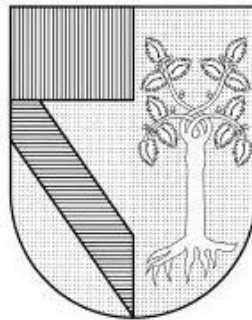


UNIVERSIDAD PANAMERICANA

FACULTAD DE PEDAGOGÍA

Con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
ante la Secretaría de Educación Pública



**"PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA EN LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA
DEL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR DE ACAPULCO, GUERRERO"**

T E S I S
PARA OBTENER EL GRADO DE
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA

Presenta

DIANA LIZ SÁNCHEZ ALARCÓN

Directora del Programa: Dra. Isabel Parés Gutiérrez

Asesor: Dra. Isabel Parés Gutiérrez

México, D.F.

2010

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I. CONTEXTO INSTITUCIONAL DEL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR	9
I.1. Marco referencial del Colegio Simón Bolívar de Acapulco.....	9
I.1.1. Antecedentes históricos y orígenes del Colegio Simón Bolívar.....	10
I.2. Filosofía institucional.....	13
I.2.1. Misión y visión.....	14
I.2.2. Valores.....	16
I.2.3. Objetivos institucionales.....	17
I.2.4. Política de calidad.....	19
I.3. La escuela como centro educativo.....	22
I.3.1. Conceptualización y definición de centro educativo.....	22
I.3.2. La finalidad de la escuela como centro educativo.....	24
I.3.3. Elementos constitutivos de un centro educativo.....	26
CAPÍTULO II. LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA	29
II.1. Generalidades del nivel básico de la Educación en México.....	29
II.1.1. A nivel nacional.....	32
II.1.2. A nivel estatal.....	35
II.2. <i>Currículum</i> del nivel básico de la educación primaria en México.....	37
II.2.1. El <i>currículum</i> del nivel básico de educación primaria.....	43
II.2.2. El plan curricular de primaria.....	44
II.3. El desarrollo institucional en un centro educativo.....	46
II.3.1. El plan estratégico de un centro educativo.....	47
II.3.2. El desarrollo institucional.....	51
II.4. El proceso administrativo de la gestión escolar.....	52

II.4.1. Definición de gestión.....	52
II.4.2. Conceptualización de gestión escolar.....	53
II.4.3. Facilitadores de la gestión escolar administrativa.....	54
CAPÍTULO III.- EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL BÁSICO EN LA SECCIÓN PRIMARIA DEL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR DE ACAPULCO, GUERRERO.....	59
III.1. Diagnóstico de necesidades.....	59
III.2. Plan de desarrollo institucional para la dirección administrativa de la sección primaria del Colegio Simón Bolívar.....	60
III.2.1. Elementos del plan de desarrollo institucional	63
CONCLUSIONES.....	79
FUENTES DE CONSULTA.....	83
ANEXOS	
Anexo 1: Formato de aspirantes.....	87
Anexo 2: Formato de solicitud de inscripción y reinscripción.....	88
Anexo 3: Formato de recepción de documentos.....	90
Anexo 4: Formato de resultado de examen diagnóstico en la sección primaria.....	91
Anexo 5: Formato de registro de matrículas.....	92
Anexo 6: Formato de derecho de reinscripción.....	93
Anexo 7: Formato de lista de asistencia de personal de primaria.....	94
Anexo 8: Formato de lista de asistencia de personal directivo.....	95
CUADROS	
Cuadro 1: Mapa curricular de nivel básico de educación primaria.....	45
Cuadro 2: Modelo de planeación estratégica.....	49
Cuadro 3: Factores de la gestión escolar administrativa.....	56

ESQUEMAS

Esquema 1: Organigrama de la institución.....	63
---	----

DIAGRAMAS

Diagrama 1: Marco relacional de la enseñanza y el <i>currículum</i>	39
Diagrama 2: Mejora continua de la calidad en la institución basada en los procesos.....	68

INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación, se ha realizado tomando en cuenta las necesidades que se han ido generando a lo largo de los años tiene el Colegio Simón Bolívar de brindar el servicio educativo en la ciudad de Acapulco, Guerrero, todo crecimiento conlleva a los cambios y mejoras. A lo largo del desempeño profesional de la sustentante del presente trabajo de investigación en el Colegio Simón Bolívar, como responsable de la Dirección Administrativa, se han observado diversas deficiencias en el desarrollo de las funciones correspondientes, lo cual ha limitado obtener un mejor rendimiento y realizar el trabajo de manera eficaz.

Por lo tanto, debido al continuo desarrollo en el área de la educación en México y a nivel internacional, surge el planteamiento pertinente de que la institución cuente con un Plan de Desarrollo Institucional, que sirva de eje regente, para la Dirección Administrativa en su sección Primaria y las diversas áreas que convergen en ella dentro del Colegio, por medio del cual se facilite la organización laboral, planeación y desempeño de cada una las funciones que el empleado debe realizar, de acuerdo a su área, permitiendo así el desarrollo, implementación y realización de nuevos proyectos.

Ante la carencia de un Plan de Desarrollo Institucional dentro de la Dirección Administrativa del Colegio Simón Bolívar de Acapulco, las funciones de las diversas áreas quedan a merced de ser cubiertas en su totalidad, incluyendo las necesidades inmediatas, coartando con esto la programación de actividades futuras que permitan el establecimiento de prioridades.

A partir de lo anterior, la pregunta de investigación en que sustentaremos la tesis y que nos servirá para dar inicio al desarrollo de la presente investigación y al proceso de la búsqueda de fuentes de consulta que nos ayuden a establecer las bases de lo que aquí decimos, es ¿cómo favorecerá el Plan de Desarrollo

Institucional del Colegio Simón Bolívar la optimización de los recursos administrativos y humanos de la Dirección Administrativa?

Con el establecimiento de un plan de desarrollo y la asignación de las responsabilidades y funciones de cada una de las áreas que se correlacionan con la Dirección Administrativa del Colegio y sus puestos, se pretende que se puedan optimizar los recursos humanos y materiales utilizados en la implementación de mejores servicios para sus clientes y contar así con una estructura más sólida en el control administrativo.

El objetivo que pretendemos alcanzar es que a través de la creación de un Plan de Desarrollo Institucional se proporcionen las bases para la organización y optimización de los recursos humanos y administrativos del Colegio Simón Bolívar.

La eficacia en el desempeño de las funciones de cada uno de los puestos, la atención de prioridades, permitirá el ahorro de tiempo, una organización eficiente brindará un mejor servicio a los clientes y el desperdicio de tiempos de trabajo humano en situaciones no prioritarias, optimizando con esto la calidad del servicio que el Colegio ofrece.

Con lo anteriormente señalado, se proyecta que dicho plan ayude a regular dentro del Colegio Simón Bolívar, los alcances correspondientes a las funciones que el encargado de cada área deberá realizar, quienes generalmente se encuentran liderados por personas especialistas en el ramo de la Educación y la Administración.

Para la realización del presente trabajo, hemos consultado diversas fuentes que hablan del tema de la educación y del proceso de gestión administrativa dentro de la misma. Esta investigación se ha elaborado en tres capítulos, en los cuales hablamos en su primer capítulo del contexto institucional del colegio; donde abordamos el marco referencial de la institución a fin de conocer sus orígenes y antecedentes históricos, la filosofía institucional donde aparece de manera clara la misión, visión, valores y objetivos que plantea la institución para el cumplimiento

de su labor educativa, así como la importancia de entender y ver a la escuela como un centro educativo.

En el segundo capítulo, abordamos la gestión administrativa en la educación primaria, donde se señalan las generalidades del nivel básico de la educación en México, en los aspectos nacional y estatal, específicamente el Estado de Guerrero, por ser donde se encuentra el Colegio Simón Bolívar, así mismo mencionamos lo relativo al desarrollo institucional en un centro educativo y el proceso administrativo de la gestión escolar.

Por último, en el tercer capítulo hacemos un diagnóstico de las necesidades observadas en lo concerniente a la dirección administrativa, haciendo la propuesta y presentación de los cimientos que consideramos fundamentales para dar inicio al plan de desarrollo institucional que se sugiere para la institución, donde a futuro se buscará implementar y trabajar las características aquí mencionadas, consideramos que al ser un trabajo aplicado a una institución de manera específica, tiene un valor mayor de proyección y de factibilidad de su funcionamiento, para lograr las mejoras deseadas. Este plan lo hemos basado en dos procesos, el primero es inscripción y reinscripción, el segundo es competencia educativa y formación extraescolar, ambos relevantes para el desarrollo del trabajo de la Dirección Administrativa; sin embargo, a pesar de enfocarnos a una sola área debemos de estar conscientes que implica la participación de todas las demás áreas que conforman la estructura de la institución; todas se vinculan en diversos momentos. Consideramos que la propuesta de este plan de desarrollo, dará inicio a las mejoras que pretendemos implementar, pero será necesario seguir trabajando en él para aplicar las correcciones y mejoras que fueran necesarias.

El tema de la educación siempre implicará formación y mejora; el deseo de brindar una educación de calidad, es una constante en la vida de un país que busca ir cada día en ascenso, pues un país con educación siempre será su camino hacia el progreso. En este trabajo de investigación, al enfocarnos a los procesos administrativos, estamos buscando mejorar el servicio que brinda la institución

con lo cual pretendemos que todos los involucrados en él —tanto los integrantes de las áreas que prestan el servicio como los padres de familia y alumnos que lo reciben-, perciban y queden satisfechos con la evolución en la calidad del servicio, la mejor organización en los diferentes rubros, misma que ayudará a reducir tiempos, mayor control, ahorro de recursos humanos y materiales, para generar la satisfacción total en el trabajo que realizamos los integrantes del Colegio Simón Bolívar, como quienes acuden a solicitar nuestro servicio.

CAPÍTULO I

CONTEXTO INSTITUCIONAL DEL COLEGIO

SIMÓN BOLÍVAR

A lo largo del desarrollo del primer capítulo, hablaremos del origen y antecedentes históricos del Colegio Simón Bolívar, así como de su contexto interno, conociendo su misión, visión, valores y objetivos que se imparten en la institución.

El Colegio Simón Bolívar fundado en la ciudad de Acapulco, Guerrero, ante la necesidad de ofertar un mejor servicio de educación particular y con calidad, surge en el año de 1973, con un *campus*, contando actualmente con cuatro *campi* al servicio de la sociedad.

Altarejos, en su libro *Ética Docente*, señala cinco notas que son esenciales para “definir la índole de cualquier tarea, que sea constante en el tiempo, perfectiva o de mejora en el quehacer, como son: competencia, iniciativa, responsabilidad, compromiso y dedicación” (Altarejos, 1998: 44). Todas ellas son características que ha tenido la institución para lograr posicionarse como una escuela de prestigio y trascender a lo largo de más de tres décadas.

I.1. Marco referencial del Colegio Simón Bolívar de Acapulco

El Colegio Simón Bolívar es una empresa familiar creada como una asociación civil, fundada en el puerto de Acapulco, Guerrero, en el año de 1973. Surge ante la perspectiva de sus directivos fundadores de brindar una educación formal de calidad, basada en una educación en valores que permitan la formación integral de sus educandos, en un ambiente de disciplina y respeto entre todos los

integrantes de la comunidad educativa, donde si bien el alumno es el más importante, también debe ser formado para adquirir los conocimientos académicos propios de su nivel educativo y aprender a conducirse de manera correcta en la sociedad, respetándose en primer término a sí mismo, generándole el orgullo de ser mexicano y el respeto a los símbolos patrios.

El primer *campus* con el cual se da inicio a una gran trayectoria educativa en la sociedad acapulqueña es el *campus* Palma Sola, inspirado en la ideología de uno de los hombres más ilustres, Simón Bolívar, el libertador de América. El nombre de la institución, es elegido por su director general y fundador, ante el profundo estudio de la vida y obra de Simón Bolívar, precursor e innovador en rubros de la educación, ejemplo de lucha y perseverancia, pero sobre todo de un ser humano de grandes ideales por los que luchó sin tregua hasta lograrlos. Desde su fundación el Colegio Simón Bolívar ha tenido muy claro que la educación de los niños y jóvenes es una tarea muy valiosa y nunca improvisada.

I.1.1. Antecedentes históricos y orígenes del Colegio Simón Bolívar¹

De manera permanente el Colegio Simón Bolívar siempre se ha enfocado en ofrecer una educación de primer nivel para formar seres humanos con expectativas de superación que logren el éxito basados fundamentalmente en los principios y valores. “La educación es un proceso que se realiza afirmándose en una serie de actos operativos buenos. Busca la mejora y el perfeccionamiento integral del ser humano” (Villalobos, 2003: 29).

En el año de 1990, ante la necesidad de ampliar el servicio educativo a una zona de Acapulco, donde no existían escuelas particulares, se fundó el segundo

¹ La información extraída sobre antecedentes, filosofía organizacional y políticas, la podemos encontrar en: <http://www.colegiosimonbolivar.edu.mx>. Fecha de consulta: 5 de febrero de 2009.

campus Princess, en donde se fortalece la educación académica con el contacto de la naturaleza y la recreación. Este *campus* cuenta con las instalaciones del Club Deportivo y Cultural Simón Bolívar, el cual se diseñó para una enseñanza y promoción de la cultura del deporte, así como el fomento de la cultura en sus diversas áreas, es también un centro de convivencia deportiva entre los alumnos de los demás *campi* hermanos.

En el *campus* Princess, también se encuentran las instalaciones del Centro Educativo Infantil Simón Bolívar en donde se brinda el servicio de guardería creado especialmente para cubrir las necesidades de los más pequeños de la familia con un cuidado especial y de gran calidad, para los padres de familia afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En el año 2003 se fundó el plantel exclusivo de la sección preparatoria *campus* Vista Alegre, en un inicio se impartían las clases de dicha sección, en el *campus* Palma Sola y posteriormente se crearon las instalaciones especiales adecuadas a las necesidades de los alumnos de la sección preparatoria, creando así un entorno propio para la enseñanza media superior.

Jacques Delors, en el compendio La educación encierra un tesoro, escribe: la educación tiene la misión de permitir a todos sin excepción hacer fructificar todos sus talentos y todas sus capacidades de creación, lo que implica que cada uno pueda responsabilizarse de sí mismo y realizar su proyecto personal². Ante una mayor y mejor preparación educativa los logros individuales se potenciarán logrando cada individuo su plena realización.

Para el ciclo escolar 2005-2006 abre sus puertas el Colegio Simón Bolívar *campus* Llano Largo, un centro educativo que se ha proyectado para cumplir las expectativas de la niñez del municipio, ofreciendo la experiencia que caracteriza a

² Información extraída del compendio La educación encierra un tesoro, de Jacques Delors, Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI. http://www.unesco.org/delors/delors_s.pdf. Fecha de consulta: el 18 de febrero de 2009.

estas instituciones comprometidas a ofrecer una educación de calidad para lograr una formación integral en los próximos profesionales de nuestro país.

La educación es sin duda alguna uno de los principales impulsores de los avances y transformaciones que generan una nueva realidad y un nuevo país. El lema institucional del Colegio Simón Bolívar es: nunca habrá buenas escuelas mientras no existan buenos alumnos, maestros y padres responsables.

Por lo que la educación es la base del progreso de las naciones y del bienestar de los pueblos³.

Actualmente el Colegio Simón Bolívar, cuenta con 36 años de brindar servicio educativo a la sociedad acapulqueña. Esta institución, a lo largo de los años, ha sido la fuente de trabajo de un número considerable de personal que ha formado parte de diversas áreas: docencia, administrativo, intendencia, mantenimiento, entre otras, así como un número importante de alumnado y una amplia comunidad de padres de familia.

Ante la necesidad de ofertar mejores servicios y calidad en los mismos, el Colegio Simón Bolívar ha crecido en sus instalaciones físicas, alumnado y personal docente, dicho crecimiento y ante los nuevos retos, tanto académicos como tecnológicos, los variados intereses y necesidades que surgen cada día, es lo que ha sido el mayor motivo para buscar la implementación del Plan de Desarrollo Institucional, con un enfoque exclusivo de acuerdo a las necesidades y perspectivas que tiene el Colegio Simón Bolívar.

³ Programa Sectorial de Educación 2007-2012. (Secretaría de Educación Pública, 2007: 7).

I.2. Filosofía institucional

Generalmente, las instituciones educativas suelen tener definida la misión y visión que les brinda la razón de existir, los objetivos que pretenden lograr y los modos particulares para lograrlos. Por filosofía institucional entendemos una visión global de la realidad, donde se expresa la identidad y la misión fundamental de la institución.

Dentro de la filosofía institucional se describe la postura y el compromiso que tiene la institución con relación a la educación. Es aquí, donde se incluye la declaración de los principios y es marco de referencia de la misión. A través del cumplimiento de la filosofía se manifiesta la integridad ética y moral de la institución, además de su compromiso con la sociedad. La declaración de los principios y la misión identifica los valores que la institución promueve además de sus propósitos educativos. Sin principios ni misión es muy difícil pensar en los objetivos que se pretenden alcanzar, en las acciones que esto implica, en los medios y recursos que se requieren y en establecer un proceso efectivo de mejora continua⁴.

