

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

UNIDAD UPN 282

UNIVERSIDAD  
PEDAGOGICA  
NACIONAL

*EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA ORGANIZACION  
DE LA ESCUELA PRIMARIA*



Profra. Guadalupe Jiménez Torres  
Profra. María Esther Jiménez Torres  
Profra. Mireya Vazquez Saldaña

Cd. Madero, Tam., 1989.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

UNIDAD UPN 282

El proceso administrativo en la organización  
de la escuela primaria.

PROFRA. GUADALUPE JIMENEZ TORRES.

PROFRA. MARIA ESTHER JIMENEZ TORRES.

PROFRA. MIREYA VAZQUEZ SALDAÑA.

Tesis presentada para obtener el título  
de Licenciados en Educación Primaria.

CD. MADERO, TAM. 1989.

## I N D I C E

	Pag.
I. INTRODUCCION .....	3
II. EL ASPECTO ADMINISTRATIVO EN LA ESCUELA PRIMARIA.....	5
A). Antecedentes.....	5
B). Delimitación.....	7
C). Marco Teórico Conceptual.....	8
D). Marco de referencia.....	11
III. ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA ORGANIZACION DE LA ESCUELA... 13	
A). Función del Director.....	13
B). Función del maestro de grupo.....	17
C). Consejo Técnico Consultivo.....	20
D). Asociación de Padres de Familia.....	23
IV. PLANEACION DEL TRABAJO DOCENTE.....	26
A). El niño, factor importante en la organización escolar... 26	
B). Planes y programas de estudio.....	33
C). El proceso enseñanza-aprendizaje.....	38
D). Documentación oficial.....	42
V. CONCLUSIONES.....	45
GLOSARIO.....	46
BIBLIOGRAFIA.....	49
APENDICE.....	51

## INTRODUCCION

La historia del hombre, nos muestra su evolución a través de las diferentes etapas que tuvo que pasar para llegar a la época actual; en la que traspasando la barrera del sonido, se adentra en firmamento y llega hasta la luna.

Más sin embargo, todas esas proezas han sido posible gracias a su dedicación y preparación, la cual se inicia en la escuela de ahí la importancia del desempeño de la misma.

Es innegable que el grado de cultura de un pueblo, ha de medirse por su analfabetismo, el que solo puede ser combatido cuando se instrumentan los mecanismos necesarios para organizar el trabajo educativo que requiere el país sirviéndose de los métodos y formas de acción que respondan a sus necesidades e intereses.

En los Estados a nivel federal, el Sistema de Educación Primaria opera por medio de las Unidades de Servicios Coordinados de Educación Primaria, cuya función fundamental es llevar a cabo la dirección y supervisión académica de las escuelas, a través de las Jefaturas de Sector y estas por medio de los Inspectores de Zona, quienes a su vez supervisan los planteles escolares, en los cuales el Director es el responsable de coordinar eficazmente el proceso administrativo, tanto en el orden técnico-pedagógico, como en el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el logro de sus fines, y que solo podrá lograr mediante la organización de todos los recursos.

La organización condiciona el desempeño administrativo, ya que no puede administrarse bien, lo que esté mal organizado.

La organización nos permite pensar y actuar con mayor eficacia, ya que al planificar las actividades, se reduce al mínimo la pérdida de tiempo y esfuerzo que provoca la improvisación.

De ahí que la organización escolar sea una necesidad imperativa en la escuela, ya que no se circunscribe a ella, si no que se extiende a la comunidad.

La intención al desarrollar este trabajo de Investigación Documental sobre el proceso administrativo en la organización de la escuela primaria; es comprender cada una de las causas del buen funcionamiento de la escuela, para que ésta cumpla con su función de preparar individuos -- que sean miembros activos y útiles a la comunidad de que forman parte.

La U.P.N. es un valuarte en la Educación de México, al contribuir con sus planes de estudio, a la profesionalización del magisterio, -- lo que coadyuvará a que se realice la modernización educativa que se pretende llevar a cabo en México, con la participación de todos los sectores.

Mejorar la calidad de la Educación Pública es tarea de todos, -- en la que el Director de cada escuela y el equipo de maestros con que cuenta tienen un papel central que desempeñar..

## II. EL ASPECTO ADMINISTRATIVO EN LA ESCUELA PRIMARIA

### A. Antecedentes

Originalmente los aztecas estuvieron sujetos a la autoridad de un jefe político al que le dieron el nombre de Tlatoani cuyas funciones eran las de un gobernante absoluto, responsable, único del destino de su pueblo, con el tiempo y una vez organizando el Estado mexicana, se fue transformando. Haciendo una comparación de la sociedad mexicana; como todas las sociedades indígenas de América, no puede reducirse a los patrones tradicionales de las sociedades europeas, pues de ninguna manera corresponden a las condiciones que las diversifican en clases y grupos sociales; para los pueblos europeos una de las circunstancias fundamentales para la consideración de las clases sociales lo es su condición de poseedores o no de los medios de producción. La educación escolar entre los aztecas ofreció características verdaderamente notables, al disponer de una educación pública, integral y gratuita antes que los pueblos europeos que tuvieron que esperar los avances del siglo XVIII en materia educativa para disfrutar de ella. Fueron varias las instituciones de este tipo creadas por el Estado; en su orden de importancia podemos referir los tel pochcallis, escuelas populares para los labradores, instaladas en cada calpulli o barrio y cuya principal preocupación fue la preparación de los macehuales para la vida, y para la guerra. Existió en el centro de Tenochtitlan una escuela destinada a la educación de los notables, el Calmécac, en el que se daba atención preferente a la preparación científica y religiosa. En lo que corresponde a la organización de la educación en la época colonial sirvió fundamentalmente para propagar la religión católica aunque muchos de los indígenas resistieron a la cristianización persistiendo en sus cultos idolátricos o simulando aceptar la sustitución de

sus dioses tradicionales por los impuestos por los españoles, aunque en gran medida esto contribuyó a la transformación cultural y espiritual de una parte importante de la población nativa, además la cuestión educativa estuvo organizada de tal manera en la época colonial que la controlaba el clero, y se impartió casi exclusivamente a criollos y mestizos. Ya a partir de 1822 se funda la Compañía Lancasteriana la cual establece escuelas elementales conforme al método de enseñanza mútua, llegando a ser según dice Justo Sierra, como caudal río que divide su corriente en mil arroyos que van a fertilizar estériles y lejanas tierras. Por el sistema empleado, estas escuelas son las que empiezan a organizar los primeros maestros del México Independiente al margen del poder eclesiástico, pero sin entrar de lleno al régimen institucional del Estado.

Corresponde a la administración de Don Valentín Farías la creación de la escuela laica, al arrebatarse a la iglesia la potestad educativa que por siglos ejerciera. Es así como Don Valentín Gómez Farías hace el primer intento de planear y organizar la educación orientándola hacia el progreso efectivo de la nación, por el camino de la libertad o, lo que es lo mismo, apartándose del clero, de los hacendados y de los militares.

Esta reflexión a partir del México prehispánico a nuestros días permite concluir que la organización de todo el sistema escolar está esencialmente transformada, por que solamente así la educación puede cumplir todas esas tareas que están determinadas por la lucha moderna para el progreso.

¿ En que medida como maestros, estamos dispuestos a proyectar esas reformas y organizarlas necesariamente? La respuesta a esta cuestión no es reconfortante porque no es fácil a los que enseñamos y/o los

que administramos una escuela librarnos de las concepciones, esquemas e ideas tradicionales y de discernir claramente las situaciones y las nuevas tareas. Nos damos cuenta, sobre todo, que en nuestra época cambian el contenido y la estructura de toda la realidad tradicional, es decir, que son los procesos de madurez y de desarrollo de las personas, lo mismo que las fuerzas organizativas de la educación, las que cambian; tanto el que se eduque durante toda la vida y el que se organice la educación por muchos factores diferentes, hay que tomarlos en consideración durante todas las discusiones sobre la modernización de la educación de lo que tanto se habla en nuestros días, ya que vivimos en una época de transición, durante la cual las estructuras tradicionales de la organización educativa se están transformando.

Lo anterior explica de que manera la administración escolar adquiere relevancia con el fin de lograr la mejor coordinación en todas las actividades inherentes al trabajo escolar, y el mejor aprovechamiento lo que nos permite obtener el máximo rendimiento en la labor docente.

#### B. Delimitación

La organización es primordial en cualquier actividad o trabajo que se realice; así vemos que en las industrias, instituciones, oficinas, sociedades, etc., existe una organización particular, inherente a las actividades que se realicen por que no pueden excluirse ya que es el punto de partida para un mejor funcionamiento o productividad.

La organización escolar tiene un campo de acción muy amplio y puede ser investigado desde diversos puntos de vista, ya que no se ocupa solo de la escuela, sino que se extiende a la comunidad; enmarca las relaciones de la escuela con la familia, con las autoridades; plantea aspectos

tos pedagógicos, administrativos, sociales, materiales, etc.

Es innegable la relación de la organización escolar con la sociedad, de ahí que haya que tomarla en cuenta al planear el trabajo educativo, para evitar especulaciones o improvisaciones y aunque siguiendo los lineamientos generales han de adaptarse y responder a las necesidades de la comunidad.

[ La organización escolar es tarea que ha de realizarse por todo el personal de la escuela, no es exclusividad del Director, tiene que darse una interacción dinámica y organizada para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje. ]

Trata el tema de organización escolar en general, no sería posible en esta investigación, por lo que se ha delimitado a: El proceso administrativo en la organización de la escuela primaria.

### C. Marco Teórico Conceptual

La palabra organizar, proviene del griego, organon, que significa obra, trabajo, instrumento; es decir, disponer las partes de un todo, de manera que puedan funcionar. La organización es el carácter general de los seres vivos, estableciéndose con ello una interdependencia. En la naturaleza, existe una organización fundada principalmente en la alimentación entre productores, consumidores y descomponedores; la vida normal y prolongada en cualquier sitio no puede darse sin su presencia.

La organización ha prevalecido siempre en las actividades que el hombre desarrolla, pero a pesar de ser empleada desde la antigüedad, su aceptación como disciplina autónoma en el campo de los conocimientos pedagógicos es nuevo, en relación con otros, ya que se incluía en la Pedagogía, en cuanto se refería a la educación.

Al ir creciendo los grupos humanos, las tareas se hicieron más-

complejas, el trasfondo organizativo atajo inicialmente la atención de quienes por su experiencia lograron sistematizar y plasmar sus observaciones empíricas respecto a la eficiencia de las agrupaciones funcionales.

La organización ha sido considerada como un instrumento de la economía, de tal manera que la organización y la economía, se manifiestan en la capacidad de razonamiento del hombre en el afán por resolver sus necesidades primarias.

(1) " Por ello el enfoque de la ciencia económica conforme al cual se configuran la escuela clásica, neoclásica y socialista". La escuela clásica requiere elevar la eficiencia del trabajo; la neoclásica intenta crear las condiciones óptimas de satisfacciones del personal en el trabajo; la socialista se enmarca en la propiedad social de la producción, así como la planificación de los procesos económicos.

Cuando se inicia el estudio de la organización, encontramos los nombres de Taylor, que es considerado como el padre de la organización científica y a Fayol como el preceptor de los principios y deberes administrativos.

( 2 ) " Taylor destacó que la administración debía estar fundamentada en cinco conceptos o principios: investigación, estándares planificación, control y cooperación ". Por medio de éstos principios se realiza la administración para formar bases sólidas en las empresas.

Taylor implanta el concepto de investigación en lugar de la intuición; de la misma forma la nueva administración sienta sus bases en la experimentación buscando lo nuevo como base en el enfoque administrativo.

---

( 1 ) Rodríguez Reyes Alvaro " Teoría de la Organización "  
En organización en un enfoque dialéctico. Pag. 20

( 2 ) Claude Jorge S. Jr. En Historia del Pensamiento Administrativo.  
Pag. 92

De igual manera estimuló el uso de estándares en las etapas de la administración siempre sobresaliendo la uniformidad de consistencia, - preludio de altos estándares de operaciones y calidad del producto, antecedente del término control de calidad, que se maneja actualmente.

En cuanto a la cooperación, Taylor indica que solo por medio de la ayuda, o del entendimiento recíproco, mútuo, podrían satisfacerse las necesidades y deseos básicos tanto de la administración como de los trabajadores.

Henry Fayol, fue un ingeniero francés contemporáneo de Taylor. al igual que éste, se le ha atribuído la paternidad de la administración.

Como Taylor, Fayol, fue más bien un inicio de la ingeniería industrial que un intento de estructurar el estudio de la administración.

Como Taylor, Fayol se percató que el manejo de las organizaciones se podía llevar a una tecnificación y al establecimiento de principios que tomaran más eficientemente y menos empíricamente e improvisada - la organización de ahí que su preocupación fuera la de integrar un cuerpo doctrinal.

( 3 ) José Galván Escobedo, menciona que " una organización desde el punto de vista de los sistemas, es aquello que responde en forma efectiva a las demandas de su ambiente ".

El éxito de la organización es porque toma en cuenta no solo el enfoque interno de la eficiencia sino más importante aún, el enfoque externo de efectividad, que demanda una constante comunicación e información como medio, respecto a los insumos disponibles y los productos deseables.

---

( 3 ) Galván Escobedo José " la teoría de los sistemas aplicada en la Administración ". México 1974 Pag. 13

( 4 ) En la organización escolar encontramos paralela a ella la administración, cuyo elemento básico es el ser humano, que como ha expresado Peter F. Drucker debe considerársele como un recurso con "...Propiedades fisiológicas peculiares, capacidades y limitaciones que requieren tanto planteamiento como las propiedades de cualquier otro recurso".

#### D. Marco de Referencia

La organización escolar es el conjunto de medios adecuados de que dispone la escuela para encauzar y llevar a feliz término la obra educativa, conduciendo a la comunidad total, hacia planes de superación constante en los diversos aspectos de la vida.)

La organización en general, es la manera exacta y correcta de plantear lo que se va a efectuar, fijando una serie de responsabilidades basadas en una autoridad.

La organización escolar ha de responder a los fines de la educación, es decir, hacer llegar lo mejor de la riqueza cultural acumulada, a las nuevas generaciones, organizando la compleja y multiforme vida de la escuela, previendo y planificando, reduciendo toda improvisación en ahorro de tiempo y esfuerzo; coordinando todos los elementos que en ella intervienen para cumplir eficazmente su alta misión educativa.

La organización administrativa en la escuela integra los objetivos y fines de la educación con los recursos y medios para lograrlos.

Los diferentes factores que intervienen en el plantel educativo requieren ser coordinados mediante una administración acertada.]

El proceso administrativo fija objetivos, establece jerarquías, funciones y obligaciones, que resumimos en cinco fases: la planeación, - la organización, la integración la dirección y el control; las cuales vienen a coincidir con los principios que Taylor destaca en la administración de las empresas.

La organización administrativa se ocupa de la división del trabajo, documentos oficiales, estadísticas, inventarios, archivo, reglamentos, etc., es decir sistematización racional de los recursos, a través de la coordinación, sensibilización, supervisión y facilitación de las acciones a fin de alcanzar los objetivos del servicio educativo.

El Director de la escuela es un elemento clave en la administración escolar, ya que en su motivación, conocimientos, capacidad y experiencia, descansa gran parte de ésta responsabilidad; su trabajo contribuye para concentrar en cada aula de la escuela a su cargo los planteamientos del Programa Nacional de Educación.

### III. ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA ORGANIZACION

#### DE LA ESCUELA

##### A. Función del Director *deprimaria*

El trabajo de la escuela debe vincularse activa y constantemente con la comunidad para hacer que participen todos sus miembros, debe ser una comunidad de trabajo, con misiones específicas para cada maestro respecto a la totalidad de la escuela y en relación a los demás maestros, alumnos y padres de familia.

El Director al establecer un ambiente de trabajo armónico propicia la mejor realización de los objetivos educativos establecidos; sin olvidar la motivación y las relaciones humanas como coadyuvantes en el desarrollo del trabajo escolar.

