

**DISPOSICIONES GENERALES
PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE
ESCUELAS PRIMARIAS ESTATALES
OFICIALES Y PARTICULARES**



**CICLO ESCOLAR
2009-2010**



2010 Bicentenario de la Independencia de México
Centenario de la Revolución Mexicana

Secretaría de Educación
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Educación Primaria Estatal



LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO*

La caída de España bajo la hegemonía napoleónica en 1808, fomentó el primer intento para conseguir una separación de la metrópoli, tentativa que fracasó por la pasividad de los ricos criollos.

Dos años más tarde, el cura Miguel Hidalgo lideró la primera insurrección, al formar un ejército de 100 000 hombres, constituido por campesinos de la región central y criollos de las clases medias. Tras varios éxitos iniciales, el gobierno virreinal logró aplastar a los sublevados con el fusilamiento de Hidalgo. Se produjeron otros levantamientos, destacando el de José María Morelos, quien se apoderó de varias ciudades importantes y formuló la Constitución Republicana de Apatzingán (1814). Sin embargo, las tropas del virrey lograron restablecer la situación y fusilar a Morelos. Las bandas rebeldes, formadas por indígenas, mestizos y mulatos fueron derrotadas una tras otra y el camino de la independencia pareció cerrado.

La Independencia

El restablecimiento de la constitución liberal española de 1812, perjudicó los intereses de la aristocracia criolla, mantenida hasta entonces, alejada del movimiento insurreccional. Se produjo entonces una alianza entre la oligarquía criolla, los caudillos supervivientes y parte del ejército virreinal mandado por Agustín de Iturbide. La nueva campaña insurreccional se desató en 1821 y consiguió deshacer el poder establecido en pocos meses. En agosto del mismo año, el virrey O'Donojú reconocía por el Tratado de Córdoba la Independencia de México y Agustín de Iturbide fue proclamado emperador.

Del Primer Imperio a la República

El país salió arruinado de la guerra de la Independencia. El comercio interior y exterior se había desplomado, mientras que la producción agrícola se había reducido a la mitad. La extracción minera era la cuarta parte de la de 1810 y los bienes manufacturados, apenas llegaban a la tercera parte de lo producido antes del inicio de la contienda. El país, que había perdido un 10% de su población, necesitaba del esfuerzo de todos, pero los intereses enfrentados crearon una situación de ingobernabilidad.

Las clases medias y la élite intelectual apoyaron un congreso constituyente, al que se opuso el emperador, apoyado por la aristocracia, mientras el partido borbónico, que agrupaba a los comerciantes, conspiraba contra la independencia. Iturbide disolvió el congreso constituyente, pero una rebelión dirigida por Antonio López de Santa Anna, le forzó a abdicar en marzo de 1823. Se formalizó entonces la primera República, que llevó al emperador, al paredón.

La Primera República

La Constitución Republicana se inspiró en los modelos francés y estadounidense. Ideada por representantes de la clase media, instauró la separación de los tres poderes y vertebró el país, según un mo-

* Garcíadiego, Javier. *Introducción histórica a la Revolución Mexicana*, México, SEP/El Colegio de México, 2006.

* Océano, *Enciclopedia autodidáctica*, México, 1988, t. 8, pp. 218-223.

* Secretaría de Educación Pública, *Nueva historia mínima de México*, Biblioteca para la actualización del maestro, México, 2004.

delo federal que dividía a México en 19 Estados, cada uno de los cuales se dotó de su propia Constitución y de sus propios órganos de gobierno.

El Congreso Constituyente convocó a elecciones presidenciales, en las que resultó vencedor Guadalupe Victoria, quien consiguió hacerse apoyar por Estados Unidos y Gran Bretaña; sin embargo, en defensa de sus propios intereses, los dos países fomentaban las luchas políticas internas. La inestabilidad política siguió un ritmo creciente hasta que Santa Anna se convirtió en presidente en 1833.

La Reforma

De 1833 a 1857, habrían de consolidarse los ideales y estructuras políticas y sociales que sustentan al actual Estado Mexicano.

Como tal, la Reforma consistió en un amplio movimiento liberal que inician Gómez Farías y José Ma. Luis Mora y prosiguen otros liberales con el Plan de Ayutla, en 1854; comprende en su última etapa: la toma del poder por los liberales, la promulgación de las Leyes Juárez, Lerdo e Iglesias, la Constitución de 1857, las Leyes de Reforma y el triunfo contra el Imperio de Maximiliano.

LA REVOLUCIÓN MEXICANA

El monolitismo del régimen porfirista empezó a agrietarse a partir de 1906 con las violentas huelgas, brutalmente reprimidas, de los trabajadores industriales (huelgas de Cananea y Río Blanco). La depresión económica de 1907 aceleró el proceso revolucionario y las clases medias se incorporaron a partidos de oposición, mientras la clase intelectual, hasta entonces al servicio del porfiriato, empezaba a alzar la voz contra el colonialismo económico, la falta de libertades y las costumbres de la oligarquía. Las diversas fuerzas sociales opuestas al régimen se pusieron bajo la autoridad de un latifundista, Francisco I. Madero, quien se levantó en armas contra Díaz. El ejército gubernamental no pudo derrotar a las huestes revolucionarias y, ante el deterioro de la situación, Porfirio Díaz abandonó el país en mayo de 1911.