La institución educativa debe tener redactada y establecida de manera explícita su filosofía institucional, es decir, donde aparezca la declaración de su misión y visión institucionales, los cuales se consideran como una guía hacia lo deseable, valioso y satisfactorio en el marco de su contexto educativo. La filosofía institucional responderá a la responsabilidad que la sociedad encomienda a la institución educativa.

La institución debe publicar y hacer del conocimiento de la comunidad educativa, sus principios y misión, los cuales estarán relacionados con su evolución a lo largo de su existir. Es importante revisar de manera periódica las actividades y recursos, así como programas educativos, marco normativo y administrativo, procesos de planeación, evaluación, actividades, promocionales y otros, con la finalidad de que estén orientados a su realización. Todo lo anterior con el fin de que en la práctica real de la institución vaya acorde con sus principios y misión.

⁴ Información obtenida de http://www.fimpes.org.mx/acre_criteriosi.html. Fecha de consulta: 6 de febrero de 2009.

Todos los miembros de una institución colaboran en el cumplimiento exitoso de su misión: académicos, directivos, consejeros y personal administrativo. En la medida en que cada integrante conozca la misión y sepa qué significa y cómo contribuye con su trabajo diario a hacerla realidad, aumentarán las posibilidades de cumplirla exitosamente⁵.

La institución atenderá su misión y compromiso con la sociedad a través de los programas educativos y los servicios que brinde.

I.2.1. Misión y visión

Consideramos pertinente analizar algunos conceptos de misión y visión, que han sido propuestos por personas expertas en el área de mercadotecnia, de negocios, y definición de términos, con el fin de obtener una visión más completa de ellos, posteriormente daremos paso para conocer la misión y visión del Colegio Simón Bolívar.

Por misión se entiende “un enunciado que refleja el objetivo fundamental de la empresa” (Ramírez, 2002: 262). El establecimiento de la misión, ayuda a fijar estrategias que permitan fundamentar la empresa, por lo que será más fácil que éstas sean congruentes con la misión, valores, de los cuales hablaremos en el siguiente apartado, y preferencias que la institución desea transmitir.

Carlos Llano dice en relación a la misión, “que toda organización que no tenga como misión el desarrollo de las personas, de aquellas que la componen o de aquellas a las que sirve, no puede recibir el calificativo de grande, por sorprendentes que sean sus productos y llamativas sus realizaciones” (Llano, 2002: 100).

⁵ Información obtenida de http://www.fimpes.org.mx/acre_criteriosi.html. Fecha de consulta: 6 de febrero 2009.

La misión es “un importante elemento de la planificación estratégica porque es a partir de ésta que se formulan objetivos detallados que son los que guiarán a la empresa u organización” (Kotler, 2004: 43). La misión permite definir lo que quiere llegar a ser la organización a partir de lo que está realizando.

Para los autores del libro *Fundamentos de Marketing*, la misión de una organización enuncia a qué clientes sirve, qué necesidades satisface y qué tipo de productos ofrece. Por su parte, una declaración de misión indica, en términos generales, los límites de las actividades de la organización (Stanton, E. y Walker, 2004: 668).

Entendemos a la misión como el objetivo central de la organización, es el propósito más importante por el que trabajan y se esfuerzan los integrantes de la misma. La misión sirve para que el personal que labora internamente en la organización sepa dónde está y para qué trabaja.

Por otro lado, la visión generalmente refleja “los posibles procesos de cambio en los que está comprometido el centro, así como los valores, principios y creencias sobre cuestiones trascendentes” (Álvarez, 2003: 72). Es importante que la visión sea palpable para el personal que labora en el centro educativo, por lo que es necesario, institucionalizarla, mediante un documento o proyecto institucional.

Dentro de los estatutos del Colegio Simón Bolívar, se encuentra escrito de manera textual su misión y visión, como a continuación se presenta:

Misión: ofrecer a la niñez y a la juventud una educación y formación integral con el compromiso de hacerlo con vocación, valores y profesionalismo basado en la filosofía y pensamiento bolivariano.

Visión: ser una institución educativa que logre cumplir con los objetivos de los proyectos de cada ciclo escolar, teniendo como resultado en cada curso una superación constante y un trabajo en equipo entre alumnos, maestros y padres de familia con disposición y actitud de éxito para lograr ser una institución educativa que contribuya positivamente en la formación de una mejor sociedad y destaque como una de las mejores instituciones en el estado de Guerrero.

I.2.2. Valores

La primera condición de toda instrucción es no enseñar otra cosa que la verdad. Es necesario entender el sentido del para qué se educa, que radica en aprender a apropiarse de la verdad como un bien cultural –mediante la reflexión y la acción- y, así, aprender a vivirla (Villalobos, 2003: 65). A través de los valores expresamos nuestras convicciones y aquello en lo que creemos.

Los valores son los bienes universales que pertenecen a nuestra naturaleza como personas, y que, en cierto sentido nos humanizan, porque ayudan a mejorar nuestra condición de personas y perfeccionan nuestra naturaleza humana.

Los valores son “un conjunto de enunciados que reflejan los principios fundamentales con los que la empresa debe operar” (Ramírez, 2002: 262). Es indispensable que queden bien claros y establecidos los valores sobre los cuales se cimentan las acciones y decisiones que se llevan a cabo en la organización.

La escuela no es la única instancia educadora ni los logros educativos son únicamente su responsabilidad. Para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos, resulta decisiva la familia, apoyando y estimulando, transmitiendo valores y hábitos⁶. Sin la mancuerna familia–escuela, no se puede dar una verdadera educación.

En su filosofía institucional el Colegio Simón Bolívar, promueve los siguientes valores, en la comunidad escolar (personal, alumnos y padres de familia), los cuales permiten una convivencia armónica. Los valores son:

- Respeto: es la base de toda convivencia en sociedad. Consiste en establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás.

⁶ Programa Sectorial de Educación. (Secretaría de Educación Pública, 2007: 12)

- Lealtad: es un corresponder, una obligación que se tiene al haber obtenido algo provechoso.
- Solidaridad: es una característica de la sociabilidad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y en cooperación con ellos.
- Responsabilidad: es una obligación moral o incluso legal de cumplir con lo que se ha comprometido. Ser responsable implica el asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones.
- Optimismo: nos ayuda a enfrentar las dificultades con buen ánimo y perseverancia, descubriendo lo positivo que tienen las personas y las circunstancias.
- Compañerismo: es cuando dos o más personas se unen, para la realización conjunta de una tarea, misión, problema, etc., permitiéndose salir adelante con la ayuda que se brindan. Del compañerismo emanan pensamientos positivos, siendo el primer enlace para fomentar grandes relaciones.
- Compromiso institucional: una persona comprometida es aquella que cumple con sus obligaciones haciendo un poco más de lo esperado, buscando siempre el bienestar y mejora de la institución en que se desenvuelve.
- Servicio: es ayudar a alguien de manera espontánea, una actitud permanente de colaboración hacia los demás.
- Perseverancia: es un esfuerzo continuado. Es un valor fundamental en la vida para obtener un resultado concreto.

I.2.3. Objetivos institucionales

El planteamiento de los objetivos responde a la pregunta de para qué y hasta dónde se pretende llegar. “Se precisa la finalidad (objetivo general) y los pasos

que se deberán dar (objetivos particulares) para alcanzar la meta propuesta” (Jiménez, 2005: 34).

Indispensable es el hecho de que cada integrante de la organización educativa conozca y trabaje en acciones que lo lleven a alcanzar el logro de los objetivos institucionales establecidos. Luis Ferrer, en su libro Desarrollo Organizacional, señala que dentro de “una organización sana, los objetivos deben ser ampliamente compartidos por los miembros, contar con la existencia de un fuerte y consistente flujo de energía hacia los objetivos de la organización” (Ferrer, 2003: 33).

Un objetivo “es el fin que tiene una entidad fija de manera medible y cuantificable, para tratar de alcanzarlo en un futuro” (Hernández, 2001: 40). El establecimiento de objetivos es de gran importancia, ya que fungen como guías en el desarrollo de las actividades que se realizan, los objetivos representan lo que se pretende alcanzar a futuro, siendo el resultado del desarrollo de un proceso de índole administrativo o empresarial.

El consejo de alta dirección del Colegio Simón Bolívar, plantea los siguientes objetivos que están de acuerdo a la política de calidad de la institución, de la cual hablaremos en el siguiente apartado, con los que buscan implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la calidad.

Con estos objetivos se pretende la integración de las áreas del Colegio Simón Bolívar que de forma directa e indirecta intervienen en los procesos de competencia educativa y formación extraescolar, de inscripción y atención.

Para el desarrollo de cada objetivo que a continuación se enumeran, la institución ha asignado las personas responsables para su aplicación y seguimiento. Dichos objetivos son:

1. Valorar cambios que se han realizado para innovar.
2. Elevar el número de alumnos aprobados.

3. Elevar mensualmente la participación de los alumnos en actividades que fomenten los valores.
4. Disminuir la deserción por causas internas.
5. Involucramiento del personal docente y administrativo en el sistema de gestión de calidad.
6. Incrementar la eficiencia terminal.
7. Elevar la matrícula de alumnos en cada ciclo escolar.
8. Cumplir semestralmente con actividades referentes a la ideología y valores de la empresa.

1.2.4. Política de calidad

Las nuevas organizaciones deben avanzar en la transformación que dirija la gestión hacia la prestación de un servicio de calidad. Es prioritario contar con un sistema que brinde a las actividades que se desarrollan en la institución un marco de calidad, esto proyecta una expectativa de mejora. Por política de calidad entendemos al conjunto de acciones planificadas implantadas dentro del sistema de la calidad y que son demostrables, las cuales permiten proporcionar la confianza adecuada de que una entidad cumplirá con los requisitos para la calidad.

En la política de la calidad se deben establecer los lineamientos estratégicos que la dirección busca aplicar, en el área de calidad, por medio de lo cual se permita posicionar a la empresa en lo que es su visión a lograr. Estos lineamientos estratégicos, deben ser entendidos y aplicados por los integrantes de la institución. Para ello es necesario que estén documentados y que sean difundidos en los diversos niveles de la organización, para que exista entre todos los integrantes una idea uniforme de cuál es la política de calidad que la dirección quiere aplicar.

Por lo tanto, se asume como definición de política de calidad al conjunto de directrices generales de una organización con respecto a la calidad, tratándose de pautas escritas que formalizan las intenciones globales de la institución de cumplir con los requisitos del sistema de calidad elegido, y se relaciona estrechamente con la misión y la visión de la organización y su código de ética.

A continuación, presentamos los elementos claves del pensamiento de Kaoru Ishikawa, experto en el control de calidad⁷:

- la calidad empieza con la educación y termina con la educación.
- el primer paso a la calidad es reconocer lo que el cliente requiere.
- el estado ideal de la calidad es cuando la inspección no es necesaria.
- hay que remover la raíz del problema no los síntomas.
- el control de la calidad es responsabilidad de todos los trabajadores.
- no hay que confundir los medios con los objetivos.
- primero poner la calidad y después poner las ganancias a largo plazo.
- el comercio es la entrada y salida de la calidad.
- los altos ejecutivos de las empresas no deben tener envidia cuando un obrero da información valiosa.
- los problemas pueden ser resueltos con simples herramientas para el análisis.
- información sin información de dispersión es información falsa.

⁷ Información obtenida en <http://www.scribd.com/publisher>. Fecha de consulta: 15 de febrero 2009.

El establecimiento de una política institucional de calidad tiene como objetivos específicos: a) estimular la participación de todos los miembros de la organización; b) promover que los distintos niveles de conducción se involucren activamente, definiendo objetivos específicos en sus ámbitos de responsabilidad; c) propiciar las actividades de formación continua y orientar las actividades para fortalecer el trabajo en equipo con una integración multidisciplinaria; d) implementar metodologías de gestión que contribuyan a la mejora continua de los procesos y e) elaborar los documentos necesarios que aseguren la planificación, la ejecución y el control de los diferentes procesos que se desarrollan en cada una de las unidades operativas de la organización.

Dentro de la norma *International Organization for Standardization* (ISO) en su versión 9001, en el rango de política de calidad, se establece que la alta dirección debe asegurarse de que la política de la calidad⁸:

- a) es adecuada al propósito de la organización,
- b) incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad,
- c) proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad,
- d) es comunicada y entendida dentro de la organización, y
- e) es revisada para su continua adecuación.

El Colegio Simón Bolívar define su política de calidad, como a continuación se escribe:

En nuestra institución existe el compromiso fundamental de servir y enriquecer al ofrecer un modelo educativo innovador, creativo y de espíritu emprendedor, con

⁸ Información extraída de Norma Internacional ISO 9001:2000. Traducción certificada, impreso en la Secretaría Central ISO de Ginebra, Suiza. <http://www.mantenimientomundial.com/sites/mnnewhernormasIso9001.pdf>. Fecha de consulta: 3 de febrero de 2009.

responsabilidad para lograr la satisfacción y reconocimiento social que demuestra nuestro interés de mejora continua en los servicios que brindamos.

Con la capacitación y actualización permanente del personal que brinda el servicio, basados en nuestra ideología y valores para obtener una formación integral en respuesta a los cambios que se dan constantemente en la sociedad y estar acorde a los retos que enfrenta actualmente el desarrollo del país.

I.3. La escuela como centro educativo

Gairín (1994) señala que “todas las organizaciones se relacionan con el entorno, sin embargo no siempre se considera este hecho cuando se trata de ordenar su funcionamiento. La educación es una realidad social y el centro educativo la expresión institucionalizada que adapta su concreción.

El centro educativo recibe influencias del entorno, este le proporciona contenidos culturales y referencias valorativas, a la vez que incide en la determinación de los medios de funcionamiento” (Bris, 1996: 59). Con esto se enuncia que todos los factores del contexto exterior que rodea al centro educativo, serán influyentes en la educación.

Lo fundamental es no perder la intención valiosa de la educación, saber con claridad para qué se educa, para qué se enseña, para qué se aprende. Y a partir de ello, elaborar en primera instancia, los objetivos y contenidos educativos vinculados radicalmente a los valores y las virtudes o comportamientos éticos. (Villalobos, 2003: 22).

I.3.1. Conceptualización y definición de centro educativo

A continuación analizaremos algunos conceptos de educación y centro educativo para tener una idea más clara de ellos.

La educación se entiende como “la actividad que consiste en guiar o proporcionar desde fuera, lo necesario para construir” (Villalobos, 2002: 29). Es decir, la educación encausa a la persona como un ser educable, donde un guía le ayuda a crecer en lo que ya tiene dado, permitiéndole exponenciar su esencia.

Para cumplir el conjunto de las misiones que le son propias, la educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; aprender a hacer, para poder influir sobre el propio entorno; aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; por último, aprender a ser, un proceso fundamental que recoge elementos de los tres anteriores. Por supuesto, estas cuatro vías del saber convergen en una sola, ya que hay entre ellas múltiples puntos de contacto, coincidencia e intercambio (Delors, 1994:91).

También podemos considerar al centro educativo como “una unidad organizativa que tiene como misión posibilitar la eficaz consecución de objetivos educativos e instructivos de los alumnos, así como favorecer la adecuada integración de sus miembros, que lleve a mejorar su calidad profesional y personal, y una mayor satisfacción individual y colectiva” (Bris, 2002: 119).

Toda la vida del centro ha de estructurarse a partir de una infraestructura determinada cuyos elementos se han de organizar, orientar y hacer funcionar. “Orientarlos es proyectarlos en el futuro y hacerlos funcionar supone establecer los mecanismos dinámicos que faciliten su desarrollo” (Barberá, 1989: 50).

La filosofía de un centro educativo se puede entender como la contestación de los promotores a tres preguntas (Isaacs, 1983: 36):

1. ¿Cuáles son las cuestiones fundamentales para conseguir una educación de calidad?
2. ¿Cómo se entiende el proceso educativo?
3. ¿Cuál debe ser la responsabilidad de este centro educativo hacia el entorno socio cultural?

“El futuro no es simplemente lo que viene después del presente, es también aquello que es diferente a éste y que se encuentra aún abierto a que se le diseñe y construya” (Miklos, 2004: 31). En el centro educativo mediante la impartición de la educación, se podrán edificar con mejores cimientos las bases de la formación de todo ser humano, llevándolo en un proceso constante de educación perfectible y de mejora.

I.3.2. La finalidad de la escuela como centro educativo

La función de la escuela es la de transmitir los saberes específicos y las valoraciones aceptadas socialmente.

El centro educativo como lugar de desarrollo significa que debe integrar las expectativas personales y profesionales de los miembros que constituyen su comunidad y por otro lado, como unidad debe responder a las necesidades individuales y colectivas vinculándolas al propio desarrollo del centro como institución. De este modo alcanzará realmente el significado compartido de unidad para todos los que en él conviven (Álvarez, 2003: 52). Ninguna escuela debe estar separada de la comunidad. Recordemos que vivimos en comunidad, la escuela es la vida y en ella el alumno debe encontrar un ambiente donde se le presenten situaciones que podrá aprender de acuerdo con la cultura de la sociedad.

Todas las iniciativas “personales, académicas, de gestión, administrativas, o de cualquier otro tipo vienen a confluir, como si de un espectro de rayos luminosos se tratase, en el único foco aglutinador de todas ellas: el centro escolar” (García, 1997: 51).