( 1 ) El titular del puesto es responsable de planear, dirigir y vigilar las actividades académicas y administrativas de la escuela...."

El Director del plantel de educación primaria es el responsable de que la acción educativa se dé, conforme a las normas y lineamientos establecidos para el efecto por la Secretaría de Educación Pública; por lo que se debe conocer ampliamente las funciones que le han sido establecidas por la propia Secretaría, funciones que son generales y específicas, así como consolidar la función de Orientador Técnico-Pedagógico del personal docente a su cargo, proporcionándoles información sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y de apoyo complementario para la aplicación de planes y programas de estudios, así como de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje.

---

( 1 ) Administración y Legislación Educativa  
S.E.P. 1976 2º curso para la Licenciatura en Educación Pre-escolar  
y primaria Pag. 44

② La Secretaría de Educación Pública es la encargada de la organización y administración de las escuelas estableciendo para ello el Sistema Educativo Nacional, el cual comprende la educación elemental (que incluye la educación primaria), media y superior, además de la educación especial.

⑥ La educación primaria, concebida como un sistema, tiene como propósito proporcionar a la población la educación elemental, antecedente obligatorio que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo tercero.

③ El servicio educativo, al requerir el ejercicio organizado de recursos humanos, materiales y financieros adquiere las características de un proceso administrativo, constituido por una serie de fases; planeación, organización, integración, dirección y control; que servirán para fijar los objetivos.

③ El propósito de la planeación es establecer los objetivos, metas y políticas para el desarrollo de las actividades del proceso administrativo así como prever los recursos humanos, materiales y financieros requeridos.

④ En esta fase se determinan también las visitas a los salones de clase ya sea para orientar o evaluar acerca del desarrollo de los planes y programas de estudio, además de verificar que tanto maestros como alumnos cuenten con los auxiliares didácticos necesarios, pudiéndose determinar el número de reuniones de orientación técnica-pedagógica, para estudiar el contenido de los planes y programas de estudio, la vinculación de la teoría con la práctica, la evaluación y la acreditación escolares.

*Organizar*

El propósito de la fase de organización es establecer comisiones de trabajo, grupos y horarios para desarrollar las funciones asignadas a los maestros, así como las actividades del Consejo Técnico Consultativo, las responsabilidades de la Asociación de Padres de Familia y -- Cooperativa Escolar.

En la integración se determina el Personal que habrá de encargarse de desempeñar comisiones específicas de trabajo ( aseo, acción social periódico mural, etc.), por lo que el Director procede a nombrar el Consejo Técnico Consultativo, y las comisiones de apoyo para el mejor desarrollo del proceso educativo.

También proporciona los programas de estudio correspondientes al grado escolar asignado, y los libros de texto; realiza los trámites necesarios para hacer las reparaciones de mantenimiento y conservación del plantel escolar.

En la fase de dirección, el Director ejerce la autoridad conferida por el puesto, en la orientación al personal docente para que, mediante el desarrollo adecuado de las actividades en la escuela se alcancen los objetivos y metas propuestas.

Realiza las reuniones y visitas planeadas, a fin de verificar que se apliquen los métodos y técnicas con base en el programa de estudios; se utilicen los libros del maestro y los de texto del alumno, y que la evaluación se ajuste a las normas psicotécnicas correspondientes.

A través de la coordinación, sensibilización, supervisión; estimula y autoriza actividades de extensión educativa tales como visitas a la comunidad, bibliotecas circulantes, selección de alumnos para las becas, haciendo trámites correspondientes para estimular el aprovechamiento de los alumnos, etc. y apoya las actividades de la Asociación de Padres de Familia a través de orientaciones las que se dan por pláticas;

y Consejo Técnico Consultativo, para la mayor eficiencia de la labor educativa.

En cuanto a la selección de alumnos para las becas se hace tomando en cuenta las calificaciones de los alumnos y las condiciones económicas de los padres, ya que las becas se dan a niños de escasos recursos económicos.

La última fase en el proceso administrativo es el control y su propósito fundamental es asegurar la obtención de los objetivos y metas programadas, mediante la evaluación y corrección de la ejecución de las actividades cuando se presentaran desviaciones.

Es responsabilidad del Director constatar el logro de los objetivos del plan y programas de estudio de cada grado registrados en el avance problemático así como verificar que la documentación de cada maestro se encuentre actualizada y se efectúe la evaluación permanente del aprendizaje de los alumnos y que en ella se utilicen los instrumentos más idóneos.

El registro de avance programático es el documento donde se planean y anotan las actividades conducentes al logro de los objetivos del programa de estudio, dosificándolas y adecuándolas al grupo.

En él anota el material de apoyo que utiliza en su clase, la forma en que evalúa el aprendizaje; si es un cuestionario o alguna prueba objetiva u otra conducta a evaluar; y lo incluye en el avance, o como un anexo del mismo; así también anota lo que no se logró realizar y explica el motivo.

El Director del plantel educativo orienta al personal docente para que planee las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, que lleva a cabo en su grupo semanalmente, a efecto de evaluar el desarrollo del mismo, y a la vez le sirve como informe de actividades y para autoevaluar

se.

*- Organizar*

Las funciones específicas del Director en materia de planeación - son las de recibir, analizar y autorizar los planes de trabajo de cada maes de grupo, y elaborar de acuerdo con ello, el programa anual de trabajo de - la escuela a su cargo, presentando así mismo las necesidades de conservación y mantenimiento de la escuela, a efecto de que participen en su solución.

Integra y remite las informaciones requeridas por la autoridad in mediata superior.

En materia de recursos humanos, distribuye al personal docente y administrativo en su caso.

Autoriza permisos económicos y levanta cuando proceda, Actas de abandono de empleo y/o aplica sanciones administrativas, otorga créditos-escalafonarios. En materia de control escolar autoriza la inscripción y reinscripción de alumnos de acuerdo con las boletas de evaluación, así como certifica la acreditación de estudios de los alumnos del 6o. grado.

#### B. Función del maestro de grupo

*manejar*

La palabra educar proviene del vocablo latino educere, que sig-- nifica llevar, conducir.

Originalmente el término educación significaba: cuidar, criar, - hacer, crecer.

El término paidea del griego país, paides, niño designa el proce-- so integral de la educación, el cultivo tanto del cuerpo como del alma./

La educación, (Vocablo formado por e= fuera y ducare= guiar, -- conducir ); a través del tiempo ha sido objeto de múltiples enfoques desde diferentes puntos de vista; en el concepto actual de educación podemos decir que ésta es un proceso tendiente a capacitar íntegramente al individuo

para actuar conscientemente, aprovechando la experiencia anterior frente a - situaciones nuevas, atendiendo sus necesidades y los de la colectividad.

La educación pone de manifiesto el potencial de posibilidades --- propio de cada individuo a fin de analizarlas promoviendo su desarrollo armó nico integral dentro de su contexto social y en un marco de libertad y pro-- greso.

*Organización*  
[ El maestro de grupo es el encargado de conducir el proceso de ense ñanza-aprendizaje atendiendo las características de los alumnos y el grado - escolar correspondiente, conforme al plan y los programas de estudio vigen-- tes, para lograr el desarrollo integral del educando.

( 1 ) " El titular del puesto es responsable de impartir los programas educa tivos de la S.E.P. a los alumnos ".

El maestro elabora y presenta al Director de la escuela el plan de trabajo - anual para el grado escolar del grupo que le sea asignado, determinando las- actividades por desarrollarse en cada área de aprendizaje contenidas en los- programas de estudio tomando en cuenta las disposiciones generales de carác- ter técnico-pedagógico y de organización que se establezcan; esforzándose en crear hábitos de estudio, análisis, cooperación y constancia en sus alumnos, mismos que coadyuvarán a su desarrollo integral.

Auxilia al Director de la escuela, si así se le requiere, en el le vantamiento del censo de población en edad escolar, a efecto de estimar la - demanda del servicio educativo; al igual que en la estadística escolar y en cuanto le sea solicitado por el Director. ] *control*

---

( 1 ) Administración y Legislación Educativa. S.E.P. 2o. curso para la Licen ciatura en educación pre-escolar y primaria 1976. Pag. 48

Es función del maestro, participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la inscripción y reinscripción de alumnos, así como entregar la información y documentación correspondiente al Director de la escuela.

También registra y controla la asistencia de sus alumnos, el resultado de las evaluaciones practicadas, mantiene actualizado el registro de asistencia y evaluación de aprendizaje y del comportamiento; la boleta de evaluación y el cuadro de concentración de evaluaciones, con las firmas y sellos correspondientes, convocando a los padres de familia de los alumnos del grupo a su cargo para que también firmen las boletas de calificaciones, fomentando la relación con ellos, orientándolos sobre la importancia de su participación en el trabajo escolar, para garantizar la formación integral de sus hijos.

Motiva al grupo a su cargo para que participe en las actividades cívicas y socio-culturales que organice la escuela, ya sea a nivel interno o de zona, o las que se organicen en la comunidad, igualmente apoya en las comisiones del Consejo Técnico Consultivo de la escuela, participando así mismo en las sesiones que convoque; al final del curso entrega al Director la documentación conforme a las indicaciones.

En el caso de los maestros de 6o. grado, elaboran la documentación para la acreditación y certificación y la presentan al Director de la escuela para su validación.

Generalmente en las escuelas se organizan guardias por semana y por grupos para realizar las ceremonias cívicas los lunes y fechas a conmemorar en las que se exalta el amor a la patria, sus héroes y sus símbolos, así como las formaciones y el recreo, en los que el maestro participa ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la escuela.

El maestro de grupo orienta a sus alumnos en el desarrollo del trabajo escolar, y prepara el material de apoyo didáctico con los recursos disponibles en la comunidad, para facilitar la enseñanza teórica-práctica, cuidando de que se realice en un ambiente de cooperación, orden y respeto, y aplicando las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

C. Consejo Técnico Consultivo *organización*

El Consejo Técnico Consultivo es un órgano interno de la escuela, que apoya a la Dirección del plantel através del análisis y recomendaciones de los asuntos técnico-pedagógico que se ponen a su consideración. Las recomendaciones que haga dicho Consejo en ningún momento tienen características de resolución o acuerdo inapelable ya que como se dijo es un órgano de apoyo de la dirección del plantel.

El Consejo Técnico Consultivo se integra durante el primer mes del año escolar, El Director funge siempre como Presidente y los maestros como Vocales; entre quienes se elige al Secretario por mayoría de votos. /

En las escuelas de doce grupos ó más, se elige un representante por cada grado para formar parte del Consejo.

En las escuelas de organización incompleta que no cuenten con el mínimo de maestros, el Supervisor de zona es el responsable de organizar sectorialmente el Consejo Técnico Consultivo de acuerdo al número y características de las escuelas ubicadas en la zona escolar.

En las escuelas que tengan de cinco a once grupos se elegirán representantes uno por cada dos grados.

La Dirección General de Educación Primaria ha establecido que las

reuniones ordinarias del Consejo Técnico Consultivo se lleven a cabo el último viernes de cada mes después del recreo.

{ La tarea más importante del Consejo Técnico Consultivo radica en la realización de estudios y plantamientos de recomendaciones de orden técnico-pedagógico. }

Es muy importante que los maestros que integren el Consejo Técnico Consultivo participen de manera activa, conciente y comprometida y para lograr ésto ha de hacerse una distribución de trabajo de acuerdo a los intereses, estudios e inquietudes de cada uno de los integrantes.

Se levanta un Acta de la constitución del Consejo Técnico Consultivo de la escuela, mismo que es actualizado anualmente por el Supervisor de zona.

El Director es quien solicita la autorización del Libro de Actas al supervisor escolar y convoca al personal docente a una reunión para integrar dicho Consejo, comunicándoles que la presidencia del mismo está a su cargo; informa los asuntos que corresponde al Consejo Técnico Consultivo analizar y recomendar; planes y programas tendientes a la superación del servicio educativo, capacitación del personal docente, adquisición, -- elaboración y uso de auxiliares didáctivos y las demás cuestiones de carácter educativo; control de la disciplina, puntualidad y asistencia de los alumnos, planeación y realización de las actividades cívicas y socio-culturales la forma correcta de elaborar y llenar la documentación, integrar comisiones para la distribución del trabajo, con tareas concretas ya sea por grados, áreas o necesidades específicas del plantel.

En su carácter de Presidente el Director debe informar al personal la calendarización de reuniones a realizar en el transcurso del ciclo escolar, con los representantes; e informar por escrito al Supervisor la -

Constitución del consejo Técnico Consultivo, el secretario levantará el Acta correspondiente.

Se llevarán a cabo dos reuniones con todos los miembros del Consejo Técnico Consultivo incluidos vocales y representantes, la primera de ellas una semana antes de iniciar las clases y la segunda en la última semana de trabajo del período escolar.

En ninguno de los casos de reuniones, se suspenderán las actividades del plantel debiendo el Director tomar medidas para el cuidado de los alumnos cuando los representantes de los grados asistan a la reunión.

Antes de la reunión el Director junto con el secretario, establece el objetivo de la misma el que se apega exclusivamente a las atribuciones del Consejo, o teniendo a la mano los materiales que apoyarán la reunión.

Durante la reunión el secretario pasa lista para asegurarse que se encuentra completo el personal convocado.

Los vocales informan sobre las actividades realizadas. El secretario resume las recomendaciones del Consejo y las registra en el formato correspondiente entregando una copia a las comisiones responsables de su cumplimiento. Las recomendaciones del Consejo deben acatar las disposiciones reglamentarias ó las de las autoridades superiores de lo cual está pendiente el Director.

El secretario levanta el Acta correspondiente firmándolo todos los participantes de la reunión.

El Director supervisa posteriormente el funcionamiento de las comisiones de trabajo.

Cuando el caso lo amerita, a juicio del presidente, el Supervisor de zona estudia y/o aprueba en su caso las recomendaciones del Consejo Técnico Consultivo.

D. Asociación de Padres de Familia

Dentro de la organización y administración escolar, el Director ha de incluir en los planes de trabajo las reuniones con los padres de familia de cada grado y con la Asociación de Padres de Familia de la escuela.

( 1 ) " Para que la formación de la niñez sea completa y se le fomente un espíritu de iniciativa y auxilio mútuo, es indispensable ofrecer a la escuela la decidida colaboración de los padres de familia..."

La participación y vinculación con los padres de familia contribuye notablemente al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, por lo que se hace necesario que estos estén bien informados respecto a la educación de sus hijos, puedan cooperar en su desarrollo, y en el tratamiento de los problemas de conducta y/o aprendizaje que pudieran presentarse.

Siendo Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos Don Miguel Alemán Valdez, expidió el Reglamento para la constitución y funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia, en las escuelas dependientes de la Secretaría de Educación Pública, que salió publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 1949.

La Asociación de Padres de Familia la forman quienes ejercen la patria potestad, tutela ó representación delegada de los alumnos inscritos en la escuela.

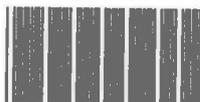
( 2 ) " Queda estrictamente prohibida la imposición de cuotas obligatorias para los asociados".

Los padres de familia reunirán fondos con aportaciones voluntarias de los miembros de la Asociación y/o llevando a cabo actividades que-

( 1 ) Administración y Legislación Educativa pag. 78

1ª Edición S.E.P.

( 2 ) Idem pag. 193



81208

081208

ellas mismas programen.

Participan también para fomentar las cooperativas escolares y el ahorro, y de algunos otros sistemas auxiliares de la educación, cuando proceda y siempre de acuerdo y en coordinación con el Director de la escuela, quien es el encargado de convocar y organizar a los padres de familia para integrar la Asociación en los primeros 30 días después de iniciado el ciclo escolar, realizando una asamblea para elegir la mesa directiva. En dicha asamblea se elige una mesa de debates provisional integrada por un Presidente, un secretario y tres escrutadores. Las elecciones se hacen por mayoría de votos.