El proceso revolucionario

Se convocó a elecciones para atajar las demandas revolucionarias. Resultó elegido Madero, quien intentó restaurar el ideal liberal manipulado por Díaz, pero era demasiado tarde. Los empresarios estadounidenses veían peligrar sus inversiones, el alto clero temió los brotes anticlericales y los campesinos y los obreros tras años de sojuzgamiento, no comulgaban más con los viejos preceptos liberales.

Los campesinos de Morelos, liderados por Emiliano Zapata se levantaron al grito de ¡Tierra y Libertad!, al igual que los seguidores de Pascual Orozco en el norte. Zapata impulsó el Plan de Ayala, de contenido agrarista. Madero logró controlar las insurrecciones campesinas, pero resultó desbordado por la rebelión del ejército comandado por Victoriano Huerta, quien preparó el asesinato del presidente y se autonombró presidente, en connivencia con Estados Unidos.

El triunfo del Carrancismo

Varios jefes revolucionarios (Lucio Blanco, Obregón, Pancho Villa), se unieron entonces bajo la dirección de Carranza, gobernador maderista de Coahuila, quien inició el movimiento constitucionalista, inspirado por el Plan de Guadalupe (marzo de 1913), tras 18 meses de guerra.

Huerta tuvo que abandonar el poder (junio 1914). Sin embargo, el olvido por parte de Carranza de las reivindicaciones obreras y campesinas motivó la reanudación de la lucha. Villa se unió a Zapata, quien nunca había apoyado a los constitucionalistas y los dos dirigentes revolucionarios entraron en la capital.

Mientras tanto, Carranza instalado en Veracruz, consiguió el apoyo de Obregón e incluyó en su programa, peticiones agraristas y obreristas. En una campaña relámpago, las tropas de Obregón derrotaron a las de Pancho Villa, lo que allanó el camino de Carranza a la presidencia. El nuevo presidente llevó a cabo una política de restablecimiento del orden; protegió los latifundios agrarios, reprimió las huelgas de los grandes centros industriales y preparó el asesinato de Zapata, último caudillo revolucionario que podía hacerle sombra. De esta manera concluyó el proceso revolucionario, cuyos principios sociales avanzados quedaron recogidos en la Constitución de 1917, infundida por el pensamiento de Ricardo Flores Magón y el Plan de Ayala de Zapata.

El asentamiento de la Revolución

Hasta 1940, los sucesivos presidentes se dedicaron a reconstruir el país e intentar poner en práctica los objetivos constitucionales. La presidencia de Obregón (1920-1924) puso en marcha la reforma de la educación, especialmente en las áreas rurales. El fomento de las tradiciones populares se reflejó en una intensa vida cultural y, en el aspecto social, se favoreció a los pequeños propietarios con la entrega de ejidos a los pueblos, a la vez que se impulsaba a los sindicatos.

El presidente Elías Calles, llevó a cabo una reforma anticlerical, basada en el nacimiento de una iglesia apostólica mexicana y en la reducción de los sacerdotes. Su acción provocó la rebelión de los cristeros. Fue el primer paso hacia la institucionalización social de la Revolución.

La Dirección General de Educación Primaria Estatal se une a la conmemoración del Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana, hechos históricos que marcaron profundamente el México moderno.

PRESENTACIÓN

Directores y maestros:

El Sistema Educativo Nacional se haya inmerso en una dinámica constante de cambio y transformaciones sin paralelo en la historia.

El marco de estas transformaciones no sólo lo constituyen procesos nacionales. Desde 1990, la Conferencia Mundial de Educación para todos, efectuada con la asistencia de todos los países de la tierra, planteó la urgencia de garantizar el acceso universal a la educación con una “visión ampliada” para satisfacer la necesidades básicas de aprendizaje de cada persona: niño, joven o adulto; en el marco de los procesos de mundialización experimentados.

Como resultado de estos compromisos internacionales, la escolaridad obligatoria se ha ido incrementando. Actualmente, dicha educación básica para el caso mexicano abarca preescolar, primaria y secundaria.

De esta manera, y debido a la necesidad de responder a nuevas expectativas educativas, económicas, sociales y culturales, el Sistema Educativo Nacional ha experimentado reformas curriculares en los tres niveles señalados, durante los últimos 5 años, dirigidos a integrar la formación básica lo que ya se expresa en los Planes y Programas en un mapa curricular común, el Perfil de Egreso de la Educación Básica etc.

Rasgos deseables del egresado de educación básica

Para lograr avanzar con la articulación de la educación básica y sobre todo, responder a los requerimientos académicos y formativos de los niños y los jóvenes, la SEP ha establecido un perfil de egreso que para la educación primaria debe ser reconocido y justificado por directores, maestros, padres de familia y autoridad educativa, pues constituye el referente obligado de la enseñanza y del aprendizaje en las aulas y hogares, una guía para trabajar los contenidos y valorar la eficacia del proceso educativo con la participación de todos.

Así, como resultado del proceso de formación a lo largo de la escolaridad básica, el alumno:¹

- 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.

¹ Secretaría de Educación Pública. *Plan de Estudios 2009. Educación Básica. Primaria*, México, p. 43.

- 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 conocimientos.
- j) Reconoce diversas manifestaciones del arte, aprecia la dimensión estética y es capaz de expresarse artísticamente.

