

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD AJUSCO**

ACADEMIA DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

**“EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA
COMO ADMINISTRADOR ESCOLAR .”**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADA
EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

PRESENTA:

SANDRA GUADALUPE RAMÍREZ PARRA.

DIRECTORA DE TESIS: PROFRA. MA. ELENA BECERRIL PALMA

MÉXICO, D.F

MARZO DEL 2003

AGRADECIMIENTOS

GRACIAS A DIOS

Que medio la fortaleza para luchar,
contra viento y marea sin declinar, y ser
mejor día a día, enseñándome que las
caídas o tropiezos del camino no son
más que retos que uno debe vencer
para llegar a la cima.

A MIS PADRES

Que con amor y sabiduría han
guiado mi camino, motivándome
siempre a seguir adelante, enseñándome
que lo más valioso es la superación constante.

AMIS HERMANOS

Gracias por apoyarme siempre
y animarme a seguir adelante,
haciéndome ver lo importante
que es superarme en cada etapa
de mi vida.

A MIS TIOS Y ABUELITA

Gracias por su cariño y comprensión,
y porque ahora se que no hay reto difícil,
de vencer.

PROFESORA MARÍA ELENA

A quien agradezco su participación,
y apoyo, así como también su
paciencia y el tiempo que me
dedico para la elaboración de esta
tesis.

A la Universidad Pedagógica Nacional
por ser la escuela que me lego los,
conocimientos necesarios para mi
formación profesional.

Les agradezco a mis sinodales,
por sus observaciones apoyo
y consejos para mejorar mi trabajo de tesis.

Profesora: Ma. Elena Becerril Palma
Profesor: Carlos Lagunas Villagómez
Profesor: Héctor Reyes Lara
Profesor: Pedro Gómez Sánchez

A todas mis amigas y amigos,
gracias por estar ahí siempre,
conmigo cuando los necesite
con una palabra de aliento para
continuar mi camino.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN	6
1.1 Historia de la Administración	11
1.2 Concepto de Administración	16
1.3 Principios de Administración	21
1.4 Concepto de Administración Educativa	26
1.5 Concepto de Administración Escolar	31
1.6 Características de la Administración Escolar	34

CAPÍTULO II. EL DIRECTOR COMO ADMINISTRADOR ESCOLAR.

2.1 Concepto de Educación	41
2.2 Antecedentes de la Educación en México	46
2.3 Tipos de Directores	56
2.4 El Director y la Escuela Primaria	60
2.5 Funcionamiento de la Escuela Primaria	64
2.6 Funciones del Director	66
2.7 El Director como Administrador Escolar	71
2.8 El Director como Líder	73

CAPÍTULO III. ESTUDIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DIRECTORES EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

3.1 Antecedentes y estado actual del problema	79
3.2 Objetivos de estudio	80
3.3 Hipótesis	81
3.4 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos	81
3.5 Preguntas sobre la actualización del director de educación primaria y su repercusión en su labor administrativa	82
3.6 Descripción y presentación de los resultados	87

CAPÍTULO IV. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL DIRECTOR COMO ADMINISTRADOR ESCOLAR.

	101
4.1 Supervisión Escolar	103
4.2 Dirección del Plantel	104
4.3 Consejo Técnico Consultivo	105
4.4 Comité de Seguridad Escolar	106
4.5 Cooperativa Escolar	107
4.6 Asociación de Padres de Familia	108
4.7 Personal Docente	109
CONCLUSIONES	111
BIBLIOGRAFÍA	114
ANEXOS	118

INTRODUCCIÓN

Entre los problemas que se han sido identificados al efectuar el estudio del sistema educativo se encuentra la administración de las escuelas primarias.

El estudio de la administración es necesario para cualquier persona que sea responsable de la dirección de otros individuos, ya que es indispensable para la capacitación tendiente a ocupar otros niveles, dentro del sector público o privado de una empresa o institución.

En el primer capítulo se aborda la historia de la administración y su concepto, ya que la administración se lleva a cabo en cualquier tipo de organización.

También se mencionan los principios de administración, que son importantes porque se aplican tanto en una empresa como en un centro escolar; dentro del mismo capítulo se presentan los conceptos de administración educativa y escolar, así como las características de la administración escolar.

En el segundo capítulo se analiza el concepto de educación y los antecedentes de la educación en México, en otros puntos se abordaran los siguientes: temas el director y la escuela primaria.

También se especifican las funciones que realiza el director, y una descripción del funcionamiento de la escuela primaria, ya que dentro de las funciones que el realiza se encuentran las relacionadas en materia administrativa, cuyos contenidos son valiosos, para la planeación y organización, de los documentos importantes que el director maneja.

Otros aspectos que se incluyen, son el director como administrador escolar y como líder.

En el tercer capítulo se muestra la información que se obtuvo a través de una investigación realizada para detectar las necesidades de actualización de los directores de Educación Primaria en el Distrito Federal.

La investigación fue realizada a 242 directores de educación primaria, en 15 delegaciones políticas del Distrito Federal, sus planteles se encuentran ubicados en 5 direcciones de educación primaria.

Se presentan los resultados sistematizados y la interpretación de la información recabada. Para realizar las encuestas se utilizó un cuestionario, del cual se desprendieron las preguntas que servirán de apoyo para la realización del tercer capítulo El cuestionario utilizado se muestra como anexo 1.

Dentro este trabajo de investigación también se incluyen algunas preguntas relacionadas con la administración escolar.

En el cuarto capítulo se propone la actualización del Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el Distrito Federal, retomando la importancia del director como administrador escolar, por lo cual se muestra el anexo 2 para ver como se encuentra estructurado, actualmente dicho manual para observar las aportaciones que se le realizaron.

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

En este capítulo se comenzará con una breve semblanza, de la historia de la administración, y posteriormente se aborda el concepto de administración.

También se presenta el concepto de administración educativa y de administración escolar y los principios de administración, y las características de la administración escolar.

La administración nació con la humanidad y por su carácter universal se presenta en todas partes, en donde existe una institución hay administración para llevar a cabo sus fines. Nos es útil cuando necesitamos recursos materiales y humanos ya que de ello depende su éxito o fracaso.

Los fenómenos administrativos son tan viejos como la humanidad, puesto que es la reunión de esfuerzos para lograr con mayor eficiencia los propósitos.

En todo tipo de organización existe alguna forma de administración y en donde todos resultamos afectados por las buenas o malas prácticas administrativas, por lo que es necesario reconocer e influir en la calidad de administración que afecta nuestras vidas.

También constituye un campo específico de la actividad humana, cualquiera que sea la forma en que se practique, por definir los principios y las funciones de todos los integrantes de una comunidad.

1.1 Historia de la Administración

Época primitiva

En esta época, los miembros de la tribu trabajaban en actividades de caza, pesca y recolección. Los jefes de familia ejercían la autoridad para tomar decisiones de mayor importancia. Existía la división primitiva del trabajo originada por la diferente capacidad de los sexos y las edades de los individuos integrantes de la sociedad. Al trabajar el hombre en grupo, surgió de manera incipiente la administración, como una asociación de esfuerzos para lograr un fin determinado que requiere de la participación de varias personas.”¹

La administración surge cuando el hombre asume que trabajar en grupo a través de una asociación de esfuerzos para así lograr fin determinado.

Período agrícola

“Se caracterizo por la aparición de la agricultura y de la vida sedentaria. Prevalció la división del trabajo por edad y sexo. Se acentuó la organización social de tipo patriarcal. La caza, pesca y recolección pasaron a tener un lugar de importancia secundaria en la economía agrícola de subsistencia. El crecimiento demográfico obligó a los hombres a coordinar mejor sus esfuerzos en el grupo social y, en consecuencia, a mejorar la aplicación de la administración”²

¹ GARCÍA Martínez Galindo Múch Fundamentos de Administración p.17

² Ídem p.17

A través del crecimiento demográfico durante el período agrícola los hombres tuvieron que coordinar todas sus actividades, por lo cual se buscó la mejor forma para aplicar la administración dentro de su vida cotidiana y trabajo.

“Con la aparición del Estado, que señala el inicio de la civilización surgieron la ciencia, la literatura, la religión, la organización política la escritura y el urbanismo .En Mesopotamia y Egipto, estados representativos de esta época. Se manifestó el surgimiento de clases sociales. El control del trabajo colectivo y el pago de tributos en especie eran las bases en que se apoyaban estas civilizaciones, lo que obviamente exigía una mayor complejidad en la administración.”³

A través de esto surgió el inicio de la civilización, en Mesopotamia y Egipto, también en esta época surgieron las clases sociales, la administración aparece a través del control del trabajo y el pago de tributos de alguna forma se reflejó que la administración era cada vez más complicada.

“El Código de Hamurabi ilustra el alto grado de desarrollo del comercio en Babilonia y, consecuentemente, de algunos aspectos de la administración, tales como las operaciones crediticias, la contabilidad de los templos y el archivo de una gran casa de comercio. Los grandes avances de estas civilizaciones se lograron en gran parte a través de la utilización de la administración.”⁴

Se puede señalar que los grandes avances que consiguieron estas civilizaciones se dieron por medio del uso de la administración ,ya que a través del Código de Hamurabi se dio un gran paso en el desarrollo del comercio.

³ Ídem. p.17

⁴ Ibíd. p.18

Hebreos

“Moisés, uno de los hebreos, prominentes, fue un líder y administrador cuya habilidad en el gobierno, en la legislación y en relaciones humanas lo hizo digno de especial nota. La preparación, organización y ejecución del éxodo de los hebreos que los libró de la servidumbre con los egipcios fue una tremenda empresa a administrativa. Siguiendo los consejos de su suegro, Moisés hizo un magnífico trabajo de selección del personal, adiestramiento y organización.”⁵

La importancia de la administración en los hebreos se reflejó con Moisés ya que era un líder dentro de su gobierno así como administrador del mismo, también se relacionó con aspectos de administración de personal y de organización.

China

“ Los chinos han sido sobre todo conocidos por su sabiduría pero pocas investigaciones se han emprendido para entender sus sentimientos hacia la administración. Los antiguos escritos de Mencius y Chow (1100 alrededor de 500 a. de J.C) hacen saber, sin embargo, que los chinos estuvieron enterados de ciertos principios de comportamiento sobre organización, planeación dirección y control.”⁶

Para los chinos los conocimientos sobre administración se basaron en algunos puntos relacionados con la organización, planificación dirección y control, ya que todo está vinculado con las etapas del proceso administrativo.

⁵ CLAUDE S. George, J.R. Historia del pensamiento Administrativo. p.10

⁶ Ídem

Antigüedad grecolatina

“En esta época el esclavismo; la administración se caracterizó por su orientación hacia una estricta supervisión del trabajo y el castigo corporal como forma disciplinaria. El esclavo carecía de derechos y se le ocupaba en cualquier labor de producción. Existió un bajo rendimiento productivo ocasionado por el descontento y el trato inhumano que sufrieron los esclavos debido a estas medidas administrativas.”⁷

Por lo anterior durante este tiempo se reflejaba que la administración se daba en la estricta supervisión del trabajo y el castigo corporal que se dio a los esclavos.

Revolución Industrial

“La administración seguía careciendo de bases científicas; se caracterizaba por la explotación inhumana del trabajador en (horarios excesivos, ambiente de trabajo insalubre, labores peligrosas, etc) y por ser una administración de tipo coercitivo, influida por el espíritu liberal de la época, que otorgaba al empresario gran libertad de acción.”⁸

Por su parte la administración seguía teniendo graves problemas porque aun, careciendo de bases científicas, y esto se reflejaba en la explotación del trabajador.

⁷ Ídem. p.18

⁸ Ibíd. p..20

Siglo XX

“Se caracteriza por un gran desarrollo tecnológico e industrial y, consecuentemente, por la consolidación de la administración. A principios de este siglo surge la administración científica, siendo Frederick Wilson Taylor su iniciador; de ahí en adelante, multitud de autores se dedican al estudio de esta disciplina.”⁹

En el siglo xx la administración ya contaba con las bases científicas necesarias, para el desarrollo de su estudio, por lo cual se consolida. También aparece la administración científica, con su precursor Taylor.

“La administración se torna indispensable en cualquier tipo de empresa, ya que a través de aquélla se logra la obtención de eficiencia.”¹⁰

Es importante mencionar que la administración en el siglo xx se caracterizó por un gran desarrollo tecnológico e industrial, lo cual ayudo a que se consolidara la administración, por lo cual de esta manera la administración es indispensable en el manejo de cualquier empresa, porque a través de ella se logra una mayor eficiencia y optimización de los recursos .

En la actualidad, la administración se aplica en cualquier actividad organizada, ya que es indispensable para el buen funcionamiento de cualquier organismo social.

⁹ Ídem. p.20

¹⁰ Ídem. p.23

Hemos visto que la administración ha pasado por diferentes etapas, las cuales le han permitido que día con día logre consolidarse, y aportar elementos importantes que ayudaron a las primeras civilizaciones a salir adelante, ya que se volvió indispensable dentro de la sociedad, y sus iniciadores, contribuyeron al estudio de esta para lograr así una mejor administración dentro de las empresas y la familia ya que hoy en día sigue siendo indispensable para todo.

1.2 Concepto de Administración

A continuación se mencionaran algunas definiciones de administración de diferentes autores.

“La definición etimológica, es la forma más usual la expresión del origen de la palabra con que se designa aquello que se estudia, es a través de los elementos fonéticos que la integran como suele encontrarse el verdadero significado de la palabra y del concepto que la expresa. “¹¹

En su definición etimológica la palabra administración se forma del prefijo ad, hacia y de ministrato. Esta última palabra viene a su vez de minister, vocablo compuesto de minus comparativo de inferioridad y del sufijo ter que sirve como término de comparación.

El vocablo de minister es directamente opuesta a la de magíster de magis, comparativo de superioridad y de ter.

Si magíster magistrado, indica una función de preeminencia o autoridad, minister expresa lo contrario subordinación u obediencia, el que realiza una función bajo el mando de otro.

¹¹ REYES Ponce, Agustín. Administración de Empresas. p.15

“Henry Fayol : Define el acto de administrar como planear, organizar, dirigir, coordinar y control. Las funciones administrativas abarcan los elementos de la administración, es decir las funciones del administrador.”¹²

Para Fayol la administración está relacionada con las etapas del proceso administrativo.

“Müch Galindo la define como el esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible.”¹³

Para el la administración tiene que ver con el esfuerzo que realiza un grupo para lograr un fin determinado.

“Reyes Ponce dice que: La administración es el proceso de diseñar y mantener un medio ambiente en el cual los individuos en grupos pretenden lograr eficientemente los objetivos señalados.”¹⁴

Para Reyes Ponce la administración dentro de una empresa o lugar de trabajo debe desarrollarse en una amiente de trabajo adecuado, en el cual tanto trabajadores como patrón, pongan todo de su parte, para así cumplir los objetivos que tiene planteados la empresa.

“Robert F. Bucéele: Consideran que es el proceso de trabajar con y a través de otras personas a fin de lograr los objetivos de una organización formal.”¹⁵

¹² IDABERTO Chiavenato.. Introducción a la Teoría General de la Administración. p.91

¹³ GARCÍA Martínez, Munich Galindo, Op. Cit. p.25

¹⁴ REYES Ponce, Agustín, Op.Cit. p. 17

¹⁵ ídem

Para ellos es lograr el trabajo a través de otras personas, para cumplir los objetivos de la empresa.

“Harold, Koontz y Cyril O, Donnell. La definen como la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes”¹⁶

Ellos la definen como aquella mediante la cual se busca, alcanzar los objetivos de la empresa por medio de su equipo de trabajo.

“Isaac Guzmán Valdivia: Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados.”¹⁷

De acuerdo con lo citado anteriormente la administración es la encargada de conducir las actividades de la empresa a través del trabajo de sus empleados para obtener resultados satisfactorios.

“Joseph L. Massie. Método por el cual un grupo en cooperación dirige sus acciones hacia metas comunes. Este método implica técnicas mediante las cuales un grupo principal de personas (los gerentes) coordinan las actividades de otras”¹⁸

Para Joseph I.Massie la administración es un método que se lleva acabo por un grupo de personas, para lograr las acciones que tienen planteadas para llegar a cumplir metas, a través de ciertos pasos o procedimientos.

¹⁶ ídem

¹⁷ ídem

¹⁸ ídem

“Jose A. Fernández Arena: Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado”¹⁹

Una vez analizado este concepto podemos definir que para Fernández Arena, se logra la administración dentro de cualquier institución, con el esfuerzo humano, coordinado.

“Administración: conjunto ordenado de principios técnicos y prácticos que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización a través de la provisión de los medios necesarios para que se obtengan resultados con la mayor eficiencia, eficacia, congruencia y óptima coordinación y aprovechamiento de los recursos.”²⁰

Este concepto tiene una gran relación con las definiciones que sean presentado de los diferentes autores anteriormente, ya que para ambos la administración es un factor esencial en el desarrollo de una empresa, a través del cual se cumplen los objetivos o metas que se tienen planteados cada empresa o institución con el apoyo de los recursos humanos financieros y materiales, para así obtener un fin determinado con mayor eficiencia y eficacia y con el menor esfuerzo posible.

“Para Laris Casillas la administración, es una ciencia, técnica y arte, tiene algo de ciencia porque sigue un razonamiento científico, como pocos principios inmutables como son los de autoridad y responsabilidad, coordinación, centralización y descentralización la normalización la división del trabajo y la especialización que es técnica al utilizar métodos uniformes de desarrollo para la solución del problema, como es el caso de las pruebas psicotécnicas y el estudio de tiempos y movimientos; que es arte porque el director aplica sus conocimientos, experiencia, intuición y habilidad para conducir los

¹⁹ ídem

²⁰ MARTÍNEZ Chavez, Victor Manuel, Diagnóstico Administrativo, p.278

elementos humanos y disponer de los materiales en forma productiva para la conservación del objetivo en común.”²¹

Laris Casillas define a la administración como aquella que requiere de recursos humanos financieros y materiales, los cuales intervienen de manera simultánea para lograr el objetivo de su empresa .

De acuerdo a las anteriores definiciones presentadas por diferentes autores, sobre el concepto de administración, de alguna manera todos los conceptos están relacionados unos con otros, ya que en ambas intervienen los mismos elementos, entre ellos las etapas del proceso administrativo y los recursos humanos financieros y materiales que son importantes para el funcionamiento de cualquier empresa o institución educativa.

Por lo tanto la administración se puede resumir de la siguiente manera, como el acto de prever, planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los elementos humanos y los materiales y financieros de cualquier empresa o institución.

Sin hacer distinción de su actividad o giro económico. Buscando la eficacia y la eficiencia durante el desarrollo del proceso administrativo.

Se puede decir que la administración tiene un carácter universal y que se encuentra en todos los aspectos de nuestra vida.