{ La Asociación de Padres de Familia queda integrada con un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y seis Vocales } levantándose el Acta correspondiente, para posteriormente entregarse la original y dos copias a la Inspección escolar y esta envía una copia a la Jefatura de Sector, para que le sean tramitadas las credenciales ante la Dirección Federal de Educación a los representantes de la Asociación, las que les servirán como identificación para las gestiones que tengan que hacer en beneficio de la escuela.

( 3 ) " Las Asociaciones de Padres de Familia no tendrán intervención alguna en la dirección, administración y labores docentes de los planteles educativos ".

Los padres de familia cooperan y colaboran para el mejor funcionamiento de la Asociación y cuando las autoridades educativas se lo soliciten ya sea en actividades culturales o sociales del plantel, además de co-

---

( 3 ) Idem pag. 193

mo se mencionó anteriormente, de participar de acuerdo con el maestro del grupo con el que están sus hijos o representados, en el tratamiento de los problemas de conducta y/o aprendizaje, realizando sus labores sin intervenir en los aspectos técnicos y administrativos de la escuela.

Independientemente de las reuniones con la Asociación de Padres de Familia, el Director de la escuela organiza reuniones de información y orientación técnica-pedagógica con los padres de familia de cada grupo, con la participación del maestro, evitando que en éstas reuniones se traten asuntos relacionados con la Asociación de Padres de Familia, concentrándose únicamente a los aspectos técnicos-pedagógicos. La conducción de la reunión es responsabilidad del Director, por lo tanto deberá permanecer en ellas hasta su término.

La reunión inicial de información con los padres de familia se realiza durante el primer mes de labores.

Antes de la reunión el Director convoca a los maestros de grupo para determinar el tipo de información y orientación que manejarán en la misma, así como los materiales de apoyo, fija la fecha de reunión, la que posteriormente comunica a los padres de familia.

Es el Director quien preside y conduce la reunión, propiciando la participación de los padres de familia para que planteen la problemática y expongan sus dudas respecto de los asuntos tratados.

El maestro de grupo da respuesta a los problemas y planteamientos respecto a la enseñanza-aprendizaje; supervisado por el Director.

El Director levanta la sesión y presenta en su caso la problemática dictada al Supervisor y/o al personal docente según considere conveniente.

#### IV. PLANEACION DEL TRABAJO DOCENTE

##### A. El niño, factor importante en la organización escolar

Considerando que la sociedad y la familia educan al niño en cierta medida y más que todo lo amoldan a su manera de ser, pero sus acciones directas o indirectas son siempre lentas en relación con la marcha de los acontecimientos, descubrimientos y adelantos en general; de aquí que se necesite algo que marche a la par de las cosas y de los tiempos, algo que instruya, que eduque en forma sistemática y ese algo es indiscutiblemente la escuela.

Uno de los factores que mayor influencia ejerce en el desarrollo de la personalidad del niño es el ambiente; es por ello que alrededor del niño han de existir condiciones de ambiente propicias, entre las que podemos mencionar, las condiciones geográficas, ecológicas, así como de alimentación, de habitación, de régimen de vida, las relaciones familiares, de la calle o por la escuela que en sí constituyen los factores ambientales que determinan más tarde las formas de conducta del individuo; de ahí la importancia de proporcionar un ambiente adecuado y apegado a las necesidades del niño.

El medio propicio para la realización de los más eficaces y valiosos fines de la educación es una vida social organizada.

La observación de la conducta en actividades fuera de la escuela presenta una oportunidad para conocer las clases de experiencias con que los niños se están enfrentando y los distintos comportamientos sociales que han de aprender.

Observando a los niños en distintas situaciones, el maestro puede determinar la clase de ayuda que necesita para su aprendizaje social.

Los distintos patrones de conducta evolucionan en los niños a

través de una acción combinada de sus constituciones físicas, emocionales y las presiones que sobre ellos ejerce al ambiente que los rodea.

Una influencia ambiental que la escuela ha de tener muy en cuenta es el juego del niño con los demás niños. Puede ser que éste parezca íntegro y sano, pero si se observa más cerca podrá ver que ahí abundan las influencias negativas.

Los valores que el niño adopte al ir progresando en la senda de la madurez serán resultado de muchas influencias, su hogar, su escuela, sus amigos, la población en que vive, etc. De todas estas influencias, la más fuerte es la de su casa. Aún después que crezca y desarrolle la facultad de pensar detenidamente y de llegar a sus propias conclusiones, acerca de muchas cosas, continúan influyendo en su conducta los principios que lo guiaron en sus primeros años.

Hay que educarlos y darles seguridad, alentarlos para la vida futura todo esto con ayuda de los padres, para poder formar ciudadanos libres de rencores y dudas, con amplio criterio y sentido de responsabilidad para sus semejantes y para con ellos mismos.

( 2 ) " Durante mucho tiempo el niño fue concebido como un hombre pequeño". Se creía que las funciones psíquicas eran cualitativamente iguales en cualquier edad, y que lo único preciso para diferenciarlas era ponerlas en escala adecuada según se tratase de un niño, un adolescente o un adulto. Hoy, del concepto de que el niño es diferente del hombre sólo en cantidad, hemos pasado a la consideración de que es un ser con características suficientes para convertirlo en objeto de estudio.

Tomando como base la evolución de los intereses infantiles unas veces con criterio psicológico y otras fijándose en fenómenos de índole cronológico, la vida humana ha sido dividida en diversos períodos de acuerdo a diferentes criterios que podemos resumir de la siguiente manera:

Período embriofetal: Comienza con la fecundación o conjugación del óvulo y espermatozoo, terminando con el nacimiento.

Infancia: Desde el nacimiento hasta el comienzo de la función reproductora. ( Pubertad).

La infancia se subdivide, generalmente, en las siguientes subfases:

Primera infancia: Períodos de los intereses perceptivos, motores y glósicos. ( Del nacimiento a los tres años ).

Segunda infancia: Período de los intereses concretos. ( De los tres a los siete años ).

Tercera infancia: Período de los intereses abstractos. ( Desde los siete años a los doce ).

Adolescencia: Predominio de los intereses ético-sociales. ( Desde los doce o catorce años a los dieciocho o veintidos). Se inicia con la aparición de la pubertad.

En el problema de la génesis y evolución de los intereses infantiles importa más que determinar la fecha de aparición de cada categoría de ellos, investigar cual es el orden de aparición de los mismos. Por otra parte, decir que las diversas etapas de la vida infantil se caracterizan por los intereses predominantes no significa que éstos sean exclusivos ni que aparezcan y desaparezcan repentinamente, sino que tienen un largo período de preparación en etapas anteriores y sufren su evolución en las siguientes; debilitándose, transformándose o perdiendo relieve al combinarse con otros.

Con la tercera infancia el niño entra en una fase nueva y decisiva de su evolución mental. A la actividad para el juego que predominaba - en el período precedente y se caracterizaba por el deseo de la satisfacción inmediata, va a acompañar una actividad distinta, el trabajo, que tiene ya por objeto fines más remotos, ajenos a la actividad misma, que no es ya para el niño, sino un medio para la conservación de estos fines. Empieza el período de los intereses abstractos, y al final del mismo habrá adquirido la mentalidad del niño su completo desenvolvimiento.

Las imágenes sensibles van a ser sustituidas por símbolos ( escritura, lectura, cálculo por medio de cifras, mapas, dibujos, etc. ), y por abstracciones ( nociones de causa a efecto de moral, etc. ).

De los hechos adquiridos, el niño va a comenzar a introducirse en la comprensión gracias a asociaciones cada vez más generales, y de estas ideas va a descender a los hechos y deducir de ellos consecuencias particulares. Va, en una palabra, a elaborar con los elementos que posee nuevos elementos más complejos y de una utilidad menos inmediata. Porque en el período escolar que comienza tiene que ejercitar preferentemente sus funciones mentales de elaboración ( comprensión, juicio, razonamiento, análisis y generalización ).

Conociendo las etapas del niño, podemos organizar y planificar la enseñanza y utilizar los métodos adecuados para la conducción de la enseñanza-aprendizaje; por lo que es indispensable que el maestro conozca al niño, sujeto de la educación.

Al organizar su plan de trabajo, cada maestro revisa el programa del grado que le corresponde, para adecuarlo a las necesidades e intereses de sus alumnos y de la escuela.

El juego y el aprendizaje en el niño son procesos que se pueden-

integrar, utilizando el juego que es uno de los principales intereses del niño que ingresa a la escuela primaria, como un medio de aprendizaje; y organizándolos debidamente, el niño establece sus propios juicios que son la base de su personalidad.

( 1 ) " Los niños aprenden mientras juegan y a través de sus actividades lúdicas se enfrentan con ellos mismos, con otras personas y objetos y con el mundo que los rodea " .

A través del lenguaje el niño de primer año comienza a ubicar el pensamiento individual dentro del sistema del pensamiento colectivo; no tiene una noción clara de espacio y tiempo.

Es egocéntrico y sincrético por lo que sus juicios y razonamientos se caracterizan por su incapacidad de entender los sentimientos de los demás, tienen sus propias reglas y no es capaz de entender las ajenas, y aún en sus juegos manifiesta su egocentrismo propio de esta edad, ya que ve todo en relación consigo mismo.

A pesar de que solo hay un año de diferencia tanto cronológico como escolar el niño de segundo grado presenta algunas características diferentes que lo ubican en una nueva etapa de desarrollo; comienza a salir del egocentrismo siendo ya capaz de entender los sentimientos de los demás enriqueciéndolo al mismo tiempo los propios y esto, debidamente organizado le sirve para una mejor incorporación al grupo. Le interesa ser agradable a los demás, se preocupa más por el orden y puede asumir responsabilidades con gusto, es más reflexivo al hablar y es capaz de retener su atención por períodos más largos, permanece más ligado al mundo real, entiende las-

---

( 1 ) Guías de Trabajo de Licenciatura S.E.P.

nociones de espacio, tiempo, casualidad, sus pensamientos adquieren características lógicas, gusta de comentar todas sus actividades y plantea innumerables preguntas. Se interesa en juegos de grupo y competencias organizadas.

El niño de tercer grado se encuentra en una etapa propia de integración al mundo social; se siente atraído por su medio ambiente, le gusta examinar y explorar lo que le interesa; esta característica unida al deseo de participar en grupo proporciona al maestro un medio favorable para la formación de conceptos en el ámbito socio-afectivo; los caracterizan tres elementos; velocidad, expansión y afán valorativo, es notable su ansiedad por conocer los motivos de actuar de las personas que le rodean, pueden proporcionar varias soluciones para un mismo problema ya que su pensamiento va siendo más lógico; le gusta participar en la organización de trabajos juegos, proponiendo sus propias reglas.

( 2 ) " El contexto social influye notablemente en el desarrollo del niño; por ello es conveniente que el maestro conozca el medio socioeconómico del que provienen sus alumnos ".

Al niño de cuarto grado le apremia el deseo de hacer, de ser activo, su afán de acción ha de ser orientado y organizado de manera adecuada dándole un enfoque lo suficientemente atractivo y eficaz.

Le interesa conocer el origen o causa de los hechos; exponer sus ideas y opinar acerca de los sucesos. Una de las características fundamentales del niño de este grado es su interés y capacidad para relacionarse con los demás; también la cooperación, aunque aún es limitada, le gusta

---

( 2 ) Libro para el maestro cuarto grado S.E.P.

formar grupos con miembros del mismo sexo y con los del sexo opuesto aunque no lo expresa abiertamente; no acepta fácilmente reglas impuestas por los adultos si no están plenamente justificadas.

Busca juegos que le exigen mayor grado de destreza ya que es de importancia para él comprobar sus capacidades, de ahí que es necesario que el maestro los organice debidamente, para que éstos sean un medio de educación integral, ya que de no ser así podrían ser un medio de deformación; de ahí la importancia de organizarlos y vigilarlos.

( 3 ) " El desarrollo del ser humano es un proceso continuo ". No es posible determinar con precisión el paso de una etapa evolutiva a otra, menos aún las diferencias de un grado escolar al siguiente.

En el niño de quinto grado existen cierto rasgos fundamentales que lo caracterizan, como son la afirmación de su personalidad, tomar decisiones, comprender la realidad que lo rodea, experimentar sin tener en cuenta la aprobación de los demás; algunas veces presenta reacciones de agresividad o rebeldía, todo esto son reacciones naturales de querer que se le trate como mayor; gusta de intervenir espontáneamente empleando muchas veces un lenguaje discursivo, se inicia en la etapa llamada preadolescencia, caracterizada por la necesidad de estrechar amistad con compañeros del mismo sexo y a la vez con los del sexo opuesto; deja de ser egocéntrico y da importancia a los sentimientos y necesidades de los demás; surgen los líderes naturales que gustan de representar el sentir del grupo, y es también propio de esta etapa el manifestar rechazo hacia las imposiciones tanto de su hogar como de la escuela por lo que es conveniente que el maestro

canalice y organice debidamente las diferentes actividades para un mejor logro de éstas respetando en todo momento la personalidad del alumno, propiciando un clima de confianza durante la realización de las actividades.

( 4 ) " El maestro de sexto grado se encuentra con alumnos en una edad de transición entre once y doce años...."

Estos alumnos tienen una gran capacidad de abstracción, se encierran en sí mismos, tienen un gran despliegue de actividad, existe en ellos un gran sentido de la vida, buscan su propia identidad, gustan de aislarse de los adultos, pero se dan cuenta que pertenecen a un grupo que les da fuerza y poder.

El maestro debe aprovechar esta tendencia y organizar al grupo de manera que el trabajo sea provechoso.

#### B. Planes y programas de estudio

Todo individuo para lograr una buena organización necesita planear las actividades a realizar, y en este caso, el maestro, como formador de generaciones, tiene que alcanzar objetivos generales, ya que es necesario organizar el trabajo docente de tal manera que nuestras reflexiones permitan de ser necesario, el replanteamiento de los planes y programas elaborados por la S.E.P.

Mediante un proceso que comprende la enseñanza, el aprendizaje, la investigación y la difusión, se realiza la educación, que aspira al desarrollo armónico del individuo, hasta alcanzar su plenitud.

Dicho proceso se basa en los principios de libertad y responsabi

lidad; en un marco de armonía entre educandos y educadores, según lo establece la Ley Federal de Educación.

*plumosa* [ Los programas de educación primaria toman en cuenta la influencia decisiva del medio, las instituciones preescolares, la familia, la sociedad; a ésta como medio para perdurar la cultura, y al individuo como integrante de la misma. ]

En la estructura de los programas encontramos conceptos de educación permanente, de actitud científica, de conciencia histórica y de relatividad, dándole especial interés al proceso de aprendizaje.

La educación tiene una cualidad indiscutible, es decir, en cualquier edad podemos aprender, ya que no es privativo de la niñez o juventud.

La escuela primaria no es la única generadora de conocimientos, hábitos o habilidades que nos van a servir para la vida; acciones espontáneas, agentes externos completan y/o renuevan la educación.

Al desarrollar en el alumno la capacidad de observación del registro, de integración, examen y revisión, formulación de juicios, capacidad de crítica y auto crítica; estamos incorporando una actitud científica al aprendizaje.

Vivimos el presente, sin olvidar el pasado; mantenemos en el alumno la idea de cambio, manifiesta en todos los seres vivos. A través de los siglos se ha mantenido el conocimiento de las diferentes culturas y la historia nos muestra los cambios que se han suscitado.

Por su conciencia histórica el hombre explica su presente basado en la comprensión del pasado, y puede así, decidir su futuro.

En la vida todo es relativo, sujeto a revisión, a cambio; es necesario adaptarnos al momento y a las personas; enseñar al alumno a mantener una coexistencia pacífica.

El proceso educativo se basa en el aprendizaje, y para que éste se de, ha de existir una buena motivación, apropiada y dirigida ya que el alumno aprende mejor lo que despierta su interés; es decir, que aprenda a aprender lo que le interese y le sea útil.

( 1 ) " Por plan de estudio se entiende la exposición sistematizada del conjunto de materias y actividades que deberán ser desarrolladas en cada uno de los diversos ciclos que constituyen el sistema escolar del país ".

