## UNIVERSIDAD

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PEDAGOGICA NACIONAL

**UNIDAD 14 "A"** 



ÁCATAMIENTO A LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EN LOS JARDINES DE NIÑOS DE AMECA, JALISCO

### INFORME DE INVESTIGACION DE CAMPO

PRESENTA

ROSA MARIA RUIZ LIZAOLA

GUADALAJARA, JAL., SEPTIEMBRE 1992



#### DICTAMEN DEL TRABAJO PARA TITULACION

GUADALAJARA, JAL., 31 DE JULIO DE 199 2.

C. PROFR. (A) ROSA MARIA RUIZ LIZAOLA PRESENTE

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes Profesionales de esta Unidad y como resultado del análisis realizado a su trabajo, intitulado: "ACATAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EN LOS JARDINES

DE NIÑOS DE AMECA, JALISCO"

opción: INVESTIGACION DE CAMPO , a propuesta del asesor pedagógico C. PROFR. MANUEL MORENO CASTAÑEDA manifiesto a usted que reune los requisitos académicos establecidos al respecto por la Institución.

Por lo anterior, se dictamina favorablemente su trabajo y se autoriza a presentarlo ante el H. Jurado que se le designará, al solicitar su Examen Profesional.

ATENTAMENTE

EUGENIA FIGUEROA MASCORRO PRESIDENTE DE LA COMISSON DE EXAMENES PROFESIONALES DE LA UNIDAD UPN 141 GUADALAJARA

S.E.P. IDAD PEDAGOGICA NACIONAL UNIDAD 141 **GUADALAJARA** 

C.c. Departamento de Titulación de LEPEP.

# SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL UNIDAD 14 "A"

# ACATAMIENTO A LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EN LOS JARDINES DE NIÑOS DE AMECA, JALISCO

INFORME DE INVESTIGACION

DE CAMPO

PRESENTA

ROSA MA. RUTZ LIZAOLA

GUADALAJARA, JAL., AGOSTO DE 1992.

# SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL UNIDAD 14 "A"

ACATAMIENTO A LOS DOCUMENTOS

NORMATIVOS EN LOS JARDINES DE NIÑOS

DE AMECA, JALISCO

INFORME DE INVESTIGACION
DE CAMPO

PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR

PRESENTA ROSA MA. RUIZ LIZAOLA

GUADALAJARA, JAL., AGOSTO DE 1992.-

#### TABLA DE CONTENIDOS

	PAG.
INTRODUCCION	1
FORMULACION DEL PROBLEMA	3
a) Planteamiento del problema	4
b) Justificacion	4
c) Objetivos	5
d) Hipótesis	5
e) Variables	6
6) Precisión de conceptos	6
MARCO DE REFERENCIA	7
MARCO TEORICO	10
a) Educación preescolar en México	11
b) Manual técnico pedagógico de la directora de educación preescolar	15
c) Manual de organización del plantel de educa- ción preescolar	17
d) Manual de la directora del plantel de educa- ción preescolar	19
e) Orientaciones para la elaboración del plan - de actividades	21
METODOLOGIA	27
a) Ubicación del universo de la investigación -	27
b) Cuadros de concentración	29
c) Interpretación de los resultados	30
d) Interpretación gráfica	40
CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS	45
BIBLIOGRAFIA	48
ANEXOS	50

#### INTRODUCCION

En el presente informe se encuentran plasmados los esfuerzos, experien-cias y empeño que fueron necesarios para la realización del mismo, y considerando que este es el paso final a la culminación de la meta deseada.

El estudio y la investigación que se describe fué realizada por el interés personal de analizar el funcionamiento y la organización de los Jardinesde Niños; viendo que en algunos de ellos nos hemos olvidado de todos aquellos documentos que debemos consultar para mejorar y llevar a cabo la tarea educativa y hemos llegado a ser rutinarios en la labor docente.

Para su mejor comprensión y claridad, este trabajo fué realizado por temas.

En el primer tema contemplamos cuál es el problema que se vá a desarro-llar, su justificación y objetivos, las hipótesis que voy a deslindar, las -variables que me servirán de guía para conducir el proceso de la investigación
y la precisión de conceptos.

El segundo tema nos muestra el marco de referencia en el cual desarrollé la investigación.

El tercer tema es la investigación realizada teóricamente consultando --fuentes bibliográficas el cual contiene la evolución de las Instituciones de Educación Preescolar, así mismo describe los manuales Técnico-Pedagógico, el de La Directora, el de Organización y las orientaciones para la elaboración -del plan de actividades, tratando de dar una visión general de como posibilitar el mejor funcionamiento de Este nivel educativo.

El cuarto tema está compuesto por la metodología utilizada para darnos - cuenta en cuales Jardines de Niños se conocen los documentos y los aplican en su labor docente.

El quinto tema está compuesto por las conclusiones y sugerencias que doy a tales resultados.

Incluyo unos anexos los cuales sirven para verificar la elaboración de - tal investigación.

Los resultados expuestos en esta investigación sólo son válidos en los - Jardines de Niños de la población de Ameca, Jalisco, no podiendo hacer una -- generalización de Esto.

#### FORMULACION DEL PROBLEMA

3

- a) Planteamiento del problema
- b) Justificación
- c) Objetivos
- d) Hipótesis
- e) Variables
- 6) Precisión de conceptos

#### a) Planteamiento del problema

Acatamiento a los documentos normativos en los Jardines de Niños de Ameca Jalisco.

#### b) Justificación

Siendo la Educación Preescolar el primer nivel educativo escolarizado alcual accede una gran parte de la población infantil; su formación se caracteriza por considerar las especifidades de esta edad y el entorno del educando,con el fin de propiciar una educación integral.

El docente de nivel preescolar, en su práctica diaria se enfrenta a un -sinfín de cuestionamientos: imprecisión de su tarea, unida a la responsabili-dad de la misma, cambio de orientación a su papel, relación con la comunidad en que labora.

Aunado todo esto a su tradición docente, a su formación y a sus necesidades individuales; con todo esto, se observa una anarquía en los Jardines de -- Niños en cuanto a su organización y funcionamiento, debido al probable desconocimiento de la normatividad vigente establecida por la Secretaría de Educación Pública; es por esto, la importancia de un estudio que permita establecer las principales causas que han motivado este fenómeno.

Es necesario conocer las normas establecidas, ya que esto contribuye al mejor funcionamiento de los planteles educativos del nivel preescolar, superan
do y elevando la calidad de la educación, siendo este uno de los propósitos --

fundamentales que pretende lograr la Modernización Educativa.

#### c) Objetivos

- <sup>o</sup> Conocer la importancia de las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública.
- \* Seleccionar el conjunto de normas fundamentales que regulan la organización y el funcionamiento de los Jardines de Niños.
- Establecer en qué medida se aplican los reglamentos y manuales de la Educación Preescolar.
- \* Proponer estrategias viables para la óptima organización y funcionamien to de los planteles educativos del Nivel Preescolar.

#### d) Hipótesis

- = Los Jardines de Niños oficiales que se se sujetan a la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública, obtienen mejores resultados en el desarrollo de sus funciones docentes.
- = En los Jardines de Niños que no se respeta la normatividad vigente, establecida por la Secretaría de Educación Pública, el resultado del trabajo docente es menor, comparado con el de los Jardines de Niños que -siguen las indicaciones previstas.

#### e) Variables

De las hipôtesis anteriores se desprenden las siguientes:

- V.I Normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública.
- V.D. Resultados del desarrollo de las funciones docentes.

Estas variables seguirán de guía para conducir el proceso de la investiga ción.

#### 6) Precisión de conceptos

- -. Normas establecidas por la S.E.P. son aquellas disposiciones que se deben cumplir y han sido elaboradas por las diferentes instancias de la Secretaría de Educación Pública, para el mejor desempeño de las funciones encomenda das a los planteles educativos.
- -. Resultados de las labores docentes son los logros obtenidos que resultan de la acción educativa.

MARCO DE REFERENCIA

La ciudad de Ameca, se encuentra ubicada en el extenso valle al Sureste - del Estado de Jalisco, entre los  $20.33^{\circ}$  de latitud Norte y los 104  $22^{\circ}$  latitud Oeste, a 1240 sobre el nivel del mar, su clima es variable, su superficie te- rritorial es de 68,573  ${\rm Km}^2$ , a una distancia de la Capital Guadalajara, de 78 - kilómetros.

Esta comunidad se caracteriza por tener un río que divide a la población, su terreno es plano (1).

En Esta ciudad se cuenta con una población de 1491 niños que oscilan entre la edad de 4 y 6 años, de los cuales asisten al Jardín de Niños 756, y éstos son atendidos en las Instituciones de Educación Preescolar ubicadas en diferentes puntos de la ciudad.

Estos Jardines de Niños pertenecen a las zonas escolares 045 y 049 de laregión cañera, ambas zonas son dirigidas por la Unidad Regional de Servicios -Educativos en Ameca, siendo su representante el Profesor Héctor Sandoval González.

El departamento de Educación Preescolar está dirigido por la Profra. Martha Elizabeth Banda Bernal.