De la misma manera, y dado que en el mundo cada vez son más altos los niveles requeridos a hombres y mujeres para participar en la sociedad y resolver problemas de carácter práctico, la SEP ha propuesto cinco competencias básicas que contribuirán al logro del perfil de egreso y deberán desarrollarse desde todas las asignaturas y actividades escolares, procurando que se proporcionen oportunidades y experiencias de aprendizaje por parte de las y los maestros en forma profesional y creativa alejando la rutina basada en prácticas obsoletas, dado al carácter del mundo en que viven los niños y los jóvenes. La escuela y los padres debemos responder hoy más que nunca...

Dicho contexto (mundial de hecho), exige una Educación Básica que contribuya al desarrollo de competencias pertinentes y amplias, para mejorar la manera de vivir y convivir en una sociedad cada vez más compleja. Ello exige una nueva concepción del conocimiento y la forma en que se ha transmitido. Se exige de hecho, considerar el papel de la escuela en la adquisición de los saberes socialmente construidos, la movilización de saberes culturales y la capacidad de aprender permanentemente, para hacer frente a la creciente producción de conocimientos y aprovecharlo en la vida cotidiana.

Lograr que la Educación Básica contribuya a la formación de ciudadanos con estas características implica plantear el desarrollo de competencias como propósito educativo central. Una competencia implica un saber hacer (habilidades) con saber (conocimiento), así como la valoración de las consecuencias del impacto de ese hacer (valores y actitudes). En otras palabras, la manifestación de una competencia revela la puesta en juego de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para el logro de los propósitos en un contexto dado.

Las competencias movilizan y dirigen todos estos componentes hacia la consecución de objetivos concretos; son más que el saber, el saber hacer o el saber ser. Las competencias se manifiestan en la acción integrada; poseer conocimiento o habilidades no significa ser competente: se pueden conocer las reglas gramaticales, pero ser incapaz de redactar una carta; se pueden enumerar los derechos humanos y, sin embargo, discriminar a las personas con alguna discapacidad.

La movilización de saberes (saber hacer con saber y con conciencia respecto del impacto de ese hacer) se manifiesta tanto en situaciones comunes de la vida diaria como en situaciones complejas y ayuda a visualizar un problema, poner en juego los conocimientos pertinentes para resolverlo, reestructurarlos en función de la situación, así como extrapolar o prever lo que falta.

De manera sintética, las competencias para la vida, que la Educación Básica impulsa, son: ²

- a) *Competencias para el aprendizaje permanente.* Implican la posibilidad de aprender, asumir y dirigir el propio aprendizaje a lo largo de su vida, de integrarse a la cultura escrita y matemática, así como movilizar los diversos saberes culturales, científicos y tecnológicos para comprender la realidad.
- b) *Competencias para el manejo de la información.* Se relacionan con: la búsqueda, evaluación y sistematización de información; el pensar, reflexionar, argumentar y expresar juicios críticos; analizar, sintetizar y utilizar información; el conocimiento y manejo de distintas lógicas de construcción del conocimiento en diversas disciplinas y en los distintos ámbitos culturales.
- c) *Competencias para el manejo de situaciones.* Son aquellas vinculadas con la posibilidad de organizar y diseñar proyectos de vida, considerando diversos aspectos como los históricos, sociales, políticos, culturales, geográficos, ambientales, económicos, académicos y afectivos, y de tener iniciativa para llevarlos a cabo; administrar el tiempo; propiciar cambios y afrontar los que se presenten; tomar decisiones y asumir sus consecuencias; enfrentar el riesgo y la incertidumbre; plantear y llevar a buen término procedimientos o alternativas para la resolución de problemas, y manejar el fracaso y la desilusión.
- d) *Competencias para la convivencia.* Implican relacionarse armónicamente con otros y con la naturaleza; comunicarse con eficacia; trabajar en equipo; tomar acuerdos y negociar con otros; crecer con los demás; manejar armónicamente las relaciones personales y emocionales; desarrollar la identidad personal; reconocer y valorar los elementos de la diversidad étnica, cultural y lingüística que caracterizan a nuestro país sensibilizándose y sintiéndose de ella a partir de conocer las tradiciones de su comunidad, sus cambios personales y el mundo.
- e) *Competencias para la vida en sociedad.* Se refieren a la capacidad para decidir y actuar con juicio crítico frente a los valores y las normas sociales y culturales; proceder a favor de la democracia, la libertad, la paz, el respeto a la legalidad y a los derechos humanos; participar tomando en cuenta las implicaciones del uso de la tecnología; gestionar y desarrollar actividades que promuevan el desarrollo de las localidades, regiones, el país y el mundo; actuar con respecto ante la diversidad sociocultural; combatir la discriminación y el racismo, y manifestar una conciencia de pertenencia a su cultura, a su país y el mundo.

La Reforma Integral de Educación Básica es un hecho, pero el sistema requiere de un seguimiento en la etapa de prueba ya iniciada, por lo que las aportaciones que hagan los maestros, directivos y equipos técnicos del país, serán el insumo para mejorar la propuesta y generalizar para 2010-2011, la reforma curricular en todos los grados, en el caso de educación primaria.

Estructura de las Disposiciones, 2009-2010

Dado el carácter de los cambios en todos los jóvenes, se requiere una escuela mexicana que responda a nuevas expectativas y necesidades. Es este sentido, el trabajo arduo en las escuelas debe seguir basándose en el cumplimiento de la función que la sociedad le confía.

