

**SEP**



*col. T*

**SECRETARÍA DE EDUCACION PÚBLICA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD U.P.N. 099 D.F.,  
PONIENTE**

**“PROPUESTA DE DISEÑO DEL MANUAL PARA DIRECTORES  
DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO”**

**TESINA OPCIÓN ENSAYO  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN EDUCACIÓN**

**P R E S E N T A :**

**TEOFILA GLORIA QUESADA VELASCO**

**MÉXICO, D.F.**

**OCTUBRE DE 1999.**

**DICTAMEN DE TRABAJO PARA TITULACION**

México, D.F., a 22 de octubre de 1999.

C. PROFRA. TEOFILA GLORIA QUESADA VELASCO

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Titulación y como resultado del análisis realizado a su trabajo, titulado: "PROPUESTA DE DISEÑO DEL MANUAL PARA DIRECTORES DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO", opción Tesina a propuesta de la asesora C. Profra. Ma. Alejandra Pelaez Gaitan, manifiesto a usted que reúne - los requisitos académicos establecidos al respecto por la Insititución.

Por lo anterior se dictamina favorablemente su trabajo y se le autoriza a presentar su Examen Profesional.

A T E N T A M E N T E  
"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

*Guadalupe G. Quintanilla Calderón*  
MTRA. GUADALUPE G. QUINTANILLA CALDERÓN  
PRESIDENTE DE LA COMISION DE TITULACION  
DE LA UNIDAD UPN 099, D.F. PTE.

Un día me propuse un objetivo que fue terminar una Licenciatura, afortunadamente lo logre, pero esto no hubiera sido posible si a mi lado no existieran personas que me apoyaran.

Por lo que les doy las gracias por todas sus muestras de cariño y de aliento:

**A Soledad mi Mamá.**

Por su tolerancia, comprensión y apoyo. Por ser guía de mis primeros estudios que fueron la base para llegar a concluir esta Licenciatura.

**A Iván mi hijo.**

Por las largas horas de paciencia, mostrándome su apoyo con sus acciones, muestras de cariño y comprensión ya que a su corta edad me ha sabido comprender y ayudar.

**A mi hermana Carmen.**

Que en todo momento a través de mi existencia he contado con su apoyo incondicional y ha estado conmigo en los momentos más difíciles.

Encuentro en ella el refugio que toda persona quisiera tener, ya que ella tienen las palabras idóneas, que te hacen reflexionar y seguir adelante.

**A mis hermanos: Elena Felipe y Adrián.**

Por sus palabras de aliento, y por su disponibilidad de ayuda en cualquier momento que los he necesitado.

**A una persona muy especial: Alejandra.**

Gracias a ella encontré el camino, por el cual debía guiar mis pasos para llegar al final; con sus consejos, con sus conocimientos y sobre todo con ese entusiasmo que proyecta en todas sus actividades.

# INDICE

	<b>Página</b>
<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo 1.- “El contexto de las Escuelas de Tiempo Completo”</b>	
<b>1.1 Monografía de la Dirección de Educación Primaria N° 5 en el D.F.</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Organización de la Dirección de Educación Primaria N° 5 en el D.F.</b>	<b>7</b>
<b>1.3 Las Escuelas de Tiempo Completo</b>	<b>9</b>
<b>1.4 Personal Docente y Directivo de las Escuelas de Tiempo Completo</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo 2.- “La Planeación como Base de la Organización Escolar”</b>	
<b>2.1 Marco legal de la organización escolar</b>	<b>25</b>
<b>2.2 La función del Directivo en la Organización Escolar</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo 3.- El Manual Operativo para Directores de Escuelas de Tiempo Completo</b>	
<b>3.1 “El Diagnóstico”</b>	<b>32</b>
<b>3.2 Plan de trabajo para el Diseño del Manual para Directivos de Escuelas de Tiempo Completo</b>	<b>38</b>
<b>3.3 La propuesta del Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo</b>	<b>40</b>
<b>Conclusiones</b>	<b>42</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>43</b>

**Apéndices**

<b>Apéndice 1.- Cuestionario aplicado a Directores</b>	<b>33</b>
<b>Apéndice 2.- Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo Técnico- Administrativo.</b>	<b>41</b>

**Anexos**

<b>Anexo 1.- Delegaciones que integran la Dirección Operativa de Educación Primaria N° 5 en el D.F</b>	<b>3</b>
<b>Anexo 2.- Estadística inicial del ciclo escolar 1998-1999</b>	<b>3</b>
<b>Anexo 3.- Diagrama de organización de Dirección Operativa de Educación Primaria N° 5 en el D.F.</b>	<b>7</b>
<b>Anexo 4.- Escuelas de Tiempo Completo de Dirección de Educación Primaria N° 5 en el D.F. por tipo de horario</b>	<b>14</b>

## Introducción

La Escuela de Tiempo Completo es un programa que surge como una alternativa compensatoria e integradora del curriculum de Educación Primaria, su orientación esta dirigida a incidir en la formación integral del alumno que cursa la primaria regular a través de programas complementarios, destinados a compensar, enriquecer y consolidar conocimientos, habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores. Teniendo inicio formalmente en el ciclo escolar 1995-1996, inscribiendo 30 escuelas a nivel Distrito Federal.

La Dirección Operativa de Educación Primaria N° 5 incluye en un principio 5 escuelas y actualmente en el ciclo escolar 1998-1999 se encuentran integradas 12 escuelas, de las cuales siete son de horario continuo de 8:00 a 16:00 horas y cinco en horario discontinuo de 8:00 a 12:30 horas donde los alumnos regresan a su casa, para que posteriormente se incorporen nuevamente al plantel de las 14:00 a las 17:30 horas.

Por la ampliación del horario; el Director de las Escuelas de Tiempo Completo tienen que enfrentar una gran carga de trabajo ya que debe realizar la planeación, organización, supervisión de todas las actividades que se desarrollan dentro de estas escuelas, por lo que requiere de elementos que le apoyen en sus arduas tareas, en la actualidad solo existe el Manual para Directores de Escuelas Primarias Regulares de 8:00 a 12:30 horas, pero debido al incremento de actividades de las Escuelas de Tiempo Completo resulta insuficiente para apoyar a los Directores de Escuelas de Tiempo Completo, por lo que el propósito de la presente tesina-ensayo es realizar una propuesta de diseño de un Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo, que proporcione un recurso en el cual se puedan basar, para realizar eficientemente su trabajo, teniendo como resultado mayor calidad educativa y cumplir los objetivos para las cuales fueron creadas.

Para ello se organiza el eje de análisis y presentación en tres capítulos.

El primero se refiere al Contexto de las Escuelas de Tiempo Completo en el cual se muestra la monografía y la Organización de la Dirección de Educación Primaria N° 5 en el Distrito Federal, las características de las Escuelas de Tiempo Completo y del Personal Docente y Directivo que integran estas escuelas.

El segundo capítulo hace referencia al Marco Conceptual de las escuelas de Tiempo Completo en donde se realiza la Justificación de la presente tesina y el Marco teórico que sustenta a la misma.

Finalmente en el capítulo tercero se observa como se realiza el Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo ya que en el se muestra el Plan de Trabajo seguido para la elaboración del mismo.

Por último se exponen las conclusiones en donde se hace referencia al impacto que se espera obtener con la elaboración del Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo.

## Capítulo 1. – “El Contexto de las Escuelas de Tiempo Completo”

### 1.1 Monografía de la Dirección de Educación Primaria N° 5 en el Distrito Federal.

La Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal se encarga de regular el funcionamiento de la Educación Primaria, organiza a través de la Coordinación Sectorial cinco Direcciones Operativas que están conformadas por Sectores Escolares, mismos que se dividen a su vez en Zonas Escolares que atienden un determinado número de planteles. Dentro de ellas es la Dirección Operativa de Educación Primaria N°5 la encargada de organizar y administrar la Zona Sur del Distrito Federal, esta integrada por las Delegaciones Tlalpan, Xochimilco, Coyoacán, Milpa Alta, Tláhuac (anexo 1), en las cuales se encuentran 13 Sectores Escolares del 40 al 52 que atienden 685 planteles: 426 escuelas oficiales y 241 escuelas particulares (anexo 2).

Los Sectores 40, 41, 42 y 43 se ubican en la Delegación de Coyoacán “lugar de Coyotes”, representa el 3.6% de la superficie del Distrito Federal, “representa el 3.6% de la superficie del Distrito Federal, el total de su población es de 653, 489 habitantes, sus principales ocupaciones son: oficinistas, comerciantes, artesanos, obreros, funcionarios públicos, trabajadores domésticos, trabajadores de la educación, trabajadores en servicios públicos, operadores de transportes, operadores de maquinaria fija, ayudantes similares, trabajadores del arte, trabajadores ambulantes, inspectores y supervisores, protección y vigilancia, trabajadores agropecuarios.”<sup>1</sup>

Coyoacán fue el sitio donde se fundó el primer Ayuntamiento español en la Cuenca de México. Estuvo aislado de la zona urbana hasta principios de este siglo. Las casas del primer

---

<sup>1</sup> INEGI. Distrito Federal, Resultados Definitivos. XI Censo General de Población y Vivienda. 1995. Pág. 75



ayuntamiento se encontraban en lo que ahora es el edificio de la Delegación. Conserva sus rincones coloniales, sus viejas casonas y su aire provinciano, entre modernas construcciones y grandes avenidas. En Coyoacán se encuentra el Museo Nacional del Carmen, el Museo Nacional de las Intervenciones, el Museo de Culturas Populares (donde se exponen las manifestaciones populares urbanas y rurales) y el Museo Frida Kahlo (nombrado así por la pintora del mismo nombre).

Sector 44 abarca la Delegación de **Milpa Alta**, antes llamada Malacachtepec Momoxco “lugar rodeado de cerros, donde hay túmulos funerarios”. Adopta el nombre Castellano (Milpa Alta) por los frailes franciscanos que unificaron su interpretación, “representa el 19.2% de la Superficie del Distrito Federal, el total de su población es de 81,102 habitantes, sus principales ocupaciones son: trabajadores agropecuarios, comerciantes, artesanos, obreros, oficinistas, trabajadores al servicio de la educación, operadores de transporte, operadores de maquinaria fija, protección y vigilancia, técnicos, trabajadores ambulantes, profesionales, trabajadores domésticos, inspectores, supervisores, funcionarios, trabajadores del arte.”<sup>2</sup>

Es la más alejada de la zona urbana y por lo tanto conserva características netamente rurales, predomina la casa habitación unifamiliar con hortaliza y lugar para la cría de animales domésticos. Las zonas urbanizadas dentro de la Delegación son muy pocas y por esto, el desarrollo industrial es incipiente y reducido.

Los Sectores 45 y 46 atienden la Delegación de **Tláhuac** “Tierra que emerge”. Está situada al sureste del Distrito Federal; buena parte de ella se dedica todavía a la agricultura, aunque en los últimos 40 años se ha visto transformado por un acelerado proceso de urbanización, como resultado del crecimiento demográfico poblacional. Aun así esta bella localidad considerada “la provincia del Distrito Federal”, “representa el 6.7% de la superficie del Distrito Federal, el total de su población es de 255,891 habitantes, sus principales ocupaciones son: artesanos, obreros, oficinistas, comerciantes, operadores de maquinaria fija, operadores de transporte, trabajadores en servicios públicos, técnicos, trabajadores agropecuarios, protección y vigilancia, trabajadores ambulantes, inspectores y supervisores, profesionales, trabajadores domésticos, funcionarios y directivos, trabajadores del arte.”<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> INEGI. Op. cit. Pág. 79-80

<sup>3</sup> Idem.

Se ubica en la zona sur oriente del Distrito Federal; colinda al norte y noroeste con la Delegación Iztapalapa, desde la autopista México-Puebla por el porteaguas de la Sierra de Santa Catarina, hasta el panteón de San Lorenzo Tezonco; al poniente con la misma Delegación, desde el camino de la Turba y la avenida Piraña hasta el Canal de Chalco; al oriente con el Municipio Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México; al sur con la Delegación de Milpa Alta, hasta el vértice del volcán Teuhtlui y posteriormente al sureste con la Delegación de Xochimilco.

Esta Delegación ha tenido un gran incremento poblacional en los últimos 40 años, cuenta con servicios médicos y hospitalarios del Departamento del Distrito Federal, se comunica con el resto del área urbana por la calzada Tláhuac, la carretera Mixquic-Chalco, la autopista México-Puebla y más recientemente, por la prolongación del Anillo Periférico.

En Tláhuac existen siempre motivos de festejo; a lo largo del año se celebran más de 100 festividades en los pueblos, barrios y colonias entre las que destacan, en enero la fiesta de la Virgen de la Soledad en San Juan Ixtayopan, en marzo, el carnaval de San Francisco Tlaltenco; en junio la Feria Anual del Atole en San Nicolás Tetelco; en octubre la fiesta de San Francisco Tlaltenco y en noviembre el Culto a los Fieles Difuntos en San Andrés Mixquic, una de las más populares.

Los Sectores 47, 48, 49 y 50 se localizan dentro de la delegación de Tlalpan "Lugar sobre la Tierra", "representa el 20.7% de la superficie del Distrito Federal, el total de su población es de 552,516 habitantes, sus principales ocupaciones son: oficinistas, artesanos, obreros, comerciantes, trabajadores en servicios públicos, funcionarios, directivos, profesionales, trabajadores domésticos, operadores de transportes, técnicos, trabajadores de la educación, operadores de maquinaria fija, protección y vigilancia, trabajadores agropecuarios, inspectores, supervisores, trabajadores del arte, trabajadores ambulantes."<sup>4</sup>

La Delegación de Tlalpan conserva características de la época de la colonia: calles, callejones empedrados y antiguas casonas además, cuenta con poblados en lo alto de la Sierra dedicados todavía a la agricultura como son: San Pedro Mártir, San Miguel y Santo Tomás Ajusco o Parres, que contrastan con los grandes conjuntos habitacionales de Villa Olímpica y Villa Coapa, sus zonas agrícolas representan una fuente importante para la alimentación de la

---

<sup>4</sup> INEGI. Op. cit. Pág. 84.

Ciudad de México, presenta amplias zonas boscosas en las Sierras del Ajusco y Chichinautzin, estas son áreas de reserva federal y refugio de la fauna esta se distribuye conforme a la vegetación existente y la altitud. La Sierra del Ajusco se eleva hasta los 3927m. Sobre el nivel del mar, dividiendo el Valle de Cuernavaca del Distrito Federal, su pico más alto es el del Aguila o Cruz del Márques, los cerros que integran la Sierra del Ajusco son: el Pelado, Cuatzin (el arbolito) y el Qumztepec (cerro de los ratones) que sirven como pulmones de la Ciudad de México. Los volcanes Teutli y Xitle (ombligo) ubicados en la ladera norte de la Sierra.

Los sectores 51 y 52 se ubican en la Delegación de **Xochimilco**, este nombre proviene de tres vocablos del náhuatl: xóchitl que significa flor, mil(li) sementera o campo cultivado. Así Xochimilco se traduce como “Sementera de flores” o “lugar donde crecen flores”, representa el 7.9% de la superficie del Distrito Federal, el total de su población es de 332,314 habitantes, sus principales ocupaciones son: oficinistas, artesanos, obreros, comerciantes, trabajadores en servicios públicos, trabajadores de la educación, operadores de transportes, técnicos, profesionales, operadores de maquinaria fija, trabajadores agropecuarios, trabajadores ambulantes, protección y vigilancia, trabajadores domésticos, funcionarios y directivos, inspectores, supervisores y trabajadores del arte<sup>5</sup>, la población local cuenta con servicios médicos y hospitalarios del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los trabajadores del Estado (ISSSTE) y el Departamento del Distrito Federal (DDF).

La Delegación de Xochimilco está en el sureste del Distrito Federal, las principales elevaciones de la región son los cerros Xochitepec y Tlacualleli, así como los volcanes Teutli y Tzompol aún corren por su territorio los ríos Santiago y Tepapantla, los canales Nacional, Chalco, Cuemanco, el Bordo, San Juan, Amecameca, Apatlaco y Santa Cruz Acapixtla y Santa María Nativitas.

Sus principales vías de Comunicación son el Anillo Periférico, Canal Nacional, las avenidas Prolongación División del Norte, México y Caltongo, así como los caminos a Santiago Tepalcatlalpan y a Cuernavaca además de la carretera a Oaxtepec.

---

<sup>5</sup> INEGI. Op. cit. Pag. 90

A pesar de que Xochimilco no ha escapado al ritmo de crecimiento y celeridad característicos de la Ciudad de México, su vida está todavía centrada en las formas tradicionales e organización social y religiosa, las cuales se observan en actos cívicos, de culto religioso o prehispánico, así como en aquellos con carácter privado.

Como puede apreciarse la Dirección Operativa N° 5 atiende una diversidad poblacional determinada, cuenta con una población mayoritariamente de clase media baja, existe, lo que repercute en el nivel de aprovechamiento escolar; es decir requiere mayores apoyos académicos, tales como los que ofrecen las Escuelas de Tiempo Completo.

En las delegaciones de Tláhuac, Milpa Alta, Xochimilco existe gran cantidad de población rural, por lo mismo cuenta con pocas posibilidades de acceder a eventos culturales, lo que haría provechoso las actividades complementarias (talleres) que se llevan a cabo en las Escuelas de Tiempo Completo.

A diferencia del apoyo existente en las delegaciones de Tlalpan y Coyoacán en donde se cuenta con un mayor número de eventos y sitios en donde llevarlos a cabo.

Las características de las delegaciones que atiende la Dirección Operativa N°5 son tan disímboles entre sí, formando con ello un amplio y rico mosaico cultural que puede ser compartido a través del intercambio de experiencias docentes.