²¹ LARIS Casillas, Francisco Javier , Administración Integral, p.45

La administración es importante en nuestra vida individual y colectiva, pues gracias a los diversos tipos de administración que se llevan a cabo en los estados y países, los ciudadanos podemos y tenemos que interactuar unos con otros, ya que la administración nos facilita la adquisición de bienes y servicios, ya que sean de carácter económico, cultural, social, religioso etc.

1.3 Principios de Administración

No todas las organizaciones son iguales, pero los principios de la administración pueden adaptarse dependiendo de las necesidades de cada una de éstas.

“Por el término principio se entiende, la norma o sistema general que se puede aplicar a muchos casos particulares, a una exposición por medio del cual otro dato no relacionado directamente es sistematizado o interpretado.”²²

Los principios deben estar de acuerdo con los objetivos generales de cualquier actividad que se pretende realizar, ya que de esa manera se logrará un máximo ahorro de tiempo de esfuerzos y discusiones, solamente así se determinará el campo de acción concreto de lo que se ha programado.

Los principios administrativos tienen aplicaciones universales y por lo tanto sirven por igual al sector público y al sector privado, indistintamente de los objetivos que se proponen alcanzar las empresas, solamente demandan adaptaciones psicológicas las cuáles deben aplicarse cada una en particular, sin dejar de considerar los aspectos referentes a la personalidad de los seres humanos que

²² TERRY, George, Principios de la administración. p.132

la forman, que son y deben ser, el fin y centro de atención de los diferentes principios administrativos.

Son muy importantes para cualquier profesional que tenga bajo su responsabilidad la dirección de otros individuos; son indispensables también en la capacitación del personal directivo de toda empresa.

“La función administrativa se manifiesta a través de los miembros de la organización, es decir, opera sólo sobre el personal. El trabajo ordenado descansa invariablemente sobre cierto número de condiciones denominados principios, leyes o reglas; Fayol empleó el término principio sin encajarlo dentro de la rigidez que sugiere el mismo, pues en administración es muy eventual que un mismo principio se tenga que aplicar dos veces.”²³

Fayol tiene razón en decir que la administración, dentro de sus funciones cuenta con la planeación, organización y dirección coordinación y control.

Los principios son flexibles y pueden adaptarse a cada necesidad, no existe límite para el número de principios administrativos ya que su operancia o inoperancia hacen que puedan cambiar las reglas que dieron lugar a determinada situación.

“De acuerdo a los principios de Fayol se retomaran los siguientes autores, Harold Koontz y Heinz , Wehrich. “²⁴

1. División del trabajo. Esta es la especialización que los economistas consideran necesaria para lograr eficiencia en el uso de la mano de obra. Fayol aplica el principio a todos los tipos de trabajo, tanto administrativo como técnico.

²³ HAROLD, Koontz, Heinz, Wehrich, Administración una perspectiva global, p.35

²⁴ Ibíd p.37-39

2. Autoridad y responsabilidad. En este caso Fayol determina que la autoridad y la responsabilidad se relacionan entre sí, y que la segunda es consecuencia de la primera en la que tiene su origen. Ve a autoridad como una combinación de autoridad oficial, compuesta de inteligencia, experiencia, dignidad moral, servicios prestados etc.

3. Disciplina. Viendo la disciplina como respeto por los acuerdos que están encaminados a obtener obediencia, aplicación, energía y en las señales externas de respeto, Fayol declara que la disciplina requiere buenos superiores en todos los niveles.

4. Unidad de mando. Esto significa que los empleados deben recibir órdenes solamente de un superior.

5. Unidad de dirección. De acuerdo con esto, cada grupo de actividades, teniendo los mismos objetivos, deben tener un jefe y un plan, para distinguirlo del número cuatro, la unidad de dirección está relacionada con el cuerpo social, más que con el personal.

6. Subordinación de interés particular al interés general. Esto se explica por sí mismo; cuando las dos difieren la administración debe reconciliarse.

7. Remuneración. La remuneración y los métodos de pago deben ser justos y proporcionar la máxima satisfacción posible a empleados y empleadores.

8. Centralización. Sin utilizar el término de centralización de autoridad Fayol hace referencia a la forma en que la autoridad está concentrada o dispersa en una empresa. Las circunstancias individuales, determinarán el grado de centralización que dará el mejor rendimiento de conjunto.

9. Jerarquía. Fayol considera la jerarquía como una cadena de superiores desde los rangos más altos a los más bajos, si bien consideraba un error apartarse, sin necesidad, del conducto regular, admitía establecer en la jerarquía un circuito corto al ser perjudicial seguirla escrupulosamente.

10. Orden. Fayol descompone este principio en orden material y social y sigue el simple proverbio, un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar. Esto es esencialmente, un principio de organización en la disposición de cosas y personas.

11. Equidad. La lealtad y la devoción debe obtenerse del personal mediante una combinación de benevolencia y justicia en el trato de los superiores con los subordinados.

12. Estabilidad del personal. Fayol encuentra que los cambios innecesarios del personal son a la vez la causa y el efecto de la mala administración y señala sus peligros y costos.

13. Iniciativa. La iniciativa es concebida como la elaboración y ejecución de un plan, puesto que es una de las más intensas satisfacciones que un hombre inteligente puede experimentar, Fayol exhorta a los ejecutivos a sacrificar la vanidad personal, a fin de permitir a los subordinados el ejercicio de la iniciativa.

14. Espíritu de cuerpo. Este es tanto el principio que la unión hace la fuerza, como el de una extensión del principio de unidad de mando, y que pone de relieve la necesidad del trabajo en equipo, y la importancia de la comunicación para llegar a formar el espíritu de cuerpo.

Para Fayol estos principios no son limitativos, son los necesarios para elaborar un código administrativo indispensable para el buen funcionamiento de cualquier empresa.

En todo tratado existe una comprensión de la aplicabilidad general de los principios. Una y otra vez señalada que éstos no sólo se aplican a los negocios sino también a organizaciones políticas religiosas, militares de otros tipos.

Puesto que todas las empresas requieren de la administración la formulación de una teoría de la administración es necesaria para su enseñanza eficaz.

No sólo se trata de conocer los principios, sino de aplicarlos de manera inteligente, responsable y con honestidad, sin adoptar posturas o preferencias personales, esto a fin de optimizar los objetivos de la organización.

El conocimiento de los principios de la administración es importante no sólo para las autoridades, sino también para los subordinados, los cuales están en su derecho de exigir un trato justo y equitativo.

1.4 Concepto de Administración Educativa

La Administración Educativa nace como una respuesta a la necesidad de tener un aparato educativo nacional en direccional y de formas bien definidas.

Es observada desde varios puntos que convergen en un mismo objetivo, por lo que los estudiosos de ella la definen en forma variada, por tal motivo daremos algunas definiciones con respecto a esto:

“Uvalle Berrones Ricardo define la Administración Educativa como una rama especializada del proceso gubernamental y por lo mismo tiene que explicarse como una idea de conjunto que tiene como referencia a la sociedad civil y al Estado.”²⁵

Retomando lo que dice Uvalle Berrones Ricardo con respecto a la Administración Educativa estoy totalmente de acuerdo ya que es la rama especializada y por ende es un conglomerado de ideas cuyo marco referencial es la sociedad, entendiéndose está como parte del Estado.

“La administración en materia educativa no se limita a los aspectos materiales y de recursos, sino a la eficacia, de la educación como tal; en lo externo debe responder a las necesidades de la sociedad y de la economía y en lo interno a la formación alcanzada.”²⁶

²⁵ UVALLE Berrones, Ricardo. Perfil y Orientación, del Lic en Administración Educativa. p.40

²⁶ POZNER de Weinberg, Pilar . El directivo como gestor de aprendizajes escolares. p.93

La labor de la administración educativa se enfoca a buscar el bienestar de la educación por lo cual busca reforzar los planes y programas de estudio a través de propuestas para contar con una educación de calidad.

“Para Covarrubias es la acción del estado a los particulares, para llevar a la práctica los principios y normas derivados de la organización educativa y escolar, en las instituciones que de ellos dependen.”²⁷

De acuerdo con este concepto la administración educativa es la disciplina que brinda al sistema educativo los elementos necesarios para poder llevar a cabo de manera óptima y sistemáticas todas las actividades relativas a las funciones enseñanza- aprendizaje.

“La administración Educativa : es la acción organizada que realizan los órganos del estado o los particulares, para llevar a la práctica los principios y normas derivados de la organización educativa y escolar, en las instituciones que de ellos dependen”²⁸

Es por eso que es importante que la Administración Educativa es la disciplina que brinda al sistema educativo los elementos necesarios para poder llevar a cabo de manera óptima y sistemática todas las actividades relativas a las funciones de educación y aprendizaje.

Por otro lado la labor de la administración educativa para que se de dicha relación es; la enseñanza en general, dentro del marco de facultad de educación, algunas veces abarcando un departamento de la misma, pero estructurado con menos formalidad y conocido con frecuencia simplemente como programa.

²⁷ COVARRUBIAS Villa Francisco, Revista de IAP.EM., p.69

²⁸ UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL. Antología de la Materia de Administración Educativa. p.227

“A continuación se presenta la definición de la Administración Educativa” Es la acción del estado a los particulares, para llevar a la práctica los principios y normas derivados de la organización educativa y escolar, en las instituciones que de ellos dependen” ²⁹

Se considera a la administración educativa como la disciplina que brinda al sistema educativo los elementos necesarios para poder llevar a cabo de manera óptima y sistemáticas todas las actividades relativas a las funciones de educación y aprendizaje.

La administración educativa tiene un reto esencial mejorar la calidad y la cantidad de la educación, así como de coordinar y vigilar que se cumplan los objetivos de la organización educativa, así mismo, es el medio para llevar a cabo el control y manejo de recursos materiales y humanos para ponerlos al servicio de las aspiraciones determinadas por la política educacional.

“La administración de la educación es una labor política de la mayor relevancia. Es política por que exige no solo legitimidad sino apoyo y consenso con la educación se influye para que el poder se distribuya. Toca a la administración involucrarse en la redistribución con base en valores, ideologías y modelos de conducta social e individual es en este sentido que la administración de la educación tiene que estar en manos del Estado.” ³⁰

En términos generales se podría decir que en la administración de la educación el estado tiene un papel determinante y debe coordinarse con las normas que el ha creado y con el esfuerzo de los participantes.

²⁹ Ídem

³⁰ Ibíd. p.41

“La administración educativa, se define como una rama de la ciencia administrativa que se ocupa de la elaboración, aplicación, evaluación y supervisión de los programas y planes de estudio”³¹

La función que realiza la administración educativa dentro del sector educativo es el ayudar a mejorar los planes y programas de estudio, así como buscar nuevas alternativas que ayuden a contar con una educación de mejor calidad a través de propuestas que ayuden al proceso enseñanza-aprendizaje.

Por lo tanto la administración educativa está vinculada, con todos los aspectos del sistema educativo.

“La administración educativa estudia la realidad social basándose en las herramientas teóricas de la administración, le interesa el proceso social en general donde se incluyen los aspectos educativos”³²

Ya que la administración educativa se apoya en los elementos esenciales de la administración general y con todo lo relacionado con la educación.

“La administración en materia educativa no se limita a los aspectos materiales y de recursos, sino a la eficacia de la educación como tal; en lo externo debe responder a las necesidades de la sociedad y de la economía y en lo interno a la formación alcanzada.”³³

³¹ GARCIA Martínez, María de los Angeles. La Educación en el Estado de México. p.47

³² *Ibíd.* p.48

³³ *Ibíd.* p.93

Dentro de su labor se enfoca a buscar el bienestar de la educación por lo cual busca reforzar los planes y programas de estudio a través de propuestas para contar con una educación de calidad.

“La administración educativa comprende todos los órganos cuyo cometido no es enseñar, sino asegurar que se dé la enseñanza. Las funciones de estos órganos son muy variadas: recoger y analizar los datos que permitan prever las necesidades educativas y calcular la mejor distribución de los medios disponibles; concretar en objetivos precisos las líneas de acción establecidas por la política educativa planificar la asignación de los planes y objetivos.”³⁴

El papel de la administración educativa es ayudar a que se imparta una educación de calidad que satisfaga las necesidades de la sociedad y que ayude a mejorar las diferentes áreas la educación en nuestro país.

Por lo tanto la administración educativa como parte del proceso de adaptación ante las exigencias educativas, es una disciplina que se encarga de los aspectos administrativos del ámbito educativo.

También adopta técnicas de la administración en general tales como, planeación, organización, integración, dirección y control para establecer criterios y reglas que logren la eficacia en la operación de todos los recursos que le son asignadas a la educación, por medio de las instituciones u organizaciones escuela, departamentos administrativos que la integran.

Es a través de todos estos aspectos como se puede entender el desarrollo de las diferentes actividades que se llevan a cabo en la escuela primaria.

³⁴ SEAGE Mariño, Julio. Elementos de Administración Educativa. p.30

Además es importante mencionar que la administración educativa es esencial en el desarrollo y manejo de la educación por medio de la aplicación del proceso administrativo, a su vez trata de organizar distintos aspectos de la acción educativa como son planes y programas de estudio.

La tarea del administrador educativo es formar y modernizar, se le exige imaginación y sentido histórico en lo que se refiere a la educación de la sociedad, se considera agente de cambio y debe tener capacidad para suministrar los recursos indispensables.

Así, el administrador educativo debe asumir ese gran compromiso de organizar la sociedad humana, a través de la escuela y las transformaciones que requiere de acuerdo al momento histórico en que vive.

1.5 Concepto de Administración Escolar

En materia educativa se cuenta con la Administración Escolar como medio para que administradores, supervisores, directores los cuales tienen a su cargo dirigir a cierto grupo de personas, realicen actividades tendientes a organizar los distintos aspectos de la acción educativa, a fin de alcanzar las metas generales determinadas por la política educacional, así como de la misma escuela.

La finalidad de la administración escolar es racionalizar el proceso educativo, aumentando la eficacia de los recursos, así como fomentando que la capacidad humana se desempeñe en consonancia con las necesidades y exigencias que en materia educativa demanda el desarrollo del país.

“La administración escolar consiste en aumentar la eficacia del sistema, facilitar la enseñanza y el aprendizaje, propiciar la cooperación entre sus miembros, proveer al mercado ocupacional de recursos humanos calificados, posibilitar la extensión del servicio educativo a mayor cantidad de personas, y permitir el desarrollo de las capacidades personales”³⁵

Con base en este concepto podemos afirmar que la Administración Escolar es el medio por el cual se pueden organizar y articular todas las actividades relacionadas con la labor educativa, mediante la aplicación de prácticas, técnicas y principios, así como de la coordinación de esfuerzos tendientes a lograr el máximo de productividad dentro de un determinado organismo escolar.

La administración escolar trata de organizar los distintos aspectos de la acción educativa planes de estudio, alumnos, docentes, edificios, finanzas relaciones con la comunidad organización formal, investigación en un todo único con sentido propio, conferido por los objetivos extractados de la política educacional y de la comunidad a la que sirve el sistema.

Por lo tanto la administración escolar es un proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.

“La administración escolar se puede entender como un concepto micro educativo y comprende a los recursos humanos materiales y técnicos, pedagógicos que se dan en el ámbito de una institución, escolar “³⁶

³⁵ DE MATERI, Lilia E.H . y VALER, N. Ruth. Administración Escolar. Planteamiento Institucional. p.24

³⁶ GALLO Martínez, Victor y Gutierrez. Diccionario Organización y Administración Escolar. p.34

De tal manera que la administración escolar tiene la finalidad de coordinar los elementos humanos y no humanos de un sistema, intentando obtener su óptima productividad para alcanzar los objetivos propuestos.

“Es el proceso que se da en cualquier institución educativa y cuya responsabilidad recae en el director del plantel”³⁷

Es importante resaltar que el responsable de todo lo relacionado con la administración escolar en cualquier institución educativa será el director

“Es la organización de la vida multiforme y compleja de la escuela; que somete su actitud a normas para que todos los elementos humanos y materiales que en ella intervienen cualquiera que fuere su carácter, contribuyen eficazmente a que se cumpla su alta misión educativa.”³⁸

La finalidad de la administración escolar es racionalizar el proceso educativo, aumentando la eficiencia de los recursos, así como fomentando la capacidad humana se desempeñe de la forma más adecuada dentro del plantel.

“Administración Escolar: Se define como un proceso social relacionado con la creación, mantenimiento, estímulo, control y unificación de las energías humanas y materiales, organizadas formal e informalmente dentro de un sistema unificado, concebido para cumplir objetivos predeterminados.”³⁹

³⁷ Ídem

³⁸ Ídem

³⁹ SEAGE, Mariño, Julio. Op.Cit.p.57

La administración escolar trata de organizar los distintos aspectos de la acción educativa planes de estudio, alumnos, docentes, edificio, dotación de finanzas, relaciones con la comunidad, para lograr sus objetivos.

“La administración escolar es el programa de instrucción, medio a través del cual la escuela cumple con sus objetivos, reservar al educador un papel importante.”⁴⁰

Como se mencionó anteriormente el papel que juega la administración dentro del centro escolar es básico para el desarrollo de la institución.

La importancia de la administración escolar se da a través de la organización de los distintos elementos que integran la labor educativa entre estos encontramos planes de estudio, alumnos, docentes, el edificio escolar, finanzas y las actividades que se realizan con la comunidad de la institución, ya que su finalidad es obtener la máxima productividad para lograr sus objetivos.

1.6 Características de la Administración Escolar

“La administración escolar tiene ciertas características al igual que la administración en general, siendo estas las siguientes”

“Es necesario ser fundamental en el desarrollo de los pueblos. Por lo que su importancia recae en el bienestar del ser humano. Tiende además a incrementar su campo de acción conforme a las necesidades del individuo en el medio educativo”⁴¹

⁴⁰ PUDRI, Robert J. Currículum y Administración Escolar p.105

⁴¹ LEMUS, Luis Arturo, Op. Cit p. 32-33

Una de las principales características de la administración escolar, es cubrir las necesidades de los individuos, en el medio educativo.

“Es de fácil aplicación cuando los miembros que integran el recurso humano del medio educativo, cooperen en la realización de funciones para lograr los objetivos planeados.”⁴²

Siempre y cuando se logre un buen equipo de trabajo y se coordinen las actividades relacionadas con la administración escolar se podrán lograr los objetivos que se tengan fijos dentro de la institución.

- Si los individuos son sensibles se torna difícil aplicar la acción administrativa y probablemente ningún otro sector de la administración pública es tan sensible como el escolar
- Para llevar a cabo una administración escolar se necesita que gente con carácter maneje todo lo relacionado con la administración dentro de su institución.
- Para lograr su aplicación se recomiendan las soluciones siguientes:
- Cooperación de todo el recurso humano.
- Tomar las opiniones de todas las personas para solucionar problemas de diversa índole.