² Secretaría de Educación Pública. *Plan de Estudios 2009. Educación Básica. Primaria*, México, pp. 41 y 42.

El presente documento, *Disposiciones generales para la organización y funcionamiento de escuelas primarias estatales oficiales y particulares, ciclo escolar 2009-2010*, busca en este tenor, apoyar a los colectivos escolares (incluidos en este concepto, los padres de familia), a ejecutar de mejor manera la tarea encomendada y se estructura en seis apartados. El primero de ellos aborda lo relativo a las disposiciones generales para la organización escolar; el segundo, organización y administración escolar; el tercero, disposiciones por modalidad, el cuarto, escuelas particulares; el quinto, organismos auxiliares de la educación; el sexto, anexos.

Identidad Institucional

Misión

Somos una institución pública que establece y opera procesos dirigidos a docentes, alumnos y padres de familia, con la colaboración de instancias gubernamentales, organizaciones sindicales y la sociedad en general, promoviendo el desarrollo armónico de la tarea educativa y ejerciendo con transparencia los recursos destinados al logro de los objetivos que contribuyan a elevar la calidad del servicio que se ofrece en las escuelas primarias estatales.

Visión

Seremos una institución pública con un equipo de trabajo competente, consolidado, corresponsable y comprometido que brinde un servicio de calidad donde el respeto, la responsabilidad y la tolerancia orienten nuestro actuar; reconocido por la sociedad como un grupo promotor de la mejora permanente de la educación primaria en Veracruz.

Valores

Respeto
Responsabilidad
Tolerancia
Honestidad
Compromiso
Solidaridad
Lealtad
Equidad
Empatía
Igualdad

Objetivos institucionales

- Ofrecer a la sociedad veracruzana el servicio de Educación Primaria, a través de los centros educativos de primaria estatal y de educación para adultos en el estado.
- Fortalecer los procesos de formación continua del personal técnico y administrativo de la Dirección General de Educación Primaria Estatal de acuerdo con las necesidades institucionales.

-
-
- Ofrecer un servicio educativo de calidad mediante funciones de orientación, asesoría, acompañamiento, seguimiento y evaluación de la labor docente y directiva, que realizan las oficinas de supervisión escolar en la entidad veracruzana.
 - Administrar los recursos directivos, docentes y de personal de apoyo; reubicaciones, propuestas de división de zonas, creación de nuevos servicios educativos del nivel, así como realizar el proceso estadístico del control escolar de los planteles educativos oficiales (tanto públicos como particulares).
 - Promover programas y proyectos a nivel escolar, regional y estatal, que estimulen el desarrollo intelectual, físico, estético y social de las y los alumnos, con el apoyo de maestros, directivos, padres de familia, supervisores escolares, autoridades y comunidad en general.
 - Atender las incidencias administrativas y/o laborales del personal directivo, docente y de apoyo de los planteles adscritos a la DGEPE.

CONTENIDO

Primera parte. Disposiciones generales

1. Calendario oficial	19
a) Distribución de los días laborables del periodo escolar 2009-2010	20
b) Periodos de vacaciones	20
2. Organización del ciclo escolar 2009-2010	20
a) Actividades de inicio de curso	21
b) Actividades de fin de curso	23
3. Indicaciones de carácter administrativo, técnico-pedagógico, cívico, social y cultural	24
a) Aspectos administrativos	24
b) Aspectos técnico-pedagógicos	26
c) Aspectos cívicos, sociales y culturales	28
d) Asignación o cambio de nombre a un plantel educativo	29

Segunda parte. Organización y administración escolar

1. Organización de grupos	33
2. Responsabilidades de directivos, docentes frente a grupo y personal que realiza actividades técnico-pedagógicas	33
3. Evaluación y acreditación	37
4. Consejo Técnico Consultivo	38
I. Conformación y atribuciones del Consejo Técnico Consultivo	38
a) Escolar	38
b) De zona	38
c) Multigrado	39
II. Funciones del Consejo Técnico Consultivo Escolar, de Zona y Multigrado	40
III. Recomendaciones generales	41

Tercera parte. Disposiciones por modalidad

1. Escuelas primarias con grupo(s) multigrado	45
a) Objetivo general	45
b) Estructura organizativa	45
c) Normas generales	45
d) Proceso de evaluación	46
e) Proceso de atención	46
f) Colegios Multigrado	46
g) Consideraciones generales	47
2. Escuelas nocturnas estatales	47
a) Modelo Pedagógico de Educación Básica para Adultos (MPEPA)	47

b) Objetivos	48
c) Plan de estudio	48
d) Metodología	48
e) Evaluación.	50
f) Inscripción, acreditación y certificación	50
g) Difusión del servicio	50
3. Secundaria a Distancia para Adultos (SEA)	52
a) Propósito	52
b) Plan de estudio y libros de textos	52
c) Enfoque educativo.	52
d) Metodología	53
e) Evaluación.	53
f) Inscripción	53
g) Reinscripción.	54
h) Certificación	54

Cuarta parte. Escuelas particulares incorporadas

1. Documentación a entregar durante el ciclo escolar.	57
2. Normas generales	60
a) Planes y programas de estudio	60
b) Becas	60
c) Actividades educativas y mejoramiento profesional	60
d) Instalaciones del plantel educativo	60
e) Pago de cuotas a la SEV	64
f) Aspectos administrativos	65

