

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

IZTAPALAPA



Casa abierta al tiempo

**“PROBLEMATICA FUNCIONAL”
DE LA ESCUELA PRIMARIA
ANGEL SALAS BONILLA**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

P R E S E N T A

JOSÉ GUADALUPE PAREDES ALONSO

ASESORA: MA. CRISTINA ESCOBAR ITURBE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cristina Escobar Iturbe', is written over a horizontal line that extends from the text 'ASESORA: MA. CRISTINA ESCOBAR ITURBE'.

MÉXICO, D. F. 1997.

CON DEDICACIÓN ESPECIAL:

¡ A DIOS!

Porque siempre estás conmigo auxiliándome cuando más lo necesito.

Eres para mí un amigo y un padre al pendiente de la solución de mis problemas.

*Gracias a ti tengo a unos padres, a una nación y a una bandera de los cuales
estoy totalmente orgulloso.*



AGRADECIMIENTOS:

A MIS PADRES:

Venacio Paredes

Martha Alonso

Gracias por el apoyo incondicional y confianza depositada en mí durante el transcurso turbulento del camino.

A MIRIAM:

Por haber puesto orden a mis pensamientos y a mí vida cuando más lo necesitaba. ¡Gracias Novia Mía!

A LA LIC. ALMA PATRICIA ADUNA MONDRAGÓN:

Por su comprensión y apoyo en la realización de esta tesina.

A EMMA ELIA CONTRERAS FRANCO

Por su atención y tiempo dedicados.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN..... I - V

CAPÍTULO 1. DESCRIPCIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA . 1- 37

1.1 Biografía..... 1 - 6

1.2 Normatividad del Sistema..... 7

1.3 Recursos 8 - 10

1.4 Cultura Organizacional..... 11- 13

1.5 Estructura organizacional 14 - 18

1.5.1 Descripción del Puesto del Director 14 - 16

1.5.2 Descripción del Puesto del Personal 16 - 17

1.5.3 Descripción del Puesto Administrativo 17 - 18

1.6 Procedimiento de Operación 19 - 37

1.6.1 Disciplina Escolar 19 - 21

1.6.2 Consejo Consultivo Escolar 21 - 24

1.6.3 Asociación de Padres de Familia 25 - 26

1.6.4 Cooperativa Escolar..... 27 - 29

1.6.5 Condiciones Generales de Trabajo 30 - 33

1.6.6 Planeación del Trabajo Escolar 33 - 37

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN EX -POST 38 - 50

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO 51 - 65

3.1 Ausencia de Liderazgo 51 - 54

3.2 Control de Asistencia..... 54 - 56

3.3 Preservación y Cuidado del Ambiente 56 - 57

3.4 Fomento de Actividades Periódicas 57 - 58

3.5 Actividades Culturales	58 - 59
3.6 Sistema de Seguridad Escolar	59 - 61
3.7 Junta de Consejo Técnico	61 - 62
3.8 Efectos Secundarios	61 - 63
3.9 Grupos de Poder	63 - 65
CAPÍTULO 5. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	66 - 84
4.1 Consulta de Procesos	68 - 74
4.2 Administración por Objetivos	74 - 77
4.3 Junta de Consejo y Comisiones de Trabajo	77 - 78
4.4 Sugerencias Adicionales	79
4.5 Control de Asistencia	80 - 81
4.6 Preservación del Ambiente	81 - 83
4.7 Sistema de Seguridad	83 - 84
4.8 Asociación de Padres de Familia	84
CONCLUSIONES.....	85 - 88
BIBLIOGRAFÍA.....	89 - 91
ANEXOS	92

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

Desde que el hombre nace y durante toda su vida, se encuentra en un proceso normativo adquisición de conocimientos para poder vivir en sociedad.

La ampliación de múltiples actividades y la compleja división social del trabajo que el hombre construye a lo largo de la historia, hacen imposible que la instrucción se realice en el hogar y comienzan a aparecer centros de educación especializada.

La familia, como recinto primario educativo, tiene que llegar algunas de sus funciones a instituciones dedicadas a la educación. Para que éstas instruyan a sus hijos según aptitudes personales y les den las habilidades necesarias para ingresar al complejo mercado laboral de la sociedad.

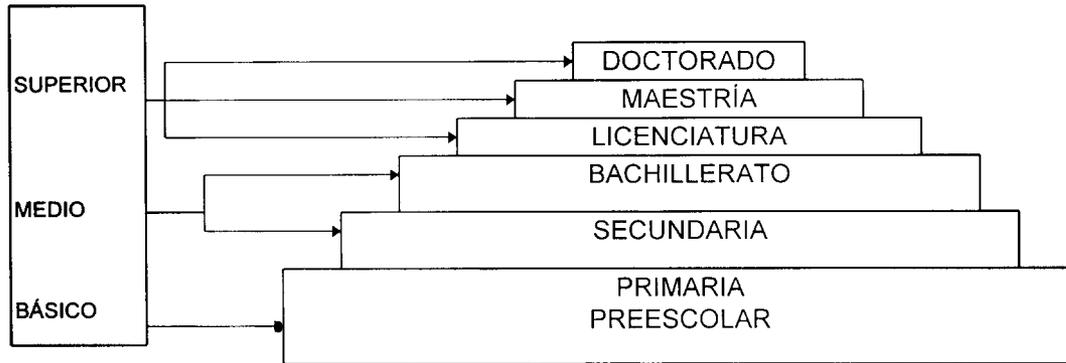
La educación escolarizada nace de la necesidad de proporcionar una enseñanza homogénea y sistematizada, a un grupo cada vez mayor, del acervo de ideas, conocimientos, valores morales, normas y técnicas, que predominan en la sociedades en que están inmersos, con la finalidad de asegurar el mantenimiento y reproducción del sistema social imperante.

En las sociedades actuales, es muy difícil el desarrollo integral del hombre si no recibe una previa educación de los elementos indispensables para desenvolverse normalmente en el medio social que lo rodea. Por ejemplo, aquellas personas que no saben leer, escribir, sumar ni restar son marginadas socialmente. De ahí la imperiosa necesidad de extender los servicios educativos a toda la población.

El artículo 3º constitucional establece las características de la educación en México, el día 4 de marzo de 1993, la Comisión Permanente del Honorable Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, anunció la reforma al mismo, siendo su contenido básico:

- Cualquier individuo tiene derecho a recibir educación.
- El Estado impartirá preescolar, primaria y secundaria.
- La educación primaria y secundaria son obligatorias.
- La educación desarrollará armónicamente todas las facultades del ser humano: físicas, intelectuales, morales y estéticas.

El panorama de la educación básica en el país es muy preocupante, debido a que existen 6 millones de analfabetas, 31 millones de analfabetas funcionales (aquellas personas que han tenido contacto con aprendizajes de lecto-escritura y operaciones matemáticas sencillas, pero no concluyeron la primaria; o quienes si alcanzaron a terminarla, pero olvidaron esas habilidades) y un alto índice de deserción (el 45% no llega a culminar sus estudios primarios; de ese porcentaje aproximadamente 500 mil alumnos abandonan la escuela en los tres primeros grados y 380 000 lo hacen durante cada uno de los últimos tres) según estudios realizados por la S. E. P., UNESCO, PRONASOL y el INEA. La educación primaria es eminentemente formativa, pues, proporciona acceso ala cultura. Propicia la adquisición de aprendizajes significativos, la introyección de habilidades, hábitos, valores y actitudes que posibilitan al alumno un mejor desenvolvimiento en la sociedad, así como poder enfrentar los problemas que le presenta la vida diaria. Además, constituye la base inicial de la pirámide educacional:



El panorama anterior puede empeorar más si el funcionamiento de la escuela primaria no es el adecuado; aunque por más, el gobierno mexicano efectúe reformas en materia educativa (Plan Nacional para la Modernización y Programa de Desarrollo Nacional 1995 - 2000). Debido a que el destino no funciona adecuadamente. Estos son los motivos que me condujeron a realizar un trabajo de este tipo. Es importante mencionar que para ello seleccione una escuela primaria como ejemplo, para demostrar la manera en que se pueden reducir los beneficios educativos de las reformas gubernamentales por un mal funcionamiento del plantel escolar. La institución educativa seleccionada fue la Escuela Profesor Ángel Salas Bonilla, ubicada en Vergel No. 6 Santa Cruz Meyehualco, Delegación Iztapalapa. Es una primaria Federal que cuenta con dos turnos: matutino y vespertino. La elección de la misma, obedeció a las facilidades otorgadas del director para realizar la presente tesina en el turno vespertino. Aunque, la problemática seleccionada de ambos turnos es muy parecida.

La realización de este estudio, ha adoptado el enfoque de "Teoría de Sistemas" . La cual propone: *"Una organización es un sistema compuesto por subsistemas y delimitada*

por límites identificables con respecto al suprasistema - sociedad, economía, política, el medio geográfico, etc.. - que la rodea. Se buscan entender las interrelaciones dentro y entre los subsistemas, así como entre la organización y su medio ambiente". Además, esta teoría precisa que no es posible estudiar los subsistemas por separado, y que el punto de partida debe ser con el sistema total. Por ende, un sistema es un todo unitario organizado compuesto por dos o más partes, componentes o subsistemas interdependientes y delineado por límites indistinguibles de un ambiente¹. Cuando se llega a confrontar a los diversos subsistemas de un sistema, el investigador puede conocer cosas acerca del mismo; su comportamiento; acciones y reacciones; funcionamiento y estructura. Y por lo tanto, determinar si su funcionamiento es correcto o no. De esta manera, algunas veces usaré el término "sistema" para referirme a la escuela; y otras veces, "subsistemas" para designar a sus componentes.

La metodología de investigación usada fue por Planeación Normativa y se compone de los siguientes pasos: descripción del sistema (la forma original en que fue concebido el sistema, es decir, lo que debería de ser), evaluación ex - post (la forma real y actual en que está funcionando el sistema), diagnóstico (busca detectar las relaciones de causa y efecto de los dos pasos anteriores mediante su confrontación), y generación de alternativas (buscar alternativas de solución, ampliación y mejoramiento del sistema). En cierta forma cada paso de esta metodología constituye un capítulo. En la sección de descripción del sistema capítulo 1 , se dará a conocer la estructura del sistema(recursos materiales, humanos y financieros; normatividad del sistema como reglamentos y leyes; procedimientos de

¹ *Kast y Rosenzweig. Administración en las Organizaciones. Editorial Mc - Graw Hill. México, 1990, Capítulo 5.*

operación de cada uno de sus componentes; planeación estratégica, objetivos, misión y cultura organizacional: estructura organizativa, organigramas y descripción del puesto). En el capítulo II Evaluación del Sistema, se mencionará la forma en está funcionando cada aspecto del primer capítulo sin realizar juicios personales. En el capítulo III Diagnóstico, explicará el porqué de las diferencias detectadas en el capítulo anterior y por este medio identificar sobre que actuar para corregir o mejorar el funcionalidad del sistema. En el capítulo IV Generación de Alternativas, se analiza la situación descrita en el capítulo III y se formulan soluciones para corregirlo o mejorarlo. Mi método usado para recolectar información fue mediante entrevistas informales con los miembros de la institución, las preguntas formuladas para el director y profesores se encuentran en el anexo de este trabajo.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1.1 BIOGRAFÍA.

La Escuela Profesor Angel Salas Bonilla, se encuentra ubicada en Vergel No. 6 Santa Cruz Meyehualco, Delegación Iztapalapa. Es una primaria Federal que cuenta con dos turnos: matutino y vespertino. La escuela primaria nace por justificación a los objetivos de la Ley Federal de la Educación y Reglamentos Internos de escuelas Primarias de la S. E. P. ; así como al contenido del artículo 3º Constitucional. El nombre escogido para nombrarla así es del Profesor Angel Salas Bonilla².

El Profesor Angel Salas Bonilla, nació en Tlanepantla Estado de México el 7 de mayo de 1930. Sus primeros estudios los hizo en la Escuela Pociano Arriaga de la ciudad de México. Casi niño militó en las filas de la Revolución y posteriormente ingresó en la Escuela Nacional Preparatoria donde formó parte de la brillante Generación 20 - 24 en el grupo estudiantil conocido por “Los Cachuchas”.

Su inquietud juvenil lo llevó primero a la Facultad de Medicina donde cursó 3 años al mismo tiempo que hacía la carrera de Violinista en el Conservatorio Nacional de Música bajo la dirección del maestro Luis G. Saloma. Posteriormente hizo sus estudios en la Facultad de Jurisprudencia formando parte activa y destacada en la isgne Generación 29 que realizó la Autonomía Universitaria.

² *Se desconoce quién (es) seleccionaron el nombre del profesor Angel Salas Bonilla así como sus motivos*

CAPÍTULO I. BIOGRAFÍA DEL PROFESOR ÁNGEL SALAS BONILLA.

Desde su adolescencia hasta su muerte se le llamó “el maestro Salas” por su bastísima y sorprendente cultura que abarcaba casi todas las manifestaciones del saber y que unida a su clara inteligencia puso siempre al servicio de la enseñanza no sólo en la cátedra sino también fuera de ella en sus pláticas, artículos, conferencias, intervenciones en Congresos (a moción de él, fue aceptado el Español como idioma oficial por la U. N. E. S. C. O), programas, proyectos y realizaciones siempre dentro del ideal de mejoramiento cultural de la juventud estudiosa.

Fue apasionado investigador del Folklore y de la “auténtica música mexicana en la se le cita como reconocida autoridad y defendió siempre los principios de la verdadera música “popular” contra los “los mercachifles de la música como él llamaba a los que medran bajo la “música comercial”.

Orador de altos vuelos, inigualable por la emoción apasionada que ponía en sus palabras. Políglota (hablaba 7 idiomas y 5 dialectos). Compositor de indiscutibles méritos e inspiración. Director de orquesta y de banda. Apasionado de la Pintura (que cultivaba como amateur) y de todas las artes, su talento se destacó con singular maestría en sus cátedras de Historia del Arte a las que asistían no solamente sus discípulos y ex - alumnos sino un grupo heterogéneo ansioso siempre de oír sus palabras siempre sabias, amenas y emocionales.

CAPÍTULO 1. BIOGRAFÍA DEL PROFESOR ÁNGEL SALAS BONILLA.

En 1930 se inicia propiamente lo que debería ser una vida infatigable de lucha y trabajo en el campo de la enseñanza y de la cultura en general.

Como Subjefe del Departamento de Extensión Universitaria, atento siempre a la necesidad de la parte estética de la enseñanza, creó el Teatro Universitario formado exclusivamente por estudiantes, en el cual fué director, actor y autor a la vez, de varios libretos y escenografías. Organizó también en curso de Historia Patria para estudiantes en el extranjero y trabajó en la fundación y funcionamiento del Seminario para Obreros, y de periódicos estudiantiles. Fué destacado miembro del Consejo de la U. N. A. M. así como Cronista Musical y conferencista de Radio Universitario en donde impartió también el curso de Historia de la Música. Igualmente fue catedrático de Epistemología y Psicología General en la Facultad de Filosofía; catedrático de Historia de la Música Mexicana en la Escuela de Verano de la propia Universidad y catedrático de Historia del Arte en la Escuela Nacional de Artes Plásticas.

En 1932 ingresó al cuerpo de catedráticos de la Escuela Nacional de Maestros (S. E. P.) en donde había de hallar campo fecundo para sus enseñanzas y había de realizarse plenamente a través de sus innumerables discípulos la mayoría de ellos maestros ya en las aulas de Segunda Enseñanza y profesionistas destacados en diferentes ramas.

CAPÍTULO 1. BIOGRAFÍA DEL PROFESOR ÁNGEL SALAS BONILLA.

En la Escuela Nacional de Maestros impartió las cátedras de Literatura, Lógica, Ética, Estética e Historia del Arte, siendo también miembro del Consejo Técnico sede de la propia escuela.

Su Nobilísima y entusiasta labor llevó a cabo en la Escuela Nacional de Educadoras para Jardían de Niños desde que dicha Escuela funcionaba como Departamento Anexo a la Normal de Maestros. Impartió allí las cátedras de Estética e Historia del Arte y tuvo siempre especial cariño y deferencia para las Educadoras de México.

Trabajo incansablemente en la creación de las Escuelas Nocturnas de Arte para Trabajadores (posteriormente Escuelas de Iniciación Artística) siendo el Director de la Escuela # 1 e impulsor de las 4 que siguieron.

Como jefe del extinto Departamento de Educación Obrera (1936 - 1938) fundó escuelas primarias y secundarias en varios Estados de la República así como una preparatoria y dos Internados para hijos de trabajadores.

Su labor se extendió hasta las entonces Escuelas de Prevención Social de la Secretaría de Gobernación en donde como Jefe de Educación Estética (1938 - 1944) no sólo fundó Orfeones en las Escuelas de Orientación para Niños Delicuentes (a los cuales dedicó el Himno que fué de esas Escuelas titulado Redimidos para siempre) sino que realizó una

CAPÍTULO 1. BIOGRAFÍA DEL PROFESOR ÁNGEL SALAS BONILLA.

obra importantísima de trascendencia pedagógica a través de clases especiales, plásticas, lecturas, etc.

En los Ferrocarriles Nacionales de México fué Jefe de Actividades Educativas y Culturales y Jefe de Alfabetización de todo el Sistema de la República durante los años 1946 - 1952.

El I. N. B. A. le dió comisión especial desde 1932 como Maestro de Cursos Especiales para el Magisterio de Primera y Segunda Enseñanza, sobre Historia General de la Música e Historia de la Música Precortesiana en éste terreno destacó siempre como investigador y se le cita como una de las autoridades en música indígena, criolla y mestiza. Fué idea de él la creación de la primera Organización Indígena Mexicana en la que colaboró hasta con aportación del Instituto de la cultura musical prehispánica hasta entonces desconocidos o clasificados como extraños. Luchando siempre por el mejoramiento de los estudiantes logró la realización de la Escuela Secundaria de Arte a fin de que los alumnos estudiantes de artes plásticas y música fueran mejor preparados para seguir sus carreras artísticas. Esta Escuela fué después Secundaria Anexa al Conservatorio Nacional de Música en donde impartió la Cátedra de Corrientes Estéticas, puestos que dejó al separarse la Escuela Secundaria del Conservatorio, para seguir como lo hizo, la supervivencia de la Escuela Secundaria bajo el número 26 ya en su propio local de Bahía de San Hipólito y ya dependiente directamente del Departamento de Secundarias de la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO 1. BIOGRAFÍA DEL PROFESOR ÁNGEL SALAS BONILLA.