Las dificultades “que prepara la casa del alumno se relacionan, de múltiples maneras, con que precisamente el valor del aprender en la escuela, que va más allá del saber objetivo, es férreamente comprendido y evaluado” (Simmel, 2008: 42). Ante esto podemos agregar que “un principio moral fundamental es: reconocer a la persona como fin y como centro de la educación” (Villalobos, 2003:

29). La educación implica la realización de un proceso constante y permanente de perfeccionamiento.

La escuela trabaja sobre todo por los éxitos que resultan más fácilmente visibles y controlables. De igual manera, persigue en primera línea alcanzar las metas prefijadas de la lección. Se esfuerza intensamente por el apoyo de aquellas propiedades de carácter, de las cuales depende en alto grado el éxito del curso. “Cuida de la dedicación, del sentido del orden, de la obediencia, propiedades de carácter que, además pueden ser observadas y seguidas en su desarrollo en la vida escolar con bastante facilidad” (Simmel, 2008: 49).

La educación es una actividad teórica y práctica de carácter prospectivo, realizada en medio de procesos económico, políticos, sociales, culturales y técnicos, que sirven de marco para desarrollar el proceso de potenciar las capacidades humanas (inteligencia, voluntad y afectividad) a su máxima plenitud, respondiendo a una necesidad individual y colectiva del hombre (Villalobos, 2003: 50).

Educar es “adaptar al niño al medio social adulto” (Piaget, 2001: 157). Es de vital importancia utilizar las tendencias que son propias de su infancia, de su pensamiento y desarrollo mental. Resulta fundamental e importante fomentarle el hecho de que él ayudará con su favorable desarrollo a fortalecer la sociedad en que está inmerso. Por un lado tenemos al individuo en crecimiento, mientras que por el otro, el educador es el encargado de iniciarlo en los valores morales, sociales y culturales. “La meta del educador es hacerse a sí mismo prescindible” (Simmel, 2008: 39).

Si bien trabajar es una obligación, “el tipo de trabajo que realicemos, la manera como invirtamos nuestro tiempo, como trabajemos, es más que una declaración de nuestros valores: son nuestros valores mismos” (Gini, 2001: 224). Hacemos “el trabajo lo mejor posible, dado que también estamos dispuestos a dar lo mejor de nosotros mismos” (Gini, 2001: 224). Mientras le pongamos mejor ánimo y calidad a las acciones que nos son conferidas en nuestro trabajo, este resultará favorecedor y enriquecedor.

1.3.3. Elementos constitutivos de un centro

Consideramos que el objetivo de la educación sólo puede consistir en ayudar al hombre a ser plenamente hombre dentro de una sociedad plenamente humana en la cual se encuentra inmerso. Por lo que “naturalmente la educación pretende en definitiva el despliegue de las posibilidades del hombre, su expansión y perfeccionamiento” (Siguán, 1982: 148).

Todas las actividades que se realizan en conjunto, requieren de organización. Por lo tanto, la organización permite facilitar la acción de conjunto y tener una mejor y mayor producción.

“Los centros escolares son realidades poliédricas, porque muchas son las caras o facetas que se muestran interna y externamente, todas ellas no son más que el resultado de la estructura organizativa de los elementos que los componen” (García, 1997: 26), los cuales se agrupan en los siguientes cuatro elementos:

1. Elementos materiales: son los soportes básicos sobre los que se cimientan los demás y constituyen por derecho propio el lugar, las condiciones del espacio y los medios más idóneos para que la actividad académica se desarrolle en las mejores condiciones; en pocas palabras son el espacio y los recursos.
2. Elementos personales: son los integrantes de las instituciones escolares y los protagonistas de la actividad diaria como, profesores, padres de familia, alumnos, personal de administración y de servicios.
3. Elementos formales y funcionales: componen el complejo entramado que posibilita y hace factible el normal desenvolvimiento de las actividades cotidianas; son factores que marcan las pautas y regulan las actuaciones de manera coordinada, proporcionando el marco idóneo del trabajo, la relación y la convivencia. Estos elementos se resumen en: sistema escolar, planificación institucional, equipos de trabajo, órganos de gobierno y

participación, clima disciplinario, horarios, evaluación, relaciones humanas, entre otros.

4. Elementos auxiliares y complementarios: configuran el grupo de elementos que coadyuvan a un mejor desarrollo de los anteriores y complementan, desde instancias externas, a las instituciones educativas; entre ellos se encuentran las actividades extraescolares, los servicios complementarios de apoyo a la escolarización, las relaciones centro-comunidad y los servicios de apoyo externo.

La estructura, la organización y la interacción de todos los elementos del centro educativo pueden ayudar al aprendizaje y la educación del alumno, pero el resultado final dependerá en gran medida fundamentalmente de su esfuerzo.

Los cuatro elementos anteriormente mencionados, pueden parecer comunes a toda organización educativa, sin embargo por medio de ellos, se define la individualidad de cada uno dependiendo de su finalidad, su planteamiento social, la estructura y las condiciones que lo conforman; nos muestra que en definitiva el centro escolar está compuesto por personas, y por lo tanto, cada centro educativo es único e irrepetible por las características propias que le confiere su individualidad.

A lo largo del primer capítulo hemos hablado de los aspectos históricos y orígenes del Colegio Simón Bolívar, los cuales nos han servido como un margen de referencia para el análisis de las necesidades que posteriormente realizaremos y la elaboración del plan de desarrollo que propondremos para la dirección administrativa en su sección primaria. Entendemos la importancia del centro escolar, como una organización, que tiene planteados muchos objetivos por alcanzar, donde de ella esperamos casi todo, a la escuela se le pide que proporcione instrucción, que desarrolle diversas y múltiples capacidades, desarrolle valores, fomente actitudes, ayude a interiorizar en el alumno, entre muchas otras.

El centro educativo como lugar de desarrollo, significa que debe integrar las expectativas personales y profesionales de los miembros que constituyen su comunidad y por otro lado, como comunidad debe responder a las necesidades individuales y colectivas vinculándolas con el propio desarrollo del centro como institución.

Esa enseñanza de calidad que todos deseamos únicamente es posible si se comparten determinados criterios entre los miembros de la comunidad educativa y especialmente entre el personal docente integrante de la misma, ya que si existen criterios compartidos en principios didácticos, organización e ideología, habrá coherencia y continuidad en la enseñanza del *currículum*.

La escuela sin el apoyo e implicación familiar no puede obtener los resultados de calidad que se esperan. Los integrantes del centro educativo, deben manifestar un consenso respecto a los objetivos de aprendizaje, los valores y la visión del futuro. Todo esfuerzo que se realice para coordinar y lograr acuerdos mínimos es fundamental.

CAPÍTULO II

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA

La educación es, sin duda, uno de los indicadores del bienestar social en el ámbito de los servicios. Su importancia se mide porque, junto con la salud y la libertad constituyen el derecho y el bien más apreciable de la persona humana (Álvarez, 2003: 38). La educación debe tener como meta la formación completa del hombre, donde los fines del quehacer educativo contribuyan a la plenitud personal del educando.

La gestión administrativa que se da en cada centro educativo, debe estructurarse con base en su propia filosofía institucional, a su proyecto educativo, a los documentos que forman parte de la planificación general de la institución, considerando las diversas circunstancias, ambientales, comunitarias, académicas, administrativas, que rigen e intervienen en el sector educativo.

II.1. Generalidades del Nivel Básico de la Educación en México

Sin duda alguna, “la educación es una ayuda en la humanización del ser humano” (Barrio, 1998: 115). Por lo tanto, el educador, deberá procurar al educando la ayuda necesaria para que pueda por sí mismo encaminarse al logro de su mejor plenitud como persona.

Como parte integrante de la Secretaría de Educación Pública (SEP), existe la Subsecretaría de Educación Básica (SEB), la cual dentro de su filosofía institucional establece su misión y visión como a continuación se escribe⁹:

Misión: Garantizar el derecho de todos los niños y jóvenes, como lo estipula el artículo tercero constitucional, mediante la elaboración y el establecimiento de normas que aseguren la igualdad de oportunidades para acceder, permanecer y obtener los resultados de una educación de calidad, donde adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para su desarrollo, a fin de que aprendan a ejercer con responsabilidad sus derechos y obligaciones y puedan seguir superándose a lo largo de su vida.

Visión: alcanzar una educación que llegue a todos los mexicanos bajo estándares de calidad internacionales y que se traduzca en una preparación que coloque a los estudiantes a la altura de los requerimientos y exigencias de la sociedad del conocimiento.

La misión y visión establecidas por la SEB, nos hablan de la igualdad de oportunidades que se pretende exista para todos los integrantes de la sociedad al tener acceso a una educación, que les permita prepararse y desarrollarse para formar parte de la actual sociedad, que cada día exige una mayor y mejor preparación.

La SEB, señala también tres objetivos generales y ocho específicos a desarrollar en la educación básica, los cuales son¹⁰:

Objetivos generales:

⁹ Información extraída de la SEP, Subsecretaría de Educación Básica (SEB). <http://basica.sep.gob.mx/seb2008/web/difusion.php>. Fecha de consulta: 21 de febrero de 2009.

¹⁰ Información extraída de la SEP, Subsecretaría de Educación Básica (SEB). <http://basica.sep.gob.mx/seb2008/web/difusion.php>. Fecha de consulta: 21 de febrero de 2009.

- Garantizar el derecho a la educación expresado como la igualdad de oportunidades para el acceso, la permanencia y el logro educativo de todos los niños y jóvenes del país en la educación básica.
- Garantizar que todos los niños y jóvenes que cursen la educación básica adquieran conocimientos fundamentales, desarrollen las habilidades intelectuales, los valores y las actitudes necesarias para alcanzar una vida personal y familiar plena, ejercer una ciudadanía competente y comprometida, participar en el trabajo productivo y continuar aprendiendo a lo largo de la vida.
- Reformar el funcionamiento del sistema educativo con el fin de asegurar la eficacia en el diseño y puesta en marcha de las políticas, su evaluación continua, la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos y la rendición de cuentas, para garantizar una política centrada en el aula y la escuela.

Objetivos específicos:

1. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría.
2. Desempeñar los encargos que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que su titular determine.
3. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría.
4. Proponer los anteproyectos de tratados, acuerdos, interinstitucionales, acuerdos y bases de coordinación con las entidades federativas y municipios, así como convenios con los sectores social y privado en los asuntos concernientes a la educación básica nacional.

5. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que sean solicitados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
6. Representar a la Secretaría, por acuerdo del Secretario, en las comisiones, consejos u órganos de gobierno de instituciones y entidades paraestatales en la que participe la Dependencia.
7. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas o le correspondan por suplencia.
8. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que se le adscriban.

Conociendo la misión de la Subsecretaría de Educación Básica, donde el fin primordial es la educación, pero una educación de calidad, que permitan la formación y desarrollo del educando, nos permite entender y valorar la importancia de los objetivos anteriormente mencionados, establecidos por la SEB, los cuales servirán como eje para conocer lo que se pretende alcanzar a través de la enseñanza en el nivel de educación básica, al igual que el señalamiento de manera específica de actividades que permitirán su logro.

II.1.1. A nivel nacional

La escuela es “una institución de carácter particular, pues influye sobre casi todas las familias que integran la comunidad dentro de un cierto período; a ella asisten niños procedentes de diferentes estratos sociales, razas y nacionalidades. Los alumnos y sus distintos antecedentes ejercen influencia sobre el *currículum*” (Johnson, H. 1982: 103). Es importante que las familias sean cómplices junto con el colegio en el proceso de aprendizaje de cada alumno, en especial en el nivel

básico, aquéllos centros que fomentan y apoyan las relaciones entre familia y profesor obtienen mejores resultados.

En el contexto nacional la SEP, propone el siguiente perfil que deben tener los alumnos que egresen de la educación básica (SEP, 2008: 38):

Plantea un conjunto de rasgos que los estudiantes deberán mostrar al término de la educación básica, como garantía de que podrán desenvolverse en cualquier ámbito en que decidan continuar desarrollándose.

Dichos rasgos son el resultado de una formación que destaca la necesidad de desarrollar competencias para la vida, que además de conocimientos y habilidades incluyen actitudes y valores para enfrentar con éxito diversas tareas. El logro de los rasgos del perfil de egreso supone una tarea compartida entre los campos del conocimiento que integran los planes de estudio de la educación básica.

Los planes y programas de estudio de preescolar, primaria y secundaria se han construido de manera articulada y con el principio general de que la escuela en su conjunto, y en particular los docentes, dirijan los aprendizajes de los alumnos mediante el planteamiento de desafíos intelectuales, el análisis y la socialización de lo que éstos producen, la consolidación de lo que se aprende y su utilización en nuevos desafíos para seguir aprendiendo. Así, el paso de los alumnos por la escolaridad básica se hará de manera coherente y sin traslapes o vacíos en las diversas líneas de estudio.

Como resultado del proceso de formación a lo largo de la escolaridad básica, el alumno mostrará los siguientes rasgos (SEP, 2008: 39):

- a) Utiliza el lenguaje oral y escrito para comunicarse con claridad y fluidez e interactuar en distintos contextos sociales y culturales. Además posee las herramientas básicas para comunicarse en una lengua adicional.
- b) Argumenta y razona al analizar situaciones, identifica problemas, formula preguntas, emite juicios, propone soluciones y toma decisiones. Valora los

razonamientos y la evidencia proporcionada por otros y puede modificar, en consecuencia los propios puntos de vista.

- c) Busca, selecciona, analiza, evalúa y utiliza la información proveniente de diversas fuentes.
- d) Interpreta y explica procesos sociales, económicos, financieros, culturales y naturales para tomar decisiones individuales o colectivas, en función del bien común.
- e) Conoce y ejerce los derechos humanos y los valores que favorecen la vida democrática, actúa en y pugna por la responsabilidad social y el apego a la ley.
- f) Asume y practica la interculturalidad como riqueza y forma de convivencia en la diversidad social, étnica, cultural y lingüística.
- g) Conoce y valora sus características y potencialidades como ser humano; sabe trabajar en equipo; reconoce, respeta y aprecia la diversidad de capacidades en los otros, y emprende y se esfuerza por lograr proyectos personales o colectivos.
- h) Promueve y asume el cuidado de la salud y del ambiente, como condiciones que favorecen un estilo de vida activo y saludable.
- i) Aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance, como medios para comunicarse, obtener información y construir conocimiento.
- j) Reconoce diversas manifestaciones del arte, aprecia la dimensión estética y es capaz de expresarse artísticamente.

Actualmente, ante la necesidad que se presenta a nivel mundial de un nivel educativo de mayor competencia en los estudiantes, hace que la SEP reflexione en el papel tan relevante que es la educación básica, en la cual los estudiantes

deban ser participativos en la sociedad en que están inmersos y capaces de dar solución a los problemas que de manera cotidiana se presentan. Donde el alumno sea capaz de trabajar tanto de manera grupal como de manera individual, resaltando su autonomía, donde la importancia del uso y desarrollo conjunto de manera eficiente de elementos como el lenguaje, tecnología y pensamiento permitan desarrollar y formar alumnos con ese nivel de competencia que se requiere en la actual sociedad.

II.1.2. A nivel estatal

El estado de Guerrero, presenta un rezago y disparidad que resultan alarmantes. El nivel de escolaridad apenas alcanza los seis años, y en algunas zonas donde el grado de marginación es mayor, el nivel de escolaridad es menor de tres años, muy por debajo de la media nacional que se encuentra en nueve años. Guerrero ocupa los últimos lugares en cuanto a desarrollo humano, bienestar económico y social, salud y cobertura de saneamiento; sin embargo, se encuentra en los primeros lugares de marginación, pobreza y analfabetismo.

En el plan estatal de desarrollo del sexenio 2005 – 2011, el actual gobierno del estado de Guerrero, establece el tema de una revolución de la educación como paradigma del desarrollo, haciendo mención de lo siguiente¹¹:

Objetivo: el Estado cambiará su papel de administrador a gestor de programas de excelencia y fondos para establecer estándares de calidad en todos los niveles educativos.

Señala también, una serie de estrategias y líneas de acción planteadas, que se vinculan con la educación básica, de las cuales hemos rescatado las que tienen una mayor vinculación con la educación básica, las cuales son¹²:

¹¹ Información extraída del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guerrero 2005 – 2011. <http://www.guerrero.gob.mx>. Fecha de consulta: 23 de febrero de 2009.

¹² Información extraída del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guerrero 2005–2011. <http://www.guerrero.gob.mx>. Fecha de consulta: 23 de febrero de 2009.

1. Establecer procesos y mecanismos de vinculación entre instituciones, organizaciones sociales, empresas, que permitan planear y elaborar políticas que respondan a las necesidades de desarrollo local, vinculadas social, cultural y económica y productivamente con la entidad.
2. Reformar el modelo educativo estatal que corresponda a las condiciones de diversidad cultural, social y económica del estado.
3. Reestructurar en todas sus áreas a la Secretaría de Educación Guerrero.
4. Revertir el rezago educativo atendiendo a la demanda futura capacitando y formando maestros.
5. Actualizar al personal docente y directivo en el paradigma de la educación intercultural y de humanidades, mediante nuevas tecnologías, pedagógicas, incorporando herramientas metodológicas.
6. Recuperar la base ética en la aplicación de programas educativos.
7. Incorporar a los planes de estudio en educación básica programas de educación ambiental y cultura turística.
8. Disminuir el índice de reprobación y rezago, para que los estudiantes logren el acceso, permanencia y conclusión de estudios.
9. Promover el desarrollo de la niñez atendiendo sus capacidades físicas, cognitivas, afectivas y sociales.
10. Vigilar el cumplimiento de la norma en los diferentes niveles de educación de las escuelas particulares.
11. Impulsar programas que permitan aumentar el nivel educativo mediante el fortalecimiento de programas de becas, asegurando con ello la permanencia escolar de alumnos de bajos recursos económicos.
12. Promover una campaña estatal contra el analfabetismo, comprometiendo a la sociedad guerrerense a participar.