## **1.2 Organización de la Dirección de Educación Primaria N°5 en el Distrito Federal**

La Dirección de Educación Primaria N° 5 se localiza en la Calzada México-Xochimilco N° 4832, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan D.F., C.P. 01400, en sus instalaciones se alberga el personal técnico, operativo y manual que requiere para su funcionamiento.

Al frente de esta se encuentra un Director Operativo que se encarga de dirigir y coordinar a los Jefes de las Oficinas de: Servicios Administrativos, Promoción y Servicios Escolares y Proyectos Académicos (anexo 3).

Para brindar una mejor atención a la comunidad educativa de los doce sectores escolares y personal interno que la integran; las oficinas están organizadas de la siguiente manera:

- **Oficina de Servicios Administrativos:** se encarga de atender al personal docente, administrativo y de Servicios; esta dividida en secciones (mesas), cada una cuenta con un responsable el cual depende del Jefe de la Oficina y estas son: la Sección de Personal, la Mesa de Empleo y Remuneraciones, la Mesa de Registro y Control de Personal, la Mesa de Servicios al Personal, la Sección de Recursos Materiales y Servicios, la Mesa de Proveeduría, Edificios Escolares e Inventarios, la Mesa de Servicios Generales, Sección de Recursos Financieros, Mesa de Control Presupuestal, Mesa de Pasajes y Prima Dominical y Sección de Servicios Jurídicos.
- **Oficina de Promoción y Servicios Escolares** atiende a la comunidad educativa de los planteles (alumnos, docentes y directivos) para lo cual está conformada por secciones (mesas), cada una de ellas cuenta con un Responsable el cual depende del Jefe de la Oficina y éstas son: Sección de Apoyo Técnico a la Supervisión, la Sección de Registro y Documentación Escolar, la Mesa de Promoción y Difusión, Mesa de Información y Servicios Educativos, la Mesa de Relación con Escuelas Incorporadas y la Mesa de Certificación de Estudios.
- **Oficina de Proyectos Académicos** se encarga de los problemas pedagógicos de la comunidad educativa teniendo para ello los diferentes proyectos los cuales tienen un responsable que depende del Jefe de la oficina, y conjuntamente llevan a cabo las diferentes actividades de los proyectos dentro de las escuelas que integran la dirección Operativa N° 5 que son: Programa Nacional para el Fortalecimiento de la Lectura y la Escritura (PALEM-PRONALEES), Consejos Técnicos Consultivos, Olimpiada del Conocimiento Infantil, Programa para la Vida “Yo quiero, Yo Puedo”, Cruzada Escolar, Servicio Escolarizado Acelerado Primaria (SEAP 9-14) Proyecto Escolar, Centro de Planeación de Recursos para el Aprendizaje (CEPRA), Recursos para el Aprendizaje (REFA), 1° y 2° de Nivelación, Informática Educativa, Cursos de Capacitación y Superación con Valor a Carrera Magisterial, Apoyo Didáctico al Área de Educación Artística (ADAEA), Programa Multimedia (Personajes que Forjaron la Historia), Cápsulas Curriculares de Teleprimaria, Nuestra Nación, Programa Nacional de

Actualización Permanente (PRONAP), Programa de Acciones de Apoyo para Directores de Educación Primaria (PROAADEP), Espacios Matemáticos, Programa para el Fortalecimiento, Organos Escolares de Participación Social, Esquema de Educación Básica (ESEB), Calendario Escolar, Apoyo a Maestros de Música de Educación Artística (AMEA), Plan de Actividades culturales de Apoyo a la Educación Primaria (PACAEP), Atención Educativa a Niños Indígenas Migrantes (AENIM), Rincones de Lectura (RILEC), 200 Lecturas, 200 Reflexiones, Extraedad, y Escuelas de Tiempo Completo.

Las Escuelas de Tiempo Completo tienen una estructura similar a la de las escuelas regulares, es decir cuentan con un Director (para ambos turnos), secretario(a), maestros frente a grupo la diferencia son los maestros de actividades complementarias (talleres).

A diferencia de las escuelas primarias normales las escuelas de Tiempo Completo dependen directamente de la Oficina de Proyectos Académicos, en esta Dirección el Proyecto cuenta con un Responsable y dos auxiliares quienes se encargan de supervisar el funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo, dirigen las actividades de los cursos de capacitación a maestros y directores que integran estas escuelas, la Oficina de Proyectos Académicos es la encargada de realizar los reportes de necesidades o deficiencias que se observen en estas escuelas, mientras que las escuelas regulares son atendidas por el Area de Promoción y Servicios Escolares.

### **1.3 Las Escuelas de Tiempo Completo**

El propósito principal de la propuesta de Escuelas de Tiempo Completo es el de acrecentar la formación integral de los alumnos que cursan la educación primaria a través de un Programa de Extensión vinculado al currículum escolar, su sustento básico es el Plan de Estudio vigente 1993, el cual fundamenta la formación de los alumnos, individual y socialmente, es decir el perfil de egreso.

“El modelo educativo de esta propuesta, pretende alcanzar estos propósitos mediante una acción compensatoria e integradora”.<sup>6</sup>

Compensatoria porque da respuesta a necesidades e intereses escolares no cubiertos o medianamente alcanzados e integradora porque reconocer la vinculación curricular o las relaciones de participación que conforman el ámbito de atención. Centrando su operación en dos estrategias: la organización participativa y el aprendizaje grupal.

Los objetivos del proyecto de escuelas de tiempo completo son:

- Compensar diferencias educativas en sectores de población de condiciones socioeconómicas desfavorables.
- Vincular la participación de los Padres de familia y de los Sectores Institucionales y sociales en tareas de su competencia.
- Propone un enfoque psicopedagógico que tiene como eje rector el aprendizaje significativo. Lo que nos indica una concepción constructivista de los procesos de construcción del conocimiento.
- Teniendo como característica de este Plan y Programa, la formación intelectual, humana y social, para lograrlo es necesario el compromiso del Director, docentes y comunidad educativa que integran estas escuelas. Entendiendo como:
  - a) Formación intelectual.- La adquisición de métodos, habilidades, destrezas, actitudes y valores de tipo intelectual.
  - b) Formación Humana.- La adquisición o el fortalecimiento de actitudes y valores por parte del alumno como individuo, como persona, con una potencialidad en proceso de desarrollo.
  - c) Formación social.- Desarrollo de actitudes y habilidades por parte del alumno, como un ser en relación con otros, como alguien que todo momento convive con otras personas y forma parte de diversos grupos.

---

<sup>6</sup> SEP. Programas de Escuelas de Tiempo Completo. Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el D.F. Dirección de Educación Primaria. 1997-1998. Pág. 27.

Las Escuelas de Tiempo Completo centran su atención en tres estrategias básicas: a) la organización participativa, b) el aprendizaje grupal y c) el método de proyectos. Es conveniente por lo tanto describir cada una:

- a) **Organización participativa** se concibe en función de reconocer el valor que tiene la unidad institucional para vincular a todos y cada uno de los elementos que intervienen en el proceso educativo. Como parte del criterio de integración, prevalece la finalidad de orientar aprendizajes a partir de necesidades e intereses captados por los maestros que manifiestan los alumnos y ocasionalmente por los padres de familia.
- b) Considerando las bases formativas de la educación primaria; desde este enfoque se busca que el alumno participe en forma activa en el proceso del conocimiento y que el profesor a su vez también asuma un papel dinámico y creativo convirtiendo el salón de clase el lugar para el intercambio, la confrontación, el razonamiento, el diálogo y la transmisión de experiencias facilitando con ello la construcción de aprendizajes.
- c) **El aprendizaje grupal** supone cambios en la visión del maestro y de los alumnos; de los directivos y de los padres de familia, implica una reconsideración de las formas de trabajo o de comportamiento a través de grupos formados por maestros y alumnos que son la base del proceso enseñanza-aprendizaje destacando la importancia del trabajo colectivo en el aprendizaje, en donde la interacción de los sujetos en la comunicación se ve en la construcción del conocimiento, a través de la ayuda mutua para la consolidación y reforzamiento de aprendizajes y en la adquisición de habilidades para la convivencia.
- d) **Método de proyectos** entendiendo por proyecto el conjunto de acciones que se generan y organizan con una intención deliberada en forma grupal, para aplicar estrategias se requiere que el profesor prepare con sus alumnos una serie de situaciones a partir de las cuales el alumno habrá de descubrir las reglas, criterios o claves necesarias para la solución del problema. Por ello es necesario que los niños trabajen juntos, para compartir sus dudas, problemas, soluciones y aciertos, la principal función de los maestros es guiar, orientar, llevar a los alumnos a la reflexión y al análisis para deducir de acuerdo a sus potencialidades, la solución del problema,



en este trabajo escolar el profesor acompaña a los niños en el proceso de descubrimiento y creación.

Otra de las características de las escuelas de tiempo completo es que fundamentan su enseñanza en bases sociales, pedagógicas y psicológicas.

### **Sociales.**

La Escuela de Tiempo Completo preparará a los alumnos para enfrentarse a la vida social.

El niño debe adaptarse al medio social en donde ha de convivir y adoptar frente a cualquier circunstancia una postura de responsabilidad y absoluta confianza en sí mismo. La autoestima también implica un desarrollo de la capacidad para definir las metas a corto, mediano y a largo plazo así como la conciencia de la propia habilidad y capacidad para lograr esas metas, conjuntamente con el esfuerzo para obtenerlas.

Por otro lado en las escuelas de tiempo completo se vincula la participación de los padres de familia con la comunidad escolar mediante el establecimiento de compromisos que se refieren a participar en tareas acordes a su ámbito de competencia, en beneficio de los alumnos y de la escuela en general.

La participación de la familia juega un papel decisivo en el mejoramiento de la calidad del aprendizaje de los niños cuando ella tiene una disposición positiva frente a la labor de la escuela, cuando presta ayuda a las tareas, proporciona el material que se solicita al niño etc.

La Escuela de Tiempo Completo utiliza los recursos naturales, sociales y culturales de la comunidad para propiciar el perfeccionamiento de las aptitudes del lenguaje oral y escrito de los alumnos, sensibiliza a los padres para analizar y complementar el material preparado por sus hijos, para convertir a la escuela en un centro de interacción.

### **Pedagógicas:**

La Escuela de Tiempo Completo respeta la personalidad del niño y atiende a sus intereses y necesidades, respeta el desarrollo de todas sus características y da la importancia que merece al proceso de desenvolvimiento natural de alumno y a su creatividad.

En este sentido la Escuela de Tiempo Completo reconoce que el conocimiento que pasa a través de los sentidos queda arraigado en forma tan profunda que es casi imposible que se

pierda. De ahí que la objetividad y la actitud constante de la vista del tacto, del oído hasta del olfato y del gusto sean de los puntos más importantes que caracterizan a la educación en este tipo de escuelas.

Las Escuelas de Tiempo Completo parten de que la enseñanza eficaz implica estructurar situaciones que permitan al alumno observar, actuar, analizar, formular hipótesis, investigar y teorizar, construyendo así niveles de conocimiento progresivamente más avanzados. El rendimiento de los niños cualitativamente mayor cuando los aprendizajes se dan en un proceso grupal, dado que esta forma los obliga a organizar, exponer sus ideas y sus actividades en forma oral y escrita. También se observa que el rendimiento individual de los niños que enfrentan una tarea colectiva es siempre más alto cuando al interior del grupo hay confrontación de ideas. El trabajo interactivo permite que los alumnos aprendan de sus iguales.

#### **Psicológicas:**

Las Escuelas de Tiempo Completo privilegian la capacidad de análisis y síntesis, ya que ésta permiten valerse de todos los medios posibles para la mejor adquisición de las habilidades, actitudes y capacidades, etc. que la educación actual debe crear y hacer que perdure en la vida del hombre.

En las Escuelas de Tiempo Completo, el horario de Talleres presenta dos modalidades de acuerdo a la elección de la mayoría de los Padres de Familia.

El tiempo semanal dedicado a los talleres es de 15 horas, distribuidas en 3 horas diariamente, de acuerdo al siguiente cronograma:

<b>Taller</b>	<b>Horas a la semana</b>
<input type="checkbox"/> Apoyo Curricular	3
<input type="checkbox"/> Organización y Desarrollo escolar	3
<input type="checkbox"/> Iniciación Artística	3
<input type="checkbox"/> Manifestaciones Culturales	2
<input type="checkbox"/> Educación Física	4
	15 Horas

Estos talleres son impartidos en el turno vespertino en las Escuelas de Tiempo Completo, que funcionan en las modalidades de horario continuo y horario discontinuo.

Continuo:

8:00- 12:30 hrs. Primaria regular

12:30- 13:00 hrs. Refrigerio

13:00- 16:00 hrs. Talleres

Discontinuo

8:00- 12:30 hrs Primaria Regular

14:00- 17:00 hrs. Talleres

En la modalidad continua los alumnos permanecerán dentro del plantel escolar, por lo que deberán contar con apoyo alimenticio que les permita realizar adecuadamente las actividades de los talleres. La salida de los niños es a las 16:00 hrs., pero los maestros deberán permanecer hasta las 17:00 hrs., en esta hora, que trabajan sin niños, deberán terminar la planeación o elaborarán el material necesario para el siguiente día, cubriendo de esta forma el tiempo reglamentario para los maestros frente a grupo del Distrito Federal.

En las escuelas con horario discontinuo los alumnos salen a las 12:30 hrs., para comer en sus casas y a las 14:00 hrs., el alumno deberá regresar para realizarlas las actividades en los talleres, que finalizan a las 17:00 hrs. Los maestros deberán permanecer hasta las 18:30 hrs., realizando funciones planeación y elaboración de material.

El Distrito Federal cuenta con 21 escuelas en horario continuo y 22 escuelas en horario discontinuo. Dentro de la Dirección Operativa N° 5 existen siete en horario continuo y cinco en horario discontinuo (ver anexo 4).

Las Escuelas de Tiempo Completo surgen con el fin de atender a esta demanda social vinculando las aspiraciones de los alumnos con las expectativas de los padres de familia y comunidad, por lo cual las Escuelas de Tiempo Completo representan un medio para brindar una educación más integral, ya que por la extensión del horario es necesario de implementar actividades complementarias para reforzar los conocimientos adquiridos y en algunos casos para brindarlos, el fin para lograrlo son los talleres ya que en ellos se desarrollan estas actividades, al inicio de las escuelas de tiempo completo solo eran tres talleres: Apoyo

curricular, Organización y Desarrollo Escolar, que fueron implementados por la Subsecretaría de Servicios Educativos, con la experiencia que se ha tenido a través del funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo se ha observado la necesidad de integrar nuevos talleres actualmente son: Apoyo Curricular, Organización y Desarrollo Escolar, Iniciación Artística, Manifestaciones Culturales, Educación Física.

**a) Taller de Apoyo Curricular.**

“Hablar del término currículum implica que en él se reúne lo que en cada grupo cultural y social se reconoce como básico e importante es decir todos los conocimientos, hábitos, habilidades, actitudes, valores, experiencias comunes y compartidas por la sociedad.”<sup>7</sup> El nombre de este taller hace alusión al refuerzo y consolidación de los contenidos de las asignaturas en especial de Español y Matemáticas, ya que por su importancia requieren mayor atención para ser comprendidas por los alumnos.

Por este motivo es de gran importancia que los profesores que atienden el taller, tengan como punto de partida la detección de las necesidades y problemas que los alumnos presenten y realicen su plan de trabajo tomando en cuenta el horario del taller y la carga específica seleccionada para cada asignatura. El trabajo deberá realizarse a través de actividades novedosas y atractivas para el alumno, siempre tomando en cuenta que el trabajo deberá desarrollarse en equipo.

Este taller se imparte tres horas por semana, para todos los alumnos de la escuela ya que la carga pedagógica es prioritaria por estar dirigido a sectores escolares de bajo rendimiento y con altos índices de deserción escolar, es por ello que cubre 3/5 partes del tiempo asignado a los talleres y el resto del tiempo se ocupa de la formación integral y armónica a través de actividades artísticas y físicas comprende los siguientes ejes:

Español	Matemáticas
✓ Lengua Hablada	✓ Los números, sus relaciones y sus operaciones
✓ Lengua Escrita	✓ Medición
✓ Recreación Literaria	✓ Geometría
✓ Reflexión sobre la Lengua	✓ Procesos de cambio
	✓ Tratamiento de la información
	✓ La predicción y el azar

<sup>7</sup> SEP. *Carpeta Técnica*. Escuelas de Tiempo Completo. Subdirección Técnica. Coordinación Sectorial de Educación Primaria 1998-1999. Pág. 11.

## **b)Taller de Organización y Desarrollo Escolar**

“La formación de conductas es una responsabilidad central asignada por la Ley y la sociedad a la escuela de educación básica. Durante la educación básica se adquieren marcos valórales, se desarrolla la capacidad de reflexión y se aprende a tomar decisiones y actuar con mayor independencia. En una palabra, durante la niñez y adolescencia se construyen los cimientos de la personalidad ética.”<sup>8</sup>

Los profesores encargados de este taller, son los responsables de realizar una de las más importantes y delicadas funciones de las Escuelas de Tiempo Completo: fortalecer los valores de los alumnos a su cuidado, fomentar su desarrollo individual y grupal, además de propiciar en ellos los hábitos de higiene y de estudio.

