que es de vital importancia realizar este proyecto de investigación, donde se describirá la gestión con relación a la organización, la administración de una institución educativa, para de esta manera saber bajo que corrientes y modelos pedagógicos se lleva a cabo la planeación escolar, sus estrategias, procesos administrativos y de acción, para el buen funcionamiento de la escuela, así como observar si esto repercute en los administrativos, docentes, docentes y padres de familia.

La problemática de lo institucional y en particular, el funcionamiento de las escuelas públicas o privadas; lleva a los pedagogos a extender su campo de praxis pedagógica y laboral como dirigentes institucionales, es en ese sentido que surge la necesidad de permitir a los estudiantes de pedagogía ampliar el horizonte profesional proyectándose como líderes en organizaciones educativas, pendientes al cambio y la transformación de las problemática que estas puedan llegar a presentarse ya que

pueden ser de diversa índole permitiéndole al pedagogo una intervención propositiva desde proyectos de mejora instituciones.

Sin duda alguna, no es para enjuiciar la forma de trabajo de ninguna institución, lo que se pretende es aprender e identificar la metodología de la organización y administración de una institución educativa dadas las exigencias sociales y culturales que el país tiene, así como definir cuál es el papel que el pedagogo tiene como líder educativo en una dirección escolar comprendiendo las funciones y roles que cada departamento tiene bajo la supervisión administrativa.

Finalmente tener una visión más amplia de como los lideres pedagógicos transforman e intervienen en los diferentes cambios y así mismo problemáticas educativas que pueden presentar una institución escolar.

METODOLOGÍA.

Partiendo del entendido que la metodología según Manuel Cortes² es aquella que —provee al investigador de una serie de conceptos, principio y leyes que le permiten encauzar de un modo eficiente y tendiente a la excelencia al proceso de investigación científica...” así como, —eso que dirige un proceso determinado de la manera eficiente y eficaz para alcanzar los resultados deseados y tiene como objetivo dar la estrategia a seguir en el proceso”, así es como en la investigación educativa es necesario tener una dirección profunda conforma al conocimiento científico, para poder dar posibles soluciones sociales de manera teórico – práctico, en este sentido es que se retoma una metodología para este proyecto de investigación.

Como se sabe existen diferentes métodos de investigación en cuanto a la educación, que son aplicables en un contexto laboral, estos son utilizados para analizar los diferentes momentos y situaciones dentro del ámbito escolar, las metodologías pueden ser de corte cuantitativo y cualitativo.

La investigación cuantitativa debe tener un orden de manera rigurosa, que tiene como punto de partida que cada una de sus etapas preceda a la siguiente, es decir no dejar ninguna sin realizar, y sus pasos según Sampieri son: tener la idea, realizar un planteamiento del problema, desarrollar un marco teórico, visualizar el alcance que tendrá el estudio, elaborara hipótesis, definir las variables, hacer un reporte de resultados, analizar los datos, hacer una recolección de datos, definir y seleccionar la muestra y por ultimo desarrollar todo el diseño de investigación.

La investigación cualitativa de igual manera tiene etapas a seguir, sin embargo se puedes desarrollar las preguntas e hipótesis, antes, durante y después de la recolección y el análisis de los datos, es decir no siempre la secuencia es las misma

² CORTÉS Cortes Manuel, “Generalidades sobre Metodologías de la Investigación”, (Universidad Autónoma del Carmen, Campeche México, 2004). Pág. 8

puede ser flexible en cuanto a sus acciones a seguir, las cuales son según Sampieri: tener la idea, plantear el problema, estar inmersa en el campo inicial, realizar la concepción del diseño de estudio, definir la muestra y acceder a ella, recolectar y analizar los datos, interpretar los resultados, elaborara el reporte de los resultados y en todo este desarrollo poder adquirir la literatura que permitirá elaborar un marco de referencia.

Con lo anterior es necesario mencionar que la presente investigación es de corte cualitativo y esta denominada según Hurtado de Barrera³, con base a sus características, como una investigación *proyektiva*, es difícil de estructurar con unos pasos bastante delimitados, ya que la situación primordial en esta metodología es la elaboración de una propuesta, plan o programa, el cual dará una posible solución a una necesidad de corte práctico a un grupo determinado o una organización esto en un área particular del conocimiento, partiendo de un diagnóstico, es decir con base a los resultados de la investigación, esto genera eventualidades que requieren ciertas modificaciones para potencializar la eficacia y eficiencia de las instituciones.

Este tipo de investigación tiene como objetivo la creación de una propuesta, pero no toda la investigación es solo una propuesta de proyecto, es decir se requiere de realizar una indagación que requiere una descripción detallada, así como una comparación, un análisis, y una explicación finalizando con la predicción.

Es por ello que las fases de esta metodología son:

- 1. Estadio descriptivo:** reconoce las necesidades, permitiendo definir qué es lo que requiere de modificar.

³ HURTADO BARRERA, Jacqueline. "Metodología de la Investigación", (Holística. -- Venezuela: Fundación Sypal, 1998). Pág. 139-140

- 2. En los estadios comparativo, analítico y explicativo:** permiten identificar cuáles son las causas que han dado origen las situaciones a modificar, dando pie a la creación de las propuestas de cambio.

- 3. El estadio predictivo:** permite conocer las futuras probabilidades en función a la información, para la creación de una propuesta que es capaz de generar las modificaciones anheladas.

Conforme a nuestro proyecto de investigación se desarrolla con la siguiente base metodológica:

1-. ¿Qué ocurre?

Estadio descriptivo 1: falta de un manual operativo, que determine las acciones a seguir para una mejora en la organización, administración y gestión de una institución, ya que la falta de éste genera inestabilidad en las funciones y acciones del día a día, así como, también se da la falta de información, estructura y organización, es en este sentido que se da la necesidad de elaborar dicho manual.

2. ¿Qué se quiere?

Estadio descriptivo 2: la mejora en el área administrativa, ya que esta repercutirá en las demás áreas de la institución educativa. Como base se tendrá un manual operativo que tenga en claro la misión y la visión que se quiere alcanzar, conforme al servicio educativo que se está brindando dentro de la calidad que se requiere exige en el ámbito social – político – económico.

3. ¿Qué se puede hacer?

Estadio descriptivo 3: un análisis reflexivo que permita dar bases concretas para la realización de una propuesta, en cuestión a las áreas administrativas y directivas. En este caso es necesario investigar y argumentar con bases teóricas, acerca de la organización, administración, dirección, el pedagogo como líder en una institución

educativa, así como lo que es un manual operativo, para poder fundamentar que es lo que pretende alcanzar y de qué manera se pretende hacerlo.

4-. ¿Por qué ocurre?

Estadio explicativo 1: las causas de cada institución pueden variar, sin embargo, en este caso, era una escuela que no contaba con un manual de organización y eso daba pie a que las áreas no contaran con la dirección correcta permitiendo que se dieran situaciones conflictivas y que estaban perjudicando la calidad e imagen de la institución educativa, generando inconformidades con los padres de familia y bajas en la matrícula escolar.

5-. ¿Hacia dónde va la situación a modificar?

Estadio predictivo: dar una base sólida que permita la mejora de una institución educativa en todos los aspectos, partiendo de lo general a lo particular. En este caso en particular a lo que se le dará una modificación es a la operacionalización de la institución, es decir, que cuente con un organigrama definido, su misión, visión, valores, perfil del alumno y del docente, reglamentos (interno, de actividades del personal), calendarios (exámenes, entrega de calificaciones, entrega de guías, periódico mural, ceremonias cívicas, consejo técnico, revisión de libros y cuadernos), ceremonias cívicas y programación de eventos.

6-. ¿Qué se va a hacer?

Estadio proyectivo: Manual Operativo de la Organización y Dirección de una institución educativa. En el cual se desarrollarán todas y cada una de las acciones antes mencionadas para que haya una base de donde partir y una dirección que seguir.

OBJETIVO GENERAL.

Generar propuestas de mejora institucional para las escuelas a partir de la labor Directiva como ejercicio profesional del pedagogo, desde los elementos formativos que el plan de estudios de la Licenciatura en Pedagogía incorporada a la UNAM ofrece para el desempeño de esta actividad profesional.

OBJETIVOS PARTICULARES.

Identificar las propuestas teóricas a cerca de la organización y la dirección de las instituciones escolares y el Sistema educativo que posibilitan la operacionalización de dichas instituciones.

Relacionar los fundamentos teóricos con la practica en la labor de proyectos sobre procesos administrativos de una institución.

Crear el esbozo de un manual operativo de organización determinando las funciones para el mejoramiento del rendimiento laboral del equipo o de trabajo de las instituciones educativas.

MARCO REFERENCIAL CONTEXTUAL.

Hay tres grandes escenarios que caracterizan el mundo actual, desde las últimas décadas del siglo XX, estos son: la sociedad del conocimiento, la sociedad de la información y la Globalización, entendida como —el resultado de diversos procesos estructurales que se manifiestan de diferentes formas en la economía, la política, y la cultura.

El mundo globalizado es fundamentalmente heterogéneo, desigual y conflictivo, en lugar de integrado y perfecto”.⁴ Tanto uno como los otros constituyen la plataforma sobre las cuales se generan los diferentes procesos que configuran la vida social en todas sus manifestaciones y han incidido drásticamente en la modificación, tanto de los paradigmas educativos como sobre la naturaleza del trabajo en la denominada sociedad posmoderna.

Se denomina sociedad del conocimiento a esa etapa de la civilización humana en la cual el recurso económico básico, el principal medio de producción ya no es la tierra o los recursos naturales, ni el trabajo, ni tampoco el capital. Sino el conocimiento ya que —a la sociedad del conocimiento es el sistema económico y social en donde el producto final se caracteriza más por un valor agregado de conocimiento incorporado, que por la cantidad de materiales utilizados en su manufacturación”.⁵

La sociedad del conocimiento es la sociedad de la educación y podríamos decir que la centralidad del conocimiento significa la centralidad de la educación. El impacto de la sociedad del conocimiento en la educación ha generado modificaciones en los contextos educativos y escolares y ha creado grandes incertidumbres en el futuro mismo de la educación.

⁴ RIZVI Fazal, Lingard Bob, “Políticas Educativas en un mundo Globalizado” (Edit. Morata, Madrid, 2013). Pág. 49

⁵ NIÑO DÍEZ Jaime, “El liderazgo estratégico en la educación a distancia”. CONFERENCIA INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA. La solución educativa para el siglo XXI. Memorias. (Cartagena, 1998). Santa Fe de Bogotá: ICFES, 1999 Pág.13

Las capacidades o competencias básicas de la formación para la socialización en el mundo se han modificado tanto que se ha pasado de la adquisición de conocimiento, habilidades y destrezas, al metaprendizaje, es decir al aprender a aprender.

Aunque de manera desigual la sociedad de la información es a veces combinada, las tecnologías tradicionales de enseñanza han dado paso a las nuevas tecnologías creando una brecha grande entre las generaciones y profundizando grandes diferencias en el mundo entre los que tienen y los que quisieran tener.

Pero de la misma forma como aplauden los impactos favorables y beneficiosos de igual manera un manto de preocupación e inquietudes cubren el accionar de esos impactos, en especial sobre las conductas y comportamientos de los nuevos cyberclientes educativos y el futuro mismo de la humanidad, cuando poco a poco los sujetos sociales desplazan sus responsabilidades sobre el control de la vida misma a un entorno cibernético, autorregulado y con posibilidades de reproducción incontrolada.

La globalización o mundialización (referencia geográfica y territorial.) constituye un estadio de desarrollo del capitalismo soportando en un crecimiento acelerado de las tecnologías y apoyado por el debilitamiento o desaparición en el momento actual de otras formas alternativas de organización social.

En conjunto con la corriente Neoliberal y el sistema capitalista también podemos observar a la Globalización, siendo esta una estrategia de transformación económica, social, cultural, política, científica, tecnológica y ecológica, que se lleva a cabo en todo el mundo siendo las grandiosas empresas multinacionales quienes dirigen cómo se deben de hacer las cosas, también se visualiza como un proceso político efectuado y encaminado por instituciones internacionales, siendo una de las etapas más primordiales del capitalismo, ya que ha dominado al mundo en todos los aspectos; el punto clave de este dominio es la política neoliberal, orientada

básicamente en la producción y el comercio de servicios, yendo de la mano con la tecnología digital.

Es un proceso por el cual se unifican mercado, sociedades y culturas de distintos países por medio de transformaciones dando un cambio global en dicho proceso intervienen la sociedad, el estado y las empresas, también la globalización es conocida como la aceleración de los flujos de intercambio de tecnologías, culturas e informaciones, este flujo puede ser de personas, materiales e informaciones generando la desigualdad económica así como la pérdida de identidad cultural, sin embargo también gracias a la globalización se ha dado la —Sociedad de la información⁶ conocida como un estadio de desarrollo social caracterizado por la capacidad de sus miembros para obtener y compartir cualquier información, instantáneamente, desde cualquier lugar y en la forma que se prefiera; y la —Sociedad del conocimiento”,⁷ tipo de sociedad que se necesita para competir de igual manera tener éxito frente a los cambios económicos y políticos del mundo moderno.

Asimismo, se refiere a la sociedad que está bien educada, basándose en el conocimiento de sus ciudadanos para impulsar la innovación, el espíritu empresarial y el dinamismo de su economía. En definitiva, la globalización no es más que, *el avance del capitalismo* que se presenta como la introducción irrevocable y obligatoria de las naciones, al mundo competitivo en los ámbitos de su desarrollo.

Lo que se pretende como propósito central con base a las reformas Neoliberales es, alcanzar y mantener los equilibrios macro en un sentido económico generando un cambio en el contenido social y cultural, de esta manera se puede

⁶ La Sociedad de la Información, más que un proyecto definido, es una aspiración: la del nuevo entorno humano, en donde los conocimientos, su creación y propagación son el elemento definitorio entre los individuos y entre las naciones. El término ha ganado presencia en Europa, donde es muy empleado como parte de la construcción del contexto para la Unión Europea. Raúl Tejo Delarbe, *La nueva alfombra mágica*, Fundesco, 1996.

⁷ Es un concepto que aparentemente resume las transformaciones sociales que se están produciendo en la sociedad moderna y sirve para el análisis de estas transformaciones. Al mismo tiempo, ofrece una visión del futuro para guiar normativamente las acciones políticas.

observar como la corriente neoliberal genera competitividad y mecanismos del mercado mundial más que un bienestar socio - cultural.

Para tal efecto, la UNESCO coordina el movimiento mundial de Educación para Todos, que tiene por objetivo satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos los niños, jóvenes y adultos.

La UNESCO desarrolla seis objetivos fundamentales con el propósito de llegar a satisfacer las necesidades de aprendizaje tales objetivos son los siguientes:

Objetivo 1. Extender y mejorar la protección y educación integrales de la primera infancia, especialmente para los niños más vulnerables y desfavorecidos.

Objetivo 2. Velar porque todos los niños, que se encuentran en situaciones difíciles, tengan acceso a una enseñanza primaria gratuita y obligatoria de buena calidad.

Objetivo 3. Velar por que las necesidades de aprendizaje de todos los jóvenes y adultos que se satisfagan mediante un acceso equitativo a un aprendizaje adecuado a programas de preparación para la vida activa

Objetivo 4. Aumentar el número de adultos alfabetizados en particular tratándose de mujeres, y facilitar a todos los adultos un acceso equitativo a la educación básica y la educación permanente

Objetivo 5. Suprimir las disparidades entre los géneros en la enseñanza primaria y secundaria desde el año 2005 para lograr la igualdad entre los géneros en relación con la educación, en particular garantizando a las jóvenes un acceso pleno y equitativo a una educación básica de buena calidad, así como un buen rendimiento académico.

Objetivo 6. Mejorar todos los aspectos cualitativos de la educación, garantizando los parámetros más elevados, para conseguir resultados de aprendizajes reconocidos y mensurables, especialmente en lectura, escritura, aritmética y competencias prácticas.

Por su parte, la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX), bajo responsabilidad de la SEP, contribuyen a impulsar los objetivos y programas de la UNESCO.

El punto de partida para entender con mayor claridad los avances en los cambios educativos, así como los retos que la sociedad del conocimiento, la globalización y el mundo del trabajo nos impone, lo constituye, tanto el informe Delors⁸ como las resoluciones de la Conferencia Mundial en París en 1998 y las interpretaciones y ampliaciones que han hecho una multitud de estudiosos sobre la educación en general.

El punto de partida constituye el principio más general de la educación hoy: la educación para toda la vida y sobre él, *los cuatro pilares* de la educación que aparecen en el informe de Delors:

1. ***Aprender a conocer***: se trata del encuentro del hombre con la ciencia, la tecnología la técnica, es decir la sociedad en las cuales está inmerso interactuando; su conocimiento y comprensión le permiten darle sentido a su existencia como ser intelectual.
2. ***Aprender a Hacer***: No limitarse al aprendizaje de un oficio, sino adquirir una competencia que permita hacer frente a numerosas situaciones y que facilite el trabajo en equipo (Tomar decisiones, relacionarse, trabajar en grupo, el grado de creatividad).
3. ***Aprender a vivir juntos, aprender a vivir con los demás***: lograr un entendimiento mutuo, dialogo pacifico, armonía para impulsar la realización de proyectos comunes o la solución inteligente y pacífica de los conflictos.

⁸ El informe Delors fue elaborado por una Comisión Internacional para la Educación del siglo XXI a petición de la UNESCO. Su nombre obedece a que estuvo presidida por Jacques Delors. Jacques Delors, Licenciado en Ciencias Económicas, ministro de economía y finanzas durante el gobierno de François Mitterrand, El informe Delors está hecho por personas del mundo de la educación y de otros —Mundos”, pero además estuvo compuesta no sólo por personas del mundo Occidental, sino también del Oriental, por ejemplo: -ministros de economía, sindicalistas, escritores, sociólogos, diplomáticos, ministros de educación, Historiadores.

4. **Aprender a ser:** reencontrarse consigo mismo, desarrollar a plenitud todas nuestras capacidades como ser integral, social político, cultural económico. La búsqueda de sí mismo es la búsqueda del ser individual y social, que es uno y diverso, integrado.

La importancia radica en que nos sitúa en la posición de un discurso general, una educación humanística y científica que debieran tener todas las personas independientemente del grado de escolaridad, que podrían ser acondicionados en los diferentes niveles educativos de acuerdo a la complejidad de la información.

El Banco Mundial (BM) y el Fondo Monetario Internacional (FMI), dos de los organismos más poderosos del mundo, se caracterizan como las instituciones que le abrieron las puertas al nuevo milenio, indudablemente desde la mirada de una mejora en la calidad de vida lo cual ha dado una vuelta de 360°, desvirtuando la realidad misma.

La asistencia para la educación del Banco Mundial "se enfoca en ayudar a los países a maximizar el impacto de la educación sobre el crecimiento económico y la reducción de la pobreza."

Es el "mayor proveedor del mundo de financiación externa para la educación", y también provee asesoría política, análisis y asistencia técnica. Los préstamos del Banco para la educación empezaron en 1963, en la actualidad constituyen el 9% de todos los préstamos, o sea, es el quinto sector más grande.

La Educación para Todos se enfoca en el compromiso global desde 1990 de dar a "cada ciudadano en todas las sociedades" la oportunidad de la educación básica.

El BM apoya los esfuerzos de la Educación para Todos, especialmente a través del acceso progresivo, la equidad, la calidad y los resultados de la enseñanza; encaminándose en la educación de las niñas para mejorar los niveles de retención;

apoyando a que los sistemas educativos orienten en cuestión del VIH/SIDA; promoviendo el desarrollo de la primera infancia; y protegiendo prospectos EFA en países después de conflicto.

El BM, admite la necesidad que existe de aumentar el impacto de los programas educativos básicos para adultos como parte de la planeación EFA, estableciendo una oficina para apoyar en la educación no formal para niños, niñas y jóvenes, para mejorar la transición al mercado laboral.

La Educación para el Conocimiento de la Economía tiene su base en la necesidad de ampliar el impulso de trabajo que sea capaz de generar crecimiento económico basado en el conocimiento.

Su objetivo es ayudar a los países en desarrollo a equiparse ellos mismos con el capital humano flexible y capacitado necesario para competir efectivamente en los mercados globales dinámicos de hoy en día, para adaptarse a las demandas cambiantes del mercado y a las nuevas tecnologías.

Sus esfuerzos se enfocan en: la educación secundaria y terciaria; en el aprendizaje de toda la vida; la ciencia, la tecnología y la innovación; la información y la tecnología de la informática (ICT); y en los esfuerzos transversales para reconsiderar el papel del Estado.

La enseñanza de los niños –en especial de las niñas– es el objetivo que surte el mayor efecto sobre la erradicación de la pobreza. Los estudios muestran que un año adicional de escolaridad secundaria para las niñas puede aumentar su salario en el futuro en 10% a 20%.

El Banco Mundial ha puesto esta materia en primer plano en su misión de lucha contra la pobreza desde 1962 y es el principal financista externo del sector en el mundo en desarrollo.

El apoyo al nivel primario ha sido una prioridad durante el último decenio para la Asociación Internacional de Fomento (AIF), el fondo del Banco Mundial para los países más pobres. La AIF integra la enseñanza a las estrategias económicas nacionales y crea sistemas que empoderen a los niños para convertirse en ciudadanos productivos.

Estrategia de educación:

- ❖ Medir los resultados, en especial entre personas pobres y comunidades desfavorecidas.
- ❖ Ofrecer incentivos innovadores, como dinero en efectivo por asistir a clases, para evitar la deserción escolar.
- ❖ Garantizar que la enseñanza se traduzca en la adquisición de habilidades de aprendizaje y que sea relevante y de buena calidad.
- ❖ Crear estándares para maestros y escuelas.
- ❖ Capacitar a los docentes, en especial a aquellos que ejercen en comunidades desfavorecidas.

Por su importancia para el desarrollo de los países, la educación está bajo constante análisis y escrutinio público para identificar las maneras de mejorarla.

Uno de dichos estudios es el que realiza cada año la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

La OCDE es una organización internacional intergubernamental que agrupa a los países más industrializados de economía de mercado, con sede en París, Francia. En la OCDE, los representantes de los países miembros se reúnen para intercambiar información y armonizar políticas con el objetivo de maximizar su crecimiento económico y coadyuvar a su desarrollo y al de los países no miembros.

Los objetivos de la OCDE son:

- ❖ Promover las políticas tendientes a:

- ❖ Realizar la mayor expansión posible de la economía y el empleo y un progreso en el nivel de vida dentro de los países miembros, manteniendo la estabilidad financiera y contribuyendo así al desarrollo de la economía mundial.
- ❖ Contribuir a una sana expansión económica en los países miembros, así como no miembros, en vías de desarrollo económico.
- ❖ Favorecer la expansión del comercio mundial sobre una base multilateral y no discriminatoria conforme a las obligaciones internacionales.

El trabajo de la OCDE con los países miembros:

- ❖ Comparten información en áreas de trabajo sensibles para los países.
- ❖ Desarrolla programas de cooperación a nivel nacional y regional.
- ❖ Asiste a los gobiernos y a los ciudadanos de los países en aprovechar los beneficios del comercio internacional y de la inversión transfronteriza.

Con respecto al tema de gobernabilidad, promueve el buen gobierno en todos los niveles gubernamentales y empresariales; fomenta la transparencia y la equidad de la regulación, los sistemas impositivos y las reglas de competencia; lucha contra la corrupción y el lavado de dinero, y promueve la conducta ética; e impulsa el principio de rentabilidad de los poderes públicos y la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones.

Asimismo, apoya en materia económica y comercial, al analizar y publicar datos comparativos y previsiones; fomentar la adopción de medidas que promueven el crecimiento y la estabilidad económica; favorecer la cooperación entre gobiernos para trabajar en el fortalecimiento del comercio multilateral; fomentar la expansión de los servicios financieros y la inversión internacional; y promover las buenas prácticas a escala internacional.⁹

⁹Acuerdo Marco para la Colaboración Estratégica entre México y la OCDE.

Por más de una década, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) ha trabajado en el ámbito de indicadores y estadísticas educativas. Durante los últimos años, este organismo internacional ha centrado su atención en el ámbito de las necesidades educativas especiales. El proyecto se inició con la operacionalización de la definición de éstas y con el diseño de un sistema para la recopilación de datos para establecer comparaciones válidas entre los países.

Además, se ha publicado una amplia gama de estadísticas e indicadores comparativos y el trabajo ha progresado a la investigación de posibles vías para medir los resultados de los alumnos que permita hacer comparaciones a nivel nacional e internacional.

El estudio tiene como objetivo establecer indicadores y estadísticas comparables a nivel internacional, en el ámbito de las necesidades educativas especiales. Se lleva a cabo de manera conjunta por la OCDE, UNESCO y EUROSTAT (Statistical Office of the European Communities, oficina europea de estadística).

Se ingresa automáticamente cuando el país se adhiere a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), (como en este caso México) el Comité proyecta estudios sobre los sistemas educativos de los países miembros, elabora programas anuales en donde los países miembros inscriben sus intereses para ser analizados por expertos de la organización y pueden ser sobre un aspecto específico o sobre el sistema educativo en general. El Comité se reúne dos veces al año.

A través de este Comité la OCDE lleva a cabo la revisión regular de las políticas educativas de sus miembros en dos sentidos: *otorga capacitación sistemática para las políticas educativas presentes, a fin de promover un desarrollo educativo nacional; y proporciona asistencia para evaluar políticas propias.*

El programa del Comité de Educación se encarga de:

- ❖ Fortalecer una base de datos.

- ❖ Revisar la administración de recursos y desarrollo de los sistemas educativos.
- ❖ Analizar la relación entre educación la sociedad y la economía.
- ❖ Internacionalizar y globalizar las políticas, instituciones y programas de sus miembros.

El Proyecto INES se inicia formalmente en mayo de 1988, con el fin de identificar y desarrollar indicadores educativos que apoyen la toma de decisiones y la instrumentación de políticas. Dicho programa es promovido por el CERI (Centro para la Investigación e Innovación Educativa), órgano semi-autónomo que se vincula con la Dirección de Educación, Empleo, Trabajo y Asuntos Sociales (DEELSA) de la OCDE.

A partir de 1995, México comienza a participar en las tareas relacionadas con los sistemas de información educativa de este organismo.

Desde 1992 y como parte de los trabajos realizados en el proyecto INES, se edita la publicación anual *Education at a Glance*(EAG), la información de México se incluye desde 1996.

En la OCDE, se concibe la educación como una inversión que promueve el crecimiento económico; contribuye al desarrollo personal y social de los individuos; y reduce las desigualdades sociales, dentro y entre los distintos países.

Conscientes de lo anterior, actualmente los gobiernos buscan implementar políticas efectivas que impulsen la productividad económica a través de la educación, empleando para ello, incentivos que mejoren la eficiencia de la administración escolar, así como asignando recursos adicionales que atiendan las crecientes demandas en este sector.

En este sentido, los indicadores educativos de la OCDE reflejan, desde una perspectiva comparativa del funcionamiento de los diversos sistemas educativos, los recursos invertidos y los beneficios obtenidos en materia educativa. Eso permite a las

naciones conocer más sobre sus propios sistemas, aceptando sus debilidades, pero también reconociendo sus fortalezas.

Asimismo, ayudan a los tomadores de decisiones a evaluar el desempeño de los alumnos y escuelas, a monitorear el funcionamiento del sistema educativo y a planear y administrar los recursos y servicios educativos.

Los indicadores son el producto de un proceso continuo de desarrollo de conceptos y recolección de datos, que tienen como uno de sus principales objetivos el relacionar una amplia gama de necesidades políticas con los mejores datos disponibles a nivel internacional.

CERI, (Centro para la Investigación e Innovación Educativa), éste centro fue creado en 1967 con los objetivos generales son:

- ❖ Promover y apoyar el desarrollo de actividades de investigación en educación y hacerse cargo de ellos en los casos apropiados.
- ❖ Promover y apoyar proyectos piloto encaminados a introducir y probar innovaciones en el sistema educativo.
- ❖ Promover la cooperación entre los países miembros en el campo de la investigación e innovación.

Sus actividades tienen como finalidad:

- ❖ Alentar mejores vínculos entre la investigación, innovación de políticas y prácticas educativas.
- ❖ Enriquecer el conocimiento sobre tendencias educativas a nivel internacional.

- ❖ Involucrar activamente a los investigadores educativos, practicantes y funcionarios gubernamentales en discusiones entre los países.

La SEP ha participado en la Junta de Gobierno del CERI desde 1996. Primero, a través del Dr. Pablo Latapí Sarre, Asesor del C. Secretario de Educación y a finales del mismo año comienza a asistir como representante de México la Mtra. Sylvia Schmelkes del Valle, actual Coordinadora General de Educación Intercultural Bilingüe. Actualmente, ella funge como presidenta de la Junta de Gobierno del Centro para la Investigación e Innovación Educativas (CERI). De esta manera se ve reflejada en la incorporación de México en los siguientes planes: *Acuerdo de Cooperación México-OCDE para mejorar la calidad de las escuelas en México, Plan Sectorial, Plan Nacional de Desarrollo, Alianza por la Calidad de la Educación.*

El Acuerdo de Cooperación México - OCDE para mejorar la calidad de la educación de las escuelas determina la mejora la calidad de los servicios educativos, incrementar los niveles de logro académico y reducir las tasas de deserción son temas prioritarios.

Sin embargo, México debe de asegurarse de que todos los niños y jóvenes, incluidos aquellos provenientes de entornos socioeconómicos desfavorecidos y de familias indígenas, tengan las mismas oportunidades educativas.

Con el propósito de abordar estos temas, el gobierno mexicano estableció prioridades para las reformas educativas en su Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Con el fin de dar seguimiento al avance hacia la consecución de sus objetivos, la Secretaría de Educación Pública (SEP) estableció indicadores de mejora para el aprendizaje de los estudiantes tal como lo miden la Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE) y el Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes de la OCDE (PISA, por sus siglas en inglés).

Otros indicadores clave se relacionan con el desarrollo profesional de los docentes, la toma de decisiones en el ámbito escolar, la equidad en las oportunidades educativas y las reformas relacionadas con contenido y planes de estudio. Para impulsar el proceso de reforma educativa, el gobierno mexicano estableció en 2008 la *Alianza por la Calidad de la Educación* con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).

En este contexto, la SEP y la OCDE establecieron en 2008 el *Acuerdo para Mejorar la Calidad de la Educación de las Escuelas en México*. El propósito del acuerdo fue determinar no sólo *qué* cambios de política deben considerarse en México, sino también *cómo* diseñar e implementar reformas de política con eficacia, partiendo de las iniciativas en marcha, así como de las condiciones, restricciones y oportunidades locales. Uno de los componentes de este acuerdo trata sobre el desarrollo de políticas y prácticas adecuadas para evaluar la calidad de las escuelas y los maestros y para vincular los resultados con los incentivos para lograr procesos de mejora. Estas líneas de trabajo fueron dirigidas por el Consejo Asesor de la OCDE sobre Políticas de Evaluación e Incentivos para Docentes en México, conformado por expertos internacionales.

