



SEP

D. G. C. M. P. M.

DIRECCION DE LICENCIATURAS

**LA ADMINISTRACION Y ORGANIZACION
ESCOLAR.**

COISE

INVESTIGACION DE CAMPO

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADOS
DE EDUCACION PRIMARIA

P R E S E N T A N :

Eladio Torres Ledesma *240*

María Teresa Márquez Escobedo *203*

Martha Mora Robledo *falta*

Y Fidel Pompa *falta*

México
H. ZITACUARO, MICH.

AGOSTO DE 1979.

DEDICATORIAS

Con todo cariño, veneración y respeto a mi familia; por impulsarme en las diferentes etapas de mi profesión.

A mis maestros con afecto y respeto; por sus sabias orientaciones durante mi proceso educativo.

Al pueblo y gobierno de mi patria; que me brindaron la oportunidad de realizarme.

Con gran aprecio y cariño a la niñez mexicana; valuarte del futuro de nuestra Patria.

I N D I C E

PAGINA:

Prólogo- - - - -	1
Capítulo <u>Primero</u> - - - - -	3
Procedimientos Administrativos para Escuelas Primarias- - - - -	3
A) Director General de Educación en los Estados y Territorios- - - - -	3
Director Federal de Educación en el Estado -	3
Inspector Federal de Zona o Sector - - - - -	4
Inspector Escolar de Zona- - - - -	4
B) Dirección Escolar- - - - -	7
C) Asociación de Padres de Familia- - - - -	11
CH)Cooperativa Escolar- - - - -	14
D) Parcela Escolar- - - - -	16
E) Ahorro Escolar - - - - -	20
Capítulo Segundo - - - - -	21
Principios Generales de la Administración y- Organización Escolares - - - - -	21
A) Problemas de la Organización y Administra- ción Escolares - - - - -	21
B) Censo Escolar- - - - -	22
C) El Arreglo Escolar y la Estadística- - - - -	23
CH)La Concurrencia Escolar y sus Problemas- - -	24
D) Las Clases Escolares y su Control- - - - -	25
E) La Organización Vertical y la Organización Ho- rizontal, Ciclos y Grados, la Multigraduación -	26
F) Graduación Lineal, Por Cursos Paralelos, Por Cursos Diferenciados, Por Créditos y Mixtos-	27
G) Promoción Escolar y sus diversas modalidades	29

H) Sistemas de Promoción- - - - -	30
I) Periodo Lectivo y Jornada de Trabajo - - - -	31
J) La Orientación Escolar - - - - -	34
K) Disciplina y Autonomía Escolar - - - - -	35
L) La Coeducación - - - - -	36
<u>Capítulo Tercero</u> - - - - -	38
La Organización y Administración de la Escue	
la Primaria- - - - -	38
A) La Escuela Primaria. Su Evolución Histórica-	38
B) Clases de Escuelas - - - - -	40
C) Las Condiciones Materiales de la Escuela - -	41
CH)Matrícula y Clasificación de los Alumnos - -	43
D) Calendario y Tabla Horaria - - - - -	45
E) Preparación y Realización del Trabajo Esco--	
lar- - - - -	46
F) Organización de la Escuela Unitaria- - - - -	46
G) Maestros de Grupo y Maestros de Especialidad	48
H) Los Consejos y Claustros de Maestros - - - -	49
I) Rotación de Clases, Rotación de Grados y Ro-	
tación de Materias - - - - -	51
J) La Higiene Escolar - - - - -	52
K) Relaciones Interescolares e Inspección Peda-	
gógica - - - - -	53
L) Las Instituciones Complementarias de la Es--	
cuela- - - - -	54
LL)Problemas de la Escuela Abierta- - - - -	54
Conclusiones - - - - -	56
Capítulo Primero - - - - -	56
Capítulo Segundo - - - - -	59
Capítulo Tercero - - - - -	62
Bibliografía - - - - -	66

P R O L O G O

Gracias a la Administración Educativa, se ponen en marcha los Sistemas de Educación Pública. La Técnica-Administrativa no es un fin en sí misma, sino un medio de servicio de la mejor educación. Para que la obra educativa sea eficaz, se atenderán un sin número de quehaceres que deben ser planeados y ejecutados -- por funcionarios y maestros, es el designio de la Administración Educativa.

La vieja administración era rígida, dictatorial, -opresiva; frente a ella ha surgido un nuevo concepto-pedagógico: La Administración Educativa Democrática, -la cual reconoce que la política de proyectar, organizar y ejecutar, no deben separarse; asimismo recomienda que todos los que intervienen en la obra educativa deben participar en los planes.

La Administración Democrática se funda en dos principios: el de la autoridad delegada y el de la responsabilidad participada.

La moderna Administración con una gama de conocimientos, principios y conceptos metodológicamente integrados, ha demostrado que toda actividad humana es-susceptible de adaptar sus lineamientos teóricos y ---prácticos.

La finalidad de la Administración Escolar, es lo--grar la máxima eficacia en la coordinación de los elementos humanos y materiales; que persiguen un mismo -objetivo.

La Administración Escolar en sí, consiste en: de--tectar necesidades, pronosticar los logros de las ac-

ciones, especificar los objetivos, planear para hacer a través de otros, establecer canales de mando y de comunicación; determinar y clasificar técnicamente -- los propósitos, funciones y obligaciones de cada miembro; lograr el desarrollo continuo y sostenido de los elementos humanos; controlar y coordinar a subordinados responsables para el logro total de objetivos.

La mecánica administrativa se consolida a través -- de la planeación y organización.

La planeación consiste en: fundamentar objetivos, -- establecer políticas, fijar procedimientos, diseñar + programas de acción y formular presupuestos.

La organización implica: hacer a través de otros, -- fijar responsabilidades y autoridad, determinar como se hará la división de actividades o funciones y establecer obligaciones.

La deficiente Administración y Organización Esco-- lar que se aplica en la escuela primaria, en la realidad de nuestros días; nos impulsó a investigar la verdadera Administración y Organización Escolar de nuestro país.

Recomendada por los pedagogos técnicos y adminis-- trativos, con el objeto de encausar y mejorar nuestra actividad docente, organizativa y administrativa, en beneficio de nuestra niñez y sociedad.

C A P I T U L O P R I M E R O

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ESCUELAS PRIMARIAS

Las Escuelas Primarias del país comprenden de los siguientes procedimientos administrativos, para su eficaz desempeño en la labor educativa: Director General de los Estados y Territorios, Director General de Educación, Inspector General de Zona o de Sector, Inspector General de Zona, Director de Escuela, Consejo Técnico Consultivo, Sub-Director de la Escuela, Maestros de Grupo, Maestros Adjuntos, Maestros de Actividades Especiales, Médicos Escolares, Intendencias, Conserjería y Vigilancia, Asociación de Padres de Familia, Cooperativa Escolar, Parcela Escolar, Ahorro Escolar y otros.

A.-EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION EN LOS ESTADOS Y TERRITORIOS.

Este funcionario es quien se encarga con la colaboración de su equipo de trabajo de técnicos y administrativos: de planear, organizar y coordinar todas y cada una de las actividades educativas a nivel nacional y vigilar el cumplimiento veráz y efectivo de la misma.

Actualmente el Director General de Educación en los Estados y Territorios es auxiliado en sus funciones, por las Delegaciones Estatales de la S.E.P. --- quienes con su cuerpo técnico pedagógico y administrativo, se hacen cargo de los asuntos educativos de cada uno de los Estados.

EL DIRECTOR FEDERAL DE EDUCACION EN EL ESTADO.

El Director Federal de Educación en el Estado con

su organización interna integrada: por la Asesoría Ju rídica, Unidad de Evaluación, Oficina de Control Esco lar que comprende de la Sección Estadística, Sección de Certificados y Revalidación de Estudios y Sección de Escuela Art.123 E. Incorporados; Oficina Técnica - integrada por las Secciones de Orientación Pedagógica de Organización y Administración Escolar y Coordina-- ción de Servicios Sociales, la Oficina Administrativa formada por las Secciones de Administración de Recursos humanos, de Recursos materiales y de Recursos Fi nancieros.

INSPECTOR FEDERAL DE ZONA O DE SECTOR.

El Jefe Federal de Educación de Sector auxiliado - por la Mesa Técnica, la Mesa Administrativa, la Mesa de Control Escolar y Secretarías; se encarga de pla-- near, organizar y coordinar conjuntamente con los Ins-- pectores Escolares a su cargo, las actividades admi-- nistrativas Técnicas, pedagógicas, artísticas, socia-- les y cívicas; que le competen a la educación del Sec tor a su cargo. Además la de vigilar el cumplimiento de dichas actividades, que estipulan los reglamentos de la S.E.P.

INSPECTOR ESCOLAR DE ZONA.

Todas las actividades humanas requieren actualmente la urgente vigencia de un aparato supervisor que mantenga la coordinación, la planeación, la organización la calidad y el rendimiento de cualquier trabajo, bajo normas que impulsen el espíritu creador de los tra-- bajadores. Por lo que en el campo educativo no podría prescindirse de este equipo, en quien recae la más --

grande responsabilidad de la labor educativa.

En algunas ocasiones se confunde la Inspección con la Supervisión, lo que es totalmente erróneo ya que - la Inspección busca fallas mediante fría y estrecha - vigilancia, imprime castigos, recaba información generalmente negativa de los trabajadores y mantiene lo - ya realizado. En cambio la Supervisión Escolar aconseja, evita omisiones y desviaciones, estimula impulsando iniciativas, fija rumbos en el quehacer educativo, mantiene la cordialidad y aumenta la confianza, aprovecha la capacidad, canaliza la experiencia y coordina los intereses.

La Supervisión Escolar debe ser una permanente comunicación de quien organiza y realiza, que promueve y estimula, orienta y encausa, instruye y evalúa los procesos educativos con un alto sentido de responsabilidad netamente humano.

Toda actividad supervisora requiere de una adecuada planeación y de un sistema operativo de evaluación.

Una buena supervisión escolar, es la que mantiene vivos los canales de la comunicación hacia arriba y - hacia abajo, es decir la que sirve de unión convergente de inquietudes, de reacciones y relaciones, le incumbe en esencia labores de enlace, conducción y coordinación.

Lógicamente, podemos definir al Supervisor como un profesional responsable, de criterio bien definido, - serio, amable, cordial, seguro en sus expresiones, optimista y sobre todo comprensivo y humano.

Por lo expuesto anteriormente, el Supervisor Escolar es el factor más importante de la acción Educativa, el que siente profundamente la necesidad de superar constantemente los resultados del trabajo escolar; el guía, consejero y defensor de sus maestros, - el que siente la obligación de mejorar y enriquecer sus experiencias y su preparación profesional; el -- coordinador de todos los factores que tienen influencia en la educación y es el agente más activo del mejoramiento integral del problema educativo.

PERFIL PROFESIONAL DEL SUPERVISOR.

