



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

PAPEL DEL DIRECTOR EN EL PROCESO
ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA PRIMARIA

FRANCISCA LARA RUBIO

MONTERREY, N. L., 1985

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Papel del director en el proceso administrativo
de la Escuela Primaria

FRANCISCA LARA RUBIO

Tesina presentada para obtener el
Título de Licenciado en Educa-
ción Primaria

Monterrey, N. L., 1985.

DICTAMEN DEL TRABAJO PARA TITULACION

Monterrey , N. L. ., 25 de SEPTIEMBRE de 1985 .

C. PROFR.(A) FRANCISCA LARA RUBIO

P r e s e n t e . -

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes Profesionales de esta Unidad y como resultado del análisis realizado a su trabajo,

intitulado

PAPEL DEL DIRECTOR EN EL PROCESO
ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA PRI

MARIA , opción

Tesina , a propuesta del asesor pedagógico -
c. Lic. Ma. de la Luz Villarreal G., manifiesto a usted que -
reúne los requisitos académicos establecidos al respecto por la Ins-
titución.

Por lo anterior, se dictamina favorablemente su trabajo y se autori-
za a presentarlo ante el H. Jurado que se le designará, al solicitar
su examen profesional.

A T E N T A M E N T E

Profr. Ismael Viales Delgado
PRESIDENTE DE LA COMISION DE EXAMENES
PROFESIONALES DE LA UNIDAD SEAD 191



S. E. P.
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL.
UNIDAD SEAD
MONTERREY, N. L.

c.c.p.- Departamento de Titulación de LEPEP.-

ags'

Con cariño para mi hija Imelda,
para mis padres y para todas --
las personas que me brindaron -
su apoyo para la realización de
mi trabajo.

INDICE

Página

DICTAMEN	
DEDICATORIA	
I. INTRODUCCION	1
II. ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION EDUCATIVA	3
III. FINALIDADES DE LA ESCUELA PRIMARIA	8
A. Características generales de la escuela primaria	8
B. Funciones de la escuela primaria	10
IV. ADMINISTRACION Y ORGANIZACION ESCOLARES	15
A. La Administración	15
B. La Administración Escolar	17
C. La Organización Escolar	19
V. LA FUNCION DEL DIRECTOR EN LA ESCUELA PRIMARIA	21
A. Dirección escolar	21
B. La función administrativa del director	23
VI. ALGUNAS SUGERENCIAS PARA FACILITAR LA LABOR ADMINISTRATIVA DEL DIRECTOR	28
A. Algunos requisitos que debe reunir el director	28
B. Algunos registros que pueden auxiliar la labor administrativa del director	29
VII. CONCLUSIONES	33
BIBLIOGRAFIA	
ANEXOS	

1. INTRODUCCION

La administración educativa es un campo bastante extenso; por lo que se refiere a la administración en la escuela primaria, abarca muchos aspectos de la comunidad, ya que es un proceso necesario en todos los esfuerzos colectivos, incluyendo el material, el físico, el intelectual, etc.

La finalidad de la escuela primaria es proporcionar el servicio de educación escolarizado, dependiendo de la Secretaría de Educación Pública, y este objetivo se puede lograr llevando la organización de la misma en forma aceptable.

Todo tipo de organización, sea cual fuere su naturaleza, requiere de la conducción acertada de un director que se responsabilice de la buena marcha de la institución. El director de la escuela desempeña una importante función administrativa, didáctica y social. Sin él sería imposible la coordinación de las actividades organizativas y administrativas de la escuela.

El maestro que vaya a desempeñar el puesto de director necesita no solamente la experiencia como maestro de grupo, debe además conocer lo que el término administrar significa, aplicando dicho concepto a la escuela primaria; debe tener la disposición de realizar las funciones de su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

El objetivo de este trabajo: "Papel de director en el proceso administrativo de la escuela primaria" es el de proporcionar la información indispensable, para la comprensión de las funciones del director y de su responsabilidad en la escuela; y el de dar una modesta contribución para el maestro con miras a desempeñar el puesto de director en una escuela primaria.

Para una mejor comprensión del tema creí conveniente hablar de -

varios aspectos importantes. En primer lugar de los antecedentes relacionados con la administración educativa de nuestro país, -- que pueden ayudarnos a tener una mejor visión de las circunstancias actuales en que se desenvuelve la labor educativa de la escuela primaria. Se mencionan las características generales y las funciones de la Escuela Primaria, ya que en ésta es en donde el director va a desempeñar sus funciones administrativas. Partiendo de la explicación del término "administrar", se explican la administración y organización educativas. Una vez que se ha explicado el contexto del trabajo del director, el tema se centra en la explicación de la dirección escolar y las funciones del director, para finalizar con algunas sugerencias para facilitar la labor administrativa del director. Estas consisten principalmente en la presentación de ocho formas, modificadas o elaboradas -- para el propósito del trabajo (exceptuando una) las cuales se -- anexan.

Para fortalecer los argumentos presentados a lo largo del trabajo, me apoyé en las aportaciones de diversos autores competentes en la materia. Las fichas metodológicas que elaboré: de resumen, síntesis, paráfrasis y comentarios, me ayudaron a desarrollar el tema de la tesina, opción que me pareció interesante, ya que me -- dió la oportunidad de exponer un tema, que aunque muy conocido -- por todos, no deja de ser sumamente interesante y útil.

II. ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION EDUCATIVA

La historia de la educación en México nos señala que consideremos a la misma como un hecho social, pues todos los seres humanos, en cualquier momento de nuestra vida, estamos sujetos a recibir la acción educativa.

En nuestro país, desde la época prehispánica, los mexicas se organizaban para administrar instituciones educativas como los --telpochcallis y el calmécac.

A la llegada de los españoles, éstos tomaron en sus manos la tarea educativa, pero le concedieron su administración al clero, --y lógico, la orientaron hacia los intereses de la Iglesia Católica. En la época colonial se dictaron algunas medidas en materia educativa, pero no llegaron a ser determinantes en la organización y control de esta función.