Los principales resultados del acuerdo de cooperación entre la SEP y la OCDE se presentan en ésta y en las siguientes publicaciones: *Mejorar las escuelas: Estrategias para la acción en México* (OCDE, 2010) (elaborado por el Consejo Asesor de la OCDE sobre Gestión Escolar y Política Docente en México), y *Evaluación y reconocimiento de la calidad de los docentes: Prácticas internacionales*, editado por Susan Sclafani¹⁰ para la OCDE (2009). Como parte de este esfuerzo,

¹⁰Susan Sclafani se unió a la Fundación Pearson en enero de 2011 como vicepresidente de programas. Justo antes de eso, se desempeñó como director de los servicios estatales en el Centro Nacional de Educación y la Economía. Antes de eso, ella estaba con Chartwell Education Group, un grupo internacional de consultoría. También se desempeñó como secretario adjunto de la educación para la formación profesional y de adultos de 2003 a 2005 en el Departamento de Educación de EE.UU. (ED). Anteriormente, el Dr. Sclafani sirvió como consejero a EE.UU. Secretario de Educación Rod Paige, donde ella era la representante de EE.UU. en tanto la Organización para la Cooperación y el Desarrollo y la Asia-Pacific Economic Cooperation.

también se actualizó y tradujo material referente a modelos de valor agregado: *La medición del aprendizaje de los alumnos*:

Mejores prácticas para evaluar el valor agregado de las escuelas (OCDE, 2010). Se presenta a continuación un resumen de las principales consideraciones y recomendaciones enfocadas en los temas de evaluación e incentivos para docentes desarrolladas por el Consejo Asesor y el Secretariado de la OCDE durante el transcurso del acuerdo de cooperación.

La idea y el sentido de la calidad de la educación en nuestro país, no sólo tuvo repercusiones en el ámbito de la mejora de los aprendizajes y la evaluación de los alumnos; sino también se proyectó en el tipo de servicio que las instituciones educativas han ofrecido en los últimos años. Ya que el tema central para las instituciones es el generar proyectos institucionales que permitan a los directivos el organizar, gestionar, administrar, planear, etc. en busca de atender los estándares de calidad en la educación desde entonces propuestos por los organismos internacionales.

En este sentido, la escuela en México comenzó a adoptar sistemas y estrategias de gestión, organización y administración escolar que les permitirán mejorar el servicio educativo que ofrecen, (PETE Y PAT, PEC).

Durante la administración del presidente Vicente Fox (2000 – 2006), se puso en marcha el Programa Nacional de Educación 2001-2006 basado en tres puntos fundamentales desde los que se comenzaron a pensar las estrategias que habrían de seguirse en este gobierno.

1. Ampliación del sistema educativo privilegiando la equidad.
2. Proporcionar una educación de buena calidad para atender las necesidades de todos los mexicanos.
3. Impulsar el federalismo educativo, la gestión institucional, la integración y la participación social en la educación.

Este programa elabora una relación con la educación mexicana, principalmente con la referencia a los problemas de la equidad y la calidad de la educación. El Programa señala las rutas que se habrán de seguir para alcanzar los objetivos propuestos, así como las vías para acceder a una mejor educación en el país contemplando, entre otras cosas, una reforma de la gestión del sistema que involucra cambios en: la estructura de la federalización educativa y el financiamiento; los mecanismos de coordinación intergubernamental; los cambios en la legislación, evaluación, investigación e innovación educativas, así como en las estrategias de consulta y participación ciudadana.

El de mayor impacto a nivel de escuelas públicas fue el programa de escuelas de calidad. De esta manera vemos como ésta relacionado la entrada a de la Calidad en las escuelas en el Plan Estratégico de Transformación Escolar (PETE), el Programa Anual de Trabajo (PAT) y las escuelas incorporadas en el Programa Escuelas de Calidad (PEC).

El Plan Estratégico de Transformación Escolar (PETE) y el Programa Anual de Trabajo (PAT) como herramientas del Modelo de Gestión Educativa Estratégica (MGEE).

EL Modelo es básicamente una propuesta educativa democrática, cuyos elementos funcionan como ejes transversales complementándose en todas y cada una de las acciones que emprenda el colectivo escolar para la mejora de los aprendizajes, la fortaleza de la docencia, la óptima organización y administración de la escuela y una creciente y corresponsable participación social.

La propuesta educativa que sustenta las acciones de las escuelas incorporadas en el Programa Escuelas de Calidad (PEC) ofrece el esquema general del MGEE, al cual abordó como parte de la ejecución de la planeación en la búsqueda permanente de la calidad educativa, considerando componentes tan relevantes como el liderazgo compartido, el trabajo colaborativo, las dimensiones, herramientas para la evaluación y otras.

En la —Guía práctica para la elaboración del PETE”¹¹, como su nombre lo indica fue una guía para la elaboración del plan de trabajo anual concebida para la ayuda del objetivo y aplicación es de primera importancia en las escuelas que forman parte del Programa Escuelas de Calidad.

Se consideró al PETE y al Programa Anual de Trabajo (PAT), como los ejes articuladores del Modelo de Gestión; la importancia de los valores, el conocimiento de nuestra Misión como escuela, los anhelos y proyectos de una Visión de calidad, de mejora en los resultados de logro académico

El Programa Escuelas de Calidad (PEC), surgió en el ciclo escolar 2001-2002 como una iniciativa de reforma de la gestión institucional y escolar para superar los diversos obstáculos para mejorar el logro educativo.

Desde entonces, con pleno compromiso de los gobiernos estatales, de sus autoridades educativas, de las Coordinaciones Generales Estatales del PEC y de las comunidades educativas, se ha logrado concretar las estrategias federalistas de financiamiento, transparencia y rendición de cuentas a la sociedad, coordinación interinstitucional, intergubernamental y operacional orientadas a crear las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad, no sólo en la cobertura, sino dando énfasis a la calidad del servicio educativo; atender los rezagos en la construcción, mantenimiento y equipamiento de los espacios escolares públicos.

El Programa pretende transformar el enfoque de la política educativa, de una posición central, que concentra todas las decisiones acerca de las prioridades, las estrategias, los recursos y su distribución, a un esquema que posibilite la creación de un modelo de gestión con enfoque estratégico de la escuela hacia el sistema

¹¹ *Recomendaciones para elaborar el Plan Estratégico de Transformación Escolar 2011-2012.*

educativo, que involucre a las autoridades responsables de los tres gobiernos (federal, estatal y municipal).

El PEC considera que la participación de los equipos de supervisión, directivos, maestros, alumnos y padres de familia es indispensable para formar una auténtica comunidad escolar, la cual tendrá la capacidad de identificar sus necesidades y problemas, así como las metas realizables dirigidas a mejorar la calidad del servicio educativo. Los objetivos específicos son:

- ❖ Instituir en las escuelas públicas de educación básica beneficiadas, la gestión educativa estratégica para fortalecer su cultura organizacional y funcionamiento.
- ❖ Producir en cada escuela beneficiada un mecanismo de transformación de la gestión educativa, a través de proveer herramientas para su planeación, seguimiento y evaluación, con la concurrencia de las estructuras de educación básica.
- ❖ Orientar la gestión educativa en función de las necesidades de los alumnos, con el fin de contribuir en la mejora del logro educativo.
- ❖ Impulsar la participación social para fomentar la colaboración de la comunidad en la vida escolar, el cofinanciamiento, la transparencia y la rendición de cuentas.
- ❖ Generar mecanismos de coordinación y articulación institucional a nivel federal, estatal, y municipal que promuevan y financien proyectos de innovación, con el objeto de favorecer la capacidad de gestión de las escuelas beneficiadas.

Todo lo anterior da un panorama que viene de lo general a lo particular, para contar con los elementos que debe cumplir una organización educativa en el sentido de cubrir las exigencias nacionales e internacionales, así como, culturales, sociales y político – económicas.

Dando paso a las acciones que un líder pedagógico debe implementar de manera organizativa – administrativa, para generar una mejora en las instituciones educativas. Ya que, las organizaciones que tienen este tipo de situaciones pretenden tener un fortalecimiento con relación a la rendición de cuentas y el desarrollo de una filosofía generadora que fundamenta el apoyo administrativo y el uso adecuado y eficiente de los recursos técnico, económicos, personales y materiales.

Permitiendo que el pedagogo amplíe sus horizontes en cuestión de conocimientos y actividades laborales, ofreciendo un material que permite en análisis de las diferentes concepciones sociales – político – económicas, que influyen directa o indirectamente en su elaboración, y donde quedan plasmadas las diferentes corrientes teóricas y los sistemas educativos, así como los recursos didácticos, las experiencias pedagógicas innovadoras e individuales. Siendo una herramienta que se utilizara como eje de la programación organizativa, directiva, administrativa y didáctica.

La organización pedagógica es el eje de una institución educativa que tiene como referente, la organización administrativa constituida por una normatividad de derechos y deberes dentro de las acciones y las funciones a realizar.

Así mismo el pedagogo como administrador institucional, tiene al alcance todas las situaciones de conflicto y un panorama general con referente a la docencia, la actualización, la gestión, la organización, la disposición de los materiales y el tiempo, el cumplimiento de la planeación anual, la acción de dirigir la realidad de los aspectos directivos.

CAPÍTULO 1-. LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Antes de conocer la definición y las características específicas de la organización escolar en el ámbito social, es necesario centrar nuestra atención en precisar que es organización de forma general, este concepto surge como una exigencia implícita a una acción, es decir, constituye una evaluación anticipada y conjunta de aportaciones, las cuales derivan de una disposición para ser útiles en un tiempo determinado.

Equivale a una selección de itinerarios, una forma de trabajar individual y colectivamente, donde todos pueden hacer su aportación de ideas, derivado de lo anterior se obtiene como resultado de la interacción grupal, identificando diversos enfoques, con una variedad de tipos que subyacen, ofertando hacia el desarrollo del pensamiento que permite una mayor adecuación, un orden riguroso hacia ideas y acciones.

Por ello, la acción de organizar conlleva la acción de planificar, ambas implican claridad, orden, disposición, coherencia, ubicación, relación, correspondencia, en otras palabras, organizar podría situarse en un acto secundario del pensamiento, que resulta de un orden de nuestros muchos pensamientos e ideas, que se enmarca en el proceso lógico de nuestro trabajo y cuyas características vienen dadas por el deseo de objetividad, eficiencia y rentabilidad en nuestras acciones, en una trayectoria coherente.

El deseo de organizar es la respuesta interna a muchos estímulos, constituye una búsqueda de satisfacción personal y colectiva, engloba un orden impuesto por todos y respetado recíprocamente, admite diversos puntos de vista, pero todos ellos se acomodan a una lógica que caracteriza al ser humano que sirve en éste caso a la organización conceptualizada como orden, respuesta, dirección, acción finalizada, planificación; como una posición realista que debe introducirnos a la idea de sistema,

estructura y proceso organizacional, complejidad e interdependencia, apertura, equilibrio y multiplicidad de funciones y fines.

1.1-. ¿Qué es la organización escolar?

Epistemológicamente este concepto ha tenido muchas variantes en el transcurso de un proceso histórico-cultural en el que se han integrado diversos rumbos que tienen relación con algunos teóricos político y otros expertos en la teoría de la educación, la teoría del currículum, la teoría de la organización, las teorías de la gestión, las teorías didácticas, de la dirección científica del trabajo; de la educación y formación de la personalidad y su orientación profesional.

La organización escolar, lo que pretende es elaborar una teoría sobre la institución escolar ya que es su objeto de estudio, determinando como se deben disponer los elementos que forman parte una escuela, como son los recursos personales, ambientales, materiales, organizativos, legislativos, entre otros, para que la educación de los alumnos fluya de la manera más adecuada.

—..al escuela es la comunidad organizada básica de la educación y es a este nivel donde hay que tratar los problemas y las posibilidades de la innovación del curriculum...”¹²

Dado lo anterior, conviene partir de algunas definiciones dotadas por algunos autores que responden a diversas corrientes, describiendo y resaltando la visión particular de cada uno de ellos, por lo que se refiere a la postura de Barnard, organización, es un *Sistema de cooperación consciente coordinada de personas donde se dan distintos roles perfectamente identificables (1959)*¹³, dicho de otra manera el propósito organizacional según Chester Barnard tiene un solo sentido produciendo una acción cooperativa, aceptada por los miembros organizacionales,

¹² STENHOUSE Lawrence, “*Investigación y desarrollo del currículum*”, (Edit. Morata, Madrid 1998) pág. 222.

¹³ BRIS, Mario Martín, “*Organización y planificación integral de centros*”, (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996) pág. 18.

que tienen un componente cooperativo añadiéndole un aspecto subjetivo, ya que este último no tiene que ver con lo que significa el propósito en sí para una persona, sino más bien con lo que la persona piensa que significa para la organización en conjunto.

Por otro lado, tenemos a Weber que determina a la organización, como el —grupo corporativo con una relación social que, o bien está cerrada hacia fuera, o bien limitada mediante reglas y disposiciones de admisión de personas ajenas, que se logra porque esas reglas y órdenes se llevan a la práctica en la actuación de individuos específicos y de un grupo administrativo”¹⁴.

Cabe mencionar que para este autor todo tiene relación con las relaciones sociales desde una postura de la razón y el poder, ya que este último está activo en todo tipo de sociedad y para todas las organizaciones, menciona también que el poder se ejerce desde las clases sociales, los estamentos y los partidos, que actúan de acuerdo a sus propios intereses para mejorar o en su casos solo mantenerse en la posición en la que se encuentran, la autoridad según Weber es sinónimo de tener poder, aunque tener poder no siempre es lo mismo que tener autoridad, puesto que la autoridad cuenta con legitimidad en la aceptación del grupo.

Conviene subrayar que se debe tener como objetivo el logro de las reglas que se llevan a cabo en la práctica a través de la actuación de los individuos específicos, este autor parte del concepto de autoridad, analizando tres tipos de organización y elige a la organización burocrática como el tipo dominante basado en que, según su propia opinión, este arreglo organizacional tiene una mayor eficiencia técnica.

Por su parte Mayntz, define a la organización como las —formaciones sociales, totalidades articuladas, con un círculo precisable de miembros, una diferenciación y configuración interna de funciones, orientadas conscientemente hacia unos fines”.¹⁵

¹⁴BRIS, Mario Martín, “*Organización y planificación integral de centros*”, (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996 pág. 18.

¹⁵BRIS, Mario Martín, “*Organización y planificación integral de centros*”, (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996 pág. 18.

Cabe señalar que para dicha autora la sociedad es un organismo conteniente de varias facetas e integrado de muchas estructuras, con esto quiero decir que, la empresa es un reflejo de la relación básica dentro de la estructura social y fundamental de la división de clases, en el contexto de donde se producen relaciones fundamentales.

No obstante, Bakke la describe como —...un sistema continuo que es capaz de diferenciar e integrar actividades humanas que utilizan, transforman y unen un conjunto de recursos humanos, materiales y de otras clases en un todo que consigue alcanzar unos objetivos deseados mediante la selección de una solución entre varias posibles”.¹⁶ Dicho de otra manera para este autor las organizaciones son los sistemas activos donde existen diferencias de las actividades desarrolladas por el personal laboral que hace una coordinación efectiva, haciendo uso de los recursos como un todo llegando a desarrollar un carácter en sí misma.

Sin embargo, desde la mirada de Schlemenson la organización —...constituye un sistema socio-técnico integrado, deliberadamente constituido para la realización de un proyecto concreto, tendente a la satisfacción de las necesidades de sus miembros y de una población o de una audiencia externa, que le otorga sentido. Ésta se interna dentro de un contexto socio-económico y político con el cual guarda relaciones de intercambio y de mutua determinación”¹⁷.

Es decir, toda institución tiene una idea referida a la satisfacción de necesidades de una audiencia externa, así como satisfacer las necesidades de los miembros de la organización, lo cual constituye que no solo tiene la necesidad de contar con un —ben” proyecto, ya que éste puede ser transformado en el plan de acción requiriendo en su operacionalización en objetivos, metas, programas, estrategias y técnicas.

¹⁶BRIS, Mario Martín, “*Organización y planificación integral de centros*”, (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996 pág. 18.

¹⁷ BRIS, Mario Martín, “*Organización y planificación integral de centros*”, (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996 pág. 18.

Finalmente, Díaz de Quijano dice que las —.ormaciones sociales complejas y plurales compuestas por individuos y grupos, con límites relativamente fijos e identificables, que constituyen el sistema de autoridad y comunicación, articulado por un sistema de normas y valores que integran las actividades de sus miembros en orden a la consecución de fines previamente establecidos. De duración relativamente estable y continua, se hallan inmersos en un medio ambiente que influye en ellos”¹⁸. Es decir, la organización es un todo, para este autor.

De las concepciones anteriores, cabe resaltar el hecho de que toda organización está al servicio de una comunidad al mismo tiempo que se sirve de ella. Formando parte del ambiente, encarnando en las personas en las que está presente la eficacia y el progreso. Es un instrumento vivo que se nutre allí donde está, de ahí la complejidad y la pluralidad dentro de su unidad interna.

Con todo lo anterior nos damos a la tarea en este proyecto de definir el papel del pedagogo como líder principal de una institución educativa, con el conocimiento conceptual de lo que es una *organización educativa* siendo esta —.un conjunto de conocimientos sobre la articulación de los elementos que configuran y propician el —ben funcionamiento” de las instituciones educativas”¹⁹

El poder político es el que marca las líneas de intervención que hace regir la estructuración, el desarrollo, la evaluación y el cambio en el sistema educativo de un país, pero a partir de lo estructurado en la organización y la administración educativa.

En el día a día considero relevante, analizar algunas de las contradicciones en las que se encuentran las instituciones escolares: la escuela es un organismo de cierta jerarquía que tiene como primer objetivo educar en y para la democracia, y desarrollar la autonomía propia y de sus alumnos; la escuela es una institución

¹⁸BRIS, Mario Martín, “*Organización y planificación integral de centros*”, (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996 pág. 18.

¹⁹SANTOS Guerra Miguel Ángel, “*Luz del prisma, para comprender las organizaciones educativas*”, (Edit. Aljibe, 1997) pág. 19

sexista que pretende educar en la igualdad; Todo o hace que el nivel de indeterminación de las instituciones escolares sea alto, lo anterior forja irregularidades que con frecuencia debilita la organización de cada institución.

De manera que la organización escolar es una disciplina de la Dirección en la Educación que tiene como objeto de estudio, la organización del proceso pedagógico en la institución educativa²⁰, así como en sus diferentes relaciones, definiendo su contenido a raíz del orden de las acciones educativas para el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos dados para el perfeccionamiento constante de la formación de los alumnos.

De lo anterior podemos entender que la organización escolar implica la atención de las características y necesidades de la institución educativa para llevar a cabo acciones que impliquen el máximo desarrollo disponiendo todos y cada uno de los recursos, materiales, financieros y humanos existentes.

1.2-. Teorías organizativas.

En sus orígenes, la organización surgió como la respuesta a las acciones individuales para los malos resultados que en términos de producción se estaban consiguiendo durante el siglo XIX, momento en que se plantea el trabajo como algo que precisa un orden interno, debe de distribuir tareas, racionalizar los medios, exigir de la colaboración para que es partícipe de relaciones externas. Todo ello como una respuesta a una situación en la que la investigación se fundamentaba en el empirismo y la casuística, además de encontrarse sumida en una ausencia de sistemas de organización.

²⁰ VARONA, Revista Científico-Metodológica, No. 61, julio-diciembre, 2015. ISSN: 1992-8238

1.2.1-. Teorías Clásicas (1900-1935).

Lo que pretendían era obtener mayores índices de eficacia posibles es decir se debía obtener la mayor producción, la mejor calidad en el más bajo costo, concentrándose en el proceso del producto.

Owens resume las características de este sistema de organización de la siguiente manera:

- ❖ La distribución del trabajo se realiza en tareas pequeñas y especializadas.
- ❖ Se coordinan y ordenan todas las tareas para finalizar el trabajo.
- ❖ Se fija mucho en la producción.
- ❖ Es rutinario y estático.
- ❖ No le importan las personas.
- ❖ No es un sistema de promueva la participación.
- ❖ Centra sus esfuerzos en el análisis de los malos resultados.
- ❖ La organización es totalmente jerárquica.
- ❖ Las cuestiones administrativas son las más importantes.
- ❖ Se le atribuye poca importancia al ser humano y a las relaciones interpersonales.²¹

1.2.2-. Teorías Basadas en las Relaciones Humanas (1935-1950).

—Dentro de esta teoría se defendían algunos principios de la teoría clásica a su vez destacaban la importancia del conocimiento de las necesidades y características de los seres humanos que conforman la organización, hasta llegar a la escuela de las relaciones humanas que como oposición radical a la teoría clásica des plaza su atención del análisis de la tarea y del proceso productivo a las relaciones humanas”²²

²¹ BRIS, Mario Martín, “Organización y planificación integral de centros”, (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996) pág. 20.

²² PINTO Villatoro Roberto. “Proceso de capacitación” (Diana 2° Ed. México, 1994) Pág. 16.

Mayo y Weber, mostraron la relevancia que tiene el factor humano dentro de una organización, siendo este un elemento definitivo en cualquier modelo empresarial, pues es de relevancia el hecho de que una empresa es también un centro educativo. La educación, así como el proceso de enseñanza - aprendizaje y la instrucción son procesos de comunicación dentro de las relaciones humanas. Ya que, los sistemas organizativos enfocados a la educación piensan que el profesorado es el núcleo esencial del sistema en el aspecto personal y profesional.

Una organización basada en las relaciones humanas se finca bajo las siguientes características:

- ❖ Entiende que una organización es un conjunto de elementos sociales, con fracciones independientes.
- ❖ Ejecutado por dos funciones: dar un servicio o un producto y sirviendo las satisfacciones a sus miembros.
- ❖ La concepción de jerarquía está configurada por todos los elementos de la organización tales como medio material, horario, salario, uniforme o distintivos, tratamiento etc.
- ❖ Las organizaciones marchan bien a partir de las normas y los reglamentos responsablemente definidos, así mismo es necesario las relaciones personales informales y espontáneas.
- ❖ La tarea esencial es tomar medidas en las condiciones y los métodos para se pueda alcanzar las metas y así orientar sus esfuerzos con mira a los objetivos de la organización²³.

²³ BRIS, Mario Martín, "*Organización y planificación integral de centros*", (Edit. Ilustrada, Escuela Española, 1996) pág. 22.

1.2.3.- Teoría Moderna de la Organización. (1950 - ...).

Hace referencia a la conducta administrativa, tratándose de un análisis acerca de la estructura organizativa más el factor humano y cuyas características son las siguientes:

- ❖ La organización es un sistema de variables dependientes, encaminadas al mismo objetivo.
- ❖ Los objetivos se establecen como meta final del sistema.
- ❖ Valora los componentes que intervienen: recursos y medios.
- ❖ Cada proceso tiene una entrada, un proceso y un producto.
- ❖ Siempre está en un estado interno turbulento, sea cual sea el ambiente externo.

1.2.4.- Corrientes explicativas de la organización escolar.

Las teorías son un conjunto de factores que las hacen propiamente irse formando, rescatando las ideas principales, en el caso de la organización es fundamental rescatar las corrientes explicativas, que sirven para dar apoyo a las diferentes necesidades que surgen con el día a día dentro de las instituciones educativas las cuales son:

El management científico o mejor conocido como el “movimiento para el control y gestión científica en la empresa”, su objetivo primordial es la eficacia productiva, y una construcción teórica que busca, por encima de toda la racionalización del trabajo para conseguir mayores beneficios, surgiendo en los últimos años del S. XIX y principios del S. XX.

Por otra parte se encuentra el movimiento de las relaciones humanas creado por Elton Mayo en 1933 en la ciudad de Estados Unidos, que nace por necesidad de corregir la excedente deshumanización del trabajo, y que al parecer está fuertemente intranquila por los intereses de los trabajadores, siendo esto simulado con el fin de que trabajen más y exijan menos, en el fondo, el individuo cree que hace lo que viene de su interior cuando realmente hace lo que otros pretenden que él haga para que estos otros consigan alcanzar sus objetivos, utilizando el liderazgo, las relaciones informales y la participación en la toma de decisiones como medios para conseguir que la empresa funcione y obtenga los mejores beneficios.

En cuanto al modelo burocrático que surge a partir de la década de los 40's, teniendo como pionero a Max Weber, se toma como referencia que la burocracia es la manera de organización humana con base en la racionalidad, este autor se preocupó por la relación dinámica entre los medios y recursos utilizados en las instituciones y que tiene como forma de organización su fundamento en la realidad, esto es, en la adecuación de los medios y fines pretendidos.

Con respecto al enfoque conductista o del comportamiento que tiene como pionero a Herber Alexander Simon en el año de 1947, este autor realiza una incorporación de la sociología con el campo de la teoría de la organización insistiendo en la necesidad de comprender los papeles que se desempeñan, los valores que se defienden y las relaciones interpersonales que se cultivan en el microsistema social que es la institución, concibiendo a la motivación como base de toda actividad administrativa, tomando en cuenta al contexto, el conflicto de papeles es una causa de incertidumbre en la conducta y el desempeño y para finalizar se considera de suma importancia la toma de decisiones o la búsqueda de ciertas alternativas que mejoren en trabajo.

La Teoría del desarrollo organizativo o desarrollo planeado de la organización surge en la década de los 60's en Estados Unidos, esta corriente tiene como objetivo la asimilación de los cambios que se van dando con la evolución del tiempo y la

capacidad de afrontar esos cambios en dicha institución, tener la mejor actitud de cambio para tomarlo como motivador y así seguir adelante con mejores resultados. La teoría surge tras la necesidad de aplicar la dinámica de grupo a los procesos de cambio con la idea de provocar cambios estructurales en la organización formal, conservando las siguientes características: cuenta con la adaptación continua; objetivos individuales compatibles; participación y compromiso; el desarrollo organizativo es una respuesta de cambios; y las organizaciones son sistemas abiertos.

La teoría general de sistemas surge entre 1950 y 1968 como pionero esta Ludwig Von Bertalanffy, este sistema es una organización que requiere de propiedades funcionales como son la apertura, el equilibrio, la capacidad para alcanzar los objetivos y la auto conservación, a su vez esta teoría es un instrumento teórico capacitado para ofrecer ciertas líneas de renovación y racionalización en mejora de los problemas, no buscando solucionar problemas, o intentar soluciones en áreas concretas, sino producir teorías y formulaciones conceptuales.

Santos Guerra es quien publica en su obra de Organización Escolar este paradigma ecológico teniendo como base un enfoque integral que no pretende normativizar la realidad sino explicarla, entenderla, comprenderla, reconstruirla y donde es relevante mencionar que dicha corriente se permite aplicar en los siguientes postulados: el contexto tiene una fuerza determinante; enfatizan en el carácter de las relación de la naturaleza; el ser del centro es de mayor relevancia que el deber ser; conexión constante y positiva con el medio exterior; y explorar acerca de los presupuestos naturalistas objetando la averiguación del laboratorio.

El modelo de la contingencia enfatiza que no hay nada absoluto en las organizaciones, todo es relativo y depende de algo, es decir, tipo causa-efecto, como que el ambiente tiene influencia sobre la organización; esta teoría plantea tres niveles:

1- Estratégico: nivel más elevado de una empresa.

2- Intermedio: mediador entre el estratégico y el operativo.

3- Operativo: que se localiza en las áreas inferiores de la organización.

El modelo micro político: que se refiere a las relaciones de poder, desde el punto de vista de la ley del más fuerte, surge en 1982 gracias a Hoyle que indica que la micro política consiste en la aplicación de estrategias que llevan a cabo los seres humanos para conseguir sus propios intereses, mencionando que el poder es un elemento primordial en las organizaciones y que no está identificado como la autoridad al mismo tiempo la teoría del intercambio mayor peso en la visión de la organización institucional ya que las estrategias más que los procedimientos son los elementos sustanciales de la micro política.

Finalmente tenemos el modelo ambivalente donde se unen los enfoques de la naturaleza humana con el de carácter micro político, cada institución educativa es única, sin embargo todas cuentan con condiciones sociales, legales, organizativas y psicológicas que otorgan diferencias respecto a otras instituciones esta corriente cuenta con las siguientes fases que pueden generar un cambio en las escuelas estas son: Interrogarse, Indagar, Observar, Preguntar, Reflexionar, Comprender, Dialogar, Intervenir, Mejorar, Compartir y Contar. Reconociendo que la escuela es una institución que tiene condicionantes genéricos y una micro política intensa.²⁴

1.3- Elementos de la organización escolar.

El profesorado, al tratar la organización de centros escolares resulta absolutamente ineludible abordar el tema de los recursos humanos, para lo cual es necesariamente hemos de partir de la figura clave, que también lo es el resto de las

²⁴ Véase, Santos Guerra, Miguel Ángel (1997), "Corrientes explicativas en organización escolar", pág. 155-187.

organizaciones: la persona- el profesor, que junto a los alumnos constituyen la parte central de la actividad educativa.

El profesor, junto con la propia organización del centro constituye el recurso más utilizado para intentar mejorar de los centros. Así lo señala Gómez Dacal cuando dice: —poner en productividad los recursos que el sistema tiene”.

El profesor como tutor de un grupo de alumnos les orienta y ayuda de forma directa en su desarrollo educativo. Los profesores de un centro se pueden agrupar en departamentos, según las materias que impartan o equipos docentes, según el ciclo o nivel de enseñanza a que están adscritos.

Los grupos, todas las actuaciones de las personas que intervienen en las organizaciones de un centro tienen una diversión de grupo y sus actividades guardan relación directa con los grupos de origen o destino de las actuaciones: relación implica grupos. Pagés considera que —el grupo es el lugar de los fenómenos de relación y estos son fenómenos primeros. No se explican, se comprueban. Lo que hay que explicar no es que haya un grupo, si no, por lo contrario que en ciertos casos parezca que no haya grupo”.

Likert considera que mientras la organización no logre un sistema participativo de ambos tipos, aquellos que representan la fuerza de la oficialidad de la organización y los que representan la fuerza de ajuste d la organización, estarán siempre en oposición. Desarrollando toda una teoría sobre el grupo y la participación, que señala que en una organización eficaz y eficiente nada se hace individualmente, todo se hace desde criterios de grupo y desde criterios de participación plena en ese grupo.

Comunicación e información, lo que caracteriza a una comunidad frente a otro tipo de organizaciones es la posibilidad de comunicación directa entre sus miembros. Sin comunicación no ha comunidad educativa es muy importante que haya alguien que actúe como animador. El director del centro escolar debe de ser uno de los más decididos creadores de relaciones de comunicación en los grupos.

La comunicación es uno de los factores más importantes que afecta al ambiente de trabajo participativo. El objetivo de la participación es que una persona capte el mensaje, es decir, que entienda exactamente lo que el emisor expresa.

La comunicación en los centros escolares se establece con los de abajo, los de arriba con los iguales, con otros grupos o equipos que colaboran con la escuela o que trabajan en él.

La información va ligada a la rapidez con el que se opere, podría denominarse “información de línea caliente” el responsable pasara inmediatamente un comunicado señalando fecha y lugar para ampliarla.

El tema de los conflictos puede ser abordado desde puntos de vista muy diversos. Quizás debemos partir, como señala Sánchez de Horcajo, partiendo del hecho que en toda organización se crean distintos tipos de relaciones humanas y, por consiguiente, se llegan a dar los conflictos: “~~as~~ relaciones humanas implican conflictos”.

No olvidando la relación que se establece entre conflictos de poder. Las posiciones de los distintos miembros de la organización en la estructura orgánica (formal o informal), pueden marcar la pauta en este tipo de cuestiones. El director de un centro y su equipo de directivo han de asumir con naturalidad este hecho que comúnmente se produce: relación entre dirección del centro y conflictos con/entre las personas que intervienen en las actividades del mismo.