Quinta parte. Organismos auxiliares de la educación

1. Asociaciones de Padres de Familia	70
a) Concepto	70
b) Recopilación de capítulos y artículos	70
2. Comité de Seguridad y Emergencia Escolar	76
a) Concepto	76
b) Objetivos	76
c) Integración y registro	76
d) Organización y estructura interna	77
e) Mecanismo para el trabajo y toma de decisiones	77
3. Cooperativa Escolar	81
a) Concepto	81
4. Parcelas Escolares	92
a) Antecedentes (1944-1992)	92
b) Artículo 70 de la Ley Agraria (1992)	92
c) Situación actual.	93

5. Consejo Escolar de Participación Social	93
a) Objetivo.	93
6. Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	94
a) Certificación del incumplimiento de asistencia de los becarios de primaria y secundaria.	95
b) Causas de suspensión de las becas	96

Sexta parte. Anexos

Anexo 1. Lista oficial de útiles escolares

Anexo 2. Informe mensual de asistencia por escuela

Anexo 3. Reporte mensual para la aplicación de sanciones disciplinarias

Primera parte
Disposiciones generales

1. CALENDARIO OFICIAL

En este apartado se agrupa la calendarización general a la que habrán de sujetarse las actividades de los planteles oficiales e incorporados del nivel de Educación Primaria y Centros de Educación Básica para Adultos.

El personal de supervisión, directivos y de planteles escolares podrá consultarlo con el propósito de obtener la información suficiente que le permita orientar adecuadamente al personal bajo su jurisdicción, a fin de planear las tareas a ejecutarse en el presente periodo lectivo, así como de disponer lo necesario para el cabal cumplimiento de planes y programas educativos.

CALENDARIO ESCOLAR 2009 - 2010

Vigente para las escuelas oficiales y particulares incorporadas en los Estados Unidos Mexicanos con ciclo escolar anual

SEP

**GOBIERNO
FEDERAL**

**MÉXICO
2010**



AGOSTO 2009

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ENERO 2010

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Marcos Moshinsky Borodiansky
(1921 - 2009)
Científico Mexicano

Fotografía: Archivo del Colegio Nacional

INICIO DE CURSOS

FIN DE CURSOS

SUSPENSIÓN DE LABORES DOCENTES

CURSO BÁSICO DE FORMACIÓN CONTINUA

RECESO DE CLASES

VACACIONES

SEMANA NACIONAL DE LA EVALUACIÓN

SOLICITUDES DE PREINSCRIPCIÓN A PREESCOLAR, PRIMER GRADO DE PRIMARIA Y PRIMER GRADO DE SECUNDARIA PARA EL CICLO 2010-2011

SUSPENSIÓN PROGRAMADA POR SUCESIÓN DE DÍAS INVIALES

SNTE SINDICATO NACIONAL DE TRABAJO DE EDUCADORES

MEXICA SUJA OTROS CONSIDERAR UNIDADES
Participa en el Comité Ejecutivo Nacional del
Programa Nacional de Transición a la Secundaria

MEXICA SUJA OTROS CONSIDERAR UNIDADES
Participa en el Comité Ejecutivo Nacional del
Programa Nacional de Transición a la Secundaria



Vivir Mejor

a) Distribución de los días laborables del periodo escolar 2009-2010

365 DÍAS						
12 MESES	LABOR DOCENTE	CURSO BÁSICO DE CAPACITACIÓN	SUSPENSIÓN DE LABORES	SÁBADOS Y DOMINGOS	VACACIONES	TOTAL
Agosto	6	3		10	12	31
Septiembre	21		1	8		30
Octubre	22			9		31
Noviembre	18		3	9		30
Diciembre	15			8	8	31
Enero	17			10	4	31
Febrero	18		1	8	1	28
Marzo	19		1	8	3	31
Abril	15			8	7	30
Mayo	20		1	10		31
Junio	22			8		30
Julio	7			9	15	31
TOTAL	200	3	7	105	50	365

b) Periodos de vacaciones

En el ciclo escolar 2009-2010, los periodos vacacionales serán de acuerdo con el calendario escolar.

VACACIONES	PERIODO
INVIERNO	Del 22 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
PRIMAVERA	Del 28 de marzo al 11 de abril de 2010.
VERANO	Para los alumnos, desde el término de las actividades del periodo lectivo hasta la iniciación del siguiente ciclo escolar.
RECESO DE CLASES	Para los docentes, desde la entrega de documentación de fin de cursos hasta el periodo de organización e inscripciones del siguiente ciclo escolar.

2. ORGANIZACIÓN DEL CICLO ESCOLAR 2009-2010

Para las escuelas dependientes de la Secretaría de Educación de Veracruz con programas de ciclo lectivo anual, **el periodo de organización e inscripciones será 17 y 18 de agosto de 2009.** Este periodo comprende actividades de organización escolar, reuniones de planeación y, en general, todos aquellos procedimientos que tengan como propósito, la inscripción de los alumnos y la organización de grupos.

a) Actividades de inicio de curso

Inscripciones

- El periodo de inscripciones será el 17 y 18 de agosto de 2009.
- **La inscripción no debe estar sujeta al pago de una cuota a la Asociación de Padres de Familia o a cualquier otra condicionante;** de lo contrario, se violaría el precepto constitucional de la gratuidad de la enseñanza y el reglamento que establece el carácter voluntario de estas aportaciones.
- Para el proceso de inscripción en escuelas primarias oficiales y particulares incorporadas, deberá remitirse a las **Normas de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas primarias oficiales y particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional**, vigente.
- Por ningún motivo podrá negarse inscripción a los alumnos no promovidos en el plantel educativo al que asistieron en el curso escolar anterior, ni en ningún otro.