Profesional responsable:

- a) Conocimiento completo del trabajo que va a desempeñar.
- b) Manejar con propiedad los Programas y Planes de estudio vigentes.
- c) Mantenerse bien informado sobre la Reforma Educativa.
- d) Explicar con amplio dominio, las técnicas y procedimientos del proceso enseñanza aprendizaje.

Optimista:

Que sienta satisfacción por los resultados obtenidos y que transmita alegría por el renovado entusiasmo y el logro alcanzado.

Comprensivo y humano:

- a) Que conceda al maestro plena libertad para que manifieste abiertamente sus inquietudes y encuentre los caminos de su desarrollo integral.
- b) Que aleje imposiciones arbitrarias y egoismos personales.

c) que proporcione al maestro, incentivos con equidad y justicia.

La S.E.P., por medio de su Sistema, obliga al Supervisor a realizar actividades principalmente administrativas, de vigilancia y control estadístico y mov. de personal; apartándolo de su verdadera función de orientador y coordinador del proceso educativo.

4.-INSPECTOR ESCOLAR DE ZONA.

FUNCIONES

- 1) Administrar y organizar la función educativa a su cargo.
- 2) Orientar a los maestros a su cargo en la aplicación de técnicas pedagógicas vigentes.
- 3) Vigilar el cumplimiento de la aplicación de los Programas y técnicas educativas, recomendadas por la S.E.P.
- 4) Estimular la responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes administrativos a los maestros.
- 5) Velar por la unificación armónica de maestros de su Zona.
- 6) Coordinar debidamente las diversas actividades que atiendan a la superación Técnico Pedagógica de sus maestros, a través de seminarios, orientaciones y conferencias.
- 7) Visitar periódicamente las escuelas que están bajo su control.

B.-DIRECCIÓN ESCOLAR.

El Director de la escuela es el agente de la uni-

dad creadora de la educación responsable de planear, dirigir y vigilar las actividades administrativas y académicas de la escuela, de acuerdo con los objetivos establecidos por el Artículo 3o. Constitucional, la Ley Federal de Educación y las Autoridades superiores de la S.E.P., no debe ser un burócrata que limite su actividad a los registros, a las papeletas, notas, inventarios, protocolos, material escolar y otras cosas semejantes; que tiene un valor grandísimo siempre que ésta no sea su única ocupación, ya -- que esto lo convertiría entonces en algo ajeno al alma de la escuela.

Para el cumplimiento de su misión, necesita la misma capacidad creadora que para ser maestro.

Conocer a los maestros y conquistar su espíritu -- para poder con afectuosa confianza excitarlos y corregirlos, ser para ellos el guía, de quien esperen apoyo y protección en las dolorosas dificultades que ofrece la misión educativa. El maestro cuyo elogio -- mesurado pero sincero significa la consagración de -- una fatigosa actividad; intervenir en los conflictos entre el maestro y los padres de familia, para hacer triunfar sobre otras opiniones inferiores al punto -- de vista de la escuela, que el maestro defiende con juicio imparcial; moderar el criterio punitivo doctrinal de los maestros que pierden el contacto espiritual con los niños; concluir con las disidencias -- latentes entre los maestros; reunir al cuerpo docente para que coordine el trabajo de las distintas clases y discuta a fondo las materias más delicadas de-

la escuela; visitar las clases, no para una inspección extrema sobre el aspecto reglamentario del desenvolvimiento del Programa, sino para conocer más a fondo el alma de sus maestros, no perder nunca de vista a los escolares primeros y últimos inspiradores de su obra; hacer que la escuela aparezca ante el público como un todo completo y orgánico; solicitar de las autoridades los medios adecuados para la solución de sus necesidades, con la fuerza de la unidad del profesorado y de la reputación de la escuela; interpretar la legislación escolar y los Programas, para que la escuela haga vivificar su espíritu y no su letra, llamando a colaborar en esta labor a los maestros en asambleas o en conversaciones cotidianas; establecer comunicación con las dependencias de la S.E.P. y organismos extensos que tengan relación con la escuela; participar en los Programas de capacitación técnica y administrativa que organice la S.E.P.; organizar y vigilar el correcto funcionamiento de la cooperativa escolar, el ahorro escolar, la parcela, la biblioteca, el museo, el laboratorio, los talleres y demás anexos escolares; participar en los eventos cívicos, culturales y sociales de la escuela; organizar y dirigir la inscripción de alumnos autorizar la clasificación de alumnos y grupos; reportar a la Dirección General las irregularidades en la asistencia del personal; estudiar y proponer aumentos, disminuciones o remociones del personal; hacer entrega de la escuela en el término fijado por el reglamento general de Educación Primaria; cuando-

las Autoridades Superiores den la orden de hacerlo;- fundar la Asociación de Padres de Familia de acuerdo al reglamento respectivo, orientando a los padres de familia en la solución de los problemas educativos - de sus hijos; programar la atención de los maestros- de grupo a los padres de familia; he aquí la gran la**bor** reservada al que dirige; y es tan necesario que- si no existe un Director que sienta el deber de su - posesión, ya que existe siempre la necesidad de la - unidad directiva; porque de lo contrario, sucede que los maestros se agrupan espontáneamente en torno de- aquel de entre ellos que tenga más clara conciencia- educativa y mayor experiencia escolar, considerándolo como un genio, como un verdadero Director de hecho.

CUALIDADES DE UN BUEN DIRECTOR DE ESCUELA.

1.-Cualidades externas.

Gozar de buena salud.

No padecer tics nervioso.

Tener completa capacidad de trabajo.

Voz agradable y persuasiva.

2.-Cualidades intelectuales.

Poseer cultura enciclopédica.

Ser concienzudo en su trabajo.

Tener espíritu de observación.

Rectitud de juicio y

lenguaje correcto y expresivo.

3.-Cualidades profesionales.

Ser un buen maestro:

Con una buena información pedagógica.

Ser hombre de iniciativa.

Poseer un don circuspecto y un amplio espíritu de comprensión.

No ser fácilmente influenciable.

4.-Cualidades morales.

hondo sentimiento de responsabilidad.

Imparcialidad y espíritu justiciero.

Autonomía de carácter.

Ser resuelto en la acción, previo juicio aceptado y capaz de situarse en el punto de vista ajeno.

5.-Cualidades sociales.

Sentir gusto por aconsejar.

Saber escuchar.

Inspirar confianza.

Tener don de gentes.

Capacidad para resolver situaciones conflictivas.

FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR.

El Subdirector es responsable de revisar la correspondencia de la escuela, substituir a los profesores en sus faltas y desarrollar las funciones del Director en su ausencia.

El subdirector debe reunir los requisitos que para este puesto especifica el reglamento general de Educación Primaria y que cuente con la puntuación - escalafonaria correspondiente; que tenga buenas relaciones humanas, capacidad en la conducción del personal, iniciativa, capacidad para resolver situaciones conflictivas.

C.-ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

La Asociación de Padres de Familia es un organismo indispensable, que ofrece a la escuela su debida

colaboración, velando por la moralidad de la institución y proporcionando las ayudas materiales y de coordinación necesaria para la formación integral de la niñez, fomentándole un espíritu de iniciativa y auxilio nuevo.

DE SU CONSTITUCION.

- 1.- El Director de la escuela o Mesa Directiva saliente, cursará la convocatoria para la constitución de la nueva Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, dentro de los primeros 15 días después de la iniciación de clases.
- 2.- Dentro de los 30 días después de iniciadas las clases deberá quedar integrada dicha Asociación, formada por personal que ejerzan patria potestad o tutela de los menores inscritos en la escuela.
- 3.- En la asamblea se procederá a elegir por mayoría de votos a la Mesa Directiva de la Asociación, la que estará integrada en: Presidente, Secretario, Tesorero y cuando menos dos vocales.
- 4.- Se levanta Acta Constitutiva de la Asociación de Padres de Familia, en la que se asentarán los nombres y puestos de sus integrantes y se le entregará una copia de la misma a la S.E.P.
- 5.- Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias sujetas a un orden del día previamente elaborado. Las asambleas ordinarias se harán cuando menos cada 3 meses y las extraordinarias cuando se estime necesario.

FUNCIONES.

PRESIDENTE.

- 1.- Planear, organizar y dirigir actividades de ca--
racter social y administrativo, tendientes a lo--
grar una mejor formación de los educandos y el me--
joramiento físico de la escuela.
- 2.- Autorizar los gastos y la correspondencia que se
course.
- 3.- Citar y presidir asambleas ordinarias y extraor--
dinarias.
- 4.- Informar a la asamblea de actividades desarrolla--
das y firmar las actas que se levanten.
- 5.- Coordinar y supervisar las actividades de las co--
misiones que se integran.
- 6.- Entregar su puesto, archivo y bienes al nuevo --
Presidente.

SECRETARIO.

- 1.- Cooperar en las funciones del Presidente.
- 2.- Redactar y dar lectura a las actas y correspon--
dencia en las asambleas.
- 3.- Firmar las actas aprobadas por la asamblea.
- 4.- Rendir conjuntamente con los miembros de la Aso--
ciación, el informe anual de actividades.
- 5.- Entregar su puesto, archivo y bienes de la Aso--
ciación al nuevo Secretario.

TESORERO.

- 1.- Llevar un control de las operaciones financieras
de la Asociación.
- 2.- Cuidar y proteger los bienes, fondos y valores -
del Comité.
- 3.- Rendir informes bimestrales y anuales a la asam--
blea y al Presidente cuando lo solicite.

- 4.- Cumplir con las actividades que el Presidente le asigne de acuerdo a su puesto.
- 5.- Entregar su puesto, archivo, registros y valores de la Asociación al nuevo Tesorero.

VOCALES.

- 1.- Desarrollar las actividades asignadas por el Presidente.
- 2.- Sustituir las ausencias temporales de los miembros del Comité.
- 3.- Cooperar con otras comisiones.

CH.- COOPERATIVA ESCOLAR.

La funcionalidad de la Cooperativa Escolar, es la de fomentar el espíritu de iniciativa y previsión al servicio de la colectividad, a través de la educación.

Para la constitución de las Cooperativas Escolares. se requiere de la reunión previa de fondos, la que se obtiene por la venta de Certificados de Aportación de los educandos.

A) DE LA REUNION DE FONDOS.

- 1.-Al iniciarse el ciclo escolar el Director de la escuela, dará instrucciones a los maestros para que expliquen las necesidades y ventajas de la Cooperativa Escolar en su grupo, tanto para la economía de los alumnos, la conservación y fomento de los recursos educativos, así como la forma de operar de la Cooperativa, sin descuidar los objetivos de solidaridad y ayuda mutua.
- 2.-Los fondos para poner en marcha la Cooperativa, se reunirán mediante la venta de Certificados de

Aportación, cuando menos uno por cada socio, el valor de los mismos variará de \$0.20 a \$1.00 pudiendo adquirir cada socio lo que desee.

- 3.-Al realizarse la venta de Certificados, se entregarán los recibos proporcionados por el Departamento de Educación Cooperativa.
- 4.-Los socios deben conservar los Certificados, con el objeto de recuperar su inversión cuando lo deseen o al retirarse de la escuela.

B) DE LA CONSTITUCION DE FONDOS.