A principios del siglo XIX se promulgó en Cádiz la Constitución de 1812 en la que en lo referente a la instrucción, se citan --los siguientes artículos:

- "366.- se establece la creación de escuelas de primeras le--tras en donde se enseñe a leer a los niños, escribir y contar, y el catecismo.
- 368.- se ordena que el plan general de enseñanza sea uniforme en todo el reino.
- 369.- se dispone la creación de una Dirección General de Estudios que se encargue de inspeccionar la enseñanza --pública.
- 370.- se faculta a las Cortes para que por medio de los planes de estudio organicen la instrucción pública." (1)

1) Raúl Bolaños Martínez, Orígenes de la Educación Pública en México, México, Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas de la SEP, 1982, p. 16

Desgraciadamente los Virreyes Vanegas y Callejas la aplicaron - sólo en parte y no se cumplieron muchos de sus ordenamientos.

También la instrucción preocupaba sobremanera a los insurgentes, y en el Congreso de Chilpancingo, bajo la dirección de Morelos, se promulgó en Apatzingán la Constitución de 1814 y los artículos que se referían a la instrucción eran los 38, 39 y 40.

- "El Art. 38 establecía la religión católica como única y se ordenaba que ningún género de cultura, industria y comercio podía ser prohibido a los ciudadanos del país.
- El Art. 39 decía que la instrucción como necesaria a todos - los ciudadanos, debe ser favorecida por la sociedad en todo su poder.
- El Art. 40 otorgaba la libertad de hablar, discurrir y manifestar las opiniones por medio de la imprenta." (2)

Este documento tampoco entró en vigor, pues al poco tiempo de su expedición, Morelos fué aprehendido y fusilado en el pueblo de Ecatepec.

En 1821, después de consumada la Independencia, seguía la lucha entre liberales y conservadores, pero ahora con el fin de organizar las instituciones políticas en favor de sus intereses particulares, pero ambos grupos coincidieron en favor de una cosa, la educación, la cual según el conservador Lucas Alamán decía, - "Sin instrucción no puede haber libertad y la base de la igualdad política y social es la enseñanza elemental." (3)

En nuestra primera Constitución Política de 1824, los constituyentes no fijaron condiciones precisas a la educación nacional, por lo que en algunos estados de la República establecían nor--

2) Ibid., p. 17.
 3) Ibid., p. 18.

mas a las que debería ajustarse la educación. El Dr. José Ma. Luis Mora, en un discurso que pronunció ante el Congreso el 17 de Noviembre de 1824 decía: "nada es más importante para el Estado que la instrucción de la juventud. Ella es la base sobre la cual descansan las instituciones sociales." (4) El Dr. Mora coincidía con Lucas Alamán, pero además requería que la educación fuera organizada y controlada por el Estado, pues hasta la fecha los grupos reaccionarios son partidarios de la libertad de enseñanza, o sea, que no quieren el control de la educación por parte del Estado. Este mismo punto fué puesto a consideración en los Congresos de 1856-57 y 1916-17.

En 1832 fué electo presidente de la nación, Antonio López de Santa Anna y vice-presidente don Valentín Gómez Farías. La participación de este último en el gabinete fué importantísima, pues con la ayuda de algunos liberales como el Dr. José Ma. Luis Mora, Lorenzo de Zavala, Crescencio Rejón y Andrés Quintana Roo, expidieron algunos proyectos para organizar instituciones políticas, y al ser aprobados pasaron a formar parte de lo que se conoce con el nombre de Reforma Liberal de 1833. En ésta los liberales también le dieron énfasis a la educación y podemos mencionar algunos aspectos importantes:

- "a) se determinó el control del Estado sobre la educación, para lo cual se ordenó la creación de la Dirección General de Instrucción Pública para el Distrito y Territorio Federales.
- b) se estatuyó que la enseñanza sería libre, pero que debía respetar las disposiciones y reglamentos que al efecto diera a conocer el gobierno nacional.

4) Ibid., p.19.

- c) se sustrajo la enseñanza de las manos del clero, como recurso para encontrar una sólida formación ciudadana y para fundamentar la educación de los mexicanos en los conocimientos científicos más avanzados.
- d) se fomentó la instrucción elemental para hombres y mujeres y para niños y adultos.
- e) se promulgó la fundación de escuelas normales, con el propósito de preparar un profesorado consciente de su función social y debidamente capacitado para instruir a nuestros niños." (5)

Al igual que los proyectos anteriores, éste no duró mucho en vigor, pues los conservadores apoyados por Santa Anna dieron fin a esta Reforma en el Plan de Cuernavaca de 1834. La educación en el país decayó y volvió a ser administrada por el clero.

En 1843, al discutirse las bases orgánicas y contando con la importante participación del liberal Joaquín Baranda, se creó un documento llamado Bases Orgánicas, en el cual se expidió un plan general de enseñanza que creaba la Dirección General de Instrucción Primaria y una Junta Directiva de Instrucción Superior. En estos organismos se veía el interés que el gobierno de México tenía en administrar la educación.

Después de varios años y en la Constitución de 1857, en el Art. 3º., entre otras cosas, se defendía el aspecto de separar definitivamente la Iglesia del Estado. Luego durante el gobierno de Maximiliano en 1865, reglamentó la educación por medio de un documento llamado Ley de Instrucción Pública, la cual sólo tuvo vigencia en aquellas poblaciones bajo el control del ejército extranjero.

En 1867, el gobierno del presidente Juárez tenía el propósito de convertir la educación en una función pública, para lo cual-

5) Ibid., pp.20-21.

encomendó esta tarea al ministro de Justicia e Instrucción Pública, Antonio Martínez de Castro, quien de inmediato formó la comisión para estudiar el proyecto y fue así que el 2 de diciembre de 1867, quedó formulada la Ley Orgánica de Instrucción Pública para el Distrito Federal y Territorios, pero con el inconveniente que sólo era vigente para el Distrito Federal y Territorios federales. En 1869, para ser más exactos, el 15 de mayo, se expidió otra Ley de Instrucción Pública, que también sólo tenía vigencia para el D.F. y territorios federales, en la que la educación elemental decía debería ser obligatoria, gratuita y laica, además se establecieron las condiciones en las que deberían basarse para formular los calendarios escolares, cómo realizar las inscripciones y procedimientos para llevar a cabo los exámenes escolares.

Desde esa fecha hasta la actualidad, considero que la educación pública en general y en particular la educación primaria, ha sido objeto de innumerables proyectos y cambios en cuanto a su administración, pero lo que sí se ha logrado es que sea controlada por el Estado, y no se deje libre, en manos de grupos reaccionarios que obstaculizarían el progreso de la educación y por lo tanto el de México mismo.

III. FINALIDADES DE LA ESCUELA PRIMARIA

A. Características generales de la escuela primaria

La escuela primaria es un órgano de la Secretaría de Educación Pública que atiende a los niños de 6 a 14 años.