13. Hacer eficiente el uso de recursos financieros, físicos, materiales y humanos para la ejecución de programas y acciones que refuercen la calidad educativa.

Mejorar el nivel educativo en el estado de Guerrero, no es una tarea fácil, ha sido una labor que aunque se ha hecho por años, pocas han sido las mejoras que se han obtenido. Sin embargo, es una tarea del día a día, donde debe existir el compromiso del gobierno y de la sociedad, para que de la mano se trabaje y haga conciencia sobre la importancia de la continuidad en los estudios, los beneficios que se pueden obtener al tener un mayor grado de educación y preparación para hacer frente a los cambios cotidianos que vive la sociedad y para que el gobierno haga uso correcto del presupuesto destinado a la educación, donde se puedan ver las mejoras de índole tecnológico, en instalaciones físicas y el nivel de preparación y capacidad de desarrollo y desempeño humano.

II.2. Currículum del nivel básico de la educación primaria en México

Antes de adentrarnos al conocimiento del *currículum* en la educación primaria, analicemos algunos conceptos del mismo. “El *currículum* supone la concreción de los fines sociales y culturales, de socialización que se le asignan a la educación escolarizada o de ayuda al desarrollo, de estímulo y escenario del mismo, el reflejo de un modelo educativo determinado, por lo que necesariamente tiene que ser un tema controvertido e ideologizado, de difícil plasmación en un modelo o proposición sencilla” (Gimeno, 1996: 15).

“El *currículum* consiste en la suma de experiencias que los alumnos realizan mientras trabajan bajo la supervisión de la escuela” (Johnson, 1982: 10). El concepto de *currículum* se asocia a la necesidad de que el aprendizaje debería

seguir un proceso claro, definido y secuenciado, donde la unidad de aprendizaje debe ser clara y coherente.

De acuerdo con la SEB, se consideran cuatro elementos centrales en la definición del nuevo currículo de la educación primaria: la reforma de educación preescolar, la reforma de educación secundaria, la innovación en la gestión escolar y el uso de tecnologías de información y la comunicación en los proyectos educativos¹³.

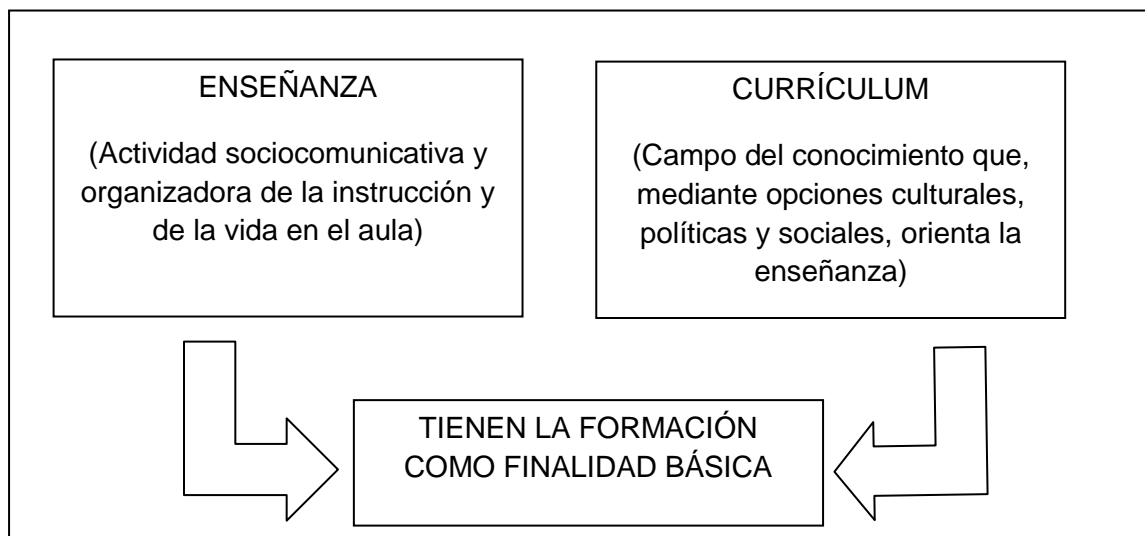
El *currículum* debe ayudar a que los alumnos desarrollen habilidades y capacidades que lo prepararán para un aprendizaje a lo largo de toda su vida,

A continuación se presenta mediante un diagrama y de manera muy clara la correlación entre enseñanza y *currículum*, los cuales dentro del contexto de cada uno tienen como finalidad la formación.

¹³ Información extraída de la SEP, Subsecretaría de Educación Básica (SEB). <http://basica.sep.gob.mx/seb2008/web/difusion.php>. Fecha de consulta: 21 de febrero de 2009.

Diagrama 1

Marco relacional de la enseñanza y el *currículum* ¹⁴



La Dirección general de desarrollo curricular, dependencia de la SEP, propone la siguiente, misión, visión y objetivos a desarrollar, dentro del desempeño curricular de la educación básica¹⁵:

Misión: Establecer un currículo de educación básica pertinente, flexible, viable y en permanente actualización, acorde con las demandas sociales; que tome en cuenta la diversidad de la población y del sistema educativo, permita el desarrollo de las competencias básicas para el ejercicio de una ciudadanía responsable y seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

Visión: Fortalecer y consolidar gradualmente los nuevos planes y programas de la educación inicial, especial y básica, garantizar la aplicación generalizada,

¹⁴ Gráfico extraído de Conocer el currículum para asesorar centros. (Pérez Ferra, M. 2000: 79).

¹⁵ Información extraída de la Dirección general de desarrollo curricular. <http://basica.sep.gob.mx/dgdc/sitio/start.php?act=objetivos>. Fecha de consulta: el 22 de febrero 2009.

asegurar la calidad, cobertura y articulación curricular entre los niveles, fomentar su seguimiento y evaluación continua mediante mecanismos de participación de distintos actores sociales que den cuenta de los avances y retos, así como de impulsar la mejora continua del currículum mediante el establecimiento de lineamientos para verificar la correcta aplicación de los planes y programas de estudio, de dar seguimiento y evaluar dicha aplicación, de desarrollar la evaluación de los resultados de aprendizaje con base en estándares de calidad referidos al proceso pedagógico, en colaboración con las autoridades educativas de los estados y sus respectivos equipos técnicos, y en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría que correspondan.

Objetivo general:

Contribuir, desde el diseño, elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes y Programas de estudios de la educación inicial, especial y básica, a la articulación curricular y pedagógica, garantizando la continuidad de contenidos, métodos y enfoques, para establecer una congruencia pedagógica a lo largo de este amplio tramo educativo.

Objetivos específicos:

1. Elaborar y mantener actualizado el currículum para la educación básica y los lineamientos curriculares para educación inicial, mediante el establecimiento de diversas estrategias de seguimiento participación y vinculación con los actores involucrados.
2. Contar con una propuesta de estándares de desempeño para el aprendizaje y para la enseñanza de cada ciclo o tramo educativo, de acuerdo con las habilidades y contenidos establecidos en el currículum derivado de los procesos de reforma y de la articulación de la educación básica, mediante el acuerdo y colaboración de instancias especializadas.

3. Garantizar mecanismos de construcción del currículo y estándares que incluyan diversos actores educativos (alumnos, maestros, directivos, autoridades estatales, especialistas, sindicato, entre otros).
4. Poner en marcha mecanismos para evaluar la viabilidad del currículo de educación inicial, especial y básica en las escuelas y proponer adecuaciones al mismo.
5. Diseñar y poner en marcha estrategias para difundir los resultados del seguimiento a la implementación del currículo.
6. Proponer mecanismos de política pública, relacionados con los contenidos, métodos y enfoques pedagógicos, que coadyuven a mejorar la calidad del sistema educativo.
7. Promover la participación de las autoridades federativas en la toma de decisiones sobre la implementación y el seguimiento curricular.
8. Establecer lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares, mediante la participación y acuerdo con las autoridades educativas locales.
9. Contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de los equipos estatales, mediante estrategias de asesoría y capacitación.
10. Promover la participación de amplios sectores sociales y el conocimiento de los propósitos, contenidos y enfoques curriculares mediante diversas acciones de consulta y difusión.

A través del conocimiento de la filosofía institucional y los objetivos que propone la SEP en su área de la desarrollo curricular, se reafirma la importancia de la planeación curricular en las instituciones educativas, por lo tanto:

Cuando definimos el *currículum*, estamos describiendo la concreción de las funciones de la propia escuela y la forma particular de enfocarlas en un momento histórico y social determinado, para un nivel o modalidad de educación, en un entramado institucional, etc. No tiene idéntica función el *currículum* de la enseñanza obligatoria, que el de una especialidad universitaria o el de una modalidad de enseñanza profesional, y ello se traduce en contenidos, formas y esquilas de racionalización interna diferentes, porque es distinta la función social de cada nivel y peculiar la realidad social y pedagógica que en torno a los mismos se ha generado históricamente (Gimeno, 1996: 16).

Además de la definición vista anteriormente, podemos agregar que “los fundamentos del *currículum* son los valores, las tradiciones y los factores que influyen sobre el tipo, la cantidad y la calidad de las experiencias que la escuela proporciona a sus alumnos” (Johnson, 1982: 12). Dichos fundamentos se pueden clasificar en:

1. Fundamentos históricos: se refieren a un análisis sistemático del desarrollo curricular dentro de un período determinado.
2. Fundamentos filosóficos: se relacionan con los conceptos teóricos, valores, ideales e ideologías que constituyen puntos de vista orientadores del desarrollo del *currículum* en un momento determinado.
3. Fundamentos psicológicos: son los conocimientos que se relacionan con el alumno y el proceso de aprendizaje.
4. Fundamentos sociales: están representados por los conceptos y las teorías acerca del modo como los diversos grupos se manifiestan en el ámbito de la cultura.
5. Fundamentos profesionales: se superpone con los anteriores está integrada por los numerosos trabajos de investigación sobre el *currículum*, las prácticas que constituyen un cuerpo de conocimientos sobre el tema, los procedimientos de desarrollo del *currículum*, la influencia de diversas comisiones y la estructuración de los conocimientos en las distintas materias escolares.

Los cinco fundamentos del *currículum* anteriormente mencionados, nos permiten conocer que “el valor de cualquier *currículum* de toda propuesta de cambio para la práctica educativa, se contrasta en la realidad en la que se realiza, en el cómo se concrete en situaciones reales” (Gimeno, 1996: 240).

Podemos concluir que el *currículum* es único para cada institución, su esencia dependerá de las características propias que posee y desea sean transmitidas a quienes se encuentran participes tanto docentes como educandos, por lo tanto, el *currículum* es el establecimiento de un plan que ayudará a normar y regir el proceso de enseñanza y aprendizaje teniendo como base las intenciones de índole educativa que tiene la institución, por medio del cual se guiarán las acciones y procedimientos que desarrolle el docente en su desempeño diario.

II.2.1. El *currículum* del nivel básico de educación primaria

No se puede hablar de calidad en un centro docente sin que se produzca un cambio en la cultura imperante, casi siempre de carácter administrativo, burocrático y corporativo (Álvarez, 2003: 19).

Una educación básica articulada, curricular y pedagógicamente, sólo puede ser el resultado de la coordinación de los aspectos del desarrollo curricular, de la comunicación permanente y efectiva, de todas las instancias que conforman la Secretaría de Educación Básica, autoridades educativas estatales, directivos, maestros, padres de familia, alumnos y los diferentes sectores sociales.

Así pues, el *currículum* del nivel básico de educación primaria “al expresarse a través de una praxis, cobra definitivo significado para los alumnos y para los profesores en las actividades que unos y otros realizan, y será en la realidad aquello que esa tamización permita que sea” (Gimeno, 1996: 240).

II.2.2. El plan curricular de primaria

Para iniciar este apartado, debemos recordar que “cuando planificamos el *currículum* estamos ante decisiones que afectan a tres ámbitos: selección y ordenación de contenidos, elección de experiencias de aprendizaje y de planes para lograr condiciones óptimas para que se produzca el aprendizaje” (Pérez, 2000: 78).

Los campos formativos y las asignaturas que integran el mapa curricular se han definido y organizado con la finalidad de dar cumplimiento a los propósitos formativos establecidos en el perfil de egreso de la educación básica, del cual hablamos con anterioridad.

Si consideramos el *currículum* como un plan previo a la acción; es decir, como planificación, lo entendemos como una planificación del aprendizaje.

Los tres niveles de la educación básica: preescolar, primaria y secundaria, tienen vinculación entre sí, a través de los campos y asignaturas, por medio del enfoque, propósitos y contenidos que se promueven a lo largo de la enseñanza de la educación básica.

Todas las asignaturas del mapa curricular de educación básica, comparten de manera transversal, una serie de temas y propuestas didácticas, que están orientadas a brindar y desarrollar en los estudiantes competencias, necesarias para su formación personal, social, científica, ciudadana y artística.

A continuación presentamos el mapa curricular del nivel básico de educación primaria, establecido por la SEP, dentro del plan de estudios 2009.

Cuadro 1

Mapa curricular de nivel básico de educación primaria¹⁶

EDUCACION PRIMARIA						
CAMPOS FORMATIVOS PARA LA EDUCACION BASICA	PRIMARIA					
	GRADOS					
	1	2	3	4	5	6
Lenguaje y comunicación	ESPAÑOL					
	ASIGNATURA ESTATAL: LENGUA ADICIONAL					
Pensamiento matemático	MATEMÁTICAS					
Exploración y comprensión del mundo natural y social	Involucran contenidos del campo de la tecnología	Exploración del medio natural y social: Ciencias Naturales Historia Geografía	Ciencias Naturales			
			Geografía			
			Historia			
Desarrollo personal y para la convivencia	Se establecen vínculos formativos con Geografía Historia y Ciencias Naturales	Educación Física				
		Formación Cívica y Ética				
		Educación Artística				

En el cuadro anterior se presenta el mapa curricular del nivel básico de educación primaria, se muestran los cuatro campos formativos que serán los mismos que se trabajen en los seis grados de la educación básica, de cada campo se desprenden

¹⁶ Información extraída de la Dirección general de desarrollo curricular. <http://basica.sep.gob.mx/dgdc/sitio/start.php?act=objetivos>. Fecha de consulta: el 22 de febrero 2009.

las asignaturas por contenido que verán los alumnos en el nivel de educación primaria.

En la educación primaria, el docente es responsable de facilitar el aprendizaje en el aula escolar y debe considerar las características psicológicas de sus alumnos, implementación de estrategias y recursos necesarios, orientar a sus alumnos en el aprendizaje, así como llevar a cabo una planeación y evaluación del proceso y del avance que llevan sus alumnos.

El docente debe ayudar a que sus alumnos aprendan por sí mismos, y esto se logra por medio del respeto de la individualidad que tiene cada uno en el proceso de aprendizaje.

Por otro lado, el alumno es un ser activo y autónomo que reconocerá los procesos que le facilitan el aprendizaje, y su relación con el medio que le rodea. El alumno es constructor de su propio aprendizaje, debe desarrollar, su imaginación, creatividad, capacidad de resolver problemas, trabajar en grupo, reforzar su estima, para lograr con ello un aprendizaje autónomo.

II.3. El desarrollo institucional en un centro educativo

Al hablar de desarrollo institucional se comprenden y proyectan las necesidades que tienen tanto los administrativos, como los académicos y demás agentes participantes de la institución. Estas necesidades corresponden al aumento de recursos económicos y humanos, el mejoramiento de la infraestructura, la organización de cronogramas, planes de acción y otros elementos por medio de los cuales se espera contribuyan a la proyección y el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

Por lo tanto, el desarrollo institucional es el resultado de la ejecución de planes de acción o de mejora que sean propuestos por agentes internos o externos para abordar las problemáticas existentes dentro de la institución.

II.3.1. El plan estratégico de un centro educativo

El plan estratégico es un documento oficial en el cual los responsables de una organización reflejan cuál será la estrategia a seguir por la empresa en un plazo establecido. Es aquí donde se deben marcar las directrices que ayudarán a que la institución alcance sus objetivos planteados.

El plan estratégico es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo. Esta programación se plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente¹⁷. El plan estratégico tiene como objetivo desarrollar un mapa de la organización, donde desarrollemos los pasos a seguir para alcanzar la visión, convirtiendo los proyectos en acciones.

Por medio del plan estratégico se busca afirmar a la organización mediante el compromiso de todos, desde los órganos directivos a los diversos grupos de trabajo que conforman la institución. El objetivo es hacer que las personas participen, valorando aquello que cada uno o en grupo hacen mejor, identificando los problemas y las oportunidades.