Para alcanzar estos propósitos, no existe mejor camino que el aprendizaje grupal y la organización participativa, sustentos fundamentales del modelo pedagógico educativo que en estas escuelas se pretende impulsar, por estos motivos a los profesores que conducen estos talleres se les solicita que:

- Escuchen a sus alumnos y encuentren un espacio para dar respuesta a sus necesidades
- Considerar el error como fuente de la información y punto de partida para nuevos aprendizajes
- Adopten una actitud motivadora de entusiasmo que no se limite a enunciar valores, sino que los traduzca en vivencias a través de propuestas educativas
- Generen entusiasmo y alegría en cada una de las acciones que se impulsen

<b>Ejes que conforman el Taller</b>	
✓	Fortalecimiento de valores
✓	Desarrollo Personal y Grupal
✓	Organización del Trabajo escolar
✓	Conservación de la salud y del Medio Ambiente



Mismos que se vinculan, principalmente con las asignaturas de conocimiento del Medio, Ciencias Naturales y Educación Cívica.

<sup>8</sup> SEP. Guía para la Evaluación y el Ajuste al Plan de Trabajo Anual de la Escuela Primaria, Pág. 3.

### c) Taller de Manifestaciones Culturales

“El propósito de este taller es lograr que los profesores que lo conducen se vislumbren como promotores, participando de una metodología y de diversas estrategias didácticas que brinden a los alumnos la opción de convertirse en beneficiarios y reproductores de la promoción de la cultura.”<sup>9</sup>

Entendiendo el papel del maestro como promotor cultural, tendrá como tarea el de promover el reconocimiento de la diversidad cultural existente en nuestro país, en nuestra ciudad y específicamente en cada salón de clase.

Por lo que las actividades que se desarrollen en el aula buscarán relacionar las características culturales del entorno familiar, del barrio de la colonia o de los oficios y empleos de sus padres de familia, con la adquisición de habilidades, destrezas, conocimiento y actitudes que se señalan en el Plan y Programas de Estudio. Para ello es importante que se realicen salidas para conocer la comunidad o visitar sitios y lugares que consoliden este encuentro cultural, de igual manera son de gran importancia las relaciones que deben fomentarse dentro de la familia, resaltando las visitas de los padres a las aulas para comentar con los alumnos sobre sus habituales ocupaciones, con ello se generan proyectos de aula indispensables para lograr con éxito los propósitos educativos.

<b>Ejes que conforman el Taller</b>	
✓	Reconocimiento de la Pluralidad Cultural
✓	Historia y Sociedad
✓	Literatura
✓	Ciencia y Tecnología

La relación principal se da con: Conocimiento del Medio, Geografía, Historia y Educación Cívica, sin descuidar el resto de las asignaturas.

<sup>9</sup> SEP. Carpeta Técnica, Escuelas de Tiempo Completo. Op. cit. Pág. 12.

#### d) Taller de Iniciación Artística

Constituye uno de los ejes fundamentales para la formación integral de los niños y niñas que asisten a las Escuelas de Tiempo Completo, por su reconocimiento de las obras de arte de nuestra cultura y como vehículo de identidad nacional.

A los profesores que imparten este taller se les solicita que desarrollen actividades diversas de apreciación y de expresión artística, que se caractericen por su flexibilidad, por lo que se requiere trabajar dentro y fuera del salón de clases facilitando la participación espontánea de los alumnos, en situaciones que les proporcionen oportunidad de estimular su percepción, sensibilidad y creatividad con relación a las formas artísticas.

“Los propósitos del taller son.”<sup>10</sup>

- Fomentar en los alumnos el gusto por las manifestaciones artísticas y su capacidad de apreciación, así como distinguir las formas y recursos que éstas utilizan.
- Estimular la sensibilidad y la percepción de los alumnos, mediante actividades en las que descubra, explore y experimente las posibilidades expresivas de materiales, movimiento y sonidos.
- Desarrollar la creatividad y la capacidad de expresión de los alumnos, mediante el conocimiento y utilización de los recursos de las distintas formas artísticas.
- Fomentar el respeto por obras artísticas que constituyen un patrimonio que debe ser respetado y preservado.

Ejes que conforman el Taller	
✓	Expresión y apreciación musical
✓	Apreciación y expresión plástica
✓	Danza y expresión Corporal
✓	Apreciación y expresión teatral



<sup>10</sup> SEP. Carpeta Técnica. Escuelas de Tiempo Completo. Op. cit. Pág. 13.

### e) Taller de Educación Física

“Tiene como finalidad el reconocimiento de las diversas capacidades físicas y los intereses hacia el juego y el deporte que poseen los niños”.<sup>11</sup> Las actividades que se practiquen dentro del taller estarán orientadas a favorecer el crecimiento sano del organismo y propiciar el descubrimiento y perfeccionamiento de las posibilidades de acción motriz (ubicando espacio-temporal), para promover en los alumnos la formación de actitudes, valores, confianza y seguridad en sí mismo, la conciencia de las posibilidades de los demás y la solidaridad con sus compañeros; a través de la práctica de juegos y deportes escolares se fortalece la integración del alumno en los grupos, otro propósito del taller de educación física es la orientación de los alumnos para el uso de su tiempo libre, ya que la práctica del deporte escolar no solo tiene fines creativos, sino que permite identificar a los alumnos con facultades sobresalientes para que, si lo desean reciban atención especializada y participen en el deporte competitivo.

<b>Ejes que conforman el Taller</b>	
✓	Desarrollo perceptivo motriz
✓	Desarrollo de las capacidades físicas
✓	Formación deportiva básica
✓	Protección de la salud



Debido a las complejidades que implica el funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo enfrentan grandes problemas como son: la falta de maestros que cuenten con los conocimientos necesarios para impartir los talleres ya que no existe ninguna normatividad para asignar a maestros de talleres, en las escuelas con horario discontinuo en algunas escuelas la mayoría de los alumnos no viven cerca de la escuela y asisten a ella por quedarles cerca del trabajo de sus padres, la falta de comunicación de los maestros del turno matutino con los del turno vespertino, esto en algunas escuelas ha originado que su funcionamiento no se satisfactorio sino por demás conflictivo, dañando con esto la calidad educativa de la comunidad escolar.

<sup>11</sup>SEP. Carpeta Técnica. Escuelas de Tiempo Completo. Op. cit. Pág. 14.



## **1.4. Personal Docente y Directivo de las Escuelas de Tiempo Completo**

### **1.4.1 El personal docente.**

Los procesos de toma de decisiones con relación a qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar, constituyen las actividades centrales que se desarrollan en cualquier escuela primaria, las Escuelas de Tiempo Completo no escapan a esta dinámica, en ella, estos procesos se entienden como un ejercicio continuo que persigue encontrar cada vez mejores soluciones didácticas y organizativas, a la vez promover la innovación y el cambio educativo.

Es claro que no se puede hablar de una Escuela de Tiempo Completo, si se considera que en el mismo edificio funcionan dos centros escolares. Al contrario, es un edificio escolar que alberga una sola escuela que como característica principal, lleva la extensión de la labor educativa; ampliando su horario a 35 horas semanales. Por ello, la concepción y uso del tiempo es el eslabón más importante en este modelo pedagógico.

Las decisiones curriculares relativas al uso del tiempo deben desarrollarse con la participación de todos los maestros de la escuela. Los contenidos temáticos tratados en clase y en los talleres son responsabilidad de todo el personal docente. Puesto que en ellos se encuentran el refuerzo, la ampliación y consolidación del currículum vigente.

El esfuerzo de comunicación que debe existir entre los miembros de esta particular comunidad, es muy grande, sin embargo, debe lograrse, por lo que es conveniente que desde la semana anterior al inicio de cursos y durante todo el mes de septiembre, los maestros matutinos, después de haber realizado el análisis de su programa, comuniquen a los conductores de los talleres los conocimientos, habilidades, destrezas y valores que van consolidando sus alumnos durante el ciclo escolar, de tal forma que, el profesor a cargo de los talleres tendrá especial cuidado para que su programación siempre vaya hacia el logro de estos propósitos.

Esta comunicación deberá estar presente a lo largo del año escolar, intensificándose en los períodos de evaluación, ajuste e informe final de labores.

Hasta el momento no se ha elaborado los perfiles que debe tener un maestro que labore en Escuelas de Tiempo Completo debido a la estructura orgánica de las mismas; es decir la mitad del tiempo esta cubierta por un docente, la segunda parte del horario escolar requiere de otras habilidades al mismo docente, por lo que debiera partirse desde esta perspectiva, pero operativamente no se ha llevado a cabo de esta manera y se ha subsanado esta deficiencia a través de períodos de capacitación en estas áreas (actividades artísticas, físicas y culturales).

Los profesores de talleres en Escuelas de Tiempo Completo, tienen la opción de ser más dinámicos ya que su actividad no se limita a tomar conocimiento de un texto y exponerlo en el aula, en unas notas o en otro texto, con mayor o menor habilidad. La actividad en estos es menos rutinaria, y exige al profesor una constante creatividad, para vincular los propósitos del Plan y Programas de estudio con las actividades del taller (manifestaciones culturales, iniciación artística, apoyo curricular, organización y desarrollo), lo que repercute en un mejor resultado de aprendizaje de los alumnos mediante la interacción del programas de extensión educativa.

#### **1.4.2. El Personal Directivo**

Los Directivos son la pieza clave para el funcionamiento de los planteles de Escuelas de Tiempo Completo ya que estas escuelas al extender su horario quince horas más que las Escuelas Primarias Regulares enfrentándose así con un sin fin de problemáticas como son la falta de profesores para cubrir los talleres, la organización de los alimentos que se distribuyen a los niños en caso de ser escuela con horario continuo, la recepción y entrega de desayunos escolares la entrega de facturación de estos a la Dirección Operativa N° 5, el desinterés de los profesores de turno matutino y los del turno vespertino para realizar un trabajo colegiado, la carga administrativa como son reportes de asistencia de profesores, reporte de las diferentes actividades de los proyectos que se encuentran en la escuela, avisos

para los profesores: cursos o actividades culturales y recreativas; organización de salidas y excursiones a lo largo del ciclo escolar, entre otras actividades.

“En los Directivos recae una parte con considerable de la responsabilidad inmediata que tiene el Estado para impartir educación con calidad y eficiencia adecuada de su capacidad para administrar y supervisar los recursos y de sus experiencias para orientar a los docentes a su cargo depende de gran medida el logro de los objetivos educativos.”<sup>12</sup>

Para llevar a cabo esta gran tarea es necesario que el Director de la Escuelas de Tiempo Completo tenga los elementos necesarios para cumplir estos objetivos, ya que el Director es un administrador educativo.

Litchfield ve la administración como un ciclo de actividades que empieza con la toma de decisiones, programación, comunicación, control, reconsideración, este ciclo comprende todo “el proceso administrativo, implica al administrador no sólo en la toma de decisiones, sino en hacer los arreglos necesarios para llevar a cabo (programación), tener informada a la organización (comunicación), observar los planes que se han adoptado (control) y evaluar los resultados (reconsideración), de aquí tal vez surgirá un nuevo ciclo del proceso administrativo”<sup>13</sup>. Es por esto que debe tener una visión amplia para el manejo de su escuela ya que existen factores que debe controlar y para ello debe tener liderazgo.

Un líder debe establecer las metas a conseguir por el grupo, elaborar planes para lograrlas y recabar apoyos para realizar metas y planes, las presiones sobre la administración escolar son tantas que es complicado encontrar tiempo para hacer algo más que las cosas urgentes, a medida que aumenta el personal parece cumplirse con mayor rigor la ley de Parkinson: cuanto más numeroso es el personal, tantas más comunicaciones, reuniones y tiempo serán requeridos.

En las Escuelas de Tiempo Completo surge precisamente esta problemáticas, ya que el Manual que actualmente existe para Directores ha sido rebasado, ya que existen actividades complementarias en las Escuelas de Tiempo Completo, hacen necesario crear un Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo, proporcionando un recurso más que les sirva

---

<sup>12</sup> SEP. Manual Técnico-Pedagógico del Director del Plantel de Educación Primaria. Pág. 7

<sup>13</sup> Edwar H. Litchfield. “Notes on a General Theory of Administration”. Administrative Science Quarterly I. Pág. 27

como apoyo para lograr el buen funcionamiento de estas escuelas que en la actualidad cobran gran importancia ya que ofrecen beneficios como son: dar una educación integral a niños de escasos recursos y apoyar de alguna forma a los padres de familia que deben dejar gran parte del tiempo solos a sus hijos por la necesidad de trabajar. Debido a la actual crisis económica que estamos enfrentando que afecta de gran manera la economía familiar, estas escuelas cuentan con un horario de 8:00 a 16:00 hrs., lo cual disminuye el tiempo en que los padres dejan solos a sus hijos.

Los Directores de las Escuelas de Tiempo Completo para lograr un funcionamiento eficaz dentro del plantel deberán:

- Realizar la adjudicación, a los profesores de grupo de los diferentes grados y talleres que conforman el plantel escolar. Esta acción se lleva a cabo en el mes de junio, con tiempo suficiente para que docente reciba y recabe los materiales que requerirá para la preparación de sus futuras actividades. Tanto los grados como los talleres, deberán asignarse, tomando en cuenta las características de los profesores y las necesidades educativas de los alumnos que van a atender; en reunión de grupo colegiado con los profesores de la escuela y el profesor de educación física se determinara de acuerdo a las condiciones específicas de la comunidad educativa, si los alumnos se integrarán por grado o por ciclos para conformar los talleres vespertinos (Apoyo Curricular, Organización y Desarrollo Escolar, Iniciación Artística, Manifestaciones Culturales y Educación Física).
- El Programa señala también como responsabilidad del Directivo, la elaboración de informes trimestrales sobre el desarrollo de los talleres y la situación que en general presenta la escuela, mismo, que deberá entregar al responsable de las Escuelas de Tiempo Completo.
- Dirigir el proceso de formulación e integración del Plan de Trabajo Anual de la escuela y prestar ayuda a los profesores de grupo de ambos turnos, por lo tanto presidirá e integrará los consejos y comités que señalan los lineamientos vigentes de tal forma que los docentes de ambos turnos se integren para llevar a cabo acciones comunes, diferentes en tiempo, pero semejantes en los propósitos a alcanzar. Dentro de este terreno, no debe olvidar la elaboración del ideario escolar que identifica a la Escuela de Tiempo Completo.



Asimismo, deben acordar sobre el formato y la periodicidad de entrega del avance programático.

- Tener una constante comunicación con el personal docente, con el alumnado y con las visitas a los grupos de ambos turnos, obtendrá elementos suficientes para orientar al personal docente en la utilización de recursos didácticos novedosos en todas sus actividades, para ello, conducirá al personal docente en la utilización de los rincones de lectura, los rincones vivos u otros similares que satisfagan las necesidades educativas de los niños. Así como, el uso de estrategias innovadoras como la asamblea escolar, el periódico mural del aula, el correo de voz u otras que consideren pertinentes para el logro de los propósitos educativos.
- Supervisar la ingestión de los alimentos que realizan los alumnos dentro de los salones de clase, debiendo procurar que ésta se realice bajo estrictas normas de higiene, en un ambiente cálido que proporcione a los niños hábitos de limpieza y de buenas costumbres.

Las Actividades complementarias y los horarios que se desarrollan en la Escuelas de Tiempo Completo, marcan la diferencia de un Director de Escuelas de Tiempo Completo y un Director de Escuela Primaria Regular.

Actualmente existe una Manual para Directores de Escuelas Primarias Regulares, pero por la diversidad de las actividades y horarios es inoperante para los Directivos de Escuelas de Tiempo Completo, por lo cual existe la necesidad de implementar una Manual para Directores teniendo como resultado una mejor calidad educativa en sus escuela.

## Capítulo 2. “La Planeación como base de la Organización Escolar”.

### 2.1. Marco legal de la organización escolar

El desarrollo que se pretende lograr a finales del siglo XX y principios del siglo XXI, en nuestro país exige cambios profundos en los comportamientos que sólo pueden ser producto de la educación.

Ahora, la demanda de la Educación Básica ha superado su oferta por lo que es necesario implementar acciones, que impulsen la equidad. Atendiendo integral y diferencialmente las características, condiciones y contextos que presentan cada escuela para abatir el rezago educativo.

Por tal motivo la Ley General de Educación, confiere a la Secretaría de Educación Pública, una función esencial que consiste en sentar bases para que las metas de Educación Básica se hagan realidad, apoyándose en los mandatos contenidos en el Artículo Tercero Constitucional.

Para ello la Educación Básica integra estrategias y acciones, en torno a cinco ámbitos fundamentales:

- La organización y el funcionamiento del Sistema de Educación Básica.
- Los métodos, contenidos y recursos de la enseñanza.
- La formación, actualización y superación de maestros y directivos escolares.
- La equidad educativa
- Los medios electrónicos en apoyo a la Educación

También la Ley General de Educación menciona que corresponde a la autoridad educativa permitir al individuo el ejercicio pleno del derecho a la Educación y a la efectiva igualdad de

oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos haciendo mención de ello en los artículos:

Artículo 2º de la Ley General de Educación señala que... “La Educación es fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de solidaridad social”.<sup>14</sup>

En el proceso educativo deberá asegurarse la participación activa del educando, estimulando su iniciativa y su sentido de responsabilidad social.