El plan de estudios se adapta a los grados escolares y toma en cuenta las necesidades reales del alumno, las posibilidades de la escuela, así como el momento mismo en que se da la educación.

En el plan de estudios escolares se consideran las necesidades del educando para su desarrollo integral y se han establecido siete áreas programáticas: Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación Física, Actividades artísticas y Actividades tecnológicas.

La estructura de los programas comprende: Unidades de aprendizaje, objetivos generales, específicos y actividades que se sugieren para alcanzar los objetivos.

Las unidades de aprendizaje se enlazan con temas o actividades de otras áreas constituyéndose en lecciones abiertas que permiten en un momento dado ampliar los objetivos de aprendizaje.

Los objetivos de aprendizaje son los que adquiere el alumno al terminar cada unidad.

Las actividades que se sugieren sirven al alumno para la consecución de los objetivos propuestos, sin que estas sean limitadas, ya que el

---

( 1 ) Antonio Ballesteros y Usano  
"Organización de la Escuela Primaria". Editorial Patria, S.A.  
10ª Edición. Pag. 136

maestro y/o alumnos podrán libremente a partir de su iniciativa, escoger - las o bien plantear otras.

Los programas de estudio del nivel de educación primaria toman - en cuenta las necesidades psicológicas del educando, por lo que se diseña- cada programa para ser aplicado en un período escolar determinado y para - cada grado; de ahí que, para primero y segundo grado, la S.E.P., ha elabo- rado programas integrados, tomando en cuenta criterios psicológicos, peda- gógicos y criterios de evaluación.

La Ley Federal de Educación en el artículo séptimo establece que en los planes y programas de estudio y en los objetivos particulares de ca da una de las áreas, han de encontrarse los objetivos específicos que defi- nan los propósitos del proceso enseñanza-aprendizaje; para estructurar la- formación del educando al terminar el ciclo escolar.

El Director de la escuela conoce e identifica los objetivos gene rales de los planes y programas de estudio destacando lo más importante pa ra poder guiar el trabajo docente y al mismo tiempo evaluar con mayor pre- cisión el desempeño de alumnos y maestros.

Otro aspecto de los planes y programas, es el contenido temático esto es, el conjunto de conocimientos debidamente organizados y estructura dos en unidades, temas o módulos de manera pedagógica, lógica y psicológica.

Los programas marcan un tema o contenido general y lo relacionan con las actividades de aprendizaje que pueden emplearse a manera de suge- rencia, y cada maestro puede aplicarlas o elegir otras, adaptándolas a las necesidades de la escuela y/o a la comunidad.

Otros de los aspectos de los planes y programas de estudio lo - constituyen la metodología, que es la sistematización de pasos y procedi - mientos adecuados para lograr esos fines es el método.

Los métodos y las técnicas constituyen los medios para realizar la enseñanza.

( 2 ) Método de enseñanza. " Es el conjunto de momentos y técnicas lógicamente coordinadas para dirigir el aprendizaje del alumno hacia determinados objetivos ".

Los métodos de enseñanza pueden clasificarse desde diferentes aspectos, así tenemos: método deductivo, inductivo, comparativo, lógico, psicológico, etc.

( 3 ) " La técnica de la enseñanza es el recurso didáctico al cual se acude para concretar un momento de la lección o parte del método en la realización del aprendizaje".

La mejor técnica es aquella que nos proporciona los elementos necesarios para el logro de los objetivos.

Los programas sugieren la metodología que puede emplearse en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, ya sea en la lecto-escritura o en las diferentes áreas como lo mencionamos anteriormente; pero en todas el maestro es el que decidirá lo más conveniente, de acuerdo a las características del grupo a su cargo, promoviendo siempre el trabajo de equipo, casi como la comunicación y el diálogo entre maestros, alumnos y padres de familia e instituciones públicas y privadas.

La evaluación; otro de los aspectos de los planes y programas de termina hasta que punto han sido alcanzados los objetivos de aprendizaje previamente establecidos y estipulados en los programas.

---

( 2 ) Nericí Emideo. "Hacia una didáctica general dinámica"  
Editorial Kapelusz, Buenos Aires, 1969 Pag. 29

( 3 ) Enrique García González y Héctor M. Rodríguez Cruz.  
"El Maestro y los Métodos de Enseñanza" Editorial Trillas 1982  
curso básico Pag. 39

La evaluación es continua y permanente, proporciona información oportuna y confiable acerca de los logros entre lo propuesto y los resultados obtenidos de la enseñanza.

Se evalúa al grupo en general y a cada alumno en particular, tomando en cuenta las diferencias individuales; aprovechando los resultados de la evaluación para retroalimentar al grupo reforzando con ellos el aprendizaje.

Sin embargo, la iniciativa y experiencia del maestro son factores determinantes en la conducción de los planes y programas; ya que el maestro de grupo ha de tener conocimientos y habilidad para manejar y adaptar los programas.

Cabe señalar, que es de suma importancia la organización de la labor desarrollada por el maestro en el aula, pues de ello depende que logremos tener alumnos reflexivos y conscientes ante el momento histórico que la sociedad nos marca.

### C. El proceso enseñanza-aprendizaje

Promover el desarrollo integral y armónico del ser humano en un proceso dinámico y dentro del contexto social, en un marco de libertad y progreso; es la finalidad de la educación de México.

El conjunto de experiencias científicas organizadas pedagógicamente, en las que interactúa el educando, el educador y el contenido programático vienen a constituir el proceso de la enseñanza-aprendizaje.

Para que la enseñanza se traduzca en aprendizaje es indispensable que el alumno sea activo, y mediante su propio esfuerzo haga suyo lo que el maestro aspira a enseñarle, es decir, cuando haya enriquecido o modificado la experiencia y la conducta; no basta decir que hemos enseñado,-

porque desarrollamos habilidosamente una lección; sino comprobar que han aprendido; habrán aprendido un tema o una lección si son capaces de penetrar en su fundamentación científica, de dominar sus aplicaciones prácticas, y de asociarlo y comprenderlo en un juicio de valor con la realidad natural o social que esté situado.

Organizar y administrar la actividad y el trabajo de la escuela, es disponer los medios necesarios para que los alumnos realicen un aprendizaje auténtico.

Al organizar el trabajo docente el maestro se sirve de la Didáctica para realizar el proceso enseñanza-aprendizaje.

( 1 ) " Etimológicamente, Didáctica deriva del griego didaskein (enseñar)- y tékne (arte), esto es, arte de enseñar, de instruir".

La Didáctica nos proporciona las técnicas más adecuadas para la dirección del aprendizaje, considerando los elementos fundamentales que intervienen en él, y que se interactúan; el alumno, el profesor, los objetivos, métodos y técnicas de enseñanza, así como el medio geográfico, económico, cultural y social; así también los procedimientos y normas para su mayor eficacia, para lograr que con la educación, el alumno se convierte en un buen ciudadano, que aprenda a aprender por sí mismo, ya que enfrenta continuamente situaciones nuevas en su vida.

El alumno participa activamente como agente de su propio aprendizaje; sus necesidades, capacidad y experiencias son consideradas en su proceso formativo para propiciar el desarrollo de su sentido crítico, reflexivo y creador.

---

( 1 ) Hacia una Didáctica general dinámica  
Imídeo G. Nérici Pag. 54  
Editorial Kapelusz.

Debe existir además una interacción entre el alumno, el maestro y el contenido programático.

La escuela, tiene también primordial importancia en esta interacción, ya que un edificio que no reúna las condiciones de higiene escolar - requeridas, habrá de influir negativamente en la enseñanza.

El maestro cuya función es orientar, facilitar y motivar el proceso enseñanza-aprendizaje organiza y planea la conducción de experiencias y actividades que propicien el desarrollo integral del alumno, sin olvidar el medio en el que éste se desenvuelve, contando para ello con su preparación profesional y experiencia laboral.

Al organizar el trabajo docente, el maestro finca las bases para la planeación, realización y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

En la planeación, reflexiona sobre los objetivos de aprendizaje, jerarquizando y determinando los criterios para considerarlos realizados. Para ello considera el nivel del grupo, revisa los contenidos programáticos y toma en cuenta el tiempo disponible.

( 2 ) " Se hace necesario que los objetivos estén bien claros tanto para los alumnos como para los profesores ".

La carencia de objetivos claramente definidos crea descontrol, - por no saberse qué se pretende alcanzar.

También se seleccionan los procedimientos y técnicas más adecuadas así como los auxiliares didácticos y medios de evaluación, sin olvidar que toda situación o momento, es propicio para aprender.

En cuanto a las bases para la realización del proceso enseñanza-

---

( 2 ) Manual de Didáctica de las Ciencias Experimentales.

Centro de didáctica U.N.A.M. 1972 Pag. 45

aprendizaje activa la motivación de sus alumnos, interesándose en ellos para conocerlos, saber porque estudian, estar al tanto de sus necesidades e intereses, crear un clima de confianza y promover la comunicación, para mantenerlos informados de sus logros y sus deficiencias, haciéndoles sentir la utilidad de lo que aprenden, comunicándoles los objetivos que se pretenden alcanzar, el valor y la importancia de los diferentes contenidos programáticos, las actividades a realizar así como las formas de evaluación y control de aprendizaje.

El maestro, ha de propiciar y fomentar la autoinformación y la autoevaluación, haciéndole comprender a los alumnos que son sujetos de su propia educación.

De igual forma, establece junto con ellos las diferentes formas de trabajar, ya sea por equipos, individual, etc., cerciorándose de que todos tienen algo que hacer y sean conscientes de su responsabilidad, utilizando eficiente y adecuadamente los recursos didácticos.

( 3 ) La motivación, " Es el conjunto de necesidades, intereses, fines, de de seos que generan determinada conducta en el alumno ".

El alumno aprende a aprender; si esto no ocurre, habrá faltado motivación y orientación en el aprendizaje.

En cuanto a la evaluación del aprendizaje, ésta ha de ser coherente y eficaz, para ello, se revisan los objetivos que los que se van a evaluar, es el logro de los objetivos propuestos.

( 4 ) " La evaluación es una actividad permanente, que se realiza paralela al proceso enseñanza-aprendizaje".

---

( 3 ) Idem Pag. 30

( 4 ) Idem Pag. 124

Inicialmente se hace un diagnóstico del grupo para conocer el - grado de madurez, nivel de preparación, forma de trabajo, intereses, aptitudes, capacidades, etc., para seleccionar los medios de evaluación y establecer un control permanente, anotamos los resultados en el registro de - asistencia y evaluación y/o avance programático.

( 5 ) " Si la evaluación tiene una función retroalimentadora, no puede limitarse a apreciar de una manera abstracta....".

Hay que cerciorarse de que está evaluando el logro de los objetivos, y calificar con objetividad, debiendo así mismo informar a los alum - nos de sus éxitos y de sus deficiencias.

El maestro debe también realizar una autoevaluación, para inda - gar el por qué de las fallas en el grupo.

#### D. Documentación oficial

La Secretaría de Educación Pública se encarga de la administra - ción y organización del Servicio Educativo Federal, a través del Sistema - Educativo Nacional en el que está comprendida la educación primaria.

Corresponde al Director del plantel coordinar mediante una admi - nistración acertada los diferentes factores que intervienen en el mismo pa - ra impulsar su mejoramiento y progreso y para dar cumplimiento a las dispo - siciones superiores.

[ La S.E.P. envía cada año a las escuelas a través del Supervisor - el Calendario escolar donde vienen señaladas las fechas de preinscripción, para el primer grado, y la inscripción para los demás grados, así también -

la fecha de inicio y fin de cursos; las fecha a conmemorar, suspensión de labores y los períodos de vacaciones.

Durante el mes de febrero se lleva a cabo la preinscripción para los alumnos del primer grado, la cual se realiza utilizando las formas que para ello envía la S.E.P.

El objetivo de la preinscripción es conocer la cantidad de alumnos probables que asistirán a la escuela para hacer los ajustes necesarios entre el personal docente.

El registro de inscripción general nos va a dar los alumnos existentes en la escuela; se realiza también en un registro especial que envía la S.E.P. y que contiene: Número progresivo, edad, sexo, nombre completo del alumno, que deberá copiarse del acta de nacimiento; nombre completo de padre o tutor, la ocupación del mismo, el domicilio y una columna de observaciones para usarse en caso necesario.

Independientemente de la inscripción general de la escuela cada maestro lleva una inscripción particular de su grupo, con los mismos datos de la inscripción general.

También lleva el maestro de grupo un registro de asistencia y evaluación, el cual le es proporcionado por la S.E.P., en el anota diariamente las asistencias, inasistencias o retardos de base a ello, elabora el cuadro de calificaciones finales que envía también la S.E.P., de los datos de este registro obtendrá la asistencia media mensual del grupo, que se obtiene:

No. de alumnos x días hábiles-inasistencias

No. de días hábiles

El registro de avance programático es otro documento que lleva al corriente el maestro de grupo; en el anota los objetivos y las actividades

des a realizar, así como los materiales de apoyo. En caso de no realizar alguna actividad de las planeadas, anota en la columna de observaciones, - el motivo.

El Director de la escuela al inicio y término del año escolar de be rendir los datos estadísticos en las formas que para ello envía la Dirección Federal de Educación en el estado a través de la Inspección escolar.

Posteriormente la Inspección escolar hace un concentrado estadístico con el número de grupos por grado, existencia y aprobados de toda la zona escolar, misma que se envía también a la Dirección Federal DE Educación en el estado por el mismo conducto.

También los Directores rinden a fin de año a la Inspección escolar, el corte de caja que manifiesta el movimiento de fondos habidos en la escuela durante el año escolar, el corte de caja de la cooperativa escolar, el Inventario general de muebles e inmuebles de la escuela, la relación de ahorro escolar por grupos, el Acta de la entrega de la escuela a la Asociación de Padres de Familia para su custodia y arreglo en el período de vacaciones, en la que interviene la Autoridad Municipal; entrega también el informe de trabajo realizado en el año escolar, y el plan de trabajo para el siguiente año lectivo; el plan al igual que el informe contiene el aspecto administrativo, técnico-pedagógico, material, social, así como el período de realización y observaciones. ] Control

## V. CONCLUSIONES

- 1.- El Director es el principal responsable de la organización y administración de la escuela.
- 2.- El Director tiene la función de integrar armoniosamente a todos los elementos de su comunidad educativa.
- 3.- La educación requiere de una adecuada planeación y organización para lograr óptimos resultados.
- 4.- Si no se organiza el trabajo escolar, se corre el riesgo de que se descuide alguno de sus objetivos.
- 5.- El planeamiento organizado de las actividades en la administración escolar, da como resultado una mayor eficacia en la realización del trabajo docente.
- 6.- De la claridad y precisión con que se han formulado los objetivos depende en gran medida la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 7.- La tarea del maestro requiere de una preparación profesional de gran amplitud; y fundamentalmente una actitud de progreso y sensibilidad, iniciativa y dinamismo para captar los problemas humanos de la escuela.
- 8.- Los maestros que mantienen siempre actitudes optimistas y de disposición en el servicio, tienen más comunicación con sus alumnos.
- 9.- El aprendizaje precisa de evaluación.
- 10.- Es sumamente importante que el maestro tenga un concepto claro de la función de la evaluación.
- 11.- La familia, el medio ambiente y el social, ejercen una influencia decisiva en la personalidad del niño.
- 12.- El juego es la actividad espontánea más característica de los niños.

## G L O S A R I O

### A

- 1.- **Administración** - Del latín administrare; servir; cuidar, gobernar, atender un empleo.
- 2.- **Administrar** - Del latín administrare: de ad, a y ministrare, servir.)  
Gobernar, regir, aplicar. Administrar la República.
- 3.- **Administrativo** - Del latín administrativos. adj. perteneciente o relativo a la administración.

### C

- 4.- **Concepto** - Opinión, juicio.
- 5.- **Conceptual** - Del latín conceptus. Perteneciente o relativo al concepto.