Durante el período presidencial de Adolfo Ruíz Cortines, fué nombrado Jefe del Departamento de Danza del I. N. B. A. dentro de la Unidad Artística y Cultural del Bosque en el Auditorio Nacional, puesto que ocupó durante 10 años (hasta su jubilación). En él realizó una intensa campaña de difusión cultural a través de los “Domingos Populares de la Cultura” que a idea y realización de él, que elaboraba los programas más interesantes y de gran calidad artística, se instituyeron en el Auditorio Nacional con la finalidad de hacer llegar a todos los sectores del público las más altas expresiones del arte (concierto, teatro, ópera, ballet, etc.) a precios populares los domingos por la mañana.

Así mismo trabajó intensamente en la organización de los grandes Espectáculos de Teatro de Masas que realizó el Consejo de Promociones Artísticas y Culturales dentro del propio Auditorio Nacional y en el Extranjero, siendo autor de la música de la mayoría de las obras presentadas como “El Mensajero del Sol Dos”, “Xochihuitl”, “México”, “Morelos”, “Estampas de la Revolución”, “El niño Artillero”, “La Hora de la Libertad”, etc.

Su obra pedagógica abarca desde los apuntes de Estética e Historia del Arte, Conferencias sobre arte y literatura hasta su obra musical que es extensa y cuya relación se hace por separado, pues abarca música incidental para teatro, reconstrucciones de música indígena, música para Teatro de Masas, música vocal, orquestal y para Banda.

Su muerte repentina ocurrió el 26 de abril de 1967, Pladín de la cultura, la bondad y el desinterés; vida limpia sin claudicaciones.

1.2 NORMATIVIDAD DEL SISTEMA:

La normatividad de la escuela Ángel Salas Bonilla, representa los reglamentos externos e internos bajo los cuales se rige, además también incluye aspectos legales en materia educativa pública como son:

📖 Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

📖 Ley Federal de Educación.

📖 Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

📖 Reglamento interior del trabajo de las escuelas primarias de la república Mexicana.

📖 Reglamento para la constitución y funcionamiento de las asociaciones de padres de familia en las escuelas dependientes de la Secretaría de Educación Pública.

📖 Reglamentos de Cooperativas Escolares.

📖 Decreto que establece normas a que se sujetará el ahorro escolar.

📖 Ley sobre las características y el uso del escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

📖 Cómo y cuándo debe izarse la Bandera Nacional.

📖 Acuerdo número 3810 sobre la evaluación del aprendizaje.

📖 Reglamento de escalafón de los trabajadores al servicio de la Secretaría de Educación Pública en materia de registro y ejercicio de profesional.

📖 Programa de Desarrollo Social en materia de Educación.

📖 Programa de Desarrollo Educativo 1995 - 2000.

1.3 RECURSOS:

Dentro de una organización existen tres tipos de recursos a saber: Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales. La calidad y cantidad de cada uno de ellos contribuirá a definir a una organización eficiente. Los recursos de la escuela primaria Ángel Salas Bonilla son los siguientes:

Recursos Humanos:

- Pedro Ángel Corro Martínez (director de la escuela)
- Emma Contreras Franco
- Guadalupe S. Nava Sánchez.
- Araceli Romero Cortés
- Cesar Albarrán Mondragón.
- Priscila Flores Cornejo.
- Marcela Hernández Linares.
- María del Carmen Salinas Duran.
- Rosendo Vázquez López
- Dario Campos Cortés.
- Adriana Torres Estrada.
- J. Luis Sepulveda López Y Gersson.
- Patricia Mendiola Guitierrez.

CAPÍTULO 1. RECURSOS DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

- Juventino Dircio García.
- Alejandro A. Hernández Cruz.
- Francisca Ramírez Antillano.
- Engracia Morales H.
- Silvia García Perez.
- Fatima Muñoz Sánchez.
- Incluyendo 19 grupos escolares, con una población aproximada de 1000 estudiantes.

Recursos Materiales:

- Dos computadoras y una impresora.
- Equipo de sonido.
- Una audiograbadora.
- Equipo de Banda de Guerra (seis tambores y cuatro trompetas).
- Un Salón de Música.
- Instrumentos Escolares.
- 30 estantes metálicos.
- 30 escritorios.

Recursos Financieros: Dentro de los recursos financieros que cuenta la primaria están los pagos periódicos procedentes del “Programa de Escuela Digna” realizados por la Delegación Iztapalapa. Además, del fondo de rendimientos obtenidos por la Cooperativa Escolar de la escuela por la venta de productos al interior de la misma, el cual está

CAPÍTULO 1. RECURSOS DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

constituído por una cantidad en efectivo de \$ 3, 500. Una fuente más de ingresos son las donaciones voluntarias de los padres de familia las cuales son insuficientes. Además, los subsidios efectuados por el Gobierno Federal.

CAPÍTULO 1. CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS.

1.4 CULTURA ORGANIZACIONAL:

En esta sección describiré los objetivos, políticas, la misión y filosofía que rigen a la escuela Ángel Salas Bonilla para su funcionamiento. Todos estos factores se resumen en los reglamentos descritos en la Normatividad de la primaria (*v. Supra.*).

OBJETIVOS: Existe una gran cantidad de objetivos perseguidos por la escuela primaria. La mayoría ellos tienen como principal fundamento por las disposiciones establecidas por la S. E. P. Sin embargo, los más destacables son:

- a) Conducir al alumno a la reflexión, la elaboración de conceptos, la adquisición de hábitos y habilidades y la aplicación de los conocimientos en la solución de problemas vitales.
- b) Promover el desarrollo armónico de la personalidad, para que se ejerzan en plenitud las capacidades humanas.
- c) Crear y fortalecer la conciencia de la nacionalidad y el sentido de la convivencia internacional.
- d) Alcanzar, mediante la enseñanza de la lengua nacional, un idioma común para todos los mexicanos, sin menoscabo del uso de las lenguas autóctonas.
- e) Proteger y acrecentar los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación y hacerlos accesibles a la colectividad.
- f) Enriquecer la cultura con impulso creador y con la incorporación de ideas y valores universales.

CAPÍTULO 1. CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS.

- g) Vigorizar los hábitos intelectuales que permiten el análisis objetivo de la realidad.
- h) Propiciar las condiciones aptas para el e impulso de la investigación, la creación artística y la difusión de la cultura.
- i) Lograr que las experiencias y conocimientos obtenidos al adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, se integren de tal modo que se armonicen tradición e innovación.
- j) Promover, establecer, organizar, dirigir y sostener los servicios educativos, científicos, técnicos y artísticos de acuerdo con las necesidades regionales y nacionales.
- k) Formular planes y programas de estudio, procedimientos de evaluación, y sugiere orientaciones sobre la aplicación de métodos educativos.
- l) Fomentar y difundir las actividades culturales en todas sus manifestaciones.
- m) Realizar campañas que tiendan a elevar los niveles culturales, sociales y económicos de la población.

MISIÓN:

La educación impartida desarrollará armónicamente todas las facultades del ser humano: físicas, intelectuales, morales y estéticas. Fomentará el amor a la patria, a través de la defensa de nuestra independencia y el respeto a la soberanía de otros países, aplicando la justicia y solidaridad internacional con ellos.

FILOSOFÍA: Esta se fundamenta en al artículo 2° de la Ley Federal de la Educación:
“La educación es medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la

CAPÍTULO 1. CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS.

sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de solidaridad social”.

POLÍTICAS: Estas quedan resumidas en el artículo 3º Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos:

- ◆ Cualquier individuo tiene derecho a recibir educación.
- ◆ La educación primaria es obligatoria.
- ◆ Laica. El proceso enseñanza - aprendizaje será ajeno a cualquier doctrina religiosa.
- ◆ Científica. Será producto del acervo cultural y científico de la humanidad y no de fanatismos y prejuicios sociales.
- ◆ Democrática. Se hará extensiva al mejoramiento cultural, social y económico de todo el pueblo mexicano.
- ◆ Nacional. Atenderá a la comprensión de la realidad social y problemática del país.
- ◆ Humana. Fomentará el respeto a la dignidad y solidaridad humana y rechazará cualquier tipo de discriminación social.
- ◆ La educación que el Estado impartirá será gratuita.

CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA

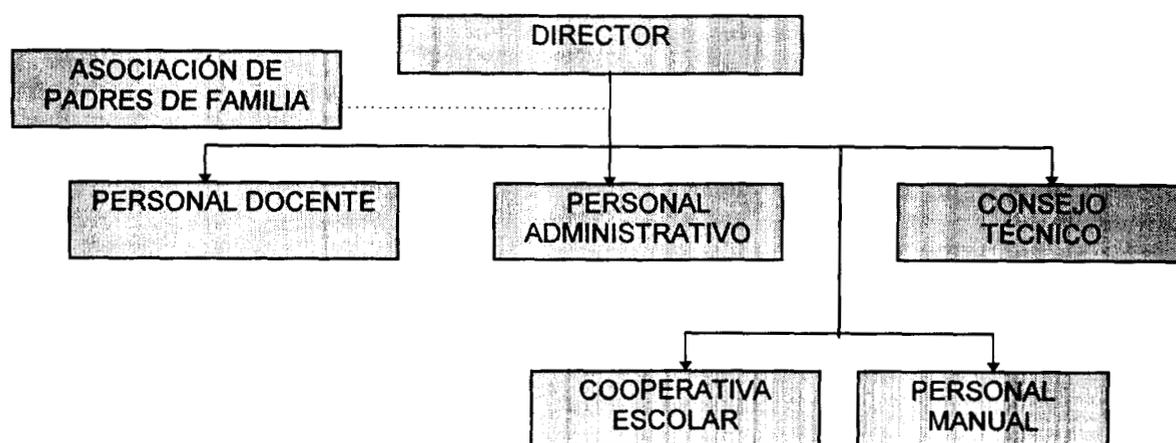
1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

En esta sección describiré las funciones desempeñadas por los miembros de las escuelas primarias (director, maestros, trabajadores administrativos y trabajadores de actividades manuales). Los cuales tienen como principal fundamento en el Reglamento Interior de Trabajo de las Escuelas Primarias de la República Mexicana (*v. Supra. Normatividad del Sistema*).

1.5.1 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DEL DIRECTOR:

DESCRIPCIÓN: El director de la escuela es la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización y administración del plantel (*véase el organigrama 3.1.1*).

ORGANIGRAMA 3.1.1. ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA



CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA

ACTIVIDADES:

- ◆ Intervenir para que los edificios, salones de clases, oficinas y anexos no sólo se mantengan limpios, sino que tengan buena presentación.
- ◆ Prestar amplia colaboración a la comunidad en la promoción y realización de actos cívicos, campañas sociales y tareas de beneficio colectivo.
- ◆ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones e instrucciones de la S. E. P., de la Dirección de Educación y de la Inspección de la zona.
- ◆ Tomar a su cargo a los alumnos que eventualmente queden sin maestro, y de ser necesario, adoptar otro tipo de medidas que garanticen la atención de ellos.
- ◆ Organizar los servicios del plantel.
- ◆ Distribuir al personal de acuerdo con su preparación, capacidad y antigüedad, procurando que los grupos del 1er. Año sean atendidos por los mejores maestros.
- ◆ Dirigir y encauzar las actividades de la escuela y otras en las que ésta participe.
- ◆ Autorizar con su firma y el sello del plantel los documentos oficiales del mismo.
- ◆ Vigilar y conducir sistemáticamente el trabajo escolar y estimular al personal para que mejore la calidad y rendimiento del mismo.
- ◆ Dar a conocer oportunamente al personal docente a sus órdenes, para su acatamiento, el Reglamento de las condiciones de trabajo de la S. E. P.
- ◆ Estudiar y aprobar, en su caso, la distribución del tiempo dedicado a las labores de cada grupo.
- ◆ Extender la ficha de trabajo al personal a sus órdenes.
- ◆ Revisar y aprobar, en su caso, el plan de clases del personal docente, teniendo cuidado de que la enseñanza se conduzca de acuerdo con el programa en vigor.
- ◆ Llevar un libro de registro de visitas del Inspector Escolar en el que se deben asentar, invariablemente, las observaciones que se hagan del trabajo y las instrucciones para mejorar el servicio.
- ◆ Tomar en consideración las iniciativas que presente el personal, para estudiarlas y resolverlas en la medida de sus facultades.
- ◆ Radicar en el lugar en que presta sus servicios. Permanecer en la escuela durante el horario de trabajo.
- ◆ Conceder licencias económicas de tres días como máximo, previa consulta con el
- ◆ Todas las demás que fijen las autoridades educativas.

CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA

Inspector Escolar; siempre que no haya continuidad entre una y otra licencias; que no sean disfrutadas en el mismo mes por dos o más miembros del personal.

- ◆ Comunicar, por escrito, las inasistencias justificadas o no del personal de la escuela, la Inspector Escolar y al Director Federal de Educación.
- ◆ En caso de necesidad y tomando como base los intereses de la educación, proponer ante la Inspección Escolar, con copia a la Dirección de Educación Federal
- ◆ Recibir la documentación de fin de año elaborada por los maestros de la escuela, revisarla, entregar el recibo correspondiente y hacerla llegar al Inspector de la zona Escolar.
- ◆ Citar al personal docente a reuniones del Consejo Técnico cuando menos una vez por mes, conforme al reglamento interior de ese cuerpo.
- ◆ Convocar, dentro de los primeros 30 días del año lectivo a los padres de familia, para que constituyan su asociación o para renovar la mesa directiva.
- ◆ Convocar, dentro de los primeros 30 días del año lectivo a los padres de familia, para que constituyan su asociación o para renovar la mesa directiva.
- ◆ Rendir informes con la frecuencia que marquen los reglamentos y disposiciones, dentro de los lapsos establecidos.

1.5.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DEL PERSONAL DOCENTE:

DESCRIPCIÓN: Para los efectos de este Reglamento, son trabajadores docentes los que desempeñan funciones relacionadas directamente con la enseñanza.

CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA

ACTIVIDADES:

- ◆ Dar, invariablemente, ejemplo de pulcritud en su presentación personal y en su expresión.
- ◆ Presentarse puntualmente a la escuela, de acuerdo con los horarios vigentes, y no abandonar sus labores durante el tiempo señalado.
- ◆ Los horarios de trabajo establecerán la obligación para el personal de la escuela, de llegar 10 minutos antes de iniciarse las labores con los grupos.
- ◆ Desempeñar las labores para las que fueron designados temporal o definitivamente y cumplir las comisiones especiales que les asigne la dirección del plantel.
- ◆ Preparar las lecciones, material y equipo necesarios, con objeto de que la enseñanza que imparta resulte completa y eficiente.
- ◆ Utilizar sistemáticamente el material de enseñanza que se requiera.
- ◆ Asumir la responsabilidad de la disciplina de los educados en el interior de los salones.
- ◆ Ejercer su influencia, en todo tiempo y lugar, para inculcar a los alumnos hábitos de disciplina y corrección, ejemplificados con su conducta personal.
- ◆ Cubrir las guardias semanales, ajustándose a las disposiciones que normen las mismas.
- ◆ No abandonar la vigilancia que le corresponde en las ceremonias en que participe la escuela.
- ◆ Participar en las reuniones del Consejo Técnico y atender a las citas que haga el director para tratar asuntos del servicio.
- ◆ Mantener sus salones de clases limpios, bien decorados, acogedores, con vida, y contribuir a que todo el edificio escolar y sus anexos se mantengan en las mismas condiciones.
- ◆ Hacerse responsable del o de los anexos escolares que le designe el director y cuidar de su correcta utilización, funcionamiento y conservación.
- ◆ Cooperar ampliamente con el director en la conducción de las campañas y en la promoción de mejores condiciones de vida de la comunidad.
- ◆ Concurrir a los centros de cooperación pedagógica, juntas de estudios y reuniones de carácter profesional.
- ◆ Entregar al director la documentación de fin de año, antes de hacer de sus vacaciones.

1.5.3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MANUAL.

DESCRIPCIÓN: Se considera como administrativo, al personal que no desempeña las funciones enumeradas en la descripción del puesto del director y del personal docente (*v. Supra*).

CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA

ACTIVIDADES:

- * Acatar los acuerdos del director.
- * Mantener en orden y funcionalidad, el archivo de la escuela, y cumplir con las comisiones que el director le confiera.
- * Transmitir oportunamente a quien corresponda, las disposiciones de la Dirección de la institución educativa.
- * Los conserjes, auxiliares de intendencia, porteros, veladores y guardianes, y otros empleados que presten servicios análogos, tendrán a su cuidado las labores que el director de la escuela les señale.
- * Llevar la correspondencia de la escuela y conservar expedito su despacho.
- * Los maestros de taller y los empleados que presten servicios análogos, atenderán las labores propias de su nombramiento de acuerdo con las instrucciones que dicte la dirección de la escuela.

1. 6 PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN

1.6.1 DISCIPLINA ESCOLAR:

La institución escolar cuenta con un complejo conjunto de reglamentos y procedimientos de operación de cada uno de sus subsistemas y áreas primordiales. Entre ellas la “disciplina”. Ella es el orden reinante en una institución educativa, producto de la armoniosa relación de todos los elementos que la integran; la disciplina, por tanto, regula todos los actos y todas las actividades de la escuela para establecer y conservar esa indispensable armonía que permita hacer provechoso el estudio, prevenir las faltas y evitar, hasta donde sea posible, las sanciones.