Requisitos que deberán atenderse para llevar a efecto la inscripción de los alumnos:

- Para primer grado:
 - Acta de nacimiento original, para verificar la edad del menor.
 - Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Comprobante de domicilio, para verificar que éste se encuentre en el área de influencia de la escuela.
 - Certificado oficial que acredite que el niño(a) cursó educación preescolar.

“...De conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2002, en el que se adiciona el artículo 3º, en su párrafo primero, fracciones III, V y VI; artículo 31 en su fracción I y el Quinto de transitorios, que dice “...La educación preescolar será obligatoria para todos en los siguientes plazos: en el tercer año de preescolar a partir del ciclo 2004-2005; el segundo año de preescolar, a partir del ciclo 2005-2006; el primer año de preescolar, a partir del ciclo 2008-2009...”

- Para segundo a sexto grados:
 - Boleta de calificaciones debidamente requisitada.
 - Copia del acta de nacimiento.
- Para los alumnos que proceden de otros planteles:
 - Boleta de calificaciones debidamente requisitada.
 - Copia del acta de nacimiento.
 - Ficha Individual Acumulativa.
 - Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Periodo de preinscripciones

- El periodo de preinscripciones para el ciclo escolar 2010-2011 será del 2 al 15 de febrero de 2010, presentando la siguiente documentación:
 - Acta de nacimiento.
 - Clave Única de Registro de Población.
 - Documento que acredite que el alumno vive en el área de influencia de la escuela.
 - Constancia de que el alumno esté cursando el último grado de educación preescolar expedida por la dirección del jardín de niños y el visto bueno del supervisor escolar correspondiente.

Actividades generales

- El primer día de clases para los alumnos y docentes de 2°, 3°, 4° y 5° grados será el lunes 24 de agosto de 2009; para los de 1° y 6° grados será el lunes 31 de agosto de 2009.
- Con base en el diagnóstico de necesidades, el personal de las escuelas reunido en Consejo Técnico, elaborará su planeación estratégica durante agosto y septiembre, la cual habrá de desarrollarse durante el ciclo escolar, dándola a conocer a los padres de familia.
- Los directivos y el personal docente solicitarán a los alumnos únicamente la lista de útiles escolares autorizada por la SEP (véase anexo 1) para el inicio de las actividades del ciclo escolar 2008-2009. **En caso de existir requerimientos posteriores, los padres de familia podrán adquirirlos en forma diferida cuando haya necesidad de hacerlo. (www.sep.gob.mx)**
- Los maestros de grupo deberán requisitar la **Ficha Individual de Identificación o Acumulativa (FIA)** en cada uno de sus apartados en el periodo que corresponda al presente ciclo escolar, concentrando los resultados de la agudeza visual, mismos que deberán resguardarse en la Supervisión Escolar para cuando le sea requerido por la Subdirección Técnica de Educación Primaria Estatal.
- Los directores deberán disponer lo necesario (local, citatorios, agenda, libro de actas, etc.) a fin de que los profesores convoquen a los padres de familia del grupo a su cargo, a reuniones periódicas donde se tratarán y desarrollarán aspectos y actividades tales como:
 - Análisis y comentarios de la carta compromiso que firmarán los padres o tutores al inicio del año escolar, así como los propósitos educativos fundamentales que sus hijos deben alcanzar en cada grado escolar a través de planes, programas y metodología.
 - Colaboración en el cumplimiento de las actividades escolares.
 - El tipo de tareas escolares que se manejan, la metodología utilizada por los docentes y la participación de los padres de familia en el cumplimiento de dichas tareas.
 - Atención especial a problemas de conducta considerando que los padres deben, de acuerdo con los educadores, tomar parte en la solución de los problemas de sus hijos.
 - Orientación sobre áreas específicas (educación sexual, educación para la salud, alimentación sana, problemas en el aprendizaje, etc.). Estas orientaciones podrán ser ofrecidas por el propio maestro, un especialista invitado o un padre de familia.
 - Información sobre el aprovechamiento de los alumnos, grupal o individual (entrega de boletas en su caso, cada bimestre y al final del curso escolar).

- Participación de los alumnos en confrontaciones, concursos, festivales, eventos cívico-culturales, deportivos, especialmente fortalecer las acciones de la estrategia SUMA en las supervisiones escolares, con el apoyo de los padres de familia evidenciando los resultados de los alumnos.
- Colaboración en trabajos conjuntos: alumnos-padres-maestros, en el marco de la estrategia SUMA a desarrollarse en el ciclo escolar.
- Acordar sesiones demostrativas para que los padres de familia tengan un acercamiento al trabajo que realiza el docente.
- A través de estas reuniones será posible establecer una comunicación permanente y directa entre maestros, alumnos y padres de familia, no sólo del mismo grupo escolar, sino haciéndola extensiva a los demás grados y grupos de la escuela.