⁴² Ídem

- No tomar preferencias que afecten la sensibilidad de las personas.
- Estimular al personal en forma conveniente.
- Ayudar al compañero que tenga fallas en el desempeño de sus funciones, sin menospreciar lo que él ha logrado hacer.
- La acción educativa es comprometida.

“La administración de la educación y la labor de las personas que la llevan, es muy sensible a la actitud política.”⁴³

Ejercen política tanto las autoridades de alto y bajo nivel como los profesores, alumnos y padres de familia que tienen relación con la escuela.

En el sector educativo es un problema evaluar la efectividad de la acción administrativa porque se trabaja con material humano cuya calidad y cantidad de producción es a largo plazo.

- Evaluar el proceso administrativo dentro de los centros educativos, se complica muchas veces por las cargas excesivas de trabajo.
- La evaluación en el sistema escolar es difícil, tanto en su efectividad interna como en la externa; no por el número de niños ingresan sino por la calidad de la educación que reciben.

⁴³ Ídem

Una característica esencial de la administración escolar es llevar el control de todos los aspectos de su centro escolar.

“La administración escolar aumenta la eficiencia del sistema, facilita la enseñanza y el aprendizaje, proporcionar la cooperación entre sus miembros, provee al mercado ocupacional de recursos calificados, posibilita la extensión del servicio educativo a mayor cantidad de personas, y permite el desarrollo de las capacidades personales.”⁴⁴

Conforme a las características presentadas nos podemos dar cuenta que la administración escolar se lleva a cabo en el medio en que se encuentre, ya que su aplicación se extiende en todo el sector educativo, así como en la organización de sus recursos para lograr el fin común que es la educación de los seres humanos en todos sus niveles y modalidades.

La administración escolar se desarrolla dentro de un plantel o institución educativa ya que las funciones administrativas se ejercen en el salón de clases que es donde el maestro administra y organiza y lleva a cabo sus funciones, ya que a su vez la administración se lleva a cabo tanto en la dirección de la escuela como en la supervisión escolar, a través de las funciones específicas de cada uno de éstas y con una estrecha relación.

Para lograr que la administración escolar se aplique de manera correcta dependerá más de la capacidad iniciativa y convicción que tengan quienes promuevan su acción que den un modelo riguroso a ejecutar, considerando al respecto que una administración flexible en la escuela, que este bien diseñada ayudara a contribuir al desarrollo de la institución.

⁴⁴ Ídem

A su vez trata de organizar distintos aspectos de la acción educativa como son los planes y programas de estudio, alumnos, docentes, edificio, escolar, finanzas relaciones con la comunidad, organización formal e investigación.

La administración escolar es algo que es inherente a todo plan de actividad de la escuela, siempre que esté orientada por finalidades precisas.

Consiste esencialmente en la educación de medios afines, es en verdad la utilización inteligente de todos los medios, y recursos disponibles, para llegar con éxito a la meta señalada, donde no hay administración, no hay logro de los objetivos.

En la medida en que sus trabajos sean encausados hacia propósitos bien definidos, la administración se tornará más imperativa. No puede proceder el azar, desorganizadamente quien persigue una finalidad concreta, y por lo mismo asegura solamente que se puede organizar un trabajo serio cuando se conoce el propósito que lo guía, estas afirmaciones que son de una sencillez absoluta y de una claridad extraordinaria, son postulados de innegable importancia, constituyendo las bases sobre las cuales se intentará sostener una argumentación, a fin de llegar a conclusiones válidas en el trabajo escolar.

En el siguiente capítulo se presenta el concepto de educación así como sus antecedentes en México, y se hará énfasis de los diferentes tipos de directores y de la relación que existe entre el director y la escuela primaria, así como de su funcionamiento y de las funciones que realiza el director, también se abordara la importancia del director como administrador escolar y como líder.

CAPÍTULO II. EL DIRECTOR COMO ADMINISTRADOR ESCOLAR

CAPÍTULO II. EL DIRECTOR COMO ADMINISTRADOR ESCOLAR.

El director de educación primaria es el responsable de administrar su plantel conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública. A él se le confiere la responsabilidad de su correcto funcionamiento y organización.

Una de las Funciones que realiza el director es la administración escolar, en donde programa integra, controla actividades de recursos humanos, financieros y materiales para prestar el servicio educativo, debe lograr los objetivos con la mínima cantidad de esfuerzos, recursos y tiempo.

Por lo tanto el director es una persona a cuyo cargo está el régimen o dirección de una institución.

Tiene la capacidad para estimular, fomentar las interrelaciones entre los miembros de la comunidad escolar, crear un clima de cooperación resolver, los conflictos y así lograr sus fines. El director delimita su actividad y la de los miembros que forman parte de la institución, planifica y distribuye responsabilidad.

En este capítulo se abordaran los siguientes temas: Concepto de educación, los antecedentes de educación en México, tipos de directores, el director y la escuela primaria, el funcionamiento de la escuela primaria, y las funciones del director y la importancia del director como administrador escolar y como líder.

2.1 Concepto de Educación

“Paulo Freyre describe a la educación como él llegar a ser críticamente consiente de la realidad personal, de tal forma que se logre actuar eficazmente sobre ella y sobre el mundo. Su fin es conocer el mundo lo suficiente para poder enfrentarlo con eficacia”⁴⁵

A través de la educación el hombre llega a ser consiente de su propia naturaleza como ser humano y de su potencial para aprender y enseñar.

“Para Bloom consiste en el desarrollo de aquellas características que permiten al hombre vivir eficazmente en una sociedad compleja. Es un proceso que cambia a quienes experimentan el aprendizaje.”⁴⁶

Según Bloom la educación es importante para el hombre ya que a través de ella se va adquiriendo nuevos conocimientos.

Ya que al mencionar que la educación es esencial en nuestra vida para Bloom a través de ella día con día vamos conociendo nuevas cosas que ayudaran a desarrollarnos como mejores personas dentro de nuestra sociedad.

“Edgar Faure entiende por educación el proceso cultural que busca la eclosión y el desarrollo de todas las virtudes del ser y su sociedad”⁴⁷

Para el la educación va ser fundamental para el desarrollo de la sociedad.

⁴⁵ SUAREZ Díaz Reynaldo. La Educación. p.15

⁴⁶ Ibíd, p. 16

⁴⁷ UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL. Antología. Política Educativa p.15

“La educación es el medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la formación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de la realidad social .⁴⁸

La educación también debe contribuir a formar una identidad nacional y fomentar la cultura, manteniendo los valores étnicos de la población y al mismo tiempo interactúa con los cambios continuos de modernización que se presenten en el país.

“Educación (del lat educatio, tionis) Proceso de trasmisión por una comunidad o grupo social de su basaje cultural, con el fin de asegurar su propia existencia y su continuo desarrollo. Conjunto de reglas, costumbres o modales que rigen la sociedad.”⁴⁹

En general la educación permite el progreso de un país siempre y cuando se lleve a cabo en todos los niveles sociales que la conforman. Por lo tanto una sociedad que se encuentre dentro de un sistema eficaz se encontrará en constante desarrollo.

Podemos percibir que la educación es un medio de crecimiento interno e individual. quien ha avanzado un escalón es su formación educativa, se convierte automáticamente en un educador para enseñar y servir a otros, la educación debe ser vista como un medio de servicio, ayuda o apoyo a otras personas.

“Educación Proceso mediante el cual una persona desarrollo su capacidad física o intelectual, haciéndose apta para enfrentar positivamente un medio social determinado y para integrarse en el

⁴⁸ Ibíd, p. 36

⁴⁹ Enciclopedia Salvat.p.41

con la aportación de su personalidad formada. Este proceso consiste en una serie de experiencias, gralte, seleccionadas (pedagogía), que la sociedad, ordenada o empíricamente trasmite a los que forman parte de ella. Su finalidad es ofrecer un conjunto de principios generales destinados a prever las consecuencias de los nuevos planes y reformas educativas”⁵⁰

La educación busca reunir todos los elementos que integran el entorno del hombre que le sean útiles para su desarrollo.

“Educación proceso educativo que consiste en la asimilación de la cultura del grupo en el que se vive, y en la formación de una personalidad que se adopte adecuadamente a él. Por esta razón puede decirse que la educación es una función social y que es la sociedad la encargada de realizarla mediante una serie de actos destinados al efecto”⁵¹

Dentro de la sociedad la educación , se va adquiriendo a través de las diferentes etapas por cuales pasan cada individuo.

“La educación es un fenómeno, un proceso cualitativo constantemente y permanente de transformaciones y perfeccionamiento encaminada a desarrollar un individuo de calidad en sus facultades humanas y que puedan adaptarse a las exigencias del medio social.”⁵²

Mientras exista el hombre, existirá la educación ya sea para beneficio y perfeccionamiento de una mejor calidad para los educandos.

La educación que reciban los educandos se reflejará en el avance y progreso del país.

⁵⁰ Enciclopedia Británica, p.34

⁵¹ Enciclopedia Danaea, p.603

⁵² Íbid. p.78

Finalidades de la Educación

La Ley General de Educación multiformemente expresa estos conceptos:

Son fines de la educación en todos sus niveles y modalidades: La adquisición de hábitos de estudio y trabajo y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales que permitan impulsar y acrecentar el desarrollo social, cultural, científico y económico del país. Los métodos serán predominantemente, la creatividad y la responsabilidad.

Las finalidades establecidas en esta ley, describen el tipo de ciudadano mexicano que habrá de formarse por medio del acto educativo escolarizado. Así el director del plantel deberá por una parte, orientar a los docentes a su cargo para tal fin y verificar que en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se promueva el cumplimiento de los objetivos mencionados.

Los criterios que orientan la acción educativa expresados de manera general, en la Ley Federal de Educación se orientan hacia un proceso de enseñanza-aprendizaje ajeno a cualquier doctrina religiosa y basada en el progreso científico. La tarea educativa se desarrollará en el plantel sin que intervenga en forma alguna cualquier credo religioso y será impartida en forma gratuita.

Será tarea del director asegurar la observancia de estos criterios que orientan la acción educativa, vigilando su aplicación en el plantel a su cargo durante el desarrollo de la tarea educativa.

“La educación es el proceso que genera el hombre y que tiene como principio y como fin a éste; en este hecho el ser humano participa como actor, beneficiario, productor y conductor. La Educación es un bien con un valor claramente definido; la formación integral del ser humano, intención que nace ahora, sino que ha sido siempre la meta e inquietud de los pensadores de la educación de todas las épocas”⁵³

Desde un punto de vista socio-cultural, la educación, es el proceso que, por medio del cual, las generaciones jóvenes se apropian de los bienes y valores culturales logrados por las generaciones adultas.

La educación es una fuerza liberadora del hombre ya que le proporciona el saber para actuar y le lleva a cambios de actitud ante si mismo, ante la vida y ante la sociedad.

De acuerdo a las diferentes aportaciones de algunos autores, sobre el concepto de educación, se llegó a la conclusión de que la educación desempeña un papel preponderante en el sustento de las evoluciones que se dan en nuestro país. La nación que no participe de ella, no podrá construir las bases para obtener un alto nivel de competitividad y lograr un desarrollo armónico.

La educación es un tema que siempre se ha sido de real importancia para toda sociedad, de el depende el nivel socio .económico y cultural de cualquier país.

La educación permite el desarrollo de las facultades del ser humano por medio de una visión critica y objetiva de la situación que lo rodea con su identidad nacional.

⁵³ DE IBARROLA María, Las dimensiones sociales de la educación, p.36

2.2 Antecedentes de la Educación en México

A continuación se presenta una breve semblanza, de los antecedentes de la Educación en México a través de diferentes etapas, para ver los inicios de la educación en México y como se encuentra en la actualidad.

México es una de las comunidades más antiguas en América. dos pueblos nos dan indicios sobre las características de la educación prehispánica: el mexica y el maya.

“La educación entre los mexicas fue tradicionalista; su propósito principal era perpetuar los usos y costumbres deseables de esa sociedad.”⁵⁴

Para los mexicas su educación estaba basada de acuerdo a las costumbres que tenían, dentro de su sociedad.

Los mexicas organizaron su educación en dos fases: la familiar hasta los catorce años de edad y la institucional .

“La educación Familiar . Se aplicó la pedagogía del terror, se preparaba a los niños y niñas con tareas distintivas: el hombre para trabajos duros relacionados con el conseguir satisfactores; y a las niñas en las habilidades necesarias para procesar los satisfactores y hacerlos útiles por medio de los quehaceres domésticos. En ambos

⁵⁴ RODRÍGUEZ Valencia , Joaquín . Teoría de la Administración aplicada a la Educación p.12

casos, los procedimientos eran rígidos, duros y hasta crueles, con el propósito de inculcar en los jóvenes buenos hábitos; cumplimiento del deber, cultivo de la verdad y la justicia, combate el libertinaje; temor a los dioses y amor a los padres “⁵⁵

Para los mexicas la educación familiar se dividía de la siguiente manera:

Los hombres se dedicaban a trabajar fuera de su casa, para obtener lo necesario para sobrevivir y la mujer se dedicaba a las labores domésticas.

“La educación institucional. El calmecac y el telpochalli son ya expresiones de organización institucional con fines de formación; aunque no pueden catalogarse como ejemplo de educación pública, pues su tendencia fue elitista o clasista, como corresponde a una sociedad esclavista. “⁵⁶

De esta forma nos encontramos con que el Calmécac y el Telpochcalli que son centros educativos en los cuales se daba una división de clases.

“El Calmécac. Era un verdadero centro de formación religiosa educativa organizada con propósitos claramente definidos. Además, ahí se formaban los sabios y sacerdotes que habrían de ocuparse de la educación. “⁵⁷

⁵⁵ Ídem

⁵⁶ Ídem

⁵⁷ Ídem

Dentro del Calmécac se preparaban a los jóvenes de manera religiosa, en donde se formaban los sabios y sacerdotes que se habrían de ocupar de la educación.

“El Telpochalli. Casa de jóvenes, en náhuatl, era un centro educativo para la mayoría del pueblo; una verdadera academia militar. Cada calpulli (barrio tenía su Telpochcalli donde los jóvenes aprendían las técnicas de guerra y el manejo de las armas, se templaba su carácter habituado al joven a resistir hambre, sed, fatiga, frío, inclemencias climatológicas, etcétera.”⁵⁸

El Tepochcalli era un centro educativo en el que se forman jóvenes para lo militar en el cual aprendían técnicas de guerra y el manejo de las armas.

La educación se encontraba sujeta a los intereses de clases dominantes. A las clases privilegiadas se les otorgaba la educación que correspondía a la formación de los futuros dirigentes, militares reyes y sacerdotes.

Los Mayas

“Los niños eran educados con gran severidad la disciplina no se relajaba aunque el niño estuviera indispuerto o enfermo. Pero a éstos, por pequeños que fueran, no les parecía tan duro este rigor, debido al ejemplo de sus padres y los demás adultos.”⁵⁹

⁵⁸ Idem

⁵⁹ Idem

Su tipo de educación era tan extremista que se reflejaba tanto dentro de la escuela como en su propio hogar.

“ La sociedad maya se dividía en cuatro clases: la nobleza (almehenoob); el sacerdocio (ankinoob); los plebeyos (ah chembai uinicoob) y los esclavos (ppentatoob). Es probable que el tipo de educación que recibían los niños estuviera de acuerdo con la clase social a la que pertenecían.”⁶⁰

En este tiempo prevalecía la división de clases al momento de impartir la educación.

Período Colonial

“Esta etapa se inició en 1523 con la fundación de la primera escuela en Texcoco y concluyó antes de la expedición de las Ordenanzas de los maestros del nobilísimo arte de leer, escribir y contar. En esta etapa se pueden apreciar dos periodos; el primero abarca la llegada de los primeros franciscanos en 1523 hasta la mitad del siglo XV, y el segundo se inicia con la disminución de la influencia educativa de los misioneros por la centralización del poder en el rey y el virrey, así como el de los obispos, terminando con el establecimiento de las primeras escuelas particulares, que dio origen a la expedición de las ordenanzas mencionadas”⁶¹

En este período se fundó la primera escuela en Texcoco comienza la disminución de la influencia educativa.
Conformación del Sistema de Educación Elemental

“Del contenido de las ordenanzas transcritas se infiere lo precario de la educación primaria en la nueva España, por ejemplo: los conocimientos que el maestro debía poseer se limitaban a saber leer y lo referente a las cuentas y, aún así se tomaban providencias para que, quien supiera escribir, solamente enseñase a leer.”⁶²

⁶⁰ Idem

⁶¹ idem

⁶² Ibíd p.16

En ese tiempo los maestros no contaban con una gran preparación para impartir clases, ya que sus conocimientos se limitaban a saber leer y escribir, hacer cuentas de esta forma se asignaba a las personas que impartían educación de acuerdo a la materia que dominaban.

México Independiente

“Al culminar el período de Independencia y durante todo el siglo XIX se da una lucha por el control de las instituciones educativas entre conservadores y liberales. Los primeros pugnan porque la iglesia siga dirigiendo la educación y otros ramos de la actividad pública, en tanto que los liberales la impugnan”⁶³

Durante este tiempo se busca que la iglesia ya no intervenga en el campo de la educación en México Pero esta lucha se da entre conservadores y liberales.

“Las ideas de Gómez Farías respecto de la materia educativa fueron”⁶⁴

- ✓ La educación secular como derecho y función del Estado.

- ✓ Educación para las clases populares con un sentido utilitario y práctico

⁶³ CASTREJON Diez. Jaime. Ensayos sobre política Educativa. p.22

⁶⁴ Ibíd. p.19

- ✓ La educación civil no incluye la religión, pero ésta puede ser impartida por seculares.

Gómez Farías estuvo comprometido con su tiempo y nutrido de contemporaneidad. En su entorno político impulsó, implementó y activó un sistema educativo, liberal y utilitarista, basado en la realidad del país, en cumplimiento con las responsabilidades del Estado.

En la Constitución de 1857 se hicieron las primeras menciones sobre una instrucción pública y laica en su totalidad por el Estado.

Las nuevas reformas educativas realizadas en el periodo de la Reforma abrieron una brecha muy significativa entre la educación que antes era impartida por el clero y la nueva educación que antes era impartida por el clero y la nueva educación que se pretendía difundir en el país, se pretendía librar a la educación de normas y prejuicios, abrir la mente a la reflexión, así como una mayor comprensión de las ciencias sociales y las artes.

“En 1887 se inauguró la Escuela Normal de Profesores de Instrucción Pública de la Ciudad de México. En 1896 se estableció la Dirección de Instrucción Primaria que unificó la enseñanza en las Escuelas Federales de la República. En 1905 el 1 de julio, a iniciativa del maestro Justo Sierra, se creó la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes. En 1908 la expedición de la Ley de Educación Primaria.”⁶⁵

Con el surgimiento de estas nuevas instituciones no se lograba del todo que la enseñanza en México cubriera las expectativas, sobre el desarrollo económico del país.