El Artículo 7º de la Ley General de Educación menciona que se deberá:<sup>15</sup>

- Contribuir al desarrollo integral del individuo, para que ejerza plenamente sus capacidades humanas.
- Favorecer el desarrollo de facultades para adquirir conocimientos, así como la capacidad de observación, análisis y reflexión.
- Fortalecer la conciencia de la nacionalidad y de la soberanía, el aprecio por la Historia, los Símbolos Patrios y las Instituciones Nacionales, así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales de las diversas regiones del país.
- Fomentar actitudes que estimulen la investigación y la innovación científica y tecnológica.
- Impulsar la creación artística y propiciar la adquisición, el enriquecimiento y la difusión de los bienes y valores de la cultura universal, en especial de aquellos que constituyen el patrimonio cultural de la Nación.
- Estimular la práctica del deporte
- Desarrollar actitudes solidarias en los individuos para crear la conciencia sobre la preservación de la salud.
- Hacer conciencia de la necesidad de un aprovechamiento racional de los recursos naturales y de la protección del medio ambiente.
- Fomentar actitudes solidarias y positivas hacia el trabajo y el bienestar general

---

<sup>14</sup>SEP. Escuelas de Tiempo Completo. Op. cit. Pág. 29.

<sup>15</sup>Ibid. Pág. 30

Como podemos observar la Secretaría de Educación Pública tiene un gran interés por brindar una educación con calidad, en la introducción del Documento Perspectivas 2000, hace referencia precisamente sobre la calidad educativa; la cual adquiere significado al considerar dos factores condicionantes: la equidad y la pertinencia.

- La equidad se refiere a las acciones y procesos diferenciales para lograr igualdad de acceso, de posibilidades, oportunidades y de resultados educativos. La ausencia de equidad se manifiesta cuando a pesar de los esfuerzos realizados para que los alumnos permanezcan en la escuela, independientemente de los años cursados muchos de ellos egresan sin las destrezas básicas, necesarias para continuar sus estudios y desenvolverse en una sociedad compleja como en la que vivimos.
- La pertinencia se refiere a lo que resulta oportuno, acertado, idóneo, congruente, adecuado a las necesidades e intereses de los alumnos, pero también a las necesidades y demandas sociales. El hecho educativo no puede estar desvinculado de las aspiraciones de los alumnos, ni de las expectativas de los padres de familia y la comunidad.

En la actualidad debido al tren de vida y a la jornada laboral de los padres o tutores, estos se ven en la necesidad de buscar en la escuela un espacio donde sean atendidos y educados sus hijos, y en donde además puedan consolidar conocimientos curriculares a través de actividades lúdicas, interesantes, prácticas y atractivas.

Las Escuelas de Tiempo Completo surgen precisamente con el fin de atender a esta demanda social vinculando las aspiraciones de los alumnos con las expectativas de los padres de familia y comunidad educativa.

## **2.2 La Función del Directivo en la Organización Escolar**

“En el Director del plantel descansa una parte considerable de la responsabilidad inmediata que tienen el Estado para impartir educación con calidad y eficiencia adecuadas; de su



capacidad para administrar y supervisar los recursos y de su experiencia para orientar a los docentes a su cargo depende en gran medida el logro de los objetivos educativos.”<sup>16</sup>

Para regular su función dentro de la organización escolar se han establecido una serie de responsabilidades formalizadas en el Manual Técnico Pedagógico expedido por la Secretaría de Educación Pública donde se mencionan actividades básicas de planeación, organización, integración, dirección y control que todo Director debe ejecutar en su ámbito de trabajo. Las cuales es conveniente describir:

- **Planeación:** El Director establece objetivos, metas y políticas que guíen el desarrollo de las actividades del proceso administrativo y prever los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para su logro, una de las acciones que se encuentran en esta fase es la de determinar el número de vistas de orientación y evaluación que va a llevar a cabo durante el año escolar, en las cuales verifica que tanto maestros como alumnos cuenten con los auxiliares didáctico necesarios y orienta al docente en el desarrollo de la metodología de los planes y programas de estudio.
- **Organización:** En la fase de organización el Director debe recordar que el propósito de ésta es Determinar las estructuras de los órganos del plantel, comisiones de trabajo y horarios para desarrollar las funciones asignadas a cada miembro del personal de la unidad administrativa en esta fase en el aspecto sustantivo el Director deberá organizar visitas de orientación y evaluación como reuniones que le permitan asignar las actividades, responsabilidades y horarios del Consejo Técnico Consultivo, comisiones de trabajo, Asociación de Padres de Familia y Cooperativa Escolar a fin de dar cumplimiento a los planes y programas de estudio, técnicos e instrumentos de evaluación y apoyos didácticos.
- **Integración:** Determinar a los elementos del personal que habrán de encargarse de las funciones específicas de cada órgano o comisión específica de trabajo, así como, abastecer de los recursos materiales y financieros requeridos para el adecuado funcionamiento del plantel educativo. Una vez que el Director ya determino el número de visitas y reuniones, horarios y haber organizado comisiones de trabajo, procederá a nombrar a los integrantes del Consejo Técnico consultivo, así como a los que participarán

---

<sup>16</sup>SEP. Manual Técnico-Pedagógico del Director del Plantel de Educación Primaria. Op. cit. Pág. 7

en dichas comisiones que habrán de apoyar el desarrollo del proceso educativo, proporcionar además al personal docente, los programas de estudio, correspondientes a cada grado escolar, así como los apoyos didácticos necesarios, para realizar la labor educativa; considerando entre éstos los libros de texto. Para dar apoyo a las acciones antes mencionadas el Director deberá: verificar que se realice adecuadamente el inicio del año escolar la distribución de las aulas y muebles para los grupos asignados, hacer los trámites correspondientes para las compras necesarias en el plantel escolar, verificar que se lleve a cabo la distribución de materiales, así como su almacenamiento y conservación, realizar los trámites necesarios para hacer las reparaciones de mantenimiento y conservación del plantel escolar.

- Dirección: El Director debe tener presente que el propósito de la misma es "Ejercer la autoridad conferida por el puesto, en la orientación de los miembros del personal, para que se alcancen los objetivos y metas propuestas, mediante el desarrollo adecuado de las actividades en el plantel escolar; en esta fase el director puede realizar las reuniones y visitas planeadas, organizadas e integradas a fin de orientar al personal en la interpretación de los lineamientos técnicos para el manejo de los programas de estudio, promover, autorizar y verificar que: se apliquen los métodos, las técnicas y los procedimientos con base en el programa de estudios, se utilicen los materiales existentes en el medio; se utilicen los libros del maestro y los de texto del alumno de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos y se manejen los instrumentos de evaluación ajustados a las normas psicotécnicas correspondientes; todo ello para el logro de los objetivos del Plan y los Programas de Estudio, también aquí a través de la coordinación, sensibilización, supervisión, y facilitación de las acciones, el Director puede propiciar el desempeño eficaz de los miembros del personal a fin de alcanzar los objetivos; una forma es de estimular y autorizar a su personal para que realice actividades de extensión educativa tales como la organización de bibliotecas circulantes y visitas a la comunidad, llevar a cabo la selección de alumnos a quienes se les otorgará beca y hacer los trámites correspondientes a fin de estimular el aprovechamiento de los alumnos; favorecer con el personal a su cargo y con el alumnado las condiciones que impliquen la cooperación, el

orden y el respeto; esta situación es de vital importancia para que la labor educativa se realice de manera eficiente.

- Control: La responsabilidad del Director de evaluar permanentemente el proceso de enseñanza aprendizaje a través del seguimiento de la adecuada aplicación de los lineamientos y normas técnico-pedagógicas establecidos por la Dirección General de Educación Primaria, a fin de tomar medidas correctivas cuando se presenten desviaciones; debe tomar en cuenta los objetivos del plan y programas de estudio y llevar un seguimiento del logro de éstos a través de l registro programático y de la metodología, técnicos y recursos didácticos utilizados para alcanzarlos; verificar que la documentación del docente se encuentre actualizada y hacer uso oportuno de los diferentes mecanismos de control establecidos en cuanto a recursos humanos, materiales y financieros que faciliten el funcionamiento del servicio educativo en el plantel.

Los Directores de las Escuelas de Tiempo Completo además de realizar las actividades que se mencionaron anteriormente tiene que desarrollar otras actividades ya que por le extensión del horario (quince horas más semanalmente), se acrecientan los problemas teniendo que realizar un mayor esfuerzo para que estas tengan un buen funcionamiento, para alcanzar una calidad educativa, que se reflejará en el aprendizaje de los niños, Sylvia Schmelkes menciona que la calidad significativa es estar atentos a los problemas de la demanda, esto significa conocer las exigencias y necesidades de la comunidad educativa (director, maestros, alumnos, padres de familia y la comunidad en la que se encuentra la escuela), existen problemas que son comunes en muchas escuelas: la no inscripción, la deserción, la reprobación, el no aprendizaje, la falta de equidad, la falta de disciplina, la escasez del tiempo destinado a la enseñanza, la poca relación entre la escuela y la comunidad, y la falta de fortaleza en las relaciones entre las personas que laboran en la escuela para superar esto es necesario trabajar en equipo; los equipos deben identificar el problema, conocer sus causas, diseñar soluciones, vigilar su puesta en práctica, evaluar, evitar que se vuelvan a presentar situaciones que

conduzcan al proceso anterior

Y para que esto suceda es necesario que el director que es el elemento clave en un proceso de

búsqueda de la calidad, se comprometa con el propósito de mejorar la calidad, para realizarlo debe convertirse en un líder que impulsa y estimula un proceso de mejoramiento continuo, ya que “la calidad es un concepto relativo y dinámico. Por eso un proceso de mejoramiento de la calidad no termina nunca, porque siempre es posible esforzarse por lograr mejores niveles de calidad.

El proceso de mejoramiento de la calidad parte del reconocimiento de un problema que debe ser motivo de preocupación para el director de la escuelas. Esta preocupación por el problema debe generar ideas sobre cómo resolverlo”.<sup>17</sup>

Estas ideas se tienen que convertir en plan, pero un plan que se oriente al mejoramiento de la calidad tienen que tener varias condiciones:

- Debe elaborarse en equipo
- Debe comenzar por estabilizar los procesos actuales
- Debe diseñar los resultados esperados
- Privilegia los procesos que previenen el problema
- Se preocupa sobre todo por disminuir las variaciones

Este plan tiene que estar apoyado por actividades , que surgen de los círculos de calidad o de pequeños equipos de personas, unidad por afinidad de áreas de trabajo e intereses. En estos círculos pueden participar alumnos y padres de familia.

Uno de los pasos importantes en un proceso es el monitoreo, esto significa revisar los cambios de este proceso. Cuando ya pueden esperarse resultados, hay que evaluar, para verificar que nuestro proceso mejorado funcione; ya que la evaluación por sí sola no puede mejorar la calidad sino que los procesos mejorados influyen de gran manera para que esto suceda.

Por lo que el Director de escuelas tienen un gran compromisos que cumplir y deben contar con los elementos necesarios para auxiliar a su difícil tarea que es dirigir un plantel con calidad educativa y uno de ellos es el manual para directores que afortunadamente ya existe, por lo que respecta al Director de Escuelas de Tiempo Completo no cuenta con él de ahí la idea de diseñarlo, ya que como se ha observado cuenta con una gran carga de actividades y es necesario que cuente con más elementos que le faciliten su tarea como directivo.

---

<sup>17</sup> Sylvia Schmelkes. Hacia una Mejor Calidad de Nuestras Escuelas. Pág. 53

## Capítulo 3 “El Manual Operativo para Directores de Escuelas de Tiempo Completo”

### 3.1 “El Diagnóstico”

Las actividades que realizan los Directores de las Escuelas Primarias en el proceso enseñanza-aprendizaje, “el cual es definido convencionalmente como el conjunto de experiencias científicas, organizadas pedagógicamente, para que interactúen en ellas el educando, el educador y el contenido programático, a fin de formar al educando conforme lo indican el Artículo 3º Constitucional y las Políticas que en materia de educación, establece el Estado”.<sup>18</sup> Son exhaustivas y complicadas, un Director de Escuela de Tiempo Completo, además de cubrir estas actividades tiene otras complementarias como son: organización para la elaboración y distribución de los alimentos de los alumnos, en escuelas con horario continuo, control de entrada y salida de los alumnos a los talleres, para escuelas con horario discontinuo, la organización de las actividades de los profesores del turno matutino y del turno vespertino (maestros de talleres) en ambas modalidades, ya que debe existir una interacción entre ellos, para que exista un seguimiento de las necesidades de cada uno de los alumnos, verificar que se estén cumpliendo las expectativas de los contenidos tanto de las clases regulares (turno matutino) como de los talleres (turno vespertino) que son: Apoyo Curricular, Organización y Desarrollo Escolar, Iniciación Artística, Manifestaciones Culturales y Educación Física; ya que estos talleres representan un espacio para la creación y consolidación de saberes y habilidades que deben desarrollar los niños que asisten a estas escuelas, para cumplir este objetivo es necesario que tengan un buen funcionamiento; cubrir las necesidades del plantel tanto materiales como académicas con ayuda del la Dirección de

---

<sup>18</sup> SEP, Manual Técnico-Pedagógico del Director del Plantel de Educación Primaria. Op. cit. Pág. 17.

Educación Primaria N° 5 a través de la Oficina de Proyectos Académicos donde se encuentra el Proyecto Responsable encargado de llevar el seguimiento de éstas, realizar reuniones de sensibilización con los padres de familia para que colaboren de manera activa en la educación de sus hijos, realizar la organización de salidas y eventos de su escuela, integración de los diferentes proyectos que ofrece la Oficina de Proyectos Académicos como son: Rincones de Lectura, PALEM-PRONALEES, Unidades para la Prevención de la Reprobación Escolar (UPRE) entre otros; para subsanar algunas carencias académicas dentro de su escuela, por lo que podemos observar las actividades que se desarrollan son de gran importancia por su repercusión en el funcionamiento de éstas, de ahí la importancia de que el Director de Escuelas de Tiempo Completo cuente con elementos suficientes en los que pueda apoyar su trabajo, por lo cual, se realiza la propuesta de Diseño de un Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo.

Para realizar el diseño del Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo, en primer lugar se revisó el Manual de Directores de Escuelas Primarias publicado en 1984 por la Secretaría de Educación Pública, donde se identifican las características que debe tener un Directivo y las actividades que deben desarrollar. En esencia las características personales de un Director de Escuelas Primarias y las del Director de Escuelas de Tiempo Completo deben ser las mismas, especialmente: el liderazgo y profesionalismo, para poder enfrentarse a los problemas habituales. Pero como ya se menciono anteriormente los Directores de Escuelas de Tiempo Completo tienen una mayor carga de trabajo administrativo, académico y pedagógico, ya que por la extensión del horario (3 horas diarias) tienen que desarrollar más actividades.

Con base en lo anterior y para conocer que aspectos debe abarcar el Manual de Directores de Escuelas de Tiempo Completo se diseño un cuestionario (apéndice 1), mismo que se aplico a nueve de los doce Directivos de las Escuelas de Tiempo Completo que funcionan en la Dirección Operativa de Educación Primaria N° 5 en el D.F., para conocer las necesidades que a la fecha se han detectado al realizar sus funciones.

Analizando las respuestas obtenidas se elaboraron los siguientes cuadros:

Pregunta 1.- ¿Cuál ha sido la mayor dificultad que ha enfrentado como Director de una Escuela de Tiempo Completo?

Respuestas	Frecuencia	Total
La falta de personal	III	4
Falta de material	II	2
No lineamientos de inscripción y evaluación en los talleres así como la información precisa de lo que es una escuela de tiempo completo	I	1
A la organización de la misma	I	1
Rechazo de los Padres de Familia	III	3
La dificultad principal es que la escuela es e horario discontinuo y que no hay una obligatoriedad en la asistencia de los alumnos	I	1
El perfil del maestro para este tipo de trabajo	III	3
La falta de información a los padres de familia	I	1
Enfrentar a los compañeros que no desean trabajar, por lo tanto todo lo boicotean	II	2

Pregunta 2.- ¿En que aspectos considera primordial el contar con un manual de operación para Directores de escuelas de Tiempo Completo?

Respuestas	Frecuencia	Total
Aspecto Técnico-administrativo	II	2
Unificar criterios, métodos de organización, Recoger las experiencias, facilita la integración de personal que se incorpora	I	1
Recoge las experiencias facilita la integración de personal que se incorpora	I	1
Evaluación	I	1
Inducción al Puesto	I	1
Sólo para ubicar los alcances que se puedan marcar a las escuelas de Tiempo Completo	I	1
Manual no. Se requiere legislar y contar con un documento legal que lo ampare	I	1
Tiempo de organización en material y clase	I	1

Pregunta 3.- El funcionamiento de los talleres en su escuela es:

Respuestas	Frecuencia	Total
Bueno	IIII	5
Malo		
Regular	III	3
Deficiente		
No contesto	I	1

4.- ¿De que manera se instrumentan los talleres en su escuela?

Respuestas	Frecuencia	Total
De acuerdo a las necesidades de los alumnos	III	3
A la iniciativa de corregir y reafirmar temas	I	1
Por medio de la propuesta que nos da la D-5	I	1
La capacitación que tenemos	I	1
Se trabajan por bloque (1ºy2º, 3ºy4º, 5ºy6º) 3 maestros para cada taller con las horas reglamentarias para c/u de ellos incluyendo educación física que también son 3 maestros	III	3
En grupo colegiado se determinan que talleres tendrá cada maestro y las actividades que se desarrollarán en cada taller	II	2
Los talleres se trabajan a partir de las 13:00 hrs. hasta las 16:00 hrs. con una duración de 50 min. C/u	I	1

5.- Para elaborar sus informes se ha encontrado con dificultades como.....

Respuestas	Frecuencia	Total
Desconocer el modelo	II	2
Integrar el modelo	III	3
Falta de comunicación con profesores	III	3
No contesto	II	2

Si tiene alguna(s) Otra(s) ¿Cuáles son?