b) Actividades de fin de curso

- Con motivo de fin de curso y para compartir con los padres de familia los logros alcanzados por los alumnos, se llevarán a efecto **demostraciones socioeducativas y exposiciones** que permitirán poner de manifiesto las características del proceso enseñanza-aprendizaje haciendo énfasis del Programa de Lectura, SUMA, Enciclomedia y Educación Artística; por tanto, habrán de considerarse diferentes fechas para cada una, con el fin de dar oportunidad a los padres de familia que tienen varios hijos en la escuela, de asistir a ellas. Éstas deberán efectuarse atendiendo las siguientes indicaciones:
 - Elaborar el plan de actividades a desarrollar durante toda la jornada de trabajo y comunicar oportunamente a los padres de familia la fecha y horario en que se realizará la demostración, para contar puntualmente con su asistencia, evitando así interrupciones y contratiempos durante las actividades.
 - Propiciar la participación de todos los niños durante la demostración.
 - Considerar actividades donde los padres se involucren con sus hijos.
 - Participar a nivel de zona con una demostración socioeducativa.
- Las exposiciones que con motivo de fin de curso se instalen en los planteles educativos con la participación de todos los grupos y grados, deberán cumplir con los siguientes propósitos:
 - Estimular a los niños a través de la exhibición de los trabajos realizados por ellos durante el año escolar.
 - Propiciar el acercamiento de la comunidad hacia la escuela, ofreciendo una demostración de lo que en ésta se realiza.
 - Para cumplir con estos propósitos se recomienda que los trabajos que se expongan, correspondan a las actividades desarrolladas en los programas del grado que cursaron los alumnos. Por ningún motivo deberán ser prefabricados o elaborados específicamente para su exhibición.
 - Entregar a los padres de familia lista de útiles escolares autorizada por la SEP, para el ciclo escolar 2010-2011.
- El 9 de julio de 2010 será el último día de labores escolares. Por lo tanto, **no se autorizarán ceremonias de clausura antes de esa fecha.**

- En todos los planteles escolares el acto de clausura de curso deberá atender las siguientes indicaciones:
 - Rendir Honores a la Bandera organizando el cambio de escolta para que los alumnos egresados la entreguen a quienes permanecerán en la institución.
 - El programa podrá integrarse con números artísticos preparados para otros eventos que haya organizado el plantel durante el año lectivo, evitando la compra de vestuario especial para los alumnos, el cual originaría un gasto innecesario en la economía familiar.
 - El director deberá rendir un informe de las actividades realizadas en el plantel durante el ciclo escolar 2009-2010.
 - Se recomienda que estos actos se lleven a cabo en el lugar que ocupan los planteles educativos, a efecto de evitar gastos onerosos por alquiler de otro local.
- Para que el personal docente y directivo pueda dar por concluidas sus actividades del ciclo escolar, es requisito indispensable haber entregado la documentación correspondiente a satisfacción de las autoridades educativas superiores.

3. INDICACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, TÉCNICO-PEDAGÓGICO, CÍVICO, SOCIAL Y CULTURAL

Para el cumplimiento de las normas legales establecidas del calendario escolar, las escuelas oficiales y particulares incorporadas tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

a) Aspectos administrativos

- En ningún plantel educativo podrá modificarse el horario y/o calendario escolar oficial.
- Las labores en las escuelas se suspenderán únicamente los días señalados en el calendario y los que determine el Poder Ejecutivo Federal y/o Estatal en su caso.
- En los planteles escolares el uso de uniformes **no es obligatorio**, por lo que no será una limitante para el acceso al servicio educativo.
- En el caso de que los padres de familia y directivos autoricen el uso o cambio del uniforme escolar, será necesario buscar alternativas de costo, mínimo tres para seleccionar el más indicado.
- Se prohíbe la expulsión como medida de solución para aquellos alumnos que incurran en errores o faltas que, a criterio del docente y/o directivo de la escuela ameriten un correctivo. Al respecto, se recomienda agotar medidas psicopedagógicas, dialogar con los padres, tutores y/o solicitar la orientación del Consejo Técnico Escolar y, en su caso, de la autoridad educativa competente.
- Los horarios de labores deberán acatarse estrictamente. El personal registrará la asistencia diaria en una libreta especial, firmando al inicio de su jornada y a su salida; en caso de que algún trabajador no cumpla con los horarios establecidos, los directores deberán reportarlo por escrito a la oficina de Supervisión Escolar correspondiente.
- Si algún miembro del personal directivo, docente, administrativo, técnico o manual cambia de adscripción, la autoridad correspondiente no extenderá su documento de liberación en tanto no haya

entregado a su jefe inmediato la documentación oficial de acuerdo con el cargo desempeñado. Es responsabilidad del director tener actualizado el movimiento de personal, altas y bajas del personal en el momento que suceden dentro del SIPSEV.