"Por la necesidad social que está destinada a satisfacer, la escuela es un lugar donde los niños aprenden los conocimientos, hábitos, destrezas y valores propios de la sociedad a la que pertenecen." (6) Para lograr esto es necesario que existan los elementos necesarios que son el alumno, (educando), el maestro (educador) y el director de la escuela.

Al maestro le corresponde ir encausando al alumno y facilitarle el proceso de aprendizaje, en los aspectos tanto intelectual, físico, moral y social, claro todo esto bajo una programación de la enseñanza y con diversos tipos de trabajo escolar, para ir enseñando al alumno a trabajar y orientarlo en la realización de sus tareas.

En el trabajo del maestro intervienen varios factores para que él pueda desarrollar su enseñanza, pues cada alumno tiene sus características propias, por ejemplo, la capacidad intelectual, la psicología propia de la edad, el vigor físico, el nivel social, etc. El maestro tiene que programar su trabajo de acuerdo a las necesidades del alumnado, el horario de clases, el tipo de trabajo, (individual, por equipos, etc.), y el descanso.

6) Adolfo Maillo, Enciclopedia de Didáctica Aplicada, España, -- Ed. Labor, 1973, p.254.

El alumno, no cabe duda, viene a constituir el elemento más importante de la educación, alrededor de él giran los otros elementos; y la programación, los objetivos a lograr, la labor educativa en sí, deben ajustarse a su naturaleza. "La misión del maestro no consiste en otra cosa, sino en <mostrar>, <enseñar>, al discípulo dónde está la verdad y los caminos más cortos para llegar hasta ella y <aprehenderla>." (7)

Otro factor que influye grandemente en la labor del maestro es el local de la escuela, las condiciones materiales en que se encuentra, pues considero que el alumno no puede desarrollar igual si no está en las condiciones apropiadas para realizar su trabajo.

También es necesario que el maestro cuente con el material de enseñanza adecuado para realizar su trabajo, pues es un recurso que además de que lo auxilia en su labor de enseñanza, ayuda al alumno en su proceso de aprendizaje.

En la labor educativa tomamos parte activa y somos responsables de la misma, los padres, maestros y directores de la escuela.

"El director ha de convencerse de que la escuela es propiedad pública y que, por ende, no puede imperar en ella simplemente, a su voluntad, por el contrario, le corresponde atender a la realidad del educando, a las aspiraciones de la familia y a las necesidades sociales." (8)

La función del director además de adaptar e interpretar los programas, o sea su función didáctica, tiene que realizar su función administrativa que es mayor que la encomendada al personal

7) Enciclopedia Técnica de la Educación, (Vol. 1), España, Ed. Santillana, 1975, pp.284-85.

8) Imideo G. Nerici. Hacia una Didáctica General Dinámica, Argentina, Ed. Kapelusz, 1969, p.95.

docente a su cargo.

Así pues, la organización de la escuela permite:

- "La prestación del servicio de manera programada.
- La división del trabajo de manera equitativa.
- El trabajo en equipo en el ámbito de la escuela.
- El mejoramiento sustancial en la aplicación del plan y de los programas de estudio, así como de su supervisión y evaluación.
- Un mayor control técnico-pedagógico del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La participación más eficiente del personal docente, en el mejoramiento cuantitativo y cualitativo del servicio.
- Contar con información oportuna y confiable, para la planeación y programación global del sistema, y a la específica del trabajo escolar en la escuela". (9)

B. Funciones de la escuela primaria

La escuela primaria tiene como finalidad proporcionar al niño una educación escolarizada de acuerdo a los lineamientos, objetivos y programas de la S.E.P.

"La enseñanza primaria tiene por objeto el desenvolvimiento del raciocinio y de las actividades de expresión del niño, y de su integración en el medio físico y social". (10)

De acuerdo a la Secretaría de Educación Pública, los objetivos generales que se propone la escuela primaria son:

- "-Conocerse y tener confianza en sí mismo, para aprovechar adecuadamente sus capacidades como ser humano.
- Lograr un desarrollo físico, intelectual y afectivo sano.
- Desarrollar el pensamiento reflexivo y la conciencia crítica.
- Comunicar su pensamiento y su afectividad.

9) S.E.P. Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria, México, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la S.E.P., 1981, pp.70-71.

10) Imideo G. Nerici, Op.Cit., p.71.

- Tener criterio personal y participar activa y racionalmente en la toma de decisiones individuales y sociales.
- Participar en forma organizada y cooperativa en grupos de trabajo.
- Integrarse a la familia, la escuela y la sociedad.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Asimilar, enriquecer y transmitir su cultura, respetando, a la vez, otras manifestaciones culturales.
- Adquirir y mantener la práctica y el gusto por la lectura.
- Combatir la ignorancia y todo tipo de injusticia, dogmatismo y prejuicio.
- Comprender que las posibilidades de aprendizaje y creación no están condicionadas por el hecho de ser hombre o mujer.
- Considerar igualmente valiosos el trabajo físico y el intelectual.
- Contribuir activamente al mantenimiento del equilibrio ecológico.
- Conocer la situación actual de México como resultado de los diversos procesos nacionales e internacionales que le han dado origen.
- Conocer y apreciar los valores nacionales y afirmar su amor a la patria.
- Desarrollar un sentimiento de solidaridad nacional e internacional basado en la igualdad de derechos de todos los seres humanos y de todas las naciones.
- Integrar y relacionar los conocimientos adquiridos en todas las áreas del aprendizaje.
- Aprender por sí mismo y de manera continua, para convertirse en agente de su propio desenvolvimiento." (11)

Ahora bien, dentro de estos objetivos generales intervienen -- ocho áreas de aprendizaje, para llevar a cabo el plan de estudios de la educación primaria. Estas son: Español, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación Tecnológica, -- Educación Artística, Educación para la Salud y Educación Física.

Deben considerarse todas estas áreas en el trabajo docente, -- pues tienden a lograr el desarrollo integral del niño. Así tenemos que el Español ayuda al alumno en la adquisición de la -- lectoescritura, en su expresión oral y para ir asimilando las --

11) SEP. Libro del Maestro, (primer grado), Comisión Nacional -- de libros de texto gratuitos, 1980, pp. 15-16

nociones de lingüística e irlo introduciendo en la literatura.