Señalando que la postura más coherente y, sobre todo, más realista es asumir el hecho de los conflictos en las organizaciones como algo normal, incluso como algo productivo y beneficioso si sabemos canalizar esos conflictos de forma positiva, puesto que supone un —movimiento” dentro de la organización que podemos aprovechar y rentabilizar.

Este tema de los conflictos y las posibles soluciones, debe comenzarse por la detección del conflicto y sus causas, pudiendo ser éstas de muy diversa índole, e ir desde las simples diferencias entre personas de la organización hasta diferencias organizacionales propiamente dichas, pasando por formas diferentes de comprensión de la realidad, conflictos de roles, desacuerdo en las metas, etc. El hecho incuestionable del que debemos partir es que en los centros escolares existen conflictos y que los miembros de las organizaciones tratan, normalmente, de solucionarlos.

Los conflictos pueden surgir entre personas individualmente, grupos entre si con los dirigentes, entre una persona y un grupo, etc. El abanico de posibilidades es muy amplio y, en todos los casos, factible; esto es, el conflicto puede aparecer en cualquier situación y afectar a cualquier miembro del grupo, parte o grupo completo.

La participación en el ámbito escolar, en cuestión a la gestión educativa es el poder real de tomar parte activa en la elaboración y el desarrollo del proceso educativo de todos los que intervienen en dicho proceso: alumnos, padres, personal docente, poderes organizadores o de dirección y, eventualmente, grupos de interés en la enseñanza.

Para un —tipo ideal” de gestión participativa, la participación debe de considerarse partidaria para todos los grupos y personas que intervienen en la enseñanza abarcando todas las formas posibles, el continuum del proceso decisional hasta el grado de codecisión o colegialidad en la elaboración y desarrollo del proyecto educativo, tanto nivel macro social (sistema educativo) como micro social (centro escolar).

La participación es un medio y no un fin. Un medio de integración, favorecedor de relaciones mantenedor de la coherencia, que dota las escuelas de una estructura fuerte dinámica. En consecuencia, podemos decir que la participación es un derecho de la persona en función a la dignidad humana y, a la vez, un medio imprescindible para conseguir un medio educativo eficaz.

Moreno señala que “la participación es un método, y la colaboración es el objetivo de la colaboración contemporánea. La participación autentica brota en el interior del centro, actúa en su ámbito y recae sobre el mismo centro”.

Dada la multiplicidad de significados que recibe la participación, tiene poco sentido preguntarse por la verdadera participación.

1.4.- Estructuras organizativas.

La estructura es lo primero que se percibe cuando nos acercamos a una organización. Es lo más significativo y lo que refleja con mayor nitidez cómo es esa organización, cómo actúa y cómo las personas conviven con ella. La estructura es una de las variables en el diseño de una organización. Una parte de la estructura es estática, en el sentido de que se diseña y permanece mientras la organización lo determina en función de sus fines. Otra parte es dinámica y sólo puede diseñarse de forma indirecta ya que depende del ajuste de todas las variables y las relaciones que se establecen entre las personas.

La estructura conforma la organización formal, establecida desde la legislación, normativas y procedimientos prescritos se trata de:

- ❖ La envergadura del control administrativo.
- ❖ El tamaño de la organización.
- ❖ El número de niveles jerárquicos.

- ❖ La relación entre tamaño de un departamento y el número de departamentos comprendidos dentro de la organización.
- ❖ La configuración jerárquica de los puestos.
- ❖ El grado de centralización de toma de posiciones.
- ❖ La especialización de funciones y tareas.
- ❖ El aspecto normativo.
- ❖ La formalización de procedimientos organizacionales.
- ❖ El proceso constituye la esencia de la organización.
- ❖ Es lo que da vida a la estructura.

El proceso, es el que regula la vida de la organización, le da el estilo propio, lo cual está definido por los miembros de la misma en cuanto al grupo, así como la colectividad del equipo. Este comprende:

- ❖ Liderazgo.
- ❖ Estilos y niveles de comunicación.
- ❖ El ejercicio del control.
- ❖ El modo de resolución de conflictos.
- ❖ El tipo de coordinación interpersonal e ínter niveles.
- ❖ Formas de incentivar para motivar a los empleados.
- ❖ Mecanismos de selección de empleados.
- ❖ Las relaciones de poder.
- ❖ Mecanismos de Socialización.
- ❖ Autonomía personal permitida en el ejercicio de la tarea.

1.4.1-. Tipos de estructuras organizativas.

Las estructuras no responden a un modelo único, ya que se crean y adaptan a la cultura, pues ésta actúa como determinante de la vida de la organización. Cada cultura es un conjunto de valores, creencias y principios que guían la actividad de una organización y la diferencian de otras. Representa un sistema de actuación que

tiene un claro y definido significado para sus miembros, lo cual implica supuestos sobre la naturaleza de las personas, sobre las relaciones sociales, sobre el trabajo y sobre el sentido y la finalidad de la misma institución. La estructura facilita el funcionamiento del programa cultural y mental colectivo.

Las estructuras satisfactorias -. Se caracterizan por la coordinación de actividades. Es una coordinación formal y racional que debe ser adaptada en cada situación dentro de unos márgenes muy variables y vista desde la perspectiva de quien tiene que diseñar las actividades en busca de una sincronización amplia de la organización. Las actividades se agrupan y constituyen unidades de trabajo con límites definidos de responsabilidad y de acción. Son estructuras diseñadas para mantener el Statu Quo, defender la organización del exterior o responder a los fines de la organización, éstas suelen ser de tipo burocrático.

Las estructuras políticas-. Reflejan culturas organizacionales en las que los niveles jerárquicos son aparentes, son dinámicas y sensibles a la acción externa. Son el brazo activo de las estrategias políticas que implican la lucha por el poder interno de la organización y el deseo de control del poder sobre el entorno. Se trata de estructuras al servicio del grupo que tiene el poder de la situación.

Las estructuras optimizantes. Establecen la coordinación organizativa como la pieza esencial de la estructura puesto que la asignación de tareas y responsabilidades y relaciones entre tareas, está directamente dirigida al logro de los objetivos.

Las estructuras integradoras-. Se caracterizan por una coordinación natural de su actividad a través de una buena comunicación interpersonal y un eficiente trabajo en equipo. Las decisiones, por ejemplo, se toman en equipo asumiendo individual como colectivamente las responsabilidades generales que emanan de cada centro de trabajo.

CAPÍTULO 2-. LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

El proceso administrativo, lo entenderemos como los pasos ordenados lógicamente y científicamente que se siguen para llevar a cabo los deseos de un grupo a la consecución de un fin e incluye la ambición de lograr algo, la gente que va a realizar la acción y los logros que se van a obtener, a su vez éstos serán mejores mientras se realicen con mayor conciencia y eficacia nuestras actividades.

—La tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y niveles de la organización, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación”.²⁵

Para Wilburg Castro²⁶, la administración es la ciencia social compuesta por principios, técnicas, y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permiten establecer y mantener sistemas racionales de esfuerzo cooperativo a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no serían posibles.

—...proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.”²⁷

La administración es una ciencia que coordina eficaz y eficientemente las acciones de los individuos dentro de las organizaciones.

²⁵ CHIAVENATO Idalberto, “Introducción a la teoría general administrativa”, (Ed. Mc Graw Hill.4ª edición. Santa FE de Bogotá 1995) pág. 8

²⁶ CASTRO Jiménez Wilburg, “Introducción al estudio de la teoría administrativa”, (Fondo Cultural Económica 1990) pág. 23.

²⁷ MÜNCH Galindo Lourdes, “Fundamentos de la administración”, (Edit. Trillas, México, 1997), pág. 26.

—al administración es el proceso de coordinar e integrar actividades de trabajo para que estas se lleven a cabo en forma eficiente y eficaz con otras personas y por medio de ellas.”²⁸

2.1.- ¿Qué es la administración escolar?

De los conceptos básicos que se utilizan para la definición del papel del pedagogo como líder institucional es el de la *administración educativa* siendo este —...un conjunto de principios, estructuras y acciones con las que se pretende llevar a efecto las directrices de la política educativa”,²⁹ tiene un componente estético y dinámico (administración es el aparato institucional que hace funcionar el sistema educativo), aunque lleva consigo el efecto de administrar.

Sirve para desarrollar el trabajo y las actividades escolares de manera continua y en armonía con los seres y el medio ambiente que nos rodea. Desde el conocimiento fundamental de una escuela o el buen manejo de nuestras actividades intelectuales, buen aprovechamiento de los recursos materiales, pasando por nuestros hábitos de aprendizaje.

—Administración es una especialidad que trata de las cuestiones referentes al tiempo y a las relaciones humanas que se presentan en las organizaciones”.³⁰

Intenta hacer posible el alcanzar mejores y mayores metas de productividad, comercialización, rentabilidad, eficacia a que aspiran llegar las instituciones públicas y privadas. Es su finalidad eficiencia en la coordinación especificando los objetivos a seguir, estableciendo planes y sistemas de procedimientos con responsabilidad y autoridad, métodos y normas de ejecución valorando resultados.

²⁸ STEPTEN P., Robbins “*Administración*”, (Edit. Pearson Education, México, 2005) pág. 20.

²⁹ SANTOS Guerra Miguel Ángel, “*Luz del prisma, para comprender las organizaciones educativas*” Ed. Aljibe 2000, pág 19

³⁰ STONER A.F James. “*Administración*”, (Edit. Pearson Education, México, 1996). pág.9

Para hacer que el personal labore eficazmente el logro de determinadas metas, se debe definir y mantener una estructura por funciones. Éste es el propósito de la función administrativa de la organización, que la entenderemos como el proceso o el resultado de ordenar elementos interdependientes en un todo lógico, sistemático y funcional. La función de la organización comprende la determinación y enumeración de las actividades requeridas para lograr los propósitos de la empresa y persigue una finalidad inmediata y concreta, el mejor aprovechamiento de las materias técnico-humanas, es un sistema que permite la realización equilibrada de los recursos; el propósito que persigue es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe efectuar.

2.1.1.- ¿Qué es la gestión escolar?

De los conceptos anteriores se desprende la función de la gestión escolar que —..no se le atribuye al gestor, la capacidad de fijar los objetivos, sino de facilitar y optimizar la aplicación de los recursos humanos y materiales para conseguir los fines de la institución. Denominando a la gestión como la acción consistente en aplicar de una forma racional y ordenada los recursos disponibles a la consecución de los objetivos que se han previsto”.³¹

Es decir, es un proceso que enfatiza las responsabilidades del trabajo colaborativo e implica el diseño, la práctica y la evaluación del quehacer educativo. Entendiendo esto como la capacidad de generar nuevas políticas institucionales, involucrando a toda la comunidad escolar con la participación activa y democrática apoyando el desempeño docente, así como administrativo y directivo a través del desarrollo de proyectos que están enfocados a las necesidades de cada escuela.

Dicho concepto es conocido y utilizado más en el ambiente empresarial puntualizándolo como la ejecución y el monitoreo de los mecanismos, las acciones y

³¹SANTOS Guerra Miguel Ángel, “Luz del prisma, para comprender las organizaciones educativas” Ed. Aljibe 2000, pág. 20.

las medidas necesarias para la adquisición de los objetivos de la institución, implicando un fuerte compromiso de sus actores con las instituciones educativas, así como con los valores y principios de eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas.

—al estructura y la organización del centro como grupo se define por el tipo de organigrama del centro y, por lo tanto, por el grado de implicación y atribución de responsabilidades del profesorado y del mismo alumnado. El funcionamiento está determinado por el reglamento del centro, el cual define los papeles de los diferentes colectivos que configuran la comunidad educativa”.³²

Resulta necesario establecer las diferencias conceptuales entre la gestión educativa y la gestión escolar³³, ya que la primera está relacionada con las decisiones de política educativa en la escala más amplia del sistema de gobierno y la administración de la educación; y en el caso de la segunda ésta se vincula con las acciones que emprende el equipo de dirección de un establecimiento educativo en particular. Tanto los procesos de gestión educativa como los de gestión escolar son secuencias de acciones deliberadamente elegidas y planificadas en función de determinados objetivos que posibiliten la tarea de conducción.

—la gestión más o menos colegiada o compartida, unas tutorías coordinadas o no, unas decisiones en equipo o individuales, etc., van incidiendo de manera imperceptible pero profunda en el pensamiento y los valores de los alumnos”.

Siendo la estructura organizativa el parteaguas para vincular pautas y modelos de gestión, así como la atribución de responsabilidades a los diferentes colectivos de la comunidad del centro educativo dando pie a la participación en la toma de decisiones del centro. La normatividad en quien rige el funcionamiento colectivo: la disciplina, el respeto y las relaciones de sana convivencia garantizan las actuaciones de equilibrio entre todos los miembros de la comunidad de un centro educativo.

³² ZABALA Vidiella Antoni, “La práctica educativa. Como enseñar. (Edit. Grao de IRIF, S.L., Barcelona, 2006) Pág. 119

³³ DE LA O Casillas José Alberto, “La gestión escolar”, (SEP, Registros de Modelos Educativos)

2.2.- Fases de la administración escolar.

En la organización de cualquier institución o empresa, se necesita de una administración que sea eficiente y que lleve al logro de los objetivos planteados, por esto, el proceso administrativo de toda institución se divide en diversas fases las cuales, según Farol, Koontz y O' Donell son:

Previsión. - ésta ayuda al directivo a anticipar el que los riesgos que se presenten en la organización sean mínimos y más aún que no afecten el logro de objetivos.

La previsión como punto de partida del proceso administrativo es de vital importancia, pues se aplica directamente en tres etapas: Elaboración de objetivos, Técnicas de Investigación, Determinación de los cursos alternativos de acción. La previsión es necesaria para asegurar el logro de los objetivos institucionales, ayuda en la detección de necesidades y propuesta de soluciones.

Planeación. - es la segunda fase del proceso administrativo y requiere del análisis del pasado, la decisión del presente y la evaluación del futuro estableciendo así metas y objetivos, y los procedimientos desde los cuales éstos se van a alcanzar. La planeación fija el curso de acción que tendrá que regirse, disponiendo al directivo de los principios que habrán de orientar el curso de la institución como la determinación de tiempo, unidades, salones, grupos, alumnos etc. Para su realización. Le corresponde asegurar una adecuada orientación de las acciones de la escuela al establecer los objetivos y la determinación de la forma en que se han de utilizar los recursos que conducirán al logro de los objetivos.

Organización. — —es un método de distribución de autoridad y responsabilidad y sirve para establecer canales prácticos de comunicación entre grupos”³⁴, es la tercera fase del proceso administrativo que se propone incorporar una forma definida

³⁴ TORRES Hernández Zacarías, “Fundamentos de la Administración”, (Edit. Patria, México, 2014)pág.28

de funciones que colabore a una ejecución efectiva, y una serie de centros de comunicación de la decisión que asignen la coordinación del esfuerzo individual y los fines de la organización.

Integración. - Ayuda a que en la organización de una institución se logren cubrir las necesidades materiales y humanas de la institución.

Dirección. – —esa función ejecutiva de guiar y coordinación para entregar resultados”³⁵ Reyes Ponce toma a la dirección como aquel elemento de la administración en que se logra la realización efectiva de todo lo planeado para la organización; esto por medio de la autoridad del administrador. Es la columna principal de toda institución, ya que de ella depende la marcha positiva o negativa de todos los elementos que integran a la institución.

Control. – —consiste en vigilar que se cumpla lo programado y en medir los resultados actuales para su comparación con los resultados planeados o esperados, detectando las desviaciones con objeto a tomar las medidas correctivas correspondientes”³⁶ es necesario para asegurar los resultados de acuerdo con las metas establecidas, éste elemento cierra el ciclo de la administración y a su vez lo reinicia ya que los controles son medios de previsión y planeación. Implica establecer planes que sean factibles, comparar la actuación con las normas, y proceder a la actuación adecuada.

2.2.1-. ¿Qué es la planeación?

El termino planificación, es la aceptación más amplia, incluso podría superar al de la propia organización en cuanto a planificación social y económica se habla en un país, ya que se está incluyendo la planificación educativa dado el alto grado de

³⁵ TORRES Hernández Zacarías, “Fundamentos de la Administración” Edit. Patria, México, 2014, pág.35 y 36.

³⁶ TORRES Zacarías Hernández, “Fundamentos de la Administración”, (Edit. Patria, México, 2014), pág.36 y 37.

dependencia que en nuestro contexto tienen las actuaciones educativas respecto a las económicas.

Rey, dice que –al planificación educativa es un instrumento político que puede reproducir la realidad social o, por el contrario, intentar transformándola”³⁷.

En el actual contexto social y educativo no podrían justificarse las posiciones contrarias a todo tipo de planificación, ni quiera prescindir de la planificación de actividades en los niveles de concreción últimos, en los puramente docentes; el argumento de la actuación intuitiva parece claramente superado en una concepción curricular y moderna de la actividad educativa.

Geairín en esta misma línea señala –al planificación aparece ligada a conceptos como racionalidad, conocimiento de la realidad y adopción de decisiones sobre la ejecución de unas determinadas actividades ³⁸

La planeación institucional tiene como base un marco normativo de planificación superior, que es delimitado comúnmente por los organismos que rigen la educación (SEP), garantizando que se lleve a cabo las políticas públicas con un buen nivel y definiendo en desarrollo y la eficacia de la misma institución.

Para que surja la inquietud de realizar una planeación es indispensable que haya una etapa llamada diagnostico donde se fusionan las necesidades educativas, las condiciones de aprendizajes y los factores externos que estén de manera directa o indirecta perjudicando el proceso de aprendizaje; el análisis es lo siguiente a hacer dada la naturaleza de la situación (problema), permitiendo que haya una comprensión de la realidad educativa; de esta manera se determinan las acciones a continuar para la implementación de las mismas; y finalmente la evaluación es el

³⁷ VENEGAS Jiménez, Pedro, “Planificación Educativa: bases metodológicas para su desarrollo en el siglo XXI”, (Edit. Universidad Estatal a distancia, San José, Costa Rica, 2004). pág. 344

³⁸ ANDER- Egg, Ezequiel, “Introducción a la planificación” (Edit. Lumen, Hvmanitas, 2007), pág.35

último paso a seguir donde se concretan los balances para la reflexión para el éxito del proceso y los resultados del mismo.³⁹

Retomando a Ruiz Cantisani en su libro —Sistemas de planeación para instituciones educativas, ella menciona que la planeación es —unconjunto de decisiones complejas con el fin de lograr objetivos institucionales”, así como también que es un —proceso mediando el cual una institución vislumbra su futuro y desarrolla los procesos y operaciones necesarias para realizar dicho futuro”⁴⁰, dicho de mejor manera es la forma sistematizada para la administración y creación de acciones para la mejora de un desempeño de calidad, eficiencia y eficacia.

2.2.2.- Tipos de planeación.

Por concepción de planeación se entiende el enfoque a partir del cual se infiere el carácter del proceso de planeación. La clasificación propuesta es: Retrospectiva, prospectiva, circunspectiva y estratégica.

La planeación retrospectiva, se basa en la exploración del pasado para conocer el futuro; es decir, observa el comportamiento de las variables relevantes del pasado y con base a ellas determina las posibles tendencias futuras. Existen dos modalidades de esta planeación: determinista y probabilística.

La planeación determinista, se basa en un modelo donde las variables a considerar son susceptibles de control. Se trata principalmente de variables endógenas que se analizan con una visión sistemática, en la cual a cada valor de entrada corresponde un sólo valor de salida.

³⁹RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012)

⁴⁰RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012) pág. 29

La planeación probabilística toma en cuenta variables tanto endógenas como exógenas que no están bajo control o no son controlables. Sólo es posible determinar su probabilidad de ocurrencia a partir de su comportamiento histórico. Como resultado de esta planeación se obtienen probables escenarios futuros que facilitan la selección de las mejores alternativas de acción.

La planeación prospectiva está enfocada en el diseño de un futuro deseado ideal, totalmente libre de las restricciones que pudieran provenir de tomar en cuenta el pasado y el presente. En una etapa posterior se establecen los futuros probables que se derivan de la situación existente y, por último, se selecciona un escenario factible a la luz del futuro ideal. La distingue el énfasis en la formulación de los objetivos o futuro deseado y la búsqueda activa de medios para hacerlo posible. El proceso de planeación se extiende desde la formulación de los ideales sociales y económicos más generales, hasta los detalles de la elaboración e implantación de decisiones.

La planeación circunspectiva, excluye la visión del futuro y se circunscribe a situaciones o problemas particulares del presente. En otros términos, se habla de previsión que generalmente toma acciones para dar respuesta a necesidades urgentes del presente. La planeación circunspectiva atiende a problemas del momento, tiene limitada su libertad de elección entre diferentes alternativas. Esta concepción adopta dos modalidades: coyuntural y correctiva.

La planeación coyuntural se aplica cuando se presentan momentos favorables para ejecutar una acción o realizar un cambio.

La planeación correctiva se utiliza para resolver problemas actuales o para corregir aspectos desfavorables.

La planeación estratégica, contiene elementos que pudiesen hacer que se considere de ella un método; considerando que éste se refiere tanto al enfoque de la dirección, como al proceso. Los administradores consideran a la organización una

unidad total y se preguntan a sí mismo qué debe hacerse a largo plazo para lograr las metas organizacionales.

Es un proceso que sienta las bases de una actuación integrada a largo plazo, establece un sistema continuo de toma de decisiones, identifica cursos de acción específicos, formula indicadores de seguimiento sobre los resultados, e involucra a los agentes sociales y económicos locales a lo largo de todo el proceso.

Otro aspecto importante es que considera que un plan debe operacionalizarse (elemento fundamental para hacer funcionar un plan) y además hace énfasis en la efectividad del mismo (finalidad de todo plan). Según George A. Steiner, la planeación estratégica no puede estar separada de funciones administrativas como: la organización, dirección, motivación y control.

Está proyectada al logro de los objetivos institucionales de la empresa y tienen como finalidad básica el establecimiento de guías generales de acción de la misma. Proceso que consiste en decidir sobre los objetivos de una organización, los recursos que serán utilizados, y las políticas generales que orientarán la adquisición y administración de tales recursos, considerando a la empresa como una entidad total.

2.2.3-. Instrumentos de la planeación institucional.

La finalidad de este apartado consiste en conocer los instrumentos que pueden apoyar al sistema de planeación de un centro educativo, para conocer lo que se puede hacer en la mejora y lo que no está al alcance de las manos del área administrativa; qué medidas e instrumentos son necesarios y de esta manera emplearlo para la recuperación de la funcionalidad en general de una institución y así ofrecer una enseñanza de calidad capaz de promover el aprendizaje del alumnado.

Los instrumentos del sistema de planeación pueden ser tanto cualitativos como cuantitativos, las primeras primordialmente son usadas como generadoras de

creatividad con bases al equilibrio entre la disciplina y la distribución de acciones llevadas a cabo por los participantes dentro del ámbito educativo y de esta manera promover la responsabilidad de las consecuencias de las prácticas educativas y sus resultados.

Los instrumentos cualitativos están planteados para dar una percepción y una representación de apoyo en la creación de estrategias y planes de acción. En esta investigación retomaremos siete instrumentos administrativos que son cuatro cualitativos y tres cuantitativos para la gestión del centro educativo. La mayor parte de estos instrumentos tiene su origen después de la Segunda Guerra Mundial, en el campo de investigación de operaciones y la labor de los jefes en dominio absoluta de la calidad.

El primer instrumento es el conocido diagrama de afinidad –el cual se utiliza para organizar y categorizar grandes cantidades de información (ideas, opiniones, experiencias, etc.), con base en su función, operación y otra asociación que los identifique. Es un proceso creativo más que lógico”⁴¹, el diagrama cuenta con ciertas peculiaridades como son la creatividad (ya antes mencionada), el trabajo en equipo, la recopilación de las ideas dispersas que su intención es plasmarlas como acciones que se llevaran a cabo, así como ordenar la información de dichas ideas, originar acuerdos entre el personal que labora en la institución y que son de diferentes áreas.

El método que se utiliza para este diagrama es fijar un tema de importancia, que tiene que ser claro y entendible por los miembros del equipo considerando los elementos para la integración de la visión y misión del centro educativo; en segundo lugar los miembros aportan sus ideas de manera individual; ya desplegadas las ideas se organizan por tipo de tema en común estableciéndoles títulos para diferenciarlos; para finalizar se revisan los temas para llegar a acuerdos de manera que se empleen las mayor parte de las ideas convertidas en acciones.

⁴¹RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012) pág. 86

El siguiente instrumento es el diagrama de relaciones que facilita la integración de las ideas generadas a partir del diagrama anterior originando un proceso creativo con objetivos específicos. —Se utiliza para identificar patrones en conjunto de ideas interrelacionadas de manera compleja”.⁴² Su procedimiento posibilita fijar bosquejos multidireccionales con secuencias de causa y efecto.

El diagrama de relaciones es un apoyo para generar consensos entre los miembros del equipo intentando resumir la información de las situaciones de necesidad complejas que se presentan interna y externamente.

Es necesario compartir las características de dicho diagrama, en primera instancia se utiliza la información de los títulos del diagrama de afinidad, para presentar mediante flechas que ubican las causas y las consecuencias de la información, esto requiere trabajo en equipo armonioso y de cordialidad para informar y explicar la idea o necesidad central e ir descubriendo su origen.

Su procedimiento es realizar tarjetas que puedan ser manipuladas en rotafolio o pizarrón e ir acomodadas de manera secuencial, enseguida se debe seleccionar una tarjeta para resolver el cuestionamiento de la causa que influye o afecta a las demás así sucesivamente hasta terminar con las tarjetas, para finalizar se enumeran las tarjetas de manera que se localicen como de mayor a menor prioridad.

Como resultado del proceso antes mencionado se obtendrá el objetivo – meta, así como la misión y la visión con la base del planteamiento inicial y el diagrama de afinidad.

El diagrama de árbol es otro de los instrumentos de la planeación, siendo una herramienta que parte de un objetivo o estrategia, y utiliza como un generador de actividades de distinto nivel que responde a la pregunta: ¿Qué actividades o proyecto

⁴² RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012) pág.88

hay que realizar para lograr la estrategia A?”,⁴³ es decir, tiene como meta organizar de manera ordenada partiendo de lo general a lo particular, de manera que la secuencia que vaya llevando se incremente en el nivel de dificultad.

La manera en la que este diagrama precede es, como primer paso se toma como base el objetivo o misión/visión, que ya se obtuvo del diagrama de relaciones, para poder describir las acciones a llevar para el alcance del objetivo/misión/visión, reorganizando lo ya planteado en los anteriores diagramas como ejemplo de esto es:

Misión – Estrategias – Programa – Proyecto.

Lo particular de este diagrama es que convierte una meta en las actividades de necesidad, planeando de acuerdo a la normatividad, para la realización de las mismas, es necesario establecer las relaciones entre las actividades y lo que se pretende alcanzar, de la manera más estructurada posible.

Las herramientas cuantitativas dependen de datos confiables ya que su razón por cumplir permite visualizar como es que el proyecto se llevara a cabo y posibilita realizar una valoración de las actividades puestas por el programa que se implementó. Las siguientes herramientas hacen posible la planeación como un asunto donde es necesario tomar como base los hechos, actividades y los datos arrojados para que haya resultados de mejora.

En relación con lo anterior retomaremos las gráficas de tendencia que apoyan a la planeación institucional, es importante definir los indicadores estratégicos y operativos, los cuales tiene como propósito valorar los alcances y limitaciones con respecto a lo que se planteó como objetivo – meta, estos indicadores deben ser argumentados y plasmados en graficas que demuestren la preferencia afirmativa o contraria de lo que se realiza en las estrategias institucionales, para de esta manera poder identificar si es un cumulo de acciones las que no están permitiendo la mejora

⁴³ RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012) pág.90

o es solo una en particular y de esta manera modificarla o eliminarla por completo. —Estónvitará a los planeadores a reflexiona en las acciones correctivas necesarias para lograr el resultado deseado”.⁴⁴

Dentro de la planeación institucional otro diagrama que permite apoyar el proceso es el diagrama de Pareto: —Esuna forma especial de grafica de barras verticales que ayudan a determinar qué problemas resolver o considerar en qué orden”⁴⁵, para esto es necesario que la planeación sea de manera anual teniendo en cuenta la mirada de alumnos, docentes, administrativos padres de familia y todas las agrupaciones que estén comprometidos con la mejora de la institución, ya que los disgustos que son de suma relevancia para la reflexión de las situaciones que no están permitiendo llegar a la meta establecida desde un inicio.

Es necesario que la persona encargada de la planeación y la aplicación de la misma apoye al director institucional, de manera efectiva y responsable, el análisis de los datos arrojados del diagrama, pero, ¿Cómo se lleva a cabo una gráfica de Pareto?, lo primero que se tiene que hacer en una clasificación de las situaciones a atender en una estructura comparativa, para agrupar los datos necesarios por categorías, enlistando de forma creciente de izquierda a derecha sobre un eje horizontal y por categorías que tengan que ver con la frecuencia dada.

Por último, se señala la gráfica de Radar, para este diagrama es indispensable que los indicadores estén finalmente valorados ya que es una escala lo que da su estimación, esta escala depende del significado que le dé su realizador, es decir, puede ser del 0 al 10, del 1 al 5, etcétera, para de esta manera quien esté más cerca del centro será el mejor, esto permite que cada indicador tenga su propio periodo para de esta manera ver el avance por cada periodo conforme a las metas establecidas.

⁴⁴RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012) pág.93

⁴⁵RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012) pág.94

—la organización exitosa de calidad se fundamenta en datos y un entendimiento genuino, en lugar de rumores y suposiciones”⁴⁶

En definitiva, la mejora en cuanto a la eficiencia y eficacia de las instituciones, depende directamente de la responsabilidad que tiene el sistema de planeación, su aplicación y su evaluación conforme a los procesos académicos, es por ello que los instrumentos de la planeación tienen un papel fundamental en su incorporación de acciones a realizar, monitoreando y comparando para que se den participaciones de cambio.

2.2.4-. La importancia de la planeación dentro de la organización de instituciones educativas.

Toda estructura forma parte del centro rector de un trabajo de planificación que normalmente, se les exige a los órganos (unipersonales, colegiados, comisiones...) legalmente establecidos, también actúan innumerables grupos no formales, que desempeñan un papel fundamental, en estos casos es más complicado establecer fórmulas concretas de planificación.

Quizá lo más oportuno sea contar con la planificación general con las aportaciones y actuaciones que, en cada caso, puedan desarrollar estos grupos informales. Con frecuencia, los grupos informales asumen tareas concretas perfectamente planificables; en otros casos, su actuación como tal grupo informal se refleja de forma puntual y distinta en el desarrollo organizativo del centro, como podíamos decir que actúan como lo haría una materia transversal en el conjunto de las actuaciones educativas planificadas.

⁴⁶RUIZ Cantisani Ma. Ileana, “Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas” (Edit. Trillas; México, 2012) pág.97

Se considera significativo el proceso de planeación institucional ya que expresa la necesidad de la mejora en cuanto a los fines institucionales, sosteniendo la estructura dirigida por lo administrativo, que requiere tener en cuenta ciertos elementos como son, la organización del trabajo docente, su distribución en cuanto a los espacios y tiempos, el máximo aprovechamiento conforme a los recursos materiales, financieros, humanos, etcétera, y la gestión y coordinación de las acciones formativas entre todos los sectores institucionales.