- 1.- Una vez enterados los alumnos del funcionamiento de la Cooperativa Escolar, se convocará la asamblea general de socios, para efectuar la constitución de la misma, elegir a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, así como a los de la Comisión de Educación y Propaganda Cooperativa.
- 2.-Al terminar las elecciones se levantará una acta por duplicado para legalizar la Cooperativa, en donde se asienten las bases para la constitución y la lista de los socios. Levantándose una acta por duplicado, en donde se muestre la integración de los Consejos de Administración, Vigilancia y de la Comisión de Educación y Propaganda Cooperativa.
- 3.-Realizado lo anterior, los fundadores envían al Departamento de Educación Cooperativa, para su autorización lo siguiente:
 - a) Copia del Acta mencionada y la lista de socios.
 - b) Copia del acta de integración de los Consejos de-

Administración, Vigilancia y de la Comisión de Educación y Propaganda Cooperativa.

c) Un libro de Ingresos y Egresos.

D) DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

ASAMBLEA GENERAL.

Planear, dirigir y coordinar las actividades de la Cooperativa Escolar, apoyándose en los Consejos de Administración, Vigilancia y la Comisión de Educación y Propaganda Cooperativa, para promover entre los asociados el espíritu de iniciativa y prevención, al servicio de la colectividad.

CONSEJO DE ADMINISTRACION.

Es de su competencia dirigir y coordinar las actividades de la Cooperativa, haciendo que se cumpla lo dispuesto por el reglamento de acuerdo con los asociados.

CONSEJO DE VIGILANCIA.

Su función es conocer y supervisar las operaciones que realiza la Cooperativa, vigilando:

Que los registros contables se lleven al corriente.

Que los informes se presenten con toda oportunidad.

Que los rendimientos repartibles se distribuyan oportunamente.

CONSEJO DE EDUCACION Y PROPAGANDA COOPERATIVA.

Tiene a su cargo difundir los conocimientos elementales de la cooperación mediante pláticas, concursos, periódico mural, folletos, revistas y otros medios de difusión conocidos.

D.-PARCELA ESCOLAR.

La Parcela Escolar es una extensión limitada de --

tierra, dedicada a enseñar a los alumnos y practicar en ella actividades de agricultura; así como para -- realizar cultivos de experimentación, para el mejoramiento y desarrollo agrícola de la región.

Para llevar a efecto el funcionamiento de este -- anexo educativo, es necesaria la integración de un - Comité Administrativo de la Parcela Escolar, el cual se compone de un Presidente que será el Director de la escuela, un Tesorero que será el Comisariado Ejidal y un Secretario que será el Presidente de la Sociedad de Padres de Familia o el representante del - comité.

a) De su constitución.

- 1.-De acuerdo con las disposiciones legales, el Di-- rector de la escuela ocupará el puesto de Presi-- dente, quien debe girar un citatorio a las perso-- nas designadas como Tesorero, Secretario y Vocal.
- 2.-Las personas designadas acudirán a la Dirección - de la escuela a firmar el "Acta de Constitución - del Comité Administrativo de la Parcela Escolar".

b) De la legalización.

- 1.-Los integrantes del Comité acudirán a la Presidencia Municipal y el Comisariado Ejidal correspondiente a recabar las firmas de legalización en el Acta Constitutiva.
- 2.-El Presidente del Comité informará a la S.E.P. -- por conducto de la Dirección Federal de Educación la constitución o renovación del Comité, mediante un oficio al que anexará copias de los citatorios y del Acta Constitutiva.

c) Descripción de Actividades.

Actividad principal.

La actividad básica inherente al Comité de Administración de la Parcela Escolar, consiste en la planeación, coordinación y supervisión de las actividades productivas y financieras de la parcela y de las pequeñas industrias agropecuarias que se establezcan.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PRESIDENTE.

- 1.-Coordinar la organización de las actividades de la parcela y el programa de labores.
- 2.-Dirigir y vigilar los trabajos de la escuela.
- 3.-Determinar los asuntos a tratar y convocar a junta de Comité de Administración y cuando sea necesario.
- 4.-Autorizar los libros y las cuentas de la parcela.
- 5.-Estudiar y tramitar préstamos bancarios en los casos previstos en el reglamento.
- 6.-Autorizar el informe semestral de las actividades del Comité, que se envíe a la S.E.P. y al Comisariado Ejidal.
- 7.-Autorizar la correspondencia relacionada con la Parcela Escolar.

DEL TESORERO.

- 1.-Recibir y custodiar los bienes de la Parcela Escolar.
- 2.-Elaborar inventarios de dichos bienes, así como de los que se adquieran de dicha parcela.
- 3.-Registrar los ingresos y egresos de la parcela.
- 4.-Rendir informe bimestral de caja al Comité.
- 5.-Preparar informe semestral de las actividades del Comité.

- 6.-Efectuar las ventas de los productos de la parcela que autorice el Comité.
- 7.-Hacer la compra de bienes para la parcela que autorice el Comité.

DEL VOCAL SECRETARIO.

- 1.-Anotar en el libro de Actas, los acuerdos adaptados en las sesiones y trabajos del Comité.
- 2.-Despachar la correspondencia autorizada por el Presidente al Comité.
- 3.-Tramitar los asuntos que le encomienden, relativos a la Parcela Escolar.

DE LOS MAESTROS.

- 1.-Ejecutar los trabajos educativos y productivos de la parcela, auxiliados de los educandos con la capacidad física suficiente y en caso de que su edad no les permita hacer estas labores, el maestro se auxiliará de jornaleros que contratará con la autorización del Comité.
- 2.-Deberá efectuar los trámites necesarios para obtener en calidad de préstamo, las herramientas y maquinarias necesarias para el desempeño de las labores productivas de la parcela, solicitando el auxilio de las escuelas cercanas, de preferencia las Escuelas Normales Rurales y Tecnológicas Agropecuarias; siempre y cuando no se cuente con recursos suficientes.

DE LA DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION Y DELEGACION AGRARIA EJIDAL.

- 1.-Brindar asesoría y supervisión al Comité de Administración de la Parcela Escolar.

2.-En el desarrollo de planes y Programas de trabajo que permitan lograr los objetivos fijados por él mismo.

E.-AHORRO ESCOLAR.

El ahorro escolar es uno de los hábitos primordiales que todo buen maestro, debe fomentar para despertar en los educandos el interés individual y social, para el beneficio personal y colectivo.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

DIRECTOR.

1.-Organizar y coordinar las actividades necesarias para la práctica del ahorro escolar, controlar los valores en estampillas, libretas y efectivo, que se generen del ahorro escolar.

3.-Vigilar que se cumplan los aspectos educativos.

4.-Fomentar en los alumnos la práctica del ahorro escolar.

5.-Excluir del ahorro escolar a los alumnos de baja condición económica.

6.-Autorizar, mediante su firma, las libretas de ahorro del plantel.

7.-Preparar los informes correspondientes al ahorro escolar.

MAESTROS.

1.-Promover la venta de estampillas entre los alumnos.

2.-Hacer el cobro del importe de las estampillas y rendir cuentas al Director.

3.-Exhortar a los alumnos al cumplimiento del ahorro escolar.

B) DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACION

a) Recepción de estampillas:

- 1.-El Director de la escuela será el encargado de recibir las estampillas y las tarjetas de ahorro -- que el Banco proporciona a la escuela para su venta. Por lo cual será el único responsable del --- reintegro del valor de las estampillas al Banco.-
- 2.-Asentará el importe de los timbres recibidos, en el libro de ahorro escolar.
- 3.-Entregar a los profesores de acuerdo al número de alumnos, las estampillas para su venta.
- 4.-Deberá archivar los vales en orden alfabético.

C A P I T U L O S E G U N D O

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ORGANIZACION Y DE LA ADMINISTRACION ESCOLARES.

A) PROBLEMAS GENERALES DE LA ORGANIZACION Y DE LA ADMINISTRACION ESCOLARES.

Los preceptos jurídicos en materia de Educación, señalan la estructura general de las agencias educativas, dentro de las cuales las instituciones docentes ocupan un lugar preferente. En armonía con dichos lineamientos legales, la técnica pedagógica procede a organizar en todos sus aspectos a la escuela.

La organización Escolar, comprende el estudio entre tres aspectos esenciales:

- 1.-La Organización Intraescolar, que tiene a su vez dos clases de problemas: el relativo a la situación e instalación material de la escuela (así como el mueblaje y decoración de ésta) y el concer-

niente a las funciones específicas de maestros y alumnos.

a) Las relaciones interescolares en este aspecto, -- tienen gran significación por lo que se refiere a la inspección pedagógica, es decir el órgano personal más importante, para realizar las tareas de la orientación y unificación escolares.

b) Los vínculos circumescolares, estos se refieren a los nexos de apoyo mutuo que deben existir entre la escuela y las diversas instituciones sociales.

La Organización y la Administración Escolar, se subdividen en general y especial. La primera estudia las formas generales de la organización y administración docente, es decir, los principios comunes de todo plantel educativo. La segunda especifica y señala las condiciones de cada tipo y nivel de problemas de la escuela.

B) EL CENSO ESCOLAR.

El punto de partida de una buena organización escolar, es sin duda alguna el levantamiento de un censo de los educandos en edad escolar.

El precepto legal obligatoriedad de la enseñanza, incorporado a la legislación de todos los países cultos, obliga llevar un índice completo de todos los niños en edad escolar; ya que el incumplimiento de este requisito estadístico, serán ineficaces en cuantas disposiciones se dicten para hacer respetar a---quel principio.

El susodicho censo ha de comprender un conjunto de datos que permitan determinar el número de educan

dos en edad escolar, todas las informaciones encaminadas a resolver satisfactoriamente los problemas, - ausentismo y de la mejor distribución de los planteles educativos.

OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN CON EL LEVANTAMIENTO - DEL CENSO ESCOLAR.

- 1.-Determinar el número de educandos que deben asistir a la escuela, así como su distribución por -- edades y grados.
- 2.-Situación económica de los padres, indicando su - ocupación u oficio.
- 3.-Nombre de los padres, domicilio y algunas otras - observaciones.

C) EL ARREGLO ESCOLAR Y LA ESTADISTICA.

El arreglo escolar, se refiere al problema del número, tipo y nivel de escuelas que deben funcionar-- en un lugar determinado, el cual de acuerdo al carácter que adquiere, recibe el nombre de Comarca o Zona Escolar. Además dicho término designa un arreglo do- cente, ya que precisa comentar y ayudar las necesidades educativas a los discursos de que se dispone en- las órdenes financieras: profesorado, edificios, construcciones, vehículos, etc. El arreglo escolar, es - la adecuada y justa distribución del presupuesto disponible, para el mejor aprovechamiento de los educandos y el mayor número de éstos.

Todo principio de justicia social, ha de orientarse al arreglo escolar y al conocimiento metódico de- la realidad. Esto último lo proporciona la estadística escolar, -cuya tarea consiste en recopilar, orde--

nar, clasificar, resumir y establecer la correlación entre los distintos factores que intervienen, en el movimiento educativo de una localidad, comarca, región o de un país. Su valor no radica únicamente en los datos numéricos que pueda proporcionar, sino en sus comparaciones y estimaciones relativos, que permitan informar las necesidades y requerimientos de cada problema, a fin de hallar la solución adecuada. (Tirado Benedi).