Respuestas	Frecuencia	Total
Falta de tiempo	I	1
Hay descargas temporales de trabajo administrativo	I	1
No ha tenido ningún problema para elaborar cualquier informe, al respecto	I	1



De los cuadros pueden rescatarse las actividades que los Directivos de las Escuelas de Tiempo Completo consideran prioritarias para lograr mayor organización en su desempeño y así mejorar el funcionamiento de los planteles.

- a) La ausencia de personal, tanto docente como de apoyo a la Educación es considerada la mayor dificultad a vencer.
- b) El rechazo de los padres de familia y el perfil del profesor ante grupo, el primer punto, hace referencia a las actitudes de desconfianza de los padres de familia al funcionamiento y “ventajas” que ofrece, así mismo los gastos que implican los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades implementadas dentro de los talleres. El segundo punto provoca una actitud similar a la de los padres solo que esta vez por parte del maestro frente a grupo, aduce que hay poca comunicación con los docentes que dirigen los talleres, que dichas actividades no se reflejan en aspectos a calificar en asignaturas contenidas en la currícula.
- c) El funcionamiento de los talleres, derivado de las actitudes del docente, mencionadas anteriormente; provocan que estos trabajen de manera independiente, desligados de las necesidades de apoyo, surgidas durante el periodo de trabajo regular, provocando una actitud de rechazo a los talleres y sus actividades; razón por la cual deben coordinar las necesidades y actividades de ambas partes.

Como se ha visto dichas dificultades afectan de manera notoria el funcionamiento adecuado de las Escuelas de Tiempo Completo, es por ello que los Directores de estas escuelas deben contar con un Manual con el cual se promueva la eficacia en la dirección, y esta se vea reflejada en:

- La creación de un ambiente escolar seguro y ordenado
- Impulso al trabajo de planificación
- Observación de profesores en clase y discusión sobre mejoras en la instrucción
- Desarrollar normas claras y congruentes
- Ayudar a los profesores
- Impulsar la participación
- Mantener el edificio y las instalaciones
- Interés por el bienestar del personal y los alumnos

- Evitar indisciplinas y aplicar correctivos inmediatos al presentarse
- Deseo de liderazgo
- Capacidad de resolución de problemas
- Visión clara
- Actuación por objetivos
- Ejemplo de trabajo
- Flexibilidad
- Estimulación del liderazgo
- Dominio del Trabajo
- Elevadas expectativas sobre el rendimiento de los alumnos
- Elevadas expectativas sobre el trabajo de los profesores
- Motivación al personal en el logro de los objetivos
- Retroalimentación positiva y constructiva
- Uso eficaz del tiempo de instrucción
- Uso creativo de los recursos
- Seguimiento y evaluación del nivel de conciencia sobre la necesidad de mejorar la escuela
- Creación y mantenimiento del clima académico
- Introducción de mejoras concretas
- Creación de sistemas de incentivación para profesores y alumnos
- Seguimiento y evaluación del progreso del alumno
- Integrar las actividades complementarias: realizar una planeación para que exista un trabajo colegiado entre los profesores del turno matutino con los del turno vespertino, desarrollar la planeación de las actividades de los talleres con los profesores que los imparten.

Teniendo como resultado el cumplir con los objetivos de las escuelas de tiempo completo que son:<sup>19</sup>

- brindar una educación integral a niños de escasos recursos.

---

<sup>19</sup>SEP. Carpeta Operativa. Escuelas de Tiempo Completo. Op. cit. Pág. 5

- Vincular la participación de los Padres de familia y de los Sectores Institucionales y Sociales en tareas a su competencia

### **3.2 Plan de Trabajo para el Diseño del Manual para Directivos de Escuelas de Tiempo Completo**

Al contemplar las dificultades que enfrentan los Directores de las Escuelas de Tiempo completo se hace necesario elaborar un Manual que ayude a subsanar las problemáticas observadas, para diseñarlo es necesario elaborar un plan de trabajo, mismo que tiene la siguiente estructura:

#### **Objetivo General**

Diseñar un Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo que facilite las actividades que desarrolla dentro de estas escuelas, logrando con ello consolidar los objetivos para los cuales fueron creadas.

#### **1. Objetivo particular**

Realizar la definición de Escuelas de Tiempo Completo.

##### **1.1. Objetivo específico**

Investigar el funcionamiento de una Escuela de Tiempo Completo y los objetivos para las que fueron creadas.

### **1.1.1 Estrategia.**

Recopilar toda la información que existe sobre Escuelas de Tiempo Completo

#### **1.1.1.1 Actividades**

1.1.1.1.1 Selección de bibliografía, referente a Escuelas de Tiempo Completo

1.1.1.1.2 Análisis del contenido de la bibliografía consultada

1.1.1.1.3 Identificación del concepto Escuelas de Tiempo Completo

1.1.1.1.4 Elaboración del Informe

1.1.1.1.5 Recursos materiales: hojas, tarjetas 14x 21.5, bolígrafos, computadora, impresora, hojas papel bond tamaño carta, diskette, copias fotostáticas, bibliotecas.

### **1.2. Objetivo Específico**

Investigar la forma de Organización con que cuentan las Escuelas de Tiempo Completo

#### **1.2.1 Estrategia**

Visitar las escuelas de Tiempo Completo de Dirección de Educación Primaria N° 5 para realizar entrevistas tanto al Director como a maestros que integran las escuelas para conocer la organización y funcionamiento de su plantel escolar.

#### **1.2.1.1.Actividades**

1.2.1.1.1 Diseño del instrumento de recolección de datos

1.2.1.1.2 Selección de las Escuelas de Tiempo Completo que se visitaron

1.2.1.1.3 Solicitud de autorización para realizar la visita

1.2.1.1.4 Aplicación de cuestionarios

1.2.1.1.5 Organización de datos obtenidos

1.2.1.1.6 Elaboración del reporte de diagnóstico

1.2.1.1.7 Recursos Materiales: Planos de arribo de las escuelas de tiempo completo directorio de escuelas hojas papel bond, computadora, impresora, diskette, fichas de trabajo.

## **2. Objetivo particular**

Identificar los temas que abarcará el Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo.

### **2.1. Objetivo específico**

Realizar la integración de los temas que contendrá el Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo.

#### **2.1.1 Estrategia**

Elaboración del documento donde se observe la integración de temas para realizar el análisis de los contenidos.

#### **2.2.1 Actividades**

**2.2.1.1 Selección bibliográfica**

**2.2.1.2 Análisis del diagnóstico**

**2.2.1.2 Estructuración de temas**

**2.2.1.3 Análisis de Estructuración de temas**

**2.2.1.4 Elaboración del Manual**

**2.2.1.5 Recursos Materiales:** Libros, fichas de trabajo de selección de temas, hojas papel bond tamaño carta, computadora, impresora, diskette, copias fotostáticas, bolígrafos, lápices.

### **3.3. La propuesta del Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo**

Esta se realiza en base al trabajo que desarrolla el Director de las Escuelas de Tiempo Completo, tomando como base el Manual Técnico-Pedagógico para Directores de Educación

Primaria, ya que las actividades no cambian sino que se incrementan por la extensión del horario de las Escuelas de Tiempo Completo, por lo que estas actividades dan inicio para la elaboración de la propuesta de diseño de un Manual para Directores de Escuelas de Tiempo completo, el cual se encuentra en el apéndice número 2.

## Conclusiones

En la realización de este trabajo resultó indispensable conocer el contexto de las Escuelas de Tiempo Completo y su lugar de adscripción, para ello fue necesario y de gran ayuda realizar la monografía de la Dirección Operativa N° 5 en el Distrito Federal ya que esto marco la pauta para conocer el funcionamiento y las características de estas escuelas.

Las Escuelas de Tiempo Completo son importantes por que sus horarios permiten que los alumnos permanezcan mas tiempo dentro del plantel educativo, desarrollando actividades complementarias que favorecen a su desarrollo. Por la situación económica que vive nuestro país, la cual se ve reflejada en la economía doméstica y la desintegración familiar, existe la necesidad de que trabajen ambos padres de familia. Lo cual ocasiona que muchos de nuestros niños se queden solos la mayor parte del tiempo, teniendo como consecuencia la vagancia, las malas compañías y con ello la delincuencia, las Escuelas de Tiempo Completo compensan en parte este problema, por lo que podemos concluir que van a la par con las necesidades Educativas de nuestro país.

El Director de las Escuelas de Tiempo Completo es el pilar principal para su funcionamiento, ya que se encarga de administrar y dirigir las extensas actividades que se desarrollan dentro de ellas, para lograrlo debe tener todos los recursos necesarios que le faciliten su trabajo, uno de esos recursos será un Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo.

La elaboración de la Propuesta de un Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo, surge para compensar la necesidad que tienen los Directores de éstas escuelas de conocer el funcionamiento y las actividades que han de desarrollar, ya que en la actualidad no se cuenta con un material que lo formalice, por lo que se espera que el Manual sea de gran ayuda para lograr un buen funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo contribuyendo a elevar la calidad educativa.

## BIBLIOGRAFIA

1. SEP. MANUAL TECNICO-PEDAGOGICO DEL DIRECTOR DEL PLANTEL DE EDUCACION PRIMARIA. 1984. p.p 123
2. CLIFF HILTON, Davis. TRABAJAR CON LOS PADRES, MARCOS DE COLABORACION. Editorial Siglo XXI. 1975. p.p 199
3. LOPEZ Cascante Jesús. TEORIA Y TECNICA DE LA ADMINISTRACION. Buenos Aires. Ediciones Machi. 1986. p.p.153
4. SEP. PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO 1995-2000. México. 1996. p.p 172
5. SEP. MODELO DESCRIPTIVO DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y EN HORARIO PROLONGADO. Dirección General de Educación Primaria 1997-1998. p.p. 47
6. ARNAZ, J.A. LA PLANEACION CURRICULAR. Editorial Trillas. México, 1990. p.p.185
7. SCHMELKES Sylvia. HACIA UNA MEJOR CALIDAD DE NUESTRAS ESCUELAS. Comisión Nacional de Texto Gratuito, Guadalajara Jalisco, 1995. p.p 134
8. OWENS, Robert G. LA ESCUELA COMO ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CONDUCTA Y PRACTICA ORGANIZATIVA. Editorial Santillana, España. 1983 p.p. 217



9. LITCHFIELD Edwar · H. NOTES ON A GENERAL THEORY OF ADMINISTRATION. Administrative Scienice Quarterly. 1982. p.p. 43
10. SEP. PROGRAMAS DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO. Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el D.F., Dirección de Educación Primaria, 1997. p.p. 37
11. SEP. PROGRAMAS DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO. Capacitación Docente y Directiva de Actividades Previas para la Sesión de Intercambio de Experiencias, Coordinación Sectorial, 1997-1998. p.p 77
12. S.E.P. GUIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL MAESTRO. México, 1998. p.p. 23
13. S.E.P. PERSPECTIVA 2000. México, 1998. p.p. 182
14. SEP. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN. ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F.1999. p.p 32
15. SEP. CARPETA OPERATIVA. ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1999. p.p. 26
16. SEP. PROYECTO BASICO DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1997. p.p. 29
17. SEP. MANUAL DE TALLERES DE ESCUELAS PRIMARIAS DE TIEMPO COMPLETO. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1998-1999. p.p. 28
18. SEP. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES. Escuelas de Tiempo Completo. 1997-1998. Dirección de Educación Primaria N° 5 en el D.F. p.p. 32

19. DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL. Delegación Política de Xochimilco. México, 1999. p.p. 24
20. DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL. Delegación Política de Tláhuac. México, D.F. 1999. p.p. 23
21. SEP. DISTRITO FEDERAL. MONOGRAFIA ESTATAL. Texto Gratuito. México, D.F. 1998. p.p.278
22. SEP. LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1998-1999. p.p. 21
23. INEGI. Distrito Federal. Resultados Definitivos, XI Censo General de Población y Vivienda. 1995. p.p.358
24. UPN. MANUAL, REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL I. México, 1985. p.p 234
25. DIETERICH Heinz. NUEVA GUIA PARA LA INVESTIGACION CIENTIFICA. Grupo Editorial Planeta de México, 1996. p.p. 229
26. OLEA FRANCO Pedro. MANUAL DE TECNICAS DE INVESTIGACION DOCUMENTAL. Editorial Esfinge. 1984. p.p. 231
27. MANZO Abelardo J. MANUAL PARA LA PREPARACION DE MONOGRAFIAS. Buenos Aires. Humanistas. 1971. p.p. 122

## APÉNDICES

## Apéndice 1

**Cuestionario aplicado a Directores de Escuelas de Tiempo Completo de Dirección Operativa N° 5 en el D.F.**

### **CUESTIONARIO SOBRE DIRECTORES DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO EN ASPECTOS DE GESTION ESCOLAR**

**Estimado Profesor:**

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar un diagnóstico sobre las diferentes dificultades que se tiene que enfrentar un Director de Escuelas de Tiempo en la Gestión Escolar. Este diagnóstico pretende definir las bases para la estructuración de un manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo, el cual tiene como propósito ser un recurso de apoyo a sus arduas y extensas actividades.

Las respuestas que usted anote en este cuestionario, serán anónimas, agradezco de antemano su atención al presente.

1.- ¿Cuál ha sido la mayor dificultad que ha enfrentado como Director de una escuela de tiempo completo?

2.- ¿En qué aspectos considera primordial el contar con un manual de operación para Directores de escuelas de tiempo completo?.

3.- El funcionamiento de los talleres en su escuela es:

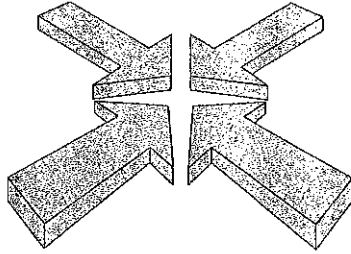
Bueno ( )                      Malo ( )                      Regular ( )                      Deficiente ( )

4.- ¿De qué manera se instrumentan los talleres en su escuela?

5.- Para elaborar sus informes se ha encontrado con dificultades como:

- a) Desconocer el modelo
- b) Integrar el modelo
- c) Falta de comunicación con profesores
- d) Si tiene alguna (s) otra(s), ¿cuáles son?:

## Apéndice 2



**PARA MANUAL  
DE DIRECTORES  
DE ESCUELAS  
DE TIEMPO  
COMPLETO**

**TECNICO ADMINISTRATIVO**

**ELABORO:  
TEOFILA GLORIA QUESADA VELASCO**

# CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>CAPITULO 1.</b> <b>Escuelas de Tiempo Completo</b>	
<b>1.1 ¿Qué es una Escuela de Tiempo Completo?</b>	<b>2</b>
<b>CAPITULO 2.</b> <b>Actividades del Director de las Escuelas de Tiempo Completo</b>	
<b>2.1 Definición</b>	<b>9</b>
<b>2.2 Funciones del Director de Escuelas de Tiempo Completo.</b>	<b>10</b>
<b>2.3 Perfil del puesto y características requeridas para el desempeño del mismo</b>	<b>18</b>
<b>2.4 Características requeridas para el desempeño del puesto</b>	<b>19</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>26</b>
<b>Anexos</b>	
<b>Anexo 1.- Instructivo para el llenado de la Ficha de Evaluación</b>	<b>11</b>
<b>Anexo 2.- Ficha de Evaluación</b>	<b>11</b>

## **INTRODUCCION**

El presente Manual para Directores de Escuelas de Tiempo Completo ha sido diseñado tomando como base el Manual para Directores del Plantel de Educación Primaria, ya que las actividades que desarrollan son muy similares, teniendo como diferencia que las escuelas de tiempo completo amplían su horario quince horas más, que las escuelas primarias regulares.

Debido a esta ampliación de horario el Director de Escuelas de Tiempo Completo tiene que desarrollar más actividades tanto de tipo administrativo como Técnico Pedagógico; la intención de este Manual es de crear un elemento que auxilie su ardua labor dentro del plantel.

El Manual ha sido dividido en dos capítulos y un anexo; en el primero se menciona que es una escuela de tiempo completo, sus características y funcionamiento; el segundo hace referencia a la función y actividades del Director de Escuelas de Tiempo Completo, en el anexo se muestran las encuestas que se realizan dentro de estas escuelas para conocer el nivel socioeconómico de los niños y algunos de los formatos que se utilizan para llevar a cabo la evaluación de los talleres.



## **1. Escuelas de Tiempo Completo**

### **1.1 ¿Qué es una Escuela de Tiempo Completo?**

La Escuela de Tiempo Completo constituye una alternativa de extensión educativa compensatoria e integradora del currículum de Educación Primaria. Esta orientada a incidir en la formación integral del alumno que cursa la Primaria Regular a través de programas complementarios, destinados a compensar, enriquecer y consolidar conocimientos, destrezas, hábitos y valores.

El enfoque que se pone en práctica para esta modalidad educativa, tiene un carácter integrador porque fomenta la adquisición de aprendizajes diversos en forma equilibrada y centra su atención en tres estrategias:

#### **a) Organización participativa de las escuelas de Tiempo Completo.**

Esta se concibe en función de reconocer el valor que tienen la unidad institucional para vincular a todos y cada uno de los elementos que intervienen en el proceso educativo, con lo anterior se busca que el alumno participe activamente en el proceso de conocimientos y que el profesor, a partir de su dominio metodológico, el diálogo y la transmisión de experiencias que permitan lograr poco a poco niveles de mayor complejidad en la construcción de aprendizajes.

#### **b) Aprendizaje grupal.**

Es el reconocimiento de la organización de la escuela a través de grupos formados por maestros y alumnos son la base para destacar la importancia que representa el trabajo colectivo en el aprendizaje, en donde la interacción de los sujetos en la comunicación cobra relevancia en la construcción del conocimiento, en la ayuda mutua para la consolidación y reforzamiento de aprendizajes y en la adquisición de habilidades para la convivencia.

c) Método de proyectos.