⁶⁵ BARBOSA. Heidt. Antonio. Cien años de educación en México. p.10

“En el período de Carranza, la educación pública se dejó a cargo de los gobiernos estatales y municipales. La ley del 13 de abril de 1917 suprimió la Secretaría de Educación Pública y Bellas Artes para colocar a las escuelas de instrucción primaria bajo la dependencia de los Ayuntamientos en los que respectivamente estuvieran ubicadas.”⁶⁶

Durante este período de alguna forma se descuidó la educación rural, ya que se le dio más auge a la educación que se impartía en las ciudades que en el campo.

Con esta nueva forma de administración educativa que minimizó la importancia de la educación rural y dio inicio al descuido de la educación rural e indígena, abriendo una brecha de marginación y desigualdad entre la educación rural y la educación de las ciudades.

“Durante el gobierno de Álvaro Obregón se establece legalmente la Secretaría de Educación Pública y se nombra Secretario a José Vasconcelos quien desde que era rector de la Universidad se había esforzado por combatir el analfabetismo. En el proyecto de Vasconcelos la Secretaría quedará integrada por tres departamentos: el Escolar, el de Bellas Artes y el de Bibliotecas.”⁶⁷

En este período se dio un gran apoyo a la educación, ya que en esos momentos el país buscaba cambios para el buen desarrollo del país. Por lo tanto se pretendió realizar una alfabetización para el beneficio de la gente.

⁶⁶ CASTREJON Diez .Jaime. Op.Cit. p.24

⁶⁷ ídem

“A la creación de la SEP puede resumirse así extensión del alfabeto entre las grandes masas rurales y urbanas, la elevación del nivel social, cultural y profesional del maestro, educación de los grandes núcleos indígenas, participación de la mujer en todas las oportunidades escolares, extensión de la educación deportiva y estética entre todos los sectores del pueblo. “⁶⁸

Lo que se pretendía lograr con la educación a través de la creación de la SEP se puede resaltar que México se encontraba en un profundo atraso cultural, pero sobre todo social.

A partir de este momento se ve la educación como un medio de ascenso social.

Por primera vez se le da lugar a la mujer dentro de la sociedad y su derecho a educarse y a participar en la educación de otros. Se pone de manifiesto el interés del Estado en una educación integral.

Período de la Unidad Nacional (1940-1960)

“La educación, como medio para modelar el México del futuro, recibía el peso de conseguir la unidad y de preparar a los jóvenes para acelerar la industrialización .”⁶⁹

Se buscaba obtener una mejor educación, para todos los jóvenes, para mejorar el país.

⁶⁸ *Ibíd.* p.35

⁶⁹ *Ibíd.* p.40

“La UNAM empezó a funcionar en Ciudad Universitaria con la práctica revolucionaria de los profesores de tiempo completo y la ampliación de los institutos de investigación. También se llevaron a cabo reformas en los planes de estudio, especialmente en el bachillerato que se constituyó en única práctica que se revocaría nuevamente en la década de los 60 al aumentarse un año de estudios.”⁷⁰

En ese tiempo Aparece la UNAM, con planes de estudio que fueron reformados para obtener una educación de mejor calidad.

En 1971, la Reforma Educativa anunciada por Luis Echeverría puso en marcha una serie de actividades tendientes a revisar o innovar la organización los métodos y los materiales de instrucción de las diferentes ramas del sistema educativo. En noviembre de 1973 se promulga la Ley federal de la Educación.

Alcances de la Educación en México (1982-1986)

“Los alcances logrados por el Sistema Educativo Mexicano recientemente puede esquematizarse de acuerdo con los diferentes niveles de instrucción.”⁷¹

La educación preescolar se ha encargado básicamente de integrar al niño al medio social en que debe desenvolverse para facilitar su ingreso a primaria.

La educación primaria aumentó la atención de este nivel a través de servicios colaterales, como los siguientes: educación básica intensiva (CEBI), servicios a niños migrantes, cursos comunitarios y primaria para niños de 9 a 14 años de edad.

⁷⁰ Ibíd p. 42

⁷¹ Ibíd p. 50

Durante el gobierno de López Portillo la educación secundaria , la denomino educación abierta o extraescolar.

La educación media superior estuvo orientada, en estos últimos años a la aplicación en las funciones de capacitación técnica y con propósitos de reforzar las actividades productivas, creándose , entre otras instituciones, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).

En educación superior se dieron diversos mecanismos para adecuar los servicios profesionales de este nivel a las necesidades del desarrollo.

En la actualidad la educación debe ser indispensable para afrontar retos actuales y de los años por venir. En muchos órdenes de la vida nacional, el país se ha vuelto más dinámico. De ahí que los mexicanos requerimos oportunidades para formarnos continuamente de manera que se alienten el desarrollo permanente de las personas y el crecimiento de la Nación.

A lo largo del tiempo, el Estado ha perseguido el propósito de llevar la Educación al alcance de toda la población de nuestro país.

Aunque se han logrado avances considerables en este sentido, las insuficiencias de muchos años han provocado un rezago educativo de magnitud considerable. Ello obliga a reunir esfuerzos y a convocar a la sociedad, cuyo potencial de apoyo puede ser enorme, para que participe articuladamente en la superación para alcanzar el anhelo nacional de un México más y mejor educado.

En estos momentos la educación pública sigue siendo eje importante de la educación infantil y juvenil del país, sin embargo las instituciones educativas en los últimos años se han preocupado más por los factores cuantitativos que cualitativos. La calidad de la educación debe mejorar sustancialmente para no verse disminuida por la agresiva competencia de las escuelas privadas, que si bien no son en su totalidad de buena calidad, muchas veces con identificarse como instituciones privadas desbancan a las públicas.

2.3 Tipos de Directores

“Los diferentes tipos de Directores están formados por personas que manifiestan en su desempeño diferentes características de acuerdo a su actitud y trato que dan a sus compañeros de trabajo, encontramos los siguientes”⁷²

a) Director Autocrático

Esta clase de Director se caracteriza por no considerar el punto de vista del compañero a sus órdenes y ejercer autoridad basada en el poder y no en la razón, se le considera estricto, impuesto por la voluntad de un solo hombre, su imagen es la de capataz de antaño que dirige y manda a la gente sobre la cual tiene autoridad, en tal forma que nadie olvide jamás que él es el verdadero patrón, siempre está detrás de sus compañeros diciéndoles lo que tienen que hacer, como tienen que hacerlo y se asegura de que estén en su trabajo.

⁷² DE IBARROLA María.Op.Cit.p. 146-148

Con este tipo de directores dentro de su plantel se refleja un ambiente tenso, ya todo el tiempo sus compañeros se sienten vigilados, y esto es un obstáculo para que puedan realizar adecuadamente su trabajo, por la presión que ejercen sobre ellos.

b) Director Paternal

Se caracteriza por proteger y guiar a veces con excesos de sentimentalismo a sus compañeros, les resuelve todos sus problemas, no dándoles la oportunidad a que tomen sus propias decisiones y desarrollen su personalidad; esta actitud hace que la relación Director y Maestro, se parezca a la que existe entre padre e hijo, porque se asume una actitud buena y bien intencionada, pero con frecuencia impone ideas sobre los compañeros maestros, los domina y los hace dependientes, interviene muchas veces aún en las decisiones personales de los docentes que están bajo su responsabilidad. Intencionada pero con frecuencia impone sus ideas sobre los compañeros maestros, los domina y los hace dependientes.

Por lo anterior podemos decir que el director paternal con su actitud no permite que sus compañeros de trabajo, tomen sus propias decisiones, por lo que muestra una actitud de sobre protección.

Dicha relación ocasiona que los maestros sientan que para todo dependen del director de su plantel.

a) Director Despreocupado:

Se caracteriza por una ausencia de liderazgo y por una política de despreocupación, nunca sabe lo que están haciendo sus compañeros y siempre se preguntan éstos de que cómo le haría para conseguir el puesto. Los maestros se sienten descontentos porque por lo general ellos realizan el trabajo por él.

Este tipo de director no ejerce de manera adecuada su trabajo, ya que no se preocupa por nada de lo que suceda dentro de su plantel, ya que permite que otras personas realicen el trabajo que a él le corresponde.

d) Director Democrático:

Se identifica porque fomenta la participación del grupo en las decisiones y aprovecha sus opiniones, no hace ostentación de su autoridad y alienta a su grupo a participar con él en la ejecución de una buena labor que considera esfuerzo colectivo, trata a sus compañeros con justicia, paciencia y buen humor, por lo que lo estiman y respetan no solamente los miembros de su grupo, sino toda la comunidad educativa a que pertenece. Propicia confianza a su personal, dándoles libertad de que desarrollen su juicio e iniciativa, se interesa por sus compañeros, ofreciéndoles a sus compañeros oportunidad de que desarrollen su personalidad y busquen nuevas medidas de superación en el trabajo.

Con el director democrático se logra trabajar en ambiente de trabajo agradable, en el que se da una estrecha comunicación y participación entre el director y sus compañeros de trabajo.

“Basset Crane y Walker, nos menciona la siguiente clasificación de director “⁷³

Director centrado en la autoridad. No razona las ordenes, no establece diálogo con maestros solo desea que las ordenes que trasmite se cumplan.

Director centrado en si mismo. Tiene las mismas características del anterior, pero no hace propuestas, el reglamento lo elabora el mismo.

Director influenciabile. Es una persona insegura, necesita de apoyo, toma las decisiones según el trato con los profesores.

Director partidario del individuo. Es considerado, le interesa el trabajo individual, anima a la iniciativa, reconoce las habilidades de los maestros.

Director centrado en el grupo. Ayuda a maestros, existe cooperación entre ambos, resuelve problemas, incierta al maestro en la escuela.

De los diferentes tipos de directores analizados anteriormente el director democrático, sería el ideal para dirigir a su plantel por el camino adecuado, ya que hay comunicación entre el y sus compañeros de trabajo.

⁷³ CISCAR. C. Memoria. Organización escolar y acción directiva. p.101

Después de analizar cada uno de los diferentes tipos de Directores el director más viable es al democrático, porque su trabajo lo realiza con un verdadero equipo de trabajo donde todos participan y el cual conjuga lo administrativo lo académico dándole igual importancia, pero el director tome en cuenta algunos principios técnicos ya establecidos en la teoría de la administración, como el principio de la autoridad como liderazgo.

El Director del plantel debe tener presente, en todo momento, que la escuela a su cargo se ubica dentro de un contexto social determinado, dentro del cual participa activamente con el propósito de apoyar el desarrollo del mismo, por lo tanto el director debe ejercer no sólo la autoridad sino un liderazgo educativo que oriente al personal docente, a los educandos y padres de familia, con la finalidad de favorecer la formación integral del educando, para optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje y coadyuvar en el mantenimiento de la planta física del plantel.

La aplicación de estos principios, permitirá a los directores efectuar una dirección eficaz, ejercer su autoridad e impulsar y conducir correctamente a los diferentes elementos de la comunidad escolar.

2.4 El Director y la Escuela Primaria

El Director de una escuela primaria, es aquella persona designada a llevar el correcto funcionamiento del plantel y sus anexos.

Todo director de la escuela primaria al iniciar el año escolar, elabora el plan de trabajo anual, correspondiente a dicho año.

El director de la escuela primaria debe tomar en cuenta los antecedentes sociales y culturales del lugar que rodea su centro de trabajo, para planificar su trabajo con base en las necesidades e intereses de la comunidad, otra sería la de crear condiciones favorables en la escuela, así como también promover la convivencia, el trabajo afectivo, para atender las necesidades y problemas y favorecer el desarrollo de la labor de la Institución Educativa.

Recordemos que “ La Escuela es un establecimiento del Pueblo, cuyo principal objetivo es transmitir conocimientos del Pueblo, cuyo principal objetivo es transmitir conocimientos pero también tomemos en cuenta que tanto la familia y la comunidad tienen influjos transformadores, que son a veces de mayor vigor que los que emanen de la propia escuela” ⁷⁴

El director es muy importante como marco de referencia en una escuela, por lo que para llevar un trabajo satisfactorio debe tomar en cuenta las características que rodean el plantel educativo.

“Las escuelas de educación primaria son instituciones destinadas a proporcionar educación general básica, cuyo objetivo primordial es dotar al educando de la formación, los conocimientos y las habilidades que fundamentan cualquier aprendizaje posterior, así como propiciar el desarrollo de las capacidades individuales y la adquisición de hábitos positivos para la convivencia social” ⁷⁵

⁷⁴ VALDES Francisco, Como dirigir una escuela primaria. p.23

⁷⁵ Guía del Director de Educación Primaria, p.18

Es importante mencionar que la finalidad de la dirección dentro de la escuela primaria es el aplicar la autoridad que el puesto confiere, orientado de la mejor manera posible a los miembros del personal, buscando que se alcancen los objetivos y metas propuestas, en base al desarrollo adecuado de las actividades prioritarias de la vida escolar.

Queda claramente establecido que el director de la escuela primaria, al ser responsable del servicio educativo que se presta a la institución tiene entre sus principales actividades dirigir a los elementos que conforman la comunidad educativa, maestros, empleados, autoridades escolares y demás integrantes de la comunidad, todo con la finalidad de establecer principios de responsabilidad, coordinación y participación que deba existir entre ellos.

“Por lo tanto la labor que desarrolla el director es el elemento principal y responsable del centro educativo, ya que en todo momento es esencial para el buen ejercicio de su cargo tanto en el aspecto técnico como en el administrativo y en el desarrollo del servicio educativo.”⁷⁶

Entre las facultades que tiene el director del plantel escolar destaca la autoridad, y el mandato que se ejercerá en base a la problemática de la comunidad escolar, esto quiere decir que no debe ser resultado de la voluntad o deseo personal, sino que buscará actuar con objetividad en base a la normatividad.

Ser director de un plantel educativo significa que debe estar atento para cuando se presenten los conflictos en la comunidad educativa para que la respuesta o solución sea prevista en los mejores términos y lo más pronto posible, de tal manera que sus resultados arrojen el menor disgusto y la más grande satisfacción por parte de los elementos involucrados.

⁷⁶ *Ibíd.*, p.44

Es importante y necesario que el director visualice y tenga presente el beneficio del conflicto más que en el prejuicio, conveniente será forzar el encuentro de soluciones y ventajas.

Corresponde al director del plantel tener presente en cada instante que la escuela bajo su jurisdicción se ubica en un contexto social y determinado, del cual forma parte ya que su propósito es apoyar el desarrollo del mismo.

El director debe mostrar y sentir un verdadero interés por todos aquellos que lo rodean en torno al trabajo, así como contar con la colaboración y las sugerencias de alumnos y padres de familia para su desempeño como director de su institución.

Reconocer y revalorizar la función del director del plantel de educación primaria como pieza clave del funcionamiento de su institución, es importante para lograr un trabajo de calidad que muestre que su plantel esta obteniendo resultados satisfactorios.

2.5 Funcionamiento de la Escuela Primaria

A continuación se describe el funcionamiento de la escuela primaria

“La escuela es la base del sistema educativo y en ella se comparte la responsabilidad de llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje. El funcionamiento de cada escuela depende de las relaciones que establecen en su interior, por eso cada una es diferente y enfrenta problemas específicos, dependiendo de diversos factores, entre otros, la población que atiende o en el medio en que se encuentra. “⁷⁷

El funcionamiento de la escuela es importante para saber de que manera trabajara cada institución, aunque este integrada con los mismos elementos , el funcionamiento de dicha escuela se reflejara de acuerdo a las relaciones entre el director maestros y alumnos del plantel.

Dentro del Funcionamiento de la Escuela Primaria encontramos las siguientes actividades las cuales se describen a continuación.

- ✓ Planear
- ✓ Coordinar
- ✓ Evaluar
- ✓ Mejorar resultados en cuanto al aprendizaje
- ✓ Apoyar a los docentes
- ✓ Infundir valores a los alumnos
- ✓ Orientar a los padres de familia
- ✓ Elaboración del plan Anual de trabajo.

⁷⁷ SEP. Manual de organización de la escuela primaria en el Distrito Federal, p. 81

La planeación es importante para el funcionamiento de la escuela ya que permite que cada plantel educativo organice sus actividades, y se aprovechen los recursos existentes y se distribuyan los tiempos disponibles, de acuerdo a las necesidades específicas del tipo de población que se atiende y de los propósitos que se planteen alcanzar.

El director apoya a los docentes durante el proceso de planeación, ya que los asesora y los guía. También promueve las mejores condiciones para que se dé el trabajo colegiado, se tomen en cuenta las propuestas de todos los profesores, se propongan nuevos métodos, formas y recursos didácticos y se sugieran estrategias didácticas alternativas para trabajar dentro del aula.

Las actividades relacionadas con coordinar y evaluar son responsabilidad del director ya que el establecer acciones y brinda asesoría en apoyo a sus funciones y a las tareas que realizan los profesores.

La tarea principal que lleva a cabo el maestro en la escuela es el proceso enseñanza-aprendizaje ya que propiciar a los alumnos las herramientas necesarias para resolver los problemas que se les presenten en la vida cotidiana, así como para continuar con niveles escolares cada vez más complejos.

Se busca que los alumnos adquieran valores, desarrollen actitudes, se fomente en ellos la curiosidad y la capacidad de observación; impulsar la práctica de actividades artísticas y físicas.

Ofrecer información y orientación sobre desarrollo personal, sexualidad, salud reproductiva y prevención de adicciones.

Brindar orientación respecto a los fines y contenidos de la Educación Básica, dirigida a los Padres de Familia, a fin de estimular el trabajo colectivo y su participación comprometida.

El plan anual de trabajo de cada docente se diseñan los propósitos y estrategias didácticas, se consideran los recursos y se distribuyen tiempos de trabajo con los alumnos. El supervisor de zona apoya el proceso de elaboración del plan de Trabajo Anual.

En síntesis el funcionamiento de la escuela primaria, es importante ya que nos muestra detalladamente las actividades que realiza el director durante el ciclo escolar.

2.6 Funciones del Director

“Dentro de las funciones del director de educación primaria como administrador mencionaremos las siguiente” ⁷⁸

- Planeación escolar
- Organización escolar
- Control escolar
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Recursos Financieros

⁷⁸Ibíd. p.12

- Técnico Pedagógica
- Supervisión
- Extensión educativa
- Servicios asistenciales

Planeación escolar : Es el proceso mediante el cual se elaboran planes y programas, los cuales deben incluir; objetivos estrategias, propósitos, políticas, presupuestos y procedimientos.