Es conveniente , para lograr una disciplina funcional y activa, tener presentes las siguientes consideraciones:

1. Conocer exactamente el trabajo que se va ha realizar en el grupo. Para ello, es necesario dedicar el tiempo suficiente a planear las lecciones del día, cuya ordenada presentación despertará mayor interés en los niños.
2. Planear simultáneamente con los temas . aquellas actividades en las que invariablemente los alumnos apliquen los conocimientos.
3. Disponer oportunamente de todos los elementos de trabajo: materiales, equipos y auxiliares de enseñanza. Esto evitará las distracciones y mantendrá el interés de los alumnos.
4. Comenzar las labores puntualmente, Que los niños vean en el maestro un ejemplo de responsabilidad.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

5. Aprovechar el interés y la mente despejada de los alumnos al principio de la clase, para tratar siempre algo importante.
6. Mantener el interés por el trabajo. Un trabajo prolongado que produzca fatiga, será causa de distracción.
7. Acostumbrar a los niños a cumplir oportunamente con sus trabajos y comisiones que se les encomienden; estimularlos en tal forma que se den cuenta que su conducta, en general, tiene repercusiones, tanto personales, como para el grupo. De ninguna manera el maestro ha de aplicar sanciones de carácter infamante o castigos corporales.
8. Explicar a los alumnos que su grupo forma parte de la organización general de la escuela y que de la disciplina depende el buen éxito del trabajo en toda la institución.
9. Al pasar la lista emplear algún procedimiento práctico que evite distraer mayor tiempo.
10. Dedicar el tiempo necesario para indicar a los alumnos cómo deben entrar y salir del salón de clases.
11. No descuidar la formación de hábitos de aseo. Formar comisiones responsables e invariablemente vigilar este aspecto tan importante en la vida escolar.
12. Gradualmente delegar en los alumnos la responsabilidad para la organización y manejo de algunas actividades escolares, tales como administrar la biblioteca , cultivar el jardín, organizar fiestas infantiles, etc.
13. Permitir a los alumnos obrar por sí mismos. Hacerles sentir que confiamos en sus habilidades, en su honradez, en su bondad, etc.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

14. Establecer normas de conducta de trabajo en la escuela, la realización de recorridos, visitas, excursiones y participación en festivales y reuniones sociales. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones.

1.6.2. CONSEJO CONSULTIVO DE LA ESCUELA:

Es un órgano consultivo y auxiliar de la dirección de la escuela, y su obligatoriedad la señala el Reglamento Interior de Trabajo de las Escuelas Primarias de la República Mexicana, quien lo prescribe y hace responsable de su integración y funcionamiento, al director del plantel.

El Consejo tiene obligación de estudiar todos los problemas que se sometan a su consideración y proponer soluciones que tiendan a dar mayor fluidez y efectividad al trabajo escolar³.

1. El Consejo Técnico Consultivo, ha de reunirse en asambleas ordinarias y extraordinarias, para tratar los asuntos escolares.
2. Las asambleas ordinarias, deben celebrarse siempre fuera de las horas de clase, y para no caer en la monotonía, es recomendable efectuarlas una vez al mes.
3. Las asambleas extraordinarias se realizarán únicamente, cuando la importancia y urgencia de los asuntos, requieran atención inmediata.
4. Para que el Consejo pueda funcionar legalmente, deben estar presentes, la mitad más uno de sus miembros.

³ *Velázquez Sánchez José. Vademécum del Maestro de Escuela Primaria. Sexta Edición. Editorial Porrúa. México, 1980, pp. 233 -236*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

5. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos, después de una exposición clara del asunto y una discusión serena y científica, teniendo siempre como inspiración los intereses educativos.

El Consejo Técnico Consultivo, en su carácter de cuerpo colegiado, tiene competencia para estudiar asuntos relacionados con⁴ :

- a) Elaboración de planes de trabajo.
- b) Distribución del tiempo para las actividades escolares.
- c) Selección de métodos y procedimientos que propicien la mayor participación de los alumnos en todas las actividades de trabajo escolar.
- d) Control de la puntualidad y asistencia de los alumnos.
- e) Control de la disciplina en la escuela.
- f) Elaboración de pruebas y evaluación de resultados.
- g) Estudio y determinación de medios adecuados para la confección, conservación y obtención de material escolar.
- h) Planeación y realización de actividades, tales como: campañas, excursiones, visitas, periódico mural, ceremonias cívicas y festivas, ahorro escolar, talleres, deportes y recreaciones, etc.
- i) Forma correcta de elaborar y llenar la documentación escolar.
- j) Mejoramiento y conservación del edificio escolar y sus anexos, así como del mobiliario escolar.

⁴ *Op. Cit.*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

k) Integración de comisiones para la distribución del trabajo.

El Consejo Técnico Consultivo, deberá integrarse durante el primer mes de labores. Los miembros que lo integren, deben ser:

- I. Un presidente, que por disposición reglamentaria, será invariablemente el director de la escuela.
- II. Un secretario, electo en forma democrática, por mayoría de votos.
- III. Los vocales, todos los maestros que integran el resto del personal docente.

Las atribuciones del Presidente son las siguientes:

- a) Convocar a asambleas, mediante citatorio escrito.
- b) Actuar como presidente de debates en las asambleas.
- c) Dar su voto de calidad, en casos de empate.
- d) Analizar y comprobar que los acuerdos del Consejo, no contradicen las disposiciones reglamentarias o las de las autoridades superiores.
- e) Consultar a las autoridades superiores, guardando el orden jerárquico, para el esclarecimiento de aquellos casos dudosos, que así lo ameriten.
- f) Dar entrada a las solicitudes de los miembros del Consejo, para convocar a asambleas o resolver sobre la conveniencia o no de efectuarlas.

Atribuciones del Secretario:

- a) Llevar el libro de asiento de actas.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

- b) Pasar lista de presentes e informar sobre la asistencia para determinar si existe o no quórum para efectuar la asamblea.
- c) Levantar las actas a que haya lugar y cuidar que las firmen todos los integrantes del Consejo.
- d) Elaborar con el presidente, el proyecto de orden de día y presentarlo a la consideración de la asamblea.
- e) Sintetizar los acuerdos a que llegue el Consejo y entregar una copia de los mismos, a las comisiones responsables de su cumplimiento.

Atribuciones de los Vocales:

- a) Asistir a las asambleas a que sean convocados. En su caso de ausencia, justificarla por escrito, señalando la causa.
- b) Emitir su opinión y votar en las deliberaciones del consejo.
- c) Presentar iniciativas en relación con los asuntos escolares que competan al Consejo.
- d) Asumir la responsabilidad de las comisiones que les fueran conferidas, en su caso de negativa, ésta será con manifestación de causa y sometida a la consideración de la asamblea.
- e) Actuar en el Consejo con alteza de miras, en bien de la obra educativa.
- f) Participar en las deliberaciones con ponderación y apoyo en bases científicas.

Por lo tanto, el Consejo Técnico Consultivo debe intervenir en todos los problemas de su competencia y presentar iniciativas tendientes a superar el trabajo de la escuela.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

1.6.3 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:

En cada establecimiento de Educación de Primaria, se formará una Asociación de Padres de Familia integrada por las personas que ejerzan la patria potestad, tutela o representación delegada de los menores inscritos en ellos.

El objeto de las Asociaciones de Padres de Familia será⁵ :

- I. Representar a las personas que ejerzan potestad, tutela o representación delegada de menores, ante las autoridades escolares correspondientes.
- II. Velar por la estricta observancia, en los planteles, de las disposiciones legales y reglamentarias y de la más absoluta moralidad.
- III. Recurrir en queja a las autoridades en materia educativa, denunciando las irregularidades que observen en los términos del inciso anterior, así como de cualquier maltrato, corrupción o delito de que se haga objeto a los educandos, y
- IV. Proponer ante las autoridades correspondientes cuanto estimen necesario para el mejoramiento cultural, moral y material de los planteles y de los educandos.

Las Asociaciones de Padres de Familia no tendrán intervención alguna en la dirección, administración y labores docentes de los planteles educativos; pero están facultados para presentar las sugerencias e iniciativas que juzguen convenientes, por conducto del órgano superior que corresponda. Dentro de los 35 días siguientes a la fecha de apertura de clases del presente año lectivo, deberán quedar integradas las Asociaciones

⁵ *Art. 3º del Reglamento para la constitución y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia en las Escuelas Dependientes de la Secretaría de Educación Pública*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

de Padres de Familia en cada escuela. Los directores de las mismas cursarán las correspondientes convocatorias a efecto de que se proceda a su constitución⁶.

Las futuras convocatorias para elecciones de la Mesa Directiva en cada nuevo año escolar, deberán ser hechas por la Mesa saliente, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de apertura de clases. Esta misma se conformará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y por tantos vocales como años tenga la respectiva escuela.

El domicilio de las Asociaciones de Padres de Familia será el edificio de su propia escuela, en el cual tendrán derecho a disponer de un salón para reuniones y asambleas, las que deberán efectuarse por lo menos una vez cada dos meses o antes si así lo considera oportuno la Mesa Directiva.

Cuando exista alguna irregularidad en la constitución y funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia, podrán los Padres de Familia recurrir en queja ante la Asociación de Zona o Municipal a que pertenezcan, siempre que lo hagan por escrito y en número no menor de diez.

La Secretaría de Educación Pública llevará un registro de las Asociaciones de Padres de Familia organizadas en las escuelas que dependan de ella, en la cual se inscribirán por separado:

- a) Las asociaciones organizadas en cada establecimiento de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria del Distrito Federal.
- b) Las asociaciones organizadas en cada establecimiento de educación Preescolar, Primaria y Secundaria de los Territorios Federales.

⁶ *Op. Cit. Art. 4° y 5°*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

1.6.4. COOPERATIVAS ESCOLARES:

En todas las escuelas oficiales y en las particulares que funcionen con autorización legal, se establecerán cooperativas escolares, que estarán integradas por maestros, alumnos y empleados de las mismas escuelas⁷.

Las cooperativas escolares deben tener una finalidad exclusivamente educativa. En su funcionamiento podrán adoptar las modalidades que requieran las distintas ramas de la enseñanza en que tengan que actuar. Además, deberá:

- I. Desarrollar entre los asociados el espíritu de auxilio mutuo, de iniciativa y de previsión al servicio de la colectividad.
- II. Coordinar su actividad con el desarrollo de los programas escolares en cada rama de la enseñanza, y
- III. Proveer a los socios de útiles escolares, de vestuario y de alimentos que necesiten durante la jornada escolar.

Las cooperativas escolares limitarán sus operaciones a lo estrictamente indispensable para satisfacer las necesidades de los ocios durante su estancia en la escuela y las deberán efectuar únicamente durante el tiempo destinado al recreo. Los precios de venta serán inferiores a los del comercio. Su constitución se hará constar por duplicado, en los esqueletos de acta que al efecto proporcionará la S. E. P., asentando los siguientes datos:

⁷ *Art. 2 del Reglamento de Cooperativas Escolares*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

- * Nombre de la cooperativa con la expresión de ser escolar limitada, pudiendo usarse la abreviatura “C. E. L.”;
- * Nombre, clave y ubicación e la escuela.
- * Valor de los certificados de aportación.

Como anexo al acta figurará la lista de socios fundadores, con excepción del número de certificados de aportación suscritos por cada uno⁸.

En la sesión en que se apruebe el acta con las bases constitutivas, se designarán los integrantes de los Consejos de Administración y de Vigilancia y de la Comisión de Educación y Propaganda Cooperativa. La elección se hará constar en los esqueletos de actas⁹ que para tal fin proporcionará la S. E. P.

Los certificados de aportación tendrán valor en cada cooperativa, serán adquiridos al contado y se devolverá su importe al socio que deje de formar parte de la Cooperativa por cualquier motivo. La diferencia entre el socio de adquisición de los artículos y el precio de adquisición de los artículos y el precio de su venta a los socios constituye el rendimiento económico de la Cooperativa. Con el rendimiento económico se constituirán dos fondos:

1. FONDO SOCIAL. Se formará con el 50% del rendimiento y se empleará en fomentar actividades cívicas, culturales, deportivas o de recreación, tanto de los socios como de la escuela; incluyendo el mejoramiento de la biblioteca escolar, las excursiones educativas y el aseo y embellecimiento del plantel.
2. FONDO REPARTIBLE. Estará formado por el otro 50% del rendimiento, se distribuirá al finalizar el año escolar entre los socios, en proporción del consumo efectuado por cada

⁸ *Op. Cit. Art. 11.*

⁹ *Op. Cit. Art. 12*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

uno de ellos en la cooperativa. Cualquier remanente que resulte después de repartir este Fondo, se traspasará inmediatamente al Fondo Social.

Los recursos en efectivo con que cuente la cooperativa serán depositados a nombre de ésta y en cuenta de ahorro, en el banco más cercano a su domicilio social. Dicha cuenta se manejará bajo las firmas mancomunadas del director de la escuela y del tesorero de la Sociedad. Cuando en la población en que está ubicado el plantel no existan bancos, el director de la escuela, bajo su más estrecha responsabilidad, fungirá como depositario de dichos recursos.

La Asamblea General es la autoridad máxima de la Cooperativa Escolar y sus acuerdos obligan a todos los socios. La Asamblea General delegará algunas de sus atribuciones en los Consejos de Administración y Vigilancia. El Consejo de Administración estará integrado por un presidente, un asesor de éste, un secretario, un tesorero y dos vocales. Los puestos de tesorero y asesor del presidente serán cubiertos por maestros y los demás cargos por alumnos. Para auxiliar al tesorero podrán ser designados uno o más auxiliares. Se reunirá cada vez que sea necesario para la resolución de los asuntos de la Cooperativa. El Consejo de Vigilancia se formará con socios, alumnos, constará cuando menos de un presidente, un secretario y un vocal. Al presidente se le nombrará un asesor, que deberá ser maestro.

Las Cooperativas Escolares se disolverán únicamente por clausura o fusión de la escuela donde funcionen.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

1.6.5. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL:

De los derechos y obligaciones de los trabajadores:

- I.** Percibir la remuneración que les corresponda;
- II.** Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes;
- III.** Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento;
- IV.** No ser separado del servicio sino por justa causa;
- V.** Percibir las recompensas que señala este reglamento;
- VI.** Ser ascendido en los términos que el escalafón determine;
- VII.** Percibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos profesionales;
- VIII.** Renunciar al empleo;
- IX.** Y las demás que en su favor establezcan las leyes y reglamentos.

Las obligaciones de los trabajadores son:

- I.** Rendir la protesta de Ley;
- II.** Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;
- III.** En caso de enfermedad, dar aviso correspondiente a la dependencia de su adscripción y al Servicio Médico; dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- IV.** Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

V. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;

VI. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidas expresarán las objeciones que ameriten;

VII. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;

VIII. Tratar con cortesía y diligencia al público;

IX. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;

X. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

Las jornadas de trabajo:

Se consideran como jornadas de trabajo diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas; la nocturna de las veinte a las seis horas, y mixta la que comprende periodos de ambas jornadas, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres y media horas. Pero la duración de la jornada de trabajo no podrá exceder de ocho horas para la diurna; siete y media para la mixta y siete para la nocturna. Las jornadas mixta y diurna podrán ser trabajadas en forma continua o discontinua, según lo requieran las necesidades del servicio o lo disponga el Reglamento interior de la respectiva dependencia. La nocturna será continua.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

Cuando se aumenten las horas de la jornada máxima, excepción hecha del aumento debido al retraso imputable al trabajador, el trabajo será considerado como extraordinario y se retribuirá con salario doble¹⁰.

Sin embargo, en la caso de los conserjes, porteros, veladores, guardianes y otros empleos que presten servicios análogos, no será aplicable lo establecido en el artículo anterior, pues tales empleados tendrán obligación de desempeñar su trabajo aun fuera de las horas ordinarias, sin que por tal motivo se considere que trabajan tiempo extra.

Las horas extraordinarias sólo se justificarán cuando razones imperiosas del servicio lo requieran y siempre que una situación transitoria las demande¹¹, para lo cual será necesario que los Jefes de las Dependencias soliciten previamente la autorización respectiva del Secretario, Subsecretario u Oficial Mayor, con una exposición amplia de los motivos que las originan, o bien por resolución del titular del Ramo. En los casos de fuerza mayor, los Jefes de las Dependencias podrán ordenar la prestación de servicios extraordinarios justificando posteriormente las causas.

Los horarios establecerán el tiempo laborable, concediendo una tolerancia de diez minutos para llegar al trabajo. Sin embargo, se faculta a los jefes de las dependencias para disculpar dos retrasos en una quincena a un mismo empleado, quedando, no obstante, obligados a dar el aviso correspondiente a la autoridad en cargo, en los días 15 y último de cada mes, según el caso, o mensualmente si se tratará de oficinas foráneas.

El salario percibido por cada trabajador es la retribución al trabajador como compensación de los servicios que presta. En consecuencia, el pago de salarios sólo

¹⁰ *Art. 27 - 30 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la S. E. P.*

¹¹ *Op. Cit. Art. 34*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

procede: por servicios desempeñados, vacaciones legales; licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que la Secretaría determine. Los salarios percibidos por cada trabajador pueden variar y se sujetarán a los términos de las disposiciones fiscales vigentes.

Las vacaciones de los trabajadores docentes se regirán por los respectivos calendarios escolares, y las de los trabajadores no docentes que presten servicios en las escuelas, por las disposiciones que dicten las dependencias de su adscripción. Y se cubrirán salarios íntegros durante el periodo final de vacaciones a los trabajadores docentes cuando: quienes teniendo nombramiento permanente y sin limitación, no hayan disfrutado de licencia para asuntos particulares por un término mayor de tres meses y que además, después de prestar sus servicios en una escuela con nombramiento permanente, presenten en otra, o en el mismo plantel, los reconocimientos o exámenes finales, aun cuando para servir a esta última se les hubiera expedido nombramiento temporal; y las demás contempladas por el Reglamento de las Condiciones de Trabajo Generales de los Trabajadores¹².

1.6.6. PLANEACIÓN DEL TRABAJO ESCOLAR:

El maestro debe estructurar su plan de trabajo derivándolo, invariablemente, del programa en vigor, el cual, constituye la guía general por cuanto al contenido de la enseñanza. Es conveniente que planee su trabajo, lo adapte a las necesidades e intereses de

¹² *Op. Cit. Capítulo IX*

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

los niños, a la organización material de la escuela y a las características del ambiente geográfico, económico y social. Los programas de educación primaria , destacan el fin formativo y por lo mismo, conceden mayor importancia al niño, situándolo como el centro de la acción educativa.

El maestro debe considerar la necesidad de aprovechar la organización material de la escuela, para seleccionar aquellas actividades que le permitan conducir eficientemente el aprendizaje de sus alumnos. La iniciativa del él, los recursos materiales con que cuenta la escuela, por modestos que sean, y su experiencia profesional, decidirán el tipo de actividades que puedan realizarse en el salón de clases y en el propio edificio escolar.

La planeación de la distribución del contenido del programa se realiza de acuerdo con el tiempo del año escolar. De esta manera necesita conocer los temas fundamentales que ha de tratar y las actividades a realizar, según las metas propuestas, y el tiempo efectivo de que dispone para esa labor educativa. Es necesario que el maestro considere lo siguiente:

- I. El número de días lectivos de que dispone durante el año escolar.
- II. Descontar de ese tiempo el número indispensable de días en que se suspenden las labores por necesidades particulares de la escuela o por celebrarse acontecimientos no incluidos en el calendario oficial, pero impuestos por la tradición o la costumbre.
- III. Planear su trabajo tomando el programa como guía general, para desprender de él aquellos temas representativos del grado a los que habrá de dárselos mayor importancia y que, lógicamente, absorberán mayor tiempo.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

IV. Hacer la distribución temática del programa entre los días lectivos de que dispone, considerando el tiempo necesario que requiere para cada tema.