Los Jardines de Niños que existen en Ameca, Jalisco, son

Fray Antonio Cuellar .- Que cuenta con 1 directora, 5 educadoras, 1 intendente y 111 alumnos.

Amáhuac. - Cuenta con 1 directora, 4 educadoras, 1 intendente y 84 alumnos.

<sup>(1)</sup> Gutiérrez Ramírez Filemón. Amécatl. México. 1a. Edición, 1974.

Amado Netwo.-

Cuenta con 1 directora, 4 educadoras, 1 intendente y - 114 alumnos.

Constitución de 1917. - Cuenta con 3 educadoras y 68 alumnos.

José Antonio Torres T/M.- Cuenta con 1 directora, 5 educadoras, 1 intendentey 114 alumnos.

José Antonio Torres T/V. - Cuenta con 3 educadoras y 48 alumnos.

**Niño Obrero** T/M.- Cuenta con 1 directora, 6 educadoras, 1 intendente y - 258 alumnos.

Miño Obrero T/V .-

Cuenta con 3 educadoras y 68 alumnos.

Amado Netwo.-

Cuenta con 3 educadoras y 81 alumnos (2).

Estos son los jardines en los cuales se realizará la presente investigación.

<sup>(2)</sup> Datos recopilados de la U.R.S.E. de Ameca, Jalisco.

#### MARCO TEORICO

- a) Educación preescolar en México
- b) Manual técnico pedagógico de la directora de educación preescolar
- c) Manual de la organización del plantel de educación pre escolar
- d) Manual de la directora del plantel de educación preescolar
- e) Orientaciones para la elaboración del plan de activida des

#### a) Educación preescolar en México

Al iniciarse la educación preescolar en México, los Jardines de Niños como los centros de desarrollo infantil fueron comunes, ambos se centraban en dar atención al niño; sin embargo, fué en los años recientes cuando se establece la diferencia en el servicio de ambas instituciones.

El primer intento de atender a niños menores de 6 años se ubica en 1837en las instalaciones del Mercado del Volador, con el fin de cuidar a los niños mientras sus madres trabajaban. Posteriormente, en 1865 la Emperatriz Car
lota fundó la "Casa de Asilo de la Infancia", y en 1869, el "Asilo de San Car
los", en donde los pequeños recibían alimento, además de cuidado. Este esfuer
zo es digno de tomarse en cuenta como el primer intento oficial de brindar -este servicio.

El 7 de enero de 1881 en Veracruz, se tuvo el primer antecedente oficial en Mixico del Jardín de Niños, el cual estaba anexo a la primaria y fué denominado " escuela de parvulos ". En él se enseñaba el silabario de San Miguelpara el aprendizaje de lecto-escritura, ejercicios introductorios a la aritmética, catecismo y costura. En 1883 en el mismo Estado, se fundó otro Jardín de Niños, con la aplicación del método Federico Froebel.

En 1887 se fundó la "Casa Amiga de la Obrera " que en 1916 pasó a depender de la beneficencia pública, esta creó en 1929 la "Casa Amiga de la Obrera No. 2". Estos establecimientos se abocaron únicamente al cuidado de los meno res cuyas madres trabajaban fuera del hogar.

En 1903 se planteó que la Institución Preescolar debía educar al niño de acuerdo a la naturaleza física, moral e intelectual; al aprovechar las expe---

riencias que adquiere en el hogar, en su comunidad y en su contacto con la -naturaleza. Durante este período, la mísica, la literatura y el material didáctico que se emplearon en el Jardín de Niños, eran una réplica de los utilizados en el extranjero, principalmente en los Estados Unidos. En 1909 se fun
daron en el D.F. los dos primeros Jardines de Niños (Kindergarden & Kindergarten), llamados "Federico Froebel y Enrique Pestalozzi", los cuales ya no -estaban anexos a la Escuela Primaria. Debido al aumento de los "Kindergarten"
se creó en 1908 en la hoy S.E.P. la Inspección Técnica, con el fin de atender
los servicios pedagógicos de éstos. En 1910 se plantea establecer en la Escue
la Normal para Profesores, un curso especial para enseñar la pedagogía del -"Kindergarten". Es en éstos años cuando comenzó a diferenciarse la atención pedagógica de los Jardines de Niños, con respecto a las llamadas "guarderias".

En años posteriores al inicio de la revolución (1913-1914) dada la situa ción económica, política y social que vivía el país, el "Kindergarten" estuvo a punto de ser suprimido. Sin embargo, en años subsecuentes a Esta y debido a la transformación social que sufrió el país, la Educación Preescolar hace una reflexión de sus valores y cambia la denominación de "Kindergarten" por la de "Jardín de Niños".

En 1926 se creó la Inspección Federal de Jardines de Niños, la cual presentó un proyecto en el que se solicitó que el Jardin de Niños se nacionaliza ra, socializara y respondiera a los intereses vitales del niño.

En el período de Vasconcelos, las misiones culturales que recorren el -país, incluyeron grupos de educadoras del D.F., con el objeto de fomentar elinterés por la Educación Preescolar y fundar Jardines de Niños. Se establecie

ron cursos de perfeccionamiento para los docentes de todos los niveles educativos en los Estados de la República y uno anual de mejoramiento en la ciudad de México, en los cuales se enfatizó que los lineamientos de los programas -- variaran de acuerdo a las condiciones de cada región y se planteó la atención del aspecto integral del niño; biológico, psicológico y social.

Respecto a los centros de desarrollo infantil, en 1929 se organizó la -- "Asociación Nacional de Protección a la Infancia", la cual instituyó y sostu-vo diez "hogares infantiles".

En 1937, las "Casas Amiga de la Obrera" cambiaron su nombre por el de --"Guarderías Infantiles". Asimismo, la Secretaría de Salubridad y Asistencia-(hoy, Secretaría de Salud), fundó otras guarderías, algunas con apoyo de co-mités privados.

En este mismo período, con base a los lineamientos de educación socialista secreó, dentro de la Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública, el Departamento de Asistencia Social Infantil, a la cual se le atribuyeron la atención y la normatividad de los centros de educación preescolar, es así que los Jardines de Niños quedan fuera de la coordinación de la S.E.P.

En 1939, se estableció en el decreto para la comisión obrera de vestido y equipo del ejército, la fundación de una guardería para los hijos de las obreras de ésta nueva cooperativa.

En 1942, se suprimió toda referencia a la educación socialista y se planteó que la educación fuera un instrumento de nacionalismo y cooperación internacional. En 1948, el Departamento de Educación Preescolar, pasó a ser Dirección - General de Educación Preescolar.

Durante el sexenio 1979-1976 surgieron los Jardines de Niños Estancia, - con un horario más amplio y cuyo objetivo es proporcionar atención pedagógica y el alimento del medio día, a los hijos de las madres trabajadoras que no -- tienen prestaciones sociales.

En 1973, se funda en la Dirección General de Educación Preescolar, la -coordinación de guarderías, esto permitió dar la asesoría técnica-pedagógicaa las guarderías de la S.E.P.

En diciembre de 1976, se creó por la S.E.P. de manera independiente la - Dirección General de Centros de Bienestar Social para la infancia, para organizar y dirigir las guarderías.

En 1978, se derrogó a través del reglamento interno de la Secretaría de - Educación Pública, ésta denominación y se le dió el nombre de Dirección General de Educación Materno Infantil.

En 1980, por modificación del Reglamento Interior de la S.E.P., se cambió nuevamente el nombre a Dirección General de Educación Inicial, ampliando significativamente sus facultades y atribuciones.

En 1985, la Educación General de Educación Inicial, pasó a formar nuevamente parte de la Dirección General de Educación Preescolar y vinculó acciones
para la mejor atención del niño preescolar mexicano, a través del Jardín de -Niños y de los Centros de Desarrollo Infantil.

En la actualidad, la Educación Preescolar brinda atención integral al niño desde los 45 días hasta antes de los seis años, para lo que centra su atención en los intereses y necesidades del niño (3).

 b) Manual técnico pedagógico de la directora de educación preesco lar

En 1984, la Secretaría de Educación Pública, puso en operación los proyectos estratégicos como instrumento de coordinación y apoyo de sus dependencias, las cuales han permitido concentrar y sumar esfuerzos para la consecución de los objetivos del Programa Nacional de Educación, Cultura, Recreación y Deporte 1984-1988.

Entre los proyectos estratégicos, destaca el denominado "Fortalecimientode la capacidad técnico-administrativa de los directores escolares", cuyo obje
tivo específico es fortalecer la capacidad en la gestión administrativa y técnico pedagógica de los directivos escolares de Educación Elemental, Media Bási
ca, Media Superior y Superior Tecnológica, para contribuir a elevar la calidad
de la educación, optimizar el uso de los recursos y hacer de la educación un proceso socialmente participativo.

El directivo escolar como administrador del plantel tiene la función de integrar armoniosa y óptimamente a todos los elementos de su comunidad educati
va, pues en el interior del Jardín de Niños, cobran vida los contenidos en los
planes y programas de estudio en relación con el trabajo de los educandos, edu
cadores y padres de familia.

<sup>(3)</sup> Secretaría de Educación Pública. La educación preescolar en México, México 1989.