En la planeación de la educación primaria el director debe revisar el plan específico es decir el plan anual de actividades y estar pendiente de lo que se va a realizar para que no haya fallas. Ya que la planeación debe basarse o apoyarse en lo que establece la administración.

Organización escolar: Es el proceso en el cual se ordena la vida escolar, mediante la jerarquización y agrupamiento de actividades, con lo que se logra simplificar funciones.

La organización es una de las actividades más importantes que realiza el director de educación primaria, ya que esta actividad la desarrolla antes de comenzar el ciclo escolar y hasta que culmina.

Es esencial dentro de la escuela ya que es un factor esencial para el funcionamiento adecuado de la institución, porque nos permite llevar un estricto orden de la documentación de los alumnos.

Control escolar. El control escolar es una actividad que debe realizar día con día el director del plantel como signo de un liderazgo académico-administrativo. El mantener el control de su institución permite al director tomar las decisiones adecuadas y necesarias sobre el desarrollo del ciclo escolar.

Las funciones de control escolar son las siguientes, el distribuir el personal docente, los materiales e instrucciones, así como revisar que el personal docente, mantenga actualizada la documentación de los alumnos.

Otro aspecto que es esencial es el integrar la información de reinscripción y certificación, verificar que el personal docente lleve un registro del avance de los programas de sus respectivas materias.

Aquí se verifica que la autoridad que se delega debe estar controlada para lograr los objetivos de manera eficaz y oportuna, evitando desviaciones y tomar las medidas necesarias, así como un sistema de control.

Recursos Humanos: Los integran el personal docente, por lo cual el director debe vigilar que estén cumpliendo cada docente con su función.

El director debe llevar un control estricto del personal que labora dentro de su institución, así como motivarlos para que realicen su trabajo de la mejor manera.

Recursos materiales: Son los recursos físicos, con los que cuenta la institución; edificio escolar, material didáctico, material de apoyo, así como los servicios de mantenimiento.

El director debe proporcionar el material adecuado a los profesores, así como en buen estado.

También debe revisar que las instalaciones se encuentren en buen estado, ya que sino debe dirigirse a las autoridades correspondientes para manifestar cuales son los problemas que se presentan.

Recursos Financieros: Estos se refieren a la liquidez con la que cuenta la institución. El director como administrador del plantel debe darle un uso óptimo al presupuesto que le es designado para su plantel.

El director debe hacer uso de los recursos en la adquisición de bienes para el plantel y de materiales que apoyen la tarea didáctica del personal docente.

Técnico – Pedagógica: En las funciones técnico – pedagógicas que debe realizar el director del plantel se encuentran la orientación del personal docente en el manejo de los programas de estudio. Así como apoyar al personal docente en el diseño de los métodos de evaluaciones de acuerdo a las normas correspondientes.

Las funciones de carácter técnico pedagógicas, están orientadas al apoyo y orientación del personal docente a fin de obtener una mejor calidad en su trabajo como educadores.

Supervisión: El director como líder en la institución debe estar siempre informado de lo que sucede en la comunidad escolar. Debe supervisar a los grupos de manera periódica para estimular su aprovechamiento, y cuando le sea requerido apoyar al profesor en la solución de deficiencias observadas.

La supervisión implica vigilar que todas las actividades se encuentran sujetas a las normas establecidas, así como establecer vínculos de comunicación con todos los integrantes del plantel como medio de retroalimentación sobre el funcionamiento de la institución.

Extensión educativa: El director debe promover que en su plantel se lleven a cabo actividades culturales y académicas que apoyen la formación escolar de los alumnos. Fomentar en los docentes la incorporación a los programas de actualización o capacitación.

Servicios Asistenciales: Como servicios asistenciales, el director debe fomentar el desarrollo académico de los alumnos a fin de obtener , becas y reconocimientos para sus alumnos.

Para que dichas funciones puedan desarrollarse adecuadamente, se necesita que el director ejerza un liderazgo adecuado, tomando en cuenta siempre las relaciones humanas.

Ya que las funciones principales en la dirección son las siguientes: planear, organizar, integrar, dirigir y llevar un control exacto de las acciones que se realicen durante el ciclo escolar.

2.7 El Director como Administrador Escolar

“El director de la escuela de educación primaria es aquella persona designada o autorizada, en su caso, por la Secretaría de Educación Pública, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos “⁷⁹

Se considera que el director es aquella persona que es la cabeza principal de su institución el cual con un equipo de trabajo realizara sus funciones.

El director de una escuela primaria. Es aquella persona designada a llevar el correcto funcionamiento del plantel y sus anexos. Para lo cuál tendrá una serie de obligaciones y atribuciones que le ayudarán en el manejo de tan digna e importante labor: la de dirigir un centro de trabajo.

Por lo tanto el es la encargado de que su institución logre obtener buenos resultados.

El director es el elemento básico de la administración es aquel que tiene una personalidad dinámica y llena de recursos, es el elemento principal de un centro de trabajo dispuesto a colaborar en el logro de los propósitos comunes de los objetivos de la educación formal o institucionalizada, en un clima propicio donde se integren al trabajo, todos aquellos que forman parte de una institución educativa.

Un director debe formar un todo orgánico y coherente, con el que pueda cumplir el plan educativo, estructurar su propia actividad, planificar para reducir el mínimo la improvisación y el esfuerzo.

⁷⁹ Ibíd p.16

Así mismo es importante resaltar que el director ideal será aquel que realice la obra magna de crear, un método y un sistema de organización y que su trabajo pueda servir de modelo y de inspiración. Sin llegar a esas altas pretensiones, prototipo ideal de un director, quien merezca ser designado a tan importante puesto se tiene que tener reconocimiento indiscutible de su capacidad pedagógica. Cuando se quiere que la institución sea un sistema de actividades múltiples, es preciso que sea vista por todos sus elementos como un verdadero centro de trabajo donde impera la educación, la cultura y las buenas relaciones.

“El director de la escuela de educación primaria es aquella persona designada o autorizada, en su cargo, por la Secretaría de Educación Pública, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización operación y administración de la escuela.”⁸⁰

El ser director de la escuela primaria, representa sin duda alguna, el papel protagónico dentro del plantel educativo; ya que, es el coordinador de todas las actividades a desarrollar en la institución y se convierte en el elemento clave y el depositario de las decisiones que se tomen.

Uno de los propósitos fundamentales del director es el administrar en el plantel a su cargo la prestación del servicio educativo.

El director de la escuela primaria, es el administrador de los recursos con que cuenta su institución, así sean materiales, humanos o financieros.

⁸⁰ Ibíd p.20

“Entre las diversas tareas administrativas se encuentran las siguientes”⁸¹

- ❖ Registro de inscripción
- ❖ Registro de asistencia y evaluaciones
- ❖ La estadística escolar
- ❖ El inventario de los bienes materiales
- ❖ El informe de labores
- ❖ Documentación de fin de curso

Por medio de dichas actividades el director ejerce la administración dentro de su plantel, como parte del proceso administrativo.

2.8 El Director como Líder

“Líder individuo dentro del grupo al que se le asigna la dirección y la coordinación de las tareas de grupo relevantes”⁸²

El director del plantel educativo, a fin de lograr el proceso educativo, necesita desempeñar un liderazgo, eficaz lograr armonía, coordinación y estabilidad en las relaciones y acciones que se llevan a efecto con los elementos que integran la comunidad educativa.

La tarea del liderazgo educativo es tan grande ahora que una persona difícilmente la realiza, de un modo adecuado, trabajando aisladamente. Entonces, la capacidad para descubrir, estimular y utilizar el talento y las habilidades especiales de los docentes es un asunto de vital importancia.

⁸¹ JIMÉNEZ y Coria, Laurencó. Organización escolar. p.83

⁸² FAINHOLC. Beatriz. Como conseguir centros de calidad. p.133

El director debe ser un inteligente organizador de la labor educativa; los docentes de una escuela, por componentes que sean, trabajando individualmente no pueden desarrollar una actividad armoniosa.

Y de igual manera tiene que tener siempre presente que su principal objetivo es el mejoramiento de la educación, y para esto necesita primero, darse cuenta del problema y de la responsabilidad, después tener la capacidad para afrontar la situación con carácter científico.

“Para ser un líder necesita organizar su trabajo y dedicar suficiente tiempo a cada una de las actividades, no descuidando unos aspectos por atender otros.”⁸³

La acción del director es nula sino tiene una clara visión de lo que se propone hacer y sino conoce el medio donde le toca actuar.

Para que el liderazgo que se ejerce obtenga aceptación debe tener las siguientes características: Debe suponer en su ejercicio participación sentida, espontánea y entusiasta que propicie el interés y cooperación del personal.

No siempre se aplica el tipo de liderazgo deseado en donde la participación se establezca bajo un marco de aceptación consciente sino que en ocasiones se lleva a cabo otro tipo de autoridad, en donde se obtiene por resultado una serie de respuestas poco favorables para el logro de los objetivos educativos.

⁸³ LEMUS, Luis Arturo, Administración, dirección y supervisión de las escuelas, p.56-57

Es conveniente que el director, en el ejercicio de líder, asuma el tipo adecuado de liderazgo que garantice la consecución de los objetivos y las metas establecidas, mediante la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa.

“El director debe estar involucrado con la misma responsabilidad dentro de todo el proceso de la organización escolar, y las funciones básicas que debe desarrollar son las de estimular, apoyar y controlar, podemos decir que es un compañero más con funciones dentro del plantel.”⁸⁴

Para lograr un desarrollo correcto en el plantel educativo, se necesita de un liderazgo que logre armonía y estabilidad entre la comunidad escolar.

A continuación se hará una breve descripción en lo que corresponde a dos tipos de liderazgo el transaccional y el transformacional y sus implicaciones en la comunidad escolar.

Liderazgo transaccional

“Los líderes transaccionales reconocen e identifican cuáles son las exigencias del plantel y de la tarea por que sus subordinados alcanzan los resultados deseados; al clarificar lo que se requiere del subordinado, dan a los suyos una confianza que los lleva a poner el esfuerzo necesario para alcanzar los niveles esperados de rendimiento. Además se dan cuenta de que los subordinados necesitan y desean, y les hacen ver cómo al esforzarse para realizar el objetivo quedarán satisfechas esas necesidades.”⁸⁵

⁸⁴ SHELKES, Silvia. Hacia una mejor calidad de nuestras escuelas. P.64

⁸⁵ SCHUNBERG, Robert, El director eficaz p.25

El liderazgo transaccional se manifiestan de dos modos:

1. Como refuerzo eventual. El director promete recompensas en función del esfuerzo realizado y del nivel de rendimiento conseguido por los profesores a los alumnos.

2. Como castigo eventual, a menudo bajo la forma de actuación entre la omisión corrección por parte de los directores cuando no se alcanzan los niveles.

En el ambiente escolar la recompensa eventual es problemática ya que el director no suele controlarlas.

Liderazgo transformacional

Un líder que establece metas y objetivos en el intento de hacer a su seguidor líder, es transformacional. Este proceso de transformar a sus seguidores consiste en un proceso a través del cual desarrolla la capacidad de determinar su propia actuación.

Los líderes transformacionales:

- Motivan a sus seguidores para que hagan más de lo que un principio esperaban.
- Despiertan la conciencia de éstos acerca del valor de unos resultados determinados y del modo de alcanzarlos.
- Consigue además que supere sus propios intereses inmediatos en beneficio de la misión o imagen de la organización.

- Elevan los niveles de confianza y amplían sus necesidades.

Los líderes transformacionales son más carismáticos a los ojos de sus seguidores. muestran lealtad a la organización, inspiración respeto y dan oportunidades y crean una cultura de la organización que favorezca el crecimiento y el desarrollo de la persona.

Es importante destacar que es responsabilidad del director como líder del plantel motivar a los docentes a mejorar su acervo cultural y capacitación permanente, creando un clima laboral propicio para desarrollar todas sus capacidades intelectuales.

Los líderes siempre deben estar comprometidos a mejorar su imagen y estima, desarrollar su potencia, resistir a las presiones, fijar y lograr sus metas, y mantener una buena relación con sus seguidores.

Para lograr ser un líder dentro de su plantel el director debe ser abierto a la crítica y a su vez identificado con su grupo.

En el siguiente capítulo se presentan los resultados de una encuesta aplicada a los directores de educación primaria en el Distrito Federal, que nos mostrara de una manera más real cual es la preparación de los directores de educación primaria y como llevan a cabo su trabajo.

**CAPÍTULO III. ESTUDIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES
DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DIRECTORES EN EL ÁREA DE
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

CAPÍTULO III. ESTUDIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DIRECTORES EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

3.1 Antecedentes y estado actual del problema

El tema central de la investigación es el director de educación primaria como administrador escolar, así como la repercusión que este puede tener en la generación de un liderazgo académico-administrativo sobre esta figura en su centro escolar.

La administración escolar se da a través de un conjunto de conocimientos y acciones encaminadas a coordinar los elementos o factores para lograr que se cumplan los objetivos de la educación.

La investigación que se llevó a cabo es de tipo descriptivo-exploratorio por medio de la aplicación de encuestas. Las encuestas se aplicaron como parte del Servicio Social en el proyecto de investigación.

La importancia de la actualización del director de educación primaria y su repercusión en la generación de un liderazgo académico-administrativo en su centro escolar en el Distrito Federal. Coordinado por la profesora; María Elena Becerril Palma. Para posteriormente sistematizar la información y presentar los resultados.

Se llevó a cabo un estudio de detección de necesidades de actualización de directores de educación primaria en el Distrito Federal se encuestaron a 242 directores dentro de las cinco direcciones generales de educación primaria ubicadas en 15 delegaciones del Distrito Federal; integrando así una muestra de 242 directores.

3.2 Objetivos de estudio

- Indagar la importancia que puede tener el director como administrador escolar, en la educación primaria, y como esta puede repercutir en un desempeño óptimo dentro de su labor académico-administrativa.
- Realizar un estudio de campo de cómo lleva a cabo la administración escolar el director como administrador escolar de educación primaria en el D.F, y se presentan los resultados obtenidos y hacer una propuesta académica de actualización para directivos de educación primaria.
- Explicar la importancia que tiene el ser un líder académico-administrativo dentro de un centro escolar de educación primaria, para llevar a cabo una óptima función directiva.

3.3 Hipótesis

- El director de educación primaria carece de una preparación adecuada como administrador escolar, ya que cuando es nombrado no recibe un curso de inducción al puesto, y al llegar a este no conoce bien cuáles serán sus funciones y la forma de planear, organizar y evaluar sus diversas labores.
- Entre más actualizado esté el director de educación primaria, mayor posibilidad existe de que desarrolle su capacidad de liderazgo académico-administrativo, para una gestión escolar óptima.

3.4 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

La técnica que se utilizó para llevar a cabo la investigación fue la encuesta. Los instrumentos que se utilizaron fueron cuestionarios.

La selección de las escuelas fueron al azar teniendo un directorio completo de las escuelas primarias que existen en el D.F (marco muestral).

A través del apoyo de las autoridades competentes de la (SEP) se nos proporcionaron los permisos correspondientes, dicho permiso se muestra en el anexo 3.

El cuestionario que se utilizó para las encuestas se incluye al final, como anexo 1 para que observen cuales fueron las preguntas que se realizaron para llevar a cabo la investigación.

3.5 Preguntas sobre la actualización del director de educación primaria y su repercusión en su labor administrativa

En las siguientes tablas se muestran las preguntas que se utilizaron para el presente trabajo de investigación mostrando frecuencias y porcentajes. Estas preguntas se retomaron del cuestionario base para el proyecto de investigación. “La importancia de la actualización del director de educación primaria y su repercusión de un liderazgo académico administrativo en su centro escolar en el Distrito Federal”.

Actualización

Pregunta no 1 ¿considera que la actualización que es una actividad necesaria para mejorar la función directiva?					
Opciones	Definitivamente Sí	Probablemente sí	Indeciso	Probablemente no	Definitivamente no
Frecuencias	230	11	0	0	0
Porcentaje	95%	5%	0%	0%	0%

El 95% de los directores encuestados consideran que definitivamente si la actualización es una actividad necesaria para mejorar la función directiva.

El 5% opinaron que probablemente si es necesaria la actualización.

Es importante mencionar que los directores en su mayoría opinan que la actualización para su función directiva es un elemento que les permitirá tener conocimientos nuevos, que estarán relacionados con sus funciones.

Pregunta no. 7 ¿Los cursos de actualización a los que ha asistido le han servido para mejorar su función directiva?					
Opciones	Definitivamente sí	En más del 50%	Indeciso	En menos del 50%	Definitivamente no
Frecuencias	143	71	6	15	3
Porcentaje	60%	30%	3%	6%	1%

Posteriormente en la pregunta no. 7 los directores de educación primaria, el 60% de ellos contestaron que definitivamente sí, los cursos de actualización les han servido para mejorar su función directiva.

El 30% de los directores en más del 50%

El 3% esta indeciso

El 6% contestaron que en menos del 50%

El 1% que definitivamente no les han ayudado los cursos para su función directiva.

Más de la mitad de los directores que acudieron a los cursos de actualización han logrado mejorar la manera en que realizan sus funciones, pero es necesario resaltar que temas se trataron en estos cursos para mejorar su función directiva.

Pregunta no.8 ¿ Los temas que abordaron en los cursos de actualización a los que asistió giraron en torno a (puede elegir más de una opción):					
Opciones	Gestión Escolar	Función Directiva	Organización Escolar	Administración Escolar	Otros aspectos (especifique)
Frecuencias	119	130	99	45	34
Porcentaje	28%	30%	23%	11%	8%

En la pregunta no. 8 los temas que abordaron en sus cursos de actualización se relacionaron en torno a la Administración Escolar, el cual representa el 11% del total de los directores encuestados.

Esto nos demuestra que la Administración Escolar es indispensable dentro de las instituciones educativas para apoyar los trabajos que realiza el director dentro de la escuela primaria, fortaleciendo más el uso de la administración.

Pregunta no 8 (Complemento de la información)

Otros aspectos en torno a los cuales giraron los temas abordados en los cursos de actualización.	Frecuencias
Evaluación	1
Integración educativa	1
Planes y Programas	2

En el complemento de la pregunta no. 8 los temas que abordaron en los cursos de actualización, se incluyeron los temas relacionados al trabajo de investigación y estos temas fueron, evaluación con una frecuencia de 1, integración educativa 1, y finalmente planes y programas 2.

Los resultados que se obtuvieron con relación a los temas de actualización, nos refleja que es importante que la planeación escolar y la administración escolar se retomen en los próximos cursos ya que deben ser necesarios para una mejor formación directiva.