Las Matemáticas permiten al alumno que efectúe operaciones aritméticas; conocer y diferenciar diversas formas geométricas y su utilidad en la vida diaria; así como conocer problemas de -- azar.

Las Ciencias Naturales encausarán al educando en la observa---- ción, experimentación y clasificación y en procedimientos ade-- cuados para el planteamiento y solución de un problema.

Ya que somos elementos de una sociedad, el ingreso del niño a -- la escuela primaria es un paso muy importante en su socializa-- ción, y es a través de las Ciencias Sociales que se irá dando -- cuenta de su ubicación en la vida social, de su participación -- en ésta y se irá enseñando a tomar decisiones; se documentará -- sobre hechos históricos y sobre la evolución social.

La Educación Tecnológica se incluye en la educación general, -- porque si vivimos actualmente en un mundo en el cual necesitamos comunicarnos, transportarnos, utilizar la energía, recrearnos, -- etc., pues que mejor que aplicar la tecnología a nivel de la es-- cuela primaria, donde el alumno participe en la aplicación de -- los recursos disponibles para la elaboración de algún trabajo -- manual. Cada maestro encontrará el material adecuado para la -- realización de las actividades de acuerdo a las necesidades de -- los alumnos y para que disfruten al realizarlo.

Dije que el área de Español ayuda al educando en la expresión --

oral. La Educación Artística proporciona al niño la posibilidad de seguirla desarrollando, porque utilizará la expresión sonora, plástica, corporal y teatral. Es conveniente que el alumno participe en eventos artísticos de la escuela y de la localidad, que le ayuden en el desarrollo de sus sentidos, para poder expresarse.

En la Educación para la Salud, el niño aprenderá cómo realizar su higiene personal, así como evitar ciertas enfermedades y cuidar la salud, también que éstas pueden ser un problema colectivo y social.

La Educación Física interviene en la educación primaria porque el niño está en una etapa de rápido desarrollo físico y le ayuda con procedimientos para sistematizar un aprendizaje motriz. Al realizar cada movimiento básico como caminar, correr, saltar, etc., es conveniente que el niño lo vaya haciendo de una manera sistemática, pues si bien se sabe que ya los ha practicado antes de ingresar a la escuela, la mayoría de ellos están sujetos a corrección.

Considero que las funciones de la escuela primaria sí están cumpliendo con el Art. 3º. de la Constitución que dice:

"La educación que imparta el Estado (Federación, Estados, Municipios) tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y a la conciencia de solidaridad en la independencia y en la justicia.

El criterio que oriente a dicha educación se mantendrá por completo ajeno a cualquier doctrina religiosa y, basado en los resultados del progreso científico, luchará contra la -

ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos - y los prejuicios.

Además, será democrática, nacional y contribuirá a la mejor convivencia humana.

Los particulares podrán impartir educación, previa autorización oficial, siempre que se ajusten a lo ordenado en este artículo y a todas las leyes relacionadas con la educación.

Las corporaciones religiosas, los ministros de cualquier culto y las asociaciones ligadas con la propaganda de cualquier credo religioso, no intervendrán, en forma alguna en planteles en que se imparta educación.

El Estado puede retirar en cualquier momento la autorización para el funcionamiento a los colegios particulares e invalidar los estudios hechos con ellos.

La educación primaria será obligatoria y gratuita." (12)

Dentro de las funciones de la escuela está la formulación de un plan anual de trabajo que deberá estar constituido por:

- "a) Los planes específicos de cada profesor de grupo.
- b) Los informes recabados en la comunidad acerca de la estimación de la demanda potencial del servicio.
- c) Los estudios de la demanda estimada, elaborados con base en datos sobre el crecimiento demográfico de la población, y en la aplicación del censo escolar.
- d) La demanda real generada por la inscripción a primer año y la reinscripción de 2º. a 6º. grados.
- e) La información adicional que detecte el director de la escuela, sobre necesidades de personal docente, materiales, equipo, mantenimiento, conservación, entre otros."- (13)

El gobierno de México se preocupa día con día por la educación de la niñez mexicana, es por eso que la escuela primaria ha ido evolucionando en todos sus aspectos, siempre con el mismo fin, - el de hacer todo lo posible, lo que esté a nuestro alcance, para que la niñez mexicana obtenga los conocimientos necesarios - para defenderse en la vida y así ayudar a nuestro México para - que poco a poco, logre un nivel de vida mejor que el que en la actualidad disfrutamos.

12) Laureano Jiménez y Cõria. Organización Escolar, México, Ed. Porrúa, 1973, p.345.

13) SEP. Manual de OrganizaciónOp.cit., p.71.

IV. ADMINISTRACION Y ORGANIZACION ESCOLARES

A. La Administración

Antes de abordar el tema específico de Administración Escolar, voy a tratar algo referente a la administración en general.

"Administrar es un proceso necesario a todos los esfuerzos colectivos, bien sean ellos públicos o privados, civiles o militares, grandes o pequeños, a pesar de que en cada caso ese proceso científico puede variar de objeto y forma, según sean las circunstancias que se presenten." (14)

El Profesor Glenn Negley, de la Universidad de Duke, considera la administración como:

"Una ciencia legítima, puesto que para él, una ciencia no es un compartimiento hermético o una materia sujeta a diferentes categorías, sino que es un conjunto de métodos y técnicas que ayudan a integrar el conocimiento y la experiencia del mundo en que vivimos." (15)

Así como algunos autores opinan que la administración puede tener las características que le confieren el grado de ciencia, otros no la toman como tal, pues dicen que no es un sistema de conceptos de cosas que se le pueda aplicar un valor matemático y expresar una ecuación diferencial. Los que la consideran como ciencia, alegan que desde el punto de vista de que el término ciencia se deriva de un conjunto de conocimientos exactos y de la experimentación y la observación, entonces sí se puede hablar de la Ciencia de la Administración.

Asimismo, en mi opinión muy particular, como la administración-

14) SEP. Antología de Administración y Legislación Educativa, - (Licenciatura en Educación Pre-escolar y Primaria), México, Ed. Comunicación Impresa, 1976, p.10.

15) Ibid., p.13.

requiere de elementos humanos interdependientes unos con otros, se le puede clasificar dentro de las Ciencias Sociales, pues intervienen en ella el material humano que constituye toda una sociedad.