Dentro de las diversas formas de planificar, se ha planteado una más, que es “incorporando a los métodos habituales, la participación de los actores interesados y consolidando una cultura de colaboración entre todas las instituciones, entidades sociales y agentes económicos que estén implicados en el proyecto”¹⁸. A esta forma de planificar se le denomina planificación estratégica y el documento en el cual se define todo este proceso es el llamado plan estratégico.

¹⁷ Información extraída de <http://www.guiadelacalidad.com/plan-estrategico.php>. Fecha de consulta 22 de marzo 2009.

¹⁸ información extraída de <http://www.2004-10.jerez.es/index.php?id=82>. Fecha de consulta 20 de Marzo 2009.

A continuación se presenta un esquema de un modelo de planeación estratégica para un negocio, que incluye ocho etapas, las cuales permiten implantarse en las organizaciones.

Está integrado por tres grandes apartados, los cuales son:

1. hacia dónde se quiere ir (comprende la definición de misión del negocio y definición de los valores del negocio);
2. dónde se está (incluye la identificación del negocio, el análisis de la industria, identificación de factores básicos de competencia y la identificación de fuerzas y debilidades);
3. y cómo logra ese cambio (cómo llegar a donde se quiere ir, incluye la definición de la dirección estratégica y de los planes de acción).

A continuación presentamos un gráfico que nos permite observar la secuencia de los procedimientos del modelo.

Cuadro 2

Modelo de planeación estratégica (Ramírez, P., 2002: 261)

¿DÓNDE ESTÁ?	¿CÓMO LOGRA ESE CAMBIO?	¿HACIA DÓNDE SE QUIERE IR?
3 Identificación del negocio.	7 Definición de la dirección estratégica.	1 Definición de la misión.
4 Análisis de la industria.	8 Definición de planes de acción.	2 Definición de los valores
5 Identificación de los factores básicos de competencia.		
6 Identificación de fuerzas y debilidades.		

Por lo tanto, podemos concluir que el plan estratégico es un instrumento de planificación, es decir, un plan de acción, donde se deben analizar las debilidades y fortalezas de la organización, en el cual partiendo de la realidad inmediata y palpable, por medio de la participación, colaboración y el compromiso de todos los integrantes de una institución, se diseñan unos objetivos clave, que deberán ser ejecutados en plazos establecidos logrando alcanzar con ello los puntos de calidad deseables.

El centro educativo, es “la organización donde se desarrolla el trabajo de profesores y alumnos y el lugar que debe servir de marco adecuado para crear un ambiente favorecedor de los procesos de enseñanza aprendizaje” (Antúnez, 2000: 11). Entendemos que trabajar codo a codo con otras personas supone poner una parte de uno mismo: capacidades, convicción de los actos, los diversos grados de libertad, entre otros, todo ello al servicio de la organización educativa. Construir acuerdos entre los integrantes de la comunidad educativa (personal de la

institución, padres de familia y alumnos) es una tarea compleja pero factible de lograrse.

En el plan estratégico de una institución se marcan las líneas maestras de su dirección, es además un documento dinámico el cual se revisa anualmente cuando se deben concretar la programación las actividades del siguiente año. Se debe actualizar de una manera más profunda aproximadamente cada tres años, considerando que la institución educativa y la sociedad están en un proceso de cambio permanente, por lo tanto, se irán modificando las circunstancias iniciales por las cuales fue creado.

A través del plan estratégico de una institución educativa se debe generar el cambio profundo en la institución, que sirva como una herramienta en el desempeño del trabajo docente, de manera colectiva e individual, así mismo que colabore con las demandas de necesidades que tiene la sociedad en la cual se encuentra inmersa la institución educativa. Este plan servirá como base para que los diversos departamentos de la organización educativa establezcan las líneas de dirección, estrategias y responsabilidades para el buen desarrollo interno. Todos los integrantes deben trabajar brindando un esfuerzo diario, haciendo bien su trabajo, poniendo siempre lo mejor de cada uno.

Si bien en la aplicación del plan estratégico todos los integrantes de la institución deben participar, en su redacción, será una persona o un pequeño grupo, quienes se encarguen de recopilar la información, sistematizarla y presentarla de manera ordenada.

El plan estratégico se conforma de¹⁹:

- Presentación: aquí se delimitan las prioridades estratégicas, definición de escenario y estructura de objetivos.
- Introducción

¹⁹ Información extraída de <http://www.guiadelacalidad.com/plan-estrategico.php>. Fecha de consulta 22 de marzo de 2009.

- Misión y visión
- Análisis de la situación actual: es un diagnóstico.
- Formular estrategias: priorizar
- Plan de acción: es el plan operativo.

Una vez que el plan estratégico ha sido elaborado, es recomendable que se haga circular y se muestre a los demás participantes para que lo revisen antes de efectuar la redacción definitiva.

II.3.2. El desarrollo institucional

El desarrollo organizativo se entiende aquí, no como estrategia de cambio, sino como el proceso de desarrollo de un centro como organización (Segovia, 1996: 19). Si un centro escolar puede ser una unidad de cambio, formación e innovación, lo será en función de los procesos de aprendizaje institucional y organizativo, que tengan lugar a partir de su propia historia y memoria anterior.

Cuando se habla de la planificación del centro escolar, esta no debe ser entendida sólo como una proyección a futuro, sino que debe situarse “en el curso de un proceso histórico más amplio, en el que hemos de analizar cuál ha sido nuestra historia, qué está sucediendo ahora y qué debería suceder para mejorar” (Escudero, 1994: 190).

En los procesos del desarrollo institucional de un centro educativo, se debe hablar del ciclo de vida de la organización y de la construcción de la cultura de la colaboración. Se debe analizar cómo se originan y mantienen sus elementos culturales, circunstancias que han influido en su dinámica, cómo perciben los miembros a la institución, para tratar de comprender el presente, reconstruyendo el pasado, para proyectar acciones futuras.

La historia del centro educativo es relevante, ya que se refleja en la realidad actual de la institución.

II.4. El proceso administrativo de la gestión escolar

La planeación y gestión de centros educativos requiere de un trabajo participativo entre profesionales, donde el propósito principal es diseñar propuestas educativas, en las que se atienda la diversidad del alumnado. La competencia y la capacidad de convocatoria generalmente recae en la dirección, sin embargo, ésta, debe articular estrategias donde participen los sectores implicados, con el objeto de cuestionar y reflexionar en relación a los temas que preocupan a la comunidad educativa, personal docente, familia y estudiantes. Las propuestas que se elaboren, deberán ser mostradas a los sectores implicados cumpliendo así con un servicio para la sociedad en la que colabora.

II.4.1. Definición de gestión

La definición más común de gestión implica que²⁰ se encarga de ejecutar todas aquellas órdenes planificadas por la administración, específicamente la realización de diligencias enfocadas a la obtención de algún beneficio, tomando a las personas que trabajan en la empresa, como recurso activo para el logro de los objetivos.

La definición de gestión se encuentra vinculada en un lazo directo con la planificación de todos los elementos que afectarán e influirán en los proyectos que la empresa decida desarrollar a lo largo de su ejercicio.

La definición de gestión, requiere de definir todas las políticas que son utilizadas por el personal que integra la institución, para que asimismo él pueda ponerlas

²⁰ Información extraída de <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/definicion-de-gestion.html>. Fecha de consulta: el 23 de marzo de 2009.

en funcionamiento articulándolas con las funciones y necesidades sociales que presenta la comunidad en que se encuentra inmerso, teniendo en cuenta las metas de la empresa.

II.4.1. Conceptualización de gestión escolar

Entendemos la gestión escolar²¹, como el conjunto de procesos (de dirección, sociales, de organización de la enseñanza-aprendizaje, de administración de bienes, servicios y recursos financieros) que inciden en el funcionamiento de las instituciones educativas y en los resultados de los estudiantes (permanencia, participación, logro académico y valores) dado un contexto (del alumno y de la institución) y unos recursos (financieros, humanos, materiales, didácticos, de infraestructura).

Para que un proyecto educativo se logre instalar en una escuela y sus cambios perduren a lo largo del tiempo, es importante que toda la comunidad educativa y los maestros, se adueñen de dicho proyecto y realmente lo vivan como algo propio.

La gestión escolar tiene que ver con la identidad que la propia institución genere y con el grado de identificación que tengan con ella quienes la integran.

La escuela puede producir un cambio significativo en los alumnos no sólo a través de una buena gestión, sino también mediante una propuesta innovadora y de calidad en la cual la centralidad de lo pedagógico, las habilidades para tratar con lo complejo, el trabajo en equipo y la apertura al aprendizaje y la innovación ocupen un lugar fundamental en los procesos de

²¹ Información extraída de <http://www.corpoeducacion.org.co>. Fecha de consulta: el 20 de marzo de 2009.

conducción de las escuelas. Dicho de otro modo, una conducción en la que se pase de la administración escolar a la gestión educativa estratégica²².

El Plan Estratégico para la mejora de la gestión escolar no consiste sólo en la formulación de un documento sino que tiene sentido como un proceso que se construye de manera colectiva y colegiada por el equipo directivo docente. Proceso que tiene un principio y que posiblemente no tenga fin, porque se reproduce de manera cíclica, en cuanto va alcanzando unos objetivos, se formula otros, con la finalidad de lograr la Visión²³.

II.4.2. Facilitadores de la gestión escolar administrativa

La gestión administrativa atiende todo lo relativo al diseño, ejecución y evaluación de los procesos y procedimientos que dan soporte a la misión y las acciones centrales de la institución, mediante el uso efectivo de los recursos humanos, físicos, didácticos y financieros. Su propósito principal es facilitar y organizar los recursos para que el proceso pedagógico y de socialización de los estudiantes se desarrolle de la forma prevista y sin mayores inconvenientes.

En ese orden de ideas, el componente administrativo comprende los procesos de soporte directamente relacionados con el componente académico del estudiante, como son²⁴:

- la matrícula y los certificados y calificaciones, entre otros

²² Información extraída de Sinéctica revista virtual de la educación. <http://portal.iteso.mx/portal/page/portal/Sinectica/Revista/Articulo005>. Fecha de consulta 23 de marzo de 2009.

²³ Información extraída del programa escuelas de calidad. Un plan para mejorar la gestión de nuestra escuela. www.sepbcs.gob.mx/Programas_Escuela%20Calidad. Fecha de consulta 23 de marzo de 2009.

²⁴ Información extraída de <http://www.corpoeducacion.org.co>. Fecha de consulta: el 20 de marzo de 2009.

- las actividades asociadas a la definición y ejecución del presupuesto, el manejo de tesorería y contabilidad
- el manejo del tiempo escolar: horarios y organización del tiempo
- las relaciones con los padres de familia y otros actores e instituciones
- los sistemas de información y archivo; el proceso de adquisición, manejo y mantenimiento de bienes, planta física, equipos y materiales educativos
- la organización de servicios complementarios que aportan valor a la oferta institucional
- la administración del talento humano en lo relativo a inducción, asignación de docentes a los grados al reporte de novedades, permisos y otros.

Dentro de tales factores puede haber, los que resultan positivos y se constituyen en facilitadores, se han de reconocer como los puntos fuertes en los que se puede basar la o las estrategias para el logro de los objetivos.

Existen factores internos o externos que pueden dificultar o colaborar en el alcance de los objetivos de la gestión escolar. Reconocer los factores o condiciones que nos pueden ayudar (facilitadores internos) para aprovecharlos al máximo. Los facilitadores se refieren a las condiciones presentes en el interior de la escuela.

Álvarez y Santos, en su libro Dirección de centros docentes, presentan algunos factores internos y otros externos que forman parte de la gestión escolar. Dentro de los factores internos es importante identificar los que resultan positivos y por lo tanto se convierten en facilitadores, reconociéndolos como los puntos fuertes en los que se pueden basar las estrategias para el logro de los objetivos.

Igualmente es importante reconocer los factores negativos, mismos que se convertirán en los obstáculos, reconociéndolos como los puntos débiles, los cuales es importante atender, para que no limiten e interfieran en las oportunidades de mejora que se tengan.

Dentro de los factores internos que se deberán analizar, se encuentran: formación y habilidades específicas de profesores, relaciones personales y capacidades para trabajar colaborativa y colegiadamente, experiencia en planeación y objetivos que se plantean, actitudes de los integrantes de la comunidad educativa, compromiso y estabilidad de la planta docente. Considerando dentro de éste contexto, las expectativas de la comunidad educativa en padres de familia y alumnos, concertadas con la visión de la escuela (Álvarez, M. 1996).

En el siguiente cuadro se presenta la vinculación de los factores que intervienen en la gestión escolar administrativa, donde se muestra que estos pueden ser facilitadores u obstaculizadores, de índole interna (donde se reflejan las condiciones al interior de la escuela) o externa (que proceden de padres de familia, comunidad y administración educativa), todos ellos se reflejarán de manera positiva o negativa en la gestión escolar de la institución educativa.

Cuadro 3

Factores de la gestión escolar administrativa

Factores de la gestión escolar administrativa	➤ Facilitadores	➤ Internos	➤ Positivos
		➤ Externos	➤ Negativos
	➤ Obstaculizadores		

Otros de los facilitadores de los factores internos que encontramos son la predisposición y creatividad del profesor, el interés y compromiso de los alumnos, la disposición de los responsables de la gestión escolar, material didáctico y tecnológico con que se cuenta, para utilizarlo como apoyo.

Entre los aspectos obstaculizadores que generalmente limitan la gestión escolar, están los relacionados con la carencia de recursos materiales, infraestructura y tiempo, además de la presencia de alumnos con dificultades de aprendizaje y actitudes negativas por parte de éstos como: desinterés, inseguridad, indisciplina. Destacando la rigidez de la organización escolar y la carente integración de profesores, padres y directivos²⁵.

En relación a los factores externos, es importante identificar los que afectan de manera ya sea positiva o negativa, el logro de los objetivos del plan estratégico.

Dentro de los factores externos a analizar se encuentran: tipo, naturaleza, alcance en la relación con la supervisión escolar, y otras instancias y programas de la administración educativa (ya sean de formación o asesoría); servicios de apoyo a la escuela de tipo técnico-pedagógico, administrativo; normatividad y reglamentación de la escuela; relación con las autoridades municipales o instituciones sociales pertenecientes a la localidad. Condiciones existentes entre los miembros de la comunidad, ya sean de índole socio-económicas, valores, creencias, tradiciones y actitudes (Álvarez, M. 1996).

Pueden ser de índole económica, tecnológica social y cultural. Así como, proceder de los padres de familia, de la comunidad donde está inmersa la institución o de la administración educativa.

Los factores que resultan positivos son considerados apoyos para el logro de objetivos y se ponen al servicio del proceso de mejora. Los negativos son los riesgos que limitan el logro de objetivos. La identificación de dichos factores

²⁵ Información extraída de Universidad de Rioja. <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=292071>. Fecha de consulta: 24 de marzo de 2009.

contribuye al diseño de estrategias, con los cuales se pretende lograr de mejor manera el alcance de los objetivos.

La gestión escolar administrativa en el nivel de educación primaria de una institución educativa, permite tener una definición clara de la dirección hacia dónde va la institución, conocer la importancia que tienen los elementos internos, el entorno que rodea a la escuela y el gobierno escolar de la administración educativa, para el buen desempeño, logro y alcance de los objetivos que se plantean dentro del marco de la filosofía institucional y proyecto educativo, logrando con ello alcanzar la calidad educativa por la cual se trabaja.

CAPÍTULO III

EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL BÁSICO EN LA SECCIÓN PRIMARIA DEL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR DE ACAPULCO, GUERRERO

De acuerdo con la información presentada a lo largo de los primeros dos capítulos, presentaremos en este tercer capítulo, el diagnóstico de necesidades existentes en la dirección administrativa del Colegio Simón Bolívar, en su sección primaria, para que ello nos permita sentar las bases del plan de desarrollo institucional.

Se entiende que los centros escolares vienen definidos por su: finalidad, planteamiento, estructura y condición (García Requena, 1997: 52). Por lo tanto podemos establecer qué es la dirección de dicha institución, y quién se ocupa de manera fundamental de los aspectos de gestión y organización de la actividad diaria de la institución educativa.

III.1. Diagnóstico de necesidades

De acuerdo con las diversas maneras que cada institución tiene para organizarse y conducirse con el fin de alcanzar sus propósitos u objetivos, se considera como un aspecto fundamental la gestión escolar o educativa, dicha gestión es una manera alterna de asumir la dirección de las instituciones. Consideramos de gran importancia en términos organizacionales que existan los procesos de planeación y evaluación para su desarrollo, la participación conjunta de los integrantes de la comunidad educativa, que existan actividades concretas, y programadas, que

permitan la regularización y eficacia del trabajo escolar. El hecho de que los integrantes del cuerpo directivo estén actualizados y preparados, permitirá tener una organización y administración competente.

III.2. Plan de desarrollo institucional para la dirección administrativa de la sección primaria del Colegio Simón Bolívar

Mediante este plan de desarrollo creado especialmente para el Colegio Simón Bolívar, buscaremos que se mantenga la esencia e intereses propios del centro educativo, para que el trabajo se desempeñe acorde con los ejes regentes de la institución educativa.

A nivel organizacional los cambios se manifiestan de muchas formas, actualmente las reglas han cambiado tanto, que no se pueden esperar los mejores resultados con las mismas formas de trabajo.