A partir de la primera acción de actualización realizada en 1985, a través del manual administrativo y del programa de capacitación correspondiente, se inició un sistema para coadyuvar a la inducción al puesto de los directivos de nuevo ingreso, así como fortalecer el desempeño de los ya existentes en el ámbito Federal y Estatal.

Por esta razón la Secretaría de Educación Pública se ha propuesto realizar las acciones con el fín de elevar la calidad de la educación, así como -consolidar la función de orientador técnico-pedagógico del personal docente a su cargo, mediante la difusión de información del proceso enseñanza-aprendiza je y de apoyo complementario.

El propósito fundamental de dicho manual es posibilitar el adecuado desarrollo del proceso educativo para lo cual proporciona a la directora del plantel los apoyos metodológicos y técnico-documentales que requiere, así como -las sugerencias pertinentes para ayudarlas en el ejercicio de sus funciones.
Para su mejor comprensión se divide en 4 capítulos y 1 anexo:

El primer capítulo; describe al Sistema Educativo Nacional, el Sistema de Educación Preescolar, y las actividades que realiza la directora en el plantel.

El segundo capítulo; hace referencia en primer termino a las funciones, - definiciones y caracterización del proceso enseñanza-aprendizaje y elementos - que en el interactúan. En segundo termino, se describen los elementos constitutivos del sub'sistema técnico-pedagógico, planes y programas de estudio, --- apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos de evaluación.

La correlación que guardan las funciones de directora con las correspon-

dientes a la supervisora y al docente, quedan comprendidas en el tercer capítulo. Además se presentan para cada función una serie de actividades sugeridas que pretenden brindar a las directoras del plantel, mayores elementos para el cumplimiento de sus tareas.

En el cuarto capítulo; se describen los procedimientos que la directoradeberá llevar a cabo con el fín de supervisar y orientar a los docentes en el
aspecto técnico-pedagógico. En esta descripción se presentan las consideracio
nes acerca de la importancia de cada una de ellas, así como los tipos de visi
tas y de reuniones que deberán realizarse, para abarcar todos los aspectos re
lacionados con la materia técnico-pedagógica.

En el anexo, se presentan las generalidades del marco jurídico nacional - en materia educativa que incluyen las principales disposiciones jurídicas relativas a los aspectos técnico-pedagógico (4).

c) Manual de organización del plantel de educación preescolar

El propósito del manual es propiciar el mejor funcionamiento del plantelde educación preescolar, de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar y sus órganos al otorgar el apoyo organizacional que establezca claramente sus funciones y responsabilidades. Su ámbito de difusión escolar y las U.S.E.D. facilitándoles la toma de desiciones y la congruencia en el desempeño de sus respectivas funciones.

<sup>(4)</sup> Secretaría de Educación Pública. Manual técnico pedagógico de la directora de los jardines de niños. Subsecretaría de Educación Elemental. México 1986

Contiene las funciones de la directora del plantel, así como la del personal docente.

Describe los puestos de la directora, del personal docente, profesor demúsica y auxiliar de intendencia, en materias de:

- = Planificación: se define como los procesos que establecen los objetivos, metas, planes y programas del nivel preescolar, tomando en cuenta los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de me jorar el funcionamiento de este servicio y atender la demanda educativa.
- = Técnico-pedagógica: son los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos, auxiliares didácticos, e instrumentos de evalua--- ción.
- = Organización escolar: se refiere a la forma de promover, coordinar y -- vigilar las actividades propias del plantel.
- = Extensión educativa: es la manera de controlar, dirigir y organizar las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas, recreativas y -- productivas que apoyan el proceso enseñanza-aprendizaje, con el fín delograr la formación integral del educando.
- = Control escolar: se refiere a la inscripción y reinscripción de los --- educandos así mismo, a la acreditación y certificación de estudios.
- = Supervisión: permite verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el cuncionamiento del plante.

- = Recursos humanos: es cuando se establecen los elementos necesarios para desarrollar eficazmente sus funciones.
- = Recursos financieros: se refiere al presupuesto y a la aplicación nacional de los recursos destinados a las instituciones de la Educaciónpreescolar.
- = Recursos materiales: se define como el proceso para adquirir y controlar las materias y servicios generales requeridos para el funcionamien to de los Jardines de Niños (5).

#### d) Manual de la directora del plantel de educación preescolar

El proposito fundamental de esta manual es posibilitar el mejor funcionamiento del plantel de este nível educativo, para lo cual proporciona a la directora del mismo, los apoyos metodológicos y técnico-documentales que requiere, lo mismo las sugerencias pertinentes para ayudarle en el ejercicio de susfunciones.

Con el fin de darle mayor claridad, el manual se divide en cinco capítu-los y tres anexos:

En el primer capítulo se presentan los propósitos y las funciones generales del puesto, así como las funciones en las nueve materias administrativas -

<sup>(5)</sup> Secretaría de Educación Pública. <u>Manual de organización del plantel de --educación preescolar</u>. Dirección general de organización y métodos. <u>México 1984</u>.

establecidas por la Secretaría de Educación Pública, se incluye el perfil del puesto y las características requeridas para el desempeño del mismo.

El segundo hace referencia a la función de la directora como asesor técnico del plantel, para lo cual se presentan los fundamentos legales estableci dos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley - Federal de Educación, mediante los cuales se regula el proceso educativo. Semencionan también algunas sugerencias para auxiliarla el el desarrollo de las labores correspondientes.

El papel de la directora como líder de la comunidad educativa queda comprendida en el tercer capítulo, en El se define el concepto de comunidad educativa, se destaca la importancia del liderazco, las relaciones humanas y lamotivación como elementos que favorezcan el óptimo desarrollo del trabajo escolar en cada una de estas actividades, se describen algunas sugerencias para que la directora las lleve a cabo de la mejor forma.

El capítulo cuarto contempla la función que desarrolla la directora como administrador y se presentan los propósitos de cada una de las fases del proceso para que la directora lleve a cabo su función en el plantel de dirección, se mencionan también algunas actividades que realiza la directora conforme alcalendario escolar, así como las que debe realizar permanentemente.

El quinto capítulo se refiere a la vinculación externa del plantel, especificando en primer término su ubicación, como Unidad de Servicios Educativos dentro de la estructura administrativa de la Secretaría, y se definen los ---- vínculos de la Escuela de Educación Preescolar, con algunas de las dependen---cias de la U.S.E.D. ó los Servicios Coordinados de Educación Preescolar; se --

presentan también las relaciones entre el plantel y la supervisión de zona ycon la asociación de padres de familia.

Los anexos consisten en:

Primero.- Marco jurídico administrativo, con las principales disposiciones legales relativas a la prestación de Servicios Educativosen los planteles de educación preescolar.

Segundo.- Guía para planear las reuniones de trabajo con los miembros de la comunidad escolar y en el mismo.

Tercero. - Es un glosario con las principales definiciones de conceptos - que contiene dicho manual (6).

e) Orientaciones para la elaboración del plan de actividades

Considerando la importancia que tiene el proceso de planeación, realiza-ción y evaluación de la práctica educativa, la Dirección General de Educación-Preescolar, se fijó como una de las tareas prioritarias, la revisión y análisis del documento "Orientaciones generales para la planeación del trabajo semanal", con el fín de actualizar los contenidos, de manera que respondan a la-línea teórica que sustenta el programa de educación preescolar vigente y permi

<sup>(6)</sup> Secretaría de Educación Pública. Manual de la directora del jardín de niños de educación preescolar. Subsecretaría de educación elemental. México 1986.

tan unificar los criterios para elevar la calidad de la labor educativa del -Jardín de Niños.

Pentro de la labor que realiza en el Jardín de Niños el proceso de planeación, realización y evaluación, adquiere gran importancia, sin embargo, no debe verse como una acción única y exclusiva del docente, sinó como una actividad conjunta de niños-educadora, donde se tomen en cuenta los elementos que intervienen en el acto educativo como son: intereses y necesidades del niño y docente, características de la familia, medio geográfico socio-cultural, entre otors.

Como resultado de las acciones de revisión y análisis de los documentos - normativos para la planeación de los Jardines de Niños, se presentan las orien taciones para la elaboración del plan de actividades; que comprende de un formato (ver anexo) y la explicación de cada uno de los elementos que lo forman,-lo cual no pretende limitar a la educadora, sinó darle lineamientos que guíenel proceso de planeación, realización y evaluación, que faciliten el regis--tro de los mismos.

Elementos que conforman el plan de actividades:

Fecha: Se anotará el día y mes en que inicia el plan de actividades, y la situación, ya que en el momento de la elección de la misma y de las actividades generales no se conoce la fecha de término.

Unidad Se elegirá una de las diez unidades que corresponden al núcleo organizador "El niño y su enterno".