"La administración es tan antigua como la civilización. Sin embargo, el estudio de la forma en que los gerentes obtienen resultados es un esfuerzo realizado principalmente en el siglo veinte." (16)

Probablemente tengan razón los autores al afirmar que la administración es tan antigua como la civilización, pues podemos recordar que la historia nos habla de que los hombres primitivos se organizaban para cazar, recolectar frutos; posteriormente para la pesca, la agricultura, etc. En la actualidad, o sea en este siglo, se ha logrado que a la función administrativa se le reconozca y que ésta amerite un estudio sistemático. El estudio de la administración nos da una orientación, nos encamina hacia técnicas con las cuales podemos influir en el comportamiento humano.

"La Administración es el esfuerzo total para dirigir, guiar o integrar los esfuerzos humanos asociados, orientados hacia algunos fines específicos. La Administración se concibe como el conjunto de las actividades necesarias de aquellos individuos (jefes) en la organización, encargados de ordenar, impulsar y facilitar los esfuerzos asociados de un grupo de individuos reunidos para lograr determinados objetivos." - (17)

Además de organizar, ordenar, dirigir, impulsar, etc., se nece-

-
- 16) William H. Newman, Charles E. Summer, E. Kirby Warren, La Dinámica Administrativa, México, Ed. Diana, 1975, p.38.
 17) Dwight Waldo, Administración Pública, México, Ed. Trillas, S.A., 1967, p.40.

sita talento para conseguir una obra creadora para orientar y dirigir la vida civilizada de hoy en día, pues así como el artista domina los principios generales y su forma de aplicarlos, así en la administración, la combinación de estos dos aspectos es indispensable para lograr un objetivo.

B. La Administración Escolar

Como su nombre lo indica, la administración escolar se deriva de ministrar (servir), a los niños en primer término, y por con siguiente a la comunidad.

Podemos aprender lo relacionado con elementos administrativos, para mejorar nuestra capacidad administrativa y aplicarla a casos concretos como es el caso de la administración de las escue las primarias, donde el jefe que encabeza este proceso administrativo es el director y este proceso es un medio muy importante de que se vale el hombre para poder manejar a otras personas que dependen de él y lograr que hagan las labores que se necesi ten.

Es verdad que hay personas que poseen capacidades naturales y son eficientes en la labor administrativa, pero también es evidente que entre personas igualmente dotadas, la más preparada para actuar con seguridad será aquella que conozca algunos con ceptos fundamentales de administración.

Si observamos varias escuelas, grandes o pequeñas, públicas o privadas, veremos que cada una tiene sus alumnos y maestros y

desarrolla su programa.

Aparentemente, por distintas que parezcan esas escuelas, tienen mucho en común, pues sus labores y objetivos trazados las unen estrechamente. Todas tienen una finalidad, que sus alumnos desarrollen sus capacidades y aptitudes.

El desarrollo y etapas de la escuela primaria dependen de ciertos aspectos culturales, la vida social de una comunidad, en la que intervienen las costumbres y las tradiciones, la situación económica, religiosa, política y moral.

Por más que unas escuelas parezcan diferentes de otras, todas se derivan de la vida social de una comunidad, según sea la so ciedad, así serán las escuelas.

La administración requiere del entendimiento entre los maestros y el director de la escuela para la coordinación general de las actividades. El papel que desempeña el maestro en la administración es muy amplio e importante. Yo considero que el maestro en general, aparte de su labor psicopedagógica, desempeña labores administrativas todos los días en su trabajo, pues tiene que planear, organizar y realizar actividades que le ayuden a llevar a cabo el trabajo que se le ha encomendado.

Empecemos desde que al inicio del año escolar inscribe a los alumnos que van a ingresar a la escuela primaria. En este caso me estoy refiriendo tanto al maestro de grupo, como al director. El maestro de grupo es de gran ayuda en esta labor al director, pues si dejásemos la inscripción sólo al director, sería un trabajo muy laborioso y se llevaría mucho tiempo que-

bien podría emplearlo en otras actividades al principio del --
año escolar.

Otra labor administrativa del maestro de grupo es cuando ya le
asignan su grupo, organizarlo para formar su registro de asis-
tencia y evaluación, desde ordenar los nombres de sus alumnos--
por orden alfabético, conocer sus edades, e irlo llenando de --
acuerdo a las asistencias o faltas y aprovechamiento de los --
alumnos.

Si se le encomendó desempeñar alguna comisión, por ejemplo, el
ahorro escolar, cooperativa, acción social, etc., tiene que --
llevar un registro de ingresos y egresos, para ir anotando las
entradas y salidas del dinero que está manejando.

En cuanto al papel que desempeña el director, se hablará am- --
pliamente en el siguiente capítulo.

C. La Organización Escolar

"Organizar es prever, por una parte, pero además es planifi-
car, reduciendo al mínimo toda improvisación que haga per--
der en tanteos estériles, el tiempo y los esfuerzos, tanto
de los alumnos como de los maestros". (18)

La organización escolar está íntimamente relacionada con la ad
ministración. En los sistemas pedagógicos actuales se requie-
re de la observación, caracterización, clasificación y rela- --
ción de los hechos; de la estructuración de los servicios regu

18) Lorenzo Filho, Organización y Administración Escolar, Argenti-
na, Ed. Kapelusz, 1974, p. 112.

lares de enseñanza, así como también la manera de organizar y - dirigirlos articuladamente. A veces esto se puede hacer imitando lo que se hace en escuelas similares, añadiendo la iniciativa personal, o también como la misma rutina lo vaya señalando.

Otra actitud sería basándose en fundamentos y resultados, admittiendo la observación y el análisis de los elementos de los servicios de enseñanza para crear nuevos servicios sin grandes - - riesgos y con muchas probabilidades de éxito.

En el campo de una escuela primaria, la organización escolar se encarga de la planeación, promoción, coordinación y aprovechamiento de los recursos que intervienen en el hecho educativo, - también es el conjunto de normas y disposiciones que lo regulan con miras a alcanzar los fines de la educación en el menor tiempo posible y con el mínimo esfuerzo, tomando como punto de partida el concepto actual de educación.

Como nuestras escuelas primarias están situadas en medios urbanos y rurales, la organización escolar requerirá de mucha flexibilidad, de acuerdo a cada institución educativa.

V. LA FUNCION DEL DIRECTOR EN LA ESCUELA PRIMARIA

A. Dirección escolar

Anteriormente la responsabilidad de la persona que dirigía la escuela se limitaba a inscribir nuevos alumnos, controlar la asistencia de los maestros, las entradas y salidas del fondo monetario de la escuela, informar del plan de actividades al inspector o autoridades educativas superiores, ahora en cambio, el nuevo concepto de dirigir una escuela se distingue básicamente por su dinamismo.