Aprender técnicas nuevas y desaprender otras lleva a cubrir una demanda exterior de un nuevo dinamismo interno. El nivel competitivo implica estudiar servicios, desarrollar conocimiento y mejores formas de trabajo, generar cadenas y alianzas, internas y externas, generar redes de aprendizaje y comunicación entre muchas otras.

En el pasado las organizaciones se diseñaban únicamente con el fin de emplear y hacer; en la actualidad, las organizaciones se diseñan para responder de forma inteligente e informada a las necesidades estratégicas y ofrecer una propuesta de valor.

Las organizaciones de la actualidad se asimilan más a un organismo vivo, por ello resulta elemental entenderlas como un sistema para comprender mejor su funcionamiento y lograr maximizar la obtención de resultados.

El Colegio Simón Bolívar es una institución educativa que desde su fundación en el año de 1973, ha tenido muy claro que la educación de los niños y jóvenes es

una tarea muy valiosa y nunca improvisada, la experiencia nos ha llevado a formar estudiantes con gran valor, sin ser una labor sencilla, a ser una organización preocupada por ofrecer cada día a la sociedad servicios de mayor calidad, ante las exigencias cotidianas cada vez mayores. También, nos ha llevado a buscar las mejores dinámicas para implementar en la organización los sistemas más estudiados que mejoren la calidad en el servicio que brindamos, sin generar costos exagerados a la sociedad que demanda nuestros servicios.

Implementar un plan de desarrollo institucional que proyecte mejoras en la gestión de calidad dentro de la institución, donde se logren alcances en el desarrollo de los procesos de competencia educativa y formación extraescolar, inscripción y atención, así como todos los departamentos que tienen relación dentro del Colegio Simón Bolívar.

Los procesos promueven dentro de la organización una interacción entre los departamentos y sistemas que la componen, promoviendo con liderazgo una estrategia que obliga a estudiar continuamente la dinámica estructural y promueve las adecuaciones y actualizaciones que se requieran para la mejora continua.

Consideramos que la organización se encuentra en un momento privilegiado, no sólo por los logros como institución educativa generados hasta el momento, sino también por aprovechar la posibilidad de estar construyendo una organización con valor, eficiencia, transparencia, imagen y desarrollo del personal. Todo esto con la finalidad de ofrecer un mejor servicio obteniendo una mejor organización en constante desarrollo. Maximizar la eficiencia de la organización causará un efecto de mejora en la estructura organizacional, lo cual beneficiará a la institución y a su vez a los clientes en el servicio que se les brinde.

El Colegio Simón Bolívar requiere de la implementación de un plan de mejora en la calidad de su sistema administrativo, procurando con ello la búsqueda de mejores formas de trabajar, que impacten en los resultados que se pretende con esta implementación. Una evolución siempre es analizada, pues la institución no realiza cambios sin un análisis previo, los cambios deben ser efectivos para que

realmente exista mejora. La mejora continua es el resultado de una forma ordenada de administrar y mejorar los procesos, identificando causas o restricciones, estableciendo teorías de mejora, llevando a cabo planes, estudiando y aprendiendo de los resultados obtenidos y estandarizando los efectos positivos para controlar y proyectar el nuevo nivel de desempeño. Consideramos que no puede haber ciclos de mejora dentro de una institución sin la existencia previa y posterior de un periodo de control. Para la organización, la mejora es un medio para proyectar competitividad y optimizar el desempeño del sistema dentro de la misma.

La elaboración de un plan que permita la mejora de la dirección administrativa debe considerar que los diversos cambios se deberán ir implementando de manera gradual en la organización, manteniendo las diversas fuentes organizacionales ya existentes que se encuentran interconectadas persiguiendo un mismo fin. Estableciendo tiempos para el cumplimiento de los objetivos, caminando de la mano de la filosofía organizacional y los valores que han regido al Colegio a lo largo de los años de servicio, mismos que le han permitido posicionarse en la sociedad acapulqueña.

El servicio que se ofrece a la comunidad educativa deberá verse reflejado en el plan de desarrollo institucional, a través de la unión de esfuerzos como empresa educativa y analizar la imagen que se tiene con los clientes; el resultado posterior seguramente garantiza logros importantes en la eficacia de los procesos. Establecer como una estrategia permanente la cultura de la calidad, haciendo bien las cosas desde la primera vez, basados siempre en los acuerdos que como institución educativa respondan a las necesidades de los clientes.

Elaborar un plan de desarrollo para la dirección administrativa, implica la participación conjunta en primer término del consejo de la alta dirección, ya que será por medio de su gestoría que se dé validez y alcance requeridos para su desarrollo. Existen cinco aspectos relevantes a desarrollar dentro de la responsabilidad de la dirección, los cuales se comprenden dentro del plan de desarrollo institucional, como a continuación se mencionan:

1. Compromiso de la dirección

El consejo de alta dirección del Colegio Simón Bolívar, deberá asumir el compromiso de la implementación y desarrollo del plan institucional para la dirección administrativa, donde de acuerdo con su responsabilidad y la mejora continua en la calidad, observará los siguientes aspectos:

- a) Comunicar al personal integrante del Colegio Simón Bolívar, la importancia de satisfacer los requisitos del cliente, los requisitos legales y los requisitos regulatorios.
- b) Establecer la política de calidad (la cual de acuerdo con los propósitos y compromisos debe cubrir los requisitos de los clientes, será el consejo de alta dirección el que observe que la política de calidad constituya el punto de partida para la definición de los objetivos de calidad).
- c) Establecer los objetivos de calidad.
- d) Establecer las revisiones de la dirección.
- e) Disponibilidad de los recursos.

2. Enfoque al cliente²⁶

²⁶ Entendemos por cliente al individuo más importante de la empresa y es el propósito de nuestras labores, es decir, para nosotros el padre de familia y alumno, quienes solicitan a la institución educativa la prestación del servicio educativo, con la calidad y atención que ellos requieren para cubrir sus necesidades, por lo tanto el desempeño que tenga el colegio quien será el prestador del servicio, se verá reflejado en la satisfacción del cliente.

El Colegio Simón Bolívar se debe a sus clientes, por lo tanto es importante determinar, establecer y seguir los requisitos específicos para el trato al cliente. Para establecer una buena comunicación con el cliente se determina lo siguiente:

- a) La información relacionada con el servicio de la enseñanza y aprendizaje se encuentra en el plan de estudios de cada sección, por grado y asignatura.
- b) Las consultas de información se pueden realizar a través de trípticos, volantes, carteles, circulares, sitio oficial en internet, atención telefónica, etc.
- c) La retroalimentación y las quejas, a través de reuniones, atención, buzón de sugerencias y correo electrónico.

En el rango de las actividades extraescolares, se establece:

Las actividades extraescolares son requisitos no legales o reglamentarios por la SEP en algunas de nuestras secciones, pero sí importantes para nuestros clientes en todas nuestras áreas, cuyas actividades podemos mencionar las siguientes: deportes, cómputo, francés, inglés, cursos de regularización, escuela para padres, entre otros.

3. Política de calidad

De acuerdo al propósito del Colegio Simón Bolívar y el compromiso de cumplir con los requisitos de sus clientes, el consejo de alta dirección, define la política de calidad la cual constituye el punto de partida para definir los objetivos de calidad de la institución y para mejorar el sistema de gestión de la calidad.

A continuación se redacta la política de calidad del Colegio Simón Bolívar: en nuestra institución existe el compromiso fundamental de servir y enriquecer al ofrecer un modelo educativo innovador, creativo y de espíritu emprendedor; con

responsabilidad para la lograr la satisfacción y reconocimiento social que demuestra nuestro interés de mejora continua en los servicios que brindamos.

Con la capacidad y actualización permanente del personal que brinda el servicio, basados en nuestra ideología y valores para obtener una formación integral en respuesta a los cambios que se dan constantemente en la sociedad y estar acorde a los retos que enfrenta actualmente el desarrollo del país.

El método por el cual será difundida la política de calidad de la institución es a través de la comunicación interna entre directivos, coordinadores y docentes.

4. Planificación

En el rango de la planificación el consejo de alta dirección plantea los siguientes objetivos que están de acuerdo con la política de calidad, los cuales ayudarán a mantener, implementar y mejorar el sistema de calidad de la institución. A través de estos objetivos se pretende la integración de las áreas del Colegio Simón Bolívar, que de forma directa o indirecta intervienen en los procesos de competencia educativa y formación extraescolar, inscripción y atención.

Los objetivos de la institución son:

- a) Valorar cambios que se han realizado para innovar.

Se relaciona con el proceso: competencia educativa y formación extraescolar. Su indicador de medición anual, será la retroalimentación con el cliente por cualquier medio.

- b) Elevar el número de alumnos aprobados.

Se relaciona con el proceso: competencia educativa y formación extraescolar. Su indicador de medición anual, será el porcentaje de alumnos aprobados del ciclo

actual menos el porcentaje de alumnos aprobados del ciclo anterior y el resultado de esto para lograr el objetivo deberá ser mayor al ciclo anterior.

- c) Elevar mensualmente la participación de los alumnos en actividades que fomenten los valores.

Se relaciona con el proceso: competencia educativa y formación extraescolar. Su indicador de medición mensual, será el porcentaje de asistencias a diversas disciplinas o eventos.

- d) Disminuir la deserción por causas internas.

Se relaciona con el proceso: competencia educativa y formación extraescolar, inscripción y atención. Su indicador de medición anual, será la retroalimentación con el cliente por cualquier medio.

- e) Involucramiento del personal docente y administrativo en el sistema de gestión de calidad.

Se relaciona con el proceso: competencia educativa, además de la selección y desempeño docente. Su indicador de medición será semestral por medio de los resultados de las revisiones internas.

- f) Incrementar la eficiencia terminal.

Se relaciona con el proceso competencia educativa y formación extraescolar. Su indicador de medición será por generación en cada nivel educativo.

- g) Elevar la matrícula de alumnos en cada ciclo escolar.

Se relaciona con el proceso competencia educativa y formación extraescolar. Su indicador de medición será anual: un 1% con respecto al ciclo anterior.

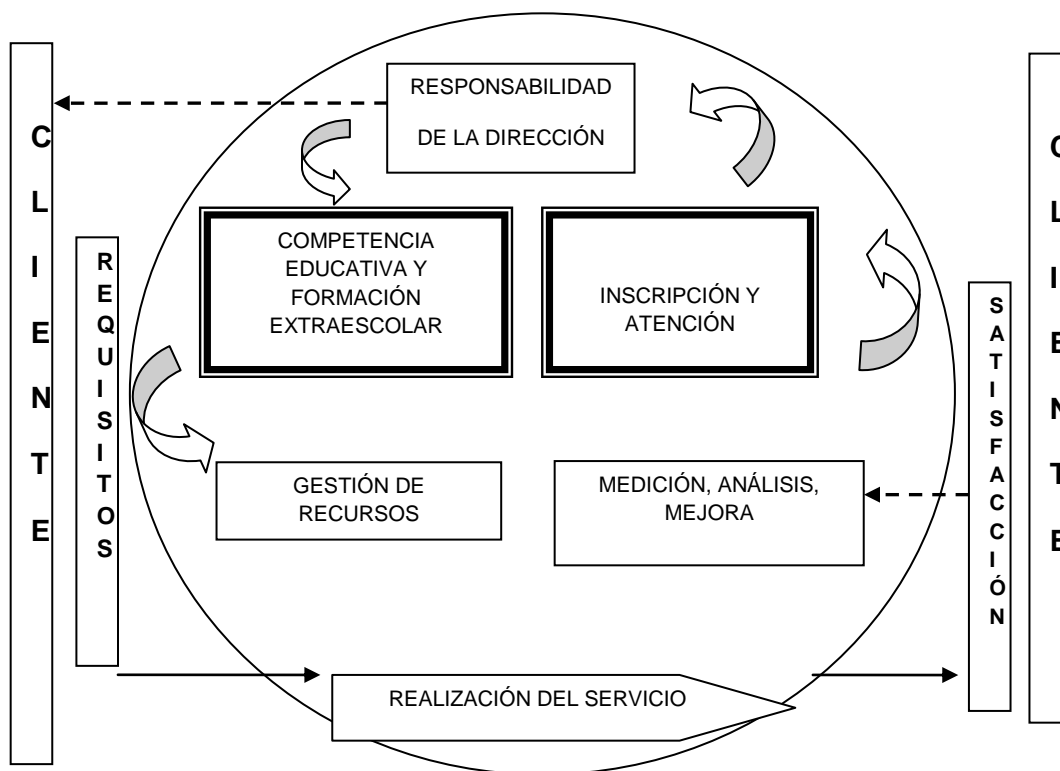
- h) Cumplir semestralmente con actividades referentes a la ideología y valores de la empresa.

Se relaciona con el proceso competencia educativa y formación extraescolar. Su indicador de medición será semestral, cumpliendo con los objetivos de calidad.

Los objetivos deberán ser difundidos por directivos y coordinadores, a fin de que el personal que labora en la institución los conozca, aclare sus dudas y exista la promoción y difusión constante que ayude a cumplirlos oportunamente.

Diagrama 2

Mejora continua de la calidad en la institución basada en los procesos



Mediante el esquema anterior se muestra la secuencia e interacción que se da entre los procesos, los requisitos iniciales planteados por el cliente y la satisfacción final del mismo.

5. Responsabilidad, autoridad y revisión por la dirección

La dirección se asegura de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la organización educativa y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia en el sistema de mejora que se pretende establecer.

La información de que se incluirá en este aspecto será la siguiente:

- la actualización y difusión de documentos;
- la retroalimentación del cliente, ya sea de manera personal, buzón de quejas y sugerencias y a través de correos electrónicos o de la página de Internet;
- el resultado de revisiones parciales internas y de revisiones por la dirección;
- el cumplimiento de los objetivos planteados;
- el desempeño de los procesos y la conformidad del servicio;
- el estado de las acciones correctivas y preventivas;
- acciones previas de seguimiento de revisiones por la dirección, y
- recomendaciones que permitan la mejora.

En los resultados de las revisiones se verán reflejadas las decisiones y acciones relacionadas con la mejora de la eficacia en la calidad y en el sistema del servicio en relación a los requisitos del cliente.

Uno de los aspectos más importantes de la dirección administrativa es el área de recursos humanos, la cual es responsable de la competencia del personal que realiza actividades que afectan la calidad del servicio y es determinada por el

titular del departamento de recursos humanos, la cual establece como requisito que el personal cuente con la capacitación y con la experiencia necesaria de acuerdo a los perfiles de puesto para desempeñar funciones específicas.

El responsable del departamento de recursos humanos a través de los cursos de inducción se asegura de que el personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos.

En el área de los procesos relacionados con el cliente, el plan de desarrollo institucional, plantea los siguientes requisitos que se relacionan con el servicio.

Los requisitos correspondientes al proceso de: competencia educativa y formación extra escolar, son los siguientes:

- Atención amable basada en los valores que promueve la institución.
- Personal capacitado y con gran disposición.
- El mejor servicio en todas las áreas.
- Cumplimiento de los proyectos presentados.
- Exposición de resultados.
- Cumplimiento de mejoras o puntos mencionados.
- Buen desempeño académico.
- Desarrollo de actividades complementarias, extra escolares y actividades extras que se realizan.
- Comunicación sobre situaciones necesarias o actividades.
- Formación integral.
- Promoción de valores.
- Buena aplicación de los métodos de enseñanza y sus medios para llevarlos a cabo.
- Confianza en el trato y en la información que se maneja en cada una de las áreas.
- Cooperación en las actividades que se realizan.

- Aquellos casos que no correspondan al área, se canalicen oportunamente a la persona adecuada para su veraz y eficaz solución.
- Cumplimiento del reglamento interno.
- Comprensión en los casos que sea necesario.
- Disciplina.

Con el cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados, se pretende obtener un mejor desempeño en las áreas de competencia educativa y formación extraescolar, brindando con ello un mejor servicio.

En el proceso de inscripción y atención, los requisitos son los siguientes:

- Brindar un servicio amable y atención de manera entendible, con el tiempo necesario de acuerdo a las necesidades. Un trato paciente cuando el cliente es nuevo, pues desconoce la forma de trabajo de la institución.
- Que siempre exista la disposición de ayudarlo en sus dudas, inquietudes o inconformidades.
- Brindar atención oportuna y en tiempo corto.
- Información completa sobre lo que solicita.
- Confianza en el trato y en la información que se maneja en cada uno de los departamentos.
- Que los trámites sean oportunos y no tediosos.
- Que los casos que no correspondan al área se canalicen oportunamente a la persona adecuada para su veraz y eficiente solución.
- Una sonrisa y un saludo, sea por medio telefónico o personal.

El presente documento tiene la finalidad de dar a conocer de forma clara y objetiva a través de registros y control de formatos, los procedimientos que se llevan a cabo en las áreas de recepción, dirección académica, departamento de cobro y

control escolar, para que de manera eficaz y eficiente se lleve a cabo el proceso de inscripción, reinscripción, atención a la comunidad escolar, así como al público en general. Estos procedimientos están basados de acuerdo a las normas que establecen la SEP y las instancias que dan legalidad a esta institución como prestadora del servicio de educación.

PROCESO: INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.