- Situación: Es un aspecto de la realidad del niño que comprende una serie de elementos de un enterno y la relación entre sí. No son contenidostemáticos a cubrir, sinó acciones a desarrollar.
- Actividades generales de la situación: Son las acciones principales para eldesarrollo de la situación.
- Previsión de recursos: En este apartado se anotarán solamente los elementos que no se encuentren en el Jardín de Niños.
- Participación del niño y la educadora en la elección de la situación: Se describirá la manera en que se determinó la situación, tomada en cuenta la dinámica natural que se presentó en el grupo, al empezar losniños y la educadora, propuestas surgidas de necesidades, preguntas experiencias, etc., y el papel de la educadora como guía y coordinadora de esta actividad.
- Intención educativa de la situación: La educadora anotará aquí la finalidad que se persigue con el desarrollo de la situación, considerando tam
  bién el sentido con que los niños la eligieron.
- Aspectos de los ejes de desarrollo a considerar: Se anotarán aquellos ejes -que no se favorecieron en su mayoría, tomando en cuenta nuevamenteaquellos que requieren ser tomados por las necesidades del grupo.
- Día: Se anotará día y mes en que se realicen las actividades específicas correspondientes. 198962

Actividades específicas de cada día y sus posibilidades educativas:

- = Actividades específicas. Constituyen una serie de acciones que conducen a una actividad general, son el punto central del programa de educación preescolar, ya que por medio de ellas se llevan a la prácticatodos los elementos que intervienen en el proceso educativo.
- Posibilidades educativas. Es importante señalar que estas posibilidades educativas no conducen a lograr determinadas conductas al términode la acción, sinó a identificar la riqueza que la actividad por sí -- misma pueda tener para brindar al niño experiencias que favorezcan sudesarrollo de acuerdo con el momento y la situación que se trabaja.
- Observaciones diarias: Constituyen un aspecto importante de la evaluación per manente, porque permiten a la educadora registrar el proceso educativo que se lleva a cabo, por tanto, es indispensable que esta sea una valo ración crítica y no sólo descripción de hechos.
- Aspectos de los ejes de desarrollo que son favorecidos en cada una de las actividades realizadas: Se anotará denominando aspectos de los ejes que se están viendo.
- Balance entre lo previsto y lo efectuado: Después de realizar con los niños la coevaluación, se anotarán las actividades planeadas que no se reali
  zaron y el porqué, así como las que se realizaron sin estar planeadas.
- Hechos y actividades sobresalientes de niños y educadora: Se anotarán aquellos que hayan surgido durante el día, sin olvidar las actividades cotidia--

nas, que aún cuando no estén anotadas, en las actividades específicas - forman parte de un día de trabajo.

- Balance cualitativo y cuantitativo de los aspectos de los ejes de desarrollo: 
  Retomando las observaciones diarias, mencionará aquellos que se favorecieron con mayor o menor frecuencia y las posibles causas de ello.
- Aspectos de los ejes de desarrollo a considerar: Con el fín de buscar el equi librio en la atención de todos los ejes de desarrollo, sin que esto sig nifique manejarlos rigidamente, como conductas a alcanzar al término de la situación.
- Participación de padres de familia y proyección a la comunidad: Cómo fué la participación de padres de familia y qué actividades permitieron proyec
  tar la labor del Jardín de Niños en la comunidad (7).

<sup>(1)</sup> Secretaría de Educación Publica. Orientaciones para la elaboración de actividades. México, 1986.

#### METODOLOGIA

- a) Ubicación del universo de la investigación
- b) Cuadros de concentración
- c) Interpretación de los resultados
- d) Interpretación gráfica

#### METODOLOGIA

Para efectuar la presente investigación se consultaron entre otras fuentes, los manuales fundamentales de los planteles de Educación Preescolar, lasorientaciones para elaborar el plan de actividades; y en base a ello se elaboraron cuestionarios, uno con 22 preguntas dirigido al personal de los planteles y otro con 21 preguntas, para los profesores de grupo (ver anexo).

Estas se refieren al funcionamiento y organización de los Jardines de Niños. Se aplicaron a 30 educadoras y 9 directoras, con la finalidad de darnos - cuenta en qué medida se sujeta su labor a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública.

Los resultados obtenidos se concentraron en dos cuadros, permitiéndonos - sacar el porcentaje de cada una de la cuestión, dándole así la interpretación- a cada una de las respuestas obtenidas.

Procesada la información y con la interpretación dada a cada uno de los - aspectos de los cuestionarios, se procedió a elaborar gráficas circulares de - algunas de las respuestas, llevándonos por último a elaborar las conslusiones- y sugerencias para la verificación de las hipótesis planteadas inicialmente.

### a) Ubicación del universo de la investigación

Para llevar a cabo esta investigación en su fase de trabajo de campo, para la verificación de las hipótesis planteadas, se tomó una muestra de 30 educadoras; (ya que tres de ellas se negaron a contestar) y 9 directoras, (tres de --

Estas son directoras con grupo) que laboran en los Jardines de Niños oficiales que funcionan en el Municipio de Ameca, Jalisco.

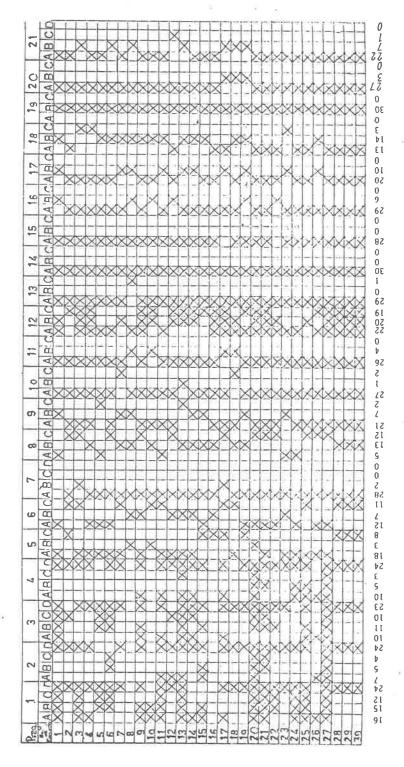
Se considera que Esta muestra es representativa del acontecer diario en los Jardines de Niños del Municipio.

22	L.C	1	F	3<	×	F	-	F	×	×
100	-8	1	24		1	34	><	5.		
-			ž			34	2	7		×
2	_0		-	H	-	-	-	-	×	-
-	A C	-	-	-	>	-	+	-	1	-
0	-		$\vdash$	-	-	-	+	+	H	-
N		×	>	-	H	-	-	Ł	t	>
-	C		>	×	->	12	13	1	1	10
O			H	-	-	H	-	H	H	⊢
-	0		ŀ	-	H	H	-	H	-	1
-	A	><	*	×	3	4>	1	13	12	×
00	a		-	133	3		13	1	1 -	><
•	A		Š	×	1	>	خ	2	5	
-	0		-		-	f	17	1	-	
12	m			-	1	3		×		
	4		×	>	2	-	بد	F	3	×
$\vdash$	0	F	-	-	-		1		-	
(0	m	-	-	×	-	1	-		>	20
-	A		><	-	-	34	20	3	1	1
	U	-	2	1	-	-	-	F	-	-
w	m	H		-	7	-		-	12	-
-	A		>		×	×	34	3	F	34
-	0		-	-	-	1	-	15	-	
14	1	1-	Н	H	-	H	-	H	-	-
-	A		×	-	-	5-	×	5	>	×
-			-	×	f	-	-2	12	-	1
m	0		2	24	-	1		-	×	
-	A		1	1		1	>	2	-	24
-	2	-	-	-	×	×	-	×	-	17
2	ĕ	=	-	-	-	ž		H	-	>
-	A	2	×	Н	><		34	>	24	-
-	Ö	-	>	Н	-	-	-	F	-	
-	풉		2	-		24	-	×	>	
E	A	2			_	-	><		-	-
	U		~	1	×	2	~	=	×	-
0	B	-	-		×	H	-		-	-
-	A		-	-	-	-	-	*	~	-
$\vdash$	U		×	×	-	24	-24	-	-	×
01	-		-	-	×	H		-		-
	A	-	×	34	~	*	7	>	2	7
_	U			×	3	×	×	×	7	X
00	80	-		-			2	-		
Ι ω	A	Н							Н	
	$\overline{c}$	-	><	><	>			×		×
2	8	_	-			=		-	×	H
1	-	v				×	><	۲	_	Н
	O	×				H	X		П	
ω	60		×	-	=	$\exists$	7	-	×	34
	¥	$\forall$		$\exists$		×	×	×		П
$\vdash$	ਹ	H		d		-				
w	8			-					F	
	A	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	ò	T	×	×	×	24		×	-	30
1	Ç					×	>0			
14	m		×	7		×	><	×	F	$\neg$
1 3	d	×	>			34	×	34		П
	~		×	×		54		30	×	×
					×	×	×	×		×
	능		-			>-	> >	×		
8	$\Box$	×	7		-	7	5	34		=1
3	ABICL	×	×	F		20				
3	dAlBIC	×	XXX	×		7	>=	5	×	34
	dAlBIC	×	×	XIX	>	XIX	>=	5	×	XIX
2 3	ABC	×	×	XXX	>	XXXX	>"	XX	XXX	XXX
	BICIDABIC	×	XX	×	>	24	>"	XXX	×	×
	DAIBICIDAIBIC	×	XXX	×	74	XXX	XX	XX	×	XX
	clolalsicidalsici	X X X X X	XXX	×××	74	XXX	XXX	XXXX	XXX	XXXX
1 2	BICIDAIBICIDAIBIC	XXXXXXX	XXXX	×××	74	XXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX
1 2	DAIBICIDAIBIC	X X X X X	XXX	×××	74	×	XXXX	XXXX	×	XXXX

CUADRO DE CONCENTRACION DE LOS CUESTIONARIOS APLICADOS A LAS DIRECTORAS DE LOS JARDINES DE NIÑOS

, č

se" i



#### c) Interpretación de resultados

Despaés de tabular la información obtenida en la aplicación de la encuesta a las maestras de grupo, se procedió a realizar el amálisis cuantitativo de la misma, el cual arroja los siguientes datos:

El 30% de las educadoras conocen los cuatro documentos. Mientras que el13.3% sólo tres de ellos, otro 13.3% solamente dos, un 36.7% de la muestra uno
y el 6.7% no ha tenido oportunidad de conocer ninguno de tales documentos
to demuestra que la Secretaría de Educación Pública no difunde dichos documentos en todos los Jardines de Niños existentes, por lo tanto las institucionesno cuentan con ellos y como es lógico, las educadoras no los conocen.