Por otro lado, la gestión escolar también cuenta con la sistematización directa o indirectamente de las actividades que impactan y pretenden la mejora de la formación estudiantil, teniendo en cuenta las prioridades que necesitan fortalecimiento, dependiendo del desarrollo del proyecto del centro educativo.

—Se asume que la planificación es una herramienta de gran importancia para el desarrollo organizacional y para marcar rumbos claros a quienes tienen a su cargo funciones directivas en educación, así como a todos los miembros del centro educativo”.⁴⁷

Cuando se habla de planeación es necesario especificar la importancia de la vinculación que existe entre la institucional educativa y la didáctica, ya que son dos cosas diferentes que se entrelazan para un objetivo en común. La planeación institucional de manera general da los puntos de partida para que se lleven a cabo las planeaciones didácticas y de esta manera poder tener el mayor alcance posible a las metas que desde un inicio anual se plantea la institución.

Es por eso importante rescatar que en la labor docente, la planeación didáctica es el punto central para la puesta en práctica del proceso de enseñanza – aprendizaje, en la actualidad las tendencias de tal proceso constan de diferentes enfoques y modelos educativos por lo que es necesario que exista una mayor

⁴⁷ GARCIA Lizano Nidia, Rojas Porras Marta, Campos Saborío Natalia, “La administración escolar, para el cambio y el mejoramiento de las instituciones educativas” (Edit. De la Universidad de Costa Rica; 2002) Pág. 111

exigencia en las estructuras didácticas de cada una de las asignaturas tomando en cuenta las formas de interacción, los conocimientos, los recursos y/o los medios didácticos que dan pie a organizar nuevos ambientes de aprendizajes que sean flexibles y eficaces en las acciones educativas.

Es importante mencionar que para realizar la planeación es necesario tomar en cuenta algunos aspectos, como las características de los estudiantes, los contenidos de aprendizajes, los conocimientos previos a la asignatura, los recursos y medios didácticos, los objetivos educativos que se pretenden lograr, la metodología, los tiempos con los que se cuenta, las actividades que se llevaran a cabo, así como las características, los métodos y criterios de evaluación.

Es por ello que la planeación docente tiene mucho peso dentro de las acciones educativas ya que es donde el docente ve reflejada su creatividad al momento de seleccionar y organizar las actividades de aprendizaje con enfoques que permiten al alumno desarrollar sus competencias y actitudes críticas acerca de lo que aprende y del como lo hace.

CAPÍTULO 3-. LA DIRECCIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

La dirección no debe abordarse como una cuestión más de las que tienen que ver con una escuela; se trata, posiblemente de la primera en el ámbito organizativo y de gestión y una de las primeras en el componente pedagógico-didáctico de las escuelas, donde el papel primordial corresponde al profesorado y a los alumnos.

La actuación de los directivos suele servir como modelo y referente del resto de los miembros de la comunidad, su trabajo no es una actuación más, tampoco es una opinión más cuando se habla de contextos educativos formales, es la opinión y actuación del máximo órgano de la escuela.

La acción directiva exige una serie de cualidades personales y profesionales acorde con la importancia del trabajo que supone dirigir organizaciones de la diversidad y complejidad como lo son las organizaciones escolares o educativas.

Es cierto que difícilmente puede funcionar bien una escuela si no cuenta con un directivo cualificado y motivado; pero no es menos cierto que su trabajo se complicará y aumentará hasta límites insuperables si no enfoca su trabajo y sus actuaciones desde la perspectiva de equipo, más aún como miembro de un equipo directivo.

El equipo directivo como tal es una de las grandes aportaciones del actual sistema de organización de escuelas, que es necesario articular y poner en práctica, no sólo cumpliendo las normas, sino trabajando y planificando conjuntamente, colaborando. El trabajo en equipo, con la posibilidad que ofrece la delegación de funciones, es un aspecto que va ligado a la personalidad y cualificación del propio directivo.

El equipo directivo es el órgano ejecutivo más importante dentro de una escuela; aunque asuma la dirección/coordiación de otras muchas tareas, su carácter eminentemente técnico lo diferencia de cualquier otro. Actúa en la planificación a través de la elaboración de instrumentos, propicia el seguimiento y realización de los planes y procede a su valoración, cumple con las normas administrativas, se encarga de formar grupos de trabajo dentro de la organización en si organiza integralmente a la escuela en el ejercicio de las diversas actividades que realiza; ya sea como animador, coordinador, administrador y dinamizador de la organización y la comunidad educativa, la de autoridad y controlador.

3.1-. ¿Qué es la dirección escolar?

Sin lugar a duda dirigir una institución educativa no es fácil, ya que se requieren los conocimientos pedagógicos, técnicos, organizativos y administrativos para llevar a cabo esta laboriosa actividad es por ello relevante, definir el concepto de la dirección escolar que Santos Guerra suele referirse fundamentalmente como, —.la acción de gobernar los centros educativos, en el órgano de carácter unipersonal que ejerce las funciones de coordinación y gestión. La dirección es la función que consiste en fijar objetivos, coordinar y guiar una institución educativa”⁴⁸.

Entre las relaciones vividas conforme a la armonía que se debería respirara dentro de los organismos educativos, se busca la excelencia de la educación, así como el buen funcionamiento de la institución educativa.

El termino Dirección surgió en los inicios del siglo XX, por lo que existen un sinnúmero de enfoques sobre la definición de tal termino. He aquí algunas de ellas, referidas a lo escolar:

⁴⁸ SANTOS Guerra Miguel Ángel, “Luz del prisma, para comprender las organizaciones educativas” Ed. Aljibe 2000, p 20

- ❖ Es la responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos.
- ❖ Conjunto de actividades encaminadas a organizar y coordinar la actividad general del centro, así como enlazar positivamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de los discentes.
- ❖ Sistema de dinamización, apoyo y acompañamiento a la actuación pedagógica e institucional.
- ❖ Proceso participativo, planificado y organizado por medio del cual el director, como líder pedagógico y gerente del centro educativo, guía, motiva, involucra y rinde cuentas a la comunidad educativa, de tal manera que todos los esfuerzos y voluntades estén en función de lograr mejores aprendizajes.
- ❖ Desde la perspectiva organizativa: "la dirección es una función propia de los órganos de gobierno, así como un agente unipersonal de la administración, elegido y nombrado por ella".
- ❖ Desde la perspectiva técnica: "la dirección es elaborar, ejecutar y evaluar las actividades del centro educativo".

Una concepción participativa, de equipo, abierta y motivadora de la dirección de organizaciones escolares puede producirse en contextos organizativos comprometidos, planificados, flexibles y colaborativos.

La dirección escolar lleva a cabo ciertos pasos para poder obtener un desempeño eficaz y eficiente los cuales son:

- ❖ **Control-**. Es la etapa primordial en la administración, dada su estructura organizacional adecuada y eficiente que van de acuerdo con los objetivos.
- ❖ **Planificación-**. Proceso gradual, por el que se establece el esfuerzo necesario para cumplir objetivos de un proyecto en un tiempo en el que se debe cumplir para que la planificación sea exitosa.
- ❖ **Organización-**. Sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos, definiéndose como un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico.
- ❖ **La toma de decisiones-**. Proceso mediante el cual se realiza una elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones, es decir, en todo momento se toman decisiones, la diferencia entre cada una de estas es el proceso o la forma en la cual se llega a ellas. Para tomar una decisión, no importa su naturaleza, es necesario conocer, comprender, analizar un problema, para así poder darle solución; en algunos casos por ser tan simples y cotidianos, este proceso se realiza de forma implícita y se soluciona muy rápidamente, pero existen otros casos en los cuales las consecuencias de una mala o buena elección puede tener repercusiones en la vida y si es en un contexto laboral en el éxito o fracaso de la organización, para los cuales es necesario realizar un proceso más estructurado que puede dar más seguridad e información para resolver el problema. Las decisiones nos atañen a todos ya que gracias a ellas podemos tener una opinión crítica.

La dirección escolar para que tenga la efectividad correspondiente deberá de cumplir con ciertas características que aquí se mencionan:

- ❖ Claridad de propósito, es decir, saber lo que se quiere obtener y hacia donde se quiere llegar por medio del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Escolar Anual, los cuales deberán articular los objetivos de la institución.
- ❖ Participación activa, lo cual compromete a los docentes, padres de familia y estudiantes, a estar involucrados en los espacios proporcionados por la institución para el alcance de los consensos en la mejora de las condiciones para el aprendizaje.
- ❖ Efectividad, siendo esta la razón de ser de todas las instituciones educativas en el logro de que los estudiantes aprendan, a ser competentes para poder desenvolverse con éxito en la vida.⁴⁹

3.2-. Modelos de dirección.

En la educación existen diferentes formas y estilos de colaborar en la dirección escolar, existiendo directores que realizan su labor solo por cumplir un horario y otros que la ejecutan de manera excelente, poniendo los mayores esfuerzos por el compromiso asumido y el bienestar de la comunidad.

He aquí la importancia de mencionar algunos modelos directivos:

- ❖ **Dirección autocrática:** Está basada en la autoridad formal y única del director, cuyas decisiones son acatadas sin discusión por el personal, por temor a las amenazas de alejamiento y otros tipos de consecuencias negativas.

⁴⁹ MEZA; Lara Darlyn Xiomara, "Dirección Escolar Efectiva", (Edt. Gestión Escolar Efectiva, San Salvador, 2008) pág. 7

- ❖ **Dirección paternalista:** Es la dirección basada en recompensa económica y seguridad en el trabajo, como medios motivadores para el personal; el director asume el papel de "*padre protector*" a cambio de ciertas características que sus trabajadores tienen que tener hacia él, es decir, obediencia y sumisión. Fomentando la dependencia, sin embargo, la desventaja que se puede llegar a presentar es que se habitúa a una actitud pasiva ante los problemas volviéndose estática.

- ❖ **Dirección de apoyo:** Este estilo está basado en el liderazgo, mediante el cual el director crea un clima de apoyo al personal. Como resultado el personal se siente motivado y dispuesto a participar, ya que el trabajo se estructura de modo comprensible y en un clima de colaboración; además siente que sus inquietudes e iniciativas son tomadas en cuenta.

- ❖ **Dirección colegiada:** Es una ampliación del estilo de apoyo, y está basado en el concepto de trabajo en equipo. El director promueve en el personal el sentido de la colaboración mutua en el trabajo, la actitud de disposición, el respeto, la empatía y las iniciativas autónomas emprendidas en grupo o equipo. Con la dirección colegiada, el personal adquiere mayor sentido de responsabilidad y de autodisciplina en el trabajo; adopta e implementa decisiones con mayor libertad en el ámbito de su competencia, y desaparece el temor ante lo nuevo y los errores, en vez de causar decepción, estimulan la indagación y el sentido de riesgo. Es un estilo bastante apropiado para la actividad docente, pues existe suficiente margen de libertad para las decisiones respecto al trabajo y para el desarrollo de iniciativas creativas. La actividad pedagógica actual no responde a una rígida estructuración como en el pasado, que obliga al maestro a la reproducción pasiva de disposiciones pre-fabricadas.

Cada director habrá de preguntarse cuál de estos estilos de dirección está aplicando, en predominio, en la actualidad. puesto que en la práctica difícilmente se puede encontrar la aplicación pura o exclusiva de un determinado estilo de dirección.

3.3-. Funciones del director.

La Dirección Escolar coordina una gran diversidad de servicios y procesos estudiantiles contando con un contexto organizado donde se desarrollan y plantean las exigencias de cambio para el mejoramiento de una institución educativa.

Cada modelo de dirección tiene sus propias características del directivo eficiente que debe tener, sin embargo, existen competencias esenciales y similares en los diferentes sistemas.

Cabe mencionar que el director escolar es el eje central de la aplicación de todas y cada una de las acciones llevadas a cabo dentro de la institución escolar es por ello importante reconocer ¿Qué debería hacer?, ¿Qué hace?, que tiene que implementar para una mejora en la institución, sin embargo, también es de suma relevancia ¿Cuáles son sus expectativas de formación?

De esta manera es relevante destacar las principales funciones:

- ❖ Proceso de admisión.
- ❖ Asegurar que se cumpla la normatividad.
- ❖ Registrar y actualizar los expedientes de los estudiantes.
- ❖ Conducir y orientar las actividades del proyecto educativo dentro del centro escolar.

- ❖ Es el vínculo de la Secretaría de Educación Pública, para llevar a cabo los tramites individuales para mantener al corriente las actualizaciones de los planes de estudio.
- ❖ Contribuir con el área administrativa para el alcance de las metas que están establecidos en el centro educativo.
- ❖ Organiza y coordina los procesos de inscripción y reinscripción.
- ❖ Fomentar la relación con las familias, las instituciones y el centro educativo, para beneficiar el estudio, el desarrollo de los alumnos y al mismo tiempo favorecer el clima escolar con y para su entorno.
- ❖ Expedir constancias de estudios y calificaciones.
- ❖ Contratar las obras y servicios, así como conceder los gastos necesarios.
- ❖ Vigila el cumplimiento del Reglamento de Alumnos.
- ❖ Promocionar planes y programas de mejora en los proyectos de calidad.
- ❖ Dirigir la aplicación de planes y programas de estudio llevados a cabo con relación a la normatividad, los lineamientos y las disposiciones oficiales (SEP).
- ❖ Valorar los rendimientos de las acciones del personal.

Sin embargo, tras las funciones de la dirección es relevante mencionar que el director de cada institución debe de cumplir con ciertos criterios tales como ser una figura de autoridad responsable.

Las funciones específicas del director son:

- ❖ Facilitar la práctica educativa que conlleva el Consejo Técnico Consultivo.
- ❖ Delegar comisiones para el Consejo Técnico Consultivo.
- ❖ Organizar y promocionar la mesa directiva conforme al reglamento institucional.
- ❖ Escuchar y apoyar las ideas nuevas del personal docente para prestar un servicio educativo de calidad, así como la aplicación de medidas estratégicas para llevarlas a cabo con la autorización del supervisor de zona.
- ❖ Distribuir el tiempo de trabajo de los docentes con respecto a la normatividad y los lineamientos que están establecidos en la Dirección General de Educación Primaria.
- ❖ Tener una relación activa de información con los padres de familia y el personal docente, acerca de las cuestiones del funcionamiento de la escuela, así como encomendar las participaciones del desarrollo de los educandos.
- ❖ Comprometerse para el desarrollo del trabajo escolar bajo las cláusulas que determinen orden, cooperación y respeto entre todos los

involucrados, (personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia).

Las funciones que corresponden al director escolar, tienen como base lo establecido en la normatividad, desempeñándose en el trabajo clásico de las planificación, organización, coordinación y control escolar, tareas que determinan el desarrollo práctico de la realidad institucional, aunque también dichas acciones están dentro del área administrativa también es necesario mencionar las que se encuentran en el ámbito pedagógico tales como:

- ❖ Ser un líder.
- ❖ Ser dinamizados de actividades.
- ❖ Ser promotor de las participaciones de su colectivo docente.
- ❖ Supervisar en trabajo en equipo de los trabajadores en la institución educativa.
- ❖ Ser constructo de consensos.
- ❖ Ser formador de formadores.

En México el director es un símbolo de autoridad y responsabilidad que tiene injerencia directa en el funcionamiento de la institución. El director debe de coordinar el desempeño docente y dar orden a la organización, ésta dirigida a la misión y visión institucional, así como también debe de ofrecer ejemplos de modelos y actualizaciones, para de esta manera seguir un trabajo pedagógico y de sana convivencia en las relaciones existentes dentro del trabajo colaborativo del centro educativo. Es por lo anterior que las acciones directivas son complejas pero importantes.

Las funciones del director dentro de la planeación:

- ❖ Examinar y aprobar la planeación de actividades que los profesores de grupo le enseñan.

- ❖ Realizar el programa anual del trabajo que la escuela debe implementar con bases a las necesidades y en relación a los planes de actividades que presente el profesorado.

La forma de liderar de un director tendrá que ver con la forma de intervención y posibles soluciones que dé a situaciones discordantes y/o necesidades que se existan dentro del plantel, demostrando la ayuda de su equipo de trabajo para poder cubrir las mejoras educativas.

3.4-. Importancia de la dirección escolar.

La Dirección es el proceso máximo dentro del centro educativo los demás procesos, como la planificación, organización, evaluación, el proceso de enseñanza-aprendizaje, entre otros son realizados por todos los representantes dentro de la institución educativa sin embargo son guiados por la dirección, de tal manera que esta es importante para que la administración de los recursos humanos y los económicos logrando el éxito forjado en los objetivos planteados en los instrumentos escolares.

Estudios sobre Eficacia escolar han determinado que el director es un elemento de relevancia porque su formación es con base en lo pedagógico, académico y de liderazgo, ya que es él y en esa área donde se debe llevar a cabo todo el funcionamiento del centro escolar para el alcance máximo de los objetivos institucionales, el directivo tiene la cabida de ingerir en todas las áreas de la vida institucional para seguir un sentido considerando los propósitos pedagógicos, las funciones llevadas a cabo desde la dirección, son elementos contundentes para la creación y mantención de una identidad institucional para de esta manera ser la imagen a seguir de calidad que debe mostrar el centro educativo.

Todas las actividades realizadas de los trabajadores que colaboran dentro de la dirección son primordiales y de igual manera el director es de suma importancia para darle vida a la institución escolar, ya que es un líder pedagógico y académico

para la eficacia y eficiencia llevando a cabo la articulación de la gestión de recursos, el seguimiento de las acciones, la evaluación y las relaciones humanas.

La dirección es trascendental por lo cual es necesario destacar que debe:

- ❖ Poner en marcha todos los lineamientos, concretados durante la planeación y la organización.
- ❖ Conseguir el comportamiento requerido del personal en la institución.
- ❖ Ser preciso en la moral de los empleados y en la productividad.
- ❖ Ve reflejada la calidad de los planes y propósitos, en la efectividad y eficacia de una estructura orgánica en los sistemas de control.
- ❖ Establecer un sistema de comunicación empático para la operación de la organización.

La dirección escolar tiene relación directa con los resultados que se tiene del desempeño docente y estudiantil, es por ello primordial contar con una planeación institucional que conlleve los elementos como visión, misión, valores, objetivos, metas, estrategias, programas, proyectos y planes de acción, para la mejora continua.

CAPÍTULO 4-. PROPUESTA DEL MANUAL OPERATIVO PARA LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Existe un gran interés, propiamente en los asuntos de la educación dentro de un progreso y desarrollo social. La comunidad educativa y los sectores externos del país tienen en claro que la prioridad de la educación son los aprendizajes de los estudiantes, es por ello relevante conocer los resultados educativos de cada institución tras la realización de un diagnóstico. En consecuencia, a lo anterior y bajo el escenario de interacción entre los directivos, profesores, estudiantes y padres de familia, es que surge la necesidad de crear una Manual Operativo Institucional de forma anual.

Con el propósito de que la institución educativa tenga bien definidas las metas a alcanzar y de qué manera puede hacerlo, de acuerdo a los resultados que la etapa de diagnóstico arrojó, para cumplir con las expectativas esperadas ante el Sistema Educativo, los padres de familia y sociedad en general, con referente a la calidad educativa brindada.

Determinando pautas claras para un buen funcionamiento del centro, que respondan las condiciones idóneas para una convivencia positiva entre todos los involucrados, que los procesos de aprendizaje se lleven a cabo de manera óptima, así como fijar normas de comportamiento para situaciones de impacto social y poder neutralizar eventos inesperados que podrían dificultar el curso normal del proceso educativo.

La propuesta de un manual operativo permite la mejora de la organización en la institución educativa está debe estar dirigida a ofrecer modelos que faciliten normalizar los procesos, yendo de lo general a lo particular, es decir, desde el área directiva hasta las clases en aulas escolares.

En este apartado se mostrará ¿Qué es un manual operativo?, ¿Cuáles son las funciones de un manual operativo?, ¿Qué tipo de planeación se vincula con la propuesta del manual operativo?, ¿Cuál es la importancia de un manual operativo?, para finalizar hablando acerca de, la labor del pedagogo en la organización escolar y en la dirección de la institución educativa.

Ya que un manual operativo tiene el propósito de incorporar la información básica y relevante para formar un instrumento capaz de conservar los antecedentes, el marco jurídico, la normatividad administrativa, el organigrama, el objetivo, las funciones de todo el personal, así como sus contribuciones.

4.1-. ¿Qué es un manual operativo?

La elaboración de un manual operativo tiene que cumplir con poder involucrar y conservar una participación activa, además de constante por parte de todos los involucrados en la estructura organizacional del centro educativo de trabajo, por lo tanto, son los responsables de la aplicación del mismo.

Rodríguez Valencia describe que un manual operativo es: —un documento en el que se encuentra de manera sistemática, las instrucciones, bases o procedimientos para ejecutar una actividad”.⁵⁰

Cabe mencionar que los conceptos retomados en este apartado son de corte empresarial ya que las instituciones educativas brindan servicios por lo cual es relevante conocer diferentes posturas acerca de los manuales.

—Es aquel que presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o

⁵⁰ RODRÍGUEZ Valencia Joaquín, “Cómo elaborar y usar los manuales administrativos”, (Edit. Thomson, 2002), Pág. 57

de cualquier grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas”⁵¹.

Un manual es un conjunto de documentos que son la vía de comunicación y regulación que registra y ordena sistemáticamente la información de una organización que en este caso es una institución educativa tales son los antecedentes, las políticas internas y externas, la legislación, la misión, la visión, los objetivos, el reglamento, los procedimientos, la normatividad, así como los lineamientos que se crean necesarios para un desempeño óptimo dentro del centro escolar.

Para poder ser llamado manual operativo debe estar constituido de los siguientes elementos:

1. **Identificación o portada:** esta deberá llevar el escudo en la parte superior izquierda, logotipo de la institución dentro del encabezado en la parte superior derecha, nombre de la institución centrado, fecha y número de la versión.
2. **Índice:** es la relación de los elementos que compondrán el documento y que llevara el número de página que corresponda.
3. **Introducción (contenido, objetivo del manual y ámbito de aplicación):** es la presentación que está dirigida al lector, acerca del contenido que tiene el documento, sus propósitos y la utilidad que deberá cumplir.

⁵¹ KELLOG Graham, citado por Gómez Ceja Guillermo en “Planeación y organización de empresas”, (Edit. MCGRAW – HILL, México, 1994) Pág. 378.

4. **Directorio:** esta sección deberá tener una lista de los responsables de cada una de las áreas que existen en el organigrama con sus respectivos puestos.

5. **Antecedentes históricos:** aquí se tendrá que escribir una reseña detallada, desde el origen hasta los últimos antecedentes que sean sobresalientes, con respecto a la estructura organizacional del centro educativo, es necesario hacer mención de las leyes, decretos o acuerdos que dan base al manual operativo.

6. **Base legal:** reunir los principales ordenamientos jurídicos que regularan el buen funcionamiento de la institución. El orden y la jerarquía será en forma descendente. Ejemplo:
 - ❖ Constitución Política
 - ❖ Leyes
 - ❖ Códigos
 - ❖ Decretos
 - ❖ Convenios
 - ❖ Reglamentos
 - ❖ Acuerdos
 - ❖ Actas Constitutivas
 - ❖ Circulares
 - ❖ Otros

7. **Atribuciones:** es el medio que permite alcanzar los propósitos, además de que constituye la obra en cuanto al derecho de quehacer, dada por la institución mediando lo jurídico – administrativo. Es decir, es la transcripción textual de las facultades dadas por la ley, dentro de un estatuto general, llevando el orden de artículo y fracción que corresponden.

8. **Organigrama:** es la representación gráfica de la estructura orgánica del centro educativo mostrando las relaciones directas e indirectas que existen entre las áreas laborales debe tener una división ordenada y sistemática, con relación a los objetivos que se tienen a partir de su creación, es muy sencillo ya que permite expresar la jerarquía de los órganos que componen la institución.

9. **Estructura funcional:** se anota el nombre de la institución, así como las funciones que se deberán describir.
 - a. Unidad orgánica: nombre del responsable de la dirección del centro educativo.

 - b. Objetivo: meta que se pretende alcanzar, para el cumplimiento de las actividades institucionales, deberá ser lo más claro posible y sencilla y en párrafos breves.

 - c. Funciones: las actividades a través por las que se alcanzara el desarrollo del manual operativo, descritas para cada una de las instituciones con respecto a ser competitivas.

4.2-. Funciones del manual operativo.

Para el desarrollo de este apartado es necesario definir que el instrumento es un apoyo que sirve para asentar una estructura organizada y de formalidad, así como puntualizar los canales de responsabilidad, y de comunicación permitiendo que se pueda proyectar acciones y estrategias para fomentar el alcance de una función administrativa de la institución.

Lo cual nos posibilita reconocer la funcionalidad de un manual operativo, las cuales son:

- ❖ Delimitar la estructura orgánica (organigrama), del centro laboral asentando los niveles de jerarquía, líneas y responsabilidades de cada autoridad.
- ❖ Identificar los objetivos y las ocupaciones de cada posición laboral para evitar sobrecargas de trabajo.
- ❖ Definir y funciona como vía de comunicación asertiva y empática para el logro de una interrelación entre los integrantes del equipo laboral de la institución.
- ❖ Facilitar, el entendimiento acerca de la información básica de manera ordenada de la organización y administración, así como el funcionamiento responsable con referencia al logro del aprovechamiento total de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos posible para el desarrollo de las acciones.
- ❖ Dar una visión en conjunto de las áreas del centro laboral.
- ❖ Permite la correcta realización de actividades del personal y proporciona un desarrollo en las mismas.
- ❖ Organiza el tiempo y desarrollo de las funciones, para evitar que se repitan o se malentienda las directrices.
- ❖ Da a conocer la información básica de la planeación que se llevará a cabo desde el área directiva – administrativa.
- ❖ Facilita la integración del personal de nuevo ingreso, dando una inducción y una orientación para el quehacer responsable en las distintas áreas del centro laboral.

- ❖ Tener un perfil de cada miembro del equipo de trabajo para facilitar el reclutamiento y la integración del personal.
- ❖ Delimitar sistemáticamente la instrumentación necesaria dentro de la organización.
- ❖ Orientar la información de los bienes y servicios a los usuarios con quien tienen una interacción directa o indirectamente dentro de la organización.

4.3-. Importancia de un manual operativo.

La elaboración y conservación de un manual operativo es un deber de todas y cada una de las instituciones empresariales – educativas, ya que cubre la necesidad de transformación de las tareas internas lo cual significa dar ciertos cambios dentro de las acciones y la estructura.

La relevancia de este medio es la ayuda en el aprovechamiento conforme a los recursos existentes, la incorporación del personal de nuevo ingreso, la disposición correcta de tiempo y acciones, obtener la visión general de la proporcionalidad en responsabilidades y deberes con relación a las políticas y metas del reglamento en todos los niveles jerárquicos del personal de trabajo.

—b) manual bien elaborado puede facilitar la detección y estudio de los problemas de la organización, sirve como una guía para la clasificación del personal clave, ayuda a tener una comprensión más clara de los planes generales de la empresa y así como para la evaluación de puestos, ya que se tiene información sobre las funciones y puestos; sin embargo, muchas

empresas consideran que la elaboración de un manual es muy laborioso y limitativo ya que se piensa que este conduce a una rigidez estricta.”⁵²

Un manual operativo permite considerar un organismo en toda su totalidad, así como tener una visión de la información de cada una de las áreas del mismo, ya que engloban líneas de comunicación, metas a alcanzar, deberes, funciones y responsabilidades en cada área laboral, los cuales son necesarios para el trabajo dentro de la organización y la administración de un centro educativo, de manera que con base a su planeación permite ordenar de manera sistemática la funcionalidad para el logro y alcance de sus metas.

Los manuales tienen el propósito de registrar y mantener actualizada la información detallada sobre las atribuciones, estructura, funciones de las unidades administrativas que integran la dependencia, los niveles jerárquicos, los sistemas de comunicación y coordinación, los grados de autoridad y responsabilidad y la descripción de puestos, además se complementan con organigramas que representan en forma esquemática la estructura de su organización”⁵³.

4.4-. La labor del pedagogo en la organización escolar y en la dirección de la institución educativa.

—La escuela es la comunidad organizada básica de educación y es a este nivel donde hay que tratar los problemas y las posibilidades de la innovación del currículum”.⁵⁴

⁵² GÓMEZ Ceja Guillermo, “Planeación y organización de empresas”, (Edit. McGRAW – HILL, México, 1994). Pág. 379

⁵³ Secretaría de la Presidencia, Dirección General de estudios administrativos, “El reglamento interior y manual de la organización”, Pág. 19

⁵⁴ Stenhouse, L. “Investigación y desarrollo del currículum”. (Morata, Madrid, 1984). Pág.222

Todas las organizaciones formales con de corte educativo, lo cual permite dar origen a estructuras importantes en los seres individuales como en conjunto, generando un escenario social.

El pedagogo con la formación académica de la UNAM, tiene la capacidad de realizar proyectos de organización generando propósitos en función a las necesidades que se dan dentro de las instituciones educativas donde se encuentre laborando, dando una perspectiva de lo legislativo – administrativo.

–al organización del trabajo en el plano del sistema o del centro aún aparece como un producto de la actividad de dirigentes o de especialistas”⁵⁵.

Con relación a los conceptos anteriores es preciso mencionar que la organización es un trabajo que puede ser llevado a cabo de la manera eficaz y eficiente, por un Licenciado en Pedagogía, ya que está formado bajo la autonomía que corresponde a lo individual (aula) y a lo colectivo (institucional), además de que cuenta con los elementos necesarios para desarrollar un buen papel.

Dichos elementos son: el conocimiento y actualización de políticas educativas y la legislación de las mismas, que dan base a la normatividad de las instituciones, apoyándose de la didáctica, la cual te permite la realización de una planeación bien fundamentada, bajo el firme propósito de lo que se quiere alcanzar y como se pretende hacer.

También, está en constate contacto con el Sistema Educativo, el cual permite dar vida al funcionamiento en conjunto a las acciones que se realizaran en el centro educativo.

⁵⁵ PERRENOUD. (2002). Saber organizar el trabajo escolar más allá de la clase: una competencia que desarrollar. En M. Gather y O. Maulini (Eds.), La organización del trabajo escolar. Pág. 419.

De igual manera tiene las bases acerca de la investigación pedagógica, con la cual se conoce la metodología, los marcos teóricos, contextuales – referenciales, así como, los elementos de la historia y la sociología educativa que te da un panorama general de lo que se ha dado en el transcurso de los años con relación a la educación, lo que no se puede repetir si lo que se requiere es un buen funcionamiento del centro educativo.

Otro elemento que un pedagogo tiene para realizar un buen desempeño en la organización y dirección escolar es el conocimiento de la economía con relación a la educación lo cual te permite un aprovechamiento en su totalidad de los recursos materiales y financieros, que se encuentran dentro del centro educativo.

La comunicación en la educación debe de ser de manera asertiva siendo otro de los factores con los que cuenta la formación de la licenciatura en pedagogía, una de las características de un pedagogo es la capacidad que tiene para el diseño y la evaluación de planes y programas de estudio, así como la planeación y evaluación educativa desde lo institucional hasta lo didáctico, por último, cabe mencionar que conoce de los problemas y las necesidades contemporáneas de la educación.

4.5- La propuesta.

Como se puede observar en el transcurso del proyecto, la planeación institucional tiene una relevancia, por lo cual fue necesario recordar que este proyecto se retomó de un proyecto multidisciplinario desarrollado en quinto semestre, dentro del cual la problemática que se manifestaba era la falta de planeación anual a nivel operativo donde los docentes y el personal, desconocían las actividades a realizar, en este sentido surge la necesidad de generar una exigencia en la calidad del servicio brindado por el colegio educativo.