A continuación, haremos mención del primero de los procesos que pretendemos establecer con el plan de desarrollo institucional, como es el proceso de inscripción y reinscripción.

El propósito de este plan de desarrollo institucional es mejorar continuamente los procesos de inscripción, reinscripción, así como la atención que se brinda a los padres de familia, alumnos, docentes, administrativos, directivos y público en general que así lo requiera.

El alcance que se pretende tener en el proceso de inscripción y atención se involucra con las áreas de:

- Recepción, por ser la primera instancia donde se conduce el padre de familia.
- Dirección académica, porque es aquí donde se evalúan y autorizan las inscripciones y reinscripciones.
- Departamento de cobro, es donde se formalizan los pagos de los servicios que se reciben.
- Control escolar, es donde se revisa y gestiona la documentación para formalizar ante las instancias que reconocen, la validez oficial de los estudios que el Colegio Simón Bolívar brinda.

Los documentos son las bases y las guías que permiten hacer válidas las funciones ante las instancias que reconocen legalmente el servicio educativo que en el Colegio Simón Bolívar brindamos.

Existen los documentos internos, son los que se mantienen y controlan en los archivos dentro de la institución, entre los que destacan:

- Trípticos y volantes: información general sobre la oferta educativa del Colegio Simón Bolívar.
- Recibos foliados: recibos que entrega la alta dirección para mantener el control de pagos.
- Guía de entrevista: para alumnos de nuevo ingreso.
- Expediente del alumno: en él se incluye la solicitud de inscripción o reinscripción, documentos originales de acta de nacimiento, certificado de estudios del nivel inmediato anterior, CURP²⁷, certificado médico, copia de cartilla de vacunación, boletas oficiales de grados anteriores al que cursan, documentos que tengan que ver con su trayectoria como alumnos de esta institución.
- Expediente del docente: se integra con el formato del *currículum* de vida académica, copia del acta de nacimiento, del título y cédulas profesionales, cédulas fiscales, CURP y copia de las constancias de cursos, seminarios, diplomados recibidas.
- Guía de registro de matrículas: es el listado con el número de matrícula que le es asignado a cada alumno al encontrarse inscrito en la institución.
- Guía de requisitos para la recepción de documentos: nos indica de manera general la documentación que deberán entregar para cada nivel educativo los alumnos aspirantes.
- Resultado de las evaluaciones (boletas): son los registros de las calificaciones por asignatura de cada alumno y por nivel educativo.

²⁷ Clave Única de Registro de Población.

- Resultado del curso de regularización: esto es en el caso de alumnos aspirantes y alumnos irregulares en su desempeño académico.

El rango de documentos externos, comprende aquellos documentos que dan legalidad al funcionamiento del Colegio Simón Bolívar como prestador de servicios educativos, esta documentación nos la brinda la SEP a través de las supervisiones de zonas escolares, a las cuales está incorporada la institución, en cada uno de sus niveles.

- Calendario escolar: es emitido por la SEP donde nos guía el tiempo de labores docentes y clases para nuestra actividad educativa.
- Normas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación para escuelas oficiales y particulares incorporadas: este documento nos guía para mantener a los alumnos oficialmente inscritos.
- Forma CIEEP: documento que nos indica que alumnos están oficialmente inscritos en el nivel educación preescolar.
- Forma IAE²⁸: documento que nos indica que alumnos están oficialmente inscritos en el nivel de educación preescolar.

PROCESO: COMPETENCIA EDUCATIVA Y FORMACION EXTRAESCOLAR.

El segundo de los procesos que plantea el plan de desarrollo institucional es en el área de competencia educativa y formación extraescolar. El presente documento tiene como objetivo concentrar, todo tipo de documentación, registros y formatos que permitan organizar de manera adecuada nuestra labor docente, para quienes formamos parte de esta institución educativa.

²⁸ Forma de inscripción y acreditación escolar.

Nuestro objetivo fundamental es mantener en forma adecuada las actividades del trabajo docente, a fin de mantener a la vanguardia los servicios que se ofertan en la formación educativa así como involucrar también en nuestro equipo de trabajo a las actividades que permitan el desarrollo óptimo de nuestro servicio educativo.

Es por ello que la evaluación permanente de nuestra labor y los resultados de nuestros alumnos deben quedar registrados para su seguimiento, este proceso nos permitirá establecer una mejora continua que optimice el servicio y por ende los resultados académicos de nuestra comunidad escolar.

El proceso de competencia educativa y formación extraescolar se involucra necesariamente con varios departamentos que coadyuvan directamente en el buen desarrollo de nuestro servicio, los cuales son:

- Control escolar.
- Coordinaciones académicas.
- Recursos humanos.
- Apoyo psicopedagógico.
- Departamento de cobro.
- Recepción.

La documentación del proceso de competencia educativa y formación extraescolar, establece los mecanismos de trabajo en apego a las instancias que regulan la educación en los distintos niveles educativos a través de la Secretaría de Educación Guerrero (SEG). Por lo cual, es necesario registrar los resultados obtenidos en cada periodo de evaluación, así como la asistencia de alumnos y docentes, de la misma manera organizar nuestras reuniones académicas de manera periódica, para hacer una evaluación de nuestra labor y establecer las estrategias de las nuevas actividades a realizar.

En este proceso se cuenta con documentos internos y externos. Dentro de los documentos internos, se encuentra todo tipo de documento que nos permite organizar, controlar, evaluar las actividades al interior de la institución, como son:

- a) Registro de supervisión a docentes. Este formato nos permitirá registrar los resultados de la supervisión al docente en donde se contemplan diversos aspectos de su desempeño, mismos que arrojan información general del trabajo en quipo de la sección primaria. Servirá también para emitir observaciones y el seguimiento de las mismas. Se sugiere realizar esta evaluación de manera permanente para el informe que deberá presentarse a la dirección general, dirección académica y recursos humanos.
- b) Proyecto institucional del próximo ciclo escolar. En este documento se establecen las actividades y proyectos de mayor relevancia para el ciclo escolar próximo a iniciar.

Dentro de los documentos externos, entendemos que son los documentos preestablecidos por las instancias educativas que nos darán la pauta a seguir para la implementación de los programas educativos, entre ellos se encuentran:

- Programas académicos oficiales de la SEP. Es el documento elaborado por la Secretaría de Educación Pública, que establece los contenidos programáticos a seguir, para cada grado escolar, mismos que son revisados por la supervisión escolar del nivel de educación primaria.
- Jerarquización de contenidos programáticos. Es el documento que solicita la supervisión escolar, donde se dosifican los contenidos programáticos por periodos a evaluar.
- Libro del maestro. Es el documento guía para que el docente implemente los programas educativos en sus distintos niveles emitidos por la SEP.

Es importante tener los formatos en los cuales se llevarán a cabo los registros que serán las evidencias del desarrollo de las actividades que se realizan en el proceso de competencia educativa y formación extraescolar.

Dentro de dichos registros se encuentran los siguientes:

- a) Formato de planeación didáctica anual. Es el formato donde se agenda las actividades cívica, culturales, deportivas, etc. que se realizan durante un ciclo escolar, las cuales deberán presentarse a la dirección académica, para su aprobación y unificación en criterios y fechas a considerar dentro del proyecto institucional.
- b) Formato de planeación didáctica semanal. En este formato los docentes programan las actividades a realizar en una semana de trabajo en el aula escolar.
- c) Formato de evaluación, mensual, semestral, final. Formato referente al examen donde aparecen los temas que se evaluarán, en el período que establezcan las coordinaciones académicas.
- d) Orden del día. Es el formato donde se agenda los puntos a tratar en cada reunión académica o informativa.
- e) Listas de asistencia de personal. Es el registro de la presencia física del personal requerido en reuniones de índole académica, informativa, cursos, talleres, etc.
- f) Listas de asistencia de alumnos. Es el registro de presencia física del alumno a sus sesiones diarias de clase.
- g) Boletín interno de calificaciones. Formato en el cual se registran los resultados académicos de manera individual por alumno. Posteriormente se registrarán en el boletín oficial emitido por la SEG.

En este tercer capítulo hemos presentado la propuesta del plan de desarrollo institucionales para la dirección administrativa en su sección primaria para el Colegio Simón Bolívar, basándonos en dos procesos de la dirección administrativa que hemos considerado como los más importantes, por las funciones que se realizan dentro de cada uno de ellos, por un lado el proceso de inscripción y reinscripción, ya que es el primer punto por el que existe un acercamiento entre

padre de familia y alumno con la institución educativa; y por el otro el proceso de competencia educativa y formación extraescolar, la cual se va a desarrollar a través del trabajo diario que genera el personal docente, directivo y administrativo con los alumnos y padres de familia, consideramos que con el fin de que a través de las mejoras que podamos realizar en ambos procesos, logremos una mayor organización y cubrir los aspectos esenciales para un buen desarrollo y trabajo en la dirección administrativa de la institución.

CONCLUSIONES

La sociedad humana a lo largo de la historia ha ido adquiriendo una gran cantidad de conocimientos teóricos y prácticos, intelectuales, artísticos, morales, religiosos y deportivos que la han perfeccionado, por ello es necesario transmitir lo aprendido a las generaciones venideras, para que no se pierdan, y hagan de este mundo un lugar digno de ser vivido.

A través de la educación se pretende el perfeccionamiento del individuo como persona, es un proceso permanente e inacabado que se da a lo largo de toda la vida humana. La educación tiene una función socializadora que se ejerce sobre los seres humanos. Aristóteles la definió como el camino que dirige el placer y el dolor hacia un fin ético.

La escuela es la entidad educadora formal por excelencia, su misión es crear en el educando el espíritu crítico por medio del cual le permita poder discernir lo que está bien y lo que está mal, de los mensajes e información que a diario recibe. El principal sujeto de la educación es el educando. Frente a este mundo globalizado, la educación constituye una respuesta a los desafíos, a través de la cual se permita una mejor y más humana comunicación y convivencia entre las personas. Por ello el efecto de la educación es el aprendizaje logrado.

Actualmente, las organizaciones tienen claro que hacer bien las cosas es algo necesario, lo cual implica generar un cambio en la forma de operar de la misma. Sin embargo, no en toda organización implica hacer un cambio total, puesto que hay operaciones implementadas que han funcionado a lo largo de los años de servicio; las cuales son factibles de mejorarse a fin de brindar un servicio más eficiente.

Dentro del concepto de dirección entendemos que implica mandar, difundir, servir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La relación entre

los integrantes de la organización y el tiempo son fundamentales para la dirección. Por lo tanto por medio de la dirección se da el planteamiento, control y organización de las acciones de la empresa a fin de lograr los objetivos que esta persigue. La dirección sabe que si se prevé, planea, organiza, integra y controla, es sólo para realizar el bien. La comunicación dentro de los integrantes de la institución será el medio que hace posible el proceso administrativo; es a través de la comunicación que se informa, conoce y difunde aquello que vamos a implementar. Aunque la dirección administrativa asume su responsabilidad final, es importante que las personas que participen tengan la autoridad suficiente para realizar su oficio o labor encomendada.

El hecho de no contar con un plan de desarrollo institucional, en el Colegio, puede llevar a que la institución se desvíe de su esencia con la cual fue fundada, debido a que dependerá de quién esté al frente de un área para que dirija de acuerdo a sus propios planteamientos.

Por lo tanto, si contamos con un plan regente en este caso específico de la dirección administrativa, estamos en primer término considerando y respetando la filosofía institucional de la organización, a través del conocimiento pleno de su misión, visión, valores, objetivos, política de calidad; plasmando posteriormente en el plan de desarrollo los procesos que hemos considerado fundamentales para la dirección administrativa, donde existe el planteamiento del orden y estructura a seguir para su buen funcionamiento. Generando con ello que independientemente de los cambios que puedan darse dentro de los elementos que laboran en la institución si se cuenta con un modelo escrito y establecido, la calidad y eficiencia en el servicio no se verá disminuida, al igual que esto ayudará a que quien asuma el cargo de un área conozca el procedimiento a seguir.

Entendemos que el brindar un servicio de calidad no es más que el hecho de hacer bien las cosas y sobre todo a la primera. La función de la dirección administrativa consiste en guiar las acciones hacia el logro de los objetivos

planteados. Teniendo a la par como finalidad la mejora integral de las personas que conforman la institución.

En la propuesta del plan de desarrollo que presentamos a través del presente trabajo de investigación en sus tres capítulos, podemos concluir que en primer término, conocer el contexto institucional del Colegio Simón Bolívar, nos permitió ubicar los orígenes y antecedentes de la esencia bajo la cual fue creado y que le ha permitido prevalecer a lo largo de los años, al igual que su filosofía institucional la cual ha servido de base para la proyección del plan de desarrollo institucional.

En segundo término tenemos la investigación correspondiente a la gestión administrativa en la educación primaria, conocer el *currículum* del nivel básico de educación primaria el cual se rige por el sistema educativo nacional a través de la SEP, el desarrollo institucional de un centro educativo y el proceso administrativo de la gestión escolar. Es por medio de la gestión escolar donde se implica el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o completar un proyecto.

La dirección administrativa es quien pondrá en marcha los lineamientos establecidos durante la planeación y organización, es a través de ella que se logran formas de conducta más deseables dentro de los miembros de la estructura organizacional, es a través de la dirección que se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

Por último, hemos hecho una proyección del plan de desarrollo institucional para la dirección administrativa en la sección primaria del Colegio Simón Bolívar de Acapulco Guerrero, a través del cual pretendemos que se estructuren y organicen los procesos y la forma de trabajar dentro de la dirección administrativa de la institución.

Tener siempre presente un objetivo administrativo es una meta que se fija, la cual requiere de un campo de acción definido, que sugiera la orientación de los esfuerzos que se realizarán por el dirigente.

Creemos que una vez que se ha concentrado la información existente en relación al desempeño laboral de las diversas áreas que convergen e integran la dirección administrativa, hemos podido plantear y dejar sentadas las bases para que el plan de desarrollo institucional sea factible de aplicarse en el Colegio Simón Bolívar y que de acuerdo con nuestro planteamiento inicial sí se lograrán optimizar los recursos humanos y administrativos de la institución. A través de su desarrollo, se podrán realizar los ajustes pertinentes para que finalmente se obtenga la calidad educativa y de servicio que se pretende.

FUENTES DE CONSULTA

Libros

Altarejos, F. (1998). **Ética docente**. España: Ariel.

Álvarez, M. y M, Santos. (2003). **Un modelo de calidad pedagógica para los centros educativos**. España: Mensajero.

Álvarez, M. y M, Santos. (1996). **Dirección de centros docentes. Gestión por proyectos**. España: Escuela Española.

Antúnez, S. (2000). **El proyecto educativo de centro**. España: Graó.

Barberá, A. (1989). **Proyecto educativo plan anual del centro, programación docente y memoria**. España: Escuela Española.

Barrio, J. (1998). **Elementos de antropología pedagógica**. España: Rialp.

Bris, M. (1996). **Organización y planificación integral de centros educación infantil, primaria y secundaria**. España: Escuela Española.

Bris, M. (2002). **Planificación de centros educativos organización y calidad**. España: Praxis.

Escudero. J. (1991). **Los desafíos de las reformas escolares: cambio educativo y la formación para el cambio**. España: Arquetipo.

Ferrer, L. (2003). **Desarrollo organizacional**. México: Trillas.

García Requena, F. (1997). **Organización escolar y gestión de centros educativos**. España: Aljibe.

Jimeno, S. (1996). **El currículum una reflexión sobre la práctica**. España: Morata.

- Gini, A. (2001). **Mi trabajo mi vida**. México: Pearson Educación.
- Hernández, A. y A, Hernández. (2001). **Formulación y evaluación de proyectos de inversión**. México: Thomson Learning.
- Isaacs, D. (1983). **Cómo mejorar la dirección de los centros educativos**. España: Universidad de Navarra.
- Jiménez, R. y M, Carreras. (2005). **Metodología para la investigación en ciencias de lo humano**. México: Universidad Panamericana.
- Johnson, H. (1982). **Currículum y educación**. España: Paidós Educador.
- Kotler, P., Armstrong, G.*et al.* (2004). **Marketing**. Prentice Hall.
- Llano, C. (2002). **Viaje al centro del hombre**. México: Diana.
- Miklos, T. y M, Tello. (2004). **Planeación prospectiva una estrategia para el diseño del futuro**. México: Limusa.
- Pérez Ferra, M. (2000). **Conocer el currículum para asesorar en centros**. España: Aljibe.
- Piaget, J. (2001). **Psicología y pedagogía**. España: Crítica.
- Ramírez, P. (2002). **Contabilidad administrativa**. México: Mc Graw Hill.
- Secretaría de Educación Pública. (2007). **Programa Sectorial de Educación 2007- 2012**. México: Comisión Nacional de libros de texto gratuitos.
- Secretaría de Educación Pública. (2008). **Educación Básica. Primaria. Plan de estudios 2009. Etapa de prueba**. México: Comisión Nacional de los libros de texto gratuitos.
- Segovia, D. A, Bolívar. (1996). **Procesos de desarrollo institucional de un centro escolar**. España: Enseñanza.

Siguán, M. (1982). **Educación y sociedad**. España: CEAC.

Simmel, G. (2008). **Pedagogía escolar**. España: Gedisa.