Se entiende por proyecto el conjunto de acciones que se generan y organizan con una intención deliberada en forma grupal. En su realización se desarrollan diversas estrategias que pueden dar respuesta o soluciones a problemas surgidos de situaciones reales y del interés de los niños. Con esta estrategia se requiere que el profesor prepare con sus alumnos una serie de situaciones a partir de las cuales el alumno habrá de descubrir las reglas, criterios o claves necesarias para la solución del problema. Por ello es necesario que los alumnos trabajen juntos, para compartir sus dudas, problemas, soluciones y aciertos. Aquí la principal función de los docentes consiste en guiar, orientar, llevar a los alumnos a la reflexión y al análisis para deducir a sus potencialidades, la solución del problema. En este trabajo escolar, el profesor acompaña a los niños en el proceso de descubrimiento y creación.

Las actividades complementarias que se imparten a los alumnos que asisten a las escuelas de Tiempo completo son por medio de talleres.

Se entiende como taller: **“una modalidad orientada a propiciar experiencias de aprendizaje de manera grupal y en equipo caracterizadas por ser significativas en función de responder a intereses y necesidades del alumno, propiciar la investigación y el descubrimiento a través del acopio, sistematización, uso y elaboración de recursos, acordes al planteamiento de estudio”<sup>1</sup>.**

Las actividades de estos talleres implican a los participantes:

- Convenir y asumir responsablemente las tareas correspondientes al logro de los propósitos grupales.
- Formular planes de logro, personal y grupalmente
- Anticipar posibles problemas y soluciones alternativas
- Delimitar las obligaciones cooperativas y líneas de coordinación funcional
- Cuidar y aprovechar instalaciones y recursos necesarios
- Ejemplificar y orientar el cumplimiento de normas de funcionamiento y logro.

---

<sup>1</sup> SEP. Carpeta Operativa. Escuelas de Tiempo Completo. Coordinación Sectorial de Educación Primaria 1999. Pág. 3

- Mantener información y comunicación actualizada horizontal y verticalmente
- Estimular la participación corresponsable de todo tipo de capacidad y reconocer todo avance de realización personal o grupal
- Ajustar cooperativamente la operación y el funcionamiento de los talleres a la luz de las evaluaciones realizadas y de las aportaciones reflexivas

**Los talleres son:**

- a) Apoyo Curricular. –El término currículum, implica reconocer que en él se reúne lo que en cada grupo cultural y social reconoce como básico e importante, es decir todos los conocimientos, hábitos, habilidades, actitudes, valores y experiencias comunes y compartidas por la sociedad, asimismo, es el conjunto de los supuestos de partida, de las metas que se desean lograr y de los pasos que se dan para alcanzarlas. Todo ello contenido en el Plan y Programas de Educación Primaria. El nombre del taller hace alusión al refuerzo y consolidación de los contenidos de las asignaturas y en especial de español y matemáticas que por su importancia requieren mayor atención para ser comprendidas por los alumnos, es importante que los maestros que imparta este taller deben de conocer las necesidades y problemas de cada uno de los alumnos para poder organizar su plan de trabajo.

Los ejes que comprenden este taller son:

**Español**

- Lengua hablada
- Lengua escrita
- Recreación literaria
- Reflexión sobre la lengua

**Matemáticas**

- Los números, sus relaciones y sus operaciones
- Medición

- Geometría
  - Procesos de cambio
  - Tratamiento de la información
  - La predicción y el azar
- b) Taller de organización y Desarrollo Escolar.- En este taller el profesor es encargado de fortalecer los valores de los niños y niñas a su cuidado, fomentar su desarrollo individual y grupal, además de propiciar en ellos los hábitos de higiene y de estudio. Para alcanzar estos propósitos el mejor camino es por medio del aprendizaje grupal y la organización participativa, bases fundamentales del modelo pedagógico que en estas escuelas se impulsa. Para ello, los profesores que imparten este taller necesitan:
- Escuchar a sus alumnos y crear un espacio para dar respuesta a sus necesidades
  - Considerar el error como fuente de información y punto de partida para nuevos aprendizajes
  - Crear situaciones de aprendizaje que ayuden a los alumnos a cambiar sus esquemas de conocimiento y a compartirlos
  - Adoptar una actitud motivadora de entusiasmo que no se limite a enunciar valores sino que los traduzca en vivencias a través de propuestas educativas.

Los ejes que conforman el taller son:

- Fortalecimiento de los valores
  - Desarrollo Personal y Grupal
  - Organización del Trabajo Escolar
  - Conservación de la Salud y del Medio Ambiente
- c) Manifestaciones Culturales.- En este taller los profesores asumen la función de promotor cultural, el cual debe promover el reconocimiento de la diversidad cultural que rodea la comunidad educativa y la de nuestro país. Para ello es necesario que existan visitas a sitios y lugares para consolidar estos propósitos educativos.

Los ejes que conforman el taller son:

- Reconocimiento de la Pluralidad Cultural
- Historia y Sociedad

- Literatura
- Ciencia y Tecnología

d) **Iniciación Artística.**- El profesor debe conducir actividades muy diversas, de apreciación y de expresión artística, que se caractericen por su flexibilidad, por lo que es necesario que trabaje dentro y fuera del salón de clases con lo cual facilitará la participación espontánea de los alumnos, en situaciones que les proporcionen oportunidad de estimular su percepción, sensibilidad y creatividad con relación a las formas artísticas, este taller es fundamental para la formación integral de los alumnos que asisten a las Escuelas de Tiempo Completo.

Los ejes que conforman este taller son:

- Expresión y apreciación musical
- Apreciación plástica
- Danza y expresión corporal
- Apreciación y expresión teatral

e) **Educación Física.**- se considera como un medio para promover entre los alumnos la formación de actitudes, valores, confianza y la seguridad en sí mismo, pretende el reconocimiento de las diversas capacidades físicas y de los intereses hacia el juego y el deporte que poseen. Las actividades que se practiquen dentro del taller estarán orientadas a favorecer el crecimiento sano del organismo, y propiciar el descubrimiento y perfeccionamiento de las posibilidades de acción motriz, además de fortalecer la integración de los alumnos a los grupos en los que participa.

Los ejes que conforman este taller son:

- Desarrollo perceptivo motriz
- Desarrollo de las capacidades físicas
- Formación deportiva básica
- Protección de la salud

Además de los fines recreativos de este taller, también permite identificar a los niños con facultades sobresalientes, los cuales si lo desean recibirán atención técnica especializada para que participen en el deporte competitivo.

### **Referentes pedagógicos para los talleres vespertinos.**

Cuando el Director ha adoptado por el ciclo como unidad de organización y de agrupamiento tiene que diseñar el curriculum pensando en un grupo de alumnos de diferentes edades que son compartidos por un grupo de diferentes profesores esto es:

1er ciclo                    1° y 2° grado

2° ciclo                    3° y 4° grado

3er ciclo                   5° y 6° grado

para ello, la solución pedagógica más acertada es el trabajo en equipo porque permite el progreso libre de los alumnos, en función de sus capacidades.

A los profesores, les permite un mayor acercamiento, no solo con sus alumnos, sino entre ellos mismos, situación que ayuda a resolver la problemática escolar que se comparte.

Los profesores de Educación Física asignados a la escuela también deben ser considerados en la organización adoptada. Al respecto, este taller es el único que tiene valor curricular para el alumno.

La participación docente en la organización de los talleres, en la solución de los problemas y acciones propuestas para el mejor desarrollo tendrán como estrategia la organización participativa: alumnos, profesores, directivos, padres de familia y la comunidad en general.

El proceso de evaluación en el ciclo escolar se realiza en tres momentos: la inicial, la intermedia y la final.

Comprendiendo la valoración diagnóstica realizada por el maestro de turno matutino, al iniciarse el taller, el profesor se apoyará en esta información para realizar la planeación.

Durante el mes de enero, los maestros de taller elaborarán un instrumento que pueda ser una guía de observación, escenificaciones, trabajos de equipo e individuales, comportamientos, etc. Estos aspectos representan la evaluación intermedia y con ella se requiere expresar la importancia que tiene el conocimiento que el alumno ha alcanzado.

“La evaluación final, muy parecida a la intermedia, se realizará en junio y será acumulativa, representando lo que los alumnos han alcanzado durante todo el ciclo escolar.

En el caso de Educación Física, el taller tiene valor curricular para los alumnos que asisten a los talleres vespertinos, siendo los maestros de esta asignatura quienes asignarán la calificación correspondiente, siendo registrada en la boleta y el trabajo en grupo y que en su aspecto externo se distingue por el acopio, sistematización y uso de recursos específicos acordes al planteamiento de estudio.”<sup>2</sup>

Si el Director ha adoptado como unidad de organización el grado, el Programa le solicita, fragmentar los grupos en equipos de trabajo ya que este procedimiento permite entre otras cosas, realizar una evaluación continua y un seguimiento individual de los alumnos, que favorece el alcance de las metas educativas.

En ambos casos, el trabajo deberá realizarse mediante proyectos de trabajo ya que esta metodología facilita el desarrollo de las capacidades de planificación y evaluación de las tareas, como también la posibilidad de desarrollarlas con amplios márgenes de autonomía.

Otra forma didáctica, solicitada por el Programa, se refiere a la utilización de rincones o áreas de español y matemáticas de primero a sexto grados, como herramientas indispensables en la labor cotidiana, también los libros para el maestro de cada asignatura y grado, así como, “Juego y aprendo Matemáticas”, “Haceres y deshaceres”, entre otros. Asimismo, los materiales que se utilizan en los cursos de capacitación.

---

<sup>2</sup> SEP. Escuelas de Tiempo Completo. Lineamientos de Operación. Coordinación Sectorial. Pág. 17

## **CAPITULO 2. ACTIVIDADES DEL DIRECTOR DE LAS ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.**

### **2.1 Definición**

El Director de la escuela de educación primaria es **“aquella persona designada o autorizada en su caso, por la Secretaría de Educación Pública, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela.”**<sup>3</sup>

Sus funciones como lo menciona el Manual para Directores de Planteles de Educación Primaria son:

- Controlar que la aplicación del plan y los programas de estudio se efectúen conforme a las normas, los lineamientos y las demás disposiciones e instrucciones que en materia de educación primaria escolarizada establezca la Secretaría de Educación Pública.
- Prever y organizar las actividades, los recursos y los apoyos necesarios para el desarrollo del plan y los programas de estudio.
- Dirigir y verificar dentro del ámbito de las escuelas que la ejecución de las actividades de control escolar de extensión educativa y de servicios asistenciales se realicen conforme a las normas y los lineamientos establecidos.
- Evaluar el desarrollo y los resultados de las actividades del personal a su cargo en la escuela, las aulas y la comunidad.

---

<sup>3</sup> SEP. Manual para Directores de Planteles de Educación Primaria . Pág. 11



## **2.2 Funciones del Director de Escuelas de Tiempo Completo.**

### **Funciones de Planeación.**

- Realizar el organigrama de su escuela, para establecer las funciones de cada uno de los profesores a su cargo y para conocer las necesidades sobre Recursos Humanos, asimismo asignar los profesores que impartirán los talleres.
- Solicitar planes de actividades anuales a los profesores y realizar el análisis correspondiente.
- Levantar un censo inicial para conocer el número de alumnos que asistirán al plantel
- Organizar las aulas para impartir los talleres, detectar las necesidades de los recursos materiales.
- Elaborar estrategias para proporcionar la comida a los alumnos que asisten a Escuelas de Tiempo Completo con horario continuo.
- Realizar el control para supervisar la entrada y salida de los alumnos que asisten a las Escuelas de Tiempo Completo con horario discontinuo.
- Elaborar el programa anual de trabajo de la escuela a su cargo con base en el censo escolar, en las necesidades detectadas y en los planes de actividades que le presente el personal docente.
- Convocar una junta con padres de familia para formar la mesa directiva de la Asociación de Padres de familia, así como el comité que se encargara de organizar la forma en que se realizara la adquisición de la comida de los alumnos de las Escuelas de Tiempo Completo con horario continuo.
- Realizar una junta con la asociación de padres de familia para realizar un plan de trabajo, para conservación del plantel y para realizar mejoras en él.
- Mantener actualizados los datos estadísticos generados por el funcionamiento de la escuela.
- Integrar y remitir la información necesaria que requiera la Dirección Operativa correspondiente para la planeación de la atención a la demanda del servicio educativo.

### **Funciones Técnico-Pedagógicas.**

- Orientar al personal docente en la interpretación de los lineamientos técnicos para el manejo de los programas de estudio.
- Para los fines de asesoría, seguimiento, información, visitas de observación a los grupos, debe realizar labor de concienciación, para lograr el mayor aporte de profesionalismo del docente y solicitar a todos los maestros que deberán tener a la vista su plan de trabajo semanal o mensual, en consecuencia con el plan de trabajo anual, incluyendo los ajustes producto de la revisión permanente, así como no se debe olvidar el ideario escolar que identifica a la Escuela de Tiempo Completo. Asimismo, deben acordar sobre el formato y la periodicidad de entrega del avance programático.
- Supervisará el proceso de seguimiento de los alumnos con respecto a su participación en los talleres, para ello se emplea un documento único que sistematice el registro de los avances alcanzados por los alumnos y para ello la Coordinación de Educación Primaria ha diseñado un documento (anexo 1) que valorará cuantitativamente su desempeño. Los aspectos determinados para esta valoración son: hábitos, actitudes, valores, destrezas y aprendizajes. El formato (anexo 2) se hace llegar a las escuelas a través de la Coordinación.
- El Director de la escuela, elaborará informe en los meses de enero, marzo y junio sobre el desarrollo de los talleres y la situación que presenta la escuela, mismo que deberá entregar al Supervisor de Zona y de Sector, así como a los responsables de Escuelas de Tiempo Completo en la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente, cada informe deberá contener propuestas para mejorar situaciones de aprendizaje, organización, operación u otros aspectos.
- Controlar que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle con la vinculación de la teoría con la práctica, considerando en todo momento el medio en que habita el alumno y en el que se ubica la escuela.
- Autorizar las estrategias o sugerencias que le presente el personal docente, para mejorar la aplicación de los programas de estudio de cada grado.

- Motivar al personal docente, a efecto de que se utilicen en el trabajo escolar los materiales existentes en el medio.
- Promover que en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se apliquen los métodos, las técnicas y los procedimientos que permitan el logro de los objetivos del plan y los programas de estudio.
- Orientar al personal docente para que el diseño de los instrumentos de evaluación se ajuste a las normas psicotécnicas correspondientes.
- Auxiliar y orientar al personal docente en la interpretación de los lineamientos técnicos para el uso de los libros del maestro y los de texto del alumno.
- Detectar los problemas de actualización y capacitación del personal docente, y canalizarlos hacia el supervisor de zona para su solución cuando ésta no pueda generarse dentro del plantel.
- Sensibilizar y motivar al personal docente para que mejore la calidad y el rendimiento de su trabajo.
- Participar en las actividades de mejoramiento profesional para los Directores de escuela, Participar en las actividades de mejoramiento profesional que organice la Dirección General de Educación Primaria para los Directores.
- Canalizar hacia las instituciones especializadas a los alumnos que presenten problemas en el aprendizaje para que se les dé la atención que requieran.
- Implantar los proyectos de apoyo al desarrollo del plan y los programas de estudio que envíe a la escuela la Coordinación Sectorial de Educación Primaria por conducto del supervisor de zona. Presentar al Comité Directivo de la Asociación de Padres de Familia las necesidades de materiales de apoyo didáctico y las relativas a la conservación y mantenimiento de la escuela, a efecto de que participe en su solución.
- Integrar y remitir la información que requiera la Dirección de Educación Primaria correspondiente para la planeación de la atención a la demanda del servicio educativo.

### **Funciones de Organización Escolar.**

- Integrar anualmente el Consejo Técnico Consultivo de la Escuela para facilitar la labor educativa
- Establecer en la reunión inicial del Consejo Técnico Consultivo de Escuela las comisiones que se consideren necesarias para apoyar la tarea educativa en el plantel
- Promover, al inicio de los cursos en asamblea de padres de familia, la formación de la Mesa Directiva de su Asociación correspondiente, conforme al reglamento respectivo.
- Atender las iniciativas que le presente el personal para la mejor prestación del servicio educativo, aplicarlas en la medida de sus facultades y de considerarlo necesario, comunicarlas al supervisor de zona para su autorización.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la distribución del tiempo de trabajo que le presente cada profesor de grupo, conforme a las normas y los lineamientos que sobre el particular establezca la Coordinación Sectorial de Educación Primaria.
- Asignar a los grupos los horarios para las actividades de los Talleres Vespertinos.
- Tomar a su cargo el grupo que eventualmente quede sin maestro y de ser necesario, adoptar las medidas que garanticen su atención permanente.
- Mantener informados a los padres de familia y al personal docente de los asuntos relacionados con el funcionamiento de la escuela y definir su participación en el desarrollo integral de los alumnos, organización para suministrar la alimentación de los alumnos.
- Presentar a la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente por conducto del supervisor de zona y Sector Escolar, las iniciativas para el mejoramiento de la organización y el funcionamiento de la escuela.
- Promover el establecimiento de condiciones generales que impliquen la cooperación, el orden y respeto entre los alumnos, el personal de la escuela y los padres de familia, para garantizar el desarrollo armónico del trabajo escolar.
- Controlar el Libro de Visitas del Supervisor de Zona y personal de la Oficina de Proyectos Académicos de la Dirección Operativa correspondiente en el que se deben

asentar invariablemente las observaciones que se hagan al trabajo escolar y las instrucciones para mejorar el servicio.