Este proyecto fue dirigido por la materia de Organización y Administración Educativas, con el objetivo de conocer cuál es papel del pedagogo dentro de la dirección y gestión escolar.

En la generación de proyectos de mejora para las instituciones educativas, se debe conocer cómo se gestiona la organización y la administración de un centro educativo, de la misma manera saber cuáles son las corrientes y modelos pedagógicos llevando a cabo las planeaciones docentes, sus estrategias, procesos administrativos y de trabajo, para el buen funcionamiento de la escuela así como la manera en que repercute en todas las áreas, las cuales son las escolares, administrativas, docentes, dicentes y padres de familia.

La problemática en cuanto a lo institucional y en particular, el funcionamiento de las escuelas públicas o privadas; lleva a los pedagogos a extender su campo de praxis pedagógica y laboral como dirigentes institucionales, es en ese sentido que surge la necesidad de permitir a los pedagogos ampliar su horizonte profesional, involucrándose como líderes en organizaciones educativas pendientes al cambio y la transformación de las problemática sociales que puedan llegar a presentarse y que pueden ser de diversa índole, permitiendo al pedagogo una intervención propositiva desde proyectos de mejora instituciones.

Cabe mencionar que para la realización de la propuesta del manual operativo se retomó lo que es una planeación estratégica, la cual nos permite elaborar, desarrollar y poner en marcha los distintos planes operativos por parte de las organizaciones con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados, siendo estos a corto, mediano y/o largo plazo.

La práctica se llevó a cabo en el Colegio Xicotencatl S. C., que cuenta con los niveles de preescolar, primaria, secundaria y preparatoria, fundada en 1968 y localizada en la Avenida Sur número 12 en la colonia Agrícola Oriental, al Oriente de la Ciudad de México, en turno matutino, que cuenta con 24 personas laborando y 2 grupos por cada grado, bajo la observación y los instrumento para la recolección de datos como los cuestionario a padres de familia y las encuestas al personal, se llegó a la etapa diagnostica que permitió darse cuenta que las situaciones de conflictos en

las diferentes áreas institucionales son la carencia de un manual operativo que de una visión general de lo que el centro educativo quiere alcanzar, del cual es en este momento se desarrollara, ya que es la propuesta pedagógica a seguir para la mejora de una institución educativa.

Con apoyo de los directivos, los docentes, el coordinador académico y personal administrativo, pudo darse un acercamiento a la idea general de lo que se requería para la realización de este manual.

El manual operativo debe de contar con ciertos elementos los cuales son:

- ❖ **Portada:** nombre y escudo del colegio, ciclo escolar, nivel educativo.
- ❖ **Camina con tu Alumno:** indicaciones generales de conducta, así como las evaluaciones mensuales y bimestrales.
- ❖ **Te propongo:** políticas a seguir con relación a las actividades que llevarán a cabo los docentes, tales como el periódico mural, el calendario de ceremonias cívicas, revisión de libros, programación de eventos, calendario de efemérides y juntas de consejo técnico.
- ❖ **Organigrama institucional:** conocer la labor de cada uno de los trabajadores de la institución, así como su grado de jerarquía y responsabilidad.
- ❖ **Nuestra Visión:** describir la imagen organizativa que se plantea a largo plazo para saber cómo es la expectativa ideal. En el caso de este manual operativo del Colegio Xicotécatl es una institución en la que nuestros programas educativos en todos sus niveles educativos, son congruentes con las necesidades y exigencias de la sociedad contemporánea que continuamente está cambiando.
- ❖ **Nuestra Misión:** motivo de ser de parte de una organización, siendo el motivo presente y enfocado a las actividades de la institución. Que en este manual se tiene como misión Satisfacer la necesidad de una educación integral que oriente a nuestros alumnos al éxito con base en el desarrollo

de sus competencias, mediante la práctica de valores como la honestidad, el respeto, la integridad, creatividad y constancia favoreciendo la convivencia e integración familiar.

- ❖ **Nuestros Valores:** son los juicios éticos acerca de las situaciones reales, son los pilares con más relevancia de cualquier institución. En el caso de este manual son la honestidad, respeto, responsabilidad, perseverancia, optimismo, competitividad, eficacia, compromiso, participación y actitud de servicio.
- ❖ **Nuestros Compromisos:** es la vía existente entre la empresa y el trabajador, siendo una serie de creencias y actitudes que en conjunto reflejan el punto clave de la armonía empresarial. En el caso del manual los compromisos básicos con la calidad de enseñanza, la práctica de un modelo pedagógico, el dialogo efectivo y empático, utilizar actividades que trabajen la autoestima, así como la satisfacción y el crecimiento personal, mantener un alto nivel académico, monitoreando el rendimiento académico con base a un sistema de evaluación continua, que el personal docente cuente con actualizaciones continuas que permitan desarrollar hábitos, actitudes y valores dentro de la personalidad de los alumnos y docentes.
- ❖ **Perfil del Alumno del Colegio Xicoténcatl:** se refiere a las características y las competencias de una institución escolar pretendiendo formar alumnos con un ideal, en el caso de esta institución deberá cumplir con los estándares escolares como son cumplimiento del reglamento escolar, uso del uniforme completo, cuidar y respetar las instalaciones, participación de ceremonias cívicas, convivencia y asistencia de las actividades escolares, respeto de los derechos escolares, aplicar los valores institucionales, evitar vocabulario que lastime la dignidad del ser humano, mantener un espacio de sana convivencia sana y respetuosa, generar un ambiente de paciencia, alegría, tenacidad, humanismo, cordialidad y convivencia pacífica.
- ❖ **Perfil del Maestro del Colegio Xicoténcatl:** es el conjunto de habilidades que deben destacar en la práctica docente, en el caso del manual se determina que debe involucrarse en el desarrollo de su vocación, tener la

capacidad de conocer y explotar sus habilidades, ser flexible y paciente en el proceso de formación, ser entusiasta así como estimular a sus alumnos a incrementar sus conocimientos, respetar las diferencias entre los alumnos así como trabajar en el respeto, tener el gusto por la lectura y transmitirlo a sus alumnos, detectar las dificultades de sus alumnos en su aprendizaje y de esta manera poder canalizarlos a un área especializada, fomentar la observación, la investigación y la experimentación, desarrollar un compromiso de trabajo para la mejor de un crecimiento personal y profesional, predicar con el ejemplo de puntualidad, orden, responsabilidad y dedicación en todas sus actividades así como asistir a las actividades y juntas que se den en el transcurso del ciclo escolar.

- ❖ **Reglamento Interno que rige las Actividades del Personal Docente:** son las disposiciones generales a seguir que los docentes deben llevar a cabo, en este caso es la puntualidad, firmas de oficios y documentos, asistencia de juntas de consejo técnico, cumplir con los horarios de entrada y de salida, mantener orden en el salón, así como la limpieza constante, deberá cumplir con la documentación técnico – pedagógico correspondiente, seguir con la forma y método de impartición de clases, llevar a cabo las evaluaciones según el manual operativo lo determine, fomentar las relaciones intra escolares profesor – alumno yendo de la mano con la cultura del respeto.
- ❖ **Reglamento Escolar interno:** normatividad que tiene como objetivo alcanzar una educación integral y formativa para el bien de los alumnos, los padres de familia y de la sociedad en que se desenvuelve, en esto va implícito los horarios, las asistencias, el uniforme, los aspectos disciplinarios para las alumnas y para los padres de familia, los pagos a realizar, las calificaciones y las sanciones.
- ❖ **Calendarios:** de exámenes mensuales, entrega de calificaciones y envío de carpetas a alumnos, calendario de Entrega de Calificaciones Danza, Música, E. Física y Computación, calendario de entrega de guías, exámenes bimestrales y firmas de boletas, criterios para las Ceremonias

Cívicas, calendario de Ceremonias Cívicas, criterios para la elaboración de Periódicos Murales, calendario de Periódicos Murales, calendario de Efemérides Nacionales e Internacionales, calendario Juntas de Consejo Técnico, calendario para Revisión de Libros y Cuadernos, consideraciones para recreos y evaluación, calendario de Guardias, programación de eventos especiales.

- ❖ **Formatos:** elaborados por la institución que facilitan la gestión, evaluación continua, bitácoras, boletas internas, citatorios, etcétera.

Sin duda alguna, lo que se pretende, no es enjuiciar la forma de trabajo que una institución, la cual tiene ya más de diez años trabajando, a lo que se aspira es aprender e identificar la metodología de la organización y administración de una institución educativa dadas las exigencias sociales y culturales que el país tiene así como definir cuál es el papel que el pedagogo tiene como líder educativo en una dirección escolar comprendiendo las funciones y roles que cada departamento tiene bajo la supervisión administrativa.

Finalmente tener una visión más amplia de como los lideres pedagógicos transforman e intervienen en los diferentes cambios y así mismo problemáticas educativas que pueden presentar una institución escolar.

CONCLUSIONES.

Con relación a los objetivos planteados y el desenlace que se dio durante el desarrollo de los capítulos de este proyecto de investigación se puede determinar a manera de conclusión, que tener un manual operativo dentro de una institución educativa, es la base fundamental en el cual, se detalle las características, responsabilidades y competencias a seguir para llevar a cabo acciones para el logro de una mejora dentro de una organización educativa y de esta manera alcanzar el índice con respecto al rendimiento de eficacia y eficiencia dentro de la institución educativa además, es primordial que exista un filtro, donde este determinado el perfil exacto para el desempeño de cada una de las funciones, de manera que se llevan a cabo de forma efectiva, dentro del cargo laboral del centro educativo, lo cual eliminará inconformidades con las demás áreas y podrá haber una mejora en el servicio brindado.

Teniendo en cuenta que dicho manual operativo se enfoca en realizar dos trabajos primordiales los cuales no se deben perder de vista que son la organización y administración, ya que, se busca tener un mejor orden dentro de las acciones a realizar para tener un mínimo margen de error conforme a las posibles situaciones problemas a los que se enfrente conforme a la misión y visión planteada de la institución educativa, y en consecuencia generar una eficacia en la coordinación, ejecución y control de todas las actividades del día a día, para de esta manera no tener dificultades por lo que se refiere a la colaboración el equipo y la utilización óptima de los recursos por lo tanto tener un rendimiento laboral alto, igualmente realizar una valoración de las acciones cotidianas, debe ser con relación a un manual que estructura y da una guía de lo que se pretende alcanzar, así como en cuanto tiempo deberá pasar, y si en dicha valoración no hay un desempeño laboral, es decir que existan inconformidades de parte de las áreas será un buen momento para actualizar al personal de manera correcta para poder generar un mejor trabajo, con el fin de que la organización tenga una estructura óptima con sus colaboradores y el área directiva – administrativa, para conocer de manera clara lo que se pretende de

cada área tener en cuenta que funciones llevaran a cabo en un sentido de responsabilidad y generando altos niveles de rendimiento laboral, por otra parte uno de los propósitos es la mejora institucional, para ello, es importante detallar a fondo el puesto de cada uno de los trabajadores independientemente del cargo o nivel en el que se encuentre.

Con base a la planeación del manual operativo del ciclo escolar 2013 – 2014, y el impacto que género en relación a la ventajas de la implementación del mismo, es decir acciones como la coordinación de actividades, el funcionamiento de las tareas con referente a la responsabilidad, para una mejor inducción del personal nuevo así como su actualización, permitiendo la integración de la gestión en las áreas de la planeación, calidad y control interno, permitiendo también minimizar los riesgos institucionales para el cumplimiento de los parámetros normativos, es importante mencionar que es un instrumento flexible que permite adecuarlo para implementarlo en cualquier ciclo escolar, así como en otras instituciones educativas.

Con respecto a la labor del pedagogo en el área de organización y administración podemos determinar que en la actualidad el escenario económico – político – social tiene la necesidad de mejorar con respecto a la eficiencia y la eficacia de los bienes y servicios que se dan dentro del ámbito empresarial y en este caso en particular el educativo.

Es por ello importante que la modernización e innovación sean los elementos claves de las empresas actuales, así como generar una propuesta de mejora en la calidad de los servicios dentro de instituciones educativas públicas y privadas. Las instituciones educativas de corte privado son un ejemplo claro de las actividades empresariales que son encargadas de la transformación de nuevas ideas en nuevos productos y servicios, así como en las nuevas formas de gestión.

En este caso es necesario mencionar que el valor del capital humano es parte indispensable de una nueva visión del cómo debe de desarrollarse una empresa desde lo económico hasta lo social. Es en ese sentido que el papel del pedagogo

dentro de una empresa moderna permite ser un factor indispensable para llevar a cabo la gestión de las personas involucradas dentro de una organización, ya que tiene la formación necesaria para contribuir con ideas acerca de las actividades que faciliten y gestionen un trabajo con miras a una mejora laboral.

El pedagogo es un profesionalista competente en los procesos de enseñanza – aprendizaje lo cual le permite emplear sus conocimientos dentro de su área laboral y de esta manera poder ser un elemento esencial dentro de los sistemas de formación, así como las actualizaciones profesionales. Que con base al perfil de egreso UNAM tiene la oportunidad de trabajar y destacarse dentro de un nivel de dirección escolar para desarrollarse en el área administrativa.

Ampliando sus horizontes de campo laboral explorando otras ramas que brinda la pedagogía como son el área de Recursos Humanos, Educación Ambiental, Computación y Educación, Evaluación Académica, Orientación Educativa, Proyecto Curricular en la Formación Docente, Formación de Educadores de Adultos, Diseño de Estrategias de Enseñanza Aprendizaje de la Historia en la Educación Básica, Enseñanza de la Lengua y Literatura, Educación y Derechos Humanos, Gestión y evaluación de instituciones educativas, Consultoría pedagógica y Capacitación y coordinación de programas educativos.

El proceso de educación sistemática permite a la pedagogía desarrollarse de una manera ordenada y fácil por medio de planes y programas que tiene como base los principios psicopedagógicos de la educación en general, donde el aprendizaje del adulto es el eje central, ya que cada organización cuenta con diferentes características y situaciones de necesidad, lo cual permite al pedagogo desarrollarse como un asesor que ofrece un apoyo didáctico, promoviendo metodologías innovadoras y convirtiéndose a la vez en un mediador de aprendizaje en la empresa que en este caso es educativa, encargándose de poner en marcha el proceso de formación dentro de la organización institucional.

El pedagogo actual requiere de un dominio total de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes), para poder desenvolverse dentro de una empresa educativa moderna, para poder implementar las estrategias de formación con los profesionales creando un equipo de Aprender a Enseñar, la cual tendrá como base las metodologías didácticas que sean más convenientes a las necesidades que arrojen un diagnóstico dentro del campo laboral.

Durante el desarrollo del proyecto de investigación nos dimos cuenta que el pedagogo como profesional puede desarrollarse en varias áreas dentro de una empresa educativa tales como: el área de formación donde se pone en marcha las competencias de los trabajadores desde sus áreas determinadas y siendo el experto en pedagogía quien rija y estructure el desarrollo profesional de cada uno, con un modelo pedagógico en la organización, el cual va a definir los principios y valores implementados en la institución educativa y de esta manera establecer las estrategias y los métodos pedagógicos, también es necesario que el pedagogo dirija las acciones a seguir de la organización escolar con base en un plan de formación en la empresa siendo este un conjunto de programas y acciones formativas de los trabajadores donde se vea reflejado las actividades de mejora organizacional, dentro de lo cual habrá un asesoramiento pedagógico donde el pedagogo debe orientar de manera didáctica la participación de un proceso de formación, ya que el compromiso es generar una innovación educativa donde el profesional en pedagogía aportará novedades dentro de su labor didáctica con respecto a las labores dirigidas a los profesionales docentes que deberá actualizar acerca de las competencias didácticas.

ANEXO

COLEGIO XICOTENCATL S.C.

PREESCOLAR PRIMARIA SECUNDARIA PREPARATORIA

FUNDADO EN 1968



PRIMARIA PARTICULAR
MANUAL OPERATIVO

CICLO ESCOLAR 2013-2014

CICLO ESCOLAR 2013-2014

CAMINA DE LA MANO DE TU ALUMNO.....	5
TE PROPONGO:.....	6
INDICACIONES GENERALES PARA LOS RECREOS	7
POLÍTICAS A SEGUIR.....	8
CALENDARIO DE CEREMONIAS CÍVICAS 2013-2014	9
REVISIÓN DE LIBROS Y CUADERNOS	12
REVISIÓN DE LIBROS Y CUADERNOS	13
REVISIÓN DE LIBROS Y CUADERNOS	14
REVISIÓN DE LIBROS	15
PROGRAMACION DE EVENTOS ESPECIALES	17
PRIMARIA PARTICULAR.....	20
PROGRAMACIÓN DE PERIÓDICOS MURALES MENSUALES	20
Calendario de Efemérides	22
JUNTAS DE CONSEJO TÉCNICO	25
Nuestra Visión	26
Nuestra Misión.....	26
Nuestros Valores	26
Nuestros Compromisos	28
Perfil Formativo del Alumno del Colegio Xicoténcatl	30
Perfil del Profesor del Colegio Xicoténcatl.....	31
DISPOSICIONES GENERALES	32
I.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	33
II.- FORMA Y MÉTODO DE IMPARTIR LAS CLASES	33
III.- DE LAS EVALUACIONES	34
IV.- CONDUCTA E IMAGEN.....	36
Reglamento Escolar Interno	38
CALENDARIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE EVENTOS.....	42
CALENDARIZACION DE GUARDIAS	43
CALENDARIZACION DE PERIÓDICOS MURALES QUINCENALES	45
CALENDARIO DE EXAMENES MENSUALES Y ENVÍO DE CARPETAS DE ALUMNOS	47

CALENDARIO DE GUÍAS, EXÁMENES BIMESTRALES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	408
CALENDARIO DE ENTREGA DE CALIFICACIONES MÚSICA, DANZA, COMPUTACIÓN Y EDUCACIÓN FÍSICA.....	49
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	530

CAMINA DE LA MANO DE TU ALUMNO

Indúcelo por la senda del saber,
apórtale elementos y enséñale a aprender.

En tu misión inspírate en la naturaleza,
quien lleva su proceso sin aceleración.

Contigo el estudiante se iniciará en la ciencia y
ten presente que lo marcas con tus actos y con tu trato.

Él te contagiará de su alegría,
volverás a vivir los ratos de tu infancia,
soñarás y vibrarás como un adolescente.

Él no te permitirá sentir amargura,
aunque tu piel se aje y te salgan canas
jamás de los jamases podrás envejecer.

TE PROPONGO:

Que respires, que cojas aire y aminores un poco tu ritmo. Si estás caminando, que apacigües tu ritmo. Dejes, por un momento, de dirigirte hacia un punto concreto y comiences a pasear, a vagabundear, a deambular y a callejear. Te propongo que te tomes los próximos minutos (lo que tardes en leer esto) con un poco más de calma de lo normal. Que te demores en pensar y te pares a escuchar a tu alrededor. Que te des un poco de tiempo para hablar no solo sobre lo urgente, sino también de lo importante. Te propongo que abandones por un momento las opiniones apresuradas, dejes de lado las afirmaciones rotundas y suspendas por un rato los juicios taxativos. Y que, después, te demores un rato en hablar con otros no solo sobre lo que hay que hacer, sino también sobre lo que queremos hacer. No solo sobre lo que pasa sino, sobre todo, sobre lo que nos pasa. Te propongo que hablemos de educación.

Aprender se ha vuelto una actividad imprescindible. Educar también. Nunca como hasta ahora había habido tanto interés social por la educación, ni tanta demanda de formación. La educación importa, nos importa. La educación interesa a la sociedad, nos interesa, nos interesa mucho.

Podemos decir que vivimos, por fin, en la sociedad del aprendizaje anunciada hace casi cinco décadas. Una sociedad en la que, paradójicamente, se está produciendo una brecha creciente entre las necesidades sociales de educación y los resultados que los sistemas educativos son capaces de generar, y que nos reclama un cambio profundo en nuestras formas de aprender y de enseñar, desafiándonos a repensar la educación. Cada día pedimos más a la educación porque sabemos que solo las personas capaces de aprender podrán encarar con alguna garantía el futuro.

COLEGIO XICOTENCATL S.C.
41-1984-200-28-Px-017
INDICACIONES GENERALES PARA LOS RECREOS

El profesor que lleva a cabo la Ceremonia de la Semana será el responsable de la vigilancia del recreo, y el cual se encargará de organizar a los profesores para que éstos permanezcan con sus alumnos en un lugar específico.

Los profesores deberán evitar permanecer en su salón durante el recreo, en caso de que haya niños que no terminasen su trabajo antes de éste; el profesor deberá ubicarlos en el lugar de estancia para desayunar e integrarlos con sus demás compañeros para que puedan concluir con su trabajo. Esto con la correspondiente vigilancia del profesor, el cual deberá evitar accidentes o bien crear situaciones en las cuales los alumnos se vean afectados (golpes, correr, empujar, no desayunar entre otros).

No podrán atender citas con padres de familia a la hora de recreo.

Durante el recreo cada profesor es responsable de su grupo; cualquier incidente ocurrido durante éste deberá ser resuelto por el mismo procurando dar una solución óptima e inmediata.

Fomentar en los alumnos el uso de juegos de mesa, actividades recreativas como el avión, stop, gusano matemático; así mismo los torneos deportivos intergrupales. Los cuáles serán vigilados por los profesores de grupo y el profesor de guardia, y los cuales pueden ser llevados a cabo en el patio principal o bien en la cancha trasera de la institución.

Los alumnos tendrán la posibilidad de traer a la escuela cierto tipo de juguetes con los que puedan jugar durante el recreo (muñecas, coches inalámbricos, rompecabezas, etc.)

INDICACIONES GENERALES PARA LAS EVALUACIONES MENSUALES Y BIMESTRALES

Para estimar una calificación y teniendo en consideración el modelo por competencias desde el cual se inscriben nuestras labores docentes, se considerará la siguiente ponderación porcentual:

20 % Proyecto de Aula.

20% Correspondiente a evaluaciones mensuales.

20 % por concepto de Competencia Académica; esto es, todas aquellas actividades que el alumno realice en las aulas (trabajo en equipo, trabajo individual, resolución de libros, ejercicios en el cuaderno, exposiciones etc.)

20 % por concepto de Tareas.

20 % por concepto de Competencia Formativa. (Comportamiento, Puntualidad y Asistencia, Presentación Personal Presentación Personal)

Recuerden que se aplicarán evaluaciones simples semanalmente, que equivalen al examen mensual, los meses en que se tomarán en consideración éstos serán: Septiembre, noviembre, enero, marzo y mayo. En los meses de octubre, diciembre, febrero, abril, junio se aplicará examen bimestral.

Las calificaciones asentadas en el concentrado bimestral entregado por control escolar, serán las que se capturarán en el programa SIIEP.

COLEGIO XICOTENCATL S.C.
41-1984-200-28-Px-017

Periódico Mural

POLÍTICAS A SEGUIR

CICLO ESCOLAR 2013-2014

EL PERSONAL DOCENTE DEBERÁ TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES SUGERENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS MISMOS Y LOS CUALES SERÁN COLOCADOS QUINCENALMENTE.

- ✓ EL PROF. RESPONSABLE, DEBERÁ ENTREGAR 15 DÍAS ANTES EL BOCETO PRELIMINAR, ANEXANDO LA LISTA DE LOS MATERIALES.
- ✓ TENER EN CUENTA QUE VISUALMENTE DEBE SER ATRACTIVO, VISTOSO E INNOVADOR.
- ✓ PROCURA USAR COLORES ATRACTIVOS A LA VISTA.
- ✓ LETRAS GRANDES Y VISIBLES, LLAMATIVAS, LEGIBLES.
- ✓ EN CASO DE QUE SE TRABAJEN DOS O TRES TEMAS, DISTRIBUIR POR ORDEN DE IMPORTANCIA LOS MISMOS.
- ✓ DEBERÁ SER RETIRADO POR EL RESPONSABLE TRES DÍAS HÁBILES ANTES DE FINALIZAR EL MES.
- ✓ 100 % ESTÉTICO
- ✓ SÓLO SERÁN FINANCIADOS AQUELLOS PROYECTOS APROBADOS POR LA DIRECCIÓN ESCOLAR.
- ✓ EN CASO DE QUE EL PERIÓDICO MURAL NO SEA APROBADO Y LA LISTA DE MATERIALES NO SEA ENTREGADA A TIEMPO, LOS GASTOS CORRERÁN A CARGO DEL PROFESOR RESPONSABLE DE LA COLOCACIÓN DEL MISMO.
- ✓ FONDO O BASE ADHERIDA PERFECTAMENTE.
- ✓ DEBERÁ SER COLOCADO DOS DÍAS ANTES DE FINALIZAR EL MES.
- ✓ RECUERDEN QUE SE PUEDEN ELABORAR PROYECTOS ATRACTIVOS CON MATERIALES SENCILLO QUE NO REQUIEREN DE UNA CUANTIOSA INVERSIÓN.
- ✓ SOLICITAMOS A LOS PROFESORES EL CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y COLOCACIÓN DE LOS PERIÓDICOS MURALES EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.





COLEGIO XICOTENCATL S.C.
41-1984-200-28-Px-017
PRIMARIA PARTICULAR



CALENDARIO DE CEREMONIAS CÍVICAS 2013-2014

SEMANAS HÁBILES	MES	FECHA	TEMA SUGERIDO	PROFESOR RESPONSABLE	TRABAJAMOS
1	AGOSTO	26—30	COMPROMISOS ESCOLARES	6°	COMPROMISO ESFUERZO
2	SEPTIEMBRE	2-6	LA INMIGRACIÓN LA ALFABETIZACIÓN	5°	DECISIÓN, JUSTICIA PERTENENCIA
3	SEPTIEMBRE	9-13	LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO	4°	PATRIOTISMO IDENTIDAD NACIONAL PREVENCIÓN PARTICIPACIÓN
4	SEPTIEMBRE	16-20	DÍA INTERNACIONAL DE LA PAZ PREVENCIÓN DE DESASTRES NATURALES	3°	DIÁLOGO ACCIONES PARA LA PAZ SOLIDARIDAD
5	SEPTIEMBRE	23-27	GENEREMOS UNA CONCIENCIA AMBIENTAL	2°	ECOLOGÍA DIÁLOGO PARTICIPACIÓN
6	SEPTIEMBRE OCTUBRE	30-4	CUIDEMOS EL HÁBITAT DE LAS ESPECIES ANIMALES	1° INGLÉS 6°	ORGANIZACIÓN RESPECTO PARTICIPACIÓN
7	OCTUBRE	7-11	LA LECTURA: UN TESORO PARA LA IMAGINACIÓN	6°	DIGNIDAD PROPIA PARTICIPACIÓN
8	OCTUBRE	14-18	DÍA DE LA RAZA DÍA MUNDIAL DE LA ALIMENTACIÓN	5°	SALUD
9	OCTUBRE	21-25	DÍA DE LAS NACIONES UNIDAS	4°	PAZ, TOLERANCIA, RESPETO, SOLIDARIDAD, COMPROMISO
10	OCTUBRE	28-31	DÍA DE MUERTOS LAS OFRENDAS	3°	IDENTIDAD NACIONAL ESTÉTICA
11	NOVIEMBRE	4-8	LOS VALORES PARA LA CONVIVENCIA	2°	LABORIOSIDAD PARTICIPACIÓN TOLERANCIA
12	NOVIEMBRE	11-15	ACCIONES DE LA ALIMENTACIÓN Y LA ACTIVACIÓN FÍSICA	1°	PARTICIPACIÓN RESPONSABILIDAD ORGANIZACIÓN SOLIDARIDAD
13	NOVIEMBRE	18-22	LA REVOLUCIÓN MEXICANA DÍA INTERNACIONAL PARA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA EN LA SOCIEDAD	6° INGLÉS 5°	IDENTIDAD NACIONAL PATRIOTISMO LEALTAD RESPECTO DIGNIDAD PROPIA FAMILIA AMOR PROPIO
14	NOVIEMBRE	25-29	DÍA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA	5°	RESPECTO RESPONSABILIDAD SALUD, ESFUERZO ORGANIZACIÓN
15	DICIEMBRE	2-6	EL USO DE LA TECNOLOGÍA COMO HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE	4° INGLÉS 4°	TRABAJO EN EQUIPO COLABORACIÓN RESPONSABILIDAD
16	DICIEMBRE	9-13	DECLARACIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	3°	DIGNIDAD PROPIA JUSTICIA PARTICIPACIÓN
17	ENERO	13-17	PROPÓSITOS DE AÑO	2°	COMPROMISO RESPONSABILIDAD

			NUEVO		
18	ENERO	20-24	LA LITERATURA INFANTIL	1°	TRABAJO EN EQUIPO COLABORACIÓN ORGANIZACIÓN
19	ENERO	27-31	DÍA MUNDIAL DE LA LIBERTAD	6° INGLÉS 1°	LIBERTAD, JUSTICIA, DIGNIDAD PROPIA, IDENTIDAD NACIONAL
20	FEBRERO	4-7	LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EL ARTÍCULO 3° CONSTITUCIONAL	5°	JUSTICIA, COMPROMISO, UNIDAD NACIONAL
21	FEBRERO	10-14	EL AMOR Y LA AMISTAD ACCIONES COTIDIANAS PARA DEMOSTRARLO	4°	AMISTAD, SINCERIDAD, HONESTIDAD, GRATITUD, GENEROSIDAD
22	FEBRERO	17-21	EL EJÉRCITO MEXICANO	3°	PATRIOTISMO LEALTAD IDENTIDAD NACIONAL
23	FEBRERO	24-27	LA BANDERA COMO SÍMBOLO PATRIO A TRAVÉS DE LA HISTORIA	2°	LIBERTAD PATRIOTISMO IDENTIDAD NACIONAL
25	MARZO	3-7	DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	6°	IGUALDAD, RESPETO, LIBERTAD
26	MARZO	10-14	JUÁREZ ILUSTRE REFORMADOR LAS ESTACIONES DEL AÑO Y LA PRIMAVERA	5°	NACIONALISMO PATRIOTISMO IDENTIDAD NACIONAL
27	MARZO	18-21	DESARROLLEMOS NUESTRA INTELIGENCIA ESPACIO CORPORAL	4°	IMAGINACIÓN CREATIVIDAD COLABORACIÓN
28	MARZO	24-27	LAS FÁBULAS Y SUS MENSAJES	3°	IMAGINACIÓN CREATIVIDAD COLABORACION RESPETO
29	ABRIL	1-14	DÍA MUNDIAL DE LA TIERRA	2° INGLÉS 2°	RESPONSABILIDAD RESPETO PERTENENCIA COMPROMISO
30	ABRIL	7-11	DÍA DEL NIÑO DECLARACIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS (UNICEF) DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO	1°	RESPETO TOLERANCIA IGUALDAD PROTECCIÓN
31	ABRIL	28-2	DÍA DEL NIÑO DECLARACIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS (UNICEF) DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO	6°	RESPETO TOLERANCIA IGUALDAD PROTECCIÓN
32	MAYO	6-9	EL 5 DE MAYO EN LA HISTORIA DE MÉXICO	5°	NACIONALISMO PATRIOTISMO IDENTIDAD NACIONAL
33	MAYO	12-16	LA MADRE MEXICANA: CIMIENTO DE TODA FAMILIA LOS MAESTROS Y LA EDUCACIÓN EN MÉXICO	4°	RESPETO, COMPROMISO, AMOR, UNIDAD FAMILIAR
34	MAYO	19-23	LOS VALORES QUE DEBE PRACTICAR LAS NIÑEZ MEXICANA	3°	RESPETO TRABAJO EN QUIPO RESPONSABILIDAD PARTICIPACIÓN
35	MAYO	26-29	DÍA MUNDIAL CONTRA EL TABACO	2° INGLÉS 1°	RESPETO ORGANIZACIÓN DIÁLOGO RESPONSABILIDAD TOLERANCIA
36	JUNIO	2-6	DÍA MUNDIAL PARA EL	1°	RESPETO A LA NATURALEZA

			CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE		
37	JUNIO	9-13	HAGAMOS TEATRO GUIÑOL	6°	ORGANIZACIÓN PARTICIPACIÓN COLABORACIÓN
38	JUNIO	16-20	LOS GRUPOA ETNICOS Y LA INTERCULTURALIDAD EN MÉXICO	5°	TOLERANCIA LIBERTAD RESPECTO IDENTIDAD
39	JUNIO	23-26	DÍA INTERNACIONAL DE LUCHA CONTRA LAS DROGAS	4°	COMPROMISO AUTOGOBIERNO DECISIÓN PARTICIPACIÓN RESPECTO CONCIENCIA AMOR PROPIO
40	JULIO	30-4	LA REFORESTACIÓN	3°	COMPROMISO ORGANIZACIÓN RESPECTO A LA NATURALEZA
41	JULIO	7-11	GRADUACIÓN		

LOS TEMAS PARA CEREMONIA DE LA SEMANA, SE TRABAJARÁN COMO TAREA (INVESTIGACIÓN) Y APOYO PARA LA CLASE, LOS TEMAS SERVIRÁN PARA ELABORAR UNA COMPOSICIÓN, UNA REDACCIÓN, DESCRIPCIÓN ETC. UN RECURSO DIDÁCTICO QUE SE ENRIQUECERÁ CON DIBUJOS, ILUSTRACIONES, NOTICIAS, ARTÍCULOS DE REVISTAS ENTRE OTROS.