El aumento extraordinario de alumnos en todos los niveles y tipos de instituciones, trae consigo nuevos requerimientos y nuevas formas de arreglo escolar. Por lo que la organización educativa, se encuentra estrechamente relacionada con los métodos de la educación de masas.

CH) LA CONCURRENCIA ESCOLAR Y SUS PROBLEMAS.

El ingreso a los centros docentes, se lleva a cabo por el acto administrativo de la inscripción o matrícula escolar, la que determina la concurrencia escolar que suele traer consigo algunos problemas.

Un objetivo de la política educativa, es organizar y administrar servicios docentes a todos los educandos. Lo que es incierto porque en ocasiones no hay suficientes instituciones; los alumnos no concurren a ellas por diversas causas; lo que da lugar a los problemas de la concurrencia escolar, que posteriormente se notifican.

1.-El ausentismo. La responsabilidad de este fenómeno, realmente vergonzoso en nuestra época, recae sobre la familia, la sociedad, las autoridades y la escuela.

- 2.-La deserción. Consiste en el abandono de las aulas, de manera definitiva por algunos alumnos en todos los grados; motivados por razones económicas técnicas, pedagógicas, administrativas y sociales. La familia, la sociedad, el gobierno, la mala organización de los centros de enseñanza, los maestros no idóneos, los métodos anacrónicos de enseñanza y la equivocada orientación escolar, son responsables de la deserción.
 - 3.-Asiduidad deficiente, ésta consiste en las inasistencias a las clases diarias escolares, con mayores o menores consecuencias.
 - 4.-Interrupción es otro de los problemas de la concurrencia, que consiste en la interrupción de los estudios, es decir, el abandono temporal del plantel. Lo cual trae consigo ciertos problemas pedagógicos ya que al reingreso del alumno, éste ha olvidado lo aprendido, provocando desajustes de todo orden.
- D) LAS CLASES ESCOLARES Y SU CONTROL.

Al ser matriculados los alumnos hay que agruparlos y clasificarlos. Al llevarse a efecto la clasificación de los alumnos, automáticamente se producen las clases escolares. La clase escolar es un conjunto de alumnos reunidos en un lugar, quienes son conducidos por un maestro y la intervención de otros funcionarios como el Director, el Inspector, etc. que se dedican a tareas pedagógicas. Las clases escolares pueden ser homogéneas y heterogéneas, las primeras poseen un idéntico nivel pedagógico, donde los alumnos deben ofrecer un alto índice de homogeneidad, sin embargo -

la realidad exhibe manifiestas diferencias en los -- alumnos. Lo que produce las clases heterogéneas, que en extremidad lo constituye la escuela unitaria primaria.

La clase escolar es una comunidad de trabajo, cuya existencia hace posible en parte la vida de la escuela, donde los padres de familia, pueden observar como se desenvuelven sus hijos y la visita de otros maestros que les permite cotejar y solucionar problemas pedagógicos.

Las visitas de funcionarios, padres de familia, maestros y alumnos, deben ser planeadas evitando toda interrupción de labores. El Director de la escuela debe coordinar dichas visitas.

La función supervisora debe consolidar esta unidad, dentro la personalidad de cada clase aportando otras experiencias.

E) LA ORGANIZACION VERTICAL Y LA HORIZONTAL.- CICLOS Y GRADOS.

LA MULTIGRADUACION.

La organización vertical, ubica las clases tomando en cuenta un nivel o grado de instrucción dentro de la escuela y la organización horizontal, agrupa a los educandos desde otros puntos de vista; tomando en cuenta sus aptitudes, su interés de trabajo y cualificación profesional de los maestros.

LA GRADUACION.

La graduación puede ser unitaria o múltiple: la primera asigna a cada alumno a una clase de un grado asi se habla de un alumno de 5o. año en la escuela --

primaria.

En la graduación múltiple o de multigraduación o ciclos, intervienen alumnos de dos o más grados a -- una misma clase, donde a una clase asistan niños de primero y segundo grados.

En la clase multigraduada, un niño puede estar en el primer grado de Matemáticas y en segundo de Español. Contra el sistema de grados, existe el de escuelas no graduadas como las artísticas (Música y Danza).

En las escuelas no graduadas, la enseñanza de las diversas materias ha de adaptarse a cada uno de ellos. Dicho sistema se adapta mejor a la organización horizontal de los grupos. Al unificarse los dos sistemas de graduación se dan formas mixtas.

F) GRADUACION LINEAL POR CURSOS PARALELOS, POR CURSOS DIFERENCIADOS, POR CREDITOS MIXTOS.

La organización vertical de la enseñanza lleva -- consigo la idea de la escuela graduada. La que consta de clases formadas por alumnos que deben tener semejante edad pedagógica, la que debe corresponder a la edad cronológica y mental del alumno.

Además el nivel de conocimientos y de habilidades es de vital importancia en la formación de los grupos en dichas escuelas.

El vocablo latino gradus, de donde se deriva el término grado, significa grado, peldaño o paso pedagógicamente, grado es el peldaño cultural que ha alcanzado un educando.

Grados escolares: son las etapas a través de las-

cuales los alumnos se corren en ciclo de enseñanza.-

Se dan tres tipos de organización por grados: graduación lineal, por cursos paralelos y por cursos diferenciados. Los dos primeros son más frecuentes en la práctica docente.

La graduación lineal es preferida en escuelas pequeñas en donde solo existe un maestro para todos - los alumnos de cada grado.

La graduación por cursos paralelos, practica una división en las clases del mismo grado en donde los alumnos de segundo grado, atendiendo a su capacidad se dividen en dos o tres grupos. Las clases paralelas suelen formarse en vista del grado de inteligencia de los educandos.

La graduación por cursos diferenciados, es la -- que toma en cuenta un factor real que ignora la graduación por cursos paralelos. El hecho de que no haya un solo tipo de inteligencia.

En efecto, existen alumnos de buenas aptitudes - matemáticas y deficientes en aptitud literaria; en este caso el propio alumno deberá ser tratado de manera diferencial; este sistema de graduación es a--plicable en la organización de la escuela por maes--tro de especialidad.

El régimen de créditos establece que el educando ha de cumplir con un determinado número de cursos, - dentro de una lista de asignaturas o áreas para lo--grar cierto grado o nivel de estudios.

Los regímenes mixtos suelen vincularse con el -- sistema de créditos.

G) LA PROMOCION ESCOLAR Y SUS DIVERSAS MODALIDADES.

Todo nivel alcanzado requiere la promoción de los alumnos. La promoción didáctica quiere decir, ubicar a un escolar en el nivel logrado, superior. La promoción en si se concibe mover hacia adelante. La función didáctica de promover, tiene modalidades propias de acuerdo con las finalidades propias de los ciclos escolares. En la escuela primaria la promoción se ha de concebir y organizar de manera diferente que en la enseñanza de escuelas superiores. La escuela primaria obligatoria y gratuita, tiende a ayudar a cada uno de los escolares a lograr su mejor desarrollo dentro de sus aptitudes; lo que no se opone a la idea de señalar determinadas metas de formación gracias a los programas de estudio que deben ser amplios, variados, abiertos y plásticos.

La promoción en la escuela primaria, no ha de ser un medio selectivo para fiscalizar, sino un recurso para orientar la enseñanza. En otros términos la promoción debe ser una técnica psicopedagógica, para tratar a cada alumno en consonancia con sus características, su ritmo de aprendizaje, sus limitaciones, sus aptitudes, de acuerdo con su personalidad; obteniéndose en cada alumno el mayor provecho dentro de sus capacidades y carácter.

La promoción es un problema de gran importancia para la educación nacional. La promoción no es resultado necesario de un exámen oficial de conocimientos aunque sí debe aplicarse una prueba formal o informal a la cual debe someterse el alumno con cierta in

tención didáctica y cumplir con un requisito de organización escolar.

H) SISTEMAS DE PROMOCION.

Los sistemas de promoción se organizan de acuerdo con los regímenes de enseñanza, tomando en cuenta la edad pedagógica de los alumnos. A continuación notificamos los principales sistemas de promoción.

1.-El sistema de promoción de todas las materias:

En la cual el alumno pasa de un grado a otro, si obtiene un cociente igual o superior a determinado nivel mínimo de promoción. Al ser sumadas las estimaciones numéricas de todas las asignaturas cursadas y divididas la suma entre el número de éstas.

2.-El sistema parcial de promedios:

Este sistema solamente se computan las estimaciones numéricas de las materias más importantes de cada grado.

3.-El sistema de requisitos funcionales:

Dicho sistema rige al alumno para ser promovido; ciertas habilidades estimadas mediante trabajos de diverso orden, realizados por el educando durante el periodo lectivo.

4.-El sistema de promoción por temas globales:

Es la prueba que se practica a los alumnos sobre una meta o tema, cuya solución implica el conocimiento de aciertos fundamentales de dos o mas asignaturas. Dicha prueba puede hacerse al término de un periodo lectivo o despues que el alumno haya obtenido cierto número de créditos. En este

último caso la prueba puede llamarse prueba de ma
durez.

5.-El sistema de pruebas modelo:

Este sistema consiste en aplicar al alumno una ba
tería de tests pedagógicos; dichos tests pueden o
no asumir la forma de temas globales.

Un deficiente y vicioso sistema de promoción pue-
de arrojar una exagerada reprobación, debiendo consi-
derarse de un país pobre como el nuestro, es neces-
ario que se aprovechen debidamente todos los recursos
que se puedan dedicar en beneficio de la cultura de
nuestro pueblo.

Actualmente el índice de reprobados asciende has-
ta un 20% o sea 1.789,511 alumnos reprobados cada --
año y si consideramos que el costo de la educación -
por alumno es de \$400.00 por término medio, resulta-
que se pierden \$7.158,044.00 pesos anuales por este-
concepto, lo cual en gran parte tiene origen en la -
forma de promover.

I.-PERIODO LECTIVO Y JORNADA DE TRABAJO.

La nueva organización escolar tiene un concepto -
económico y dinámico del tiempo; otorga un sentido -
peculiar tanto a la duración y distribución del pe-
riodo lectivo o almanaque, como a la jornada diaria-
de la enseñanza u horario. ¿Cuál debe ser la dura---
ción del periodo lectivo? ¿Cómo ha de distribuirse -
este tiempo? ¿Cuál debe ser la tabla horaria de cada
día? ¿Cómo ha de estar distribuida ésta?

El periodo lectivo se fija de ordinario, cuya du-
ración de un año incluyendo vacaciones. Pero es de -

mayor ventaja, el periodo lectivo semestral, entre las cuales se debe señalar la de que con este periodo lectivo se consigue que el alumno deficiente, en caso de no ser promovido, solo pierda medio año escolar; por otra parte permite a los superdotados avanzar un periodo excelente.