Las educadoras que tienen en su poder los manuales representan el 6.7%, - mientras que otro 6.7% cuenta con tres y el 13.3% posee dos de ellos, un 60% - solamente uno y el resto con un 13.3% no tiene ninguno.

De las maestras encuestadas, el 13.3% manifiesta que los ha leido, estudiado o analizado, un 20% nada más tres, una mayor parte correspondiente al -40% sólo dos y otro 13.3% uno de esos, mientras que el 13.3% no ha tenido oportunidad de leerlos.

El 6.7% de la muestra aplica los cuatro documentos en su práctica docente, un 10% sólo tres y el 16.7% dos, sin embargo, el 50% nada más uno y un 16.7% no los aplica en su labor educativa.

De lo anterior, se deduce que la mayoría de las maestras no los conoce, ni los ha leído, ni mucho menos los ha aplicado, debido a que en algunos Jardinesde Niños nada más se cuenta con un juego de manuales y por razones desconocidas no los han analizado.

Según los resultados obtenidos, se observo que hubo educadoras que no los conocen ni los han leído y sin embargo, afirman que los aplican en su práctica docente diaria.

El 60% de las maestras elaboran su proyecto anual de trabajo siempre al inicio del curso, mientras que el 26.7% lo hace solamente cuando la directorase lo solicita y el 10% planea eventualmente su trabajo y un 3.3% no elabora su plan de trabajo.

De lo anterior se puede decir que el 40% no planea oportunamente sus actividades anuales, lo que provoca pérdida de tiempo y esfuerzo como consecuencia de la improvización.

El censo escolar es realizado anualmente por el 40% de las maestras, el - 23.3% lo lleva a cabo sólamente cuando la directora del plantel se lo ordena y el 36.7% lo esectúa eventualmente. Dado que el 60% no cuenta con los datos que arroja el censo, no estarán en condiciones de atender la demanda educativa y - por lo tanto, no podrá solicitar con anticipación los recursos humanos y los - materiales necesarios.

Cuando una educadora tiene la necesidad de faltar a sus labores docentes, el 93.3% solicita permiso con anticipación, lo cual es muy importante, para -- que sus compañeras se organicen para atender a su grupo y el 6.7% sólo envía - aviso ese mismo día.

El material de apoyo didáctico, el 43.4% lo adquiere a través de los padres de familia de los alumnos, un 40% por medio de la organización del personal docente de la institución y el 16.7% a través de la directora del plantel. Debido a que la Secretaría de Educación Pública no les manda el material, ...

se ven en la necesidad de organizarse, directora, maestras y padres de familla, para así poder adquirirlo.

Las actividades que se llavan a cabo con la finalidad de mejorar las con diciones del plantel, un 70% participa en ellas, mientras que el 23.3% ocasio nalmente y el 6.7% casi nunca, porque no son tomadas en cuenta.

Del total de las maestras encuestadas, el 90% participa en las tareas de inscripción y reinscripción del alumnado, el 3.3% eventualmente participa enestas tareas. Es muy importante que las educadoras inicien la relación maestra-alumno-padre de familia desde este momento, pues de no ser así se inicia-un aislamiento entre ellos que más adelante ésto puede repercutir en un bajorendimiento por la falta de comunicación.

El 86.7% de la muestra mantiene actualizado el registro y control de asis tencia de los alumnos del grupo a su cargo y el 13.3% algunas veces. Es necesa rio que diariamente se tome lista a los educandos, porque de lo contrario no - se tiene un control de las inasistencias, las cuales repercuten en el aprendizaje del niño.

A la mayoría de las docentes, el 96.7% les interesa acudir a las juntas - que convoca la directora, y el 3.3% casi nunca asiste. Esto demuestra que existe un deseo de superación para elevar la calidad del servicio que se proporcio na.

Las reuniones que se hacen con los padres de familia de los alumnos, tratan de asuntos encaminados a:

- = Promover las relaciones humanas entre alumnos-padres-educadoras.
- = Promover mejoras materiales para el aula o edificio escolar.
- Resolver problemas exclusivos del aprovechamiento de los educandos.

El 36.7% manifiesta que se tratan los tres puntos ya mencionados, el --- 33.3% sólo dos y el 30% uno de ellos.

Vichas juntas se deben realizar periódicamente, ya que además de informar a los padres de familia sobre lo anterior, también favorece las relaciones entre ellos para que haya una mejor comunicación y participación.

Las guardias períodicas o eventuales que se realizan dentro del Jardín de Niños, el 100% coincidió en que se llevan a cabo de acuerdo al rol establecido lo cual es positivo, ya que se observa una buena organización.

Los docentes manifestaron que la evaluación diagnóstica la realizan en un 93.3% de los casos, mientras que el 6.7% no lo hace. Siempre que se inicia un curso, la educadora debe tener conciencia clara sobre los conocimientos de sugrupo porque de lo contrario, corre el riesgo de fracasar en el desarrollo desu obra educativa.

El material didáctico para reforzar la enseñanza es utilizado siempre por el 80% de los casos y un 20% los emplea algunas veces. Se dice que para lograr un objetivo, la educadora debe valerse de todos los materiales que estén a sualcance para así facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos es llevada a cabo diariamente por un 66.7%, mientras que el 33.3% la efectúa al término de cada situación. Recordemos que es importante conocer el grado de avance o retroceso de los a-lumnos con el objeto de seguir adelante o volver a repasar si fuera necesario, con otros métodos.

Cuando las muestras detectan algún problema en la operación del programade estudio, el 43:3% solicita asesoría de sus compañeras de trabajo o a la directora, el 46.7% algunas veces pide ayuda y el 10% prefiere no hacerlo. Se -tiene que pedir opinión a sus compañeras para no cometer errores que pudieranllevar al fracaso.

El 100% de las encuestadas presentan el registro de asistencia de sus --- alumnos a su cargo a la directora del plantel mensualmente, lo cual resulta -- muy positivo.

Las tareas que el niño realiza en el hogar son revisadas siempre por el - 90% de las maestras, mientras que el 40% sólo las revisan algunas veces. Paraque las tareas escolares cumplan con su objetivo, deben ser revisadas en todos los casos, de otra manera carecen de interés para el alumno y pierden su funcción educativa.

Referente a la planeación de las clases, un 73.3% de las educadoras de -grupo la realizan diariamente antes de aplicarlo, el 23.3% planea semanalmente
después de haber realizado el trabajo y el 3.3% cuando se lo pide la directora
o la inspectora. Recordemos que la planeación debe realizarse diariamente antes de aplicarlo, porque permite llevar un mejor control del avance del progra
ma.

Los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a 9 di-rectoras de los diferentes Jardines de Niños de Ameca, son las si
guientes:

El 44% conoce los cuatro documentos, mientras que el 22.3% - solo tres, otro 22.2% sólamente dos y un 11.1% conoce uno de ellos.

Las directoras que los tienen en su poder es el 55.6%, el 33.3% nada más cuenta con tres y el 11.1% tiene en sus manos uno.

Los documentos que ha leido es el 33.3% de la muestra, sin embargo, el - 11.1% ha tenido la oportunidad de analizar tres de ellos y un 22.2% sólo dos y

un 33.3% nada más uno.

El 33.3% de las directoras los aplican en su labor éducativa, el 22.12%-tres de ellos, el otro 11.1% y el 33.3% sólamente aplica uno en sus labores.

De lo anterior, se deduce que el 56.6% desconoce determinados documentos un 44.4% no cuenta con ellos, el 66.7% no ha tenido la oportunidad de estu---diarlos y mucho menos los aplica.

Es indispensable que las directoras de las instituciones preescolares reciban una formación específica para el desempeño de su puesto, pues en ellas - está gran parte de la responsabilidad que se presta en este servicio educativo.

El 100% de las autoridades de planteles de educación preescolar encuestadas, elaboran su plan anual de trabajo al inicio del curso, actividad que es muy favorable debido a que le permite identificar las necesidades que tiene un Jardín de Niños.