El siguiente paso que debe realizar el profesor, es dosificar el contenido del programa en lapsos más accesibles al trabajo de la escuela, es decir, debe elaborar un registro de actividades escolares. El cual forma parte muy importante de la actividad educativa, ya que permite al maestro:

- ◆ planear adecuadamente la dirección del aprendizaje;
- ◆ seguir un orden en el desarrollo del programa;
- ◆ precisar los objetivos que se desean alcanzar;
- ◆ seleccionar, de acuerdo con los objetivos, aquellas actividades que permitan la participación de los alumnos en los trabajos escolares;
- ◆ preparar los auxiliares didácticos necesarios, y
- ◆ realizar una correcta evaluación.

Y al director: evaluar el trabajo docente, y conocer la iniciativa desplegada por el maestro, para enriquecer los procesos sugeridos por los programas.

El registro de actividades debe garantizar el buen éxito del trabajo escolar y su contenido es el siguiente (*véase la siguiente ilustración*):

REGISTRO DE AVANCE PROGRAMÁTICO

Escuela: _____ Grado y Grupo: _____
Maestro: _____ Vo. Bo. C. Dir. _____
Semana del _____ al _____ de _____

AREA Y UNIDAD DE APRENDIZAJE	OBJETIVOS PARTICULARES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	REFERENCIAS	OBSERVACIONES

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

1. El área a la que corresponde el tema motivo de enseñanza.
2. Los objetivos que se desean lograr.
3. Las actividades que deben realizar los alumnos para alcanzar los objetivos propuestos.
4. Los auxiliares didácticos que se emplearán en la dirección del aprendizaje.
5. Las observaciones que, con espíritu crítico, debe consignar el maestro en relación con los resultados obtenidos.

El maestro debe tener como preocupación permanente el buen empleo del tiempo lectivo. La distribución del tiempo, debe ser parte de las labores previas a la iniciación del año escolar, pues no hay que olvidar que cuando se logra una distribución correcta del tiempo, el trabajo rinde los mejores resultados; y se guarda la proporción debida entre el trabajo y los periodos de descanso. En la distribución semanal del trabajo, deben aparecer las materias del programa , con indicación del número de horas que se dedican a cada una de ellas en el total de las laborales de la semana. Para establecer y organizar la semana escolar, es necesario tener presente las siguientes indicaciones:

- ◆ La semana de cinco días es recomendable para las labores escolares, ya que responde a los requerimientos de la higiene y de la pedagogía.
- ◆ Las horas semanarias para cada asignatura deben establecerse de tal manera, que mantengan el equilibrio en relación con el número total de horas. No es necesario que todos los días sean objeto del estudio de todas las materias; hay algunas, como el lenguaje, que deben ser diarias y otras, como la geografía, que pueden ser alternas.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ESCUELA ÁNGEL S.

Una vez establecida la semana escolar, debe procederse a la distribución diaria del tiempo; distribución que plantea estos dos aspectos importantes:

- ◇ Las horas de trabajo diario a que pueden ser sometidos los niños en la escuela.
- ◇ El orden y la forma en que deben distribuirse las horas. En cuanto a las horas de trabajo, la jornada escolar higiénica debe oscilar entre cuatro y cinco horas diarias; y en cuanto al orden y la forma de distribuir las horas, debe atenderse al interés del educando, a la importancia de la asignatura y a las condiciones especiales de cada escuela.

CAPÍTULO 2

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

EVALUACIÓN EX - POST

La Escuela Profesor Ángel Salas Bonilla, se encuentra ubicada en Vergel No. 6 Santa Cruz Meyehualco, Delegación Iztapalapa. Es una primaria Federal que cuenta con dos turnos: matutino y vespertino.

El control de asistencia del colegio se efectúa mediante un libro de firmas; cuyas páginas contienen tres columnas con sus encabezados respectivos:

- Nombre del trabajador.
- Hora de entrada y salida.
- Firma de la persona.

Cuando cada profesor y/o empleado de intendencia se presenta a trabajar debe firmar y escribir la hora de llegada y salida. Sin embargo, algunas columnas no muestran registro de salida o entrada. Y en la parte inferior derecha de la hoja de registros, se observan reportes y suspensiones de profesores que siguen trabajando al día posterior de su sanción. Este libro está en la oficina de la Dirección Escolar y no hay una persona asignada que verifique el registro de asistencias. Por ejemplo, existen firmas escritas 15 minutos después del horario de labores (14:30 a 18:30). O también, se aprecian firmas escritas a las 14:30 horas pero que aún no han llegado al plantel.

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

El director y el secretario de la primaria llegan entre 14:38 a 14:44; tiempo, en el cual, se forman a todos los grupos de alumnos de 1° a 6° grado escolar en el patio de la escuela, con el propósito de realizar honores a la Bandera o ejercitar a cada estudiante.

Cada profesor tiene como obligación estar al frente de su grupo cuando se convoca a realizar cualquiera de los dos eventos ya mencionados. Y si no sucede así, entonces el secretario, encargado de dar la orden de ingresar a cada grupo a su respectivo salón, los mantienen en el patio por un margen de 10 minutos; mientras prosigue en dar la orden de ingreso aquellos grupos que sí tienen su profesor. Por lo regular, a las 14:50 horas todos los grupos de la escuela primaria están atendidos por el maestro responsable.

Los trabajadores de intendencia y consejería acuden a prestar sus servicios a las 12:00; para respectivamente atender la puerta principal de la escuela y realizar la limpieza del inmueble con anticipación. Según versiones de algunos profesores y de acuerdo a registros pasados: *“el personal de actividades manuales se presentaba a la 12:30 o 13:00 a más tardar. Actualmente, ya no ocurre lo anterior debido a las eventuales inspecciones que lleva a cabo la U. S. E. Y. al interior de la primaria”*.

La zona recreativa y las aulas del colegio están sin asear cuando inician las actividades del turno respectivo. Se pueden apreciar toda clase de envolturas esparcidas en las zonas de esparcimiento y áreas verdes.

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

El plantel educativo cuenta con tres jardineras de tres metros por lado aproximadamente. Y en cada una de ellas hay un árbol. Hace poco se añadieron plantas y flores a petición que le hizo el inspector de zona escolar al director Pedro A. Corro Martínez. En la parte lateral de la Dirección se sitúa el estacionamiento para los profesores, donde hay dos arbustos plantados en las esquinas de las cuatro paredes de este lugar. Sólo un costado de cuatro que tiene la primaria muestra una forestación conformada por una cadena de árboles plantados en la acera de la calle.

Hace 24 años que la escuela primaria Profesor Ángel Salas Bonilla se fundó y su inmueble (bancas escolares, escritorios e instalaciones) presentan un deterioro en la pintura de los mismos. Principalmente, la escalera de estructura metálica color gris que se le añadió y adaptó al edificio de tres niveles. Estas escaleras tienen el objetivo de apoyar a las originales para el ingreso y desalojamiento del inmueble. Y debajo de ellas, se construyó más tarde la bodega actual de la escuela.

La bodega y la sala de música del recinto escolar son construcciones arquitectónicas recientes. Sin embargo, sus puertas, ventanas y paredes interiores como exteriores no están pintadas.

El edificio escolar tiene en cada nivel dos sanitarios separados para cada sexo; incluyendo la planta baja de éste. En los pisos de los baños, existen encharcamientos debido a las fugas de agua de las tuberías de los lavamanos, tanto en los baños de las damas como

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

de los varones. Las pisadas de los alumnos esparcen la humedad por los pasillos y escaleras. Aparte de que se mezcla el vital líquido con el polvo desprendido del calzado. De los ocho sanitarios, únicamente dos de ellos no presentan las condiciones ya descritas.

Los cristales de las puertas y ventanas de los salones están completos. Lo mismo sucede con la Dirección Escolar. En ella, se tiene un equipo de sonido, dos grabadoras, una computadora “T” y una impresora; además, resalta la presencia de nuestra Bandera, confeccionada en tela de seda que se resguarda en una vitrina de vidrio y madera barnizada.

La institución escolar tiene dos pizarrones que actúan como periódicos murales. Uno se encuentra en la Dirección y su contenido informativo e ilustrativo está incompleto y semidesprendido. Esto se puede deber quizá, a la debilidad de adherencia del pegamento empleado o que fuera desprendido. El otro periódico mural no contiene ninguna información y/o ilustración. Además, tiene serios deterioros en su forro básico. Se puede decir que este periódico mural es el principal de la escuela; porque su cara informativa apunta al asta de la Bandera y hacia el patio; en la superficie de concreto, se pueden mirar 18 círculos de pintura amarilla, ordenados y alejados de toda construcción, cables de electricidad u otro objeto con posibilidades de derrumbamiento.

Cada área circular representa un lugar de seguridad asignada para cada grupo escolar del plantel. Y deberán ser ocupados en casos de emergencias repentinas como incendios y sismos. Y deberán ser ocupados en casos de emergencias repentinas como incendios y

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

sismos; incluso, cuando se practiquen simulacros planeados por el director, los cuales han dejado de practicarse. Un simulacro comienza con el toque de una “chicharra” desde la dirección y cada maestro indica a su grupo el desalojo de la aula. La evacuación se lleva en forma ordenada y calmada. Este proceso de desalojamiento tiene dos aspectos primordiales:

- ☞ La instrucción pertinente del profesor al alumno.
- ☞ La información contenida de los letreros colocados en las paredes de los pasillos del edificio (no correr, no brincar, no empujar, etc.)

En la salida inmediata de los salones de clases de la planta del edificio, hay flechas amarillas que indican la dirección en que se tienen que dirigir los alumnos, para posteriormente ocupar su círculo. Los salones de los otros pisos, se encuentran orientados por franjas de color amarillo y rojo pintadas sobre las escaleras de cada nivel. Sin embargo, la pintura de la franjas se ven desgastadas.

Como medida de seguridad tomada por la escuela, se acordó situar a todos los grupos de primer grado en la planta baja del edificio. En el primer piso, a todos los grupos de 2° y 3° grados, para el segundo nivel a grupos de 4° y el último piso está ocupado por los grupos de 5° y 6° grados. Se colocaron anuncios ilustrativos de qué hacer en caso de sismos e incendios en los muros de cada piso. La altura aproximada que pueden observarse es de 2.30 metros contando la distancia a partir del piso.

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

Esta escuela cuenta con una Comisión de Seguridad Peatonal en los dos turnos; constituida totalmente por padres de familia, quienes se encargan de cerrar las calles próximas que rodean el plantel escolar, con la ayuda de gruesas cuerdas amarillas, chalecos de color fluorescente, silbatos y señalamientos de tránsito. Con el fin de evitar accidentes, como el acontecido en el año pasado: *“cuando un autobús de la empresa en quiebra Ruta 100 atropelló a tres alumnos de la institución, provocándoles la pérdida inmediata de sus vidas, debido a una falla mecánica en los frenos”* (según versiones de algunos profesores).

El sistema de seguridad fue propuesto por la Secretaría General de Protección y Vialidad. Su implantación se efectúa con media hora de anticipación sobre el horario de clases en los dos turnos, pues los estudiantes comienzan a llegar de 10 a 15 minutos antes de la entrada. El dispositivo de protección peatonal se suspende a las 14:10 y 8:10, para después volverse a implantar. Cada comisión de seguridad guarda sus instrumentos de trabajo en la Dirección, mientras tanto, la Cooperativa escolar comienza a prepararse a las 16:00 horas para el inicio del recreo (16:30).

Antes de que acontezca la hora de esparcimiento, los alumnos de primer grado y segundo de la escuela primaria disfrutan de una merienda; ésta consiste de una caja de leche de 250 mililitros en envase Treta Pack[®] de sabor vainilla, fresa y/o natural. Además, de un paquete de galletas o un panqué. Este “Sistema de Distribución de Desayunos” está a cargo de los padres de familia y del D.I.F. (los padres aportan 40 centavos y esta institución aporta 2.30 pesos).

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

En este sistema de desayunos, se asigna a un padre de familia como Tesorero y responsable de:

- ⇒ Realizar la compra y almacenaje del alimento necesario.
- ⇒ Visitar a cada salón para cobrar la cuota monetaria respectiva al maestro, pues el recibe la aportación señalada de los padres.

En la bodega, sólo se almacena un número reducido de cajas de leche en forma de reserva, en caso de un imprevisto como: tardanza en la orden de abastecimiento del proveedor o desabasto del producto. En cada aula, se guardan de 5 a 6 empaques de leche en cada estante metálico (hay dos por salón: uno para cada turno) sus puertas se cierran bajo llave única del profesor en turno.

La hora de distribución del “desayuno” y tiempo de duración de pueden variar de un grupo a otro según el asesor. No así la hora de recreo que se anuncia desde la dirección mediante un timbre electrónico a las cuatro y media horas de la tarde. En este tiempo, la cooperativa de la escuela está ya instalada en el patio para vender todo tipo de alimentos a los alumnos.

Los rendimientos obtenidos por las ventas, son destinados para cubrir alguna necesidad de la institución. Y según comentarios de las personas involucradas en la venta

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

de la Cooperativa, ellos no llenan formas de registro o llevan un control de contabilidad de los ingresos monetarios, ya descritos en la primera parte de este trabajo.

La cooperativa, el ahorro y la parcela escolar; constituyen medios de conservación y fomento de los recursos educativos de la primaria. Sin embargo, las dos últimas no existen. El ahorro, porque no ha sido fomentado al interior de la misma. Y la parcela, porque la escuela es una primaria federal y no estatal. Por lo tanto, sus características físicas y funcionales no se adaptan para organizar este programa (sus funciones y objetivos son de cultivo agrícola).

Otra fuente de conservación y fomento es el “programa de Escuela Digna”, cuyo principal objetivo es proporcionar las mejores condiciones físicas del plantel educativo, mediante aportaciones pequeñas y periódicas que se realizan bajo la vigilancia de la Delegación Iztapalapa, sin que las cantidades de dinero pasen por las manos de la administración escolar. Se dice que el fondo del programa destinado asciende a \$90,000. Aparte de este recurso financiero aportado por el Gobierno Federal, se tiene un fondo de \$3,500 obtenidos de la Cooperativa Escolar. Dicha cantidad de efectivo aparentemente no existe (de acuerdo a versiones de algunos profesores): *“pues el Presidente de la Asociación de Padres de Familia los tomó para intereses personales, y a cambio, se comprometió en pagar cierto porcentaje de tasa impositiva. Sin ofrecer alguna información de antemano a la Asamblea General (órgano superior a su puesto) del egreso realizado y los fines perseguidos del dinero”*.

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

En la Asociación de Padres de Familia, el Presidente tiene como subordinados a un Tesorero y a un Secretario. De esta manera, puede tener control y posesión inmediata de los ingresos cuando el lo requiera. No existe alguna línea de subordinación hacia la Dirección¹³, siendo por lo tanto, independiente. En cambio, no sucede así con la Junta de Consejo Técnico de la escuela.

En la presidencia de este Consejo se encuentran: el profesor Pedro Ángel Corro Martínez (director de la escuela); como secretario de actas a la profesora Emma Contreras Franco; los vocales son los maestros Guadalupe S. Nava Sánchez, Araceli Romero Cortés, César Albarrán Mondragón, Priscila Flores Cornejo, Marcela Hernández Linares, y María del Carmen Salinas Duran, siendo la duración de gestión de esta junta, de un ciclo escolar anual. Después de este periodo se realizan nuevos nombramientos.

Este órgano colegiado fue creado para dar seguimiento y solución a diversos asuntos internos escolares. Donde, todos los profesores intervienen y cooperan. Tiene como principal fundamento de creación en los artículos 21 al 28 del acuerdo número 96 del Secretario de Educación Pública.

¹³ ***Art. 2º del Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia en las Escuelas Dependientes de la S. E. P***

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

Entre uno de tantos temas analizados por el Consejo Técnico-Consultivo, están los Proyectos y Servicios contemplados en el Catálogo de Proyectos y Servicios Escolares, a cargo de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal.

En una junta convocada en el pasado mes de septiembre de 1996¹⁴ . Se acordó participar en los siguientes proyectos:

- ☞ ***Olimpiada del Conocimiento Intelectual:*** Como proyecto motivador para los alumnos de 6° grado hacia el mejoramiento académico.
- ☞ ***Rincones de la Lectura:*** Como propiciadores de la creatividad y desarrollo de la imaginación, así como el fomento de hábitos de lectura.
- ☞ ***Cruzada Escolar para la Preservación y Cuidado del Ambiente:*** Como auxiliar en el desarrollo de habilidades y hábitos en el cuidado de la ecología.
- ☞ ***Visitas Guiadas como Complemento de los Contenidos de Estudio.***
- ☞ ***Concurso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano:*** En el fomento de los valores nacionales.
- ☞ ***Concurso de Expresión Literaria sobre los Símbolos Patrios:*** En el desarrollo de la composición, redacción y creatividad.
- ☞ ***Seguridad y Emergencia Escolar:*** En apoyo a programas de prevención y casos de siniestros.

¹⁴ Libro de Actas de la junta de Consejo Técnico. 1996, pp 6

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

- ☞ ***Semana Nacional de Vacunación:*** En apoyo al bienestar físico y mental del alumnado.
- ☞ ***Colecta Escolar Anual Cruz Roja Mexicana:*** Fomentando los sentimientos de solidaridad y cooperación.

Sin embargo, es pertinente señalar que estos no constituyen todos los proyectos del catálogo. A continuación se mencionan todos ellos:

- ◆ Apoyo al Aprendizaje.
- ◆ Educación Ambiental.
- ◆ Fomento artístico y cultural.
- ◆ Ciencia y Tecnología.
- ◆ Cultura Cívica.
- ◆ Actualización del Magisterio.
- ◆ Grupos Especiales.
- ◆ Apoyo a la salud y bienestar.
- ◆ Fomento a la salud.
- ◆ Vinculación con la Comunidad.
- ◆ Cursos y Acciones.
- ◆ Emergencia Escolar.