Respecto a la jornada diaria de trabajo, el horario debe tomar en cuenta la capacidad de los educandos; ser productiva, no cerrar las puertas a la espontaneidad e interés, pero dentro de un plan flexible.

Con el objeto de que el periodo lectivo y la jornada de trabajo respondan a sus verdaderas finalidades, es indispensable tomarse en cuenta algunos factores esenciales que constituyan las garantías mínimas para que esa distribución adquiriera un carácter y valor científicos. Los factores más importantes son los siguientes:

- 1.-El medio cósmico y social en que se realiza la acción educativa.

Las condiciones de luz, calor, altitud, etc. de cada país, comarca y de cada localidad son imperativos para el desarrollo de la enseñanza, por lo cual deben ser tomados en cuenta para el ordenamiento anual y diario de la actividad educativa.- Igualmente sucede con las características de la producción y el trabajo que rige la vida social: ocupación de las familias, jornadas de trabajo, etapas agrícolas, fiestas y ferias, etc. etc. son factores que influyen en las posibilidades de asis

tencia, capacidad de atención y esfuerzo de los niños.

2.-Las condiciones de desarrollo y crecimiento infantil.

Este factor es decisivo en el proceso enseñanza -- aprendizaje. El desarrollo físico y mental del niño no tiene carácter progresivo lento, sino que se realiza en forma de bruscas transformaciones, se constituyen verdaderas crisis en la vida de la infancia. Cada una de estas etapas tiene características peculiares, cuya influencia se ejerce, sobre todo, en los intereses de cada edad. Además dichos periodos de crisis, condicionan todas las posibilidades vitales de los niños, como su resistencia a la fatiga, su tensión, etc. por lo que dehen tomarse en cuenta para ordenar la labor escolar, la calidad de esa labor y la índole de los resultados -- que puedan ser previstos.

3.-Las necesidades del aprendizaje. Este factor se -- concretan a los problemas de contenido y método de la enseñanza, donde se condiciona un mínimo de saber y habilidades, de conocimientos y destreza que los niños deben poseer al terminar su escolaridad -- primaria y que son instrumentos didácticos, que -- contribuyen a su educación.

Esa necesidad exige un aprovechamiento eficiente -- del periodo de escolaridad, para asegurar dichas -- adquisiciones a todos los niños, de manera que puedan incorporarse a la producción o proseguir o completar su aprendizaje con una elevada preparación--

que traiga un beneficio provechoso, propio de la comunidad de que forma parte.

- 4.-El maestro. Este es otro factor importante en la obra educativa. Sus posibilidades de trabajo, la curva de la fatiga y las alteraciones que en él se producen; sus necesidades de preparación; sus condiciones familiares, la remuneración de su labor, influyen en su actuación docente, por lo cual deben ser consideradas para la formación de los horarios escolares.

CONDICIONES GENERALES:

- 1a.-La verdadera distribución del tiempo, del trabajo escolar para que sea eficaz, debe hacerse mediante el estudio experimental de cada uno de los factores anteriores y no en forma empírica y abstracta.
- 2a.-Dichas normas y sugerencias que han de regir la vida escolar, no deben ser aceptadas de manera automática como principios indiscutibles y aplicables al sistema escolar, sino que deben tomarse solamente como indicaciones generales para las investigaciones propias.
- 3a.-Los calendarios y los horarios que deban regular el trabajo de las escuelas, deberán tener cierta elasticidad y amplitud, que aseguren un mínimo de garantías pedagógicas e higiénicas. Permitiendo su adaptación y desarrollo en cualquier región, localidad y escuela.

J) LA ORIENTACION ESCOLAR.

La orientación escolar tiene la tarea de encami--

nar convenientemente al alumno en sus estudios, a efecto de que éstos descubran activamente sus aptitudes, para determinar su vocación y su género de trabajo profesional.

Por desgracia muchos hombres fracasan en la vida, porque no descubren las posibilidades creadoras que respondan a su propia naturaleza; por lo cual la educación debe encausar al educando a descubrir sus aptitudes y posibilidades creadoras; con la finalidad de que adquiera un mejor futuro.

La orientación escolar y vocacional, debe centrarse en torno de la mejor manera, para evaluar el conocimiento pedagógico de los alumnos; para ello debe efectuar dos tipos de prueba:

- a) Pruebas para explorar el nivel mental. (Tests de capacidad).
- b) Pruebas para explorar el perfil psicológico. (Tests de aptitud).

K) DISCIPLINA Y AUTONOMIA ESCOLAR.

El problema de la disciplina es el más importante de todos los problemas que tiene que afrontar el maestro en su escuela. La disciplina es factor importante, para el logro eficaz de toda actividad humana.

El acto pedagógico debe atender los intereses y valores de cada edad, pero luchará con habilidad en contra humoradas y caprichos de los alumnos.

La disciplina debe adaptarse al crecimiento biopsicológico del niño, tomando en cuenta cada una de etapas de su desarrollo. Existen dos clases de disciplina: interna y externa.

Disciplina coactiva: premios y castigos.

La disciplina externa aspira a garantizar el orden exterior y formal, lo que comunmente se denomina orden material de las clases.

La disciplina externa también se le llama heterogénea y coactiva; es impuesta a los niños por agentes externos; como padres, los maestros y personas mayores, que exigen una organización intelectualista de trabajo, en donde los niños deben guardar silencio.

Disciplina funcional.

La disciplina interna se fundamenta en el principio esencial de toda organización escolar; ésta exige la conformidad del propio individuo; en donde las actividades del niño se adaptan espontáneamente y libremente a los afanes de la escuela; se funda en la libertad y autonomía del alumno. Así como la responsabilidad y cooperación del mismo.

El alumno autónomo posee una tarea propia, es una norma de ley que debe ser acatada. La autonomía se deriva de autos y nomos. Autos = uno mismo y nomos=ley.

L) LA COEDUCACION.

Esta se basa en la total y permanente convivencia de niños y niñas, colaborando armónicamente en todas las labores de la escuela e influyéndose mutuamente.

Hay quienes se pronuncian en favor de dividir a los educandos en hombres y mujeres; quienes piensan que deben existir dos clases de escuelas llamadas unisexuales. Los más avanzados pedagogos rechazan esta vieja convicción, aceptando la doctrina coeducati

va, aduciendo el hecho de que niños y niñas socialmente conviven de un modo natural en la familia, en la iglesia, en el trabajo y en las diversiones; por lo cual no hay razón de que no lo hagan en la escuela, donde se encuentran bajo el control del educador.

La separación de sexos en la escuela es antinatural y antipedagógica.

Los opositores a la coeducación aducen que en la escuela se producen frecuentemente relaciones sexuales prematuras y por tanto inmorales; pero la verdad es que también ocurre esto en la vida familiar, por lo que sería absurdo separarlos ya que se llegaría a un aislamiento total entre los individuos.

La convivencia entre niños y niñas, establece un estímulo para el aprendizaje y su normal desarrollo.

La vida social reclama la coexistencia de ambos sexos, ya que por sus necesidades y funciones, son semejantes en este aspecto.

La escuela unisexual tiene mucho de artificiosa, al enseñarle a discriminar el trato que merecen tener las mujeres y los hombres.

Aunque la sociedad reconoce la división del trabajo por sexos, recomienda que no debe haber una separación de sus círculos de vida; por tanto si la educación es un proceso de preparación para la vida, no deben aplicarse en la escuela métodos distintos para la educación de quienes necesariamente han de convivir en el futuro.

C A P I T U L O T E R C E R O

LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA ESCUELA PRIMARIA.

A) LA ESCUELA PRIMARIA. SU EVOLUCION HISTORICA.

En los grupos humanos primitivos, la vida social era muy rudimentaria y los niños se educaban dentro de la familia y de la comunidad, adquiriendo lo más valioso de la experiencia y sabiduría de los mayores; éstos sin deliberado propósito de enseñar, pero guiados por las necesidades de la vida, llevaban a los pequeños a participar poco a poco y en la medida de sus posibilidades y capacidades, en las actividades y faenas de la vida diaria.

Así, las generaciones jóvenes adquirirían las aptitudes, experiencias, ideales, etc. del grupo: donde los adultos terminaban su labor, hasta que los pequeños eran capaces de conducirse como personas mayores.

Las primeras escuelas surgen en los pueblos orientales, como una natural manifestación de los orígenes de la educación intencionada; se hallan unidas a la vida y prácticas religiosas. Además con la cultura de cada pueblo, tienen las modalidades de: escuelas de castas en la India, formalistas en China, rituales en Judea, Dólico-políticas en Persia.

Después de creada la escuela, ha pasado por una verdadera metamorfosis: escuela práctica primitiva, escuela libresca y verbalista, escuela activa. La palabra escuela surgió en la Grecia 600 años antes de Cristo, creandose las primeras escuelas en Atenas. -

Para los griegos el término de Skole quería decir lugar de ocio y la Sofía o sabiduría era función de -- los ociosos.

En la sociedad romana la palabra escuela significó juego (Ludi-Magister, Maestro de juego); pero esto se refiere al juego de la inteligencia y del salón.

Las escuelas griegas y romanas eran particulares, donde los maestros se instalaban en lugares públicos para enseñar.

La escuela medieval. Esta estaba destinada a la - preparación de sacerdotes; fue confesional, pues la iglesia, dueña de la economía y el poder monopolizó-- durante siglos: la vida material, espiritual y política de los pueblos; a dichas escuelas concurrían solamente los hijos de la nobleza.

Fue hasta los siglos XIV y XV cuando aparecieron-- las primeras escuelas municipales y las universida--des, sostenidas por bienes comunales, iniciándose -- una enseñanza seglar con la existencia de las clases acomodadas y controladas por la iglesia.

El movimiento de transformación social, político, económico, cultural y religioso del renacimiento, no cambió el panorama de la escuela. Aunque Martín Lute--ro creó escuelas populares para difundir la nueva -- doctrina religiosa; sus ideas penetraron también unicamente en la nobleza y la burguesía.

Es hasta el siglo XVIII cuando la escuela prima--ria cobra significado desarrollo.

La forma política del liberalismo, da la base ---

ideológica de la revolución francesa, consistentes - en la libertad, igualdad y fraternidad. Dejando así- la enseñanza de ser patrimonio de las clases acomodadas. La legislación educativa producto de la revolución francesa y de otros países, creó la escuela --- obligatoria, gratuita y laica. Esta nueva institu--- ción en materia de enseñanza, enriqueció los planes- de estudio.

El siglo XIX es considerado como siglo de la cues-tión social, porque trajo consigo nuevos avances; - consolidándose la escuela elemental, como norma le-- gislativa y se llegó al concepto de enseñanza enci-- clópédica, el cual fue base de un aprendizaje múlti- ple e intensivo en sus aulas.

B) CLASES DE ESCUELAS.

Tomando en cuenta los diversos puntos de vista, - las escuelas pueden clasificarse:

1.-Atendiendo al tipo de formación pueden ser:

- a) De formación General: Primaria.
- b) De formación Profesional: Agrícolas, Comerciales- e Industriales.