Pregunta no 9 ¿Qué temas le gustaría que se abordaran en futuros cursos de actualización acerca de su función como director escolar? (puede elegir más de una opción):						
Opciones	Gestión Escolar	Función Directiva	Organización Escolar	Administración Escolar	Liderazgo	Otros aspectos (especifique)
Frecuencias	135	135	110	107	126	22
Porcentaje	22%	21%	17%	17%	20%	6%

A los directores les gustaría que se abordaran los siguientes temas en los futuros cursos de actualización con un 22% gestión escolar, 21% función directiva, 20% liderazgo, 17% organización escolar y 17% administración escolar, ya que creen que es el elemento para perfeccionar su trabajo laboral y tener más conocimientos con relación al ámbito educativo.

En la encuesta se observó que menos del 50% de los directores quieren que se aborden temas relacionados con la administración escolar en los futuros cursos de actualización.

Pregunta no. 9 (complemento de la información)

Otros temas relacionados con la función de un director sugeridos para ser abordados en futuros cursos de actualización.	Frecuencias
Proyectos escolares	4
Legislación laboral	2
Normas y reglamentos	1
Manejo de planes y programas de estudio	1

Conforme al complemento de la pregunta no.9 de los directores encuestados opinaron lo siguiente que se traten otros temas distintos a los mencionados, estos fueron; proyectos escolares 4, legislación laboral 2, normas y reglamentos 1 y manejo de planes y programas de estudio 1.

Los directores requieren conocer en futuros cursos sobre proyectos escolares además los planes y programas de estudio estos materiales son importantes ya que de ahí parte la educación primaria para el aprendizaje de los niños en edad escolar.

3.6 Descripción y presentación de los resultados

Concentrado de la información contenida en los cuestionarios aplicados para detectar las necesidades de actualización de los directores de escuelas primarias en el Distrito Federal.

DIRECCION DE EDUCACIÓN PRIMARIA						
Número de encuestados	1	2	3	4	5	TOTAL
	61	62	35	16	68	242
Porcentajes	25%	26%	14%	7%	28%	

Para esta encuesta se aplicó un cuestionario a los directores de educación primaria, en el Distrito Federal para detectar sus necesidades de actualización.

Se encuestaron a 242 directores de educación primaria en dentro de 5 direcciones de educación primaria en el Distrito Federal.

El número de directores fueron 61 dentro de la dirección No. 1 su porcentaje corresponde al 25% de directores encuestados.

En la dirección No. 2 se encuestaron 62 directores lo cual equivale al 26% de los directores encuestados.

En la dirección No. 3 se encuestaron 35 directores equivalentes al 14% de los directores encuestados.

En la dirección No. 4 se encuestaron 16 directores, equivalente al 7% de la población de directores encuestados.

En la dirección No. 5 se encuestaron a 68 directores de planteles de educación primaria, correspondiente al 28% de la población de directores encuestados.

DELEGACIÓN POLÍTICA (número de orden alfabético)																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	TOTAL
Número de encuestados	6	24	10	21	11	23	49	16	0	8	14	5	9	20	13	13	242

Las encuestas se realizaron en escuelas seleccionadas al azar ubicados en 15 delegaciones en el Distrito Federal.

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. Álvaro Obregón | 9 Iztapalapa |
| 2. Azcapozalco | 10 Magdalena Contreras |
| 3. Benito Juárez | 11 Miguel Hidalgo |
| 4. Coyoacán | 12 Milpalta |
| 5. Cuajimalpa | 13 Tlahuac |
| 6. Cuautémoc | 14 Tlalpan |
| 7. Gustavo A. Madero | 15 Venustiano Carranza |
| 8. Iztacalco | 16 Xochimilco |

El mayor número de directores encuestados fueron dentro de las siguientes delegaciones, Gustavo A. Madero, Azcapozalco, Cuahutémoc, Coyoacán, Tlalpan, Xochimilco, Miguel Hidalgo, Venustiano Carranza.

El menor número de directores encuestados se encontro en las siguientes delegaciones, Milpalta, Álvaro Obregón, Tlahuac.

La delegación Iztapalapa tiene un porcentaje del 0% puesto que no se toma en cuenta para el presente trabajo.

AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIO								
No de encuestados	5 o menos	6 ^a 10	11 ^a 15	16 ^a 20	21 ^a 25	26 ^a 30	Mas de 30	TOTAL
	0%	6	15	48	70	51	52	242
	0%	2%	6%	20%	30%	21%	21%	

La siguiente tabla corresponde a los años cumplidos de servicio.

En 5 o menos de servicio se obtuvo un 0%

De 6 a 10 años de servicio se obtuvieron 6 directores que equivalen al 2%.

De 11 a 15 años de servicio se obtuvieron 15 encuestados equivalente al 6%.

De 16 a 20 años se obtuvieron 48 encuestados equivale al 20% del total de encuestados.

De 21 a 25 años de servicio se obtuvieron 70 encuestados equivale al 30% del total de directores encuestados.

De 26 a 30 años de servicio se obtuvieron 51 encuestados que equivale al 21%

En la información más de 30 años de servicio se obtuvieron 52 encuestados equivale al 21% de encuestados.

De acuerdo con la información que se obtuvo a través de nuestra investigación la mayoría de los directores tienen entre 21 a 25 años de servicio. Por lo tanto cuentan con una experiencia amplia en el ámbito educativo. En relación con esto se podría pensar que los directores cuentan con los conocimientos necesarios para dirigir el plantel en el cual están laborando aun cuando la antigüedad no representa una garantía de que se de un buen manejo en su plantel.

AÑOS CUMPLIDOS EN EL EJERCICIO COMO DIRECTOR								
Número de encuestados	5 o menos	6 ^a 10	11 ^a 15	16 ^a 20	21 ^a 25	26 ^a 30	Más de 30	TOTAL
	97	85	43	13	4	0	0	242

La pregunta está relacionada con el ejercicio como director para saber cuanta experiencia tienen dentro de su puesto.

De la siguiente información se obtuvo que el 40% de los directores cuentan con una experiencia de 6 a 10 años, y de 5 años o menos 35%, de 11a 15 años un 5% de 16 a 20 años un 2%.

Como se puede observar el mayor porcentaje de los directores encuestados durante nuestra investigación cuentan con una experiencia de 6 a 10 años en el ejercicio como director. A partir de esto se puede destacar que ya cuentan con la experiencia necesaria para cumplir los requerimientos que su cargo exige.

Ya que el directivo escolar es el responsable de elevar la calidad de la educación, que se imparte en su centro escolar así como garantizar la coherencia de las actividades administrativas en su plantel ya que lo ideal es que cuente con la experiencia necesaria para realizar su trabajo.

Función Directiva

Pregunta no 14 ¿Asistió algún curso de inducción al puesto de director antes de asumir estas funciones?			
Opciones	Sí	No	Si asistió ¿Cómo se llamó el curso?
Frecuencias	23	212	10
Porcentajes	9%	87%	4%

El 87% de los encuestados no asistió a un curso de inducción al puesto del director.

Un 9% si asistió a un curso antes de asumir sus funciones como director, pero solamente el 4% nos menciona como se llamo el curso al que asistieron esto se encuentra en la siguiente pregunta.

Si hace falta que el director de educación primaria asista a un curso de inducción antes de asumir su cargo como director, ya que existen deficiencias al desempeñar sus funciones o desconoce cuales son sus labores a desempeñar.

Pregunta no. 14 (complemento de la información)

Nombre de los cursos de inducción al puesto de director, a los que se asistió antes de asumir ese puesto.	Frecuencias
Cursos de inducción para directores	3
Función directiva	1
Diplomados en problemas y propuestas para la gestión pedagógica	1
Liderazgo en la función educativa	1
Administración pública	1
Capacitación administrativa	1
El director en las escuelas primarias	1
Orientación a directores de nuevo ingreso	1
Organización y administración escolar	1
Gestión, planeación y administración escolar	1
Liderazgo	1
Proyecto escolar para directores	1

Los directores que acudieron a los cursos de inducción, mencionaron que estos se relacionan con los siguientes temas, funciones directivas, administración, planeación, liderazgo, organización y proyecto escolar son temas que les permitieron conocer de manera amplia las funciones que deberían de desempeñar en una escuela primaria.

Información recabada de la pregunta No. 21

Relación de labores cotidianas como director	Frecuencias
Administración	114
Pedagogía	38
Mantenimiento	47
Vigilancia normatividad	10
Relaciones con la comunidad	343
Proceso administrativo	11
Reuniones de consejo técnico, de sector y zona	21
Normatividad	3

Durante las encuestas los directores mencionaron diferentes actividades que realizan dentro de su función directiva, pero entre las que más destacaron fueron las relacionadas con la comunidad escolar, y las actividades administrativas las cuales llevan a cabo durante todo el ciclo escolar.

Es importante resaltar que la mayoría de los directores argumentan que la carga de trabajo administrativo, durante todo el ciclo escolar es excesiva por lo cual esto los lleva a que muchas veces descuiden otro tipo de actividades que también son de suma importancia.

Información recabada de la pregunta No. 23

Relación de interpretaciones de la organización escolar	Frecuencias
Es parte de la gestión escolar en la que interviene la planeación.	25
Acciones conjuntas para obtener mejores recursos	2
Uso de los recursos	29
No contesto	3
Son las funciones realizadas para el desarrollo de la institución	40
En la acción del área	5
Manejar las relaciones del plantel	27
Organizar las actividades que desarrolla el personal	22
Asignación de tareas	10
Dar pasos a seguir para realizar el trabajo	3
Inclusión del personal docente para alcanzar los propósitos educativos.	1
Utilización de todo proceso administrativo y hacer proyectos escolares.	5
Logro de metas	1

Un alto porcentaje de los directores de educación primaria coincidieron en que la organización escolar está relacionada con el manejo de los recursos del plantel educativo, por medio de las tareas que se les asignaron a cada uno de los miembros que conforman el cuerpo académico y administrativo del plantel.

Para contestar esta pregunta los directores mostraron dificultad por no saber con exactitud que es la organización escolar y la forma, en como se lleva el proceso de dicha organización dentro de su plantel.

Información recabada de la pregunta No. 25

Relación de interpretación de la administración Escolar	Frecuencias
Aplicación a la administración	50
No contesto	13
La administración de los recursos	50
Siempre debe existir la responsable de hacer cumplir lo estipulado en un reglamento	1
El cumplimiento de objetivos por medio de planes y programas de estudio.	6
Conjunto de normas y disposiciones para el funcionamiento de la escuela.	27
Regular en tiempo y espacio las actividades de la escuela	11
Calidad y eficiencia	1
Todo lo relacionado con documentos registros técnico-administrativo para el trabajo.	8

Cabe mencionar que para la mayoría de los directores la administración esta ligada con la administración de los recursos del plantel, y al hacer un buen uso de estos.

Es importante destacar que algunos directores no contestaron esta pregunta por desconocer a que se refería la administración escolar.

La administración escolar es una actividad que debe ser dirigida por directores que representen el papel de líderes dentro de su centro escolar.

Por lo tanto es ideal que los directores combine tanto el ejercicio del poder que le confieren los estatutos legales y también sus cualidades personales.

Pregunta No. 10

Pregunta No 10	¿ Esta de acuerdo en que un director debe ser un líder académico en su centro escolar?				
Opciones	Definitivamente	Preferentemente Si	Indeciso	No necesariamente	Definitivamente No
Frecuencias	209	28	0	1	0
Porcentajes	88%	12%	0%	0%	0%

De los directores encuestados el 88% de los directores respondieron que definitivamente sí es importante ser un líder académico en su plantel. Mientras que el 12% respondió preferentemente sí.

De acuerdo a las respuestas de los directores la mayoría de ellos coincidieron en que es importante ser un líder académico, pues es el quien dirige su institución y debe mantener un buen control dentro de su centro educativo.

Ser un líder académico dentro de su centro escolar requiere que el director este al día de acuerdo a los cambios que se presenten alrededor del sector educativo, por lo cual la actualización es un factor esencial para su desarrollo escolar.

Ya que como líder académico debe servir de apoyo al personal docente en el manejo de planes y programas

Pregunta No. 11

Pregunta No 11	¿ Esta de acuerdo en que un director debe ser un líder administrativo en su centro escolar?				
Opciones	Definitivamente	Preferentemente Si	Indeciso	No necesariamente	Definitivamente No
Frecuencias	131	75	4	25	5
Porcentajes	55%	31%	2%	10%	2%

El 55% de los directores contestó que sí era importante mientras que un 10% contestó que no y el 2% se mostró indeciso. Un alto porcentaje contestó que definitivamente sí debe ser un líder administrativo dentro de su centro escolar ya que tiene que tener un control de todas las actividades del proceso administrativo, que se llevan dentro del plantel.

La pregunta relacionada con el liderazgo- administrativo, los directores expresaron que por la carga excesiva de trabajo deben mantenerse al tanto de todo cuanto acontece en la dirección y la organización del plantel.

Respecto a esto los directores contestaron que es importante ser un líder administrativo dentro de su plantel, ya que debe mantener un control y supervisión dentro del proceso administrativo que se lleva a cabo en su plantel.

Pregunta No. 12

Pregunta No 12	¿ Qué temas desearía que se traten en cursos de actualización sobre liderazgo académico administrativo? (puede elegir mas de una opción)						
Opciones	El papel del líder en el	Las nuevas tendencias	El papel de la educación primaria en	El estado que guarda la	La administración de los	Cómo ser un buen	Otros Especifique

	sector educativo	en los planes y programas de estudio de educación primaria	el contexto de la política de globalización	investigación en México en educación primaria	recursos en educación primaria	líder en un centro escolar	
Frecuencias	126	139	87	50	96	113	8
Porcentajes	20%	23%	14%	8%	16%	18%	1%

Los resultados que se obtuvieron son los siguientes.

23% las nuevas tendencias en los planes y programas de estudio de Educación Primaria.

20% El papel del líder en el sector educativo.

18% Cómo ser un buen líder en su centro escolar.

16% La administración de recursos de educación primaria

14% El papel de la educación primaria en el contexto de la política de globalización.

8% El estado guarda la investigación en México en educación primaria.

El 1% menciono otros temas de interés.

En dicha pregunta los directores mostraron interés en los temas relacionados con las nuevas tendencias en los planes y programas de Educación Primaria ya que estos temas son primordiales si su deseo es mantenerse actualizados. Otro tema importante es el liderazgo ya que a partir de un efectivo liderazgo se podrán llevar a cabo de manera optima todas las actividades en el plantel escolar.

De acuerdo a la información que se presento anteriormente el director de educación primaria, busca mejorar su calidad profesional, pero la mayoría de ellos no asisten a los cursos de actualización por la duración o programación de estos.

La actualización para los directores de educación primaria es importante, para mejorar la calidad de la enseñanza en su centro escolar.

Un alto porcentaje de directores no asistió a un curso de inducción para conocer cuales serian sus funciones como director, por lo tanto inicia sus actividades con un conocimiento incompleto de su función directiva.

A través de la investigación se nos permitió conocer que son muchas las carencias que presentan los directores de educación primaria, sobre las actividades relacionadas con la administración escolar.

En el siguiente capítulo presentaremos una propuesta basada en el la actualización del Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el Distrito Federal.

**CAPÍTULO IV . PROPUESTA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL
DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN
PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL PARA OPTIMIZAR LAS
ACTIVIDADES DEL DIRECTOR COMO ADMINISTRADOR
ESCOLAR**

CAPÍTULO IV. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL DIRECTOR COMO ADMINISTRADOR ESCOLAR.

En este capítulo se propone la actualización del Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el Distrito Federal, ya que durante las encuestas se observó que los directores de educación primaria, carecen de una preparación adecuada en todas las actividades relacionadas con la administración escolar.

Esta actualización del manual de organización fue diseñada con el propósito de responder a las necesidades de actualización y a la formación de los directores como administradores escolares, para mejorar sus actividades académicas y administrativas de su plantel.

Dicho manual, está integrado por diferentes funciones, y actividades las que realiza el director durante todo el ciclo escolar, para cumplir con su trabajo dentro de su plantel.

Ya que los manuales de organización describen los cargos, puestos y funciones de cada participante: supervisores, directores y maestros de grupo en ellos se observa fuertemente marcada la carga de trabajo administrativo.

Por lo anterior dicha propuesta tiene la intención de ayudar a que sus actividades las lleve a cabo de la manera, más práctica, con la intención de que no sufra una carga de trabajo administrativo.

Este manual pretende privilegiar las funciones pedagógicas que han de contribuir a elevar la calidad de la educación, cuyo objetivo principal es incidir en la formación integral del educando, también se vinculan las actividades del personal educativo con la comunidad y se relacionan todas aquellas que corresponden a funciones administrativas.

El objetivo del manual es proporcionar un marco descriptivo de la estructura orgánica y funcional de la escuela primaria para proporcionar su mejor funcionamiento, al otorgar el apoyo organizacional que facilite una adecuada delimitación de funciones entre los diferentes integrantes de la misma.

Un manual es útil para comprender totalmente los esfuerzos de la administración para la mejora del sistema educativo, sus prioridades y políticas de la administración.

La propuesta se realiza en las siguientes funciones que, integran el Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria en el Distrito Federal.

- Supervisión escolar
- Dirección del Plantel
- Consejo técnico consultivo
- Comité de seguridad escolar
- Cooperativa escolar
- Asociación de padres de familia
- Personal docente

De cada una de las funciones que se presentan, para elaborar la actualización del manual se retomaron solamente algunas actividades, por lo cual se presenta el anexo 2 en el cual se muestra como esta integrado actualmente el manual, para comparar las aportaciones que se le realizaron.

4.1 SUPERVISIÓN ESCOLAR

El manual actual dice:	Acciones a realizar.
1.- Elaborar su plan de trabajo a partir del diagnóstico que realice sobre el servicio educativo que presentan las escuelas y de las características y necesidades del alumnado en el área académica a su cargo.	- A través de propuestas de cada uno de los profesores , a través de las experiencias que cada uno de ellos han vivido con sus alumnos.
2.--Desarrollar acciones de orientar y de asesoría para la comunidad escolar, con el propósito de innovar o desarrollar estrategias metodológicas que fundamenten los procesos de enseñanza y aprendizaje, de gestión administrativa educativa y de vinculación con la comunidad.	- La Integración de un comité por los diferentes elementos de la comunidad escolar, que planten las diversas necesidades de cada una de sus áreas.
3.-Fomentar las acciones de comunicación, enlace, coordinación y gestión que faciliten las relaciones profesionales y personales entre los miembros de la comunidad educativa, buscando crear un clima de cooperación y trabajo que logre armonizar y combinar los esfuerzos de todos hacia una mayor calidad pedagógica.	- A través de un correo electrónico o un buzón de sugerencias. Impulsar la participación de la comunidad educativa.
4. -Llevar a cabo acciones de seguimiento, valoración, reorientación del proceso educativo, basándose en las visitas a las aulas y a otras instancias educativas de su competencia para optimizar la pertinente toma de decisiones.	-Por medio de un esquema gráfico comparativo para ver los avances de los grupos del plantel.
5.-Identificar las necesidades de actualización y capacitación del personal a su cargo y presentarlas a las autoridades correspondientes.	- Realizar encuestas o cuestionarios que permitan identificar dichas necesidades de actualización en cada ciclo escolar.
6.-Organizar en coordinación con la .- Dirección Operativa de Educación Primaria, actividades de asesoría, cursos, talleres, reuniones en grupos colegiados, entre otras, dirigidas a propiciar apoyo a los directores y docentes.	- Otorgar estímulos al desempeño en conjunto o de forma individual, a través de diplomas o constancias.