Los proyectos seleccionados en la junta de Consejo Técnico, se basaron bajo los criterios de: grado de obligatoriedad y la forma de acceso, que pueda tener cada proyecto:

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

- ✎ **De participación Obligatoria:** Aquellos que dada su importancia para la información de los alumnos y por su cercanía con la política educativa, requieren que las escuelas lo atiendan y participen en ellos.
- ✎ **Opcionales:** Responden a condiciones específicas de escuelas o de comunidades. Por ello no pueden ser generalizados. La escuela optará por ellos en función de su Proyecto Anual de trabajo o por las necesidades que se presenten a lo largo del ciclo escolar. La gran mayoría de los proyectos y servicios tienen este nivel.
- ✎ **De invitación:** Son proyectos y servicios con oferta restringida o bien de carácter piloto o experimental.

En la gran mayoría de los proyectos opcionales, la escuela hace saber por oficio a la Supervisión o a la Dirección Operativa su decisión de participar y la escuela proporciona las actividades, recursos y fechas que implica su participación. En la U.S.E.I., la comunicación se realiza mediante la regularización correspondiente por las áreas administrativas de las oficinas centrales.

En el caso de servicios de atención directa o urgente el director accede en forma directa al servicio. Cuando se realiza una invitación a la escuela, ésta es escrita por medio de la institución que invita, cuando menos con 15 días de antelación, teniendo que establecerse las actividades en que participará y ésta deberá contestar su decisión, también con la debida anticipación.

CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN DE LA ESCUELA ANGEL SALAS BONILLA

Por lo tanto, sólo se seleccionaron aquellos proyectos de participación obligatoria por la S.E.P., debido a la importancia de los objetivos de los proyectos.

-  Apoyar en forma directa o complementaria, el logro de los aprendizajes propuestos por el plan y los programas de estudio.
-  Atender a grupos especiales de población.
-  Favorecer la salud y seguridad de los educandos.
-  Mejorar la vinculación de la escuela con la comunidad.
-  Facilitar la actualización de los profesores.
-  Señalar acciones extraescolares que la escuela ofrece para beneficio de su comunidad.

CAPÍTULO 3

DIAGNÓSTICO

El desarrollo de la exposición en las partes posteriores de este trabajo revelan la existencia de diversos síntomas nocivos y parecidos entre sí. Y tienden obstaculizar el eficiente desempeño de los distintos subcomponentes de la primaria. Sin embargo, todos ellos son producidos por dos factores principales y centrales. Y su característica primordial de ambos es “la reproducción múltiple en cadena de síntomas negativos” que a continuación aparecen con su respectivo factor (problema común de cualquier sistema burocratizado). Personalmente, diagnosticare que existe una “Cadena de Efecto Múltiple”. El comportamiento de este factor es muy parecido al virus de una computadora. Y tiende a perjudicar las diversas actividades administrativas de la dirección, cuyo cargo está el profesor Pedro A. Corro.

El virus mencionado anteriormente, se encuentra conformado por dos factores a saber: **“Falta de Liderazgo”** y **“Grupos de Poder”**.

3.1. FALTA DE LIDERAZGO:

El insuficiente liderazgo presentado por el profesor Pedro A. Corro Martínez es un aspecto que se torna muy difícil de ser resuelto sino presenta por sí mismo voluntad personal por arreglarlo. El cómo enseñarle a una persona a ser “líder” me parece un criterio un poco inválido; porque, algunos empresarios, psicólogos y expertos en la materia pueden

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

ofrecer ciertos consejos y/o recetas de cocina para ayudar a las personas a ser líderes. Ideas que fueron generadas a partir de experiencias personales y ante situaciones muy diferentes. Sin embargo, cuando una persona carece de un perfil de liderazgo y/o de administrador es imposible que llegue a serlo. Los líderes y administradores ¡nacen por naturaleza! no se ¡fabrican! Con el tiempo se desarrolla su forjamiento - capacidades, habilidades y actitudes -; aunque, no puedo pasar por alto algunas recomendaciones para llegar a ser líder. Citaré algunas mencionadas por Warren Bennis¹⁵ :

- ◇ **Visión Guiadora.** Es el primer ingrediente básico del liderazgo. Un líder siempre tiene una idea clara de qué es lo que quiere hacer -personal y profesionalmente- y la fortaleza para perseverar a pesar de los contratiempos y hasta de los fracasos. A menos que uno sepa a dónde va y por qué no es posible que llegue. Esto ocasiona las deficiencias administrativas en planeación, programación de actividades y establecimiento de objetivos. Y en última instancia perjudica las comisiones, actividades y proyectos escolares de la institución. El director tiene su barco a la deriva.
- ◇ **Pasión.** El líder ama lo que hace y le encanta hacerlo. El líder que comunica pasión les da esperanza e inspiración a otros. Este ingrediente suele presentarse con distintos aspectos -a veces como entusiasmo, constancia y congruencia; y otras, como confiabilidad e integridad-. La ausencia de estos aspectos en el director deprime el ánimo de los subordinados en el desempeño de sus funciones y responsabilidades. Y por consiguiente, daña su imagen de liderazgo. Lo mismo se puede decir de las tareas realizadas por los subordinados que le deberían competir al director. Además, de la

¹⁵ **Warren Bennis. *Cómo Llegar a ser Líder. Editorial Norma (Colección Empresas y Empresarios). 2da. reimpr. 1991. Colombia.***

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

indiferencia presentada en los diversos proyectos y actividades escolares oficiales de la S. E. P.

- ◇ **Integridad.** Constituida por tres partes esenciales: conocimiento de sí mismo (conocer puntos propios fuertes y débiles), sinceridad (se basa en la honradez de pensamiento y acción, firme devoción a los principios y entereza fundamental) y madurez (se debe tener la experiencia de ser laborioso, observador, capaz de trabajar con otros y aprender de ellos, nunca servil y siempre veraz). La ausencia de estos criterios produce irregularidades en el control de asistencia, en el cumplimiento de las obligaciones y en las responsabilidades de los subordinados. Esto repercutirá más tarde en el eficiente desempeño de las comisiones de trabajo y no permitirá que la escuela funcione bien.
- ◇ **Confianza.** Es la cualidad que no se puede adquirir sino que tiene que ganarse. La otorgan los colegas y los seguidores, y sin ella el líder no puede funcionar. De esta manera, nunca los subordinados confiarán en el desempeño y capacidad del director.
- ◇ **Curiosidad y Audacia.** El líder se interesa por todo, quiere aprender todo lo que pueda, está dispuesto a arriesgarse, experimentar, ensayar cosas nuevas. No se preocupa por los fracasos sino que acepta los errores sabiendo que de ellos se puede aprender.

Actualmente, el problema de liderazgo del director está siendo tratado mediante un curso denominado “Proyecto de Actualización del Magisterio” (contenido en el Catalogo de Proyectos y Servicios Escolares de la S. E. P.). Tiene el objetivo primordial de capacitar a los directores para que mejoren la administración de su recinto escolar. Este curso puede ayudar notablemente las deficiencias administrativas de la dirección y por supuesto, el

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

liderazgo. En cierta forma, la designación del profesor Pedro A. Corro obedeció a estas deficiencias. Además, pienso emplear técnicas de intervención de Desarrollo Organizacional en forma grupal (entre él y subordinados) para atacar los conflictos en las relaciones interpersonales.

El disminuido perfil de liderazgo en el director ha ocasionado una serie de efectos negativos que atentan en contra de la institución escolar, y al cual se le puede llamar problemática:

3.2. CONTROL DE ASISTENCIA:

De lo anterior, podemos identificar tres factores que obstaculizan el desempeño eficiente del Control de Asistencia. El primer factor está constituido por el Profesorado. Una de sus funciones laborales descritos en su descripción del puesto, es “guardar y hacer guardar las leyes, reglamentos, programas y disposiciones de las autoridades respectivas”. Los retardos constantes de 15 minutos o 30 minutos muestran un problema de “disciplina”. Esto ocasiona la permanencia del alumno en el patio escolar y su impaciencia por la ausencia del profesor. De esta manera, no se cumplen con algunas de sus funciones específicas¹⁶ :

- ◆ Cuidar que el grupo guarde las condiciones de puntualidad, asistencia, aseo, orden y trabajo.

¹⁶ S. E. P. *Reglamento de Personal. Catálogo de educación Primaria. México, 1990*

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

- ◆ Hacerse cargo y atender el grupo asignado.

Además, las firmas fantasmas del Libro de Firmas reflejan un problema de ética personal y profesional de los maestros.

Un segundo factor está conformado por el Personal de Actividades Manuales. La tardía en la realización del aseo y en la atención del zaguán escolar o en su caso, la falta de los mismos originan: problemas de condiciones higiénicas para los alumnos; dificultades en el acceso y desalojo de los alumnos. Esto no corresponde a lo establecido en la descripción del puesto del personal¹⁷ :

- ◆ Planear y realizar las labores de mantenimiento, conservación y vigilancia necesarias para el buen funcionamiento de la escuela.
- ◆ Mantener en óptimas condiciones de aseo y vigilancia, las instalaciones, mobiliario y equipo de la escuela.

Por lo tanto, estos dos síntomas son ocasionados por un factor que produce elementos nocivos que afectan el correcto funcionamiento de este Sistema Educativo. Y tiene como principal característica “la reproducción múltiple de los mismos”. Sin embargo, lo anterior es un síntoma que por lo regular todo Sistema Burocratizado posee y en páginas posteriores mencionaré.

¹⁷ *Ibid.*, pp

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

En agosto de 1996 se convocó a la Junta de Consejo Técnico para la creación de 11 Comisiones de Trabajo¹⁸, por ejemplo, la Comisión de Aseo. Integrada por el profesor Rosendo Vázquez López. Y su objetivo, es crear actividades de limpieza en el interior de la institución con la ayuda de los alumnos. Como una medida de refuerzo. Pero jamás se pone en marcha o se convoca a realizar tareas de aseo. Es decir, es un proyecto archivado el cual se creó para ser ignorado y guardado. Al respecto, el responsable de esta comisión no se ocupa de sus responsabilidades laborales porque “el director no se lo exige” según los comentarios de algunos profesores. Es conveniente señalar que el director Pedro A. Corro Martínez es presidente de esta Junta de Consejo. Y en última instancia, tiene que vigilar y exigir el funcionamiento de estas comisiones de trabajo. O en su caso, remover al profesor Rosendo por su irresponsabilidad en el cargo. Así, tanto el presidente del consejo y el encargado de la comisión violan las funciones generales y específicas establecidas en su descripción del puesto.

3.3. PRESERVACIÓN Y CUIDADO DEL AMBIENTE:.

Es uno de los proyectos obligatorios de la escuela. Tiene como principal objetivo el desarrollo de habilidades y hábitos en el cuidado de la ecología. Por tal razón, deben estimularse la creación y permanencia de actividades relacionadas a la ecología.

¹⁸ *Acta de Consejo Técnico de la Escuela Primaria Ángel Salas Bonilla, Agosto de 1996*

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

Actualmente, la escuela presenta áreas verdes insuficientes, pues existen tres jardineras cuadradas de cuatro metros por lado, en cada una de ellas hay un árbol con pequeñas plantas. Estos recursos naturales pretenden cubrir las necesidades de una población estudiantil de 1000 integrantes aproximadamente. Hay dos motivos principales que pueden explicar lo anterior: *“La superficie general de la primaria Profesor Ángel Salas Bonilla es de concreto sólido. Desde un inicio, se planeo que la superficie total tenía que ser construida de este tipo de material. Aunque, nunca se contempló dejar zonas despejadas para la siembra de árboles y/o arbustos. Si en la actualidad se pretendiera crear y expandir una área verde en el interior del recinto escolar; se tendría que romper el duro concreto de la superficie. Un obstáculo adicional, es el tamaño de la construcción del edificio escolar, en cierta forma, el terreno asignado a la escuela es insuficiente para la cantidad de miembros que posee. La posibilidad de crear una jardinera grande se vería limitada por este aspecto. Pero no impide tenerla”*.

3.4. FOMENTO DE ACTIVIDADES PERIÓDICAS:

A pesar de que existe un proyecto de tipo ecológico ambiental, no se promueven actividades de reforestación, riego y mantenimiento de áreas verdes. Es más, ni siquiera se han puesto en marcha. El proyecto fue aprobado y reconocido como un requisito estricto que toda escuela primaria pública debe cumplir¹⁹. Sin embargo, esta disposición de la Subsecretaría de Servicios Educativos de la S. E. P. no ha sido acatada por la Junta del

¹⁹ *Representa un proyecto de carácter obligatorio dada su importancia para la formación de Alumnos; de acuerdo al Catalogo de Proyectos Y Servicios Escolares de la S. E. P*

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

Consejo Consultivo ni por el director escolar. Cuya persona es la misma y tiene las siguientes obligaciones²⁰ :

- ◆ Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio establecidos por la S. E. P.
- ◆ Participar en los eventos cívicos, culturales y sociales de la escuela.
- ◆ Promover campañas educativas y sociales.

“El cumplimiento de estas funciones se debe a que el Director de la Escuela simplemente no las realiza. Porque, no considera que este tema ambiental interfiera en el funcionamiento de la escuela y por la ausencia de inspección escolar de la Dirección General” (según versiones de algunos profesores).

Las irregularidades en el aseo de las instalaciones educativas empeora las condiciones ambientales y las higiénicas de la institución. La ausencia de encestos de basura en los pasillos del edificio dificultan aún más la conservación de la limpieza. Sólo se puede apreciar un gran bote metálico situado en el patio central para la basura. Y en cada aula existe un cubeta como encesto de basura.

3.5. ACTIVIDADES CULTURALES:

Representan un medio auxiliar muy importante para el aprendizaje del alumno. El periódico mural es uno de tantos medios educativos que fomenta, promociona y desarrolla

²⁰ *Op. Cit.*

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

el conocimiento intelectual entre los estudiantes; principalmente, proporciona información de carácter cívico e histórico. Aunque, en la primaria Ángel Salas Bonilla no se contempla de esa forma. Las pésimas condiciones físicas de los periódicos murales de la institución, proporcionan la imagen de una escuela olvidada, semidestruida y agonizante. En donde, los valores cívicos, culturales y sociales han muerto. Y con ello, también, los objetivos de la institución, los objetivos de los planes de estudio y de la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La supervisión del cuidado y conservación del periódico mural, es responsabilidad directa del Director Escolar; pero en una reunión de la Junta de Consejo Técnico convocada en el pasado mes de agosto de 1996, se acordó formar una Comisión responsable del periódico mural. A cargo de esta comisión se encuentran las profesoras Guadalupe S. Nava Sánchez, Francisca Ramírez Antillano y Engracia Morales H. Y al parecer ninguna de las dos autoridades están desempeñando adecuadamente sus funciones y responsabilidades. Es muy importante transformar esa imagen de decadencia entre los estudiantes, porque la imagen educativa puede influir en la formación intelectual de los niños.

3.6. SISTEMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Actualmente existen dos medidas de seguridad: “Comisión de Protección Peatonal Escolar” y “Simulacros de Prevención de Desastres”. El primero, fue una propuesta de la Secretaría General de Protección y Vialidad para evitar accidentes a los estudiantes cuando

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

acuden al plantel. El segundo, fue propuesto por Protección Civil para contrarrestar los efectos negativos que puede producir un incendio o un temblor.

El desempeño de la primera medida de seguridad está a cargo de los padres de familia. El programa funciona puntualmente y eficientemente.

La planeación y práctica de simulacros de desalojo son tareas que le competen al director Pedro A. Corro. Pero últimamente, se han dejado de realizarse simulacros así como la ejercitación de los estudiantes. Simplemente, porque el responsable no lo ha planeado en su agenda de actividades. El funcionamiento de este sistema de evacuación es aceptable y su diseño se adapta a las características físicas de la escuela primaria. Aunque, existen dos detalles que no lo hacen perfecto:

- ◆ Todos los salones de clases se encuentran conformados por un edificio de tres pisos. Inicialmente, el edificio escolar se construyó con una vía de desalojo conformada por escaleras de concreto. Más tarde, se le añadió a este coloso arquitectónico escaleras de acero para posibilitar un desalojo más rápido del inmueble, pues, las iniciales eran insuficientes. Y se acertó correctamente, pero no así, con el diseño cuadrado de cada uno de sus escalones. La forma reglamentaria permitida que debe tener todo escalón, es de forma angular y no rectangular. Un escalón cuadrado resulta muy peligroso para el ascenso y descenso realizado por una persona. Y más cuando se convoca a simulacros de este tipo.

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

- ◆ Los letreros de: ¿Qué hacer en casos de:? se encuentran colocados demasiado alto (2 metros de altura), para que toda la comunidad estudiantil pueda leerlos. Un factor adicional que dificulta la lectura de estos anuncios, es la letra pequeña usada para informar el procedimiento de evacuación. Por lo tanto, el contenido informativo pasa por inapercibido en los niños, cuya estatura promedio es de 1.45 metros.
- ◆ Los señalamientos pintados en las escaleras en color amarillo y rojo se encuentran casi borrados por el uso diario de ellas. Sólo se pueden observar pequeños sectores de pintura en algunos sectores de las mismas. El motivo por el cual se conservan así, se debe a que los niños ya saben cómo subir y bajar por la escaleras. A menudo en nuestras carreteras existen demasiados accidentes con señalamientos de tránsito y precaución. ¿Cuál sería la otra realidad si no existieran?, simplemente por que todos ya sabemos por dónde transitar.

3.7. JUNTA DE CONSEJO TÉCNICO:

Este órgano colegiado fue creado²¹ para dar seguimiento y solución a diversos asuntos escolares. Sin embargo, es una organización informal, porque, no aparecen en los organigramas de la S. E. P (*v. supra. Procedimientos de Operación de la Asociación de Padres de Familia*).. Pero su creación está respaldada por los artículos 21 al 28 del acuerdo número 96 de la S. E. P.

²¹ *Como lo indican los artículos 21 - 28 del acuerdo número 96 del Secretario de Educación Pública*

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

Los temas tratados en esta junta son diversos, entre los más destacables están los “Proyectos y Servicios Escolares” y “Comisiones de Trabajo”. En el pasado mes de agosto de 1996, se acordó la formación de 11 comisiones mixtas de trabajo integradas por los maestros de este plantel. El funcionamiento de la comisiones de trabajo sigue sin ponerse en marcha y ni siquiera hay indicios del comienzo de actividades. Lo mismo sucede con los proyectos y servicios escolares de la Subsecretaría de Servicios Educativos de la S. E. P. En septiembre de 1996 mediante una reunión de este órgano, se aprobaron 9 proyectos y servicios escolares del Catálogo de la S. E. P (*v. supra Evaluación Ex - post*). Todos ellos con grado de obligatoriedad de “participación obligatoria”. En otras palabras, sólo se aprobaron las estrictas y se ignoraron los proyectos opcionales y/o voluntarios. Con el fin de cubrir requisitos.