En el desarrollo del programa, un 33.3% de las educadoras reciben orienta ciones siempre, otro 33.3% sólo cuando lo solicitan y el 22.2% eventualmente.De lo anterior, el 66.7% no pide orientaciones, prefiere hacerlo como ella --crea conveniente.

Las reuniones que convoca la directora al personal docente, son realiza-das por un 55.6% mensualmente, el 22.2% las efectúa cada quince días y otro --22.2% semanalmente. Las reuniones deben realizarse cada semana en el cual se trataron asuntos relacionados con el programa de educación preescolar, evaluación del mismo, capacitación del personal docente, elaboración y uso de auxi-liares didácticos, y demás cuestiones de carácter educativo, dichas reuniones-no deben excederse más allá de las 13:30 Hs. en el turno matutino y de las ---

19:15 Hs. en el turno vespertino.

El 100% de las directoras en la primera reunión con los padres de los --lumnos forman el comité de padres de familia, el cual estará integrado por unpresidente, un vice-presidente, un secretario, un tesorero y seis vocales.

Al formar los grupos, el 77.8% siempre toman en cuenta sod lineamientos - establecidos por la Dirección Federal de Educación preescolar, mientras que el 22.2% sólo algunas veces; porque en ocasiones los niños no tienen preferencia-por alguna de las maestras o también porque no se quieren separar de sus hermanos más sin embargo, el personal docente no debería permitir ésto, ya que - tienen que sujetarse a las reglas establecidas y por lo tanto, tratar de motivar al educando para que se integre al grupo que le corresponda.

La asistencia de los alumnos es revisada por el 88.9% de la muestra mensualmente, mientras que el 11.1% sólo algunas veces, es ésta una de las funcio nes que la directora debe cumplir.

Las reuniones que convoca la directora con los padres de familia se tratan los siguientes asuntos:

- = Acerca del funcionamiento del plantel.
- = Sobre el aprovechamiento de los educandos.

Un 55.6% informan sobre ambos, el 33.3% sobre el primer punto y un 11.1%dá a conocer el corte de caja, necesidades del Jardín de Niños, ó según el caso.

Cuando la inspectora visita las instituciones preescolares, el 33.3% siem pre los registra y toma en cuenta las observaciones e indicaciones que le diga el 55.6% sólo algunas veces y el 11.1% prefiere no hacerlo. Se tiene que regis

trar estas visitas y tomar en consideración sus opiniones para fortalecer elservicio educativo.

Los materiales y las instrucciones para la operación de los procesos de control escolar, sólamente los reciben siempre un 55.6% y sin embargo, el 44.4%
algunas veces. Como ya se había comentado, la Secretaría de Educación Públicano distribuye oportunamente los materiales ya mencionados, en este caso la directora tiene que pugnar por recibirlos.

El 100% mantiene actualizado el registro de inscripción de los alumnos -- del plantel a su cargo, lo cual es muy positivo.

Las directoras que siempre supervisan a los grupos y vigilan que el perso nal docente lleve al corriente el avance programático de los objetivos representa un 66.7% mientras que el 33.3% algunas veces. Una de las funciones de la directora es visitar periódicamente los salones para ver si se está cumpliendo con los objetivos.

Al personal de intendencia, un 55.6% le verifican su trabajo, al 33.3% --- ocasionalmente y un 11.1% de la muestra no cuenta con auxiliar y por lo tanto,\_ no lo supervisa.

En las actividades relacionadas con el mejoramiento escolar, el 77.8% delas encuestadas participan, y el 22.2% muy rara vez. Dado que ellas son responsables de establecer relaciones entre deucandos, educadoras y padres de familia para así mejorar la calidad de la educación y el funcionamiento del plantel.

El 17.8% formula las peticiones que surjan en materia de capacitación y --

actualización del personal a su cargo y las remite a la inspectora para que - Esta la envíe al departamento de educación preescolar para su atención, el --- 22.2% algunas veces.

De la misma manera, el 100% envía el registro de las inasistencias justificadas o no, del personal docente, lo cual resulta favorable. Así mismo, llevan el registro diariamente de asistencias del personal a su cargo.

El registro de control de los bienes, muebles e inmuebles el cual constituye el patrimonio del plantel, es elaborado por un 77.8% al término del año, mientras que el 22.2% al inicio del curso. Esto se debe realizar al término -- del año escolar y verificarlo al inicio de cursos.

El 44.4% elabora siempre el programa anual de las necesidades del plantel sin embargo, el 55.6% sólo cuando es necesario. Como directora de la institucción, tiene que estar pendiente de las necesidades principales que esta carezca y así poder elaborar su programa anual de necesidades para darle solución - satisfactoria.

Resultados obtenidos en las encuestas sobre el horario de clases, en el turno matutino y en el vespertino de las educadoras y directoras; siendo el de los niños de: 9:00 a 12:00 A.M. y 2:00 a 5:00 P.M.

MI	30	8:	a	15	8:
WH 111	45	8:	а	30	8:
11	00	9:	а	45	8:

11

///

11

8:15 a 8:30

8: 30 a 8:45

8:45 a 9:00

1:00 a 1:30 1:30 a 1:45

1:45 a 2:00

ENTRADA

# EDUCADORAS

T/M

# SALIDA

12:00	a 12:15	1
12:15	a 12:30	144 HH
12:30	a 1:00	1111

# DIRECTORAS

T/M

12:00 a	12:15	
12:15 a	12:30	1111
12:30 a	1:00	111

EDUCADORAS

T	Æ	j

5: 00 a 5: 15	1
5:15 a 5:30	/
5:30 a 6:00	111

# DIRECTORAS

1:00 a 1:30	3
1:30 a 1:45	1
1:45 a 2:00	1.

T/V

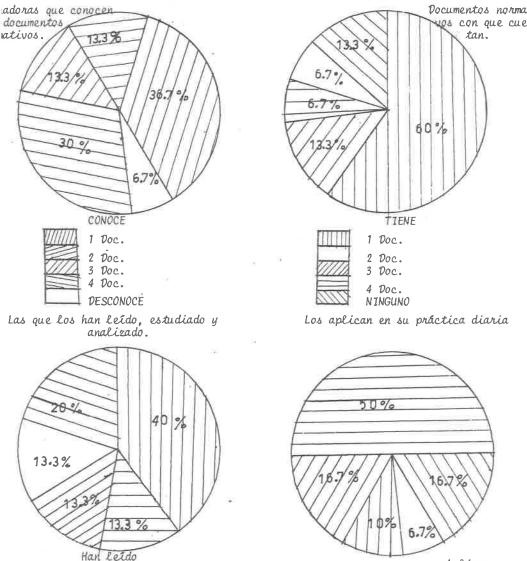
5:00 a 5:15	
5: 15 a 5: 30	,
-5:30 a 6:00	/

# d) Interpretación gráfica

3

NINGUNO

GRAFICAS QUE MUESTRAN LOS PORCENTAJES DE LOS CUESTIONARIOS APLICADOS A LAS EDUCADORAS.

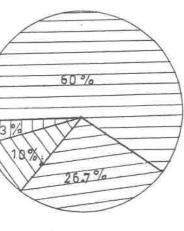


NO LOS APLICAN.

2

Aplican

Proyecto anual de trabajo





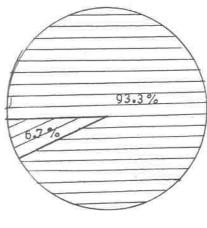
Siempre lo elabora al inicio. de año. Cuando la directora lo solicita Algunas veces lo hace

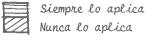
No lo elabora.

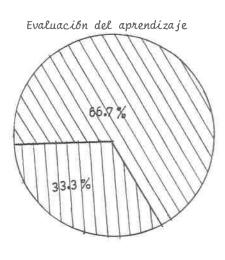


Siempre lo mantiene Actual Algunas veces

Evaluación diagnóstica



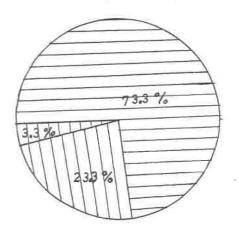


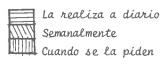




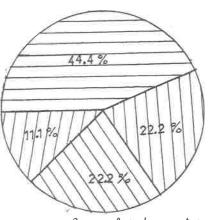
Lo ejecuta a diario Lo efectúa al término de la situación.

Planeación de clases





Gráficas que muestran los porcentajes de las ENCUESTAS APLICADAS A LAS DIRECTORAS.