LOS TRABAJOS ENTREGADOS POR LOS ALUMNOS SERÁN COLOCADOS EN UN ESPCIO CREADO POR EL PROFESOR QUE DENOMINARÁ DE EXPRESIÓN Y EL CUAL DEBERÁ ESTAR AL ALCANCE DE TODOS LOS ALUMNOS.

DEBEN CONSIDERAR QUE LOS PROFESORES DE GUARDIA SERÁN LOS ENCARGADOS DE LA ACTIVACIÓN FÍSICA.



COLEGIO XICOTENCATL S.C.
PRIMARIA PARTICULAR
 CICLO ESCOLAR 2013-2014



CALENDARIZACIÓN

REVISIÓN DE LIBROS Y CUADERNOS

PRIMERO Y SEGUNDO GRADO

MES	FECHA DE REVISIÓN DE CUADERNOS	FECHA DE REVISIÓN DE LIBROS DE APOYO	FECHA DE REVISIÓN DE LIBROS SEP
OCTUBRE	Español Matemáticas Exploración Inglés Dibujo Lineal 1 al 4		
NOVIEMBRE		Español Matemáticas Act. Del Pensamiento Inglés 4 al 6	Español Matemáticas Exploración E. Física E. Artística Civismo 4 al 6
ENERO	Español Matemáticas Exploración Inglés Dibujo Lineal 11 al 13		
FEBRERO		Español Matemáticas Act. Del Pensamiento Inglés 10 al 11	Español Matemáticas Exploración E. Física E. Artística Civismo 10 al 11
MARZO	Español Matemáticas Exploración Inglés Dibujo Lineal 24 al 26		
MAYO		Español Matemáticas Act. Del Pensamiento Inglés 12 al 14	Español Matemáticas Exploración E. Física E. Artística Civismo 12 AL 14
JUNIO	23 AL 26 TODOS LOS LIBROS PARA REVISIÓN FINAL		

Aspectos a Revisar

- ✓ Los cuadernos y libros deberán estar debidamente forrados durante todo el ciclo escolar, conforme a lo solicitado previamente.
- ✓ Los cuadernos deberán tener margen de color rojo.
- ✓ Todos los apuntes deberán tener fecha.
- ✓ Título en todos los temas.
- ✓ Fomentar el trazo correcto de la letra.
- ✓ Todos los ejercicios de los libros deberán tener fecha de realización y la fecha en que fue calificado.
- ✓ Carátula mensual.
- ✓ Compañeros Maestros, les pedimos respetar las fechas de programación.
- ✓ Deberán considerar que las revisiones se realizarán con los cuadernos y libros de todos los alumnos. No se
- ✓ revisarán libros o cuadernos que se entreguen después de la fecha programada.
- ✓ Les recordamos que los libros de Educación Física y Educación Artística, son sólo para 1er. Grado



COLEGIO XICOTENCATL S.C.
PRIMARIA PARTICULAR
 CICLO ESCOLAR 2013-2014



CALENDARIZACIÓN

REVISIÓN DE LIBROS Y CUADERNOS

TERCER Y CUARTO GRADO

MES	FECHA DE REVISIÓN DE CUADERNOS	FECHA DE REVISIÓN DE LIBROS DE APOYO	FECHA DE REVISIÓN DE LIBROS SEP
SEPTIEMBRE	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo Inglés Dibujo Lineal 24 al 26		
OCTUBRE		Español Matemáticas Activación del Pensamiento Inglés 21 al 23	Español Matemáticas C. Naturales D.F. Historia Geografía Civismo 16 al 18
DICIEMBRE	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo Inglés Dibujo Lineal 9 al 11		
ENERO		Español Matemáticas Activación del Pensamiento Inglés 20 al 22	Español Matemáticas C. Naturales D.F. Historia Geografía Civismo 27 al 29
MARZO	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo Inglés Dibujo Lineal 18 al 20		
MAYO		Español Matemáticas Activación del Pensamiento Inglés 19 al 21	Español Matemáticas C. Naturales D.F. Historia Geografía Civismo 26 al 28
JUNIO	23 AL 26 TODOS LOS LIBROS PARA REVISIÓN FINAL		

- Aspectos a Revisar**
- ✓ Los cuadernos y libros deberán estar debidamente forrados durante todo el ciclo escolar, conforme a lo solicitado previamente.
 - ✓ Los cuadernos deberán tener margen de color rojo.
 - ✓ Todos los apuntes deberán tener fecha.
 - ✓ Título en todos los temas.
 - ✓ Fomentar el trazo correcto de la letra.
 - ✓ Todos los ejercicios de los libros deberán tener fecha de realización y la fecha en que fue calificado.
 - ✓ Carátula mensual.
 - ✓ Compañeros Maestros, les pedimos respetar las fechas de programación.
 - ✓ Deberán considerar que las revisiones se realizarán con los cuadernos y libros de todos los alumnos. No se revisarán libros o cuadernos que se entreguen después de la fecha programada.



COLEGIO XICOTENCATL S.C.
PRIMARIA PARTIULAR
 CICLO ESCOLAR 2013-2014



CALENDARIZACIÓN

REVISIÓN DE LIBROS Y CUADERNOS

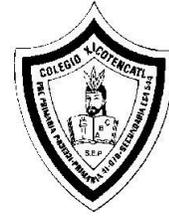
QUINTO Y SEXTO GRADO

MES	FECHA DE REVISIÓN DE CUADERNOS	FECHA DE REVISIÓN DE LIBROS DE APOYO	FECHA DE REVISIÓN DE LIBROS SEP
OCTUBRE	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo Inglés Dibujo Lineal 14 al 16		
NOVIEMBRE		Español Matemáticas Activación del Pensamiento Inglés 11 al 13	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo E. Física E. Artística 11 al 13
FEBRERO	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo Inglés Dibujo Lineal 17 al 19		
MARZO		Español Matemáticas Activación del Pensamiento Inglés 10 al 12	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo E. Física E. Artística 10 al 12
MAYO	Español Matemáticas C. Naturales Historia Geografía Civismo Inglés Dibujo Lineal 19 al 21		
JUNIO		Español Matemáticas Activación del Pensamiento Inglés 23 al 25	
JUNIO	23 AL 26 TODOS LOS LIBROS PARA REVISIÓN FINAL		

- Aspectos a Revisar**
- ✓ Los cuadernos y libros deberán estar debidamente forrados durante todo el ciclo escolar, conforme a lo solicitado previamente.
 - ✓ Los cuadernos deberán tener margen de color rojo.
 - ✓ Todos los apuntes deberán tener fecha.
 - ✓ Título en todos los temas.
 - ✓ Fomentar el trazo correcto de la letra.
 - ✓ Todos los ejercicios de los libros deberán tener fecha de realización y la fecha en que fue calificado.
 - ✓ Carátula mensual.
 - ✓ Compañeros Maestros, les pedimos respetar las fechas de programación.
 - ✓ Deberán considerar que las revisiones se realizarán con los cuadernos y libros de todos los alumnos. No se revisarán libros o cuadernos que se entreguen después de la fecha programada.
 - ✓ Les recordamos que los libros de Educación Física y Educación Artística, son sólo para 6º Grado



COLEGIO XICOTENCATL S.C.
PRIMARIA PARTICULAR
CICLO ESCOLAR 2013-2014



CALENDARIZACIÓN

REVISIÓN DE LIBROS

COMPUTACION

MES	GRADO	FECHA DE REVISIÓN DE LIBRO
OCTUBRE	1° Y 2° Y 3° 4° Y 5° Y 6°	14 15
ENERO	1° Y 2° Y 3° 4° Y 5° Y 6°	7 8
ABRIL	1° Y 2° Y 3° 4° Y 5° Y 6°	28 29
JUNIO	1° Y 2° Y 3° 4° Y 5° Y 6°	23 24
JULIO		

Aspectos a Revisar

- ✓ Los cuadernos y libros deberán estar debidamente forrados durante todo el ciclo escolar, conforme a lo solicitado previamente.
- ✓ Los cuadernos deberán tener margen de color rojo.
- ✓ Todos los apuntes deberán tener fecha.
- ✓ Título en todos los temas.
- ✓ Fomentar el trazo correcto de la letra.
- ✓ Todos los ejercicios de los libros deberán tener fecha de realización y la fecha en que fue calificado.
- ✓ Carátula mensual.
- ✓ Compañeros Maestros, les pedimos respetar las fechas de programación.
- ✓ Deberán considerar que las revisiones se realizarán con los cuadernos y libros de todos los alumnos. No se revisarán libros o cuadernos que se entreguen después de la fecha programada.



COLEGIO XICOTENCATL S.C.

PRIMARIA PARTICULAR

CICLO ESCOLAR 2013-2014



PROGRAMACION DE EVENTOS ESPECIALES

MES	DÍA DE REALIZACIÓN	EVENTO	INVITACIÓN	PROGRAMA	DISTINTIVO	ORNATO DE ENTRADA	ORNATO PATIO	MAESTRO DE CEREMONIAS	BIENVENIDA	UBICACIÓN	COLOCACIÓN DE ORNATO	MÚSICA	QUITAR ORNATO	RECOPILACIÓN DE MATERIALES
SEPTIEMBRE	13 DE SEPTIEMBRE	FIESTAS PATRIAS	2°	6°	1°	3°	4°	6°	AUXILIARES	5°	3° 4°	PROFESOR JUAN	3° 4°	AUXILIARES
OCTUBRE	31 DE OCTUBRE	OFRENDA ARTESANAL OBRA MACARIO	INGLÉS	DIRECCIÓN	MÚSICA	1°	2°	DIRECCIÓN	6°	3° 4°	1° 2°	MÚSICA	1° 2°	AUXILIARES
NOVIEMBRE	20 DE NOVIEMBRE	EVENO DEPORTIVO MINI OLIMPIADA	COMPUTACIÓN	E. FÍSICA	6°	5°	1°	E. FÍSICA	4°	AUXILIARES	5° 2°	6°	5° 1°	AUXILIARES
DICIEMBRE	18 DE DICIEMBRE	OBRA MUSICAL PASTORELA MEGA POSADA	INGLÉS	4°	2°	6°	CONTROLORIA AUXILIARES	4°	2°	6°	CONTROLORIA AUXILIARES	PROFESOR JUAN	CONTROLORIA AUXILIARES	AUXILIARES
ENERO	27,28,29 ENERO	MUESTRAS PEDAGÓGICAS	CADA PROFESOR DE GRUPO		CADA PROFESOR DE GRUPO									

MES	DÍA DE REALIZACIÓN	EVENTO	INVITACIÓN	PROGRAMA	DISTINTIVO	ORNATO DE ENTRADA	ORNATO PATIO	MAESTRO DE CEREMONIAS	BIENVENIDA	UBICACIÓN	COLOCACIÓN DE ORNATO	MÚSICA	QUITAR ORNATO	RECOPILACIÓN DE MATERIALES
FEBRERO	14 DE FEBRERO	BAILE DE LA AMISTAD "CONCURSO DE IMITADORES"	DIRECCIÓN	1º	6º	CONTROLORÍA AUXILIARES	2º 3º	DIRECCIÓN				MÚSICA	CONTROLORÍA AUXILIARES 2º 3º	AUXILIARES
MARZO	21 MARZO	CARNAVAL DE PRIMAVERA	1º	2º	CONTROLORÍA AUXILIARES	5º 4º	3º 6º	2º DANZA	CONTROLORÍA AUXILIARES	1º 5º	5º 4º 3º 6º	E. FÍSICA	5º 4º 3º 6º	AUXILIARES
ABRIL	30 ABRIL	SEMANA DE DÍA DEL NIÑO	INGLÉS		COMPUTACIÓN	6º 5º	2º 1º				6º 5º 2º 1º			AUXILIARES
ABRIL	10,11,12 ABRIL	CAMPAMENTO		E. FÍSICA DIRECCION										
MAYO	9 MAYO	DÍA DE LAS MADRES	DANZA	DIRECCION	3º	2º 4º	8º 5º	DIRECCION	INGLES AUXILIARES	INGLES JULIO DNVAZA	2º 4º 3º 5º	E. FÍSICA	2º 4º 3º 5º	AUXILIARES
JUNIO	12, 13 JUNIO	DÍA DEL PADRE	5º	E. FÍSICA	4º 2º	1º 3º	DANZA MUSICA COMPUTACIÓN	INGLES JULIO INGLES MIRIAM	AUXILIARES	CONTROLORÍA AUXILIARES	INGLÉS JULIO INGLÉS MIRIAM 1º 3º	DIRECCION	INGLÉS JULIO INGLÉS MIRIAM 1º 3º	AUXILIARES

MES	DÍA DE REALIZACIÓN	EVENTO	INVITACIÓN	PROGRAMA	DISTINTIVO	ORNATO DE ENTRADA	ORNATO PATIO	MAESTRO DE CEREMONIAS	BIENVENIDA	UBICACIÓN	COLOCACIÓN DE ORNATO	MÚSICA	QUITAR ORNATO	RECOPILACIÓN DE MATERIALES
JULIO	11 JULIO	GRADUACIÓN CEREMONIA DE CLAUSURA	COMPUTACION	DIRECCION	CONTROLORIA AUXILIARES	4º 1º	5º 1º	DIRECCION	INGLÉS JULIO INGLÉS MIRIAM	DANZA MÚSICA	4º 1º 5º 1º	E. FÍSICA		AUXILIARES

NOTA: Recuerda que entre los valores de nuestra institución se encuentran el Compromiso y la Cooperación, así que no olvides que cada uno de los profesores y del personal que labora en la institución tiene una función a cumplir. En la medida que todos cooperemos y colaboremos, todos nuestros eventos serán exitosos y nos darán la oportunidad de proyectar nuestras capacidades como profesionales, ya que todos somos importantes y sólo el trabajo en equipo permitirá que todos y cada uno nos beneficiemos.



COLEGIO XICOTENCATL S.C.
41-1984-200-28-Px-017
PRIMARIA PARTICULAR



PROGRAMACIÓN DE PERIÓDICOS MURALES MENSUALES

MES	GRADO	TEMA	VALOR	ENTREGA DE PRELIMINAR	COLOCACIÓN
AGOSTO	DIRECCIÓN	BIENVENIDA	PERSEVERANCIA	13 DE AGOSTO	16 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	1°	FIESTAS PATRIAS	PATRIOTISMO	23 DE AGOSTO	30 DE AGOSTO
OCTUBRE	2°	DESCUBRIMIENTO DE AMÉRICA	IDENTIDAD NACIONAL	23 DE SEPTIEMBRE	30 DE SEPTIEMBRE
NOVIEMBRE	3°	DÍA DE MUERTOS Y REVOLUCIÓN MEXICANA	IDENTIDAD LEALTAD	24 DE OCTUBRE	30 DE OCTUBRE
DICIEMBRE	4°	NAVIDAD Y POSADAS	PAZ Y TOLERANCIA	21 DE NOVIEMBRE	28 DE NOVIEMBRE
ENERO	5°	AÑO NUEVO Y VALORES	RESPONSABILIDAD	12 DE DICIEMBRE	19 DE DICIEMBRE
FEBRERO	6°	DÍA DE LA AMISTAD DÍA DE LA BANDERA	AMISTAD	23 DE ENERO	30 DE ENERO
MARZO	1°	PRIMAVERA	RESPECTO A LA NATURALEZA	20 DE FEBRERO	27 DE FEBRERO
ABRIL	2°	DÍA DEL NIÑO	HONESTIDAD	24 DE MARZO	31 DE MARZO
MAYO	3°	DÍA DE LAS MADRES	GRATITUD	11 DE ABRIL	01 DE MAYO
MAYO	4°	PIZARRA ADICIONAL DÍA DEL MAESTRO	GRATITUD SERVICIO	30 DE ABRIL	12 DE MAYO
JUNIO	5°	DÍA DEL PADRE	GRATITUD	29 DE MAYO	2 DE JUNIO
JULIO	6°	GRADUACIÓN	RESPONSABILIDAD	13 DE JUNIO	30 DE JUNIO

NOTA: LOS PROFESORES RESPONSABLES, DEBERÁN ENTREGAR EL BOCETO PRELIMINAR Y LA LISTA DE MATERIALES 2 SEMANAS ANTES, EN CASO CONTRARIO LOS GASTOS DE MATERIAL CORRERÁN POR CUENTA DE DICHO PROFESOR (A). SÓLO SE FINANCIARÁN PROYECTOS APROBADOS POR LA DIRECCIÓN.

COLEGIO XICOTENCATL S.C.

POLÍTICAS A SEGUIR

CICLO ESCOLAR 2013-2014

DEBERÁN PREPARARSE CON TIEMPO PARA MOSTRAR CALIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA MISMAS, LO CUAL PERMITIRÁ EL INTERÉS DE TODO EL ALUMNADO.

EXHALTAR LA IDENTIDAD NACIONAL Y EL RESPETO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS, ASÍ COMO LOS VALORES QUE LOS MISMOS REPRESENTAN, CUANDO LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO CORRESPONDA AL GRUPO A SU CARGO, DEBERÁ TOMAR EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1.- SALUDO ORIGINAL Y PRESENTACIÓN: CON LA PARTICIPACIÓN ADECUADA DE LOS NIÑOS.

2.- RENDIR HOMENAJE A NUESTRO LABARO PATRIO:

- ✓ AL TOQUE DEL TERCER CLARÍN SALUDAR YA.
- ✓ ENTONAR INMEDIATAMENTE SIN RECORDATORIO EL TOQUE DE BANDERA.
- ✓ HACER JURAMENTO A LA BANDERA SOLO EN CEREMONIAS DE RELEVANCIA CÍVICA.
- ✓ ENTONAR EL HIMNO NACIÓN AL CON GALLARDIA.
- ✓ AL TERCER TOQUE DEL CLARÍN SALUDAR PARA DESPEDIR A NUESTRO LABARO PATRIO Y POSTERIORMENTE ENTONAR EL TOQUE DE BANDERA AL RETIRARSE LA BANDERA, TOMARÁN LA POSTURA DE FIRMES.

3.- LOS RESPONSABLES DE CEREMONIA DARÁN A CONOCER ÚNICAMENTE TRES EFEMÉRIDES DE VITAL IMPORTANCIA, SI ES QUE LAS HAY.

4.- PRESENTARÁN A LA COMUNIDAD ESCOLAR UN TEMA QUE PUEDE SER: ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, CONTAMINACIÓN, AXIOLOGÍA, PINTURA, ARTES, HISTÓRICO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA ENTRE OTROS, EN UNA EXTENSIÓN NO MAYOR A 20 MINUTOS (CONSULTAR CALENDARIO DE EFEMÉRIDES).

5.- AL FINALIZAR LA CEREMONIA SE AGRADECERÁ LA ATENCIÓN PRESTADA.

6.- EL PROFESORA (A) ENCARGADO DE LA CEREMONIA RECORDARÁ ALGUNOS ASUNTOS NOTABLES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

7.- EN CASO DE MOSTRAR GRÁFICOS ÉSTOS DEBERÁN SER COLOCADOS EN EL PATIO (MURO BAÑOS DE NIÑOS) CON TÍTULO Y DEBERÁN SER RETIRADOS EN LOS SIGUIENTES TRES DÍAS, ESTO SIEMPRE Y CUANDO SEAN SIGNIFICATIVOS Y GRATOS A LA VISTA.

8.- ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO PREPARAR POESÍA, CANCIÓN O BAILABLE Y EFEMÉRIDES; ASÍ COMO EL VALOR A PROMOVER CADA DEMANA (CONSULTAR CALENDARIO DE CEREMONIAS).

9.-CON LA FINALIDAD DE MANTENER A NUESTROS ALUMNOS AL DÍA DE LO QUE SUCEDE EN EL MUNDO, EL MAESTRO RESPONSABLE DE LA CEREMONIA PEDIRÁ A SU GRUPO CONSULTE EL PERIÓDICO Y VEA LAS NOTICIAS MÁS IMPORTANTES DE LA SEMANA ANTERIOR A LA CEREMONIA, PARA QUE SEAN COMUNICADAS AL RESTO DE LOS ALUMNOS.

10.-COMPAÑERO MAESTRO, PROCURA SER CUMPLIDO CON TU CEREMONIA Y TENER EN CUENTA LAS CONSIDERACIONES SEÑALADAS PARA QUE TUS ALUMNOS SE SIENTAN SATISFECHOS CON SU TRABAJO.

♪ NOTA: FAVOR DE MUSICALIZAR EL EVENTO Y NO DEJAR ESPACIOS DE SILENCIO ♪



COLEGIO XICOTENCATL S.C.
41-1984-200-28-Px-017



Calendario de Efemérides

SEMANAS HÁBILES	MES	FECHA	EFEMÉRIDES INTERNACIONALES	EFEMÉRIDES NACIONALES
1	AGOSTO	19-23	22 DÍA MUNDIAL DEL FOLKLORE 25 DÍA DE LA INDEPENDENCIA DE URUGUAY	
2	AGOSTO	26-30	28 DÍA INTERNACIONAL DEL ANCIANO 31 DÍA INTERNACIONAL DE LA SOLIDARIDAD	
3	SEPTIEMBRE	2-6	4 DÍA DEL INMIGRANTE 7 DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE BRASIL	
4	SEPTIEMBRE	9-13	8 DÍA INTERNACIONAL DE LA ALFABETIZACIÓN	
5	SEPTIEMBRE	16-20	15 DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE GUATEMALA, HONDURAS, NICARAGUA, COSTA RICA Y EL SALVADOR 16 DÍA INTERNACIONAL DE LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO 18 DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE CHILE 1810	13 ANIVERSARIO DE LA DEFENSA DEL CASTILLO DE CHAPULTEPEC (1847) 15 ANIVERSARIO DEL HIMNO NACIONAL MEXICANO (1857) 16 ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA LUCHA DE INDEPENDENCIA DE MÉXICO (1810)
6	SEPTIEMBRE	23-27	21 DÍA INTERNACIONAL DE LA PAZ	
7	SEPTIEMBRE	30-4	27 DÍA INTERNACIONAL DE LA CONCIENCIA AMBIENTAL 27 DÍA INTERNACIONAL DEL TURISMO 1 DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS DE EDAD	27 ENTRA EL EJÉRCITO TRIGARANTE A LA CIUDAD DE MÉXICO
8	OCTUBRE	7-11	8 DÍA INTERNACIONAL DE LA REDUCCIÓN DE LOS DESASTRES NATURALES 10 DÍA MUNDIAL DE LA SALUD MENTAL	
9	OCTUBRE	14-18	12 DÍA DE LA RAZA 16 DÍA MUNDIAL DE LA ALIMENTACIÓN 17 DÍA MUNDIAL PARA LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA	
10	OCTUBRE	21-25	22 DÍA INTERNACIONAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR 24 DÍA DE LAS NACIONES UNIDAS	22 EL SUPREMO CONGRESO INSURGENTE PROMULGA LA CONSTITUCIÓN DE APATZINGÁN
11	OCTUBRE	28-01	31 DÍA UNIVERSAL DEL AHORRO	1 DÍA DE TODOS LOS SANTOS 2 DÍA DE MUERTOS
12	NOVIEMBRE	4-8	3 DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE PANAMÁ 8 DÍA MUNDIAL DEL URBANISMO	7 DÍA DEL FERROCARRILERO
13	NOVIEMBRE	10-14	14 DÍA MUNDIAL DE LA DIABETES	
14		17-21	17 DÍA MUNDIAL DEL AIRE PURO 20 DÍA UNIVERSAL DEL NIÑO	18 ANIVERSARIO DEL ASESINATO DE LOS

	NOVIEMBRE		21 DÍA MUNDIAL DE LA TELEVISIÓN	HERMANOS AQUILES Y MÁXIMO SERDÁN (1910) 20 ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA (1910)
15	NOVIEMBRE	24-28	25 DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER 29 DÍA INTERNACIONAL DE LA SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO PALESTINO	
16	DICIEMBRE	1-5	1 DÍA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA 2 DÍA INTERNACIONAL DE LA ABOLICIÓN DE LA ESCLAVITUD	
17	DICIEMBRE	8-12	10 DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS 1972	
18	DICIEMBRE	15-19	15 CREACIÓN DEL PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE 18 DÍA INTERNACIONAL DEL MIGRANTE 25 NAVIDAD	22 ANIVERSARIO DEL FUSILAMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS (1815)
19	ENERO	7-9		6 DÍA DE LOS REYES MAGOS
20	ENERO	12-16	10 DÍA MUNDIAL DE LAS AVES	
21	ENERO	19-23	23 DÍA MUNDIAL DE LA LIBERTAD	
22	ENERO	26-30		
23	FEBRERO	2-6		5 PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (1917)
24	FEBRERO	9-13		
25	FEBRERO	16-20		19 DÍA DEL EJÉRCITO MEXICANO
26	FEBRERO	23-27		22 ANIVERSARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ (1913) 24 DÍA DE LA BANDERA (1821) 1 JUAN ÁLVAREZ FIRMA EL PLAN DE AYUTLA (1854)
27	MARZO	2-6	2) 1972 - ES LANZADO AL ESPACIO EL PIONER X LLEVANDO UN MENSAJE DE LA HUMANIDAD DESTINADO A LOS HIPOTÉTICOS SERES INTELIGENTES DE OTROS MUNDOS.	3) 1945 - APROBADA EL "ACTA DE CHAPULTEPEC", EN ESTA CIUDAD MEXICANA, POR LA QUE SE CREA LA LIGA DE NACIONES AMERICANAS.
28	MARZO	9-13	8 DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER 8 DÍA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS DERECHOS DE LA MUJER Y LA PAZ INTERNACIONAL 9) 1959 - SE CREA BARBIE, LA MUÑECA MÁS FAMOSA DEL MUNDO.	
29	MARZO	16-20	18) 1930 - SE DESCUBRE EL PLANETA PLUTÓN. 21 DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL	16) 1910 - MUERE JUAN DE DIOS PEZA, POETA MEXICANO.
30	MARZO	23-27	27 DÍA MUNDIAL DEL TEATRO	26 VENUSTIANO CARRANZA PROCLAMA EL PLAN DE

31	MARZO-ABRIL	30-3		GUADALUPE (1913)
32	ABRIL	20-24	22 DÍA MUNDIAL DE LA TIERRA 23 DÍA MUNDIAL DEL LIBRO Y DEL DERECHO DE AUTOR	23 PLUTARCO ELÍAS CALLES PROCLAMA EL PLAN DE AGUA PRIETA (1920)
33	ABRIL-MAYO	27-1	29 DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA 29 DÍA DEL ANIMAL 1 DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO)
34	MAYO	4-8	3 DÍA MUNDIAL DE LA LIBERTAD DE PRENSA 4 DÍA INTERNACIONAL DEL COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES 8 DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	30 DÍA DEL NIÑO 1 DÍA DEL TRABAJO (1889) 5 DÍA DE LA BATALLA DE PUEBLA (1862) 8 DÍA DE LA CRUZ ROJA
35	MAYO	11-15	9 DÍA INTERNACIONAL DE LAS AVES 14 DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE PARAGUAY 15 DÍA INTERNACIONAL DE LA LATINIDAD	10 DÍA DE LAS MADRES (1922) 15 DÍA DEL MAESTRO (1917)
36	MAYO	18-22	18 DÍA INTERNACIONAL DE LOS MUESOS	
37	MAYO	25-29	31 DÍA MUNDIAL SIN TABACO	
38	JUNIO	1-5	4 DÍA INTERNACIONAL DE LOS NIÑOS, VÍCTIMAS INOCENTES DE LA AGRESIÓN 5 DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE 7 DÍA INTERNACIONAL DE LA LIBERTAD DE PRENSA	1 DÍA DE LA MARINA 3 ANIVERSARIO LUCTUOSO DE MELCHOR OCAMPO (1861)
39	JUNIO	8-12		
40	JUNIO	15-19		
41	JUNIO	22-26	21 DÍA INTERNACIONAL DE LA MÚSICA 26 DÍA INTERNACIONAL DE LUCHA CONTRA LAS DROGAS	
42	JUNIO-JULIO	29-15		7 DÍA DEL ÁRBOL 17 ANIVERSARIO LUCTUOSO DE ÁLVARO OBREGÓN (1928) 18 ANIVERSARIO LUCTUOSO DE BENITO JUÁREZ (1872) 30 ANIVERSARIO DEL FUSILAMIENTO DE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA (1811)

Compañero maestro con la intención de apoyar tu labor docente, las anteriores efemérides son en un plano general, de allí que corresponderá a ti el investigar respecto de las fechas más importantes de la semana de ceremonia que te corresponde, para ahondar un poco más en el tema.



CALENDARIZACIÓN

JUNTAS DE CONSEJO TÉCNICO

MES	FECHA DE REALIZACIÓN	TEMÁTICA DEL TALLER	RESPONSABLES
SEPTIEMBRE	27 DE SEPTIEMBRE	COMPETENCIAS DOCENTES Y TRAYECTO FORMATIVO	6º Y 5º
OCTUBRE	25 DE OCTUBRE	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DOCENTES	4º Y 3º
NOVIEMBRE	29 DE NOVIEMBRE	10 NUEVAS COMPETENCIAS PARA ENSEÑAR	2º Y 1º
ENERO	31 DE ENERO	CÓNSTRUIR COMPETENCIAS DESDE LA ESCUELA	DANZA Y MÚSICA
FEBRERO	28 DE FEBRERO	LA LABOR DEL MAESTRO: FORMAR Y FORMARSE	EDUCACIÓN FÍSICA Y COMPUTACIÓN
MARZO	28 DE MARZO	LA DISCIPLINA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECCIÓN Y PSICÓLOGA ESCOLAR
MAYO	30 DE MAYO	EL DÉFICIT DE ATENCIÓN Y SU TRATAMIENTO EN EL AULA	INGLÉS
JUNIO	27 DE JUNIO	CÓMO LLEGAR A ACUERDOS CON NUESTROS ALUMNOS	DIRECCIÓN

NOTA: LA DIRECCIÓN AGRADECE DE ANTEMANO EL CONTAR CON SU PUNTUAL ASISTENCIA, LAS JUNTAS DE CONSEJO SE LLEVARÁN A CABO DE 8:00 A 12:30 HRS. EN EL PLANTEL DE PRIMARIA.