### **Funciones de Control Escolar.**

- Organizar, dirigir y vigilar que la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, registro y acreditación se realicen conforme al calendario escolar, a las normas y a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos correspondientes.
- Recibir, verificar y distribuir entre el personal docente la documentación y las instrucciones para la operación de los procesos de control escolar, en caso, de no ser suficientes, solicitar los faltantes a la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente por conducto del Supervisor de Zona y Sector Escolar.
- Revisar que el personal docente mantenga actualizada la documentación individual de sus alumnos y la del grupo a su cargo conforme al programa anual de trabajo.
- Elaborar y conservar actualizado conforme al movimiento escolar el Registro de Inscripción de la escuela a su cargo.
- Concentrar y analizar la información generada por los procesos de inscripción y reinscripción.
- Integrar la información relativa a la inscripción, la reinscripción y en su caso, la de certificación; misma que será remitida por conducto del supervisor de zona a la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente, conforme a las fechas estipuladas
- Anotar el promedio general de aprovechamiento en los certificados de los alumnos del sexto grado y validarlos con su firma.
- Archivar la documentación escolar de cada periodo lectivo.

### **Funciones de Supervisión.**

- Vigilar el cumplimiento de los objetivos programáticos del plan de estudios.
- Verificar que el personal docente lleve al corriente el Registro del Avance Programático, a efecto de evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Vigilar que la formación y ubicación de grupos se realice conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la Coordinación Sectorial de Educación Primaria.

#### **Funciones de Extensión Educativa.**

- Vigilar que el desarrollo de los programas de actividades a cargo de las comisiones de trabajo, coadyuve al logro de los objetivos del plan y de los programas de estudio.
- Coordinar en el ámbito de la escuela el desarrollo de los eventos cívicos y socio-culturales que se consignan en el calendario escolar y de aquellos que expresamente le recomiende la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente.
- Estudiar y en su caso, autorizar las solicitudes del personal docente para realizar, con el grupo a su cargo, visitas a museos, exposiciones culturales y demás lugares que refuercen el aprendizaje integral de los alumnos.
- Promover la formación de las bibliotecas circulantes de grupo y vigilar su funcionamiento (RILEC)

#### **Funciones de Administración de Servicios Asistenciales.**

- Promover, entre el personal docente, la selección de alumnos en sus respectivos grupos, a efecto de proponer candidatos a becas
- Difundir entre la comunidad escolar la convocatoria anual para el otorgamiento de becas.
- Proporcionar a los padres de familia y a los alumnos las facilidades necesarias para la tramitación de las becas.
- Promover ante el personal docente que la asignación de raciones alimenticias se desarrolle conforme a las políticas de operación establecidas tanto en escuelas de tiempo completo con horario continuo y con horario discontinuo.
- Organizar y controlar que la distribución y el consumo de las raciones alimenticias se efectúe conforme a los procedimientos e instructivos correspondientes y organización de los padres de familia con respecto a Escuelas de Tiempo Completo con horario discontinuo.

### **Funciones de Administración de Recursos Humanos.**

- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal de la escuela, e informar al supervisor de zona de las altas, bajas y los demás movimientos del personal a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección General de Personal.
- Asignar las responsabilidades al personal a su cargo conforme a su capacidad y experiencia.
- Difundir oportunamente entre el personal a su cargo el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Recibir al personal de nuevo ingreso, orientarlo sobre el ambiente en que desarrollará su trabajo y proporcionarle las facilidades para su integración a sus actividades dentro del plantel educativo
- Organizar a los maestros para recibir los cursos para el desarrollo de los talleres vespertinos.
- Captar las necesidades y formular las peticiones que surjan en materia de capacitación y/o actualización del personal a su cargo y remitirlas al supervisor de zona para su atención.
- Conceder los permisos económicos al personal a su cargo conforme al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Comisionar al personal a su cargo para tratar los asuntos oficiales de la escuela cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Llevar el libro de asistencias del personal para ejercer el control y en su caso, aplicar las sanciones que procedan dentro de su ámbito de competencia.
- Levantar las actas de abandono de empleo del personal conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Personal.
- Enviar a la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente y al supervisor de zona los informes de las inasistencias, justificadas o no, del personal a su cargo y las actas de abandono de empleo para que se realicen los tramites conducentes
- Expedir los créditos escalafonarios al personal a su cargo conforme a su participación en el desarrollo del trabajo escolar y las hojas de liberación del personal docente.

- Expedir las constancias de servicios al personal a su cargo para efectos de pago y solicitud del servicio de estancias infantiles.

#### **Funciones de Administración de Recursos Materiales.**

- Llevar el registro y control de los bienes e inmuebles y del contenido del archivo que constituyen el patrimonio de la escuela, conforme a los procedimientos que establezca la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
- Informar a la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente sobre las altas de bienes adquiridos por la escuela para su control .
- Solicitar ante la Dirección Operativa de Educación primaria correspondiente la baja de aquellos bienes del activo fijo que se encuentren en desuso.
- Recibir la dotación de libros del maestro, de texto del alumno y el material de apoyo didáctico, y de los bienes del activo fijo que envíe la Dirección de Educación Primaria correspondiente.
- Distribuir entre el personal docente los libros de texto y los materiales de apoyo didáctico, conforme al grado escolar que éste tenga a su cargo
- Distribuir entre el personal docente los libros de texto para los alumnos y los materiales de apoyo didácticos
- Organizar los servicios generales relativos a conservación, mantenimiento.
- Solicitar a la Dirección Operativa de Educación Primaria correspondiente la solución de las necesidades relativas a conservación y mejoramiento de la planta física escolar.
- Estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas de solución que le presente la Asociación de Padres de Familia para la conservación y el mejoramiento del inmueble escolar.
- Controlar el uso del sello, la papelería oficial y la documentación que ampare la propiedad de los bienes del activo fijo.
- Promover la participación de la comunidad escolar en el uso correcto y la preservación de la planta física y el mobiliario escolar.
- Vigilar que los bienes del activo fijo y el material de apoyo didáctico de la escuela se conserve en condiciones óptimas de uso.



Además, se incluyeron las características adicionales al cargo, en donde se enumeran los conocimientos, capacidades y actitudes necesarias para el desempeño eficaz del mismo:

#### **Perfil del Puesto.**

- ESCOLARIDAD:** Título de profesor de educación primaria
- EXPERIENCIA:** Haber desempeñado el puesto de profesor de grupo
- CRITERIO:** Para tomar decisiones respecto al desarrollo de la educación primaria escolarizada, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.
- INICIATIVA:** Para crear y proponer opciones de trabajo, planear soluciones y resolver problemas.
- CAPACIDAD:** Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.
- ACTITUD:** De respeto, compromiso y responsabilidad.

#### **2.4 CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

Enseguida se describen estas características requeridas de conocimiento, capacidad o actitud, con el fin de apoyar al director del plantel en el desempeño de sus funciones.

##### **En relación con la planeación.**

El director del plantel llevará a cabo una programación adecuada de las actividades que se realizan en el plantel, con base en los lineamientos que definen los manuales de Organización del Plantel y de Operación del Sistema de Educación Primaria, en materia de planeación. Para el cumplimiento de esta función se requiere y en su caso, se recomienda:

- Contar con información amplia acerca de los objetivos y metas establecidas por el sistema educativo a que pertenece el plantel.
- Identificar las necesidades de integración y coordinación del trabajo escolar, así como las medidas requeridas para su solución.

- Prever las necesidades de personal, recursos materiales e ingresos propios.
- Mantener actualizada la información educativa que se genere en el plantel, con la ayuda del personal docente a su cargo y proporcionarla a las autoridades competentes conforme a los programas respectivos.

**Rasgos en relación con la materia técnico pedagógica el particular establezca requiere y en su caso, se recomienda:**

- Conocer en forma amplia los contenidos del programa de estudio vigente, para su correcta aplicación.
- Poseer información suficiente acerca de los métodos didácticos sugeridos en los programas de estudios, respecto al desarrollo de las áreas comprendidas en ellos.
- Tener un conocimiento amplio de los elementos constitutivos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Brindar orientación al personal docente para el cumplimiento de los programas, objetivos y metas educativas correspondientes para determinar las soluciones que procedan, en caso de presentarse desviaciones.
- Conocer, en términos generales, las características psicobiológicas y del contexto social de los educandos.
- Establecer actividades que permitan la vinculación de la teoría con la práctica escolares, en la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Rasgos en relación con la materia de organización escolar.**

En relación a la organización escolar: El Director del plantel designa las actividades y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, a fin de lograr una máxima eficiencia en el desarrollo de los planes y programas de estudio, para el cumplimiento de esta función se requiere y en su caso se recomienda:

- Establecer los criterios de operación relativos a la integración y funcionamiento de las comisiones de trabajo y apoyo que sean necesarias para el desarrollo de la tarea educativa. Asumir una actitud de respeto e interés cuando el personal docente le

manifieste sus intereses y expectativas, resolver aquellos rubros que estén a su alcance y orientarlos en los que no.

- Integrar grupos de trabajo con miembros del personal docente, a fin de favorecer la colaboración necesaria para el desarrollo de sus actividades laborales.
- Establecer rutinas y procedimientos de trabajos ágiles y expeditos.
- Tomar decisiones oportunas y adecuadas para lograr el óptimo funcionamiento del plantel.
- Proponer a los integrantes de la comunidad educativa la realización de acciones efectivas para la solución de los problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones que le corresponden.

### **Rasgos en relación con la materia de control escolar.**

En lo que se refiere al control escolar: El Director del plantel deberá controlar la ejecución de las actividades que lleven a cabo los miembros del personal a su cargo, con el fin de asegurar el logro de los objetivos y metas establecidos. Para el cumplimiento de esta función se requiere y en su caso, se recomienda:

- Contar con un conocimiento amplio respecto de las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública en relación con el proceso de acreditación.
- Estar al tanto del manejo de la documentación oficial correspondiente al plantel a su cargo.
- Conocer los lineamientos que rige la ejecución de los procesos de inscripción, reinscripción y registro de los alumnos.
- Verificar que la documentación relacionada con la evaluación de los alumnos esté actualizada.
- Implantar acciones y mecanismos para la operación y control de las actividades en el plantel, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Rasgos en relación con la materia de supervisión.

### **En lo que concierne a la supervisión del proceso educativo.**

El Director del plantel debe vigilar que la aplicación del plan y programas de estudio, así como el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, se efectúen conforme a los lineamientos y normas establecidos por la Secretaría de Educación Pública. En el cumplimiento de esta función se requiere y en su caso, es recomendable:

- Verificar que el contenido de los programas de estudio se desarrolle de acuerdo con las normas, funcionamientos y criterios técnicos establecidas.
- Orientar a los docentes a su cargo, por medio de sus conocimientos sobre dinámica de grupos y de relaciones humanas, cuando detecte desviaciones en las acciones tendientes al logro de los objetivos educativos.
- Aplicar sus conocimientos sobre evaluación del aprendizaje, a fin de verificar que los instrumentos de evaluación se apliquen de manera correcta.
- Vigilar que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle conforme a las metodologías didácticas y técnicas más adecuadas.

### **Rasgos en relación con la materia de extensión educativa.**

Por lo que respecta a las actividades de extensión educativa: El director del plantel debe motivar a su personal para que realicen actividades que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje. El cumplimiento de esta función hace indispensable y en su caso, recomendable:

- Establecer mecanismos de comunicación adecuados entre los alumnos, docentes y padres de familia, con el fin de promover una mayor vinculación entre el plantel y la comunidad.
- Establecer actividades que impliquen el trabajo en equipo y la colaboración entre los miembros del personal docente.
- Manejar adecuadamente los principios básicos de liderazgo educativo en sus relaciones con el personal docente y administrativo, lo mismo que con los padres de familia.

### **Rasgos en relación con la materia de servicios asistenciales.**

En lo que se refiere a las actividades de servicios asistenciales: El Director del plantel debe llevar a cabo una selección responsable de los alumnos que serán beneficiados con becas, determinando que sean aquellos que más lo requieran por su situación económica. Para el cumplimiento de esta función se requiere y en su caso, se recomienda:

- Contar con la información necesaria sobre las normas y lineamientos para otorgar las becas.
- Manejar la documentación oficial relacionada con la solicitud, nómina y cheques que se requieran para otorgar las becas.
- Mantener una actitud de compromiso y responsabilidad en el otorgamiento de becas y la entrega de cheques respectiva.

### **Rasgos en relación con la materia de recursos**

- Llevar a cabo el estudio y aplicación de las bases esenciales para el manejo y control de personal, asignación de tareas, evaluación de puestos e interpretación de políticas operativas en la materia.
- Contar con la información para el llenado y manejo de la documentación oficial relacionada con la elaboración de las plantillas de personal, actas administrativas y cambios de situación de personal, etcétera.
- Identificar los problemas laborales y definir las soluciones más apropiadas, con el propósito de lograr el óptimo funcionamiento del plantel.
- Conocer los derechos y obligaciones del personal a su cargo, los cuales están contenidos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
- Orientar y motivar al personal docente y administrativo en la consecución de las metas, y determinar las soluciones pertinentes cuando existan desviaciones.
- Contar con la información básica sobre la administración del personal educativo.
- Tener disposición para la coordinación, comunicación y recepción de las sugerencias que le presente el personal a su cargo y en su caso, delegar autoridad.

- Propiciar la participación entusiasta de los miembros de la comunidad educativa en su totalidad (resulta conveniente que para tal fin aplique sus conocimientos acerca de la dinámica de grupos).

#### **Rasgos en relación con la materia de recursos materiales.**

Por lo que respecta a la administración de recursos materiales: El director del plantel controlará los bienes disponibles del plantel, racionalizando el uso de los mismos. Para el cumplimiento de esta función se requiere y en su caso, recomienda:

- Aplicar sus conocimientos acerca de las funciones y límites de autoridad que en, relación con la administración de recursos materiales, se le asignan en los manuales de organización y operación del plantel.
- Realizar una previsión de recursos adecuada y establecerla en cuadro anual de necesidades, a fin de efectuar las gestiones para la adquisición, almacenamiento, distribución y control del material y en su caso equipo escolar.
- Contar con información sobre las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Educación Pública, en lo referente a los inventarios de activo fijo y material de consumo escolar
- Verificar las condiciones de funcionamiento, limpieza, conservación y seguridad del plantel (deberá sensibilizar al personal docente, así como a los alumnos y padres de familia, a fin de que brinden el apoyo correspondiente).
- Manejar la documentación oficial relacionada con la solicitud, inventario y baja de bienes.

#### **Rasgos en relación con la materia de recursos financieros.**

En relación con la administración de recursos financieros: El director ejercerá los ingresos propios del plantel, teniendo presente la importancia de manejarlos con transparencia y eficacia. Se requiere y en su caso, se recomienda:

- Aplicar sus conocimientos acerca de las funciones y límites de autoridad que, respecto al ejercicio y comprobación de los ingresos propios del plantel, se le asignen en los

Manuales de Organización y Operación respectivos, así como en las disposiciones que establezca la Secretaría de Educación Pública.

- Contar con la información necesaria en lo referente a la organización y uso de los recursos generados por la Asociación de Padres de Familia y la Cooperativa Escolar (existen normas, lineamientos y procesos específicos que se pueden y deben consultar).
- Manejar la documentación oficial relacionada con el ejercicio y comprobación de los ingresos propios del plantel.
- Realizar una previsión adecuada de los recursos financieros necesarios para la operación del plantel y definirla en el programa operativo anual del mismo.
- Definir opciones de solución a nivel interno, para los problemas de carácter financiero que dificulten el desarrollo de la tarea educativa.
- Mantener la actitud de compromiso y responsabilidad en el ejercicio de los recursos financieros.

## BIBLIOGRAFIA

1. SEP. MANUAL TECNICO-PEDAGOGICO DEL DIRECTOR DEL PLANTEL DE EDUCACION PRIMARIA. 1984. p.p 123
2. SEP. PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO 1995-2000. México. 1996. p.p 172
3. SEP. MODELO DESCRIPTIVO DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y EN HORARIO PROLONGADO. Dirección General de Educación Primaria 1997-1998. p.p. 47
4. SCHMELKES Sylvia. HACIA UNA MEJOR CALIDAD DE NUESTRAS ESCUELAS. Comisión Nacional de Texto Gratuito, Guadalajara Jalisco, 1995. p.p 134
5. SEP. PROGRAMAS DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO. Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el D.F., Dirección de Educación Primaria, 1997. p.p. 37
6. SEP. PROGRAMAS DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO. Capacitación Docente y Directiva de Actividades Previas para la Sesión de Intercambio de Experiencias, Coordinación Sectorial, 1997-1998. p.p 77
7. S.E.P. GUÍA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL MAESTRO. México, 1998. p.p. 23
8. S.E.P. PERSPECTIVA 2000. México, 1998. p.p. 182



9. SEP. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.  
Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1999. p.p 32
  
10. SEP. CARPETA OPERATIVA, ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.  
Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1999. p.p. 26
  
11. SEP. PROYECTO BASICO DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.  
Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1997. p.p. 29
  
12. SEP. MANUAL DE TALLERES DE ESCUELAS PRIMARIAS DE TIEMPO COMPLETO. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1998-1999. p.p. 28
  
13. SEP. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES. Escuelas de Tiempo Completo. 1997-1998.  
Dirección de Educación Primaria N° 5 en el D.F. p.p. 32
  
14. SEP. LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. 1998-1999. p.p. 21

## **ANEXOS**

## **Anexo 1**

### **DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA N° 5 EN EL D.F. EN EL DISTRITO FEDERAL OFICINA DE PROYECTOS ACADEMICOS PRIMARIAS DE TIEMPO COMPLETO**

#### **Instructivo para llenado de la ficha de evaluación**

1. Es obligación de las Escuelas del Programa Primarias de Tiempo Completo evaluar el aprendizaje de los educandos. Entendiendo este como la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades, la formación de actitudes, hábitos y valores señalados en programas vigentes.
2. La evaluación de los aprendizajes en los talleres es permanente lo que da lugar a las evaluaciones parciales.
3. La escala oficial de evaluación es numérica del 5 al 10, para asignar una evaluación parcial de taller se debe considerar que estos son estrategias para contribuir a una educación integral que refuerzan la currícula y buscan en todo momento apoyar los aprendizajes de los alumnos.
4. Las evaluaciones parciales de cada taller se asignaran con números enteros en cinco momentos del año.
5. La evaluación final de cada Taller se obtienen de la suma de las evaluaciones parciales respectivas y de dividir el resultado entre 5, por ser este el número de evaluaciones parciales durante el año.
6. El docente de cada Taller registrará bimensualmente en las observaciones los hábitos, habilidades, actitudes y destrezas sobresalientes alcanzados utilizando la escala:  
Regular ( R), Bueno( B ) y Excelente ( E ).