4.2 DIRECCIÓN DEL PLANTEL

- El manual actual dice:	Acciones a realizar.
1.- Planear el trabajo anual de la escuela conjuntado las acciones relacionadas con el desarrollo cualitativo del proceso enseñanza- aprendizaje de cada uno de los docentes y de las actividades extracurriculares o complementarias conforme al Plan y los Programas de estudio, y a partir de la evaluación diagnóstica respectiva.	- Establecer metas y objetivos establecidos por el director y los docentes en conjunto.
2.- Planear y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a la normatividad establecida en congruencia con las necesidades del Plan y los Programas de Estudio.	- Proponer estrategias que permitan medir de manera cualitativa y cuantitativa la administración de los recursos del plantel.
3.- Integrar y participar en los órganos escolares y/o comisiones de trabajo que favorezcan el desarrollo cualitativo del proceso enseñanza-aprendizaje, de conformidad con la normatividad establecida.	- Emitir un reporte que nos permita conocer los resultados obtenidos de los Órganos escolares o Comisiones de trabajo.
4.- Apoyar y orientar a los docentes en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de conformidad con el Plan y los Programas de Estudios para la educación primaria.	- Realizar una evaluación de la planta docente, a fin de conocer si el apoyo y orientación del director es el adecuado.
5.- Mantener comunicación formal y permanente con la comunidad escolar.	- A través del buzón escolar, mantener una estrecha comunicación con la comunidad escolar.
6.- Informar a las autoridades respectivas acerca del funcionamiento del plantel.	- Por medio de un correo electrónico cada institución envíe un reporte del funcionamiento de la escuela.,
7.- Facilitar la realización de las supervisiones de carácter técnico pedagógico y administrativo que se determinen y atender a las recomendaciones y a las disposiciones que señalen las autoridades correspondientes.	- Presentar un reporte de las debilidades y fortalezas de la escuela primaria, al supervisor de zona.
8.- Coordinar la ejecución de los programas de educación ambiental, seguridad y emergencia escolar, educación vial y atención a la salud escolar , a través de los comités y órganos establecidos .	- Llevarlos a la practica para detectar los resultados positivos o negativos de los programas, de educación ambiental, seguridad escolar educación vial y salud escolar.

4.3 CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

El manual actual dice:	Acciones a realizar.
1.- Colaborar con la dirección de la escuela en el diagnóstico, planeación, programación, ejecución y evaluación de las actividades educativas que se desarrollen durante el ciclo escolar.	- Emitir un informe al director del plantel sobre los resultados obtenidos en el diagnóstico y los avances y retrocesos en la solución de problemas.
2.- Analizar el Plan y los programas de Estudio vigentes y proponer el uso de estrategias metodológicas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.	- Si es necesario se pueden complementar el plan y los programas de estudio, para mejorar las actividades escolares.
3.-Analizar lo relativo al aprovechamiento escolar, la deserción y la reprobación en la escuela, y proponer acciones tendientes a solucionar la problemática y/o mejorar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.	- Establecer un mecanismo de evaluación que nos permita conocer los avances en el aprovechamiento de los alumnos.
4.-Proporcionar el intercambio de experiencias en aspectos técnico pedagógicos para enriquecer la labor docente, promover la actualización, la autocalificación y la superación permanente.	- Realizar un debate para saber los puntos de vista de los diferentes docentes, sobre la actualización y la autocalificación.

4.4 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El manual actual dice:	Acciones a realizar.
1.- Establecer las brigadas señaladas conforme a los lineamientos para la organización y funcionamiento del Comité, determinados por la autoridad correspondiente.	- Establecer brigadas, con el apoyo de director y los profesores.
2.-Elaborar un diagnóstico institucional de la escuela y su entorno inmediato, para conocer las condiciones de riesgo e identificar las áreas de seguridad.	-Realizar actividades que permitan la solución en alguna situación de inseguridad, como simulacros, incendios.
3.-Vincular las acciones del Comité de Seguridad escolar con el desarrollo del plan y los programas de estudio.	- Realizar un seguimiento para saber si las acciones del comité y el desarrollo y los programas de estudio si realmente se vinculan.
4.- Organizar, en ámbito de la escuela y en su medio circundante, las acciones necesarias para la prevención, auxilio y atención de los efectos resultantes de desastres, catástrofes, siniestros de toda índole, delitos y conductas antisociales.	- Establecer un método de evaluación para saber si las acciones para la prevención y auxilio en caso de desastres cumplan su función.
5.- Organizar simulacros de desastres, para practicar el desempeño de las actividades de cada una de las brigadas del Comité.	- Llevar el control de la efectividad de los simulacros, para saber que hacer en caso de que se presente una situación similar.

4.5 COOPERATIVA ESCOLAR

El manual actual dice:	Acciones a realizar.
1.- Programar actividades de cooperación y responsabilidad en tareas de beneficio y colectivo que favorezcan la formación integral del alumno a partir del conocimiento práctico de las actividades productivas.	- Infundir valores de respeto y honestidad a lo alumnos dentro de la escuela en la actividad que desarrollan.
2.- Difundir entre los socios de la cooperativa , los principios básicos que la sustentan.	- Elaborar a través de carteles que es la cooperativa escolar y como esta integrada, y que beneficios ofrece
3.-ofrecer productos de consumo con valor nutricional para los alumnos en condiciones de higiene y a bajo, en su beneficio.	- Difundir entre los alumnos la importancia de consumir alimentos sanos e higiénicos, para cuidar su salud.
4.- Integrar las actividades de la cooperativa al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.	- Elaborar un folleto que contenga información sobre las actividades de la cooperativa escolar.
5.-Procurar el beneficio económico para apoyar de manera complementaria los requerimientos de operación de la escuela , mediante el ejercicio del fondo social, con apego a la normatividad vigente.	- Presentar los resultados de las ganancias y la distribución de recursos.

4.6 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

El manual dice:	Acciones a realizar.
1.- Representar ante las autoridades escolares los inherentes que en materia educativa sean comunes a sus asociados.	- Por medio de un correo electrónico realizar propuestas o sugerencias, a fin de mantener una comunicación con toda la comunidad escolar.
2.- Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar y propone a las autoridades las medidas que estimen conducentes.	- Organizar equipos de trabajo con los profesores a fin de realizar sus tareas.
3.-Participar en el mejoramiento del edificio escolar con la aplicación de las cooperaciones en numerario, bienes y servicios que sus socios hagan.	- Informar de la distribución de los bienes que aporten los socios.
4.- Abstenerse de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de la escuela.	- A través de los padres de familia podrán dar una opinión en cuanto al desempeño de un docente para saber si este no cumple su función.
5.- Proporcionar a las autoridades educativas la información que soliciten.	- Entregar reportes sobre el funcionamiento de su plantel dicha información de manera específica y objetiva.
6.-Realizar actividades en coordinación con el director de la escuela y, en su caso , con las autoridades escolares y educativas, para apoyar el plan de trabajo de la escuela y de los maestros.	- Elaborar un plan de actividades para mejorar la coordinación con el director de la escuela y las autoridades escolares, para mantener una relación cordial.

4.7 PERSONAL DOCENTE

El manual dice:	Acciones a realizar.
1.- Planear el trabajo anual del grado que atenderá de conformidad con el calendario escolar y la normatividad vigente que favorezca el desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje.	- Realizar un diagnóstico a los alumnos a nivel aula que contribuya a una mejor planeación de trabajo anual.
2.-Organizar las actividades a desarrollar con los alumnos del grado que atiende, tanto del plan y los programas de estudio vigentes como las extracurriculares con base en las características del grupo y del medio en el que se desenvuelven y conforme al calendario escolar.	- El profesor elaborar un diagnóstico sobre las aptitudes de los alumnos con el fin de organizar las actividades en el aula.
3.- Seleccionar los recursos didácticos y los instrumentos de evaluación del aprendizaje que propicien la participación activa de los alumnos en el proceso enseñanza-aprendizaje.	- Los recursos didácticos adquiridos deben ser estrictamente los necesarios, para lograr una educación de calidad.
4.-Participar en las comisiones y órganos escolares con actividades que favorezcan el adecuado funcionamiento del plantel y el desarrollo integral de los alumnos.	- Realizar debates cada mes queden como resultado alternativas y sugerencias de mejora al funcionamiento de la escuela.
5.- Proporcionar la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos, informándoles sobre los avances y resultados del aprovechamiento.	- A través de un buzón de sugerencias y carteles de información, fomentar la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos.
6.- Integrar la documentación escolar que le corresponda, señalada en la carpeta única de información.	- Entregar la documentación escolar en tiempo y en forma, para llevar un control exacto de la documentación escolar.
7.- Participar en los procesos de inscripción, acreditación y certificación, conforme a los procedimientos establecidos.	- A través de la de la participación de los profesores dichos procesos se vuelvan ágiles.
8.-Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación al desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje para mejorar la calidad del aprovechamiento de los alumnos y el fortalecimiento de la práctica docente.	- Si el caso lo requiere realizar un seguimiento más personalizado a fin de detectar algún problema en los alumnos.

A través de esta propuesta se pretende ayudar al director de educación primaria, en su labor de administrador escolar dentro de su plantel, por lo cual se busca que con este manual las actividades de cada una de las funciones que integran dicho manual se especifiquen de manera concreta, para así poder realizar su trabajo sin problemas en el menor tiempo posible.

Un manual correctamente elaborado puede ser, un valioso instrumento ya que es la manifestación correcta de una mentalidad, administrativa orientada a la realización de diversas actividades, por lo cual los manuales liberan a los administradores de tener que repetir la información o instrucciones similares.

Por lo tanto una administración escolar de calidad ayuda a aumentar la calidad en el servicio y los contenidos educativos que se imparten en la escuela primaria.

El director de educación primaria se caracteriza por una gran cantidad de trabajo de naturaleza muy diversa, y que muchas veces se desarrolla a un ritmo muy intenso.

Con esta propuesta se pretende obtener una mejor administración, organización y planeación de las funciones que lleva a cabo dentro de su plantel.

Porque el director es el responsable principal del funcionamiento y rendimiento del centro escolar coordinando las actividades de todos los órganos que la conforman, promoviendo y fortaleciendo las relaciones humanas de la escuela. Dedicando un mayor interés a la innovación metodológica y tecnológica del centro escolar.

CONCLUSIONES

La administración ha sido y será una de los medios más importantes para que el individuo pueda satisfacer sus múltiples necesidades, las cuales han dado lugar a que se asocie a los demás integrantes del grupo al que pertenece.

De tal manera constituye un campo específico, de la actividad humana, cualquiera que sea la forma en que se practique.

Por lo tanto en la escuela primaria es de suma importancia, puesto que sus lineamientos teóricos y prácticos ayudan a sistematizar las acciones humanas.

La presente investigación muestra que uno de los principales factores de la eficacia escolar, es el director del centro escolar, ya que necesita ser un administrador capaz, de organizar un correcto trabajo de equipo.

La administración escolar es de gran ayuda no sólo en el manejo de recursos, sino también en la aplicación de los conocimientos.

De acuerdo a la información obtenida la administración escolar es un proceso que pretende alcanzar la máxima eficiencia en la coordinación de elementos humanos y materiales que persiguen un mismo fin. Esta eficiencia de la administración se fundamenta en la planeación de sus objetivos y en la organización de acciones que favorezcan el pleno desarrollo de la educación.

Los directores deben tener mayor poder de decisiones, porque tienen una gran responsabilidad en su centro de trabajo.

El directivo en su actuar cotidiano debe planificar, distribuir funciones, actuar como guía, motivador y supervisar coordinar, controlar y evaluar.

Uno de los principales problemas a los que se enfrenta el director de educación primaria son el gran número de actividades de diversa naturaleza que realiza, durante todo el ciclo escolar.

La dirección escolar, constituye una dimensión de la educación institucional cuya práctica pone de manifiesto el cruce de intenciones reguladoras y del ejercicio del control por parte de la Administración Educativa, las necesidades sentidas por los profesores de enfrentar su propio desarrollo profesional en el ámbito más inmediato de su desempeño y las legítimas demandas de los ciudadanos de tener un interlocutor próximo que les dé razón y garantía de la calidad de la prestación colectiva de ese servicio educativo.

El director de la escuela primaria juega un papel decisivo en el plantel que dirige, ya que la intención de este trabajo es motivarlo a que aumente su capacidad administrativa.

El director como líder necesita dividir el trabajo, para avanzar, organizar a sus compañeros en los grupos, formando comisiones, hacerlos que lleguen a tener reuniones y entablen pláticas; ya identificados pedirles que cambien experiencias para que encuentren mejores propuestas y sean más asiduos y se pierda el miedo los uno a los otros, para que exista mayor relación entre todos, con esto se logrará un verdadero cambio educativo.

Por lo tanto se recomienda que para dirigir una institución nos auxiliaremos de la administración, dentro de la educación podemos dirigir, pero con bases sólidas y experiencia para conocer la problemática y después dirigir eficazmente, ya que como administradores educativos tenemos la capacidad, sólo nos falta que se nos de una oportunidad.

En la investigación de campo, percibimos que existe un bajo porcentaje de directores actualizados en su formación profesional.

La importancia de la actualización de los directores, de educación primaria se refleja en los cambios positivos que realicen en su plantel.

La realidad que enfrenta el director de educación primaria, nos muestra que necesita prepararse más en el campo de la administración escolar. Por esto se elaboro, la propuesta de actualización del manual de organización de la escuela de educación primaria, en el distrito federal, para optimizar las actividades del director como administrador escolar con la intención de ayudarlo a mejorar sus funciones administrativas.

El administrador educativo tiene la capacidad de crear e implantar nuevos y mejores programas de actualización tanto en el área educativa como en el área administrativa.

Es necesario que un Administrador Educativo se interese en el desarrollo y en las fallas de la educación, para que proponga alternativas de solución y por lo tanto dé a conocer la Licenciatura de Administración Educativa, ya que mucha gente no la conoce.

BIBLIOGRAFÍA

BARBOSA Held, Antonio. Cien años de la Educación en México Ed, Pax- México.1972

CASTILLO, Isidro. México y su Revolución Educativa Ed Pax-México 1965.

CASTREJON Diez, Jaime. Ensayos sobre Política Educativa. INAP México 1986.

CLAUDE S. George. Jr. Historia del pensamiento Administrativo. Ed, Prentice-Hall Hispanoamericana S. A México. 1992.

COVARRUBIAS Villa, Francisco. Revista del IAPEM. México 1988.

ENCICLOPEDIA. Barsa., Ed. Británica. México. 1990.

ENCICLOPEDIA Danea. Ed. Británica. México. 1996.

ENCICLOPEDIA Salvat. Universal Madrid España 1992.

E.H. de Materi, Lilia. Administración y planteamiento institucional. 3ra edición. Ed el Ateneo. México. 1995.

FAINHOLC, Beatriz. Como conseguir centros de calidad. Ed Muralla. S.A Madrid 1992.

GALLLO Martínez y Victor Gutiérrez. Diccionario y Administración Escolar, IFCM. México 1980.

GARCÍA Martínez, María de los Angeles. La Educación especial en el estado de México. Universidad Autónoma del Estado de México 1991.

IBARROLA. Nicolín ,María. Las dimensiones sociales de la educación. Ed. El Caballito. México 1985.

KOONTZ. Harold, o Donnell. Cyril. Curso de Administración Moderna México. Mc Graw-Hill. 1990.

LARIS Casillas, Francisco Javier. Administración Integral. México Continental. 1992.

LARROYO, Francisco. Historia Comparada de la Educación. Ed Porrúa. México 1993.

LEMUS. Luis Arturo. Administración y supervisión de escuelas. Argentina Ed Kapelusz. 1979.

Manual de organización de la escuela de educación primaria en el Distrito Federal. Secretaría de Educación Pública. México. SEP. 2000.

MARTÍNEZ Chávez, Víctor. Manuel. Diagnóstico Administrativo. Ed. Trillas. México. 1998.

MUCH. Galindo y García Martínez. Fundamentos de Administración. Ed. Diana. México 1990.

OWENS, Roberto. La escuela como Organización Ed. Santillana. Madrid. 1989.

POZNER de Weinberg, Pilar. El directivo como gestor de aprendizajes escolares. Ed. Aique. México 1997.

PURDY, ROBERT. Currículum y administración escolar. Ed Paidós. Buenos Aires. 1969.

REYES Ponce, Agustín. Administración de empresas: teoría y práctica Primera Parte. Ed Limusa. México 1987.

RODRÍGUEZ Valencia, Joaquín. Teoría de la Administración aplicada a la Educación. Ed. Ecasa. México. 1993.

RODRÍGUEZ Valencia, Joaquín. Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. Ed .Ecasa. México 1995.

SEAGE .Mariño, Pilar Magdalena. Los Elementos de Administración Educativa. México 1985. p.250

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. Guía para el Director de Educación Primaria. México. 1992.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. Ley General de Educación. México.

SUAREZ Díaz, Reynaldo. La Educación. Ed Trillas. México 1990

SCHUNBERG, Robert. El director eficaz. Ed. Diana. 1989.

SCHELKES, Silva. Hacia una mejor calidad de nuestras escuelas. SEP.México. 1992.

TERRY, George. Principios de administración. México. Ed CESA.1990

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL. Antología Política Educativa. México. 1997.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL . Antología de la Materia de Administración Educativa. México, 1982.

UVALLE Berrones, Ricardo. Perfil y Orientación del Lic en Administración Educativa. IAPEM. No .10 Ed F.C.E México 1985.

VEGA Cortes, Ruth Fabiola. Los documentos académicos-administrativos que maneja un docente de educación primaria. México, 1997.

ANEXOS

ANEXO 1

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE DOCENCIA

ESTIMAD(A) PROFESOR(A):

Estamos trabajando en una investigación para detectar las necesidades de actualización de los directores de educación primaria del Distrito Federal. Esta investigación emana de la Universidad Pedagógica Nacional, con miras a atender estas necesidades a mediano plazo.

Estamos solicitando su ayuda para que conteste las preguntas que a continuación le presentamos. Sus respuestas serán confidenciales y anónimas.

Su participación en este trabajo es sumamente valiosa. Le agradeceremos que conteste el cuestionario con la mayor sinceridad posible.