COLEGIO XICOTÉNCATL S.C.
Preescolar **Primaria** Secundaria Preparatoria
FUNDADO DESDE 1968

Nuestra Visión

El Colegio Xicoténcatl es una institución en la que nuestros programas educativos en todos sus niveles educativos, son congruentes con las necesidades y exigencias de la sociedad contemporánea que continuamente está cambiando.

Somos una institución flexible e innovadora, que centra todos sus esfuerzos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, que potencialicen las capacidades de cada uno de sus alumnos, tomando como principio la formación integral del ser humano.

Uniremos esfuerzos para ser una Institución Educativa líder de carácter privado, dedicada al desarrollo integral de nuestra comunidad, contribuyendo a la formación de alumnos con valores humanos, constructores de conocimientos que los hagan competentes en el nivel académico en que se desempeñan.

Potenciaremos en el alumno habilidades, aptitudes, destrezas y conocimientos; seremos una institución que desarrolle en sus alumnos las competencias que promuevan los compromisos que todo ser humano tiene con la sociedad, la familia y nuestro país respetando la diversidad, y la individualidad de cada estudiante.

Nuestra Misión

Satisfacer la necesidad de una educación integral que oriente a nuestros alumnos al éxito con base en el desarrollo de sus competencias, mediante la práctica de valores como la honestidad, el respeto, la integridad, creatividad y constancia favoreciendo la convivencia e integración familiar.

Nuestros Valores

Los valores institucionales, comportamientos y actitudes que delinearán el papel de los directivos, los docentes, los alumnos y de la comunidad escolar, han de ser los pilares desde los cuales se construya nuestra identidad como una escuela efectiva y responsable.

HONESTIDAD

Como El reconocimiento de lo que está bien y es apropiado para nuestra conducta y relaciones; una forma de vivir congruente entre lo que se piensa, se dice y hace proporcionando claridad y ejemplo a los demás.



RESPECTO

Que implica la capacidad de ver a una persona tal y como es, y tener conciencia de su individualidad. Hablar de respeto será hablar de los demás estableciendo hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y hasta dónde comienzan las posibilidades de los demás. Permite reconocer el valor de todo ser humano por ello se actúa o deja de actuar buscando siempre el beneficio de los demás.

RESPONSABILIDAD

Como una necesidad de responder a nuestros actos, aprendiendo a auto limitarse sin esperar que los límites sean impuestos desde el exterior, reconociendo los derechos de los demás que se proyectará en un signo de madurez más que cumplir con una obligación; sacando adelante un compromiso en el que se ha empeñado la palabra.

PERSEVERANCIA

Logrando que como personas realicemos todos los esfuerzos necesarios para alcanzar un ideal, lo cual implica concluir lo que se inicia, siendo constante y venciendo los obstáculos que se encuentren en el camino. La perseverancia es crucial para alcanzar el éxito.

OPTIMISMO

Este ayuda a enfrentar las dificultades con ánimo y perseverancia, descubriendo lo positivo que tienen las personas y las circunstancias, confiando en nuestras capacidades y posibilidades que posibilitan el comprender la naturaleza de las fallas y los contratiempos para generar condiciones óptimas de superación.

COMPETITIVIDAD

Como un esfuerzo por hacer las cosas de la mejor manera posible utilizando las capacidades propias, los mejores recursos y teniendo la firme intención de ayudar a los demás y a uno mismo; entendida también como la capacidad de mejora continua.

EFICACIA

Uniendo todos los elementos necesarios para obtener resultados óptimos para alcanzar los objetivos inicialmente planteados.

COMPROMISO

Manteniendo una actitud positiva respecto de los avances o retrocesos en la consecución de nuestros objetivos, lo cual nos llevará a modificar nuestras actitudes hacia nuestra labor educativa.

PARTICIPACION

Como un valor que permite que cada miembro de la comunidad escolar despliegue sus Potencialidades en beneficio de todos y del mejoramiento de nuestro servicio educativo.

ACTITUD DE SERVICIO

Sin perder de vista el compromiso que nuestra labor educativa exige en atención a los alumnos y padres de familia, con el fin de seguir fortaleciendo nuestro servicio educativo y la proyección que la efectividad de nuestra escuela puede generar.



Nuestros Compromisos

- ✎ La calidad de la enseñanza que favorezca el desarrollo de personas autónomas y creativas, partícipes de su propio proceso de formación.
- ✎ Promover y practicar un modelo pedagógico que desarrolle aprendizajes significativos que formen al alumno hacia la búsqueda de soluciones a problemas cotidianos; un modelo encaminado a darle sentido a su vida estudiantil en el que aprenderá a conocer, a hacer, a ser y a convivir.
- ✎ Retomar el diálogo como medio para lograr una comunicación efectiva, que genere un cambio mental que supone corregir errores, deficiencia y plantear actitudes positivas a través de diversos mecanismos para lograr los propósitos de formación en nuestros alumnos.
- ✎ Involucrar a los alumnos y profesores en todas las estrategias de aprendizaje que le permitan leer, escribir, escuchar, hablar, argumentar, observar, experimentar, hacer y crear, por medio de nuestros programas educativos.
- ✎ Propiciar experiencias de aprendizaje para y por el placer de aprender, utilizando actividades que les proporcionen extraordinarias recompensas internas como pueden ser: la autoestima, la seguridad en sí mismos, la satisfacción y el crecimiento personal.
- ✎ Atender como personas que son, a todos los integrantes de la comunidad educativa ayudando para que cada uno descubra sus capacidades, y que pueda reconocerse como un ser humano con facultades y potencialidades inacabadas.
- ✎ Mantener un alto nivel académico acorde a la edad y el estilo de aprendizaje de nuestros alumnos, participando en su propia formación que le permitan considerarse como personas valiosas y dignas.
- ✎ Monitorear constantemente los niveles de rendimiento académico de cada uno de los grados a través de un sistema de evaluación continua.
- ✎ La labor docente será fundamental en la formación de los alumnos y el funcionamiento institucional, por lo cual se actualizarán en las corrientes pedagógicas, los métodos, la evaluación de los procesos educativos. Con su ejemplo y su presencia acompañarán de manera fraternal a sus alumnos y asumirán la responsabilidad que les corresponde en el proceso educativo.
- ✎ Ofrecer al personal docente una amplia gama de cursos, conferencias y talleres de actualización y capacitación para que conozcan y apliquen los nuevos enfoques, estrategias y procedimientos didácticos que apoyen el proceso de enseñanza y de aprendizaje, desarrollando hábitos, actitudes y valores que permitan formar la personalidad de los alumnos y los docentes.
- ✎ El Colegio Xicotécatl será un espacio de convivencia sana, alegre, respetuosa, de permanente diálogo entre alumnos y docentes, de iniciativas constantes, de sorpresas, compromiso y unión que favorezcan un ambiente de aprendizajes efectivos, crecimiento personal y éxito; respetando la diversidad, y la individualidad, aunque trabajemos en y desde lo grupal.

- ✍ La labor docente será fundamental en la formación de los alumnos y el funcionamiento institucional, por lo cual se actualizarán en las corrientes pedagógicas, los métodos, la evaluación de los procesos educativos. Con su ejemplo y su presencia acompañarán de manera fraternal a sus alumnos y asumirán la responsabilidad que les corresponde en el proceso educativo.
- ✍ Mantener un sistema de evaluación permanente de la actividad docente y del rendimiento escolar, como medio para la mejora continua de la práctica docente.
- ✍ Generar propuestas para abatir las causas a las problemáticas que deterioren la labor educativa.
- ✍ Centrar esfuerzos en el mejoramiento y desarrollo de la labor educativa y de nuestro proyecto escolar.
- ✍ Utilizar permanentemente métodos y recursos didácticos que faciliten a los alumnos la adquisición de los conocimientos, mejorando continuamente los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ✍



Colegio Xicotécatl S.C.

Perfil Formativo del Alumno del Colegio Xicotécatl Para el Ciclo Escolar 2013-2014

- 📖 Cumple con el reglamento escolar.
- 📖 Asiste puntualmente a sus actividades escolares.
- 📖 Usa el uniforme completo y de acuerdo a sus actividades académicas.
- 📖 Cumple con sus tareas escritas, de estudios y especiales.
- 📖 Respeta y cumple con los acuerdos tomados con sus maestros, compañeros y autoridades educativas.
- 📖 Cuida y respeta sus pertenencias, así como los objetos de los demás.
- 📖 Estudia con dedicación y esfuerzo, guiado por sus maestros.
- 📖 Participa en las fiestas nacionales, ceremonias cívicas y respeta los símbolos patrios.
- 📖 Convive y participa en todas las actividades del colegio, ya sean académicas, culturales o deportivas.
- 📖 Respeta los derechos de los demás para sí exigir ser respetado.
- 📖 Es consciente y honesto en la realización de todos sus actos.
- 📖 Conoce sus habilidades y limitaciones para trabajar en ellas y superarlas.
- 📖 Es flexible con los demás para poder tener un equilibrio emocional y llegar al entendimiento.
- 📖 Se adapta a personas diferentes, a nuevas circunstancias o ambientes distintos conservando su personalidad.
- 📖 Desarrolla la capacidad de evaluación de sus acciones para mejorar las consecuencias de sus actos, aprendiendo de la experiencia previa.
- 📖 Evita vocabulario que lastime o hiera la dignidad del ser humano.
- 📖 Vive la vida académica con paciencia, alegría, tenacidad y humanismo en un ambiente de cordialidad y convivencia pacífica.

Perfil del Profesor del Colegio Xicoténcatl

- ✘ Se involucra y compromete en el desarrollo de su vocación.
- ✘ Tiene la capacidad de conocer sus habilidades y limitaciones, trabaja en ellas y se supera.
- ✘ Es consciente de que es un modelo en el desarrollo y formación de los estudiantes en el cual deja huella.
- ✘ Es flexible y paciente en el proceso de formación de su alumno.
- ✘ Aprende de sus alumnos compartiendo el proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- ✘ Es entusiasta en el desarrollo cotidiano de su labor educativa, estimulando a sus alumnos.
- ✘ Respeta las necesidades de los alumnos y fomenta el respeto hacia los demás.
- ✘ Tiene gusto por la lectura y la capacidad para transmitir a su alumno que el leer es una ventana abierta al mundo.
- ✘ Conoce e implementa los nuevos enfoques pedagógicos, trabajando adecuadamente los libros de texto y materiales que favorecen el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✘ Conoce y lleva un seguimiento del perfil de desarrollo de sus alumnos desde que inicia el ciclo escolar en cuanto a su desempeño en las actividades académicas, habilidades, destrezas, hábitos, etc. Adquiridos durante su proceso de formación.
- ✘ Detecta a los alumnos que presentan dificultades físicas, emocionales, y/o de aprendizaje para ser canalizados a un área especializada.
- ✘ Propicia la elaboración de proyectos, logrando que sus alumnos observen, investiguen y experimenten.
- ✘ Logra que los contenidos sean relevantes e interesantes para los alumnos, partiendo de su experiencia de lo aprendido conjuntamente con los demás.
- ✘ Se compromete con su trabajo para el mejoramiento de su persona y desarrollo profesional, y de nuestro Colegio.
- ✘ Es puntual, ordenado, responsable y dedicado en todas las actividades que desarrolla, recordemos que somos modelos a seguir.
- ✘ Asiste a juntas y actividades que se plantean durante el ciclo escolar para la formación, actualización, integración, capacitación y desarrollo de su persona.

COLEGIO XICOTÉNCATL S.C.
41-1984-200-28-Px-017



Reglamento Interno
Que rige las Actividades del Personal Docente

El Reglamento que a continuación presentamos, debe ser observado por todo el personal que labora en esta institución para mejorar el desempeño de sus funciones, contiene medidas que exigen la atención personal, con el fin de ser ejemplo para la comunidad escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Llegar puntualmente y firmar el libro de asistencias (La hora de entrada será a las 7:30 a.m.), se recomienda el no faltar, en caso de requerir de algún permiso, éste deberá solicitarse con 1 semana de anticipación para asuntos programados y por escrito en un formato que solicitará a la Dirección General, de no ser así, se descontará el día. Todo el personal deberá registrar diariamente su hora de entrada y salida, así como el firmar ambas.
- 2.- Todo el personal Docente firmará de enterado el Cuaderno de Recados, así como los oficios o documentos que se giren periódicamente para informar o recordar actividades, en el momento y hora en que se les indique.
- 3.- Asistir a las Juntas de Consejo Técnico a que convoque la autoridad educativa, puntualmente; la Dirección de la Escuela se reserva el derecho a otorgar permisos.
- 4.- Todos los maestros deberán mostrarse dispuestos, siempre a cumplir con el trabajo y con las guardias o comisiones correspondientes, respetar el horario de clases asignado por la Dirección Técnica.
- 5.- En caso de que el profesor de clase especial no asista a laborar, el profesor de grupo deberá cubrir los tiempos destinados para la clase especial, ya que por contrato se encuentran también incluidas dentro de su jornada laboral.
- 6.- Es importante permanecer en la escuela durante el horario correspondiente para atender a padres de familia, evaluar y planear sus actividades docentes.
- 8.- Evitar pedir permisos con regular frecuencia, ya que el grupo es su responsabilidad y nuestra prioridad.
- 9.- Todos los profesores que se encuentren a cargo de grupo a la última hora, deberán respetar el horario de salida (2:00 p.m.) evitando molestias por parte de los padres de familia, ya que a dicha hora los alumnos deberán estar formados en el lugar correspondiente para su retiro evitando demoras. No atender a padres de familia durante la entrega de los alumnos.
- 10.- Mantener los salones ordenados y limpios durante las clases y después de concluidas las labores del día. Por ningún motivo deberá quedar objeto alguno en el escritorio del profesor o mesas de los alumnos.

- 11.-Procurar no utilizar el tiempo que los conserjes requieren para cumplir con su trabajo, para que éstos saquen fotocopias, compren material etc; ya que si en las actividades de su planeación está contemplado el uso de material éste debe ser preparado en tiempo y forma.

I.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

- 1.- El Docente deberá elaborar y entregar a la Dirección Técnica los siguientes documentos:
 - a) Avance Programático Semanal, el cual deberá ser entregado en la oficina administrativa, sin omisión alguna, todos los días viernes de cada semana a la 1:00 p.m. En caso contrario, se llevará un record de incidencias en el cual se registrarán las omisiones en las cuales cada profesor ha incurrido, y una vez acumuladas 3 incidencias, éstas se reportarán como una inasistencia laboral.
 - b) Criterios de Evaluación, escala estimativa, lista de asistencia y control de evaluación continua conforme a formatos establecidos.
 - c) Reglamento del Salón en el cual se establezcan acuerdos de convivencia y disciplina a través del Consejo Técnico.
 - d) Plan Anual y Dosificación de Contenidos, el cual deberá ser entregado impreso el día 22 de agosto.
 - e) Entregar informe individual con calificaciones del alumno por mes y bimestre, así como las observaciones de casos específicos que merezcan atención, según formato establecido.
 - f) Tener al corriente la lista de asistencia debidamente presentada y requisitada según la normatividad SEP.
 - g) Lista de Calificaciones con promedio general por alumno, la cual se entregará bimestralmente, cuando se entreguen calificaciones de SIIEP.
 - h) Cuadro de honor por escrito con soportes, promedio por alumno (mensualmente).
 - i) El profesor deberá elaborar para cada alumno un sobre tamaño oficio, con los datos de identificación del alumno y en el cual se encontrarán concentrados las Boletas Internas, los exámenes bimestrales que el alumno presente.
 - j) Hacer la entrega semanal del avance de competencias académicas de cada uno de los alumnos; según el formato establecido.

Los Documentos f,g,h,i deberán ser entregados en forma a la Dirección Técnica en acuerdo al calendario.

II.- FORMA Y MÉTODO DE IMPARTIR LAS CLASES

- 1.- Realizar las actividades de acuerdo con los principios propuestos por la Dirección Técnica para el cumplimiento del programa, luego entonces formar hábitos de respeto a los horarios y planeación preestablecida.
- 2.- Impartir enseñanza y llevar a cabo las evaluaciones correspondientes.
- 3.- Impartir una enseñanza significativa con la consigna de que también se estará evaluando constantemente la labor docente, implementando el uso de material didáctico permanentemente.
- 4.- El Profesor (a) deberá reforzar sus actividades de enseñanza a los alumnos de bajo nivel académico.
- 5.- Enfatizar el razonamiento lógico y la comprensión de lectura en cada una de las actividades y temas a desarrollar.
- 6.- Recapitular al final de cada mes los conocimientos para evaluar a los alumnos; esto será a través de examen correspondiente a cada mes.

- 7.- Es indispensable la observación de los pilares de calidad para lograr un óptimo desempeño de la labor docente y el aprendizaje de los alumnos, lo cual se verá reflejado en los niveles de éxito alcanzado en el Ciclo escolar.
- 8.- El Docente deberá aprovechar el material de los alumnos, evitando que se desperdicie, creando un sentido de responsabilidad y cuidado.
- 9.- Fomentar **valores y Virtudes** para la sana convivencia con la comunidad educativa todos los días y a toda hora. Con el fin de una mejora continua que se refleje en nuestra imagen personal, en nuestras actividades cotidianas, así como en nuestros bienes y nuestras áreas de trabajo.
- 10.-Es de carácter obligatorio el utilizar material didáctico para impartir las clases; éste será supervisado por la Dirección Técnica.
- 11.- Se deberá considerar para la preparación de las clases, que las estrategias didácticas y actividades a realizar, tomen como principio la Programación Neurolingüística, La Inteligencia Emocional, Los mapas Conceptuales y Mentales, Gimnasia Cerebral, Sentido lúdico, y la elaboración de materiales que en conjunto permitirá al trabajo docente acelerar el aprendizaje de los alumnos.
- 12.- El material solicitado debe ser utilizado en su totalidad, y terminado durante el Ciclo Escolar.
- 13.- Las Tareas deberán ser programadas con tiempo, evitando que éstas sean prolongadas, el **fin de semana no hay tareas**.
- 14.- Promover en los alumnos la adquisición de hábitos de limpieza y de estudio, así como fomentar en ellos la buena presentación en cuadernos, libretas, libros y mochilas observando los siguientes lineamientos:
 - ✓ Los cuadernos y libros deberán estar debidamente forrados durante todo el ciclo escolar, conforme a lo solicitado previamente.
 - ✓ Los cuadernos deberán tener margen de color rojo.
 - ✓ Todos los apuntes deberán tener fecha.
 - ✓ Título en todos los temas.
 - ✓ Fomentar el trazo correcto de la letra.
 - ✓ Todos los apuntes deberán ser ilustrados con dibujos de los alumnos, o bien, con recortes alusivos. En los cuadernos deberán verse reflejadas las aportaciones de los mapas, cuadros sinópticos, esquemas etc. para organizar la información
 - ✓ Hacer uso de las letras Mayúsculas, comas y puntos con color rojo. (2° y 3°).
 - ✓ Calificar ejercicios, libros y tareas, para no generar un sentido de desmotivación en los alumnos, además de que se realizará una revisión bimestral de los mismos, por parte de la Dirección Técnica con el fin de tener un control del uso y avance de éstos.
- 15.- En cada salón deberá colocarse el ornato de cada mes, procurando que esta sea estéticamente atractiva.
- 16.- El ornato que se coloque en el salón deberá ser retirado mínimo 3 días hábiles antes de concluir el mes, y colocar el del mes siguiente.
- 17.- Cada salón deberá contar con un espacio dedicado al reforzamiento de temas en algunas materias y en el que se colocarán imágenes, mapas mentales, mapas conceptuales, mensajes positivos y motivacionales para los alumnos.
- 18.-Proyectar en nuestros alumnos que somos personas organizadas.
- 19.- Mantener continuamente el espacio de producciones, con trabajos de los alumnos, las fechas cívicas del mes etc.

III.- DE LAS EVALUACIONES

A) Los exámenes tienen por objeto:

- 1.- Que el profesor cuente con elementos para evaluar su propio desempeño en el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Que el alumno tenga conocimiento de los objetivos, alcances y limitaciones de su proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- 3.- Pasado en periodo de evaluación, el profesor y el alumno revisarán el examen para identificar los errores. Los reactivos en los que exista error, podrán ser trabajados en el cuaderno correspondiente ya corregidos.

4.- El examen mensual deberá ser entregado en tiempo y forma a la dirección de la escuela, el cual deberá ser acompañado de su respectiva clave.

5.- Que mediante las calificaciones obtenidas en el sistema incorporado (SEP) pueda certificar la situación académica de los alumnos, el profesor evaluará el resultado del proceso de enseñanza y aprendizaje mediante la apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos durante el ciclo escolar, tomando en cuenta las siguientes escalas porcentuales:

30 % del examen mensual.

30 % por concepto de Competencia Académica; esto es, todas aquellas actividades que el alumno realice en las aulas (trabajo en equipo, trabajo individual, resolución de libros, ejercicios en el cuaderno, exposiciones etc.)

20 % por concepto de Tareas.

20 % por concepto de Competencia Formativa. (Comportamiento, Puntualidad y Asistencia, Presentación Personal)

6.- Los profesores son los únicos responsables de las calificaciones asentadas en las boletas, por lo que antes de firmar el concentrado de calificaciones bimestrales deberán cotejar que éstas coincidan con la evaluación asentada en sus registros, por ningún motivo deberán firmar una boleta en blanco, ni modificar ninguna calificación después de ser asentada en el sistema SEP y después de que el padre de familia haya firmado la boleta.

B) Evaluaciones Mensuales y Calificaciones Bimestrales:

1.- Estas evaluaciones serán avaladas a través de un examen que cada profesor elaborará; y que irán acompañadas de sus registros de evaluación continua para designar la calificación definitiva de cada materia.

2.- Los exámenes para las evaluaciones mensuales, serán revisados y autorizados por la Dirección Técnica para su posterior aplicación.

3.- Los Instrumentos de evaluación deberán ser revisados dentro del plantel únicamente, ello con la finalidad de evitar pérdidas o bien la alteración de los resultados.

4.- Para llevar a cabo un control del rendimiento de cada uno de los grupos, por Bimestre el profesor de grupo deberá entregar a la Dirección Técnica las estadísticas de los resultados correspondientes al promedio de los mismos.

5.- Cada maestro elaborará la gráfica mensual por materia de los resultados de calificaciones, así como la grafica de aprovechamiento (Gráfica de Frecuencias para calificaciones, grafica de promedio por materias y grupo).

6.- Recuerden que se aplicarán 2 exámenes mensuales, y que ambos se promedian con los porcentajes designados en los rubros antes mencionados, y se obtiene la calificación del bimestre.

7.-Las calificaciones asentadas en el concentrado bimestral entregado por control escolar, serán las que se capturarán en el programa SIIEP.

C) Evaluaciones Finales:

1.- Se realizarán con base a los lineamientos del Acuerdo 200 y de las Autoridades Escolares.

2.- Se cotejarán las evaluaciones de Boleta Interna y Boleta oficial con los registros y soportes correspondientes, sin modificación alguna.

3.- La captura de calificaciones en el sistema SEP, deberá ser bimestral, y el profesor certifica dando fe de que las calificaciones asentadas son correctas, por lo que

cualquier error en la designación de calificaciones será responsabilidad directa del profesor.

- 4.- Los profesores deberán considerar que el modelo de evaluación es un modelo por competencias en el cual se encuentran implicados otros aspectos formativos para la designación de una calificación.

IV.- CONDUCTA E IMAGEN

A) Relaciones Intra escolares Profesor –Alumno. La Cultura de respeto debe tomarse en cuenta para las siguientes acciones:

- ▶ La relación Profesor Alumno y Personal en General.
- ▶ Con las Autoridades Internas y externas.
- ▶ En los procesos de Enseñanza y Aprendizaje.
- ▶ Se recomienda no perder la compostura dentro y fuera de la escuela, esencialmente dentro del salón.
- ▶ Deberán expresarse con propiedad y evitar gritar.
- ▶ Se sugiere el no invitar a los alumnos a nivel personal a ninguna actividad extraescolar, así como el evitar asistir a cualquier tipo de invitación que tanto los alumnos como los padres de familia hagan al personal.
- ▶ Quedará prohibido solicitar cualquier aportación monetaria a los alumnos y padres de familia o bien, vender cualquier objeto (sea material, libros, o prendas).
- ▶ Se recomienda no tomar ningún alimento en hora de clases, y no permitirselo a los alumnos; únicamente bebidas y que éstas se encuentren lejos de su material de trabajo.
- ▶ Se prohíbe oficialmente el fumar, así como el uso de celular durante las clases.
- ▶ Deberán llamar a los alumnos por su nombre, evitando los sobrenombres.
- ▶ Se recuerda que los castigos de tipo físico o psicológico, están prohibidos.
- ▶ Este Colegio no permite ningún tipo de sanciones y será causa de rescisión de contrato.
- ▶ Por ningún tipo deberán darse clases de tipo particular a ningún alumno de la escuela.
- ▶ Toda relación maestro-alumno deberá ser exclusivamente académica. Y existir únicamente dentro de la escuela.
- ▶ Evitar demostraciones de excesiva confianza con alumnos, profesores y personal en general.
- ▶ Los profesores deberán evitar saludar de beso o abrazo a los alumnos y no corresponder a excesivas muestras de afecto.
- ▶ Evitar proporcionar número telefónicos personales a Padres d Familia y alumnos, o bien dar datos de otros compañeros de trabajo.

B) PRESENTACIÓN PERSONAL

- ▶ Todo el personal deberá presentarse a laborar con el uniforme correspondiente, según las siguientes especificaciones: (Hombres Traje, Mujeres Traje estilo sastre con pantalón) lunes negro con camisa o blusa azul, martes azul con camisa o blusa blanca, miércoles negro con camisa o blusa azul, jueves azul con camisa o blusa blanca, viernes negro o gris oscuro con camisa o blusa azul.
- ▶ El personal docente y auxiliar femenino, vestirá el uniforme correspondiente, evitando ropa informal como camisetas, blusas de licra, suéteres etc.

- ▶ Procurar no asistir con mallones, tenis o jeans, excepto para las materias que lo requieran, o bien las actividades a realizar.

C) RELACIÓN CON PADRES DE FAMILIA

Partiendo de la Frase: “Es más importante lo que el maestro es, que lo que enseña” Se ha incluido este apartado a fin de que con los actos diarios ganemos el amor y respeto de los alumnos, a través de ellos, los padres nos conocen, sin embargo, consideremos necesario que:

- ▶ Se establezca una relación con los padres de familia buena, coherente y respetuosa.
- ▶ Dar a conocer el Sistema de Trabajo y los lineamientos bajo los cuales se regirán las actividades escolares.
- ▶ Informar con oportunidad cualquier tipo de problemáticas que presenten los alumnos en una forma veraz, oportuna y por escrito, (ya que esto representa el seguimiento del caso) evitando de ésta forma conflictos posteriores.
- ▶ No proporcionar información del alumno, hasta comentarlo con la Directora Técnica para en su caso citar a los padres.
- ▶ Evitar atender al padre de familia cuando los profesores salgan del plantel, invítelo a platicar en su tiempo libre o de recreo para beneficio de ambos.
- ▶ Procurar emitir o hacer mención de cualquier comentario respecto de los compañeros maestros y más aún que afecte su imagen o la del plantel.
- ▶ Antes de citar al padre de familia, exponer la problemática al Director Técnico.



COLEGIO XICOTÉNCATL S.C.

Sección Primaria

CICLO ESCOLAR 2013-2014

Reglamento Escolar Interno

El Reglamento que a continuación presentamos, tiene el objetivo de alcanzar una educación integral y formativa, para el bien de nuestros alumnos, de su familia y de la sociedad en que vive, por lo tanto, requerimos de la participación activa de padres de familia, de los profesores y del personal de esta Institución para la aplicación del mismo. Pues el hecho de inscribirse y permanecer en esta institución implica para los alumnos, como para los padres de familia, la aceptación de las normas y disposiciones emanadas de la Dirección Técnica, las cuales se buscará estén apegadas a los lineamientos de la SEP.

HORARIOS

- ✓ Todos los días la hora de entrada a la escuela será a las 7:45 a.m., el toque se realizará a las 7:55 ya que iniciamos actividades en los salones de clases puntualmente a las 8:00 a.m.
- ✓ Por ningún motivo se permitirá la entrada a alumnos que lleguen después de las 8:10 a.m. (Salvo casos excepcionales).
- ✓ La hora de salida será a las 14:00 hrs. en punto, el primer toque se dará a las 13:55 p.m. para que los alumnos de transporte se formen y aborden las unidades correspondientes.
- ✓ Se dará un margen de 20 minutos para que los padres de familia recojan a sus hijos, de no ser así, se hará acreedor a una sanción; haciendo resaltar que la escuela no cuenta con personal para brindar el servicio de guardería después de la hora de salida.
- ✓ El Colegio no se hace responsable de los alumnos después de las 15:00 hrs.
- ✓ Las Faltas de asistencia deberán justificarse con comprobante médico, evitando que éstas sean en periodo de exámenes (sólo en casos de gravedad).

UNIFORME

- ✓ Es obligatorio marcar las prendas que son susceptibles de pérdida, con el nombre completo del niño, grado y grupo. Ya que la Escuela no se hará responsable de ninguna prenda.
- ✓ El personal de intendencia, profesores y directivos no es responsable de la pérdida de objetos, o prendas en salones y áreas comunes.
- ✓ Evitar que los alumnos usen prendas ajenas al uniforme escolar como suéteres, sudaderas, playeras, gorras.
- ✓ Durante la temporada de invierno o lluvias, en caso necesario y si el alumno requiere usar chamarra, suéter, bufanda, gorra y guantes éstos deberán ser en color azul marino o negro únicamente.
- ✓ Uniforme de Diario:
 - ✓ **Niñas:** Falda Gris, Blusa de cuello redondo, corbatín, suéter azul, calcetas blancas, zapato escolar.
 - ✓ **Niños:** Pantalón Gris, camisa blanca de cuello, corbata de la escuela, suéter azul, calcetines negros, zapato escolar.
- ✓ Las niñas deberán venir peinadas con el cabello recogido.
- ✓ Los niños con cabello corto, bien peinados.
- ✓ No se deben permitir peinados extravagantes, cabello largo o suelto, menos coloraciones.
- ✓ Uniforme de Deportes:

Niñas y Niños: Juego de chamarra y pantalón largo, camiseta blanca, tenis blancos con detalles azul marino o gris y calcetas blancas.

NO TENDRÁ ACCESO AL PLANTEL, TODO ALUMNO QUE NO ASISTA CON EL UNIFORME COMPLETO

Lo anterior, es con el objeto de ser congruentes en la formación de hábitos y una adecuada presentación escolar.