### Anexo 1 (continuación)

Ejemplo:

Habilidades	Comunicación Oral Comunicación Escrita Comprensión Lectora Redacción de Textos Corrección de Textos Razonamiento Matemático Búsqueda de Información Resolución de Problemas Calculo Mental Musicales Plásticas Teatrales
Actitudes	Responsabilidad Colaboración Disciplina Participación Grupal Seguimiento de normas Valores Responsabilidad Cívica Convivencia Social
Hábitos	Higiene Personal Higiene de útiles escolares Estudio Lectura Alimentación
Destrezas	Coordinación Motriz fina Coordinación Motriz Gruesa Capacidad Física Percepción Manejo de Instrumentos

### Observaciones

Periodo	Apoyo Curricular	Organización Desarrollo Escolar	Iniciación Artística	Manifestaciones Culturales	Educación física
Septiembre	Estudio B	Higiene Personal E	Disciplina B	Convivencia Social B	Capacidad Física R
Octubre					

## Anexo I (continuación)

7. Las Fichas de Evaluación de Talleres de los Alumnos estarán en la Dirección escolar, Organización por ciclos.
8. Los Maestros realizarán el llenado de las fichas de evaluación en cinco momentos del año lectivo: octubre, diciembre, febrero, abril y en la última quincena del ciclo escolar.
9. Las evaluaciones parciales de Talleres se darán a conocer a los padres de familia en forma bimensual.
10. Al final del ciclo escolar se requisitará el documento de evaluación con las firmas de los profesores de Talleres y del Director, colocando el sello de la escuela.

**Anexo 2**

**FICHA DE EVALUACION**

**Talleres**

<b>Periodo</b>	<b>Apoyo Curricular</b>	<b>Organización y Desarrollo</b>	<b>Iniciación Artística</b>	<b>Manifestaciones Culturales</b>	<b>Educación Física</b>	<b>Inasistencia</b>
<b>Septiembre</b>						
<b>Octubre</b>						
<b>Noviembre</b>						
<b>Diciembre</b>						
<b>Enero</b>						
<b>Febrero</b>						
<b>Marzo</b>						
<b>Abril</b>						
<b>Mayo</b>						
<b>Junio</b>						
<b>Julio</b>						

**Observaciones**

<b>Periodo</b>	<b>Apoyo Curricular</b>	<b>Organización y desarrollo</b>	<b>Iniciación Artística</b>	<b>Manifestaciones Culturales</b>	<b>Educación Física</b>	<b>Firma del Padre o tutor</b>
<b>Septiembre</b>						
<b>Octubre</b>						
<b>Noviembre</b>						
<b>Diciembre</b>						
<b>Enero</b>						
<b>Febrero</b>						
<b>Marzo</b>						
<b>Abril</b>						
<b>Mayo</b>						
<b>Junio</b>						
<b>Julio</b>						

Registro de Habilidades, actitudes, hábitos y destrezas sobresalientes alcanzados.

Escala: Excelente (E), Bueno (B) y Regular (R).

**Anexo 2 (continuación)**

**DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA N° 5 EN EL D.F.  
PROGRAMA PRIMARIAS DE TIEMPO COMPLETO**

Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre

Clave

Nombre del alumno \_\_\_\_\_

Ciclo \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

Ciclo Escolar 1998-1999

**Profesores de Talleres**

<b>Talleres</b>	<b>Profesor</b>	<b>Firma</b>
Apoyo Curricular		
Organización y Desarrollo Escolar		
Iniciación Artística		
Manifestaciones Culturales		
Educación Física		

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Director

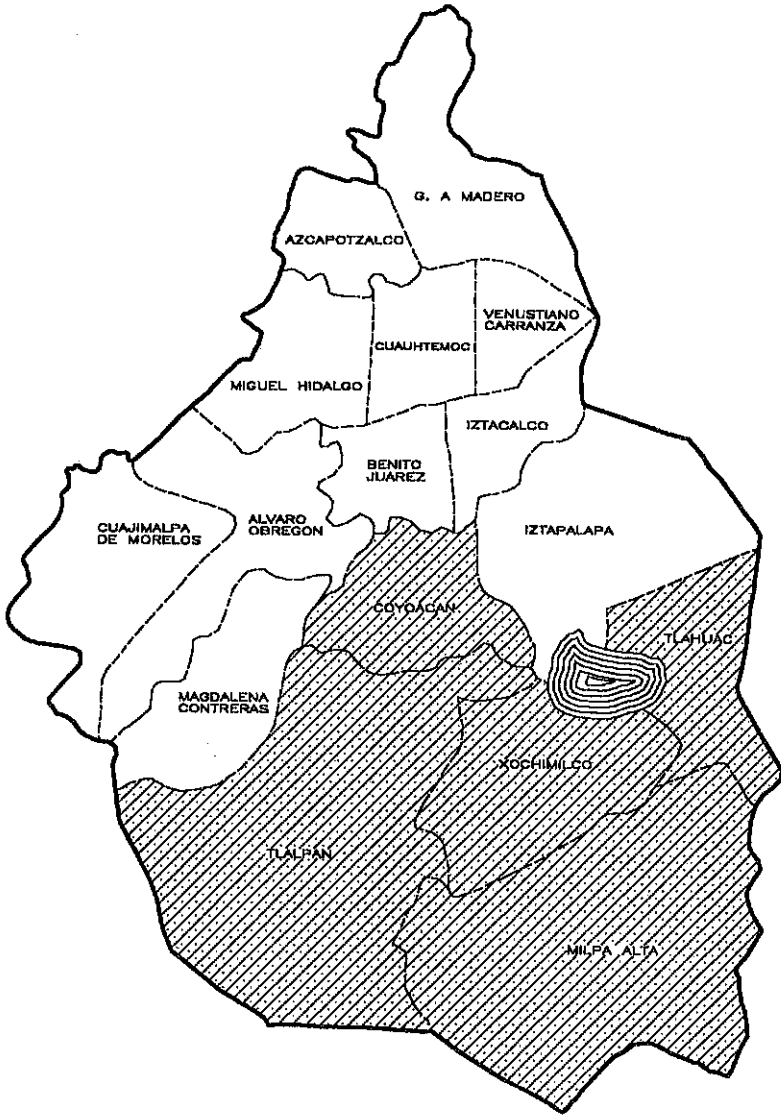
\_\_\_\_\_  
Sello de la Escuela

**Fuente:** SEP. Coordinación Sectorial de Educación Primaria. Ciclo Escolar 1998-1999.

## **ANEXOS**



# DELEGACIONES QUE INTEGRAN LA DIRECCION OPERATIVA DE EDUCACION PRIMARIA No. 5 EN EL D.F.



Fuente: INEGI. Distrito Federal. Resultados Definitivos.  
XI Censo General de Población y Vivienda. 1995

## ANEXO N° 2

### DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA N° 5 EN EL D.F. ESTADISTICA INICIAL DEL CICLO ESCOLAR 1998-1999

#### SECTOR 40 (COYOACAN)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
296	2			6	8
297	3			6	9
298	3	1		4	8
299	2	2	1	3	8
300	3	1		2	6
301	3			3	6
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>58</b>

#### SECTOR 44 (MILPA ALTA)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
327	4	3		1	8
328	4	2		1	7
329	4	3			7
330	3	1		1	5
331	3	2		2	7
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>11</b>		<b>5</b>	<b>34</b>

#### SECTOR 41 (COYOACAN)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
304	3	1		4	8
305	2			5	7
306	3	2		3	8
307	4	2			6
308	3	2	1		6
309	3	2		1	6
310	1	1	1	3	6
311	4	1		4	9
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>56</b>

#### SECTOR 45 (TLAHUAC)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
332	3	2		5	10
333	3	2		2	7
334	2	2		2	6
335	3	3		1	7
336	2	2		1	5
337	2	2	1	1	6
338	2	2	1		5
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>46</b>

#### SECTOR 42 (COYOACAN)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
312	2	2		2	6
313	3	2		1	6
314	3	3		1	7
315	2	2		2	6
316	4	1		1	6
317	2	1		1	4
318	3	3		1	7
319	3	2		2	7
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>16</b>		<b>11</b>	<b>49</b>

#### SECTOR 46 (TLAHUAC)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
339	2	2		3	7
340	3	3		1	7
341	2	2		1	5
342	3	3		1	7
343	2	2		1	5
344	3	3		1	7
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>15</b>		<b>8</b>	<b>38</b>

#### SECTOR 43 (COYOACAN)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
320	4	2			6
321	2	1	1		4
322	1	1		5	7
323	3	2		2	7
324	2	2		3	7
325	3	2		3	8
326	2		2	2	6
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>45</b>

#### SECTOR 47 (TLALPAN)

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
346	1	1		2	4
347	2	2		5	9
348	1	1		5	7
349	1			6	7
350	1	1		6	8
351	2	2		4	8
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>7</b>		<b>28</b>	<b>43</b>

**ANEXO 2 (CONTINUACION)**

**SECTOR 48 (TLALPAN)**

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
352	1	1		6	8
353	1	1		4	6
354	1	1		6	8
355	2	1		4	7
356	3			1	4
357	3	2		5	10
358	1	1		5	7
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>7</b>		<b>31</b>	<b>50</b>

**SECTOR 51 (XOCHIMILCO)**

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
372	2	2		2	6
373	2	2		3	7
374	2	2		4	8
375	5	3		2	10
376	6	5		1	12
377	4	2			6
378	1	1		3	5
379	2	2		1	5
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>19</b>		<b>16</b>	<b>59</b>

**SECTOR 49 (TLALPAN)**

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
359	2	1	1	4	8
360	4	4		4	12
361	5	3		3	11
362	4	4		4	12
363	3	2	1	2	8
364	5	2		5	12
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>63</b>

**SECTOR 52 (XOCHIMILCO)**

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
380	3	3		5	11
381	4	3			7
382	3	3		2	8
383	3	3		1	7
384	2	2		2	6
385	2	2		2	6
386	2	2		3	7
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>18</b>		<b>15</b>	<b>52</b>

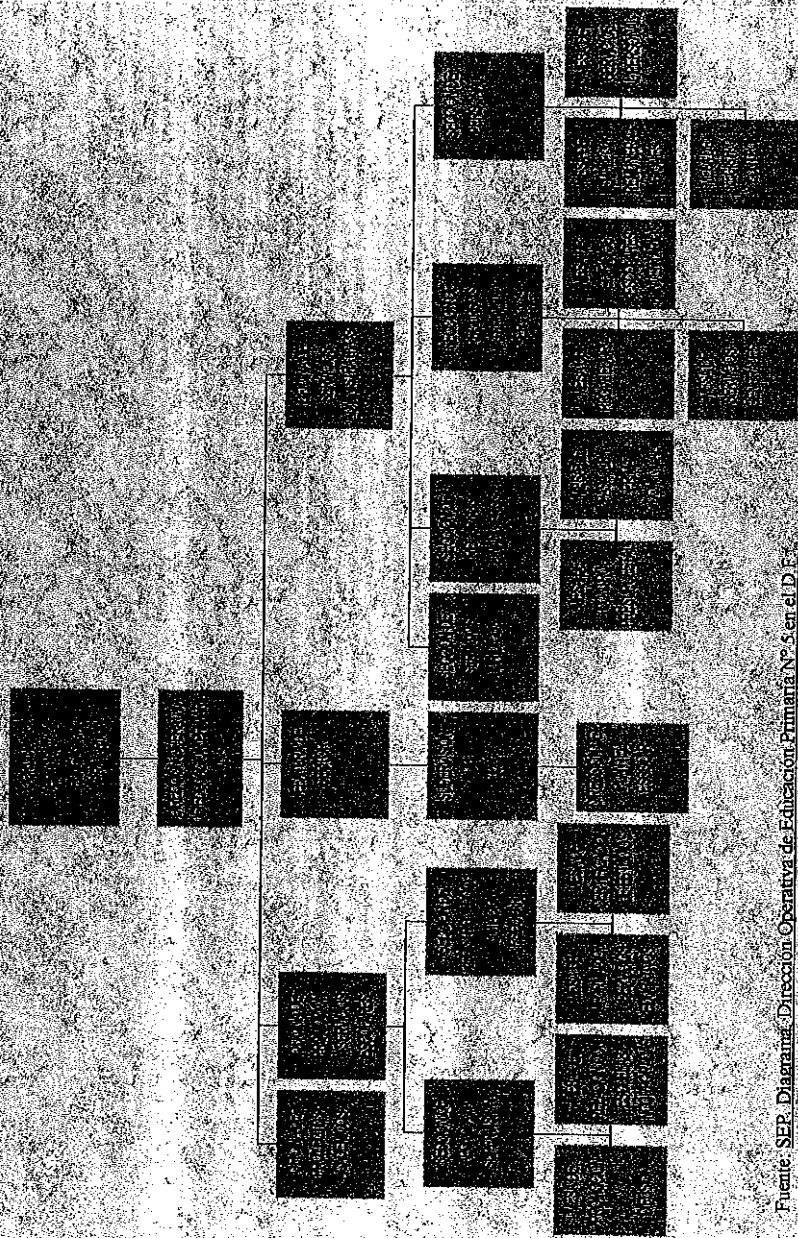
**SECTOR 50 (TLALPAN)**

ZONA	MAT.	VESP.	DISC.	PART.	TOTAL
365	2	2		3	7
366	2	1		1	5
367	4	4		1	9
368	3	3		2	8
369	4	4		1	9
370	4	3		1	8
371	3	3		3	9
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>21</b>		<b>12</b>	<b>55</b>

Fuente: Estadística de Escuelas de Dirección de Educación Primaria N°5 en el D.F. Ciclo Escolar 98-99

ANEXOS

DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN PRIMARIA N° 5 EN EL D.F.



## ANEXO 4

### Escuelas de Tiempo Completo

#### Horario Continuo

Nombre y Clave de la Escuela	Domicilio
Profr. Rubén Vizcarra y campos 54-2033-299-40-x-014	Calle Tochtitli y Cantera S/N. Col. Pedregal de Santo Domingo, Del. Coyoacán, D.F., C.P. 04360
República Italiana 54-2064-304-41-x-014	Cerro Gordo y Cerro Boltudo S/N Col. Campestre Churubusco, Del. Coyoacán, D.F., C.P. 04200
Profr. Tomás Fregoso 54-2271-337-45-x-022	Calmecac N° 1, Sta. Cruz Mixquic, Del. Tláhuac D.F., C.P. 13600
Popol Vuh 54-2281-338-45-x-022	Calle Educación Tecnológica S/N Col. Jaime Torres Bodet, San Juan Ixtayopan, del. Tláhuac, D.F., C.P. 13500
Ucrania 54-2383-354-48-x-023	Andador 62 de Acoxta N° 63 Super Manzana 6 Villacoapa Del. Tlalpan C.P. 14390
José Azueta 54-2450-363-49-x-023	Av. Parque Nacional de las Fuentes Brotantes N° 36 Del. Tlalpan D.F. C.P. 14000
Luis de la Brena 54-2450-363-49-x-023	Reforma N°1 San Miguel Xicalco del. Tlalpan D.F., C.P. 14490

#### Horario Discontinuo

Nombre y Clave de la Escuela	Domicilio
Profra. Susana Ortiz Silva 54-2089-308-41-014	Andador 18 de Manuela Saenz S/N. Zona 5 U. Hab. C.T.M. Culhuacán Del. Coyoacán C.P. 04480
Centenario de Juárez 54-2105-310-41-x-014	Av. Huizache S/N Col. Nueva Díaz Ordaz del. Coyoacán, D.F., C.P. 04390
Mtro. Ricardo Salgado Corral 54-2169-321-43-x-024	1er. Retorno Candelaria Pérez S/n. Col. Jaime Torres Bodet San Juan Ixtayopan, del. Tláhuac, D.F. C.P. 13500
Coyolxauhqui 54-2204-326-43-x-014	Calle Central S/N. U. Hab. Alianza Popular Revolucionaria Del Coyoacán D.F., C.P. 04800
Profr. Gabriel Lucio Argüelles 54-2200-326-43-x-014	Calle 10 de abril y Emiliano Zapata, U. Hab. Emiliano Zapata, san Fco. Culhuacán D.F., C.P. 04480

Fuente: SEP. Programas de Escuelas de Tiempo Completo. Ciclo Escolar 98-99.