### D

- 6.- **Delimitar** - Determinar o fijar con precisión los límites de una cosa.

### E

- 7.- **Educación** - Del latín educare, a su turno, de educere llevar, conducir. Es un hecho que se realiza desde los orígenes de la sociedad.
- 8.- **Estandar** - Del inglés Standard. Medida generalizada. lo que constituye un nivel o cota para comparar y valorar estados personales, situaciones sociales y procedimientos de la misma especie.
- 9.- **Estructuras** - Distribución.

10.- **Evaluación**- Emitir juicios de valor, juzgar mediante una secuencia - hasta que punto se han logrado ciertas metas.

### M

11.- **Método** - Del gr. meta, hacia, y odos, camino, que conjuntamente significan en ruta, en camino.

Es todo proceder organizado y sujeto a ciertos principios - o normas, para llegar de una manera segura a un fin u objetivo que de ante mano se ha determinado.

12.- **Metodología** - Del griego medosoc, metodo y logía ciencia del método Parte de la lógica que estudia los métodos de los diversos ordenes del conocimiento.

### O

13.- **Organización** - Acción y efecto de organizar u organizarse. Disposición, arreglo, orden.

14.- **Organizar** -Disponer el órgano para que esté acorde y templado establecer o reformar una cosa sujeta a reglos, el número orden armonia y dependencia de las partes que la componen o han de componerla.

### P

15.- **Paidología** - Del griego pais paidos, niño y logos tratados psicopedagogía infantil estudio científico pedagógico de la infancia sobre la base de la biología y psicología del niño.

16.- **Pedagogía** - Del griego paidos, niño y agoo, conduzco, conducir: educar al niño. Disciplina que tiene por objeto de estudio el hecho de educar.

17.- **Proceso** - Del latín processus. Acción de ir hacia adelante.

R

18.- **Relativo** - Del latín relativus. Que hace relación a una persona o cosa.

T

17.- **Transición** - Acción y efecto de pasar de un modo de ser o estar, a otra distinta.

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

- 1.- Ashion, "La Revolución Industrial", Brevarios F.C.E. México 1959.  
Editorial Avante, 147 páginas.
- 2.- Ballesteros y Usano Antonio, "Organización de la escuela primaria",  
Editorial Patrai, S.A. 452 páginas. 10a. Edición
- 3.- Bolaños Martínez Raúl- "Historia Patria" - 1974 - 464 páginas.
- 4.- E. Stones "Aprendizaje y enseñanza". tercera reimpresión 1975, Edición  
especial, S.E.P. 126 páginas.
- 5.- Cué Casanova Agustín - "Historia Social y Económica de México" - Edito-  
rial Trillas. 1982. 23a. Edición. 422 páginas.
- 6.- García González Enrique y Héctor M. Rodríguez Cruz. "El maestro y los  
métodos de enseñanza". Editorial Trillas 1982, 75 páginas.
- 7.- Hernández Tenorio, "Técnicas de investigación documental" , 1978, Progra  
mas educativos, S.A. 12a. edición. 129 páginas.
- 8.- Jiménez y Coria, "Organización escolar", Fernández Editores S.A. 17a.  
Edición, 1978, 377 páginas.
- 9.- Larroyo Francisco. "La ciencia de la educación" Editorial Porrúa.  
3a. Edición. 614 páginas.
- 10.-Larroyo Francisco: Diccionario Porrúa de Pedagogía- Editorial Porrúa  
1a. Edición- 1982, 601 páginas.
- 11.- Nerici Imideo G. "Hacia una didáctica general dinámica". Editorial  
Kapelusz, 1984. 541 páginas.
- 12.- Peynado Altable José. "Paidología. Editorial Porrúa. 3a. Edición  
1961, 480 páginas.
- 13.- Ramírez Rafael- "Organización y Administración de Escuelas Rurales".  
S.E.P.- 1962 - 224 páginas.

- 14.- Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. 19a. Edición - 1424 páginas.
- 15.- S.E.P. "Administración y Legislación Educativa". 1a. Edición, 1976  
378 páginas.
- 16.- S.E.P. "Planeación de actividades". Dirección Federal de Educación Primaria en Veracruz, ciclo escolar 1978-1988. 109 páginas.
- 17.- S.E.P. "Programas de 1o. a 6o. grado" 1987.

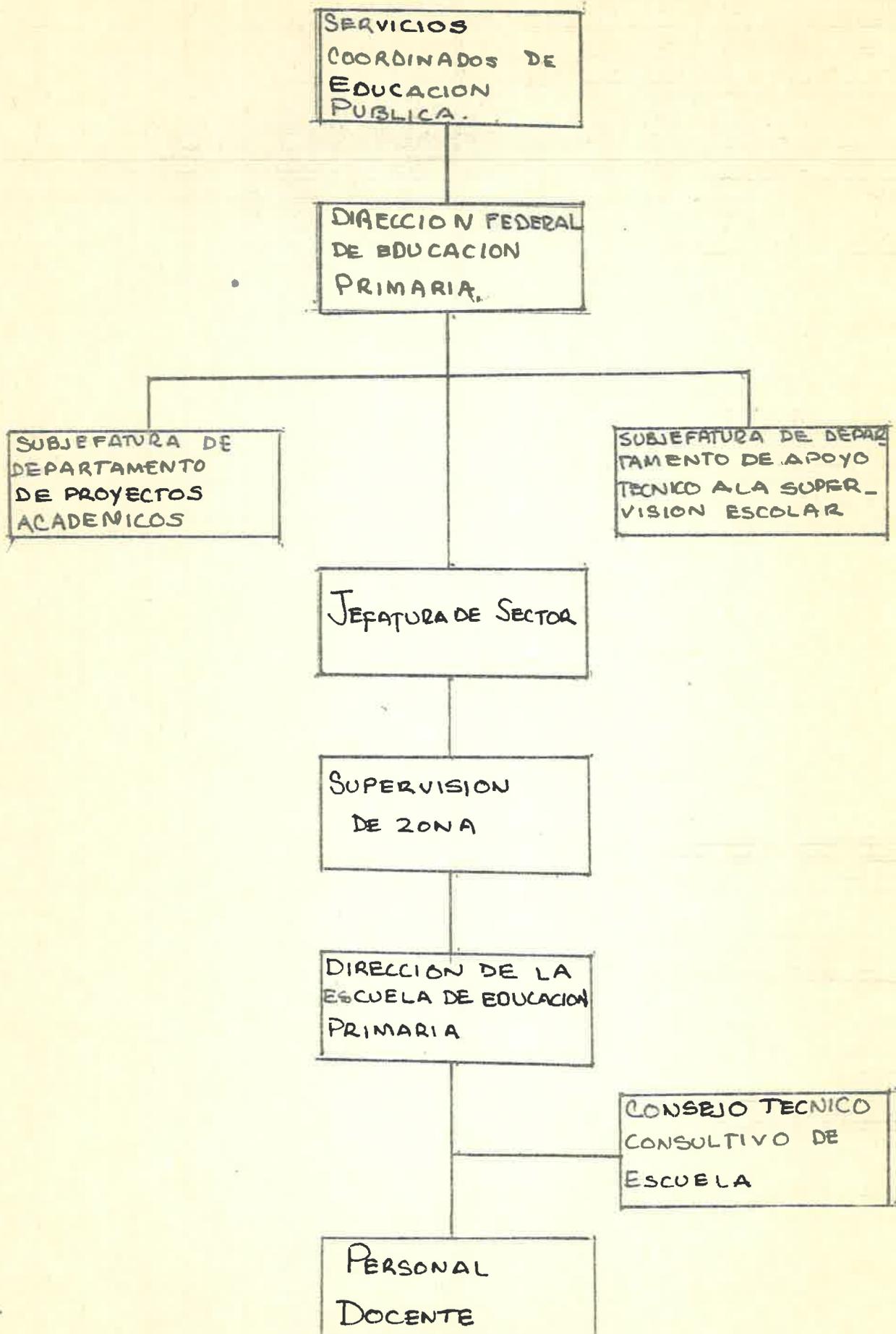
## A P E N D I C E

52

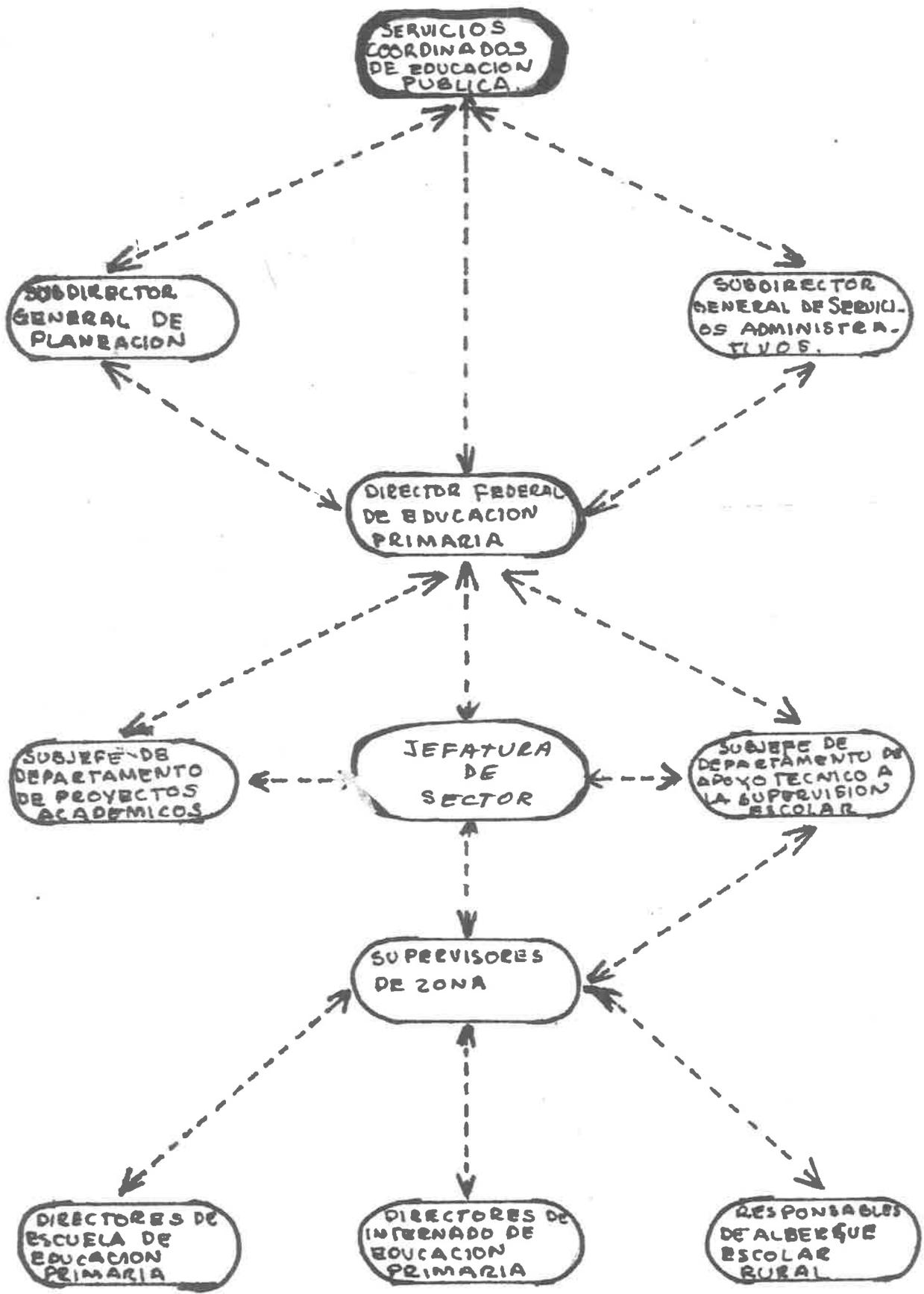
- 1.- Diagrama de Organización de la escuela primaria.
- 2.- Flujo de la comunicación.
- 3.- Estadística de inicio de cursos.
- 4.- Estadística de fin de cursos.
- 5.- Concentrado estadístico de zona.
- 6.- Registro de inscripción general.
- 7.- Lista de asistencia y evaluación.
- 8.- Informe de trabajo del Director.
- 9.- Plan de trabajo del Director.
- 10.- Informe de actividades del supervisor escolar.
- 11.- Plan anual de supervisión escolar.
- 12.- Inventario general de la escuela.
- 13.- Corte de caja.
- 14.- Ahorro escolar.
- 15.- Constancia del ahorro escolar.
- 16.- Acta de asamblea de Asociación de Padres de Familia.
- 17.- Diagrama de flujo de Constitución.
- 18.- Solicitud de beca.
- 19.- Cuadro de concentración de calificaciones.
- 20.- Acta de entrega de la escuela.

# ESCUELA DE EDUCACION PRIMARIA

## DIAGRAMA DE ORGANIZACION



# FLUJO DE LA COMUNICACION.



CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO C.TUR. 30CPRC693F

DEPENDENCIA NORMATIVA

PR DIRECCION GRAL DE EDUC PRIMARIA

SOSTENIMIENTO 11 FEDERAL

SERVICIO 21 PRIMARIA PARA NINOS EN EOAD ESC

O.P. RECOLECCIÓN FOLIO

O.P. DISTRIBUCIÓN FOLIO 0065

0251

OR EOAD (Años cumplidos al inicio de cursos)

10	11	12	13	14	15	MÁS	TOTAL
							76

que el total de alumnos por sexo sea igual al total de alumnos por edad.

colar por primera vez y repetidores a los que se inscriben al grado que ya lo cursado total o parcialmente, una o más veces, ya sea que provengan de la otra o de otra.

que el total de alumnos por sexo sea igual al total de alumnos por edad.

1. Este cuestionario debe ser llenado por el director o responsable de la escuela.

2. Para contestarlo utilice los datos al 6 de octubre, independientemente de la fecha de llenado.

3. Si los datos de identificación que aparecen impresos no son correctos, corrija en la parte superior de ellos; si no aparecen impresos, anote los correspondientes.

4. Llene todas las áreas cuadrículadas cargando a la derecha los datos.

5. Al terminar de contestarlo, verifique que no falte algún dato y que las sumas sean correctas. Debe entregarlo o enviarlo a la persona que se lo hizo llegar, conserve la última copia, para su archivo.

6. Si en el inmueble funcionan dos o más escuelas de educación primaria en diferentes turnos, llene un cuestionario por cada turno.

**INSTRUCCIONES**

1. Este cuestionario debe ser llenado por el director o responsable de la escuela.

2. Para contestarlo utilice los datos al 6 de octubre, independientemente de la fecha de llenado.

3. Si los datos de identificación que aparecen impresos no son correctos, corrija en la parte superior de ellos; si no aparecen impresos, anote los correspondientes.

4. Llene todas las áreas cuadrículadas cargando a la derecha los datos.

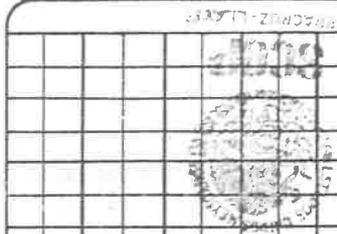
5. Al terminar de contestarlo, verifique que no falte algún dato y que las sumas sean correctas. Debe entregarlo o enviarlo a la persona que se lo hizo llegar, conserve la última copia, para su archivo.

6. Si en el inmueble funcionan dos o más escuelas de educación primaria en diferentes turnos, llene un cuestionario por cada turno.