Conoce los documentos

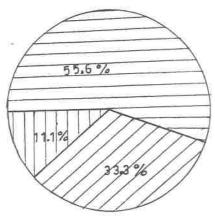


conoce 1

conoce 2

conoce 3

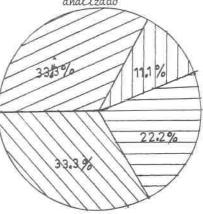
conoce 4



Los tiene en su poder



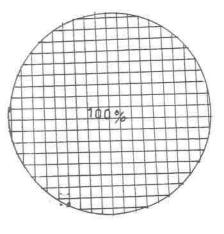
cuenta con 4 cuenta con 3 sólo uno Los han leido, estudiado 6 analizado





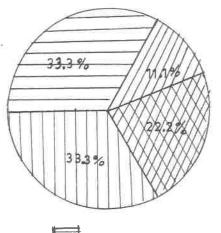
Han leido los 4 Han analizado 3 Sõlo 2 Nada mãs 1

Plan anual de trabajo



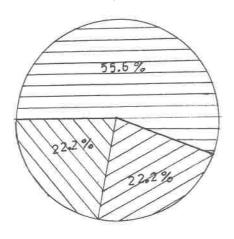
Lo elabora al inicio del curso

Los aplican en su labor educativa



Aplica los 4 3 de ellos sólo 2 . aplica 1

Reuniones a las que convoca la directora a su personal docente





Mensualmente Quincenalmente Semanalmente Formación de grupos 77.8%

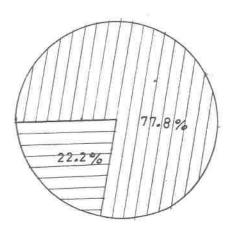


Siempre toma en cuenta los lineamientos



. Algunas veces

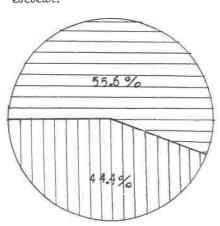
Registro y control de bienes





Lo ejecutan al término del año Al inicio del curso

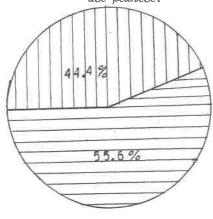
Los materiales e instrucciones que se reciben para el control escolar.





Siempre los recibe Algunas veces

Programa anual de las necesidades del plantel.





Lo efectúa siempre Sólo cuando es necesari

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

### CONCLUSIONES

Con base en el desarrollo de la investigación, llegué a las siguientes - conclusiones:

- Que se tienen que conocer las normas ya establecidas por la Secretaríade Educación Pública.
- = Que la mayoría de las directoras y profesoras de grupo, desconocen el elemento normativo que ha emitido la S.E.P. para el funcionamiento y -organización de los Jardines de Niños.
- Que lo anterior es motivado en parte por la escasa e inoportuna difu--sión de reglamentos, manuales, circulares, acuerdos, etc., por parte de las autoridades educativas hacia el personal que labora en los Jardines de Niños.
- Pe acuerdo a la investigación realizada, el personal directivo y docente que se sujeta a la normatividad, obtiene mejores resultados en la -organización y funcionamiento en los planteles, así como en los resulta dos de su función docente.

### SUGERENCIAS

- Es necesario que la S.E.P. difunda de manera suficiente y oportuna las normas para la organización y funcionamiento de los planteles escolares de todos los niveles educativos, implementando los mecanismos quegaranticen que todos los involucrados en el proceso educativo, tenganconocimiento de ellos, a fin de mejorar el desarrollo de la función que cada institución tiene encomendada dentro del Sistema Educativo Nacional.
- Es indispensable que el personal directivo de los Jardines de Niños, analice en lo particular y con el personal a su cargo, todos y cada -- uno de los elementos normativos que emite la S.E.P. para el desempeño- eficiente de su labor educativa, y elevar la calidad del servicio que- se presta a este nivel.
- Se insiste en la necesidad de que todo el personal conozca la normatividad aplicable a la organización y funcionamiento de los planteles -del nivel, pues con mucha frecuencia se cambian los roles de desempeño y el personal docente ejerce funciones de dirección y viceversa.

# BIBLIOGRAFIA

- GUTIERREZ RAMIREZ, FILEMON. Ameratl 1a. Edición. México, 1974
- MENDIOLA SAENZ, ELISA LETICIA. <u>Introducción a los Métodos Estadísticos Vol. 1</u>
  México. Universidad Pedagógica Nacional. S.E.P. 1981 (Sistema de Educación a Distancia).
- MUNGUIA ZATARAIN, IRMA. Manual de Redacción e Investigación Documental II. -México. Universidad Pedagógica Nacional. S.E.P. 1981 (Sistema de Educa -ción a Distancia).
- OLEA FRANCO, PEDRO. <u>Manual de Técnicas de Investigación Documental</u>. IXI Edición 1990 Editorial Esfinge.
- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. <u>Educación Preescolar en México</u>. México 1989. 
  (Subsecretaría de Educación Elemental) Dirección General de Educación --
  Preescolar).
- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. <u>Manual de la Directora de Educación Preescolar</u>
  México. 1985 (Subsecretaría de Educación Elemental).
- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. <u>Manual de Organización del Plantel de Educa-</u> <u>ción Preescolar</u>. <u>México</u>, 1984. (Dirección General de Recursos Materiales)
- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. <u>Manual Técnico Pedagógico de la Directora de</u>

  <u>Educación Preescolar.</u> <u>México, 1986. (Subsecretaría de Educación Elemental)</u>

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. <u>Orientaciones para la Elaboración del Plan</u> -de Actividades. México, 1986.

UNIDAD REGIONAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE AMECA, JALISCO. Datos recopilados.

ANEXOS

Mayo de 1992.

# ESTIMADA COMPANERA

Con la finalidad de conocer algunos aspectos sobre la organización y funcionamiento de las Instituciones Preescolares que trabajan en el - Municipio de Ameca, Jalisco, he realizado un cuestionario adjunto. Los resultados obtenidos me llevarán a realizar un informe de investiga ción para obtener el título de Licenciatura en Educación Básica.

Por lo esxpuesto, te ruego me ayudes contestando con apego a la -realidad actual, las diversas preguntas que se plantean.
El manejo de la información es confidencial y por su presentación no po
drá establecerse la identidad de las personas informantes.

Agradezco tu valiosa colaboración y me es grato quedar de tí.

ATENTAMENTE:

ROSA MA. RUIZ LIZAOLA.

## **EDUCADORA**

Coloque una "X" en el parentesis que antecede a cada uno de los documentos que haya tenido oportunidad de conocer:

- (x) Manual de organización del plantel de educación preescolar.
- (x) Manual de la directora del plantel de educación preescolar.
- (×) Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educaciónpreescolar.
- (x) Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

Coloque una "X" en el paréntesis que antecede a cada uno de los documentos que tenga en su poder:

- ( ) Manual de organización del plantel de educación preescolar.
- ( ) Manual de la directora del plantel de educación preescolar.
- Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educaciónpreescolar.
- (X) Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

Coloque una "X" en el paréntesis que antecede a cada uno de los documentos que haya tenido oportunidad de leer, estudiar y analizar:

- ( ) Manual de organización del plantel de educación preescolar.
- ( ) Manual de la directora del plantel de educación preescolar.
- ( ) Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educación preescolar.
- (x) Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

Coloque una "X" en el parentesis que antecede a cada uno de los documentos queaplique en su práctica docente diaria:

- ) Manual de organización del plantel de educación preescolar.
- ( ) Manual de la directora del plantel de educación preescolar.
- Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educación preescolar.
- $(\chi)$  Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

El proyecto anual del docente de educación preescolar lo elabora:
<ul> <li>(X) Siempre al inicio del curso.</li> <li>( ) Sólo cuando lo solicita la directora del Jardín de Niños.</li> <li>( ) Eventualmente.</li> </ul>
Participa en el levantamiento del censo de niños en edad preescolar:
(X) Anualmente.
( ) Sólo cuando lo pide la directora
( ) Eventualmente.
Generalmente, su hora de llegar y salir de sus labores en el Jardín de Niños es 8:30 Llegada
12:10 Salida
Cuando necesita faltar a sus labores por asuntos particulares ó licencia médica
( ) Solicita el permiso a su directora con anticipación.
(x) Sólo envía aviso a su directora
<ul> <li>Se disculpa con su directora al reanudar labores, por haber faltado-</li> <li>Otros. (especifique)</li> </ul>
El material de apoyo didáctico lo adquiere a través de:
( ) La directora del jardin.
(x) Los padres de familia de sus alumnos
) De la organización del personal docente del Jardín.
Participa en las actividades relacionadas con el mejoramiento de la planta fí-
sica escolar:
(×) Siempre
( ) Ocasionalmente
( ) Casi nunca
Su participación en las actividades de inscripción y reinscripción de los alumnos la lleva a cabo:

(×)	Invariablemente en cada período escolar
( )	Cuando la directora me lo ordena
( )	Muy eventualmente
El registro	y control de asistencia de los alumnos del grupo a su cargo lo reali
za:	
(×)	Diariamente
( )	Algunas veces
( )	Nunca.
En las reun	iones de padres de familia de los alumnos a su cargo, los asuntos que
trata son er	caminados a:
(×)	Promover mejoras materiales para el aula y/o edificio escolar.
	Fomentar las relaciones humanas entre alumnos-padres-educadoras.
( )	Resolver problemas exclusivos del aprovechamiento de los educandos.
	II .
Acude a las	juntas que la directora convoca:
(×)	Siempre
() 1	La mayoría de las veces
( )	Casi nunca
Las guardiae	s períodicas o eventuales las lleva a cabo:
(×)	De acuerdo al rol establecido
( )	Rara vez.
( )	Sólo cuando hay visita de supervisión.
La evaluacii	ón diagnóstica de sus alumnos la realiza:
(×)	Invariablemente al inicio del curso
( )	Sólo cuando lo pide la directora
( )	Nunca.
Durante el c	lesarrollo de sus labores docentes utiliza material didáctico:
( )	Siempre
(×)	Sólo algunas veces
( )	Rara vez

La evaluació	in del aprendizaje la realiza:
( )	Diariamente
(×)	Al termino de cada situación
( )	Al término del ciclo.
Cuando detec	ta algún problema en la operación del programa de estudios, solici-
ta asesoría	de sus compañeras de trabajo y/o la directora del Jardín de Niños:
( )	Siempre
(×)	Algunas veces
( )	Rara vez.
La presentac	ión del Registro de Asistencia de los alumnos a su cargo, a la di
rectora del	Jardín se realiza:
( )	Al tpermino de cada situación
(x)	Mensualmente
( )	Semestralmente
( )	Anualmente
Cuando deja	"tareas" a los alumnos a su cargo, verifica su cumplimiento:
(×)	Siempre
( )	Algunas veces
( )	Nunca
La elaboraci	ón del plan de actividades lo realiza:
(x)	Diariamente, antes de aplicarlo
( )	Semanalmente, después de haber realizado el trabajo.
( )	Cuando lo requiere la directora o la inspectora.
( )	Otras (especifique)

Mayo de 1992.