2.-En cuanto a la edad de los escolares:

- a) De niños: Preescolar y Primaria.
- b) De adolescentes y jóvenes: Secundaria y Preparatoria
- c) De adultos: de Enseñanza Abierta.

3.-Desde el punto de vista legal:

- a) Oficiales b) Privadas c) Art.123.

4.-En orden al sexo del alumno:

- a) De niños b) De niñas c) Coeducativas.

5.-Atendiendo al horario de labores:

a) Matutinas b) Vespertinas c) Nocturnas.

6.-De acuerdo a la enseñanza religiosa:

a) Laicas b) Confesionales.

7.-Conforme a su ubicación:

a) Urbanas b) Semi-urbanas c) Rurales.

8.-Atendiendo las condiciones psicofísicas del alumno:

a) De niños normales b) De niños anormales.

9.-Por la finalidad disciplinaria:

a) Autónomas b) Reformatorios.

10.-Respecto a la duración de los estudios:

a) Permanentes b) Temporales c) Ambientales.

11.-Con relación a la estructura:

a) Monodidácticas o Unitarias b) Polididácticas o Plurales.

12.-Por razones pedagógicas.

a) Escuelas tradicionales b) Escuelas nuevas.

13.-Considerando la permanencia de los educandos:

a) Escuelas externas b) Internados.

14.-Atendiendo a su radio de acción:

a) Escuelas Cerradas b) Escuelas Abiertas.

C) LAS CONDICIONES MATERIALES DE LA ESCUELA

La obra educativa en los centros de enseñanza, requiere de un conjunto de condiciones materiales que la organización escolar ha investigado cuidadosamente. El edificio y campos escolares; el mobiliario, la decoración, etc. crean un ambiente material en la escuela, de no poca significación, obstaculizando o favoreciendo la obra conjunta de maestros y alumnos.

Referente al edificio escolar. La nueva pedagogía

recomienda la instalación en parques o jardines, o en los alrededores de la población. Pero sobre todo el edificio escolar, debe estar alejado de cuanto pueda ser un foco de infección: de prostíbulos, cabarets, tabernas y otros centros de vicios; de lugares que produzcan ruidos incesantes, perturbadores de la enseñanza y de lugares donde el tránsito de vehículos, sea un positivo peligro para los niños a la hora de entrada y salida de la escuela.

La construcción del edificio escolar, debe atender a las necesidades pedagógicas y exigencias higiénicas en orden a las funciones didácticas de la escuela; para lo cual es preciso que se determine de una vez por todas, la dictadura de los arquitectos y que en la construcción de un plantel educativo, se tome en cuenta el dictamen de los pedagogos y de los higienistas.

La nueva pedagogía convierte a las viejas aulas en gabinetes de trabajo y centros de actividad creadora. Además recomienda que el edificio escolar debe poseer instalaciones para bibliotecas, talleres, teatros, salas de proyección, sala de reuniones, comedores, cocina, baños, etc. A la vez dichos edificios deben poseer magnífica orientación, e iluminación y ventilación, para la realización de toda actividad educativa y para evitar perjuicios en contra de la salud de los niños. En todo centro escolar nunca debe prescindirse del campo escolar; tan necesario en las prácticas de cultura física, experimentales, estéticas y demás actividades escolares.

El mobiliario escolar no debe constar de pupitres-

y sillas fijas, deben ser adecuados especialmente para que el alumno escuche la explicación oral del maestro. En nuestros días se recomienda un mobiliario-mudable, mesas de trabajo y bancos que se puedan ir-disponiendo según las necesidades de la enseñanza activa. Prescribiéndose el uso de mesa para cuatro o más alumnos, con la finalidad de que puedan trabajar conjuntamente en las diversas tareas y proyectos del trabajo escolar.

La decoración bella y adecuada de la escuela, --- constituye un elemento importante para la educación-estética; porque habituándolo a la contemplación estética el educando influirá para proporcionarle lo bello en su hogar y en su medio ambiente.

CH) MATRICULA Y CLASIFICACION DE LOS ALUMNOS.

La matrícula es el registro oficial de los niños-en una escuela, que para llevarse a cabo se requiere un previo examen médico del niño, así como un certificado de haberse vacunado contra las diferentes enfermedades epidémicas.

El registro o inscripción se hace en un libro, - donde constará la filiación del educando, grado y ciclo a que pertenece y datos familiares.

La nueva pedagogía funda la clasificación de los escolares en estudio detenido a través de aspectos: el fisiológico, el psicológico y el pedagógico.

El examen fisiológico o médico tiene por objeto- descubrir el tipo biológico del educando, sus antecedentes hereditarios, su constitución orgánica y la curva de su crecimiento.

El examen psicológico tiene por objeto, determinar las características globales de la inteligencia, tan decisivas para determinar la aptitud para el trabajo escolar. La determinación del perfil mental del sujeto, se lleva a efecto por medio de pruebas o tests mentales para determinar el grado de inteligencia. La psicotécnica se sirve del cociente intelectual. - Este se obtiene dividiendo la edad mental del niño - entre su edad cronológica.

El examen de conocimiento o pedagógico, se fundamenta principalmente sobre dos de las asignaturas: Español y Matemáticas.

A pesar de las diferencias que existen entre los alumnos, es posible clasificarlos en razón de aquellos rasgos en que difieren; al proceso enseñanza - aprendizaje le interesa sobremanera el de la capacidad de aprendizaje, ya que se persigue un objetivo común en todos los alumnos; mismo que exige un esfuerzo de cada uno. Al ser unificada la capacidad, - se obtiene unidad en los rendimientos y esto equivale a un aprovechamiento máximo de la acción docente; se trata pues de una unificación de la diversidad de las capacidades para aprender.

La actuación empírica, nuevamente se ha impuesto al reclamo científico en la clasificación escolar.-

Los grupos escolares así organizados, reciben el nombre de grupos homogéneos, lo que ha dado lugar a regocijados comentarios; con frecuencia en la escuela primaria se registrarán integraciones de grupos, usando como criterio de clasificación: el sexo, la-

edad, la estatura, su grado de escolaridad o conocimientos; los antecedentes escolares: la conducta, el orden alfabético de los apellidos, las calificaciones del año anterior, a criterio del personal docente.

Los grupos escolares así organizados, reciben el nombre de grupos heterogéneos.

La clasificación vertical, consiste en que una vez examinada la capacidad de aprendizaje en los alumnos que han de distribuirse en los grupos, se hacen tantas porciones de tipos de capacidades resultantes, como grupos que se han de formar.

La clasificación horizontal, agrupa a los alumnos en razón directa de su capacidad de aprendizaje, estableciendo tantos niveles de ésta como posibilidades de formación de grupos ofrezca la escuela.

Esta clasificación se basa en el hecho de que siendo el aprendizaje de los alumnos la tarea esencial de la escuela, este se realizará mejor si todos los alumnos del grupo, están en igualdad de condiciones respecto a su capacidad.

D) CALENDARIO Y TABLA HORARIA.

El calendario escolar marca un periodo lectivo, definido como el lapso de trabajo a lo largo del cual se cubre un grado.

De acuerdo a las normas de higiene mental, el número de días de trabajo al año no debe ser mayor de doscientos días, precisando reducir en lo posible las interrupciones aisladas de la clase; los días de vacaciones han de ser reunidos en dos o tres perio--

dos a lo largo del año lectivo. En la distribución semanal de la actividad escolar, debe tomarse en cuenta la capacidad del trabajo de los niños. Tocante al horario del día, existen dos soluciones: el horario continuo y el discontinuo.

La duración de las lecciones de clase no deben ser mayor de 50 minutos, ni menor de 20 minutos; tomando en cuenta el grado escolar. Los descansos deben ser completamente libres.

E) PREPARACION Y REALIZACION DEL TRABAJO ESCOLAR.

La preparación y realización del trabajo escolar, son tareas imprescindibles de la práctica docente para obtener resultados positivos; que dependen del método de enseñanza empleado.

La teoría de la organización escolar establece como principio, que el maestro debe preparar las lecciones que ha de impartir. La Preparación de dichas lecciones ha de responder al programa de las áreas.

F) ORGANIZACION DE LA ESCUELA UNITARIA.

La escuela unitaria o mondidáctica: Es aquella escuela, que está atendida por un solo maestro; que reúne niños de diferentes grados en una sola aula.

La escuela unitaria ha de resolver el grave problema que presenta el hecho de que un solo maestro deba educar a niños de todos los grados escolares; encerrados en una sola aula y clase; siguiendo un mismo y único horario; sometiéndose a un solo programa; trabajando conjuntamente, sin tener en cuenta esa necesidad de adaptar a la condición del discípulo la índole de su actividad; sin posible respeto a-

la espontaneidad y a la libertad de aquella base de todos los principios pedagógicos actuales. La solución de este problema lo intenta la escuela unitaria procurando adaptar su organización y su labor a los de la escuela graduada o de organización completa, - mediante una clasificación de los niños en secciones un trabajo por grupos, en el que la actividad del maestro se distribuye o se agote; donde se espera que un programa cíclico, adopte el trabajo docente a la condición específica de cada grupo de escolares. La escuela unitaria tiene dos auxiliares precisos, que debe aprovechar en la enseñanza: el libro de texto - que suple al maestro y el instructor o alumno avanzado; el estado actual de la educación, exige una reconsideración pedagógica de estos planteles.

Son tres aspectos esenciales que deben considerarse en la organización de la escuela unitaria: la graduación de los alumnos, el instructor-alumno y la tabla horaria, sobre estos maestros experimentados de escuelas; recomiendan clasificar a los niños en no más de tres secciones. El maestro mexicano José Martínez Aguilar, habla de los excelentes resultados -- que se obtienen formando en las escuelas unitarias, - dos grupos o secciones mayores que abarcan las tres cuartas partes de los alumnos y dos grupos menores: - el primero de iniciación; para los niños que se inician en la lectura-escritura y otro superior, formado por los alumnos que sobresalen del resto de la -- clase por sus conocimientos.

Clasificados de esta manera, los niños del grupo-

superior son valiosos auxiliares del maestro, quien - en determinadas ocasiones los emplea para que aclaren dudas y orienten a los pequeños, sin que se confundan con los antiguos monitores o instructores, -- que revestidos de plena autoridad, eran el tormento de los niños puestos a su cuidado.

La discreción y buen tacto del maestro en el modo empleo de estos auxiliares, que tendrán un carácter informativo y estimulativo, aminorará la abrumadora tarea que sobre él gravita y le facilitará el trabajo docente.

La solución al problema como se comprende, ha de ser circunstancial; debe tomarse en cuenta el número de alumnos y el nivel de cultura de los mismos.

En la actualidad se practica con buenos y crecientes éxitos, la aplicación de la pedagogía del equipo donde se nombran: moderadores, redactores y expositores; con el objeto de formar los grupos y designar - los instructores alumnos en las escuelas unitarias, - así como para ejecutar el trabajo docente. Los métodos globalizadores de enseñanza, se prestan admirablemente a esta organización.

Empero la mayoría de los maestros organizan y realizan la enseñanza sobre la base de secciones.