**IMPORTANTE:** La Secretaría de Programación y Presupuesto aplicará las sanciones que establece la Ley de Información Estadística y Geográfica si la contestación es incorrecta, incompleta o se envía después de:

11 OCTUBRE DE 1988

PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)		CLAVE DE CATEGORÍA DE PAGO	FUNCIÓN	SIT.	MM.	VM.	SOST.	ESC.	10.	20.	30.	40.	50.	60.
TARIC GARDUPE		E 0227	A	747										
ALON JUAN ERENS		E 0287	C	747										
PARE MA GARDUPE		E 0281	C	747										
LARA ABE		E 0281	C	257										
EZ NORMA ESTELA		E 0287	C	137										
ROSA GARCÍA TRISTE		E 0287	C	257										
ROSA ROSA MARÍA		E 0299	C	747										
ROBERTA M. ESTHER		E 0287	C	747										
CERTE ELEN HIGUERA		E 0287	C	747										
ALEXIA HIGUERA		E 0287	C	747										
ACOS AN. BELEN		E 0281	C	747										
EZ ANITA HUMBERTO		E 0287	C	747										
ARLOS DELFINA		E 0299	C	747										
ONO GILBERTO ESCOBAR		E 0287	C	747										
ONALES DEL ANDO		E 0287	C	747										
CARRERA MARGA		E 0287	C	747										
ALFREDO JUAN		E 0287	R	747										
RITA GANDARA		E 0763	F	747										
CARRERA ENRIQUE		E 0702	F	747										



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN PRIMARIA



DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN

FIN DE CURSOS DEL CICLO ESCOLAR 19 87 19 89

NOMBRE  
**EXPROPIACION PETROLERA**

DEPENDENCIA NORMATIVA  
**PR DIRECCION GRAL DE EDUC PRIMARIA**

DOMICILIO  
**FRANCISCO I MADERO S/N**

SOSTENIMIENTO  
**11 FEDERAL**

LOCALIDAD (COLONIA, EN EL CASO DEL DISTRITO FEDERAL)

SERVICIO  
**21 PRIMARIA PARA NINOS EN EDAD ESCOLAR**

**0001 VILLA CUAUHTEMOC**

ZONA ESCOLAR  
**0001**

MUNICIPIO (DELEGACION, EN EL CASO DEL DISTRITO FEDERAL)

TURNO  
**MATUTINO**

**133 PUEBLO VIEJO**

TELEFONO

ENTIDAD FEDERATIVA

CODIGO POSTAL  
**92030**

**30 VERACRUZ**

RECOLECCIÓN FOLIO

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO  
**300PR0693R**

DISTRIBUCIÓN FOLIO  
**0251**

CVE: TURNO  
**1**

O.P. FOLIO  
**0251**

**II. MOVIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE ALUMNOS**

Anote la inscripción total, la existencia (por edad), y los aprobados por grado al fin del ciclo escolar. Para proporcionar la información tenga en cuenta lo siguiente:  
*Inscripción total.* Es el número de alumnos inscritos al inicio de cursos más las altas habidas durante el ciclo escolar.  
*Existencia.* Es la diferencia entre la inscripción total y las bajas que hubo durante el ciclo escolar.  
*Edad.* Son los años cumplidos que tuvieron los alumnos al inicio de cursos, independientemente de la edad que tenían cuando se les inscribió.  
*Aprobados.* Son los alumnos que al fin del ciclo escolar pasan al grado inmediato superior.

GRADO ESCOLAR	INSCRIP. TOTAL DE ALUMNOS	EXISTENCIA DE ALUMNOS POR EDAD (AÑOS)															TOTAL DE APROBADOS
		DE 5	DE 6	DE 7	DE 8	DE 9	DE 10	DE 11	DE 12	DE 13	DE 14	15 Y MÁS	TOTAL				
PRIMERO	84		69	8	6			1								84	
SEGUNDO	75		11	50	11	3										75	
TERCERO	70			1	53	11	2	2	1							70	
CUARTO	51				3	31	12	2	1							49	
QUINTO	68				1	12	28	15	5							60	
SEXTO	61						20	21	7	8	4	1				61	
TOTAL	409		80	59	74	57	63	40	14	7	1	405				399	

**III. PERSONAL POR FUNCIONES**

- a) Anote al personal en el rubro que corresponda, de acuerdo con la función que desempeña en la actualidad, independientemente del tipo de nombramiento y fuente de pago.  
b) Si una persona desempeña dos funciones, deberá anotarse solo una vez, considerándola en la función a la que dedique mayor tiempo.  
c) Incluya a todo el personal que labora en la escuela con excepción del profesor de grupo integrado.

**IV. GRUPOS POR GRADO**

- Anote por grado el número de grupos existentes al fin del ciclo escolar
- |     |     |     |     |     |     |       |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | TOTAL |
| 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 15    |

**V. CATEGORÍA DE POBLACIÓN**

- Marque con una X:  
Esta sección la llenará el inspector de la escuela.  
URBANA: Localidad con 250 habitantes o más.  
RURAL: Localidad con menos de 250 habitantes.

- INSTRUCCIONES**
- Este cuestionario debe ser llenado por el director de la escuela o la persona que haga sus veces.
  - Para contestarlo debe utilizar los datos de fin del ciclo escolar.
  - Si los datos de identificación que aparecen impreso son correctos, corrija en la parte superior de ellos; si no aparecen impresos, anote los correspondientes.
  - Llene todas las áreas cuadradas cargando a la derecha los datos.
  - Utilice lápiz del número dos mediano.
  - Al terminar de contestarlo, verifique que no falte algún dato y que las sumas sean correctas. Debe entregarlo o enviarlo a la persona que se lo hizo llegar; conserve la última copia, para su archivo.
  - Si en el inmueble funcionan dos o más escuelas de educación primaria en diferentes turnos, llene un cuestionario por cada turno.
- IMPORTANTE:** La Secretaría de Programación y Presupuestos aplicará las sanciones que establece la Ley de Información Estadística y Geográfica si la contestación es incorrecta o incompleta o se envía después de:
- 31 JULIO DE 1988**



**INSTRUCCIONES:** Esta forma debe ser llenada en original y dos copias por el inspector de zona, teniendo como base los cuestionarios 911.1 y 911.2. Los documentos siguientes: Secretaría de Educación Pública, gobierno del Estado y Particular. Al terminar de contestarla y revisarla, el inspector de zona deberá entregarla a los Coordinados de Educación Pública; la primera copia la entregará a la Dirección de Educación correspondiente y conservar la segunda copia.

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA ESCOLAR**

Marque con una X el ciclo educativo al que corresponden las escuelas de la zona escolar.  PREESCOLAR <input type="checkbox"/> PRIMARIA <input checked="" type="checkbox"/>	Marque con una X el sostenimiento al que pertenecen.  SEP <input checked="" type="checkbox"/> GOB. DEL EDO. <input type="checkbox"/> PARTICULAR <input type="checkbox"/>	<b>ZONA ESCOLAR</b>  001	NUM. DE ESCUELAS EN LA ZONA <b>MEDIO URBANO</b> 3 <b>MEDIO RURAL</b> 7 <b>SUMA</b> 10	ORGANIZACIÓN COMPLETA ORGANIZACIÓN INCOMPLETA	UNIDAD
---	--	--------------------------------	--	--	--------

CATEGORÍA URBANA (1) RURAL (2) III. MOVIMIENTO Y APROBACIONES

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	OBJET	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CATEGORIA	PERSONAL DOCTE Y DTVO C/GPO.	PRIMERO				SEGUNDO				TERC	
						GPOS.	INSCRIP. TOTAL	EXISTENCIA	APROBADOS	GPOS.	INSCRIP. TOTAL	EXISTENCIA	APROBADOS	GPOS.	INSCRIP. TOTAL
1	30DPR1467B	1	133	1	12	2	110	100	78	2	95	85	82	2	93
2	30DPR0693R	1	133	1	15	3	84	84	84	3	75	75	75	3	70
3	30DPR0333F	2	133	1	12	2	54	52	46	2	59	59	59	2	49
4	30DPR0506G	1	133	2	14	2	72	69	59	2	80	80	73	3	97
5	30DPR04810	2	133	2	14	3	131	119	99	3	91	89	82	2	70
6	30DPR0437A	1	133	2	12	1	37	35	29	2	69	70	58	2	52
7	30DPR04980	1	133	2	12	2	79	79	68	2	60	60	53	3	90
8	30DPR0148J	1	133	2	13	2	80	80	72	3	95	95	90	2	68
9	30DPR1439F	1	133	2	6	1	30	30	24	1	26	26	24	1	29
10	30DPR3792L	1	133	2	6	1	29	24	24	1	22	20	20	1	20
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															

<b>SUMA DE MEDIO URBANO</b>	39	7	248	236	208	7	229	219	216	7	212
<b>SUMA DE MEDIO RURAL</b>	77	12	458	436	375	14	443	440	400	14	426
<b>SUBTOTAL SUMA</b>											
<b>TOTAL</b>	116	19	706	672	583	21	672	659	616	21	638

OBSERVACIONES: 

# REGISTRO DE INSCRIPCIÓN GENERAL

ESCUELA

Asociación Petrolera

CLAVE CENTRO DE TRABAJO

30 A P R O C 9 3 R

CURSO	NOMBRE	SEXO	ESTADO CIVIL	AGE	TIPO DE	PROCESO	EDAD	MOV	PROM	NOMBRE
1	Ramírez Galván Marisol	F	X				7			Joel Ramirez
2	Ambroz Juárez Yazmin	F	X				7			Juan Ambroz
3	Cortés Hdz. Juan Antonio	M	X				7			Ramiro Cortés
4	Vizuet Martínez Oscar	M		X			7			Fidel Vizuet
5	Isabel Hernández Martínez	F	X				9			Miguel Hernández H.
6	Amalia López Mendoza	F	X				9			Má de los Angeles Hdz.
7	Erika Bautista Lucas	F	X				8			Rafael Bautista Trejo
8	Anabel Domínguez Reyes	F	X				8			Pedro Domínguez del A.
9	Miriam Román Hdz.	M	X				8			Orlando Román Ramírez
10	Daniel Helgoza Pérez	M	X				8			Patricio Helgoza Solís
11	Abel Sánchez Juárez	M	X				8			Juan Sánchez Hdz.
12	Antonio Martínez Bustos	M	X				9			Jesús Martínez Mtz.
13	Cristóbal Castillo González	F	X				9			Felipe Castro
14	José Alberto González Marroquín	M	X				8			Juan José Morales Jass.
15	Santiago Amador García Raig.	M	X				11			Héctor García Maya
16	Miguel Ángel Reyes Martínez	M	X			X	8			Ángel Reyes Quirino
17	Elodio Hernández Reyes	M	X				9			Silvino Hernández Villanueva
18	Azuena Lugo Torres	F	X				8			Marcial Lugo Avendaño
19	Má. de Jesús Alpírez Cobas	F	X				8			Juan Alpírez del Ángel
20	Celia Hernández Barrios	F	X				10			Faustino Gómez Morales
21	Rosa Gómez Pérez	F	X				8			Porfirio García Lara
22	Juan Carlos García López	M	X				8			Guillermo Hernández Celed.
23	Santa Oralia del Ángel Rdg.	F	X				8			Arcadio del Ángel
24	Blanca Fabiola Hernández Lugo	F	X				7			Domingo Hernández
25	Nancy Carolina Bautista Loraia	F	X				8			Eduardo Antonio García
26	Adriana Hernández Zuleta	F	X				8			Porfirio Hernández Glez.
27	Haira Iveth Mata Casanova	F	X				8			Ruperto Mata Orozco
28	Laura Echeverría Alvarado	F	X				8			Má. Luisa Alvarado
29	Patricia Hernández Santiago	M	X				8			Santos Hernández del Ángel
30	Alejandro Juárez Lugo	M	X				8			Anado Juárez Martínez
31	Mario Arturo Mar Villegas	F	X				9			Irma Villegas de Mar
32	Isabel García Santiago	F	X				8			Alberto García López
33	Nancy Román Gázar	M	X				8			Ángel Eduardo Romón
34	Miguel Ángel Hernández Romón	M	X				10			Leodegario Hdz. Torre
35	Marco Tolio Anaya García	F	X				8			José Luis Anaya M.
36	Erika Tomás Martínez	F	X				8			Elena Mtz. de Tomás
37	Herlinda Ivette Smith C.	M	X				8			José Smith Biraghi
38	Miguel Ángel Segura Ricardo	F	X				8			Ismael Segura Hdz.
39	Citra Luz López García	F	X				10			Porfirio García Lara
40	Agustín Núñez Pérez	M	X				9			Agustín Núñez Glez.

SUBTOTAL H / M  
TOTAL H / M

DE 6 AÑOS	DE 7 AÑOS
IT	EX
PR	EX





**INFORME DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE EL CICLO ESCOLAR 1988-89  
EN LA ESC. PRIM. URB. FED. "EXPROPIACION PETROLERA" 30DPR0693R**

CICLOS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERIODO DE REALIZACION	OBSERVACIONES
MI IS A IVO	1. Distribución de Cupos.  2. Distribución de los Libros de Texto y Ligas de Asistencia.	1.1. Atendiendo la preparación y buena disposición del Personal Docente.  2.2. Con auxilio de los Maestros y alumnos de los grados de 6o.	1.1.1. Durante el mes de Sep. de 1988.  2.2.2. En el transcurso del mes de Sep.	
BC I O E A O I O	1. Realización de Inscripciones.  2. Se formó el Consejo Técnico.  3. Interpretación del Programa.  4. Organización de Concursos.  5. Evaluación Mensual.  6. Manejo de Material Didáctico.	1.1. Se realizaron las inscripciones de 2o. a 6o. grado, Las de 1o. se habían realizado en febrero.  2.2. Se formó el Consejo Técnico de la Escuela.  3.3. Con auxilio del Consejo Técnico y la participación del Personal Docente, se llevó a cabo la interpretación del Programa.  4.4. Se organizaron concursos internos de todas las áreas en los grupos de 2o. a 6o. para designar a los alumnos que participaron en el Concurso a nivel de Zona.  5.5. Se realizaron las evaluaciones mensualmente de todos los grados.  6.6. Los Maestros usaron Material Didáctico.	1.1.1. La última semana de agosto de 1988.  2.2.2. En la primera quincena de Sep. 1988.  3.3.3. Durante el mes de Sep.  4.4.4. En el mes de Enero 1989.  5.5.5. A fines de cada mes.  6.6.6. En el transcurso del -	
A TE RIAL	1. Reconstrucción de la Escuela.	1.1. Con la colaboración de PEMEX, se llevó a cabo la reconstrucción de la Escuela en general.	1.1.1. Durante los meses de Jul, Agosto, Sep, Oct. y Nov. de 1988.	
SO CIAL	1. La realización de Campañas de Salud.	1.1. Los padres de familia cooperaron en todos los aspectos.	1.1.1. Todo el año.	

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 2. Participación en las actividades cívicas. | 2.2. Se participó en todos los festejos cívicos y sociales de la Comunidad.                                      | 2.2.1. Todo el año.                                   |
| 3. Fomentar el amor Patrio.                  | 3.3. La escuela organizó los festejos cívicos.   | 3.3.3. Todo el año.                                   |
| 4. Se fomentó el Ahorro Escolar.             | 4.4. Se practicó el ahorro Escolar.  | 4.4.4. Los lunes de cada semana.                      |
| 5. Se fomentó el Deporte.                    | 5.5. Se participó en todos los eventos deportivos organizados por la Inspección escolar y la Comisión Deportiva. | 5.5.5. En las fechas indicadas por los organizadores. |

CD. CUAUHTEMOC, VER. JUNIO 30 DE 1989.