La supervisión del desarrollo adecuado de estas actividades así como su vigilancia y programación; son responsabilidades del Director Escolar y del presidente de la Junta de Consejo Técnico. Las responsabilidades de estas personas no se están cumpliendo.

3.8. EFECTOS SECUNDARIOS:

- ◆ (*Asociación de Padres de Familia y Cooperativa Escolar*). La Cooperativa Escolar reúne fondos económicos para la conservación y fomento de los recursos educativos, sin descuidar los objetivos de solidaridad y ayuda mutua entre la escuela y los alumnos. Esta subordinada al director y se rige por una Asamblea General. Los rendimientos obtenidos son registrados en un libro de entradas y salidas del efectivo (donde un 50% del

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

rendimiento neto es para el Fondo Social y el otro 50% del rendimiento neto se destina para el fondo repartible). Este 50% del fondo social (fue un ingreso de la Cooperativa) representan los \$ 3,500 que fueron tomados por el presidente de la Asociación de Padres de Familia, para cubrir sus intereses personales, es decir, según él los tomó prestados sin dar aviso a la Asamblea General de la Asociación; y a cambio, prometió pagar intereses por el supuesto préstamo. Es oportuno aclarar que dicha cantidad de efectivo se trasladó de la cooperativa Escolar a la Asociación de Padres de Familia, considerándose como una cooperación de ingreso para cubrir gastos de mantenimiento. Y que hasta la fecha no han sido pagados. Por lo tanto, no está cumpliendo a lo estipulado en los procedimientos de Operación de la Asociación de Padres de Familia (*v. supra. Organigramas*), al igual con los principios de “velar por la moralidad de la institución y proporcionando las ayudas materiales y de coordinación que sean necesarias”.

- ◆ (*Bienes Materiales*). Las condiciones físicas de las instalaciones educativas del plantel así como su mobiliario, se encuentran deterioradas por el tiempo. La principal deficiencia de aquellos es el mantenimiento (este consiste en nuevos recubrimientos de pintura tanto de interiores como de exteriores). Los muros, bancos, escritorios, estantes y escaleras artificiales requieren de un recubrimiento de pintura, para evitar aún más el desgaste de los mismos. El motivo por el cual no se ha realizado tareas de pintura es por la escasez de recursos económicos de la institución. Es pertinente señalar que el gobierno federal únicamente aporta el pago de salarios al profesor y los padres de familia cooperan monetariamente para satisfacer diversas necesidades de la escuela. Además de las insuficientes aportaciones del plan Escuela Digna. Y también, es una justificación

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

por la cual no se han efectuado las reparaciones necesarias de plomería en los seis sanitarios del edificio escolar. Las fugas de agua en el largo plazo, pueden originar deterioros en el concreto de la estructura medular del inmueble. Y en lugar de requerir pintura o trabajos de plomería en un futuro, se necesitará la construcción de un nuevo edificio.

El cuidado de la conservación de los bienes de la escuela, es responsabilidad del director. Mientras el responsable del mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones, es el personal de intendencia y conserjería (*v. Supra Descripción del Sistema*). Que en último momento deben informar al primero acerca de las condiciones físicas del mueble e inmueble.

3.9. GRUPOS DE PODER:

Se encuentran formados por los profesores. La designación del profesor Pedro A. Corro como director de esta escuela primaria, obedeció a los intereses personales y laborales del grupo. Estos intereses produjeron los síntomas ya mencionados en líneas pasadas; siendo a la vez principales percusores del nacimiento del virus. Es cierto, los intereses compartidos de cada uno de los maestros y de los trabajadores por elegir a una persona manejable ocasionaron la designación de él. Con el paso del tiempo este parásito creció y complicó la estructura funcional y física de la institución. A tal grado que se salió de control, en otras palabras, “el tiro les salió por la culata”. La situación ha provocado que ellos mismos deban realizar las tareas y asumir las responsabilidades del director si quieren

CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

que la escuela funcione. Además, de no cumplir con sus obligaciones correspondientes de las comisiones de trabajo: *“los encisos b), c), y d) son efectos secundarios que no sólo corresponden al factor Liderazgo del director; sino también, son producidos por el factor grupos de poder motivados por el primer factor”*. Como se pudo apreciar en los capítulos de Evaluación Ex - post y Diagnóstico de la presente tesina.

La inconformidad del profesorado no la expresan directamente ante el director, pero sí, mediante murmuraciones imperceptibles entre compañeros y por medio del incumplimiento de sus responsabilidades. Este virus es característico de toda organización burocrática y a menudo su presencia es común.

En la siguiente parte de este trabajo de investigación expondré las vacunas principales combatir a las causas principales y después recomendaciones para hacer frente a los síntomas ocasionados por cada factor. Los resultados conseguidos pueden variar y durar notablemente, sino se lleva un control periódico y permanente (debido a la naturaleza de este sistema). Es pertinente mencionar que no busco cambiar la naturaleza de este sistema estudiado (Burocrático) sólo busco solucionar aquellos defectos que impiden el eficiente desempeño del mismo.

CAPÍTULO 4

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

En esta parte de este trabajo, expondré las vacunas mencionadas en la sección de diagnóstico para dar solución a la problemática presentada en la institución escolar (ver tabla 4.1). El virus se encuentra representado por Grupos de Poder (maestros y personal de actividades manuales) y Falta de Liderazgo (perfil del director). Y sus consecuencias producidas por cada uno de ellos son:

TABLA 4.1 PROBLEMÁTICA DE LA ESCUELA ÁNGEL SALAS BONILLA

VIRUS:	SÍNTOMAS:
FALTA DE LIDERAZGO	<ul style="list-style-type: none">➔ Indisciplina en el Control de Asistencias.➔ Indiferencia al Proyecto de Preservación y Cuidado del Ambiente.➔ Descuidado fomento a las Actividades Periódicas y Actividades Culturales.➔ Suspensión total de simulacros.● Aprovechamiento parcial de la Junta de Consejo Técnico.➔ Ineficiente control Administrativo en la Dirección Escolar.➔ Deterioro del inmueble escolar.

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

GRUPOS DE PODER	<ul style="list-style-type: none">➔ Cooperativa Escolar.➔ Indiferencia al Proyecto de Preservación y Cuidado del Ambiente.➔ Descuidado fomento a las Actividades Periódicas y Actividades Culturales (periódico mural, aseo, actividades ecológicas, botiquín médico, etc.).➔ Ineficiencia en las 11 comisiones de trabajo escolares.
------------------------	--

Las consecuencias producidas por este virus afecta el eficiente desempeño en las funciones administrativas escolares así como las relaciones interpersonales existentes entre los miembros. Indirectamente, se ven afectados los canales de comunicación y de poder (retroalimentación insuficiente entre el director y subordinados; confusión en los roles desempeñados por los miembros de la escuela; comprensión parcial a cerca de las relaciones que resguarda una comisión con otra, autoridad flexible y mínima del director; liderazgo insuficiente y mal equilibrado). Y por lo tanto, la armonía del Sistema. De esta manera me enfrento a un conflicto Organizacional; por ello, me auxiliare de algunas técnicas de Desarrollo Organizacional: “**Consulta de Proceso**” y “**Administración por Objetivos**” para combatir a los dos principales factores responsables del virus.

Los Recursos Humanos de la escuela primaria son los principales autores del surgimiento del virus. Por ello, el Desarrollo Organizacional se puede iniciar por el

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

desarrollo de sus componentes humanos, con un mayor énfasis mayor en la efectividad del individuo que, a su vez, contribuirá a la efectividad de la organización.

Las técnicas seleccionadas para eliminar a este virus, se enfocan a nivel grupal:

Consulta de Procesos y Administración por Objetivos:

4.1 CONSULTA DE PROCESO:

El motivo para aplicar esta técnica obedece a la existencia de conflictos en las relaciones interpersonales entre el director y subordinados. Cuyos efectos están perjudicando el funcionamiento del plantel escolar señalados señalados en la tabla 4.1. La aplicación de esta técnica implica cumplir con tres premisas de antemano:

1. Los componentes por excelencia de la organización son los grupos humanos que la forman, y de ahí que cualquier intento de cambio debe iniciarse con ellos: De ahí, la importancia por cumplir eficientemente con los proyectos, trabajos, comisiones de trabajo, objetivos y metas escolares de la escuela primaria.

2. En ciertas ocasiones el conflicto organizacional es conveniente mientras que en otras es inconveniente o inapropiado: Algunas veces, suele ser conveniente la problemática en la escuela primaria, pues, el desempeño de actividades efectuadas por los profesores que le deberían competir al director, enriquecen aún más la capacidad laboral de los mismos; mientras, es inconveniente, cuando no se cumplen los reglamentos escolares establecidos por la Secretaría de Educación Pública y las Normas Internas de la Escuela. Y es

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

inapropiado cuando se producen choques entre las relaciones interpersonales de los miembros del plantel escolar: El incumplimiento de las funciones laborales de los profesores y trabajadores manuales de sus cargos; se originan por la flexibilidad y ausencia de mando del director hacia con ellos. La eventual llamada de atención del director hacia a sus subordinados en el cumplimiento de sus obligaciones respectivas, origina conflictos en las relaciones interpersonales, ante tal situación el director accede a la oposición de los maestros para evitar problemas; no sólo ante problemas laborales en la institución sino también con los padres de familia, sin importar que dicha acción dañe la escuela. Y por lo tanto, “*todo mundo*” hace lo que quiere.

3. Los grupos son ayudados por una tercera persona a diagnosticar sus problemas y a resolverlos; eventualmente, desarrollarán la capacidad de usar sus propios recursos para identificar y resolver aquello que sea necesario. Esta premisa implica mi participación como consultor, guía y consejero organizacional para solucionar la problemática presentada.

La Consulta de Proceso ha estado asociada con Schein²² por mucho tiempo debido a su muy conocido libro sobre este tópico, quien define la técnica como “un conjunto de actividades por parte de un consultor, que ayuda al cliente a percibir, comprender y actuar sobre eventos procesales que ocurren en su medio ambiente”. En este sentido, el consultor no ofrece opiniones como experto o remedios como “médico”, sino que observa al grupo en

²² *Apud. Schein, E. Process Consultation: Its role in Organization Development (Reading, Mass.: Addison - Wesley, 1969).*

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

acción y lo ayuda a diagnosticar la naturaleza y extensión de sus problemas; y, asimismo, ayuda a que sus integrantes trabajen mejor en conjunto al ser capaces de aprender a resolver sus propios problemas. Entre los cambios en comportamiento que se han logrado mediante el uso de la técnica se encuentran: desarrollos en la capacidad de aceptar la responsabilidad por sus propias ideas y sentimientos; capacidad para abrirse ante las ideas y sentimientos de otros y ante los sentimientos propios que muchas veces se esconden; experimentar con ideas y sentimientos nuevos; y ayudar a otros a que experimenten con sus propias ideas y sentimientos. Estos cambios tienen como objetivo principal desarrollar la individualidad, el interés y la confianza de los miembros del grupo.

La Consulta por Procesos sirve con frecuencia como una etapa introductoria que interviene en los niveles más altos de la organización - director y jefes de las comisiones de trabajo -, de tal manera que sus efectos cubran tanto territorio como sea posible (*véase el siguiente esquema 4.1*). De esta forma, más tarde aplicaré la técnica de Administración por Objetivos para afrontar los efectos secundarios producidos por los dos factores principales:

En conjunto, esta técnica trata con cinco áreas importantes de las organizaciones: comunicaciones, los roles y las funciones de los miembros del grupo, las maneras en que el grupo resuelve sus problemas y toma de decisiones, el desarrollo y crecimiento de las normas del grupo y el uso del liderazgo y de la autoridad.

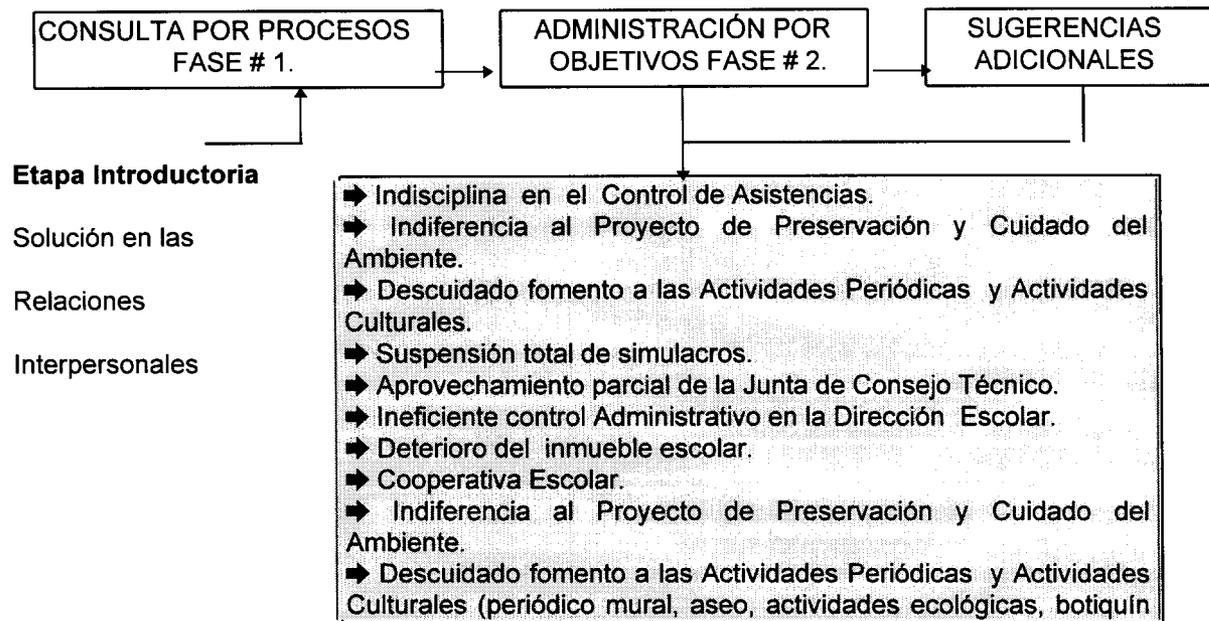
CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

De acuerdo a Huse²³ existen cuatro tipos de intervenciones que se utilizan mayormente con la Consulta de Procesos:

1. Intervenciones para establecer agendas, que están diseñadas para que el grupo se haga sensitivo a sus propios procesos internos y para generar interés en analizar estos procesos.
2. Retroalimentación de las observaciones y de otros datos que el consultor ha recopilado durante el tiempo de trabajo regular del grupo, sus reuniones y sus análisis de procesos, ayudando a que el grupo pueda aprender más sobre las actividades y situaciones que reducen su efectividad.
3. Guiar y aconsejar a individuos y grupos para que aprendan a observar y procesar sus propios datos, acepten y aprendan de la retroalimentación y participen activamente en la identificación y solución de sus propios problemas.
4. Hacer sugerencias estructurales en relación con los miembros del grupo, los patrones de interacción y comunicación, la distribución de trabajo, la asignación de responsabilidades y el diseño de las líneas de autoridad.

²³ *Apud.Cit.*

ESQUEMA 4.1: FASES EN LAS TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN



De esta manera la función principal de esta técnica es diagnosticar y actuar en los procesos humanos de los grupos de trabajo. Sin embargo, para nuestros propósitos mi intervención seguirá el patrón de la segunda opción.

Mi retroalimentación consistirá informar y describir a las partes en conflicto los factores que afectan sus relaciones interpersonales; y por lo tanto, impiden el eficiente

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

desempeño del Sistema (Escuela Primaria) y de los subsistemas (Comisiones de Trabajo Escolares). En otras palabras, presentaré la información recabada hasta este capítulo a través de reuniones extraordinarias e informales de la Junta de Consejo Técnico; con la única novedad²⁴ , que incluiré a esta junta los trabajadores de actividades manuales como miembros de este órgano, y constituirán parte de una nueva comisión de trabajo²⁵ . Con el propósito de consolidar aún más la unión, la cooperación y participación de los recursos humanos del plantel escolar. Las juntas se realizarán diariamente a la hora de recreo y el tiempo necesario para solucionar los conflictos en las relaciones interpersonales. En un día expondré los factores contraproducentes que conciernen a un tema en particular, para después en grupo - profesores, trabajadores y profesores) discutan lo ya expuesto. También, buscarán concientizarse y generar en equipo sus observaciones a cerca de las actividades y situaciones que los afectan.

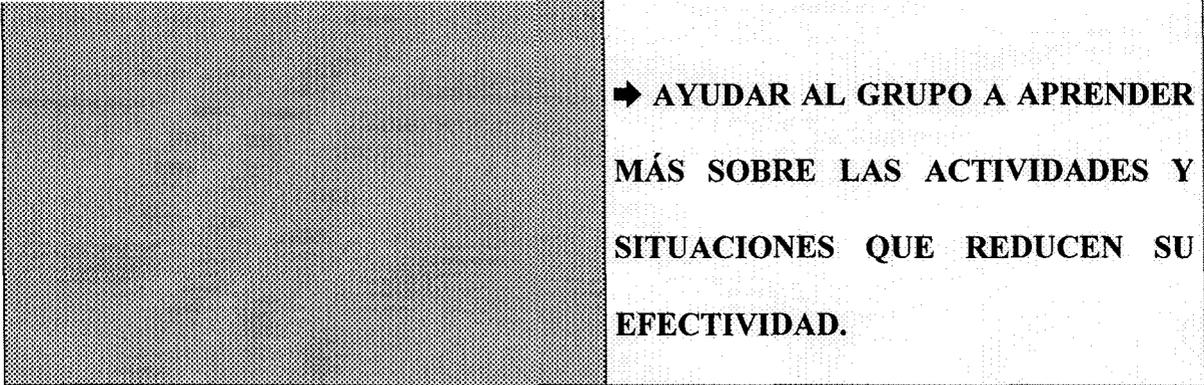
Una vez alcanzado los objetivos principales de esta técnica (*véase tabla 4.2*).

Procederá la siguiente fase de intervención: administración por objetivos.

OBJETIVOS - TÉCNICA	OBJETIVOS - INTERVENCIÓN
➔ DESARROLLAR LA INDIVIDUALIDAD, EL INTERÉS Y LA CONFIANZA DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO.	➔ RETROALIMENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y DE OTROS DATOS QUE EL CONSULTOR HA RECOPIADO DURANTE EL TIEMPO DE TRABAJO REGULAR DEL GRUPO.