G) MAESTROS DE GRUPO Y MAESTROS DE ESPECIALIDAD.

En las escuelas graduadas o de organización completa, los maestros pueden ser de dos clases: maestros de grupo y maestros de especialidad.

A los primeros se les asigna una sección de alumnos y un grado, en donde imparten la mayor parte de-

la enseñanza.

Los maestros especiales solo enseñan alguna asignatura o especialidad en varias o todas las clases.-

Tanto los maestros de grupo; como los maestros de especialidad, pueden enseñar año con año en el mismo grado, o pueden continuar con los alumnos en cada -- grado.

El primer sistema se llama de rotación y el segundo de permanencia.

El maestro de grupo está en aptitud de llevar de mejor manera la enseñanza, estableciendo en cada grupo las relaciones de las materias; profundizándolas y afirmándolas reciprocamente.

Dice Lay, que el maestro de grupo, puede apreciar justamente el valor pedagógico de todas las materias de enseñanza, conoce más rápida y plenamente a cada alumno, recibe incitaciones para su formación anterior y está más libre de parcialidades y exclusivismos. El maestro posee más capacidad, inclinación, habilidad y más saber y poder ser realizador para algunas materias de enseñanza. El maestro de especialidad puede alcanzar resultados mayores en las materias de enseñanza aisladas; pero corre el peligro de exagerar las exigencias de trabajo, de descuidar el enlace de las materias de enseñanza y de juzgar falsamente a los alumnos a quienes solo conoce en aspectos aislados.

H) LOS CONSEJOS Y CLAUSTROS DE MAESTROS.

En las escuelas de organización completa, surgen - diferencias muy significativas entre los maestros, -

referente a la organización y marcha general del --- plantel docente. Para evitar estas diferencias, es - conveniente adoptar procedimientos uniformes y eficaces, por lo que es pertinente que los maestros deliberen periodicamente, para trazar procedimientos y - objetivos en la obra educativa. El Director de la escuela debe convocar al personal docente o claustro - de maestros, para celebrar sesiones en las que se -- discute y decide sobre los asuntos del servicio. El- claustro de maestros según Lay, ha de ocuparse de -- los siguientes asuntos:

1.-Determinar la organización externa de la escuela.

Esto se refiere al comienzo, a la determinación y a la interrupción de la enseñanza, al orden limpieza y exactitud en las clases, al edificio y campo escolar, a los trabajos para la casa, correcciones, inspección, etc.

2.-El claustro de maestros sobre la base del plan enseñanza confecciona un plan de materias, deliberan - sobre los procedimientos de enseñanza y la adquisición de material, libros y sobre la confección del - horario que en general es asunto del Director de la- escuela.

3.-Discute y determina las notas sobre la aplicación el rendimiento y la conducta de los alumnos.

Los casos graves de disciplina se deben tratar en el claustro, para guardar la más estricta objetividad en interés del maestro, del alumno y todo establecimiento; los castigos deben ser determinados por claustro y no por el maestro aislado.

4.-El claustro de maestros debe deliberar, recibir - las disposiciones de las autoridades y resolver so-- bre las aspiraciones de la escuela: fiestas escola-- res, premios, actividades educativas, económicas, so-- ciales, políticas, culturales, deportivas, etc.

De las deliberaciones del claustro deben levantar se actas que contengan el orden del día, las resolu-- ciones, su fundamentación y el número de valor emiti-- dos. En caso de empate decide el Director.

I) ROTACION DE CLASES, ROTACION DE GRADOS Y ROTACION DE MATERIAS.

Al finalizar cada periodo escolar, los alumnos -- que manifiesten haber obtenido el número nivel de -- aprovechamiento para ser promovidos, han de pasar al grado siguiente.

Existen tres sistemas de organización para efec-- tuar la promoción escolar:

1.-En la rotación de clases: el maestro juntamente con los alumnos pasa al siguiente grado.

2.-En la rotación de grados: solo los alumnos pasan al grado siguiente, los maestros permanecen en el -- mismo grado.

3.-En la rotación de materias: solo los alumnos apro-- bados en cada una de ellas pueden ser promovidos a -- la materia siguiente del grado inmediato superior. -- En estos sistemas suelen existir maestros de especia-- lidad y organizar los estudios a base de materias -- esenciales y no de grados completos.

Cada uno de estos sistemas ofrecen ventajas e in-- convenientes: en la rotación de clases el maestro --

llega a tener un conocimiento hondo de los alumnos, - pero desconoce los planes y programas de estudio. En la rotación de grados y materias los maestros alcanzan gran habilidad técnica en la enseñanza, pero --- pierden tiempo en conocer las características de los alumnos que tendrán a su cargo. En la rotación de materias el maestro adquiere una elevada técnica de la enseñanza de la materia a impartir, pero desconoce - otros grados de la cultura general y carece de otras aptitudes docentes.

J) LA HIGIENE ESCOLAR.

La higiene escolar es una disciplina cuyas normas y actividades prestan un auxilio poderoso a la enseñanza.

El niño sano aprovecha íntegramente el esfuerzo - del maestro encontrando en ello su recompensa, en -- tanto que el niño con deficiencias de salud, malogra individualmente ese esfuerzo y a la vez es un obstáculο para el aprovechamiento colectivo, normal del - grupo escolar al que pertenece.

Considerando que el número de médicos y de higienistas escolares, es escaso en proporción al número de escuelas existentes en el país, es necesario que el maestro colabore de manera intensa y por su propio bien, en actividades higiénicas dentro de la escuela; lo que dará óptimos resultados por el trato - diario y constante que tiene con los niños y por su ascendiente pedagógico, que le permite inculcar en - ellos, eficaz y permanentemente los buenos hábitos - higiénicos.

Para lograr en forma completa las finalidades de la higiene escolar, es preciso que el maestro organice a sus alumnos, formando un comité de higiene escolar, que se haga cargo en forma activa y permanente de estas actividades.

K) RELACIONES INTERESCOLARES E INSPECCION PEDAGOGICA

Es imprescindible que las instituciones escolares se vinculen orgánicamente, pues todas ellas están al servicio de un mismo ideal cultural y patriótico.

Las relaciones interescolares pueden ser:

- 1.-Entre instituciones del mismo nivel pedagógico.
 - 2.-Entre instituciones de nivel pedagógico diferente
- Las primeras son de todo punto necesarias; las segundas muy convenientes.

El órgano de enlace más importante entre las instituciones del mismo nivel, es la inspección pedagógica.

Tan relevante es la función pedagógica de la supervisión escolar, que R. Dottrens señala las siguientes cualidades de este funcionario.

Cualidades físicas:

Buena salud, capacidad de trabajo y resistencia a la fatiga.

Cualidades intelectuales:

Sólida cultura general, inteligencia viva, espíritu claro y metódico, afán de investigación y don especial de observación, espíritu crítico y agudo, rectitud de juicio, capacidad práctica, habilidad para poner en marcha los proyectos que conciba y expre---

sión fácil y correcta.

Cualidades profesionales:

Ser buen maestro tener la preparación y experiencia suficiente, tener un pasado pedagógico sin mácula, espíritu de colaboración, amplitud de espíritu, capacidad autocrítica y de grandes iniciativas.

Cualidades morales:

Respetuoso, bondadoso, dignidad, firmeza e independencia de carácter, benevolencia y veracidad, lealtad e imparcialidad, entusiasmo y optimismo.

L) LAS INSTITUCIONES COMPLEMENTARIAS DE LA ESCUELA.

La acción educativa de la escuela, se complementa con la influencia de otras instituciones sociales de la comunidad.

Deben considerarse profundamente las íntimas y fecundas relaciones que tiene la escuela con la familia, instituciones públicas, administrativas, gubernamentales, religiosas y sociales: DIF, IMPI, BELLAS ARTES, etc.

LL) PROBLEMAS DE LA ESCUELA ABIERTA.

En la escuela abierta, la organización y administración requieren cambios muy notorios en relación a la escuela cerrada. La escuela abierta matricula y clasifica a millares de tele-alumnos, fija calendarios y tablas horarias de labores sobre diferentes bases, realiza el trabajo docente desde otros ángulos, cuenta con un personal múltiple y variado y sus

instalaciones se diseñan atendiendo a otros objetivos.

Las funciones administrativas, en su mayor parte se realizan a través de computadoras. Respecto a la organización didáctica, el hecho educativo tiene dos momentos:

- 1.- Un estímulo externo que culmina en la información.
- 2.- Un movimiento interno realizado por autoactividad del educando que lo lleva a adquirir un saber.

Si el proceso formativo recide en esto, es necesario que el libro guía responda a tal exigencia. Para lograrlo, es recomendable la práctica de la enseñanza programada que verificará al mismo tiempo a millares de tele-alumnos.

El problema más delicado y difícil de la escuela abierta, consiste en superar la actitud pasiva del alumno que suele conducir la información suministrada por los medios masivos. Por ello, al lado de la enseñanza programada es aconsejable iniciarse en los medios personales, expresión llamados Self-Media. El ideal de la escuela abierta es una ciudad educativa, en la cual cada educando se convertirá en un Emerec, un receptor y emisor de la tarea formativa, de acuerdo a los medios de comunicación de masas.

T E M A.

LA ADMINISTRACION Y LA ORGANIZACION ESCOLAR.

P R O B L E M A.

¿COMO ES FACTIBLE LA ADMINISTRACION Y ORGANIZACION
EN LA ESCUELA PRIMARIA?

C O N C L U S I O N E S

CAPITULO PRIMERO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA ESCUELA
PRIMARIA.

- 1.-Para un eficaz desempeño de la labor educativa; - tanto en su aspecto administrativo y organizativo, - es conveniente que el maestro tenga nociones generales y específicas del funcionamiento administrativo- de las altas jerarquías educativas; con el objeto de que pueda encausar debidamente sus necesidades perso- nales y de la escuela.
- 2.-La administración de la escuela primaria es co--- rrecta desde el punto de vista de la palabra; pero - ello no se lleva a efecto porque la mayoría de éllas carecen de maestros especiales, médicos escolares, - conserjería y vigilancia, anexos escolares: laborato- rios, talleres, teatro, salas de proyección, equipo- deportivo, canchas deportivas, etc. y recursos didác- ticos: proyectores, microscopios, cintas magnéticas, grabadoras, etc. que la pedagogía moderna recomienda. A pesar de que el Artículo 3o. Constitucional otorga

mayor importancia a la educación primaria, ésta carece de todo lo necesario para una veráz y eficaz acción educativa.

3.-Es necesario que se estrechen los vínculos entre las autoridades educativas, para que exista una mayor comunicación de los objetivos y necesidades de la educación, con la finalidad de proporcionarles solución justa e inmediata.

Así como para que a los educadores les sirva de estímulo y participen con mayor ahinco en su labor docente.

4.-Que las autoridades educativas estimulen y tomen en cuenta la participación y opiniones del maestro, dentro del quehacer educativo de nuestra patria.

5.-En todo nombramiento de funcionarios a ocupar puestos dentro de nuestra jerarquización escolar, debe hacerse de acuerdo a las cualidades que señala la pedagogía moderna y haciendo a un lado principios y juicios negativos para la buena marcha educativa.