Por su atención muchas gracias.

DATOS GENERALES

DATOS DE SU ESCUELA:

Dirección General de Educación Primaria No. ____

Delegación Política: _____

Escuela: Pública Privada

Turno: Matutino Vespertino

Nombre de la escuela: _____

DATOS LABORALES DDE USTED:

Años de Servicio: _____

Años de ejercicio como Director: _____

PERFIL ACADÉMICO DE USTED:

Normal Básica: Sí No

Normal Superior (mencione especialidad): _____

Licenciatura en: _____

Especialización en: _____

Maestría en: _____

Doctorado en: _____

Otros estudios (especifique): _____

ACTUALIZACIÓN

1. ¿ Considera Que la actualización es una actividad necesaria para mejorar la función directiva?
 - Definitivamente sí.
 - Probablemente sí.
 - Indeciso.
 - Probablemente no.
 - Definitivamente no.

2. ¿ A cuántos cursos de actualización asistió en el ciclo escolar 1999-2000?
 - Cero
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5 ó más.

3. Los cursos de actualización a los que ha asistido, han sido voluntarios u obligatorios?
 - Voluntarios
 - Obligatorios
 - Ambos.

4. ¿ De los cursos de actualización a los que asistido, qué es lo que le interesa? (Pude elegir más de una opción)

- La acreditación para ascenso escalafonario en el aspecto directivo.
 - Las acreditación para ascenso escalafonario en Carrera Magisterial.
 - Obtener nuevos conocimientos.
 - Relacionarse socialmente con nuevos compañeros.
 - Salir de la rutina diaria del trabajo
 - Otros aspectos (especifique): _____
-

5. (Los cursos de actualización a los que asistido, se los impartieron en puede elegir más de una opción):

- Centro de Maestros
- Centro de Actualización del Magisterio (CAM).
- Escuela Nacional de Maestros.
- Universidad Pedagógica Nacional.
- Algún centro de trabajo.
- Otros (especifique): _____

6. ¿ Los cursos de actualización a los que ha asistido llenaron sus expectativas académicas?

- Definitivamente sí.
- En más del 50%.
- Indeciso.
- En menos del 50%
- Definitivamente no.

7. ¿ los cursos de actualización a los que ha asistido le han servido para mejorar su función directiva?

- Definitivamente sí
- En más del 50%
- Indeciso.
- En menos del 50%
- Definitivamente no.

8. Los temas que abordaron en los cursos de actualización a los que asistió giraron en torno a (puede elegir más de una opción):

- Gestión Escolar.
- Función Directiva.
- Organización Escolar.
- Administración Escolar.
- Otros aspectos
(especifique): _____

9. ¿ Qué temas le gustaría que se abordaran en futuros cursos de actualización acerca de su función como director escolar? (Puede elegir más de una opción)

- Gestión Escolar
- Función Directiva
- Organización Escolar
- Administración Escolar
- Liderazgo
- Otros
(especifique): _____

LIDERAZGO

10. ¿ Está de acuerdo en que un director de ser un líder académico en su centro escolar?

- Definitivamente sí.
- Preferentemente sí.
- Indeciso
- No necesariamente.
- Definitivamente no.

11. ¿ Está de acuerdo en que un director de be ser un líder administrativo en su centro escolar?

- Definitivamente sí
- Preferentemente sí.
- Indeciso.
- No necesariamente.
- Definitivamente no.

12. ¿ Qué temas desearía usted que se trataran en cursos de actualización sobre liderazgo académico-administrativo? (Puede elegir más de una opción)

- El papel del líder en el sector educativo.
 - Las nuevas tendencias en los planes y programas de estudio de educación primaria.
 - El papel de la educación primaria en el contexto de la política de globalización.
 - El estado que guarda la investigación en México en educación primaria.
-
- La administración de recursos en la educación primaria.
 - Cómo ser buen líder en un centro escolar.
 - Otros
(especifique): _____

13. ¿ La situación política, económica y social de su comunidad educativa, le ha permitido desarrollar adecuadamente su función de líder académico-administrativo?

- Definitivamente sí.
- En más del 50%
- Indeciso
- En menos del 50%
- Definitivamente no.

FUNCIÓN DIRECTIVA

- 14. ¿ Asistió a algún curso de inducción al puesto de director antes de asumir estas funciones?
- Sí
- NO
- Si asistió , ¿ cómo se llamó el curso? _____

15. Cuando asumió sus funciones como director, ¿ conocía bien las actividades que debería desempeñar?

- Definitivamente sí
- En más del 50%
- Indeciso
- En menos del 50%
- Definitivamente no.

16. ¿ Le agrada su función como director de educación primaria?

- Definitivamente sí.

- En más del 50%
- Indeciso
- En menos del 50%
- Definitivamente no.

17.¿ Aspiras a tener ascensos directivos en el futuro, como : (puede elegir más de una opción)

- Supervisor de Zona
- Jefe de Sector.
- Dirección de Educación Primaria en el D.F
- Coordinación Sectorial de Educación Primaria
- Algún puesto de elección popular.
- Otros (especifique):_____

18.¿ Le interesaría cursar una Especialización en gestión Escolar en la Universidad Pedagógica Nacional?

- Definitivamente sí.
- Muy interesado.
- Indeciso
- Poco interesado
- Definitivamente no.

19. En caso de acceder a asistir a una especialización en Gestión Escolar en la Universidad Pedagógica Nacional, preferiría que fuera en un sistema:

- Escolarizado (de lunes a viernes)
- Semiescolarizado (viernes por la tarde , sábados por la mañana, vacaciones de julio-agosto y trabajos extraaula).
- Abierto (asistir a asesorías cuando le sea posible y presentar exámenes y trabajos de investigación).
- En otra modalidad (especifique):_____

20. ¿ Qué cursos le gustaría que tuviera el Plan de Estudios de una Especialización en Gestión Escolar? (Indique al menos 5 materias).

21. ¿ Cuáles son sus labores cotidianas como director? Mencione al menos 5 de ellas:

22 ¿ Qué entiende usted por gestión escolar?

23 ¿ Qué entiende usted por organización escolar?

24. ¿ Sabe usted en qué consiste el reclutamiento y selección de personal? Si su respuesta es afirmativa, descríballo:

- Sí
- No

25. ¿ -Qué es para usted la Administración Escolar?

ANEXO 2

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA EN EL DISTRITO FEDERAL

SUPERVISIÓN ESCOLAR

- ❖ Elaborar su plan de trabajo a partir del diagnóstico que realice sobre el servicio educativo que presentan las escuelas y de las características y necesidades del alumnado en el área académica a su cargo.
- ❖ Desarrollar acciones de orientar y de asesoría para la comunidad escolar, con el propósito de innovar o desarrollar estrategias metodológicas que fundamenten los procesos de enseñanza y aprendizaje, de gestión administrativa educativa y de vinculación con la comunidad.
- ❖ Fomentar las acciones de comunicación, enlace , coordinación y gestión que faciliten las relaciones profesionales y personales entre los miembros de la comunidad educativa, buscando crear un clima de cooperación y trabajo que logre armonizar y combinar los esfuerzos de todos hacia una mayor calidad pedagógica.
- ❖ Llevar a cabo acciones de seguimiento, valoración, reorientación del proceso educativo, basándose en las visitas a las aulas, a las escuelas y a otras instancias educativas de su competencia para optimizar la pertinente toma de decisiones.

- ❖ Identificar las necesidades de actualización y capacitación del personal a su cargo y presentarlas a las autoridades correspondiente.

- ❖ Organizar en coordinación con la Dirección Operativa de Educación Primaria o DGSEI , actividades de asesoría, cursos, talleres, reuniones en grupos colegiados, entre otras, dirigidas a propiciar apoyo a los directores y docentes, que les permita desarrollar con mayor claridad y eficacia su labor pedagógica.

- ❖ Implementar estrategias que permitan constatar la aplicación de la normatividad establecida para la correcta operación del servicio, en relación con planes y programas de estudio, materiales de apoyo (libros, guías, material didáctico, entre otros). Y documentos administrativos que fortalezcan la acción pedagógica.

- ❖ docentes en la constitución y desarrollo del consejo técnico, fomentando el trabajo colegiado para elevar la calidad del servicio educativo.

- ❖ Evaluar permanente el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual, tanto de la supervisión como de las escuelas a fin de retroalimentar, reorientar o reprogramar las actividades.

- ❖ Desarrollar acciones que impulsen en las escuelas la ejecución de los programas de seguridad escolar, educación ambiental y atención a la salud, para garantizar la prestación del servicio educativo en condiciones seguras y favorables, con la participación de la comunidad escolar.

- ❖ Orientar al personal docente y directivo en la selección y ejecución de actividades extraescolares que apoyen el logro de los propósitos educativos contemplados en sus Planes de Trabajo Anual, vigilando se lleven a cabo conforme a los requisitos que la normatividad en la materia establece.

- ❖ Organizar acciones de orientación a las Asociaciones de Padres de Familia sobre sus funciones y la normatividad que reglamentan sus actividades, como medio para favorecer la participación organizada y responsable de los padres de familia en el logro de los propósitos educativos de las escuelas.

- ❖ Promover la integración y funcionamiento de los Órganos Escolares de Participación Social, como medio para coadyuvar al logro de los propósitos educativos, en especial el mejoramiento del aprendizaje escolar y fomento de valores y conductas adecuadas.

DIRECCIÓN DEL PLANTEL

- Planear el trabajo anual de la escuela conjuntado las acciones relacionadas con el desarrollo cualitativo del proceso enseñanza-aprendizaje de cada uno de los docentes y de las actividades extracurriculares o complementarias conforme al Plan y los Programas de Estudio, y a partir de la evaluación diagnóstica respectiva.

- Planear , organizar y dirigir la administración de los recursos humanos , financieros y materiales conforme a la normatividad establecida en congruencia con las necesidades del Plan y los Programas de Estudio.
- Planear, organizar y dirigir las actividades inherentes al proceso de control escolar de la educación primaria con apego a la normatividad vigente, como elemento que retroalimenta la toma de decisiones para la prestación del servicio educativo.
- Integrar y participar en los órganos escolares y/ o comisiones de trabajo que favorezcan el desarrollo cualitativo del proceso enseñanza-aprendizaje, de conformidad con la normatividad establecida.
- Apoyar y orientar a los docentes en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de conformidad con el Plan y los Programas de Estudios para la educación primaria.
- Detectar las necesidades de actualización y/ o capacitación del personal docente y de asistencia a la educación y canalizar a la autoridad competente para su atención.
- Promover, entre el personal de la escuela, el trabajo colegiado como un medio para analizar y proponer soluciones a la problemática existente y mejorar el desarrollo cualitativo de la labor educativa.
- Mantener comunicación formal y permanente con la comunidad escolar.

- Informar a las autoridades respectivas acerca del funcionamiento del plantel.
- Facilitar la realización de las supervisiones de carácter técnico pedagógico y administrativo que se determinen y atender a las recomendaciones y a las disposiciones que señalen las autoridades correspondientes.
- Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de los procesos de la acción educativa de la escuela a su cargo, para la toma de decisiones en función de la atención de necesidades.
- Coordinar la ejecución de los programas de educación ambiental, seguridad y emergencia escolar, educación vial y atención a la salud del escolar, a través de los comités y órganos establecidos para tal fin, a efecto de garantizar el adecuado funcionamiento de la escuela a su cargo y la seguridad de la comunidad escolar.
- Orientar al personal docente en la selección de las actividades extraescolares más adecuadas para apoyar el éxito escolar, la prevención de la reprobación y, en general, para el logro de los propósitos educativos de la escuela, supervisando que su ejecución se realice cumpliendo los requisitos normativos para cada una de ellas.
- Orientar a los integrantes de la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia sobre su renovación, organización y funcionamiento, para vincular sus actividades a favor de los propósitos educativos de la escuela.

- Orientar al personal que atiende en las escuelas los desayunos escolares, para un adecuado desempeño de sus funciones y vigilar su actividad.

- Integrar el Órgano Escolar de Participación Social y coordinar sus actividades para apoyar el logro de los propósitos educativos de la escuela a su cargo.

CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

- Colaborar con la dirección de la escuela en el diagnóstico, planeación, programación, ejecución y evaluación de las actividades educativas que se desarrollen durante el ciclo escolar.

- Analizar el Plan y los Programas de Estudio vigentes y proponer el uso de estrategias metodológicas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

- Analizar lo relativo al aprovechamiento escolar, la deserción y la reprobación en la escuela, y proponer acciones tendientes a solucionar la problemática y/o mejorar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

- Proporcionar el intercambio de experiencias en aspectos técnico-pedagógicos para enriquecer la labor docente, promover la actualización, la auto capacitación y la superación permanente.

- Sugerir y apoyar a la dirección de la escuela en la aplicación de estrategias para resolver los problemas relacionados con aspectos técnico-pedagógicos.

- Apoyar a la dirección de la escuela en el seguimiento, monitoreo y evaluación permanente del trabajo, con la finalidad de reforzar o reorientar el proceso educativo.

COMITÉ DE SEGURIDAD SOCIAL

- Establecer las brigadas señaladas conforme a los lineamientos para la organización y funcionamiento del Comité, determinados por la autoridad correspondiente.

- Elaborar un diagnóstico situacional de la escuela y su entorno inmediato, para conocer las condiciones de riesgo e identificar las áreas de seguridad.

- Programar las actividades que permitan realizar acciones de capacitación, difusión , señalización y equipamiento en seguridad escolar.

- Vincular las acciones del Comité de Seguridad Escolar con el desarrollo del Plan y los Programas de Estudio.

- Organizar, en ámbito de la escuela y en su medio circulante, las acciones necesarias para la prevención, auxilio y atención de los efectos resultantes de desastres, catástrofes, siniestros de toda índole , delitos y conductas antisociales.

- Organizar simulacros de desastres, para practicar el desempeño de las actividades de cada una de las brigadas del Comité.

- Informar sobre las actividades realizadas a la instancia correspondiente, conforme a la normatividad emitida por la autoridad competente, a través de la dirección de la escuela.

COOPERATIVA ESCOLAR

- Programar actividades de cooperación y responsabilidad en tareas de beneficio individual y colectivo que favorezcan la formación integral del alumno a partir del conocimiento práctico de las actividades productivas.

- Difundir entre los socios de la cooperativa, los principios básicos que la sustentan.

- Ofrecer productos de consumo con valor nutricional para los alumnos en condiciones de higiene y a bajo, en su beneficio.

- Integrar las actividades de la cooperativa al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

- Procurar el beneficio económico para apoyar de manera complementaria los requerimientos de operación de operación de la escuela, mediante el ejercicio del fondo social, con apego a la normatividad vigente.

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

- Representar ante las autoridades escolares los inherentes que en materia educativa sean comunes a sus asociados.
- Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar y propone a las autoridades las medidas que estimen conducentes.
- Participar en el mejoramiento del edificio escolar con la aplicación de las cooperaciones en numerario, bienes y servicios que sus socios hagan.
- Contribuir a la educación para adultos de sus miembros en los términos de la Ley Nacional de la materia.
- Abstenerse de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de la escuela.
- Proporcionar a las autoridades educativas la información que soliciten.

- Realizar sus actividades en coordinación con el Director de la escuela y, en su caso, con las autoridades escolares y educativas, para apoyar el Plan de Trabajo de la escuela y de los maestros.

- Participar en la constitución, funcionamiento y propósitos del Órgano Escolar de Participación Social , en los términos que señale la normatividad en vigor.

- Los señalados en el Reglamento vigente de la Asociación de Padres de Familia.

PERSONAL DOCENTE

- Planear el trabajo anual del grado que atenderá, de conformidad con el calendario escolar y la normatividad vigente que favorezca el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Organizar las actividades a desarrollar con los alumnos del grado que atiende, tanto del Plan y los Programas de Estudio vigentes como las extracurriculares con base en las características del grupo y del medio en el que se desenvuelven y conforme al calendario escolar.

- Seleccionar los recursos didácticos y los instrumentos de evaluación del aprendizaje que propicien la participación activa de los alumnos en el proceso enseñanza-aprendizaje.

- Participar en las comisiones y órganos escolares con actividades que favorezcan el adecuado funcionamiento del plantel y el desarrollo integral de los alumnos.

- Participar y proponer en trabajo colegiado, alternativas de solución a la problemática que se presente y/o sugerencias de mejora al funcionamiento de la escuela, así como al Plan y a los Programas de Estudio vigentes.

- Proporcionar la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos, informándoles sobre los avances y resultados del aprovechamiento.

- Participar en los eventos de desarrollo profesional a que sea convocado.

- Integrar la documentación escolar que le corresponda, señalada en la Carpeta única de Información.

- Participar en los procesos de inscripción, acreditación y certificación, conforme a los procedimientos establecidos.

- Realizar seguimiento , monitoreo y evaluación al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje para mejorar la calidad del aprovechamiento de los alumnos y el fortalecimiento de la práctica docente.

- Participar en las actividades de los programas de educación ambiental, seguridad y emergencia escolar, educación vial y atención a la salud escolar, a través de los comités y órganos establecidos para tal fin, vinculándolas con su práctica docente y con los propósitos educativos establecidos en su Plan de Trabajo Anual.

- Seleccionar las actividades extraescolares que apoyen el éxito de sus alumnos y alumnas, la prevención de la reprobación y en general para el logro de los propósitos educativos, cumpliendo los requisitos normativos para cada una de ellas.

- Apoyar las actividades que se desarrollen para la renovación, organización y funcionamiento de la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia de la escuela.

- Apoyar las actividades de las personas que atienden los desayunos escolares, para un adecuado desempeño de sus funciones.

ANEXO 3



SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
PARA EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F.
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN
PRIMARIA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA.
215/1717

Carta Presentación

México, DF., 2001 MAYO 2

**MAESTRAS DIRECTORAS Y MAESTROS DIRECTORES DE ESCUELAS PRIMARIAS
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA
PRESENTES**

Me complace dirigirme a ustedes para enviarles un cordial saludo y a la vez presentar a Sandra Guadalupe Ramírez Parra, alumna del 8º semestre de la Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Pedagógica Nacional.

La señorita Ramírez realizará, en la escuela a su digno cargo, una encuesta para detectar necesidades de actualización en los directores de educación primaria, por lo que amablemente solicito a usted brinde las facilidades necesarias.



ATENTAMENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN SECTORIAL
DE EDUCACIÓN PRIMARIA
MÉXICO, D.F.

PROFRA. MARÍA ELENA GUERRA Y SÁNCHEZ
COORDINADORA SECTORIAL

c.c.p. Lic. Edmundo Sales Garza. Director General de Operación de Servicios Educativos para el D.F. -Presente.
c.c.p. Profra. Lucía Valdés Alvarado.- Subdirectora Técnica.
c.c.p. Archivo

MEGSA/AV