ASPECTOS DISCIPLINARIOS

A) PARA LOS ALUMNOS:

- ✓ Los alumnos deberán traer sus materiales de acuerdo al horario de clases.
- ✓ Cumplir siempre con todas sus tareas.

- ✓ Guardar en todo momento una buena compostura y respeto hacia sus compañeros, profesores, personal de la institución y hacia cualquier persona, tanto dentro como fuera del plantel, en ceremonias cívicas hacer honores a los símbolos patrios y atender a los responsables del acto cívico.
- ✓ Cuidar las instalaciones de la escuela, y hacer un buen uso de ellas. En caso de sorprender a un miembro de la comunidad escolar dañando el mobiliario o bien las instalaciones reportarlo de forma inmediata al profesor de grupo o directamente a la Dirección Técnica.
- ✓ Mantener un comportamiento de acuerdo a las normas de seguridad escolar: NO CORRO, NO GRITO, NO EMPUJO en los pasillos, escaleras, salones y patios escolares.
- ✓ Los alumnos no deberán faltar en fechas de exámenes, porque no se aplicarán en otras fechas distintas a las señaladas en el calendario de exámenes emitido por la Dirección Técnica (Sólo en casos de gravidez).
- ✓ No habrá repetición de ninguna materia.
- ✓ Todos aquellos actos que alteren el orden y la disciplina escolar, serán notificados al padre de familia en una cita que hará la Dirección Técnica, los cuales se almacenarán en el expediente de cada alumno.

B) PARA LOS PADRES DE FAMILIA

- ✓ Los Padres de Familia deberán mostrar una actitud amable a directivos, maestros y demás personal que labore en la institución, de la misma manera garantizamos que la actitud de directivos, maestros y demás personal que labora en el colegio, será de respeto y cordialidad a fin de dar un mejor servicio educativo.
- ✓ Se solicita el apoyo de ustedes para que sus hijos logren un rendimiento en sus estudios y en la formación como ciudadanos, aprovechando en un 100% su estancia en nuestra escuela.
- ✓ No se realizarán convivios o reuniones sin la autorización de la Dirección del Plantel.
- ✓ Las salidas escolares (visitas a museos, excursiones etc.) son obligatorias, ya que forman parte del programa escolar marcado por la SEP.
- ✓ Asistir con constancia y puntualidad a la firma de boletas el día, y la hora que marque la escuela para dicho efecto, si por algún motivo no asisten el día asignado, firmarán la boleta hasta el mes siguiente.
- ✓ Es obligatoria la participación en los eventos que realice la escuela, ya que enriquecen la formación y desarrollo del alumno, además de ser marcadas por la SEP.
- ✓ Solicitar a la Dirección una cita cuando se requiera tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo(a), éstas se programarán en la hora de clase especial.
- ✓ Por ningún motivo deberán distraer al profesor en horas de clase, pues ello implica restarle tiempo de trabajo a todo el grupo, se pide de la manera más atenta no abordar al profesor a la hora de entrada o de salida del plantel, dado que existe disposición de buscar un horario conveniente para atenderle mejor.
- ✓ En caso de que usted requiera hablar con alguno de los profesores, deberá notificarlo por medio de ventanilla o del profesor de guardia a la hora de la salida, quienes se encargarán de agendar dicha petición y notificarla al profesor correspondiente.
- ✓ Fomentar en los niños el hábito de responsabilidad, pues los alumnos deberán asistir con los materiales y tareas escolares completos, así como lunch; ya que la Dirección General prohíbe estrictamente a los trabajadores y profesores de guardia, entregar trabajos, materiales o lunch después de las 8:00 a.m.
- ✓ Por ningún motivo podrán pasar a dejar a sus hijos al salón de clases, puesto que esta práctica ocasiona dependencia e inseguridad a los alumnos.
- ✓ Por su seguridad, evite permanecer por tiempo prolongado a las afueras de la Institución.
- ✓ A la hora de salida evite aglomeraciones en la puerta que impidan el tránsito y la agilización de la entrega de niños.
- ✓ A la hora de salida, los padres de familia deberán formarse para poder entregarles a sus hijos con rapidez y seguridad. Los alumnos se entregarán en la puerta por el profesor responsable, el cual voceará al alumno toda vez que el padre de familia haya llegado a la entrada y entregado su credencial de salida.
- ✓ Al inicio de la jornada escolar, deberá entregar a su hijo (a) sólo en la entrada, y en su caso sólo acceder al área de la reja lo cual permitirá el libre acceso al resto de los alumnos; procure no distraer a los profesores cuando éstos se encuentran de guardia en el patio.
- ✓ Para lograr brindarle un mejor servicio solicitamos a los padres de familia ante cualquier duda, aclaración u observación dirigirse con el profesor correspondiente.
- ✓ Evite comentarios negativos tanto del personal como de la escuela, recuerde que daña la imagen de la comunidad educativa y la de usted mismo.
- ✓ Para salvaguardar la integridad física de nuestros alumnos, el seguro médico escolar tiene carácter de obligatorio.

PAGOS

- ✓ Las Colegiaturas vigentes corresponden al plan en que se haya acordado cubrirlos esto es, a 10 meses el pago es de \$2,547.00, a 12 meses \$2,123, Seguro escolar anual \$300.00.
- ✓ Los pagos se realizarán a través de una Institución Bancaria y se deberán depositar a nombre de COLEGIO XICOTENCATL a las siguientes cuentas BANCOMER 0102988313 ó BANAMEX 63783 Suc.065.
- ✓ Considere que los depósitos deberán hacerse los diez primeros días de cada mes, y a partir del día 6 se cobrará un 10% mensual adicional por concepto de Intereses Moratorios y el cual será de 10 %.
- ✓ Los pagos deberán realizarse con puntualidad para evitarse recargos; esto es que la fecha límite para pagar su colegiatura es el día 10 de cada mes (Incluyendo días festivos, sábado y domingo) y que las colegiaturas se acumulen ya que a los dos meses de atraso, el servicio educativo que presta ésta institución será suspendido por incumplimiento de pago.
- ✓ Los pagos podrá realizarlos a través de tarjeta de crédito o débito con un cargo del 2% más IVA sobre el monto total del depósito, esto será en el plantel secundaria. Se aceptan todas las tarjetas de crédito y débito excepto American Express.
- ✓

CALIFICACIONES

- ✓ Las evaluaciones se realizarán mensualmente, la calificación bimestral se obtendrá del promedio de los porcentajes obtenidos en cada mes por el alumno, dicho promedio corresponderá a la calificación bimestral.
- ✓ El profesor evaluará el resultado del proceso de enseñanza y aprendizaje mediante la apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos durante el ciclo escolar, tomando en cuenta las siguientes escalas porcentuales:
 30 % del examen mensual.
 30 % por concepto de Competencia Académica; esto es, todas aquellas actividades que el alumno realice en las aulas (trabajo en equipo, trabajo individual, resolución de libros, ejercicios en el cuaderno, exposiciones etc.)
 20 % por concepto de Tareas.
 20 % por concepto de Competencia Formativa. (Comportamiento, Puntualidad y Asistencia, Presentación Personal)
- ✓ Las calificaciones se entregarán según calendario establecido por la Dirección Técnica.
- ✓ Las firmas Bimestrales se llevarán a cabo a las 8:15 hrs. Notificándole con tiempo las fechas en que se llevarán a cabo las mismas.

SANCIONES

- ✓ La mala conducta e indisciplina se notificará a los padres de familia por medio de reportes. En el primer reporte el profesor deberá dar aviso del comportamiento inadecuado de su hijo, y las faltas al reglamento en las que ha incurrido, según las incidencias a las mismas.
- ✓ Al segundo reporte, la Dirección Técnica solicitará la presencia del padre de familia, comprometiéndole por escrito a colaborar con la institución en la modificación de la conducta de su hijo (a), así como en el mejoramiento de su rendimiento académico.
- ✓ En caso de incurrir en la tercera falta, se aplicará una sanción dependiendo de la misma.
- ✓ En cualquiera de los casos anteriores, se anotará en la boleta oficial e interna las observaciones necesarias para dar seguimiento de la conducta y aprovechamiento del alumno.
- ✓ No se permitirá ordinariamente a ningún alumno salir antes de la hora señalada, ni ausentarse parcialmente del Colegio sin autorización de la Dirección Técnica.
- ✓ Se recomienda que el alumno tenga un horario específico para realizar sus actividades y evitar que vean la T.V. sin supervisión de un adulto. Lo mismo se recomienda cuando tenga acceso a Internet.
- ✓ Así mismo, recomendamos dedicar un tiempo diario para platicar con su hijo (a).

Con la ayuda de usted, nos comprometemos a que el alumno logre crecer y madurar para llegar a ser un hombre o una mujer útil a la sociedad.

ENTAMENTE

Colegio Xicoténcatl S.C.



COLEGIO XICOTÉNCATL S.C.

PREESCOLAR PRIMARIA SECUNDARIA PREPARATORIA

FUNDADO EN 1968

ESTOY DE ACUERDO, ENTERADO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS CITADOS EN EL REGLAMENTO ESCOLAR DE LA ECUELA PRIMARIA COLEGIO XICOTÉNCATL S.C. PARA EL CICLO ESCOLAR 2008-2009. ASÍ MISMO TENGO CONOCIMIENTO DE LAS SACIONES A LAS QUE ME HARÉ ACREEDOR (A), ANTE CUALQUIER TIPO DE FALTA AL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

NOMBRE DEL ALUMNO (A): _____ GRADO: _____ GRUPO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR _____

COLEGIO XICOTENCATL S.C.

SECCION PRIMARIA

CICLO ESCOLAR 2013-2014

CALENDARIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE EVENTOS

DANZA

PROFESOR (A): FERNANDO GARCÍA GARRIDO

MES	DÍA	ACTIVIDAD
AGOSTO	14 29	Entrega de Vestuario a la Dirección de la Escuela Entrega de Vestuarios a la Dirección de la Escuela, para el evento del 15 de septiembre
SEPTIEMBRE	2	Entrega de Vestuario para evento del 15 de septiembre a Padres de Familia
OCTUBRE		Montaje:
NOVIEMBRE	15 25	Entrega de Vestuario para el evento de Navidad. Entrega de Vestuarios a Padres de Familia
DICIEMBRE		Elección de Música para cada Grado
ENERO		Preparativos para Marzo
FEBRERO	12 19	Preparativos para marzo Entrega de Vestuarios para Evento de Marzo Dirección Técnica. Entrega de Vestuarios a los alumnos.
MARZO	26 31	Preparativos para mayo Muestra de Rondas: Juan Pirulero La niña María La pájara Pinta La Manca Entrega de Vestuarios para Evento de Mayo a Dirección Técnica. Entrega de Vestuarios para Evento de Mayo a Padres de Familia.
ABRIL		Preparativos para evento de 10 de mayo.
MAYO	16	Preparativos para clausura. Inician ensayos para Evento de clausura. Vals de 6: La Bella y la bestia, La Bella Durmiente 1 moderno.
JUNIO		
JULIO		

Observaciones: Para el evento de Clausura, re montarán bailes en los que se use el mismo vestuario que los eventos de marzo y mayo.



COLEGIO XICOTENCATL S.C.

41-1984-200-28-Px-017

CALENDARIZACION DE GUARDIAS

CICLO ESCOLAR 2013-2014

SEMANAS HÁBILES	MES	SEMANA	ENTRADA	SALIDA
1	AGOSTO	20-23	1°	1°
2	AGOSTO	26-30	2°	2°
3	SEPTIEMBRE	2-6	3°	3°
4	SEPTIEMBRE	9-13	4°	4°
5	SEPTIEMBRE	17-20	5°	5°
6	SEPTIEMBRE	23-26	6°	6°
7	OCTUBRE	1-4	2°	2°
8	OCTUBRE	7-11	3°	3°
9	OCTUBRE	14-17	4°	4°
10	OCTUBRE	21-1	6°	6°
11	NOVIEMBRE	4-8	1°	1°
12	NOVIEMBRE	11-15	2°	2°
13	NOVIEMBRE	19-22	3°	3°
14	NOVIEMBRE	25-28	4°	4°
15	DICIEMBRE	2-6	5°	5°
16	DICIEMBRE	9-13	6°	6°
17	DICIEMBRE	16-19	1°	1°
18	ENERO	7-10	2°	2°
19	ENERO	13-17	3°	3°
20	ENERO	20-24	4°	4°
21	ENERO	27-30	5°	5°
22	FEBRERO	4-7	6°	6°
23	FEBRERO	10-14	1°	1°
24	FEBRERO	17-21	2°	2°
25	FEBRERO	24-27	3°	3°
26	MARZO	3-7	4°	4°
27	MARZO	10-14	5°	5°
28	MARZO	18-21	6°	6°
29	MARZO	24-27	1°	1°

30	ABRIL	31-4	2°	2°
31	ABRIL	7-11	3°	3°
32	ABRIL	28-2	4°	4°
33	MAYO	6-9	5°	5°
34	MAYO	12-16	6°	6°
35	MAYO	19-23	1°	1°
36	MAYO	26-29	2°	2°
37	JUNIO	2-6	3°	3°
38	JUNIO	9-13	4°	4°
39	JUNIO	16-20	5°	5°
40	JUNIO	23-26	6°	6°
41	JUNIO	30-4	1°	1°

NOTA: ESTA CALENDARIZACIÓN SE ELABORÓ COMO PARTE DE LA NORMATIVIDAD DE LA ESCUELA Y PARA LA OBSERVANCIA DE LA MISMA, POR LO QUE, A LAS 3 INCIDENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PROFESORES DESIGNADOS, SE REPORTARÁ COMO UNA INASISTENCIA LABORAL.

LAS GUARDIAS DE RECREO, DEBERÁN REALIZARSE CON LA VIGILANCIA DIRECTA DEL RESPONSABLE, ESTIMULANDO LA APLICACIÓN DE LOS HÁBITOS DE LIMPIEZA PERSONAL Y GENERAL, ASÍ COMO LA CONVIVENCIA RESPONSABLE Y ARMÓNICA ENTRE LOS ALUMNOS.

COLEGIO XICOTENCATL S.C.

41-1984-200-28-Px-017

CALENDARIZACION DE PERIÓDICOS MURALES QUINCENALES

CICLO ESCOLAR 2013-2014

MES	QUINCENA	RESPONSABLE	COLOCAR
SEPTIEMBRE	2-12	COMPUTACIÓN	1 DE SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	17-30	DANZA	12 DE SEPTIEMBRE
OCTUBRE	1-16	MÚSICA	30 DE SPTIEMBRE
OCTUBRE	17-30	E. FÍSICA	17 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE	4-14	INGLÉS JULIO	31 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE	19-28	INGLÉS MIRIAM	14 DE NOVIEMBRE
DICIEMBRE	2-19	COMPUTACIÓN	1 DE DICIEMBRE
ENERO	7-20	DANZA	8 DE ENERO
ENERO	20-30	MÚSICA	20 DE ENERO

COLEGIO XICOTENCATL S.C.
41-1984-200-28-Px-017
CALENDARIZACION DE PERIÓDICOS MURALES QUINCENALES

CICLO ESCOLAR 2013-2014

FEBRERO	4-13	E. FÍSICA	3 DE FEBRERO
FEBRERO	17-27	INGLÉS JULIO	16 DE FEBRERO
MARZO	3-14	INGLÉS MIRIAM	2 DE MARZO
MARZO	18-31	COMPUTACIÓN	18 DE MARZO
ABRIL	10-30	DANZA	20 DE ABRIL
MAYO	6-15	MÚSICA	4 DE MAYO
MAYO	19-29	E. FÍSICA	18 DE MAYO
JUNIO	2-12	INGLÉS JULIO	29 DE MAYO

NOTA: ESTA CALENDARIZACIÓN SE ELABORÓ COMO PARTE DE LA NORMATIVIDAD DE LA ESCUELA Y PARA LA OBSERVANCIA DE LA MISMA, POR LO QUE, A LAS 3 INCIDENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PROFESORES DESIGNADOS, SE REPORTARÁ COMO UNA INASISTENCIA LABORAL.

CALENDARIO DE EXAMENES MENSUALES Y ENVÍO DE CARPETAS DE ALUMNOS PRIMARIA

CICLO ESCOLAR 2013-2014

MES	EXÁMENES		ENTREGA DE CALIFICACIONES A LA DIRECCIÓN	ENVÍO Y DEVOLUCIÓN DE CARPETAS	FIRMAS DE BOLETAS
	ENTREGA A DIRECCIÓN PARA REVISIÓN	APLICACIÓN ALUMNOS			
SEPTIEMBRE	23 DE SEPTIEMBRE	29 ESPAÑOL 30 MATEMÁTICAS 1 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 2 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	7 DE OCTUBRE	ENV. 8 Y DEV. 10 DE OCTUBRE	
OCTUBRE	21 DE OCTUBRE	27 ESPAÑOL 28 MATEMÁTICAS 29 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 30 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	4 DE NOVIEMBRE		FIRMA DE BOLETAS PRIMER BIMESTRE 1º Y 2º 5 DE NOVIEMBRE 3º Y 4º 6 DE NOVIEMBRE 5º Y 6º 7 DE NOVIEMBRE
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	2 DE DICIEMBRE	10 ESPAÑOL 11 MATEMÁTICAS 12 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 15 HISTORIA Y GEOGRAFÍA (Estos Exámenes se aplicarán en el mes de diciembre)	19 DE DICIEMBRE		
ENERO	20 DE ENERO	28 ESPAÑOL 29 MATEMÁTICAS 30 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 3 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	7 DE FEBRERO	ENV. 10 Y DEV. 12 DE FEBRERO	FIRMA DE BOLETAS SEGUNDO BIMESTRE 1º Y 2º 12 DE ENERO 3º Y 4º 13 DE ENERO 5º Y 6º 14 DE ENERO
FEBRERO	17 DE FEBRERO	25 ESPAÑOL 26 MATEMÁTICAS 27 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 2 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	7 DE MARZO		FIRMA DE BOLETAS TERCER BIMESTRE 1º Y 2º 11 DE MARZO 3º Y 4º 12 DE MARZO 5º Y 6º 13 DE MARZO
MARZO-ABRIL	24 DE MARZO	22 ESPAÑOL 23 MATEMÁTICAS 24 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 27 HISTORIA Y GEOGRAFÍA (Estos Exámenes se aplicarán en el mes de abril)	6 DE MAYO	ENV. 7Y DEV. 12 DE MAYO	
MAYO	14 DE MAYO	28 ESPAÑOL 29 MATEMÁTICAS 1 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 2 HISTORIA Y GEOGRAFÍA (Estos Exámenes se aplicarán en el mes de abril)	6 DE JUNIO	ENV. 7Y DEV. 12 DE MAYO	FIRMA DE BOLETAS CUARTO BIMESTRE 1º Y 2º 9 DE JUNIO 3º Y 4º 10 DE JUNIO 5º Y 6º 11 DE JUNIO
JUNIO-JULIO	9 DE JUNIO	15 ESPAÑOL 16 MATEMÁTICAS 17 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 18 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	30 DE JUNIO	LAS CARPETAS SE ENTREGARÁN AL FINAL DEL CURSO	

OBSERVACIONES: LOS EXÁMENES DEBERÁN RECOPIARSE EN FOLDERS INDIVIDUALES CON LOS DATOS DEL ALUMNO CON UN BROCHE BACO.

**CALENDARIO DE GUÍAS, EXÁMENES BIMESTRALES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
PRIMARIA**

CICLO ESCOLAR 2013-2014

MES	GUÍA DE ESTUDIO		EXÁMENES		ENTREGA DE CALIFICACIONES A LA DIRECCIÓN	FIRMA DE BOLETAS
	DIRECCIÓN	ALUMNOS	DIRECCIÓN	ALUMNOS		
OCTUBRE 1er. Bimestre	15 DE OCTUBRE	18 DE OCTUBRE	22 DE OCTUBRE	29 ESPAÑOL 30 MATEMÁTICAS 31 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 1 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	5 DE NOVIEMBRE	NOVIEMBRE 8 1° Y 2° 9 3° Y 4° 10 5° Y 6°
DICIEMBRE 2° Bimestre	15 DE NOVIEMBRE	21 DE NOVIEMBRE	25 DE NOVIEMBRE	4 ESPAÑOL 5 MATEMÁTICAS 6 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 7 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	11 DE DICIEMBRE	ENERO 9 1° Y 2° 10 3° Y 4° 11 5° Y 6°
FEBRERO 3er. Bimestre	14 DE FEBRERO	19 DE FEBRERO	21 DE FEBRERO	25 ESPAÑOL 26 MATEMÁTICAS 27 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 28 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	3 DE MARZO	MARZO 5 1° Y 2° 6 3° Y 4° 7 5° Y 6°
ABRIL 4° Bimestre	1 DE ABRIL	7 DE ABRIL	8 DE ABRIL	24 ESPAÑOL 25 MATEMÁTICAS 28 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 29 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	6 DE MAYO	MAYO 8 1° Y 2° 9 3° Y 4° 12 5° Y 6°
JUNIO 5° Bimestre	16 DE MAYO	20 DE MAYO	23 DE MAYO	5 ESPAÑOL 6 MATEMÁTICAS 9 C. DEL MEDIO/ C. NATURALES/ CIVISMO 10 HISTORIA Y GEOGRAFÍA	16 DE JUNIO	

CALENDARIO DE ENTREGA DE CALIFICACIONES MÚSICA, DANZA, COMPUTACIÓN Y EDUCACIÓN FÍSICA



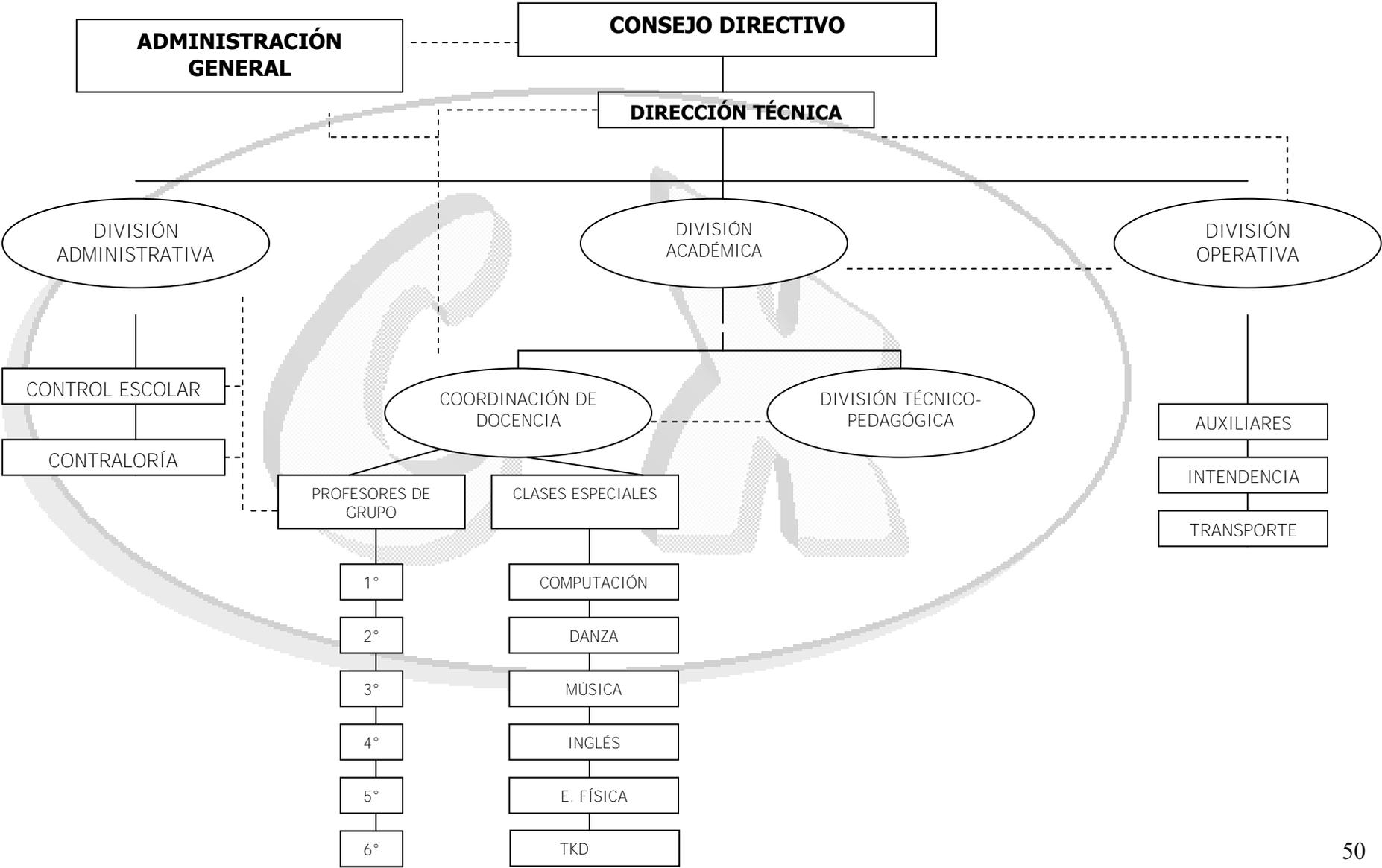
CICLO ESCOLAR 2013-2014

MES	REVISIÓN DE LISTAS DE ASISTENCIA Y DE CONCENTRADO DE CALIFICACIONES	ENTREGA DE CALIFICACIONES A DIRECCIÓN
SEPTIEMBRE	26	2 DE OCTUBRE
OCTUBRE	24	30 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	12 DE DICIEMBRE	16 DE DICIEMBRE
ENERO	29	4 DE FEBRERO
FEBRERO	26	3 DE MARZO
MARZO-ABRIL	24	29 DE ABRIL
MAYO	28	3 DE JUNIO
JUNIO-JULIO	18	18 DE JUNIO

Recuerda que la entrega oportuna de tus calificaciones, agiliza el trabajo de los maestros de grupo y habla bien de tu sentido de responsabilidad. Respetar las fechas establecidas.

Colegio Xicoténcatl S.C. PRIMARIA PARTICULAR

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS Y VIRTUALES.

- 📖 ÁLVAREZ Botello, Julio, Chaparro Salinas Eva Martha, Ruiz Tapia Juan Alberto, Martínez Ávila Minerva, —*Temas selectos de administración educativa*”, (Edit. Bonobos, Estado de México, 2014).
- 📖 ANDER- Egg, Ezequiel, —*Introducción a la planificación*”, (Edit. Lumen, Humanitas, 2007).
- 📖 BORRELL Ferrie, Nuria. —*Introducción a la Organización Escolar*”. Ed. (Porrúa México, 1988).
- 📖 BRIS, Mario Martín, —*Organización y planificación integral de centros*” (Madrid: Escuela Española, 1996).
- 📖 CASTRO Jiménez Wilburg, —*Introducción al estudio de la teoría administrativa*”, (Fondo Cultural Económica 1990).
- 📖 CHIAVENATO Idalberto, —*Introducción a la teoría general administrativa*”, (Ed. Mc Graw Hill. 4ª edición. Santa FE de Bogotá 1995).
- 📖 CISCAR, Concepción. —*Organización Escolar y Función Directiva*”. (Ed. Narcea. Madrid 1988).
- 📖 CORTÉS Cortes Manuel, —*Generalidades sobre Metodologías de la Investigación*”, (Universidad Autónoma del Carmen, Campeche México, 2004).
- 📖 DÍAZ Barriga Arceo Frida, —*ENSEÑANZA SITUADA Vínculo entre la escuela y la vida*”, (Mc Graw Hill, México. 2006).
- 📖 DOMÍNGUEZ, Fernández Guillermo. —*Manual de Organización de instituciones educativas*”. (Ed. Escuela Española. Madrid 1997).
- 📖 GARCIA Aguilera, Francisco José, Aguilar Cuenca Diego, —*Competencias profesionales del pedagogo. Ambitos laborales y nuevos yacimiento del empleo*”, (Edit. Intermilenio, 2011).
- 📖 GARCIA Lizano Nidia, Rojas Porras Marta, Campos Saborío Natalia, —*La administración escolar, para el cambio y el mejoramiento de las instituciones educativas*” (Edit. De la Universidad de Costa Rica; 2002).

- 📖 GÓMEZ Ceja Guillermo, —Planeación y organización de empresas”, (Edit. McGRAW – HILL, México, 1994).
- 📖 HURTADO BARRERA, Jacqueline. —Metodología de la Investigación”, (Holística. -- Venezuela: Fundación Sypal, 1998).
- 📖 KELLOG Graham, citado por Gómez Ceja Guillermo en —Planeación y organización de empresas”, (Edit. McGRAW – HILL, México, 1994).
- 📖 MEZA; Lara Darlyn Xiomara, —Decisión Escolar Efectiva”, (Edt. Gestión Escolar Efectiva, San Salvador, 2008)
- 📖 MÜNCH Galindo Lourdes, —Fundamentos de la administración”, (Edit. Trillas, México, 1997).
- 📖 NIÑO DÍEZ, Jaime. *“El liderazgo estratégico en la educación a distancia”*. (Cartagena, 1998). En: CONFERENCIA INTERNACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA. La solución educativa para el siglo XXI. Memorias.
- 📖 PINTO Villatoro Roberto. *“Proceso de capacitación”*. (México, Diana 2° Ed. 1994).
- 📖 RIZVI Fazal, Lingard Bob, —Políticas Educativas en un mundo Globalizado” (Edit. Morata, Madrid, 2013).
- 📖 RODRÍGUEZ Valencia Joaquín, —Cómo elaborar y usar los manuales administrativos”, (Edit. Thomson, 2002).
- 📖 RUIZ Cantisani Ma. Ileana, —Sistemas de Planeación para Instituciones Educativas”
- 📖 SANTOS Guerra, Miguel Ángel (1997), "Corrientes explicativas en organización escolar”.
- 📖 SANTOS Guerra Miguel Ángel, *“Luz del prisma, para comprender las organizaciones educativas”* (Ed. Aljibe 2000).
- 📖 STENHOUSE Lawrence. *“Investigación y desarrollo del curriculum”*, (Madrid: Morata, 1984).
- 📖 STEPHEN P., Robbins —Administration”, (Edit. Pearson Education, México, 2005).
- 📖 STONER A.F James. —Administration”, (Edit. Pearson Education, México, 1996).

- 📖 TORRES Hernández Zacarías, —“Fundamentos de la Administración”, (Edit. Patria, México, 2014)
- 📖 UNESCO. —“Declaración Mundial sobre Educación para Todos”. (Jomtiem; UNESCO.1990)
- 📖 ZABALA Vidiella Antoni, —“La práctica educativa. Como enseñar. (Edit. Grao de IRIF, S.L., Barcelona, 2006)

REVISTAS.

- 📖 DE LA O Casillas José Alberto, —“La gestión escolar”, (SEP, Registros de Modelos Educativos).
- 📖 Plan Estratégico de Transformación Escolar 2011-2012.
<http://basica.sep.gob.mx>
- 📖 PERRENOUD. (2002). Saber organizar el trabajo escolar más allá de la clase: una competencia que desarrollar. En M. Gather y O. Maulini (Eds.), La organización del trabajo escolar.
- 📖 PROFESORADO. Revista de currículum y formación del profesorado, 3, 1 (1999)
- 📖 Secretaria de la Presidencia, Dirección General de estudios administrativos, —“El reglamento interior y manual de la organización.
- 📖 VARONA, Revista Científico-Methodológica, No. 61, julio-diciembre, 2015. ISSN:1992-8238.