ESTIMADA DIRECTORA.

Con la finalidad de conocer algunos aspectos sobre la organización y funcionamiento de las Instituciones Preescolares que trabajan en el - Municipio de Ameca, Jalisco, he realizado un cuestionario adjunto. Los resultados obtenidos me llevarán a realizar un informe de investigación para obtener el título de Licenciada en Educación Básica.

Por lo expuesto, te ruego me ayudes contestando con apego a la rea lidad actual, las diversas preguntas que se plantean. El manejo de la - información es confidencial y por su presentación no podrá establecerse la identidad de las personas informantes.

Agradezco de antemano tu valiosa colaboración y me es grato quedar de tí.

ATENTAMENTE

ROSA MA. RUIZ LIZAOLA.

### DIRECTORA

Coloque una "X" en el paréntesis que antecede a cada uno de los documentos que haya tenido oportunidad de conocer:

- [x] Manual de organización del plantel de educación preescolar.
- [x] Manual de la directora del plantel de educación preescolar.
- [  $\times$  ] Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educa ción preescolar.
- [x] Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

Coloque una "X" en el paréntesis que antecede a cada uno de los documentos que tenga en su poder:

- [ x ] Manual de organización del plantel de educación preescolar.
- [ x ] Manual de la directora del plantel de educación preescolar.
- Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educación preescolar.
- $[ \times ]$  Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

Coloque una "X" en el parentesis que antecede a cada uno de los documentos que haya tenido oportunidad de leer, estudiar y analizar:

- $[ \times ]$  Manual de organización del plantel de educación preescolar.
- $[ \ x \ ]$  Manual de la directora del plantel de educación preescolar.
- $[ \times ]$  Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educa---ción preescolar.
- [ x ] Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

Coloque una "X" en el paréntesis que antecede a cada uno de los documentos que aplique en su práctica docente diaria:

- $[ \times ]$  Manual de organización del plantel de educación preescolar
- [ × ] Manual de la directora del plantel de educación preescolar
- [ X ] Manual técnico pedagógico de la directora del plantel de educa--ción preescolar.
- $[ \times ]$  Orientaciones para la elaboración del plan de actividades.

El proyecto anual de trabajo del plantel a su cargo lo elabora:

- [ x ] Siempre al inicio del curso.
- [ ] Sólo cuando lo solicita la Inspectora de zona

	lo del programa orienta al personal docente:
[×]	
	Sólo cuando lo solicitan
[ ] (	eventualmente
Las reuniones o	con el personal docente relacionadas con la labor educativa se
llevan a cabo:	
[ ] /	densualmente
[ ] 4	Semanalmente
	rada quince días
	idres de familia se integra:
(7)	Casi siempre
	Rara vez
[X] 4	N inicio de cada curso
Al formar los g	grupos se toman en cuenta los lineamientos establecidos por la
Dirección Gen	eral de Educación Preescolar:
[×].	Siempre
[ ]	Sólo algunas veces
[ ]	Rara vez
Revisa el regi	stro de asistencias de los alumnos:
_	Mensualmente
-	Algunas veces
[ ]	
Convoca a los	padres de familia para informes:
	Sobre el funcionamiento del plantel.
	Acerca del aprovechamiento de los educandos.
	Otros. (Especifique)
r 1	arms ( capacollidae)
onistra Pas vi	sitas de la Inspectora de zona y toma en cuenta las indicaciones
	ough dies

[ ] Eventualmente

	Siempre
[ x ]	Algunas veces
[ ]	Nunca
Recibe los ma	teriales y las instrucciones para la operación de los procesos de-
control escol	ar:
[ × ]	Siempre
[ ]	Algunas veces
[ ]	Nunca
Mantiene actu	alizado el registro de inscripción de los alumnos del plantel a su
cargo:	
5, 1 (5)	Siempre
	Ocasionalmente
[ ]	Nunca
	su hora de llegar y salir de sus labores en el Jardín de Niños es:
8:30	a 8:40 Llegada
12:30	a 32:45 Salida
Supervisa a l	os grupos, así mismo vigila que el personal docente lleve al co
rriente el av	ance programático de los objetivos:
[ × ]	Siempre
[ ]	Algunas veces
[ ]	Nunca
Supervisa que	e el personal de intendencia cumpla con sus funciones:
$[\times]$	Siempre
[ ]	Algunas veces
[ ]	Nunca
Participa en	las actividades relacionadas con el mejoramiento escolar:
[ x ]	Siempre
[ ]	Ocasionalmente
[ ]	Casí nunca

ticiones que surjan en materia de capacitación y actualización -
su cargo y las remite a la inspectora para su atención:
Siempre
Algunas veces
Vunca
tro de asistencia del personal a su cargo:
Diariamente
Semanalmente
Mensualmente
tamento de Educación Preescolar por medio de la Inspectora de zo-
es de las inasistencias, justificadas o no, del personal a su car
Siempre
Algunas veces
Rara vez
istro de control de los bienes muebles e inmuebles que constitu-
nio del plantel:
Al inicio del curso
Nunca
Al término del año.

Elabora el programa anual de las necesidades del plantel:

[ x ] Siempre

[ ] Ocasionalmente

[ ] Sólo cuando es necesario.

LOS PRODES ON LAMINA CACLON?

UMIDAD:

proprie Lysson DE RECURSOS: Cartas sobres, gormas de telegrago, hagas, estanapillas FECTOS DE LOS ETES ITE DESTAFFOLLO à DOISTDEFAR: To dos los ospectos de los ejes de descripción de la frempa de especial de la frempa de especial de supenda especial de la frempa de especial de la frempa de especial de la frempa de la frem ETICIPACION DEL NIÑO Y LA EDUCAPORA EN LA ELECCION DE LA SITUACION: la eclucadara de cidica sa la se caña la vorde la gara se la para terminada la unidad de la medios de comunicacións de los diferentos comentacios y necesacial paca So volor

Dramadizar, raceloid A SEASTANDE LA SITUACIONE A L'ANE 3 Se valacco DON'S YOU del Corver

C

en la seriación dou acomodoron logica Al realizar la carta gue decian que no querian escribir, 40 algunos minos no nos viños no la Sabian escribir PRICE III & CLUB E DE NIÑOS Y EDIJICADORAS かんとんと 202 18/05/ Actividades cotidianes de Pitmos Centos y Juagos PZ - Observaremes en el 1.600 2.2 La Ordenoran de 201 \* Convertor sobresque cles Ac Ritmes "Corretor y Juegos Carta. acuerdo o la secuen-Sexualor in donde se 19 COS/PRACTOSIONADES COTICHIONOS de trabajo el Correo Methos se requieren deposition las cartas Para elaboror una Deservatto de du huquega dubanta para esceibir y despundan to escerite la recorderan. no engraparan. دام المعادم. y autonomia

ripacion but my condin Pos ya conseer el corred desorden ya que no resalgunos ninos suparti Sc abservo UN poca de Al Jugar ail correo PRINTED, THE B. CASTROO D. DE NIÑOS Y EDUCADORAS 5.2 3.2 . 1.2 1.1 1.2 1.3 dores del correco 7.1 7.2 13 22/05/92A-49/2dades colidianos de Fitmes Cartes y Juegos. -Acomodor el sitio que gue 3.3 7.2 Indical of elementos cirs ton en ese lugar felaborar 18: lletes 20/05/Actividades cortos y Juego ecidic en q' logar sera Recorder las estampillas Istructuración de sucessão Senator agentitio sc cosodas con el presents Kecordar lo sista los Pecidir quienes sera el Reporter los contas Intercambiox popeles Gertania, Participación levan los cortas dos anderiores حادي ناه Lartero

# EVALUACION DE LA SITUACION

NOMBRE KSO Wa. Ruiz hazaela

LA ENICADORA

J.D.N. Cor. 145 Inspectors