²⁴ *Cabe recordar que la actual Junta de Consejo Técnico sólo contempla a profesores , directores y alumnos de la institución escolar*

²⁵ *El Procedimiento de Operación del mismo no contempla a los trabajadores manuales como miembros de este órgano*



**➔ AYUDAR AL GRUPO A APRENDER
MÁS SOBRE LAS ACTIVIDADES Y
SITUACIONES QUE REDUCEN SU
EFECTIVIDAD.**

4.2. ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS:

Esta técnica es un intento de establecer un mejor ajuste entre las metas personales y las metas organizacionales, mediante el aumento de las comunicaciones y de que se compartan las percepciones de los jefes superiores y de los subordinados. Esto puede ocurrir grupal o individualmente, pero se deben solucionar los conflictos interpersonales internos del sistema. Para ello, emplearé primeramente la técnica de Consulta de Procesos.

Todas las organizaciones poseen metas y objetivos que deben compartirse, así como un entendimiento implícito de que tanto los jefes como los subordinados deben conocer cuáles son esas metas y objetivos. Aunque, como esto no siempre es así, la Administración por Objetivos sirve como un enfoque sistemático para lograr la fusión de las metas personales y organizacionales, y para que las metas y objetivos que deban cumplirse, sean completamente claros para quienes tienen la responsabilidad de lograrlos.

En concreto entonces la Administración por Objetivos son reuniones periódicas entre jefes y subordinados, diseñadas para alcanzar las metas organizacionales mediante la planificación conjunta del trabajo, la revisión periódica de los logros y la mutua solución de

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

los problemas que surgen en el transcurso de la realización del trabajo. Un programa de esta naturaleza puede considerarse como desarrollo organizacional siempre y cuando enfoque la discusiones para solucionar problemas en los que estén involucrados grupos de trabajo. Asimismo, la Administración por Objetivos, en el contexto del desarrollo organizacional, deberá prestar atención a las metas personales y de carrera de los individuos que realizan los trabajos, y determinar si pueden complementarse a través de la consecución de los objetivos organizacionales.

De acuerdo a Huse y Kay²⁶ el proceso de la Administración por Objetivos debe seguir los siguientes pasos:

1. Envolvimiento del grupo de trabajo. En este primer paso los miembros del grupo definen, en conjunto, las metas grupales e individuales y establecen un plan de acción para lograr tanto sus metas como las de la organización.
2. Establecimiento de las metas en conjunto por parte de supervisores y subordinados. Una vez que las metas y las responsabilidades del grupo hayan sido determinadas, se presta más atención a los deberes y responsabilidades de cada uno de los trabajadores. En este punto se analizan las necesidades de su posición, su interdependencia con otros fuera de su grupo de trabajo, sus actividades prescritas y discrecionales, y sus motivaciones.

²⁶ *Apud. Cit*

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

3. Establecimiento de planes de acción para lograr las metas. Normalmente este paso se lleva a cabo entre superior y subordinado aunque es el subordinado quien debe desarrollar el plan y en él reflejar su estilo personal.

4. Establecimiento de los criterios de éxito. En este punto el jefe y su subordinado deben ponerse de acuerdo sobre lo que representará o será criterio de que se ha logrado el éxito en el cumplimiento de la meta u objetivo. En este caso no es tan importante que el criterio sea fácilmente cuantificable como qué tanto el supervisor y el subordinado entienden, con exactitud, lo que se espera que el subordinado realice.

5. Revisión y reprocesamiento. Periódicamente el jefe deberá revisar el progreso que el subordinado está haciendo en el cumplimiento de sus objetivos. Esta revisión, por regla general, consta de tres etapas. En la primera el subordinado discute su progreso e identifica los obstáculos con los que se ha encontrado; en la segunda el jefe discute los planes de trabajo y los objetivos para el futuro; y en la última, después que se han establecido los nuevos planes de acción, se procede a una discusión más general que incluye los planes que el subordinado tiene para el futuro. En este punto es usual que el jefe provea consejería y guías.

Esta técnica puede ofrecer muy buenos resultados si se sigue fielmente cada uno de sus pasos esenciales y que se haya establecido en un sistema organizacional con el que sea

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

compatible. Por ejemplo, usando la tipología desarrollada por McGregor²⁷, es difícil imaginar que se trate de administrar por objetivos en un sistema tipo teoría X, en donde los empleados solamente siguen órdenes y apenas han estado en contacto con situaciones en donde se espera el autocontrol y la autodirección. Esto hace imprescindible que el diagnóstico del clima de la organización, y de la filosofía y estilos gerenciales prevalecientes, se realice concienzudamente antes de que se intenten implementar programas de esta naturaleza.

La aplicación de la técnica Administración por Objetivos puede ser posible y compatible con el sistema escolar estudiado; pues, existen algunos indicios estructurales de esta técnica que son usados parcialmente: la formación de Comisiones de Trabajo y la Junta de Consejo Técnico. En ellas existen integrantes que apuntan soluciones y sugerencias a los diversos problemas escolares que se pueden presentarse en la escuela primaria. Para poder obtener buenos resultados, es necesario fusionar y coordinar mutuamente ambos órganos escolares de la siguiente manera, tal como lo sugiere esta técnica:

4.3 JUNTA DE CONSEJO TÉCNICO Y COMISIONES DE TRABAJO:

Son 11 comisiones escolares y cada una de ellas tienen una tarea específica importante. Estas agrupaciones representan los grupos de trabajo mencionados anteriormente y necesarios para el funcionamiento de la técnica. En la actualidad operan de

²⁷ Autor que constituyó la corriente administrativa llamada "Escuela de las Nuevas Relaciones Humanas" en las décadas de los 70's. Y unos de los últimos del análisis en torno al estudio de las organizaciones

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

manera aislada a la Junta de Consejo Técnico en la solución de diversos problemas. En lugar de esto:

- a) Cada comisión de trabajo debería definir en conjunto metas grupales e individuales; para después diseñar un plan acción, así como un programa cronológico de actividades a realizar, logrando de esta forma sus metas como las de la organización.

- b) Después, sería conveniente definir las relaciones, deberes y responsabilidades de cada comisión; definiendo la interdependencia entre ellas, con el propósito de que se auxilien mutuamente. Por ejemplo, la interdependencia existente entre la Comisión de Aseo y la Comisión de Ecología serían: Aseo, podría ayudar a conservar las áreas verdes limpias; mientras, Ecología identificaría y reportaría las zonas sin asear. De esta forma, cada comisión podrá evaluar y presentar los logros alcanzados ante la Junta de Consejo Técnico.

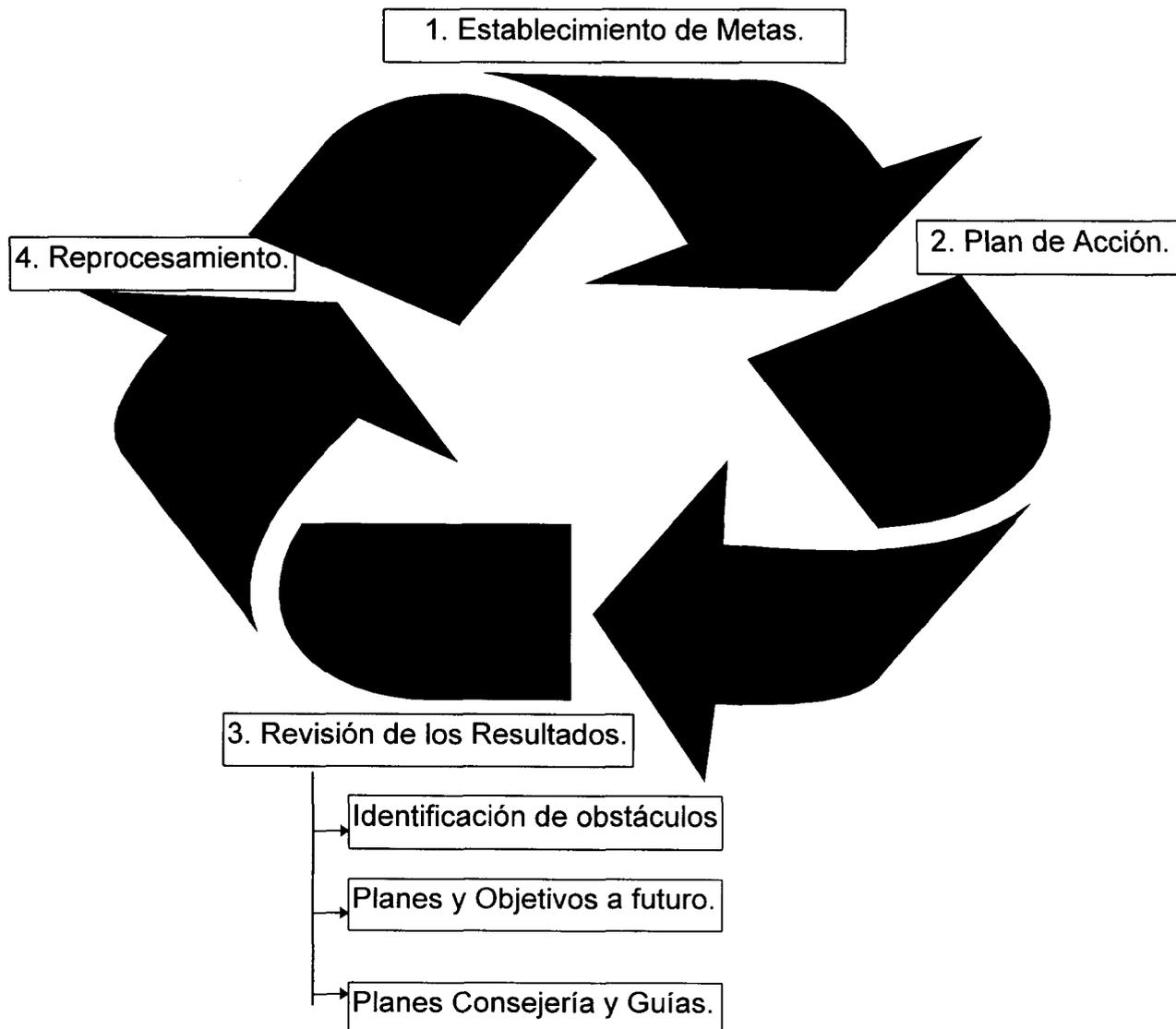
Los avances o retrocesos, obstáculos encontrados, de la comisión se presentaran más tarde ante la Junta de Consejo; en donde, se establecerán nuevos planes de acción y objetivos para el futuro a fin de vencer el problema presentado. Es decir, se programa un nuevo proceso de reciclaje circular véase el esquema 4.2 (*v. infra*).

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

4.4 SUGERENCIAS ADICIONALES:

Esta parte busca aportar soluciones complementarias a las técnicas de Desarrollo Organizacional anteriormente estudiadas; con el objetivo de aumentar aún más los resultados de las primeras. Los temas son los siguientes:

ESQUEMA 4.2 RECICLAJE CIRCULAR POR ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS.



CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

4.5. CONTROL DE ASISTENCIA:

Una de las principales funciones específicas del director detalladas en su descripción del puesto del Reglamento Interior de Trabajo de las Escuelas Primarias es cuidar que no existan irregularidades ilícitas²⁸ en la asistencia de sus subordinados. Por ende, tiene que ser la primera y única persona presente cuando acudan los maestros y trabajadores a firmar el respectivo libro. Es necesaria su presencia antes de la hora de entrada en cada turno; pues, se encargará colocarlo y retirarlo de la mesa directiva de acuerdo a las normas establecidas por el anterior reglamento.

Además, la Comisión de Puntualidad puede constituir una herramienta auxiliar en las irregularidades de asistencia del profesorado. La comisión estaría integrada por alumnos regulares en asistencia de todos los grados desde 1° a 6° (dos por grupo). La estructuración de la comisión seguiría el patrón descrito en la *tabla 4.3*:

TABLA 4.3 ESTRUCTURACIÓN DE LA COMISIÓN DE PUNTUALIDAD.

AGRUPACIÓN:	ALUMNOS	PROFESORES	DESCRIPCIÓN:
1	1°	2°	Los 6 alumnos de cada agrupación dispondrán de un cuaderno de evaluación de asistencia, en donde anotarán el nombre de los profesores a calificar, el grupo asignado ²⁹ y la hora de llegada al plantel escolar. Estos agrupaciones se dividirán en tres parejas de dos y sus funciones serán: dos, verificarán la hora de llegada de profesor mediante el uso de relojes personales; dos, escribirán las anotaciones respectivas y por último; los dos restantes se harán cargo del mismo.
	4°	3°	
	5°	6°	
2	2°	1°	
	3°	4°	
	6°	5°	

²⁸ Firmas fantasmas, suspensiones no efectuadas, firmas registradas fuera de hora de llegada, incremento considerable de ausencias

²⁹ Cada maestro tiene asignado un grupo base durante todo el ciclo escolar vigente. Y no puede dedicarse a otro diferente y/o grado

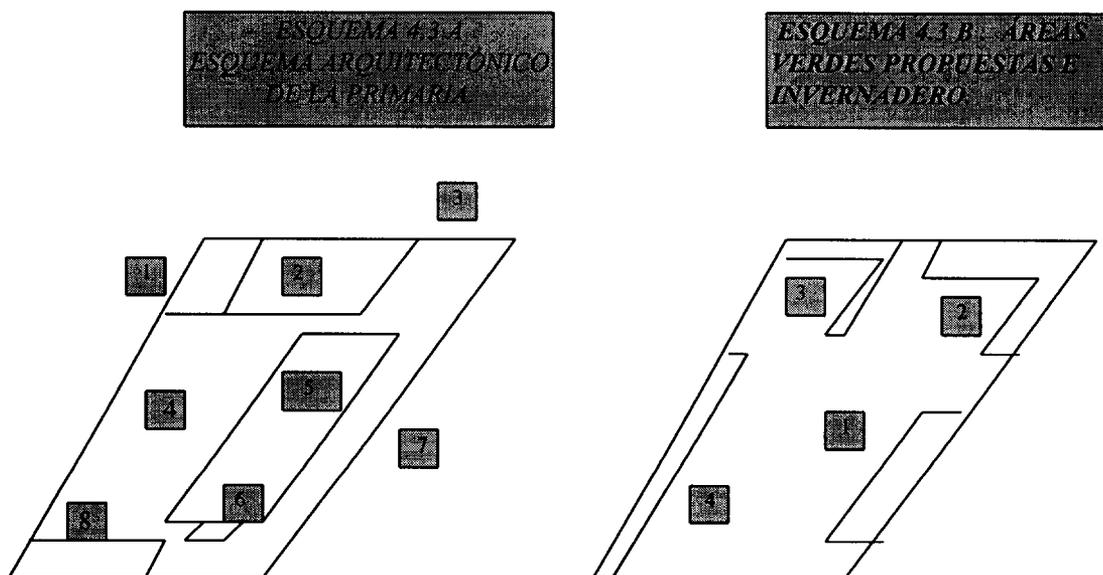
CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

La comisión fue dividida en dos agrupaciones con el propósito de evitar posibles represalias de los maestros hacia con los alumnos. Es pertinente señalar que este tipo de sistema de trabajo también puede ser aplicados a los alumnos en general; a través, de la firma del alumno en un cuaderno y un compañero asignado verificaría el registro.

4.6 PRESERVACIÓN Y CUIDADO DEL AMBIENTE:

Constituye un proyecto de carácter obligatorio que toda escuela primaria debe tener. Debido a las características físicas de la superficie, no permite tener áreas verdes. Es necesario retirar segmentos rectos pequeños de concreto en el patio escolar que colindan con la barda, así no obstaculizaría la realización de actividades recreativas de los alumnos.

Las zonas descubiertas se destinarían para plantar arbustos y árboles necesarios en la escuela; los beneficios, abarcarían el desarrollo y el entusiasmo del estudiante hacia las actividades de cuidado ecológico. También sería conveniente destinar el patio lateral del plantel escolar para la construcción de un invernadero (*ver esquema 4.3 A Y B*):



CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

CLAVES DEL ESQUEMA 4.3 A.

1. Estacionamiento y Entrada.
2. Dirección Escolar.
3. Entrada Principal.
4. Patio Central.
5. Edificio Escolar.
6. Bodegas.
7. Patio Central.
8. Oficinas.

CLAVES DEL ESQUEMA 4.3 B.

1. Invernadero.
2. Maceta y Área verde propuesta.
3. Y 4. Áreas verdes propuestas

En el mismo se fomentaría la siembra de plantas ornamentales (Rosas, Claveles, Orquídeas, Flor de Alcatraz, etc.) y árboles (Pinos y Álamos). Actividades que requieren demasiado tiempo, cuidado y capacitación; las cuales, se pueden obtener solicitando ayuda a la Delegación Iztapalapa y al Parque Ecológico de la entidad. La ayuda puede consistir en capacitación, donación de semillas y árboles. Los frutos obtenidos con el invernadero, se destinarían para:

- a). Ventas al público a puerta abierta en el recinto escolar (la Cooperativa escolar se encargaría y las utilidades se repartirán en un 30% a un fondo de necesidades escolares; 25% de utilidades netas a estudiantes para constituir un fondo de ahorro que no existe; y el 45% restante para cubrir el mantenimiento del invernadero).
- b). En caso de sobrante, sería repartible entre los alumnos y destinados a su hogar. Con el fin de que prosiga la conciencia ecológica de los infantes hasta en su casa.

Una sugerencia adicional en este punto, sería conveniente que a todo alumno de nuevo ingreso se le nombrara una misión a cumplir, la cual la realizará durante los 6 años de estancia en el plantel, por medio de promesa expresa del niño en compañía de todos los miembros de la primaria -profesores, trabajadores y compañeros-, jurará esforzarse por

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

sembrar y hacer crecer una planta y/o árbol. El acto tendría lugar a través de un evento anual, preferentemente en el primer día de la primavera en donde se entregarían semillas. Aunque, también se revisarían los logros alcanzados y terminados por aquellos estudiantes avanzados. Quien cumpla con su misión será acreedor del otorgamiento de un reconocimiento por su esfuerzo empleado. Entonces, la misión consistiría en entregarle semillas de una planta de un arbusto o árbol que sembrará. Y en cada año se revisarán los logros alcanzados. Si el alumno no logra lo cometido, recibirá los consejos y motivaciones de compañeros para conseguirlo.