Ello implica elementos, condiciones y operaciones, que estarán incluidos en la organización escolar, que es una fase preparatoria de la administración.

La organización y administración de una escuela necesitan de un elemento capacitado que las guíe, las conduzca hacia los objetivos de sus funciones, como son las de instruir, educar para beneficio y desarrollo de los educandos.

El director de la escuela es el elemento humano, ejecutivo, encargado de la dinámica y funcionamiento armónico de la organización y administración de la institución a su cuidado, claro que con la colaboración activa, leal y responsable de los maestros-ayudantes y demás personas que en ella intervienen.

En las escuelas primarias, el resultado de los servicios de enseñanza se basa en las relaciones humanas, se aplica a personas,

exige trato entre ellas.

Las actividades operativas o docentes las realizan mestro-alumno, y todo lo que esté fuera de este marco, será considerado como de índole administrativo. Sin embargo, estas actividades administrativas que recaen en la dirección de la escuela, sugieren una doble caracterización, operativa y administrativa y las realiza el director de la escuela primaria.

En las escuelas públicas o privadas, un director tendrá que responder ante autoridades de mayor jerarquía, estará obedeciendo leyes, costumbres y reglamentos, a través de los cuales se manifiestan varias formas de control social, en lo cual será necesario hacerlo todo de manera que ayude a la labor cooperativa de la escuela en general que reúne a tantas personas.

La organización y administración de una escuela primaria, recae en la persona del director de la institución, que considero que sin la colaboración y ayuda del personal a su cargo, su labor sería obstaculizada, sin embargo, la mayor responsabilidad la lleva él, por ser el director quien se encarga de interpretar, llevar a la práctica y hacer cumplir la política educativa establecida.

Así pues, los maestros no debemos olvidar las finalidades de --nuestra labor, ni los administradores escolares (directores), - pueden olvidar la operación conjunta que es preciso mantener entre lo que cada quien debe producir y la producción conjunta esperada.

B. La función administrativa del director

Se habló en el punto anterior acerca de que la función del director no es simplemente rendir informes estadísticos, sino -- que ahora, además, implica cierto dinamismo que se requiere para un buen funcionamiento de la escuela primaria, tiene la representación de la misma, como un todo, ante la comunidad y ante las autoridades superiores.

Por lo tanto, su función abarca trato con el personal docente a su cargo, desde organizarlo, distribuirlo en sus respectivos -- grados, formar el consejo técnico consultivo de la escuela, estar al pendiente en el transcurso del año escolar de la realización de los programas respectivos, supervisión de grupos, de comisiones, etc. Comunicación con los padres de familia, organizar su asociación, tratar ciertos problemas socio-económicos de los padres-alumnos, problemas de aprendizaje; diálogos con el supervisor de la zona escolar para orientaciones sobre problemas específicos de la escuela, pues es el supervisor el conducto para acercarse con las autoridades superiores inmediatas, es tos problemas pueden ser sobre los recursos humanos (maestros--alumnos, personal de intendencia, padres de familia), necesidades de recursos materiales, sobre la realización de los programas, etc. Estar al pendiente con el intendente sobre la conservación del edificio, mantenimiento, limpieza, etc., y realizar compras de material y equipo que la escuela necesite.

Todas estas actividades son en forma global algunas de las --

que realiza el director de la escuela primaria, pero a continua
ción voy a relatarlas en forma específica.*

En cuanto a la planeación el director: recibe, analiza y autori
za, los planes de actividades anuales; levanta el censo anual -
de la población en edad escolar; prevee las necesidades anuales
de personal docente y administrativo; detecta las necesidades -
de mantenimiento del edificio escolar; elabora el programa - --
anual de trabajo de la escuela; presenta a la Sociedad de Pa- -
dres de Familia las necesidades de la escuela; integra y remite
toda la información que requiera la delegación de la S.E.F.

En cuanto a recursos humanos el director: elabora y mantiene ac
tualizada la plantilla de personal; asigna responsabilidades al
personal a su cargo; da a conocer oportunamente al personal do-
cente el reglamento de trabajo; recibe al personal de nuevo in-
greso; se preocupa por la capacitación y actualización del per-
sonal docente; concede permisos al personal; otorga comisiones-
para asuntos oficiales; lleva el libro de asistencias; levanta-
actas de abandono de empleo; envía a quien corresponda los in--
formes de asistencia; propone remociones de personal y expide -
créditos escalafonarios.

En cuanto a recursos materiales el director: lleva el inventa--
rio de los bienes de la escuela; proporciona informes relativos
a la adquisición de bienes; solicita la baja de los bienes que
no se utilicen; recibe los libros y el material didáctico y los
distribuye, cuidando que éstos se conserven en condiciones ópti

*Cfr. SEP. El Manual de Organización.....op.cit.pp. 36 - 48

mas; cuando se requiera solicita a quien corresponda ayuda para la conservación del edificio y los inmuebles; compra el material necesario que requiera la escuela, previa autorización.

En cuanto a recursos financieros el director: formula el programa anual de gastos; controla los ingresos de la cooperativa escolar; en su caso, estudia y aprueba los programas relacionados con la parcela escolar y vigila que el reparto de utilidades se efectúe conforme al reglamento; utiliza de acuerdo a las normas establecidas las utilidades del ahorro escolar.

En cuanto al material de control escolar el director: organiza, dirige y vigila que la operación de inscripción, reinscripción y registro de acreditación se realicen de acuerdo a las normas establecidas; distribuye entre su personal el material necesario para el proceso de control escolar; supervisa que el personal tenga actualizada la documentación respectiva; conserva actualizado el registro de inscripción y rinde la información estadística y de acreditación de los alumnos de 6º. y lleva al corriente su archivo escolar.

En cuanto a materia de servicios asistenciales el director: recibe de quien corresponda las solicitudes de becas; remite las mismas con los nombres de los candidatos a la autoridad respectiva; recibe la relación de los alumnos becados y les entrega cheques y devuelve la nómina firmada por los alumnos.