LA DIRECTORA DE LA ESCUELA

*Zaida Lattuada de Leon*

PROFRA. ZAIDA LATTUADA DE LEON  
LALZ-350525

REGISTRACION PETROLERA  
Cualquiera

PLAN DE TRABAJO QUE SE DESARROLLARA DURANTE EL CICLO ESCOLAR 1989-1990 EN LA ESCUELA EXPROPIACION PETROLERA CLAVE 30DPRO693R

SUBSECTORES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PERIODO DE REALIZACION	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	1. Distribución de Grupos.	1.1. Se integrarán los grupos de acuerdo a la Inscripción.	1.1.1. La primera semana del mes de Septiembre.	
	2. Distribución de Libros y Material Escolar.	2.2. Con la participación de Maestros y alumnos de 6o. grado.	2.2.2. En el transcurso del mes de septiembre.	
TECNICO	1. Realización de Inscripciones.	1.1. Se realizarán las inscripciones de 2o. a 6o. grado y los que faltan de 1o., ya que esta se realizó en febrero.	1.1.1. En la fecha que marque el Calendario Escolar.	
PEDAAGOGICO	2. Formación del Consejo Técnico.	2.2. Se integrará el Consejo Técnico de la Escuela.	2.2.2. En la primera semana de Sep.	
	3. Interpretación del Programa.	3.3. En reuniones de la Dirección y Personal Docente con auxilio del Consejo Técnico se interpretarán los Programas para que se manejen en forma debida.	3.3.3. Durante el mes de Septiembre.	
	4. Organización de Concursos.	4.4. Se organizarán concursos de Materias, en todos los grados.	4.4.4. Durante todo el mes de Feb.	
	5. Evaluación Mensual.	5.5. Se vigilará para que los Maestros lleven a cabo la Evaluación Mensual.	5.5.5. Cada fin de mes.	
	6. Manejo de Material Didáctico.	6.6. Se pedirá a los Maestros usen Material Didáctico, para mejorar la enseñanza.	6.6.6. En el transcurso del año.	
MATERIAL	1. Reconstrucción de la escuela	1.1. La Sociedad de Padres de familia seguirá trabajando para dar mantenimiento a la Escuela.	1.1.1. Todo el año.	

CIAL

- 1. Realización de Campañas de Salud y Mejoramiento
  - 1.1. Se pedirá la colaboración de los Padres de familia para mejoras de la Comunidad.
    - 1.1.1. Todo el año.
- 2. Participación en todas las Actividades Cívicas y sociales de la Comunidad.
  - 2.2. La Escuela participará en todas las actividades cívicas y sociales que realice la Inspección Esc. y Presidencia Mpal.
    - 2.2.2. Todo el año escolar.
- 3. Fomentar el amor a la Patria y a sus Instituciones
  - 3.3. La escuela seguirá practicando su participación en los festejos cívicos para fomentar el amor a la Patria y a sus Instituciones.
    - 3.3.3. Todo el año.
- 4. Fomentar el ahorro escolar.
  - 4.4. Se practicará el ahorro escolar.
    - 4.4.4. Todo el año.
- 5. Fomentar el deporte.
  - 5.5. Se participará en los eventos deportivos organizados por la Inspección Escolar y la Comisión deportiva.
    - 5.5.5. En las fechas señaladas por la comisión organizadora.

CD. CUAUHTEMOC, VER. JUNIO 30 DE 1989.



DIRECTORA DE LA ESCUELA  
 PROFRA. ZALDA LATTUADA DE LEON.  
 ALZ-350525

COMUNIDAD PETROLERA  
 Cuauhquemoc, V.

SERVICIOS COORDINADOS DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO  
 DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA  
 INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION ESCOLAR 1988-1989

ACCION O EVENTO	ACTIVIDADES		RESULTADO	PERIODO DE REALIZACION	CAUSAS POR LAS QUE NO SE REALIZO
	REALIZADAS	PLANEADAS			
Reunión general de información y planeación	Se informó a Directores y maestros sobre la reunión de planeación del trabajo docente para el año escolar.	ASPECTO ADMINISTRATIVO	Bueno	25 y 26 de agosto.	
Distribución de libros y cuadernos de trabajo y material a todas las escuelas	Oportunamente se entregaron a Directores y maestros los libros de texto, así como el material.		Bueno	12 de Septiembre.	
Consejo Técnico	Se formó el Consejo Técnico de Zona, así como el de cada una de las escuelas.		Bueno	En la primera quincena de Septiembre.	
Acomodo del personal.	Se realizó atendiendo a la preparación profesional y derechos escalafonarios.		Bueno	En el transcurso del mes de Septiembre.	
Limpieza y orden de toda la documentación	Toda la documentación que se envió a la Jefatura de Sector, Dirección Federal de Educación y demás dependencias fue realizada en completo orden.		Bueno	Durante el año escolar.	
Inscripciones y formación de grupos.	Las inscripciones y formaciones de grupos se realizaron como lo	ASPECTO TECNICO	Bueno	22 de agosto al 22 de Septiembre.	

CONTINUADO DE LA COMISION FEDERAL DE ESTADISTICA  
 DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA  
 INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION ESCOLAR 1988-1989

ACCION O EVENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		RESULTADO	PERIODO DE REALIZACION	CAUSAS POR LAS QUE NO SE REALIZO
	REALIZADAS	NO REALIZADAS			
Formación del Consejo Técnico.	Con el fin de organizar y planear mejor las actividades programáticas se formaron los Consejos Técnicos en cada una de las escuelas.		Bueno	Al inicio del Curso.	
Reuniones con Directores y Maestros de grupo.	Con las reuniones periódicas con los Directores y Consejo Técnico de la zona se resolvieron algunos problemas planteados por los Centros de trabajo.		Bueno	Durante todo el año escolar.	
Exámenes por unidad, semestrales y finales.	Se aplicaron los exámenes por unidad, semestrales y finales con el fin de conocer el grado de adelanto y atraso de los educandos.		Bueno	Durante todo el período lectivo.	
Organización de Cursos.	Se organizaron concursos de aprovechamiento por grupos.		Bueno	En el mes de mayo.	
	Se organizaron Concursos de Composición a la Bandera, de zona y Sector.		Bueno	8 y 12 de Junio.	
	Se organizaron Concursos de aprovechamiento de sexto año de zona y Sector.		Bueno	1 y 5 de Junio.	

SERVICIOS COORDINADOS DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO  
 DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA  
 INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION ESCOLAR 1988-1989

ACCION O EVENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		RESULTADO	PERIODO DE REALIZACION	CAUSAS POR LAS QUE NO SE REALIZO
	REALIZADAS	NO REALIZADAS			
Referente al Programa de Educación Básica.	A través de las acciones de fortalecimiento curricular y apoyándose en los aspectos técnicos, material y social, se orientó a los maestros que forman parte del equipo de trabajo.		Bueno	Durante todo el periodo escolar.	
Programa I.P.A.L.E.	Se supervisó a todos los maestros que forman parte del equipo de trabajo I.P.A.L.E. desde la primera a la cuarta evaluación, programadas por la Jefatura de Sector.		Bueno	Durante todo el periodo escolar.	
Reparación de todas las escuelas que lo necesitaron	Se remodeló la Esc. Primaria "EXPROPIACION PETROLERA" al igual que la inspección escolar, con ayuda de PEMEX.		Bueno	De agosto a octubre de 1988.	
Reparación de Mobiliario.	Se repararon los mobiliarios de las escuelas que lo necesitaron		Bueno	Durante el año escolar.	

SERVICIOS COORDINADOS DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO  
 DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA  
 INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION ESCOLAR 1988-1989

ACCION O EVENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS		RESULTADO	PERIODO DE REALIZACION	CAUSAS POR LAS QUE NO SE REALIZO
	REALIZADAS	NO REALIZADAS			
Actividades cívico-sociales.	En forma entusiasta participaron todos los maestros, alumnos y padres de familia en los diversos eventos realizados por nuestras autoridades.	ASPECTO SOCIAL	Bueno	Durante el año escolar.	
Campaña de Salud.	Todos los maestros de la zona cooperaron en la campaña de vacunación antipoliomielítica y poliomielitis organizada por el Sector Salud.		Bueno	En el mes de Enero y Marzo.	
Campaña de Higiene	Se apoyó a las Autoridades municipales en las campañas de higiene denominadas "MI CIUDAD LIMPIA".		Bueno	En el mes de Febrero.	
Ahorro Escolar	Se fomentó el ahorro escolar en todas las escuelas que llegó a la cantidad de: \$ 30,321,430.000		Bueno	Durante todo el año escolar.	
Fomentar el Deporte	Se realizaron concursos y campeonatos deportivos. Concursos de la Insurgencia". Concursos de Esculturas.		Bueno	25 de abril y 16 de junio de 1989.	

SERVICIOS COORDINADOS DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO  
 DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA  
 INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION ESCOLAR 1988-1989

ACCION O EVENTO	ACTIVIDADES PLANEA D A S		R E S U L T A D O	PERIODO DE - REALIZACION	CAUSAS POR L QUE NO SE RE
	REALIZADAS	NO REALIZADAS			
Seminarios pedagógicos.	se llevó a cabo orientaciones sobre el Esquema de Educación Básica.		BUENO	En el mes de abril.	
Cursos de Orientación.	se dio el seminario de actualización sobre el Programa I.P.A.L.E.F.		BUENO	Primera Sesión de Octubre.	
Primer Seminario para la elaboración de material Didáctico.	Se efectuó dicho seminario en la Esc. "Expropiación Petrolera" de Cd. Cuauhtémoc, Ver.			5 de Diciembre.	

CD. CUAUHTEMOC, VER., A 30 DE JUNIO DE 1989

INSPECTOR FEDERAL DE EDUCACION



*Jose Velarde Gonzalez*

PROF. JOSE VELARDE GONZALEZ

VERACRUZ, LLA

VEGJ-210525



SERVICIOS COMUNITARIOS DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO  
 DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PUBLICA  
 PLAN ANUAL DE SUPERVISION ESCOLAR 1989 - 1990

ACCION O PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	SEDES	PERIODO DE REALIZACION
MATERIAL	6.- Manejo de material didáctico.	6.1.- Se elaborará el Material Didáctico necesario para apoyar la enseñanza.	6.1.1.- Maestros y Alumnos.	Escuelas de esta Zona Escolar.	Todo el año escolar.
	1.- Reparación y mantenimiento de aulas.	1.1.- Se promoverá el mantenimiento de las aulas.	1.1.1.- Maestros, alumnos y Padres de Familia.	Escuelas de esta Zona Escolar.	Todo el año escolar.
	2.- Reparación, mantenimiento y construcción de mobiliario.	2.1.- El mobiliario se reparará y mantendrá en condiciones óptimas.	2.1.1.- Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos.	Escuelas de esta Zona.	Cuando se haga necesario.
SOCIAL	3.- Realización de Campañas de Salud, salubridad y otras en favor de la comunidad.	3.1.- Se pedirá que cada escuela las organice.	3.1.1.- Maestros y Personal del S.S. y Comunidad.	Escuelas de esta Zona.	Todo el año escolar.
	2.- Participación en todas las festividades cívicas y sociales de la comunidad.	2.1.- Cada escuela participará activamente en combinación con su comunidad.	2.1.1.- Maestros, Directivos y Alumnos.	Escuelas de esta Zona y comunidad.	Fechas marcadas en el Calendario Escolar y convocadas por Autoridad Municipal.
	3.- Fomentar el amor a la Patria, y las Instituciones.	3.1.- Cada escuela seguirá participando en la celebración de Honoras a la Bandera.	3.1.1.- Directores, Maestros y Alumnos.	Escuelas de esta Zona.	Los lunes de cada semana.
	4.- Fomentar el deporte.	4.1.- Para realizar esta actividad, se realizarán eventos a nivel zona y sector.	4.1.1.- Maestros y alumnos.	Escuelas de esta Zona.	Fechas indicadas en el Calendario y/o en las convocatorias.
	5.- Fomentar el Ahorro Escolar	5.1.- Se continuará la campaña que ha dado magníficos resultados.	5.1.1.- Maestros y alumnos.	Escuelas de esta Zona.	Los lunes de cada semana.

SERVICIOS COORDINADOS DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO

DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION PRIMARIA

PLAN ANUAL DE SUPERVISION ESCOLAR 1989 - 1990

ACCION O EVENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	SEDE	PERIODO DE REALIZACION
MEJORAMIENTO PROFESIONAL	1.-Se exhortará a los Maestros a Ingresar a la U.P.N. 2.-Se dará asesoramiento a los Maestros de I.P.A.L.E.	1.1.-Para terminación de estudios y/o Titulación. 2.2.-Para elevar el nivel de enseñanza.	1.1.1.-Maestros 2.2.2.-Maestros y Asesores de I.P.A.L.E.	Escuelas de esta Zona. Escuelas de esta Zona,	Todo el año escolar. Todo el año escolar.

CD. CUAUHTEMOC, VER., A 30 DE JUNIO de 1989.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 SECRETARÍA DE EDUCACION PUBLICA  
 DIRECCION FEDERAL DE EDUCACION  
 INSPECTOR FEDERAL DE EDUCACION  
  
 JOSE VELARDE GONZALEZ  
 VERACRUZ-ILM  
 VEGJ-210425

# SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE EDUCACION ELEMENTAL  
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA

Escuela

**EXPROPIACION PETROLERA**

Clave

**30DPRO693R**

Zona **001**

Lugar

**CD. CUAUHEMOC**

Municipio **PUEBLO VIEJO**

Estado

**VERACRUZ**

## INVENTARIO GENERAL DE 19 87/88.

NUM. DE ORDEN	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR TOTAL	ESTADO		
					Bueno	Regular	Malo
1.-	EDIFICIO ESCOLAR.	1	\$20 000.00	\$20 000.00	X		
2.-	ESCRITORIO METALICO	1	800.00	800.00	X		
3.-	ESCRITORIO DE METAL Y MADERA.	1	700.00	700.00	X		
4.-	MESAS DE METAL Y MADERA.	100	600.00	60 000.00		X	
5.-	PUPITRES DE FIERRA Y MADERA.	100	700.00	70 000.00		X	
6.-	SILLAS DE METAL.	12	700.00	8 400.00			X
7.-	JUEGO DE SALA.	1	800.00	800.00	X		
8.-	BANCAS DE MADERA.	100	200.00	20 000.00		X	
9.-	ARCHIVERO.	1	15000.00	15 000.00	X		
10.-	CAJA CONTENIENDO MATERIAL DIDAC.	1	15000.00	15 000.00		X	
11.-	CUADROS DE HEROES.	3	100.00	300.00		X	
12.-	MAQUINA DE ESCRIBIR.	1	8000.00	8 000.00	X		
13.-	AMPLIFICADOR RADSON C/2 BOCINAS.	1	11000.00	11 000.00		X	
14.-	MICROFONO CON PEDESTAL.	1	13200.00	13 200.00		X	
15.-	ESFERA TERRESTRE.	1	1000.00	1 000.00	X		
16.-	INSTRUMENTOS BANDA DE GUERRA.	12	800.00	9 600.00	X		
17.-	PORTA BANDERA.	1	300.00	300.00	X		
18.-	ASTA BANDERA.	1	300.00	300.00	X		
19.-	BANDERA NACIONAL.	1	400.00	400.00	X		
20.-	ESCRITORIOS METALICOS.	6	19800.00	118 800.00	X		
21.-	LIBRERO DE MADERA.	1	30000.00	30 000.00	X		
22.-	NICHO DE CEDRO.	1	20000.00	20 000.00	X		
		<b>T O T A L</b>		<b>\$20 403 600.00</b>			

ESTE INVENTARIO TIENE UN VALOR DE:  
(VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100).

CD. CUAUHEMOC 30 de JUNIO

de 19 88

RECIBI:  
*Rosalinda Salgado*  
Presidente de la Sociedad de Padres de Familia  
**ROSALINDA SALGADO RODRIGUEZ.**

ENTREGUE:  
*[Signature]*  
DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA  
**PROFRA. GUADALUPE JIMENEZ T. INTERVINE:**  
EXPROPIACION PETROLERA-450812  
Cuauhtémoc, V.

La Autoridad Municipal.  
**LIC. ANTONIO E. TREVIÑO MAR.**

# SEP

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### SUBSECRETARIA DE EDUCACION ELEMENTAL

#### DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA

Escuela	EXPROPIACION PETROLERA	Clave	30DPR0693R
Grado	PRIMERA	Lugar	CD. CUAUHEMOC
Municipio	PUEBLO VIEJO	Estado	VERACRUZ.

### ORTE DE CAJA

Se manifiesta el movimiento de fondos habidos en la escuela durante el año escolar de 1987-1988.