4.7. SISTEMAS DE SEGURIDAD:

Los programas de prevención de desastres es una de tantas funciones de Protección Civil. El desempeño correcto de una evacuación de un determinado lugar, requiere de “cero defectos” en el diseño del programa así como de los instrumentos auxiliares. Los defectos comentados en el capítulo 2 (*supra Evaluación Ex - post*) en los simulacros de evacuación en caso de sismos, requieren de una inmediata corrección en los escalones y letreros de emergencia.

Las escaleras de emergencia poseen una forma cuadrada en cada uno de los escalones de metal. Es necesario modificar su aspecto agudo de los mismos, por una silueta angular en la prevención de accidentes. La práctica de simulacros de evacuación siempre conllevan posibilidades de caídas en las personas y todavía más si se trata de niños. El escalón cuadrado sería recubierto por una placa flexible de goma suave y sería adherida mediante tornillos de cabeza ovalada.

CAPÍTULO 4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ESCUELA ÁNGEL S.

Los letreros colocados en las paredes de los pasillos del edificio, están demasiados altos para ser leídos por los estudiantes, si se considera la estatura promedio de los mismos. Es conveniente colocarlos a 1.20 metros de altura para hacer hincapié a sus indicaciones.

Una última sugerencia, consistiría en *el conteo y nombramiento de cada estudiante* en el desarrollo de simulacros. El conteo iniciara cuando den comienzo las clases y el profesor estará pendiente del número de niños que tiene en la aula. Durante los simulacros, antes de salir del salón cada estudiante mencionará un número diferente en forma progresiva respetando el orden en el conteo establecido por el compañero que salió. Igualmente sucederá lo anterior una vez reunido todo el grupo en el círculo amarillo. Esto tiene como principal objetivo, verificar que se encuentren totalmente los integrantes del aula y con esto, evitar elementos perdidos.

4.8 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:

Es necesario que las comisiones de seguridad permanente asuma su responsabilidad, para evitar sucesos ya comentados. Tiene que denunciar las irregularidades del presidente de la Asociación de Padres de Familia ante la Asociación de Zona o Municipal al que pertenezcan; o en su caso, si no se hace caso presentar denuncia ante la Federación Local de los Padres de Familia del distrito Federal; o en su caso a la Confederación Nacional de Padres de Familia. Y a la vez distribuir el reglamento a cada uno de los integrantes: Presidente, Tesorero, Secretario y Vocales. Por que dan la impresión que no la conocen.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Sin duda alguna, todos los mexicanos tenemos no sólo el derecho, sino la obligación de estar interesados en la educación que se imparte en el país. La educación es la principal herramienta que tienen los niños para formarse y hacer frente a los problemas que les tocará resolver, los problemas de su tiempo. Por estos motivos, es necesario corregir todos aquellos obstáculos que corrompen con el desempeño correcto y eficiente de toda escuela primaria; no sólo los identificados en la escuela Ángel Salas Bonilla, sino de toda la República Mexicana. Las irregularidades detectadas en el fomento de actividades periódicas y culturales afectan la calidad de la formación del educando. Y contrarrestan la efectividad los programas de Desarrollo social y Desarrollo Educativo 1995 - 2000. Los proyectos y servicios escolares establecidos por la S. E. P. Y aspectos derivados de los anteriores programas; son utensilios importantes para conseguir la modernización educativa básica. La indiferencia y ausencia de estos en el plantel escolar estudiado retrasa el desarrollo educativo. Debemos empezar a reconocer que el esfuerzo educativo realizado por cada uno de nosotros a lo largo de décadas, ha sido enorme y debemos valorizarlo. Tan sólo detengámonos a imaginar lo que significa educar a más de 25 millones de niños y jóvenes diariamente; apoyar la tarea de más de 1 millón 200 mil trabajadores de la educación para atender más de 160 mil escuelas, todos los días. En este punto la participación y cooperación del personal docente - profesores y directores - es única; para cambiar aquello que ya no responde a lo que como país y como individuos aspiramos a ser y a tener en un mundo moderno; sin perder de vista el fortalecimiento de los principios y valores que nos han permitido ser una nación independiente, soberana en la búsqueda de una sociedad cada

vez más justa y democrática. Los síntomas identificados en los capítulos de diagnóstico y generación de alternativas; no corresponden a una educación sólida en principios, no responden a las necesidades de formación y conocimientos de los niños. Por lo tanto, deben ser eliminados para ayudar al desarrollo educativo del niño. Se requiere poner en práctica las sugerencias de solución mencionadas en páginas anteriores para conseguir la periódica reducción de los síntomas producidos por el virus. Sin embargo, existe un factor importante “la cooperación de los padres de familia”. Esta organización ha desempeñado correctamente y eficientemente sus funciones. El programa de Protección Peatonal a cargo de los mismos, no ha presentado inconvenientes desde que se puso en marcha, lo mismo, se puede decir acerca de su participación en el Sistema de Desayunos. Con la única excepción del funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia. Se requiere una vigilancia constante, una gestión formal y control estricto al interior de este órgano que permitan atacar severamente las irregularidades y faltas cometidas a las leyes establecidas. Pero la iniciativa de “cambio” tiene que ser respaldado por el deseo de “querer” y “hacer” bien las cosas de cada padre.

La transformación de la escuela primaria puede proseguir a través del Consejo Técnico Consultivo por las funciones asignadas ya descritas. Este consejo constituye el eje central de las Comisiones de Trabajo Escolares y por ende el funcionamiento correcto de cada subsistema. La interrelación e interdependencia existentes en los componentes pueden mejorar o empeorar el desempeño de todo el sistema. En nuestro caso estudiado se apreció cómo el nacimiento de un virus (grupos de poder y falta de liderazgo) repercutió notablemente en los subsistemas escolares, propagándose hasta llegar a cada parte diminuta

de la escuela. De esta forma podemos inferir que si el mal nació de tal forma, entonces una corrección en el sistema en el punto problemático puede ocasionar mejoras positivas en cadena múltiple. Y a la vez queda demostrado la razón por la cual denomine a este problemática “Cadena Negativa de Efecto Múltiple”. Aunque, no está por demás añadir sugerencias adicionales de refuerzo en la eliminación del virus, identificado por la confrontación entre los subsistemas. Recomendaciones que deben tener un seguimiento periódico y constante para la evaluación de los resultados alcanzados. Sin embargo, existe un personaje central que determinará el rumbo de la escuela y si esta cambiará: el director. Las razones, son las obligaciones y responsabilidades atribuidas de su cargo como Director Escolar y Presidente del consejo Técnico. Estas funciones serán desempeñadas eficientemente si el director asume un liderazgo aceptable y suficiente. El grado en que se presente, estará determinado por la influencia del curso de capacitación y actualización del personal directivo y docente que cursa. En donde, se busca el fortalecimiento del liderazgo académico por medio de reuniones colegiadas, en las que tiene oportunidad de exponer sus experiencias de trabajo, plantear sus problemas y buscar opciones de solución con otros directores. Enseñarle ser líder es una tarea que debe aprender por sí solo. Su reflexión tiene que indicarle que la educación primaria es eminentemente formativa, pues, proporciona a los educandos las herramientas principales que le permiten tener acceso a la cultura. Propicia la adquisición de aprendizajes significativos, la introyección de habilidades, hábitos, valores y actitudes que posibilitan al alumno un mejor desenvolvimiento en la sociedad. Un elemento que hará posible lo anterior, será el desempeño eficiente que muestre. Si el director corrige las deficiencias manifestadas en su plantel escolar, ayudará a

combatir y/o favorecer particularidades a nivel individual y general de la educación primaria: único nivel a que tiene acceso los mexicanos, nivel que presenta mayor cobertura, mantiene los altos índices de reprobación y deserción en su primeros tres años.

El diagnóstico realizado no indicó alguna relación causa - efecto del origen del virus con el diseño planeado en que fue concebido originalmente la escuela; es decir, no se detectó alguna falla en la normatividad del sistema, en la planeación estratégica, estructura organizativa y en los recursos. Pero sí en sus recursos humanos, quienes no cumplen y hacen cumplir las normas establecidas por superiores; además, de no aprovechar óptimamente los recursos de la institución. Con esto se aprecia la manera en que un funcionamiento inadecuado de un determinado subsistema, produjo un desorden en los demás, causándolo a la vez en el sistema. Comprobándose así la viabilidad de la teoría de sistemas. Por consiguiente, el aspecto humano debe cambiar su forma de proceder y dejar intacto el diseño planeado del sistema.

ANEXOS

ANEXO 1

“PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL”

EDUCACION:

- **El programa pretende realizar una cruzada permanente por la educación, sustentada en una alianza nacional en la que converjan los esfuerzos e iniciativas de todos los órdenes de gobierno y de todos los grupos sociales.**
- **Se pretende intensificar el esfuerzo de enseñanza - aprendizaje, mejorando contenidos y métodos e incrementando el trabajo escolar.**
- **Elevar substancialmente la eficiencia terminal en primaria y secundaria. A los niños con mayores desventajas económicas se les ayudará con becas y desayunos escolares. Al maestro que es el protagonista del proceso educativo, se le apoyará con un sistema de superación profesional (carrera magisterial), elevando sus condiciones de vida y de trabajo.**
- **Realizar un esfuerzo especial de alfabetización para los adultos, así como una educación y una capacitación más flexibles y educadas a sus necesidades. La flexibilidad le permite al adulto seleccionar las opciones educativas más idóneas para una más provechosa incorporación y una movilidad en el mercado del trabajo.**
- **Dar un impulso sin precedente a la capacitación para el trabajo conforme a los lineamientos enunciados en el capítulo de crecimiento económico a fin de fomentar la productividad y las oportunidades para tener acceso a actividades más calificadas y con mejores ingresos.**
- **Fomentar la eficiencia y fortalecer la pertinencia de los estudios, especialidades y opciones en educación tecnológica además de prestarle una atención especial al estímulo de la calidad académica . Se avanzará en la consolidación de una flexibilidad curricular adecuada que asegure una preocupación básica, sólida, útil para el aprendizaje y la actualización posteriores. Se vigorizará la vinculación de la educación tecnológica con los requerimientos del sector productivo y en especial de las economías regionales.**
- **Impulsar una estrategia para elevar la calidad de la educación superior, la cual entraña una docencia eficiente, sustantiva y profunda; comprende una formación integral que prepare hombres y mujeres críticos, participativos y responsables; exige planes y programas de estudio pertinentes orientados a una vida profesional**

de servicio a conocimiento a la sociedad, e implica una evaluación objetiva y periódica de las labores y el desempeño institucional.

- **Ampliar la base científica del país, aumentando el número de proyectos de investigación mejorando la infraestructura para ello e impulsando la formación mediante becas para estudios de postgrado. Se mantendrá y fortalecerá los programas que ya dan buenos resultados; como del Sistema Nacional de Investigación.**
- **Apoyar al desarrollo científico y tecnológico obteniendo y dirigiendo hacia la investigación de calidad hacia proyectos de generación y difusión de innovación tecnológica, y hacia la formación de recursos humanos de alto nivel.**
- **Impulsar de manera decidida la generación, transferencia y difusión de las innovaciones tecnológicas. Con el objeto de inducir una mayor articulación de los centros de investigación con las necesidades nacionales, se impulsarán la orientación de la ciencia y la tecnología hacia la santificación y demandas sociales y se impulsará una interrelación mayor de los centros de investigación científica y tecnológica con el sector productivo y de servicios especialmente con la pequeña y mediana industria.**
- **Afianzar de modo especial los objetivos de la política cultural a asumido históricamente en el país preservar el patrimonio cultural nacional; estimular y promover la creatividad intelectual y artística en sus diferentes modalidades y expresiones; fortalecer la educación artística en todos sus niveles, y difundir las diversas manifestaciones de las artes y la cultura para hacerlas accesibles a toda la población.**

PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO 1995-2000

- 1. El programa de desarrollo educativo, se inscribe dentro de los lineamientos del programa nacional de desarrollo .**
- 2. El programa de desarrollo educativo se sustenta con la convicción de que la verdadera riqueza de los países radica en las “cualidades” de las personas que lo integran .**
- 3. El programa de desarrollo educativo considera a la educación factor estratégico del desarrollo.**

4. El programa de desarrollo educativo permite:

- **Asumir modos de vidas superiores**
- **Permite el aprovechamiento de las oportunidades que han abierto la ciencia, la tecnología y la cultura de nuestra época.**

5. El factor primordial del programa es el desarrollo humano:

- **Pretende la equidad en oportunidades educativas .**
- **Que su aprovechamiento sea pleno.**
- **Que la educación permanezca abierta al futuro.**
- **Alienta la participación y responsabilidad de los máximos dirigentes en la educación.**
- **Permite estimular la productividad y creatividad en el desempeño de todas las actividades humanas.**

6. El propósito del programa es la realización plena a los principios y mandatos contenidos en el artículo tercero constitucional y en las disposiciones de la ley general de la educación .

7. Las acciones del programa se encaminan hacia la tradición educativa requiriendo con ello:

- **Libertad**
- **Justicia**

8. En México la educación se ha visto como el camino viable para superar la:

- **Pobreza**
- **Combatir la ignorancia**
- **La desigualdad**

9. La educación como unidad nacional y la igualdad de oportunidades (creación del libro de texto J.T.B.)

10. Compromiso de la educación con la población indígena y en la diversidad étnica y cultural del país (educación bilingüe y bicultural).

11. La “federalización” ha permitido:

- El mejoramiento en la prestación de servicios.
- La aplicación de modalidades diversas.

12.El acelerado desarrollo de la ciencia y la tecnología provoca la obsolescencia rápida de gran parte del conocimiento y de la preparación adquirida.

13.Otro cambio de concepción que permite el programa de desarrollo educativo es de que deja de ser la educación de la niñez y de la juventud para pasar a ser una educación institucionalizada permanente a gran escala.

14.La tecnología debe ser aprovechada por la educación para enriquecer la enseñanza, así como en la educación informal.

15.Se busca lograr que en todos los niveles, tipos y modalidades educativos tendrá que darse atención especial a la mujer (participación en la actividad humana en general).

16.La educación deberá tener contenidos orientados a la creación de una cultura ecológica.

17.Los propósitos fundamentales del programa de desarrollo educativo son:

- Equidad
- Calidad
- Pertinencia de la educación

18.El programa intenta, ampliar crecientemente la cobertura de los servicios educativos.

- Hacer llegar los servicios de la educación a todos sin importar su ubicación geográfica y su condición económica o social.

19.El programa pretende lograr un servicio de calidad, sobre todo en lugares de mayor marginación.

20.En la educación básica se busca:

- Fortalecer y perfeccionar los programas que tienen como finalidad compensar la desigualdad económica y la falta de un ambiente propicio para el desarrollo educativo de los niños (estimula para su labor y permanencia a maestros).

21.El programa establece como prioridades la formación, actualización y revaloración social del magisterio en todo el sistema educativo.

22.El programa otorga mayor prioridad a la educación básica.

- **Apoyar a grupos sociales más vulnerables.**
- **Al desarrollo educativo de la mujer.**
- **La educación para adultos asumirá el reto que representa el rezago en la educación básica y pondrá énfasis en la formación para el trabajo.**

23.El incremento de la población en educación básica (15 años) se distribuye y cambia según cada nivel:

- **En preescolar se estima un incremento del 20%.**
- **En primaria se considera prácticamente estable.**
- **En secundaria se elevará un 23% .**
- **En la educación media superior crecerá 30%.**
- **En el nivel superior se espera un aumento del 27% (incluye el incremento del 100% en estudios de posgrado).**

24.Los recursos financieros han sido y serán siempre insuficientes para la gran tarea educativa.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA.

Alonso Spilsbury, Ivette. Civismo. Editorial Kapelusz Mexicana. México, 1993, pp. 43 -69.

Bennis, Warren. Cómo Llegar a Ser Líder. Grupo Editorial Norma. Bogotá, 1991

(Colección de Empresas y Empresarios). 2da. Reimpr.

Camarena Audirak, Catus Augusto y León Estadilla Verónica. El ABC del Desarrollo

Organizacional. Editorial Trillas, México, 1995.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editorial Porrúa. México, 1994.

Kast y Rosenzweig. Administración en las Organizaciones. Editorial Mc - Graw Hill.

México, 1990, Capítulo 5

Libro de Actas de la Junta de Consejo Técnico de la Escuela Angel Salas Bonilla. México,

1996.

Montaño, Luis. Las Nuevas Relaciones Humanas: Un falso reto a la democracia. En

Antología. pp. 795 - 815.

S. E. P. Acuerdo número 3810 sobre la evaluación del aprendizaje.

S. E. P. Ley Federal del Trabajo. Editorial Porrúa. México, 1994.

S. E. P. Ley Federal de Educación. México, 1994.

S. E. P. Ley Sobre las Características y el uso del escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

S. E. P. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. México, 1994.

S. E. P. Reglamento Interior del Trabajo de las Escuelas Primarias de la República Mexicana.
México, 1994.

S. E. P. Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia en las Escuelas Dependientes de la Secretaría de Educación Pública.
México, 1994

S. E. P. Reglamento de Cooperativas Escolares. México, 1994.

S. E. P. Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. México, 1994.

S. E. P. Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública. México, 1994.

Secretaría de Educación Pública. Catálogo de Proyectos y Servicios Escolares. Subsecretaría de Servicios Educativos para el D. F. México, 1995.

Secretaría de Educación Pública. Plan y Programación de Estudios. Educación Básica Primaria. México, 1993.

Velázquez Sánchez, José de Jesús. Vademécum del Maestro de la Escuela Primaria. Editorial Porrúa. México, 1980.

HEMEROGRAFÍA

Órgano del Consejo Nacional Técnico. “Acerca de la Modernización de la Educación Pública Mexicana”. *El Maestro*, octubre de 1993. Año III, número 49, México, 1993.

Órgano del Consejo Nacional Técnico. “Refuerzan Reorganizan a la Educación Primaria”. *El Maestro*, Noviembre 1993. Año III, Séptima Época, México, 1993.

**UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA.
IZTAPALAPA.**

DIVISION:
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES.

CARRERA:
ADMINISTRACION.

MATERIA:
SEMINARIO DE INVESTIGACION.

TEMA.
"Problemática funcional de la Escuela Primaria Angel Salas Bonilla".

ALUMNO:
Paredes Alonso José Guadalupe.
MATRICULA:
91231977.
ASESORA:
María Cristina Escobar Iturbe.

Octubre de 1997.