En cuanto a extensión educativa el director: autoriza los pro-

gramas de actividades de las diferentes comisiones del Consejo Técnico; vigila el desarrollo de los mismos; promueve las relaciones con la comunidad; está al pendiente que se conmemoren las fechas cívicas y que se realicen eventos cívicos y socio-culturales de acuerdo al calendario escolar; autoriza visitas o excursiones que el maestro realice con sus alumnos; tramita ante quien corresponda, la autorización para el uso del inmueble escolar por la comunidad para beneficios culturales.

En cuanto a supervisión el director: vigila el cumplimiento de los objetivos programados; visita los grupos cuando menos una vez a la semana; checa que el personal tenga actualizado su registro de avance programático y vigila que los grupos estén formados de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.

En cuanto a organización escolar el director: forma anualmente el Consejo Técnico de la Escuela; integra en la primera reunión de dicho Consejo, todas aquellas comisiones que crea necesarias; orienta para que los padres de familia formen su mesa-directiva de acuerdo al reglamento; integra en su caso, el Comité Administrador de la Parcela Escolar; atiende las iniciativas que le presente el personal para el mejoramiento de la labor educativa; estudia y aprueba en su caso, los horarios de clases que le presente cada profesor de grupo; también asigna horarios para las clases de educación artística, tecnológica y física; algunas veces toma a su cargo el grupo que eventualmente quede sin maestro; informa a los padres de familia y al per

sonal sobre asuntos relacionados con el funcionamiento de la escuela; presenta ante quien corresponda, proyectos para mejorar la organización y funcionamiento de la escuela y controla el libro de visitas del Supervisor escolar y checa las observaciones ahí sugeridas.

En cuanto a materia técnico-pedagógica el director: orienta al personal en el manejo de los programas; vigila que el proceso-enseñanza-aprendizaje se desarrolle aunando la teoría con la práctica; acepta las sugerencias que le presente su personal; sugiere al personal el uso de materiales existentes en el medio; promueve que en el desarrollo de la labor educativa se apliquen adecuadamente los métodos y las técnicas necesarios; orienta a su personal en el diseño de los instrumentos de evaluación; auxilia y orienta a su personal en el uso de los libros del maestro y los de texto del alumno; canaliza ante quien corresponda, la solución de problemas de capacitación de su personal; estimula a su personal para que mejore la calidad de su trabajo; participa en las reuniones de mejoramiento profesional; informa a la autoridad correspondiente de los alumnos con problemas de aprendizaje e implanta los programas y proyectos de estudio que envía la Dirección General de Educación Primaria.

VI. ALGUNAS SUGERENCIAS PARA FACILITAR
LA LABOR ADMINISTRATIVA
DEL DIRECTOR

A. Algunos requisitos que debe reunir el director

El nombramiento de director, casi siempre se le daba al maestro de más experiencia, o que tuviera una larga práctica, pues se suponía que éste llegaría a ser un buen administrador. Para poder realizar cualquier trabajo de índole administrativo, (o sea, donde cooperen más personas), es necesario conocer ese trabajo en cada detalle, en toda su extensión, por lo tanto, es posible que en la preparación de los directores la práctica sí es necesaria, pero no es suficiente. Puede darse el caso que un maestro que haya ayudado por mucho tiempo a algún director en el trabajo administrativo pueda haber adquirido mucha experiencia y práctica, pero conforme va pasando el tiempo, esto se convierte en rutina y no hay la oportunidad de que él hubiera podido reformar ciertas ideas administrativas, un poco antiguas, -- podríamos decir.

No cabe duda que las autoridades superiores invitan a cursos para directores, que cada vez van evolucionando en los aspectos, -- tanto técnico-pedagógicos como administrativos, pero hay directores que se empeñan en seguir con sus ideas anteriores.

Ya hemos dicho que la administración debe contar con un buen -- programa, y para la realización del mismo requiere de servicios administrativos bien organizados que faciliten los elementos necesarios para llegar a decisiones adecuadas al desarrollo de ca

da centro de trabajo.

La persona que dirige, debe tener conocimiento de lo que son - las relaciones humanas, pues muchas veces una persona podrá te ner conocimiento sobre administración, pero si no practica co mo debe ser las relaciones humanas, (pues no sabe tratar con -- sus semejantes, los maestros que están a su cargo, los padres de familia, etc.), no podrá deslizar su trabajo de dirigente - sin algún tropiezo, pese a que conoce bastante de administra-- ción, pues en ras os generales, tendrá que tratar con proble-- mas de la administración de personal, de la administración ma-- terial, de las relaciones con la comunidad y de finanzas.

En fin, también depende mucho que el director sepa tratar con otros colegas, que coordine su labor con el de otras escuelas, pues nadie somos independientes, y el éxito depende en gran -- parte de la cooperación entre todos, de aprender a trabajar en equipos.

B. Algunos registros que pueden auxiliar la labor administrativa del director

en este inciso quiero cooperar con algunas sugrencias en la - administración de la escuela primaria y proponer algunos forma tos de papelería que pueden ayudar al director en el desempeño de su cargo.

Por ejemplo, al iniciar el año escolar, se presenta la inscrip ción. Algunos maestros llevan su registro en hojas tamaño car ta, otros en hojas tamaño oficio, o en hojas que les quedaron-

del registro de inscripción del año anterior, creo yo que si - inscribieran a los alumnos en una hoja para cada grado les facilitaría labores posteriores, por decir de localización de datos de algún alumno, así como para concentración en el registro oficial proporcionado por la SEP. Esas hojas llevan algunas veces los datos del nombre del alumno, edad, nombre de los padres, domicilio, ocupación y observaciones.

Sugiero que además de esas hojas, pues puede darse el caso que se les extruvie alguna y no tengan otro dato, pueden llenar -- una boleta de inscripción para cada alumno, que tuviera, además de los datos mencionados, algunos otros que son de utilidad al maestro de grupo y al director de la escuela. (Anexo 1). Estas boletas elaborarlas en original y copia, pues en este caso se daría el original al padre de familia y la copia -- serviría para ir formando el expediente del alumno y contar -- con los datos necesarios cuando así se requiera.

Otro documento que tiene que rendir en varias ocasiones el director de la escuela, es el oficio de reanudación de labores.-- Hay algunos maestros que no saben cómo redactarlo, para darles una idea, les proporciono una redacción que les sirve para las distintas fechas de reanudación, claro que con sus cambios respectivos. (Anexo 2).