FECHAS	PARTIDAS	INSCRIPCION DEL ASIEN TO	ENTRADAS	SALIDAS
<b>INGRESOS</b>				
SEPTIEMBRE 87	1.-	EXISTENCIA.	\$ 5 848.00	
SEPTIEMBRE 87	2.-	APORTACION PADRES DE FAM.	97 052.00	
OCTUBRE 87	3.-	APORTACION PADRES DE FAM.	329 500.00	
NOVIEMBRE 87	4.-	KERMES.	79 050.00	
<b>EGRESOS</b>				
ENERO 88	5.-	UTILES DE ASEO.		\$ 6 567.00
FEBRERO 88	6.-	UTILES DE OFICINA.		37 922.00
MARZO 88	7.-	MATERIAL DE CONSTRUCCION (CEMENTO).		19 000.00
MAYO 88	8.-	FESTEJO "DIA DE LAS MADRES"		100 380.00
MAYO 88	9.-	FESTEJO "DIA DEL MAESTRO"		55 000.00
JUNIO 88	10.-	CONVIVIO CONCURSO 6o. A.C.		45 890.00
JUNIO 88	11.-	RECIBO DE AGUA.		26 191.00
JUNIO 88	12.-	DIFICMAS.		10 800.00
S U M A S			\$ 512 050.00	\$301 750.00
EXISTENCIA				\$210 300.00
S U M A S TOTALES.			\$ 512 050.00	\$512 050.00

CD. CUAUHEMOC, VER. JUNIO 30 DE 1988.

INTERVINE:

La Autorización de este documento es del Lic. ARMANDO E. TREVIÑO MARTÍNEZ, CD. CUAUHEMOC.

DIRECTOR DE LA ESCUELA EXPROPIACION PETROLERA, CUAUHEMOC, VERACRUZ. **LUPE JIMENEZ TORRE**  
ITC-450812

Presidente de la Asociación de Padres de Familia **RCSA LUIS GALLARDO F.**



**CONSTANCIA DEL AHORRO ESCOLAR.**

LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y LA SOCIEDAD DE PADRES DE  
FAMILIA DE LA ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL "EXPRO--  
PIACION PETROLERA" TURNO MATUTINO CLAVE 30DPRO693R - -  
CERTIFICAN QUE LA DIRECCION DE LA ESCUELA ENTREGO LOS  
AHORROS CORRESPONDIENTES AL CICLO ESCOLAR 1987-1988.

CD. CUAHTEMOC, VER. JUNIO 30/88.

PRESIDENTA SOC. PADRES DE FAM.

*Rosalinda Caballero R.*  
S. M. ROSALINDA CABALLERO RODRIGUEZ.

AUTORIDAD MUNICIPAL

*Arturo H. Treviño*  
LIC. ARTURO H. TREVINO MAN.

ACTA DE ASAMBLEA DE ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

En la Localidad de Cd. Cuauhtémec perteneciente al Municipio de Pueblo Viejo del Edo. de Veracruz, siendo las 10 horas del día 4 de Septiembre 1986 Reunidos en un Salón de la Escuela Primaria Federal "EXPROPIACION PETROLERA" Clave 30 DPR0693R correspondiente a la Zona Esc. Núm. 1 el Director de la Escuela, personal docente de la misma, integrantes de la Asociación de Padres en función y padres de familia en general con el fin de realizar el nombramiento, renovación o reestructuración de la Asociación de Padres de Familia; misma que se efectuó bajo el siguiente ORDEN DEL DIA:

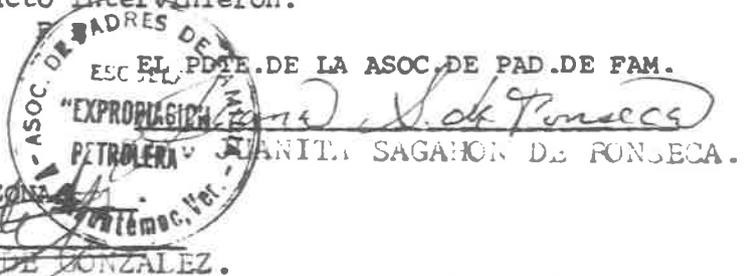
- 1º PASE DE LISTA.
- 2º INSTALACION LEGAL DE LA ASAMBLEA
- 3º ELECCION DE UN SECRETARIO Y 3 ESCRUTADORES, PARA FORMAR LA MESA DE LOS DEBATES.
- 4º INFORME DE ACTIVIDADES DEL COMITE SALIENTE.
- 5º NOMBRAMIENTO, RENOVACION O REESTRUCTURACION DEL COMITE DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA
- 6º TOMA DE PROTESTA.
- 7º ASUNTOS GENERALES
- 8º CLAUSURA DE LA ASAMBLEA.

Acto continuo, aprobado el Orden del día y contando con la mayoría de padres de familia se declaró abierta la Asamblea. Después de haber agotado los cuatro primeros puntos se pasó a la integración del Comité Directivo habiendo sido electos por mayoría las siguientes personas:

- PRESIDENTE SRA. JUANITA SAGAHON DE RONSECA
- VICEPRESIDENTE SRA. MA. ANTONIA CONTRERAS DE R.
- SECRETARIO SRA BERTHA GARCIA DE BAUTISTA.
- TESORERO SRA. CONCEPCION WONG DE CRUZ.
- VOCAL 1º SRA. VERONICA ALDERETE DE SALDANA.
- VOCAL 2º SRA. ADELEA CRUZ DE SALDANA.
- VOCAL 3º SRA. GUADALUPE REYES AVILA.
- VOCAL 4º SRA. LIBEYA VAZQUEZ DE DEL ANUBA.
- VOCAL 5º SRA. BLANCA DOMINGUEZ DE MALDONADO.
- VOCAL 6º SRA. MARGARITA CERVANTES DE LITCH.

Acto seguido, se tomó la protesta de rigor, haciéndoseles saber a los integrantes las facultades y obligaciones que el reglamento en vigor les confiere, exhortándolos a trabajar unidos para el mejoramiento del plantel y bienestar de la niñez. No habiendo otro asunto que tratar, se dió por terminada la Reunión a las 12 horas, del mismo día firmando de conformidad los que en el acto intervinieron.

D A M O S

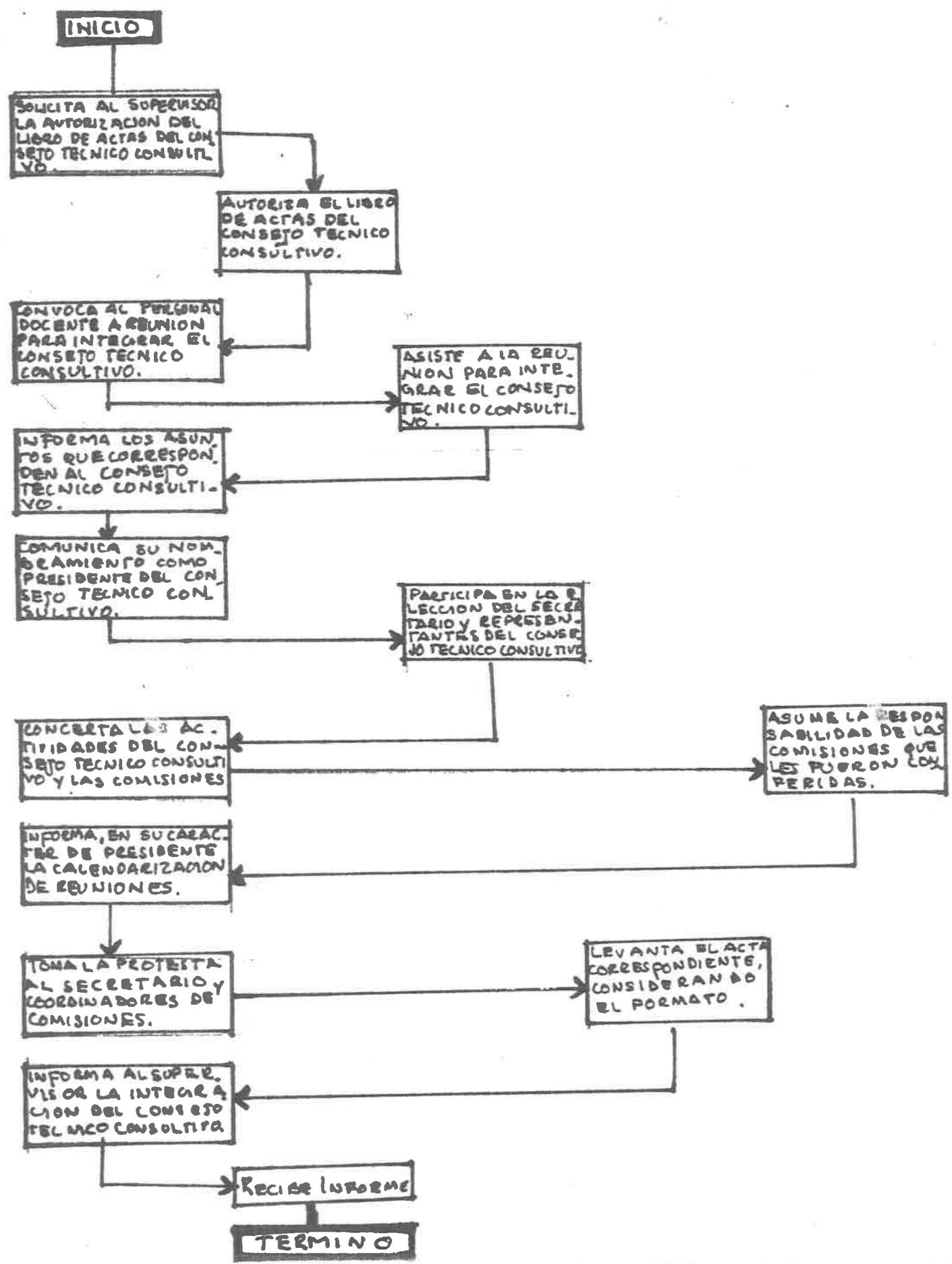


CONSTANCIA DE REGISTRO N° 30DPH CON FECHA QUEDO REGISTRADA EN LA U.S.E. D. LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA ANTES MENCIONADA.

EN LA CUAUHTEMEC.

# DIAGRAMA DE FLUJO DE CONSTITUCION DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO

DIRECTOR	SUPERVISOR	DOCENTE	SECRETARIO	VOCALES .
----------	------------	---------	------------	-----------





I. IDENTIFICACION DE LA ESCUELA

NOMBRE Expropiación Petrolera MUNICIPIO O DELEGACION Pueblo Viejo  
 CALIDAD COLONIA Cd. Cuauhtémoc ENTIDAD FEDERATIVA Veracruz  
 MILICIO Fco. I. Madero 56 912030 ORGANIZACION Completa  
CALLE NÚMERO CÓDIGO POSTAL

GRADO 6º GRUPO B CLAVE CENTRO DE TRABAJO 30DPR0693R Z. ESC 001 C. ADMVO C T 1 TURNO  
NOTA: PARA REPORTAR ESTA INFORMACION VER EL INSTRUCTIVO

II. CONCENTRACION DE RESULTADOS

NÚMERO DE MATRÍCULA	APELLIDOS Y NOMBRES EN ORDEN ALFABETICO	EDAD	RESULTADO ANUAL								PROMEDIO	OBSERVACIONES
			DM 189	INGLÉS	ESPAÑOL	MATEMÁTICAS	C. NA TURALES	C. SOCIALES	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	EDUCACIÓN FÍSICA		
337	Castro González Lorena	11	2	7	8	9	7	9	9	10	Si	
338	Constantina Vargas María Guadalupe	10	2	8	9	9	10	10	8	10	Si	
339	Cruz Gallardo Nancy	10	3	9	9	10	9	8	10	10	Si	
340	Del Angel Rodríguez Ricardo Arcadia	11	5	7	8	8	9	8	9	8	Si	
341	Dominguez Azuara Alicia	13	3	8	8	9	9	8	10	10	Si	
342	Dominguez Castellanos Verónica	13	5	8	7	8	8	9	10	9	Si	
343	Escalante Miróles Gerardo	10	6	8	9	9	8	8	10	8	Si	
344	Gómez Castro Elizabeth	10	1	10	10	9	9	8	10	10	Si	
345	Hernández el Angel San Pedro	10	3	8	9	9	9	8	10	8	Si	
346	Heriera Valdéz Sergio Eduardo	10	6	8	9	9	8	10	10	9	Si	
347	Jiménez Pérez Juan	10	3	9	10	10	9	8	10	9	Si	
348	Lechuga Alfaro Marcos	11	5	9	9	8	10	8	9	10	Si	
349	López Navarro César	10	1	10	10	9	9	8	10	10	Si	
350	Udr Cervantes Juana Manceirat	10	3	9	9	10	8	9	10	10	Si	
351	Martínez Fuentes Carlos Benigno	10	2	10	10	8	9	10	10	10	Si	
352	Matías Collazo Alejandro	10	3	9	9	8	10	9	10	10	Si	
353	Maya Vizcarra Elsa Elena	10	4	7	7	8	9	9	8	10	Si	
354	Mólar García Elvira	10	5	9	8	9	9	8	10	10	Si	
355	Pérez San Martín Israel	14	8	7	8	8	9	8	10	8	Si	
356	Pérez Solano Lina del Carmen	10	6	8	9	9	10	8	10	9	Si	
357	Polanco Valladares Adriana del Carmen	10	8	7	8	8	9	10	10	10	Si	
358	Ramírez Espinosa Myrta Guadalupe	10	9	9	9	8	10	9	10	10	Si	
359	Ramos Rosas Gladis Berenice	10	6	8	8	9	9	9	10	10	Si	
360	Reyes Martínez Alma Rosa	10	5	10	9	9	8	10	9	10	Si	
361	Román Hernández Blanca Berenice	10	2	8	9	9	8	9	10	10	Si	
362	Ruiz Casanova Abraham	11	4	7	8	8	9	8	9	8	Si	
363	Salazar Isela Verónica	14	10	7	7	8	9	9	9	10	Si	
364	Suárez Higuera Gabriela Adriana	10	1	9	9	8	8	9	10	10	Si	
365	Vázquez Jasso Zoraida	13	8	9	10	9	8	9	10	10	Si	
366	Zavala Vargas Gabriel	13	5	8	8	9	10	9	9	10	Si	
Porcentaje de Aprobados 100%												

**ACTA DE ENTREGA DE LA ESCUELA**

EN CIUDAD GUATEMOC MUNICIPIO DE PUEBLO VIEJO ESTADO DE VERACHUZ, SIENDO LAS TRECE HORAS DEL DIA TREINTA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE.- REUNIDOS EN EL LOCAL QUE OCUPA LA ESCUELA " EXPROPIACION PETROLERA " TURNO VESPERTINO CLAVE 30MPRO333P.- LAS AUTORIDADES Y MAYORIAS DE VECINOS, DIRECTOR DE LA ESCUELA Y PERSONAL DOCENTE.- SE PROCEDE AL ACTO DE ENTREGA DE LA ESCUELA ( EDIFICIO ESCOLAR ) Y SUS ANEXOS CON LO DISPUESTO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, DEJANDO A RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA PARA QUE EL TRASCURSO DEL PERIODO DE VACACIONES DE FIN DE CURSOS, VELE POR LOS INTERESES DE LA MISMA ASI COMO CONTINUE LOS TRABAJOS MATERIALES INDICADOS.- NO HABIENDO MAS ABUNTO QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA ASAMBLEA, SIENDO LAS CATORCE HORAS DEL MISMO DIA FECHA Y AÑO.- FIRMAN LOS QUE INTERVIENEN EN ELLA.-

ENTREGUE

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA

RECIBI

LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

*Juana Caldera Alferez*  
PROFRA. JUANA CALDERA A.

*Tomasa O de Gonzalez*  
PROFRA. TOMASA O. DE GONZALEZ.



M. AYUNTAMIENTO CONST.  
CD. GUATEMOC, V.A.

INTERVIENE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

*S*  
SR. SERGIO PEREZ VARGAS.