Stanton, E. y Walker. (2004). **Fundamentos de *marketing***. McGraw Hill.

Villalobos, M. (2003). **Educación y estilos de aprendizaje-enseñanza**. México: Universidad Panamericana.

Villalobos, M. (2002). **Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje**. México: Trillas.

Internet

FIMPES. http://www.fimpes.org.mx/acre_criteriosi.html. Fecha de consulta: el 6 de febrero de 2009.

COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR. <http://www.colegiosimonbolivar.edu.mx>. Fecha de consulta: el 5 de febrero de 2009.

CORPOEDUCACION. <http://www.corpoeducacion.org.co>. Fecha de consulta: el 20 de marzo de 2009.

Delors, J. Información extraída del compendio La educación encierra un tesoro, de Jacques Delors, Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI. http://www.unesco.org/delors/delors_s.pdf. Fecha de consulta: el 18 de febrero de 2009.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO. <http://www.guerrero.gob.mx>. Fecha de consulta: el 10 de febrero de 2009.

GUÍA DE LA CALIDAD. <http://www.guiadelacalidad.com/plan-estrategico.php>. Fecha de consulta: el 22 de marzo de 2009.

ITESO. <http://portal.iteso.mx/portal/page/portal/Sinectica/Revista/Articulo005>.
Fecha de consulta: el 23 de marzo de 2009.

PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD.
<http://www.sepbcsgob.mx/Programas/Escuela%20Calidad>. Fecha de consulta: el
23 de marzo de 2009.

SCRIBD. <http://www.scribd.com/publisher>. Fecha de consulta: el 15 de febrero de
2009.

SEB. <http://basica.sep.gob.mx>. Fecha de consulta: el 21 de febrero de 2009.

UNESCO. http://www.unesco.org/delors/delors_s.pdf. Fecha de consulta: el 18 de
febrero de 2009.

AYUNTAMIENTO DE JEREZ. <http://www.2004-10.jerez.es/index.php?id=82>.
Fecha de consulta: el 20 de marzo de 2009.

UNIVERSIDAD DE RIOJA. <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=292071>
Fecha de consulta: el 24 de marzo de 2009.

Anexo 1

Formato de aspirantes



Colegio
"Simón Bolívar"

USO INTERNO: FORMATO DE ASPIRANTES CSB CAMPUS PRINCESS

FECHA: _____

SE PROPORCIONÓ INFORMACIÓN DEL PLANTEL POR: TELÉFONO EN PERSONA

PARA ¿QUÉ GRADO? : _____

SECCIÓN: KINDER PRIMARIA SECUNDARIA PREPARATORIA

NOMBRE DEL SOLICITANTE DE INFORMES: _____

TELÉFONO (S): _____ CASA OFICINA

EN CASO DE SER EN PERSONA ¿SE LES PROPORCIONÓ INFORMACIÓN ESCRITA (FOLLETO, ETC...?): SI NO

¿REALIZÓ INSCRIPCIÓN EN EL PLANTEL? SI NO

EN CASO DE SER NO, LLAMAR DENTRO DE 1 SEMANA. ¿SE REALIZÓ LLAMADA? : SI NO

DESPUES DE LA LLAMADA DAR SEGUIMIENTO SI REGRESO AL PLANTEL O NO, EN CASO DE SER NO ¿POR QUÉ? :

_____ ALUMNO INSCRITO: SI NO

CSBII-PIA-FAS



Colegio
"Simón Bolívar"

USO INTERNO: FORMATO DE ASPIRANTES CSB CAMPUS PRINCESS

FECHA: _____

SE PROPORCIONÓ INFORMACIÓN DEL PLANTEL POR: TELÉFONO EN PERSONA

PARA ¿QUÉ GRADO? : _____

SECCIÓN: KINDER PRIMARIA SECUNDARIA PREPARATORIA

NOMBRE DEL SOLICITANTE DE INFORMES: _____

TELÉFONO (S): _____ CASA OFICINA

EN CASO DE SER EN PERSONA ¿SE LES PROPORCIONÓ INFORMACIÓN ESCRITA (FOLLETO, ETC...?): SI NO

¿REALIZÓ INSCRIPCIÓN EN EL PLANTEL? SI NO

EN CASO DE SER NO, LLAMAR DENTRO DE 1 SEMANA. ¿SE REALIZÓ LLAMADA? : SI NO

DESPUES DE LA LLAMADA DAR SEGUIMIENTO SI REGRESO AL PLANTEL O NO, EN CASO DE SER NO ¿POR QUÉ? :

_____ ALUMNO INSCRITO: SI NO

CSBII-PIA-FAS

Anexo 2

Formato de solicitud de inscripción y reinscripción



COLEGIO "SIMÓN BOLÍVAR"

SOLICITUD DE:

PEGAR

FOTO

INSCRIPCIÓN

REINSCRIPCIÓN

FECHA: _____ CICLO ESCOLAR: _____ CAMPUS: _____

FAVOR DE LEER ANTES DE LLENAR Y FIRMAR

DATOS DEL ALUMNO APELLIDO PATERNO Y MATERNO	GDO. A CURSAR	MARQUE CON UNA <input checked="" type="checkbox"/> EL NIVEL EDUCATIVO				MATICUL A
		KINDER	PRIMARIA	SECUNDARIA	PREPARATORIA	
NOMBRE(S)	FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA	LUGAR DE NACIMIENTO:	EDAD AÑOS MESES		CURP	
DOMICILIO:				LOCALIDAD:	TELÉFONO:	
ESCUELA DE PROCEDENCIA:				PROMEDIO:		

DATOS FAMILIARES:

NOMBRE DEL PADRE:	OCUPACION:	NOMBRE DE LA EMPRESA:	LOCALIDAD:	TELÉFONO:
NOMBRE DE LA MADRE:	OCUPACION:	NOMBRE DE LA EMPRESA:	LOCALIDAD:	TELÉFONO:
ESTADO CIVIL DE LOS PADRES:	DOMICILIO:		LOCALIDAD:	TELÉFONO:
NOMBRE DEL(A) TUTOR(A):	OCUPACION:	NOMBRE DE LA EMPRESA:	LOCALIDAD:	TELÉFONO:
DOMICILIO:			LOCALIDAD:	TELÉFONO:

MARQUE CON UNA SI EL(A) ALUMNO(A) PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA: (SI) (NO) CUÁL ES: _____

ME COMPROMETO LIBREMENTE AL INSCRIBIR A MI HIJO(A) A CUMPLIR LAS SIGUIENTES NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR, A.C.

1. A FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE MI HIJO(A), ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO LOS PAGOS CORRESPONDIENTES: INCLUYENDO CREDENCIAL Y FOTOGRAFÍA
2. A CUBRIR LAS CUOTAS DE COLEGIATURA, JULIO SE PAGA CON ENERO Y AGOSTO CON MAYO, O BIEN PRORRATEAR LOS PAGOS EN DIEZ MESES, LA SECCIÓN PREPARATORIA INICIA SUS PAGOS CON EL MES DE AGOSTO DEL AÑO ESCOLAR,
3. CUBRIR LOS PAGOS ADICIONALES POR EL SERVICIO DEL DEPORTIVO EN ACTIVIDADES ESPECIALES DEL CLUB,
4. LAS CUOTAS DE COLEGIATURA SE MODIFICARÁN CADA VEZ QUE HAYA AUMENTOS EMERGENTES EN LOS SALARIOS O COMO SEA DETERMINADO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES
5. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COLEGIO Y FIRMAR LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES DE ACUERDO AL PERÍODO QUE CORRESPONDA
6. CUBRIR LOS PAGOS DE COLEGIATURA DURANTE LOS **DIEZ** PRIMEROS DÍAS DE CADA MES
7. CUBRIR UN CARGO MORATORIO DEL **5%** MENSUAL A PARTIR DEL DÍA **DIECISIETE** SI NO HE REALIZADO EL PAGO DE COLEGIATURA EN LA FECHA ESTIPULADA

8. QUE DESPUES DE ACUMULAR TRES MESES DE ATRASO EN EL PAGO DE COLEGIATURAS, MI HIJO(A) CAUSARA BAJA AUTOMÁTICA DEL COLEGIO,
9. ACEPTO REALIZAR LOS PAGOS DE COLEGIATURA EN EL BANCO BBVB (BANCOMER) Y CANJEAR POR UNA FACTURA LA FICHA DEL DEPOSITO EN "LA VENTANILLA DE CAJA" DEL COLEGIO,
10. QUE POR CAUSAS AJENAS AL COLEGIO, POR MOTIVOS DE INDISCIPLINA O PROBLEMAS ACADÉMICOS TENGA QUE DAR DE BAJA A MI HIJO(A) NO RECLAMARÉ DINERO ALGUNO POR CONCEPTO DE REEMBOLSO DE INSCRIPCION O COLEGIATURAS,
11. ACEPTO QUE LOS PAGOS EFECTUADOS NO SON TRANSFERIBLES A OTRO ALUMNO O FAMILIAR
12. TODO DESPERFECTO CAUSADO POR IMPRUDENCIA DEL ALUMNO DEBERÁ SER CUBIERTO POR LOS PADRES DE FAMILIA
13. ACEPTO QUE MI HIJO(A) RESPETE LOS SIMBOLOS PATRIOS Y QUE PARTICIPE EN LOS PROGRAMAS Y HONORES A LA BANDERA NACIONAL Y TODAS LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL COLEGIO
14. ESTOY ENTERADO QUE CADA MES RECIBIRE EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y APOYARE EN LA FORMACION EDUCATIVA DE MI HIJO(A), COMPROMETIENDOME A EDUCAR CON VALORES POR MEDIO DE DIALOGO FOMENTANDO EL RESPETO Y RESPONSABILIDADES DE SUS DEBERES.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA(S) RESPONSABLE(S) DE LOS PAGOS DEL (OS) ALUMNO(S)

NOMBRE Y FIRMA DEL
PADRE

NOMBRE Y FIRMA DE LA
MADRE

NOMBRE Y FIRMA DEL
TUTOR

Anexo 3

Formato de recepción de documentos



COLEGIO "SIMÓN BOLÍVAR"

FORMATO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

RECIBÍ EL DOCUMENTO ORIGINAL PARA INTEGRARLO AL ARCHIVO DE CONTROL ESCOLAR DEL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR DEL ALUMNO: _____
SECCIÓN: _____ GRADO Y GRUPO: _____
FECHA: _____

	ORIGINAL	COPIA		ORIGINAL	COPIA
• ACTA DE NACIMIENTO FOLIO NO.			• BOLETA OFICIAL SEP – PRIMARIA		
• CERTIFICADO DE PREESCOLAR			• BOLETAS OFICIAL SEP - SECUNDARIA		
• CERTIFICADO DE PRIMARIA			• CUADROS CON CALIFICACIONES -UAG		
• CERTIFICADO DE SECUNDARIA			• CERTIFICADO PARCIAL PREPARATORIA		
• CONSTANCIA DE ESTUDIOS			• CURP		
• CERTIFICADO MÉDICO			• CARTILLA DE VACUNACIÓN		

• OTROS:

RECIBO: _____

ENTREGA: _____

NOMBRE Y FIRMA

CAMPUS

FIRMA

COPIA PARA EL PLANTEL

EL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR SE DESLINDA DE TODA RESPONSABILIDAD EN CASO DE FALSIFICACIÓN O ALTERACIÓN DE DOCUMENTOS

Anexo 4

Formato de resultado de examen diagnóstico en la
sección primaria



COLEGIO "SIMÓN BOLÍVAR"

RESULTADO DE EXAMEN DIAGNOSTICO

PRIMARIA

NOMBRE DEL ASPIRANTE: _____

FECHA: _____ GRADO: _____ CAMPUS: _____

AREAS DEL CONOCIMIENTO	RESULTADO	OBSERVACIONES
ESPAÑOL		
MATEMÁTICAS		
CONOCIMIENTO DEL MEDIO		
CIENCIAS NATURALES		
INGLÉS		
HISTORIA		
GEOGRAFÍA		
EDUCACIÓN CÍVICA		

RECOMENDACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DE LOS PADRES DE FAMILIA

RESPONSABLE DE LA
EVALUACION

PADRE O TUTOR

MADRE O TUTORA

NOMBRE Y FIRMA

Anexo 5

Formato de registro de matrículas



COLEGIO "SIMÓN BOLÍVAR"

REGISTRO DE MATRICULAS

AÑO	PLANTEL	SECCION 1,2,3,4	FOLIO	NOMBRE DEL ALUMNO
09	02	*	001	
09	02	*	002	
09	02	*	003	
09	02	*	004	
09	02	*	005	
09	02	*	006	
09	02	*	007	
09	02	*	008	
09	02	*	009	
09	02	*	010	
09	02	*	011	
09	02	*	012	
09	02	*	013	

NOTA: SECCIÓN 1= KINDER, 2=PRIMARIA, 3=SECUNDARIA, 4=PREPARATORIA

Anexo 6

Formato de derecho de reinscripción



COLEGIO “SIMÓN BOLÍVAR”
DERECHO DE REINSCRIPCION
PARA EL CICLO ESCOLAR _____

ESTIMADOS PADRES DE FAMILIA:

RECIBAN UN AFECTUOSO SALUDO RECORDÁNDOLES QUE EN ATENCIÓN A LAS DISPOSICIONES QUE MARCA EL CALENDARIO OFICIAL DE LA S.E.P. DURANTE EL MES DE FEBRERO SE INICIA EL PRIMER PERÍODO DE INSCRIPCIONES, OCASIÓN QUE APROVECHAMOS PARA DARLES NUESTRA PREFERENCIA, MISMA QUE DAMOS A LOS ALUMNOS QUE HAN DEMOSTRADO BUEN DESEMPEÑO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO, POR LO QUE DESEAMOS CONTINÚEN EN NUESTRO PLANTEL.

DURANTE LA PROMOCIÓN DEL MES DE FEBRERO MANTENDREMOS LA CUOTA DE INSCRIPCIÓN DE \$_____ QUE INCLUYE EL SEGURO ESCOLAR, OBSEQUIÁNDOLES ADEMÁS _____.

AGRADECEMOS COMO SIEMPRE SU ATENCIÓN Y CONFIANZA, ESPERANDO SEGUIR SIENDO PARTE DE USTEDES, PARA CONTINUAR BRINDÁNDOLES UNA EDUCACIÓN INTEGRAL FORMANDO SERES HUMANOS CON VALORES MORALES Y ÉTICOS.

ATENTAMENTE,

LA DIRECCIÓN



COLEGIO “SIMÓN BOLÍVAR”
DERECHO DE REINSCRIPCION PARA EL CICLO ESCOLAR _____

NOMBRE DEL ALUMNO(A):

GRADO QUE CURSARÁ:

SECCIÓN:

CAMPUS:

OBSEQUIO:

IMPORTANTE: ES REQUISITO INDISPENSABLE PRESENTAR ESTE TALÓN AL MOMENTO DE CANJEAR LA “FICHA DE DEPÓSITO” UNA VEZ REALIZADO SU PAGO DE INSCRIPCIÓN EN EL BANCO BBV-BANCOMER Y LLENAR SU SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN RECEPCIÓN. **VALIDO SÓLO FEBRERO DEL AÑO 200** .

Anexo 7

Formato de lista de asistencia de personal de primaria



COLEGIO "SIMON BOLIVAR"

LISTA DE ASISTENCIA PERSONAL DE PRIMARIA

EVENTO: _____

LUGAR: _____

HORA: _____

1. COORDINADORA ACADÉMICA _____
2. MAESTRA (O) TITULAR DE 1A _____
3. MAESTRA (O) TITULAR DE 1B _____
4. MAESTRA (O) TITULAR DE 1C _____
5. MAESTRA (O) TITULAR DE 2A _____
6. MAESTRA (O) TITULAR DE 2B _____
7. MAESTRA (O) TITULAR DE 2C _____
8. MAESTRA (O) TITULAR DE 3A _____
9. MAESTRA (O) TITULAR DE 3B _____
10. MAESTRA (O) TITULAR DE 3C _____
11. MAESTRA (O) TITULAR DE 4A _____
12. MAESTRA (O) TITULAR DE 4B _____
13. MAESTRA (O) TITULAR DE 4C _____
14. MAESTRA (O) TITULAR DE 5A _____
15. MAESTRA (O) TITULAR DE 5B _____
16. MAESTRA (O) TITULAR DE 5C _____
17. MAESTRA (O) TITULAR DE 6A _____
18. MAESTRA (O) TITULAR DE 6B _____
19. MAESTRA (O) TITULAR DE 6C _____
20. MAESTRA (O) AUXILIAR _____

Anexo 8

Formato de lista de asistencia de personal directivo



COLEGIO "SIMON BOLIVAR"

LISTA DE ASISTENCIA PERSONAL DIRECTIVO

EVENTO: _____

LUGAR: _____

HORA: _____

1. DIRECTOR GENERAL _____
2. DIRECTORA ADMINISTRATIVA _____
3. DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES _____
4. DIRECTORA DE IMAGEN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL _____
5. DIRECTORA ACADEMICA _____
6. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS _____
7. COORDINADORA DE PREESCOLAR _____
8. COORDINADORA DE PRIMARIA _____
9. COORDINADORA DE SECUNDARIA _____
10. COORDINADORA DE PREPARATORIA _____
11. COORDINADORA DE INGLES _____