Los programas y auxiliares didácticos son propiedad de la escuela y aparecen en el inventario. Estos se distribuyen, por el director, a los maestros en sus respectivos grados, pero al

finalizar el año escolar algunos maestros pretextan no tener-- los porque no se les entregó nada, que no cuentan con ellos, - etc. Considero que si al entregárselos el director, le firma-- ran un recibo, (Anexo 3), se sentirán comprometidos a cuidar-- los y por lo tanto, devolverlos a fin de año. El recibo se archivaría en el expediente de cada maestro.

La evaluación de los alumnos es constante. Si el director - - quiere tener a la mano algún dato sobre el aprovechamiento de los alumnos de cada grupo, puede elaborar un formato, el cual le proporcione esta información. (Anexo 4).

El director, por lo general, tiene que supervisar los documen-- tos administrativos de cada maestro de grupo. Puede llevar un control que le sirva para evaluarlo, como se muestra en el - - (Anexo 5).

Es requisito que en cada escuela primaria se cuente con una biblioteca circulante de grupo. En muchas de ellas no se puede-- contar con este anexo debido a que no se cuenta con la vigilancia apropiada en el plantel o porque los turnos no lo facili-- tan, etc. Pero en aquellos planteles donde sí se pueden guar-- dar los libros en cada salón, el maestro puede llevar el con-- trol de los mismos en un registro adecuado. (Anexo 6).

La estadística juega un papel muy importante en la labor admi-- nistrativa del maestro, pues las autoridades superiores con -- frecuencia están pidiendo datos acerca del alumnado. Si el director cuenta con un formato, (Anexo 7), le facilitará el tra--

bajo.

Ahora bien, para contar con los datos estadísticos en forma -- global, el director puede contar con este formato. (Anexo 8).

El director de la escuela primaria también debe contar con los datos personales del personal a su cargo, por lo que puede elaborar en hojas de máquina un formato como el que se muestra en el(Anexo 9).

Ojalá que con las sugerencias anteriores, la labor administrativa del director de la escuela primaria, se facilite.

VII. CONCLUSIONES

1. En la labor administrativa en la escuela primaria, se requiere, al igual que en cualquier otra empresa, de un buen manejo de las relaciones humanas que faciliten la comunicación entre todos los participantes de la acción educativa.
2. El conocimiento de los diversos factores que intervienen en la acción educativa, puede ayudar tanto a los directores, como a los profesores a identificar sus funciones y a realizarlas de la mejor manera posible.
3. El director debe ser considerado el jefe de la organización educativa de la escuela primaria, que trabaja conjuntamente con el personal docente y administrativo a su cargo.
4. El director es responsable no sólo del funcionamiento administrativo de la escuela, sino también de todo lo relativo a las labores docentes. Sin embargo esta responsabilidad la comparte con el personal que tiene la obligación de colaborar con él en forma eficiente.
5. El director tiene funciones específicas que realizar en cuanto a: planeación, recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros, control escolar, servicios asistenciales, supervisión, organización escolar, materia técnica pedagógica; éstas deben de facilitar el desempeño de la labor educativa que se imparte en la escuela y deben realizarse de acuerdo a lo estipulado en los reglamentos correspondientes a la legislación escolar de nuestro país.

6. Algunos aspectos de la administración tales como: inscripción, biblioteca, etc. se manejan más fácilmente si se cuenta con los instrumentos necesarios para la recopilación de datos.

BIBLIOGRAFIA

- BALLESTEROS, Antonio. Organización de la Escuela Primaria. -- México, Ed. Impresora Azteca, S.R.L., 1972.
- BOLAÑOS MARTINEZ, Raúl. Orígenes de la Educación Pública en México, México, Ed. Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas de la S.E.P., 1982.
- Enciclopedia Técnica de la Educación, (T.1), España, Ed. Santillana, 1975.
- FILHO, Lorenzo. Organización y Administración Escolar. Argentina, Ed. Kapelusz, 1974.
- JIMENEZ Y CORIA, Laureano. Organización Escolar, 2a.ed., México, Ed. Porrúa, S. A., 1973.
- MAILLO, Adolfo. Enciclopedia de Didáctica Aplicada, España, - Ed. Labor, 1973.
- MERICI, Imideo G. Hacia una Didáctica General Dinámica, Argentina, Ed. Kapelusz, 1969.
- MORAN, William H., Charles E. Sumner y E. Kirby Warren. La Dinámica Administrativa, México, Ed. Diana, 1975.
- S.E.P. Antología de Administración y Legislación Educativa. - Licenciatura en Educación Pre-escolar y primaria, México, Ed. Comunicación Impresa, 1976.
- S.E.P. El Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria, México, Ed. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP, 1981.
- S.E.P. Libro del maestro, (primer grado), Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, 1980.
- WALDO, Dwight. Administración Pública, México, Ed. Trillas, - S.A., 1967.

ANEXO 1

ESC.PRIM.FED. _____
UBICACION _____
C.T.19LPR _____
MUNICIPIO _____

NOMBRE DEL ALUMNO _____ Grado: _____

Fecha de nacimiento _____ Edad: _____
apellido paterno materno nombre

Escuela de procedencia _____ años meses _____
jardín de niños (no cursó)

primaria _____ SI NO
repetidor

Promedio de calificación: _____

Padece el alumno alguna enfermedad crónica: SI NO _____
cuál

Nombre de los padres o tutores: _____

Domicilio: _____ Tel. _____
Calle Num. Colonia Municipio

Ocupación: _____ padre madre

_____ firma del maestro que inscribe _____ firma del padre o tutor

ESC. PRIM. FED. _____
C.T. 190PR _____
UBICACION _____
MUNICIPIO _____

ASUNTO: Reanudación de labores

Fecha: _____

C. PROF.
DIRECTOR FEDERAL DE EDUCACION
PRIMARIA EN NULVO LEON
MONTERREY, N.L.

El (la) que suscribe, Profr.(a), clave 20221/_____,
por el presente se permite informar a esa dependencia a su dig-
no cargo, que con esta fecha el personal docente y de intenden-
cia que labora en esta Esc. Prim. Fed. _____,
M. (T.V.), C.T. 190PR _____ y que firma al calce, reanudó sus
labores después de haber disfrutado de las vacaciones de (prima
vera o invierno) que marca el calendario escolar.

Lo anterior lo hago de su conocimiento para los fines le-
gales a que haya lugar.

Nombre del maestro	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Intendente: _____

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA

c.c. Inspección Esc. Fed. No. _____
c.c. Coordinación Sector No. _____
c.c. Archivo escuela _____

_____ firma
Nombre
RFC