6.-La función de la supervisión escolar en ocasiones tiende a desvirtuarse por irregularidades de nombramiento; ya que las autoridades educativas y sindicales pasan por desapercibido la capacidad intelectual creadora y aptitudes del personal que ha de ocupar dichos puestos. Esto se observa también en el caso de las Direcciones de escuela, por lo que sucede que también los Directores por incapacidad y falta de ma

durez profesional, obstruyen en algunas ocasiones las iniciativas de los maestros.

7.-Para evitar anomalías en la labor educativa, es -- conveniente que las autoridades educativas y sindicales se preocupen en realizar exámenes de selección en el aspecto cognocitivo, capacidad y Etica profesional para ocupar puestos de mando directriz.

8.-De acuerdo a lo que marca el reglamento de la So-- ciedad de Padres de Familia, vemos que en realidad -- los padres de familia y la Sociedad de los mismos; no cumplen plenamente con sus obligaciones.

9.-Desafortunadamente la mayoría de las escuelas y en particular los Directores de las mismas, rechazan y -- se oponen a realizar la actividad correspondiente a -- cooperativas escolares, por el trabajo que los mismos ocasionan y por deseos de cumplir con su deber.

10.-Es lamentable que la función de las parcelas esco-- lares, en su mayoría se han desvirtuado por negligencias de maestros y padres de familia; que por no trabajarlas se concretan a darlas a medias, a rentarlas-- o bien dejarlas inactivas.

Para solucionar este problema, sería necesario que las autoridades correspondientes realizaran una estre-- cha vigilancia.

11.-El ahorro escolar es otra de las actividades que-- la mayoría de los Directores rehuyen o esgrimen, por-- las mismas condiciones que se han especificado ante-- riormente.

C A P I T U L O S E G U N D O

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ORGANIZACION Y LA ADMINISTRACION ESCOLAR.

1.-En la totalidad de las escuelas primarias, se presentan irregularidades de organización, tanto en Directores como en maestros, motivadas por la falta de interés y por una preparación deficiente y a la vez por falta de vocación.

Otro de los factores negativos para la educación, es la falta de colaboración de los padres de familia y de otras instituciones sociales y oficiales.

2.-Es preocupante y desalentador que en nuestros --- días no se logre cumplir con el Art. 3o. Costitucional, que marca la obligatoriedad y gratuidad de la enseñanza primaria; porque tenemos el caso de que -- año con año quedan millares de niños sin escuela, -- por lo que día a día va aumentando el índice de analfabetas, esto debido al descuido o apatía de nues--- tras autoridades al no enfocarse a resolver el pro-- blema; mediante la construcción de aulas y creación de nuevas plazas, de acuerdo con las necesidades del país.

3.-Atendiendo a cuestiones políticas las escuelas -- son construídas sin considerarse los lineamientos legales que estipulan que deben ubicarse a determinada distancia una de otra, para evitar la competencia entre sí, referente al alumnado.

4.-Por falta de una verdadera Etica profesional, se falsean las estadísticas en ciertas ocasiones.

5.-La deserción escolar, el ausentismo, las inasistencias y la interrupción de clases; son problemas que la labor educativa afronta continuamente; motivados por la miseria, la falta de fuentes de trabajo, la irresponsabilidad de padres de familia y maestros así como por la deficiente técnica pedagógica empleada. Para solucionar en parte esta situación problemática, es necesario que las autoridades civiles se preocupen por fomentar empleos y el valor adquisitivo de nuestra moneda, a la vez que las autoridades educativas lleven a cabo una eficiente selección del personal docente con verdadera vocación.

6.-Actualmente la clasificación escolar de alumnos es improcedente; ya que la mayoría de las escuelas aplican clasificaciones empíricas; excluyendo la verdadera clasificación pedagógica, que consiste en clasificarlos de acuerdo a sus capacidades, aptitudes y nunca por sexos, edades, estaturas, escolaridad, etc.

7.-La buena organización enseña que para formar los grados y ciclos, debe hacerse uso de la selección horizontal; ya que es la forma en cuanto a las aptitudes, el interés de trabajo y la cualificación profesional de los maestros.

8.-La graduación que es frecuente y recomendada en -

nuestro medio educativo debe ser la unitaria.

9.-La graduación lineal es aplicable en escuelas unitarias, la graduación por cursos paralelos, permite la organización del grupo en equipos de trabajo, que pueden ser dos o tres y de acuerdo al grado de inteligencia de los educandos. Estas dos graduaciones -- son las más frecuentes en la práctica docente; ya -- que la graduación por cursos diferenciados es aplicable por maestros especiales.

10.-La promoción es problema de gran importancia para la educación nacional. Por lo que deben seguirse sistemas apropiados en esta promoción, para evitar -- un deficit o pérdidas económicas de tiempo y huma---nas.

11.-Para evitar pérdidas de recursos económicos, humanos y pedagógicos es recomendable que los periodos lectivos fueran por semestres.

12.-Las jornadas diarias de trabajo deben ser de a-- acuerdo a la capacidad de los educandos, al medio ambiente y social en que se desenvuelve el hecho de la educación.

12.-En todo proceso de enseñanza aprendizaje, hay que tomar en cuenta el desarrollo físico y mental del niño, ya que se realizan durante su etapa evolutiva, -- verdaderas crisis físicas psicológicas. Por lo que -- deben aplicarse diferentes técnicas pedagógicas.

13.-Otro de los graves problemas de nuestro país es la carencia de orientación escolar, que lleva consigo -- grandes fracasos y desaciertos en este campo, por lo que es necesario encausar al educando a descubrir -- sus aptitudes y posibilidades creadoras; para lo --- cual se requiere la colaboración de orientadores escolares y profesionales.

14.-Referente a la disciplina escolar, es imprescindible que el maestro cuente con una verdadera vocación, preparación y recursos didácticos suficientes.

15.-Tomándose en cuenta las relaciones cotidianas -- que existen entre ambos sexos en todos aspectos de la vida humana, es improcedente el funcionamiento -- de escuelas y grados unisexuales; ya que esto ocasiona serios trastornos psicológicos y físicos en -- ambos casos, por lo que se recomienda la coeducación.

C A P I T U L O T E R C E R O

LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA ESCUELA PRIMARIA.

1.-A través de la educación histórica; se puede deducir que los objetivos, programación, proyección, -- organización y administración de la escuela primaria ha obedecido siempre a los intereses políticos, económicos, sociales y culturales de la época; creados por los diferentes grupos en el poder; de acuerdo --

a las conveniencias personales o del grupo en el poder.

2.-El desconocimiento de la clasificación de la escuela primaria, ha ocasionado que se cometan ciertas confusiones o equivocaciones al tratar de identificarlos, por lo cual sería provechoso que se ambientara a la sociedad sobre este aspecto.

3.-La construcción de edificios escolares fuera o alrededor de los poblados, es efectiva en el proceso -enseñanza-aprendizaje; pero presenta ciertas inconveniencias en el sentido de la seguridad, traslado y -distancia, que los alumnos tienen que afrontar y lo-que causa serias molestias e informalidades a los padres de familia.

4.-Da tristeza que todavía algunas personas irrespon-sables e incomprensivas, pasen por alto las indica--ciones prohibitivas de establecer centros de vicios-e instalar aparatos de sonido ruidosos, próximos a -las escuelas; así como la indiferencia de las autori--dades civiles para hacer cumplir dicho reglamento --educativo y se ve que en la citada actividad; se ma-nifiesta cierta complicidad de nuestros funcionarios públicos encargados de hacer respetar las disposicio-nes superiores y educativas.

5.-En la construcción de cualquier edificio escolar, debería otorgarseles a los pedagogos e higienistas -la importancia que merece su participación en la edi

ficación de dichos centros escolares y que los arquitectos acaten las disposiciones pedagógicas e higienicas.

6.-Que los nuevos planteles educativos sean construidos con todos los anexos escolares que recomienda la nueva pedagogía y con las condiciones pedagógicas necesarias en el desempeño educativo.

7.-El mobiliario escolar de nuestros días es antipedagógico, porque impide la realización de la enseñanza activa; para lo cual debe procederse a equipar a las escuelas de mesas de trabajo.

8.-La decoración de la escuela en ocasiones es imposible realizarla, por la carencia de recursos económicos que constantemente sufre la escuela primaria.-

9.-El registro de inscripción o matrícula, es la parte medular en la administración y organización escolar; por lo que el Director de la escuela debe ser sercuidadoso y dedicado en la conformación veraz, estética y legal de dicho documento.

10.-En la elaboración del calendario y tabla horaria, deben coincidir con las normas de higiene mental.

11.-La organización de la escuela primaria unitaria es más compleja, por la intensidad de trabajo que debe desarrollarse al ser atendida por un solo maestro.

12.-Con el objeto de tener magníficos resultados en el proceso enseñanza-aprendizaje, es necesaria la conjuntación de acciones de maestros de grupo y especiales de la escuela primaria.

13.-Es conveniente la participación activa de los consejos técnicos y personal docente, en la buena marcha administrativa y organizativa de la escuela; para ello es imprescindible, que el Director deseché sus prejuicios.

14.-Es inconcebible que en nuestros días, la escuela primaria carezca de la colaboración de médicos escolares e higienistas, a pesar de la responsabilidad que el Art. 3o. Constitucional les confiere a las autoridades educativas.

15.-Para un buen desempeño en la obra educativa, deben existir magnificas relaciones humanas y sociales entre los individuos e instituciones.

16.-Sería de suma importancia que las instituciones sociales y públicas que influyen en la educación, brindaran con ahinco y decisión su colaboración eficiente.

17.-Los problemas en la escuela abierta consisten en la falta de interés de las personas, por obtener una mayor superación.

B I B L I O G R A F I A

1.-Antología:

Administración y Legislación Educativa. 2o. Curso para Licenciatura, en la educación Pre-escolar -- Primaria, 7o. y 8o. Semestre para la Educación. Libros de Texto Gratuitos.

2.-Francisco Larroyo.

La Ciencia de la Educación. Editorial Porrúa, S.A. México 1974.

3.-Dirección Federal y Estatal de Educación Primaria en Michoacán. Proyecto de Organización Escolar. - Morelia, Mich. Octubre de 1978.

4.-Dirección Federal y Estatal de Educación Primaria en Michoacán. Proyecto de Supervisión Escolar. -- Morelia, Mich. Octubre 1978.

5.-Dirección Federal y Estatal de Educación Primaria Consejo Técnico Consultivo. Morelia, Mich. Septiembre 1978.

6.-Antonio Ballesteros Usano.

Organización de la Escuela Primaria. Editorial Patria, S.A. México 1975.

7.-Laureano Jiménez Coria.

Organización Escolar. Fernández Editores, S.A. México.

8.-Santiago Hernández Ruíz.

Fernández Editores, S.A. Disciplina Escolar. México.

9.-Profr. Julio Rubio Villagran.

Agenda del Maestro. Editorial Porrúa, S.A. México 1966.