- Por ningún motivo deberá permitirse que un profesor con doble plaza atienda a dos grupos en el mismo turno y escuela.
- El ingreso de personal docente e intendencia a la plantilla escolar se debe presentar con el documento oficial emitido por la autoridad educativa correspondiente.
- Los directores en el primer día hábil de cada mes deben entregar a la supervisión escolar el reporte de incidencias de personal del mes inmediato anterior. Las supervisiones escolares tienen cinco días hábiles de cada mes para remitirlo al área correspondiente (Anexos 2 y 3).
- En los planteles donde exista director o subdirector, éstos deberán atender a los grupos en ausencia del docente titular, para evitar que los alumnos se retiren. En caso de que el director o encargado de la dirección no se encuentre liberado de grupo, dispondrá lo procedente a fin de que los alumnos sean atendidos en la medida de lo posible.
- Los directivos y docentes que perciben incentivos económicos de los Programas Compensatorios deberán ajustarse a la normatividad vigente, otorgando una mayor atención a los alumnos de bajo aprovechamiento escolar.
- En cada plantel educativo deberán constituirse los organismos auxiliares de la educación señalados por la normatividad.
- Los edificios escolares, sus anexos y demás servicios se usarán únicamente para los fines específicos a que están destinados.
- En los casos donde por falta de aulas en número suficiente, se labore en turno matutino-vespertino y exista un trámite para dividir la escuela, será necesario que una vez emitido el dictamen de autorización, se proceda a establecer las bases para distribuir en forma equilibrada las áreas del edificio, señalando responsabilidades en cada situación.
- El personal directivo y docente de los planteles donde se comparten edificio y enseres, deberán coordinarse para darles mantenimiento y conservación en forma proporcional, dependiendo del número de alumnos con que cuente cada turno y del grado. Se sugiere una reunión con directivos y supervisión para definir compromisos y obligaciones.
- Es recomendable que en las escuelas en donde trabaje personal de USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular), cuenten con un espacio físico adecuado para el cumplimiento de su labor.
- El personal directivo y docente de los planteles escolares y la mesa directiva de las Asociaciones de Padres de Familia gestionarán ante la autoridad municipal o educativa correspondiente, o bien ante cualquier otro organismo social de la localidad, que en el periodo de receso de clases se realicen labores de conservación y reparación de los edificios escolares, así como del mobiliario.
- Se prohíbe la entrada de vendedores ambulantes a los planteles educativos, y se procurará que la cooperativa escolar satisfaga las necesidades de productos nutritivos para los niños, garantizando la higiene de tales alimentos.
- En los planteles que cuenten con personal de apoyo y mantenimiento del plantel, los directivos organizarán comisiones para que durante el receso de clases permanezcan guardias de vigilancia, llevando a cabo un aseo intensivo de aulas y anexos.

- Los planteles que tengan parcela escolar deberán establecer y fomentar una relación armónica con los representantes del Ejido, con el objetivo de favorecer las actividades que los alumnos desarrollen en ella y de contar con recursos económicos para el mejoramiento de las instalaciones, considerando el Artículo 70 de la Ley Agraria (página 87 de este documento).

b) Aspectos técnico-pedagógicos

Uno de los propósitos centrales del Plan y Programas de Estudio 1993 es estimular las habilidades que son necesarias para el aprendizaje permanente. Por esta razón, se procura que en todo momento la adquisición de conocimientos esté asociada con el ejercicio de habilidades intelectuales y de la reflexión. Con ello, se pretende superar la antigua disyuntiva entre enseñanza informativa o enseñanza formativa, bajo la tesis de que no puede existir una sólida adquisición de conocimientos sin la reflexión sobre su sentido, así como tampoco es posible el desarrollo de habilidades intelectuales si éstas no se ejercen en relación con conocimientos fundamentales.

Así, el enfoque formativo del plan y programas de estudio 1993 tienen como propósito asegurar que los niños:

- Adquieran y desarrollen habilidades intelectuales (lectura y escritura, expresión oral, la búsqueda y selección de la información, la aplicación de las matemáticas a la realidad) que les permitan aprender permanentemente y con independencia, así como actuar con eficacia e iniciativa en las cuestiones prácticas de la vida cotidiana.
- Adquieran los conocimientos fundamentales para comprender los fenómenos naturales, en particular los que se relacionan con la preservación de la salud, la protección del ambiente y el uso racional de los recursos naturales, así como aquellos que proporcionan una visión organizada de la historia y la geografía de México.
- Se formen éticamente mediante el conocimiento de sus derechos y deberes y la práctica de valores en su vida personal, en sus relaciones con los demás y como integrantes de la comunidad nacional.
- Desarrollen actitudes propicias para el aprecio y disfrute de las artes y del ejercicio físico y deportivo.

A la escuela primaria se le encomiendan múltiples tareas, por ello es necesario priorizar el desarrollo integral en los alumnos, por lo que es necesario considerar aspectos como los siguientes:

- Es obligatorio la aplicación de planes y programas de estudios en todas las escuelas primarias, así como el trabajo didáctico con los libros de texto gratuitos y los materiales de apoyo al maestro, lo que implica el hecho de que los docentes deben consultarlos y aplicarlos permanentemente.
- El personal docente y directivo deberá participar activamente en las actividades técnico-pedagógicas de actualización permanente a los que se convoque durante el ciclo escolar.
- Los supervisores escolares y directores deberán involucrarse en la realización de las reuniones de trabajo que coadyuven al fortalecimiento de las prácticas educativas de los docentes.
- Es importante que en el ciclo escolar, durante las sesiones de Consejo Técnico, se aborden temáticas relacionadas con las formas de enseñanza y los aprendizajes de los alumnos, estableciendo para ello una planeación previa.
- Deberá fomentarse el desarrollo de la creatividad y la capacidad de expresión del niño mediante el conocimiento y la utilización de los recursos de las distintas formas artísticas, y evitar la compra de trabajos prefabricados y/o costosos.

- Es importante optimizar el uso de la tecnología como un recurso didáctico, aprovechando el aula de medios, el programa Enciclomedia y demás recursos tecnológicos con que cuenta la escuela, promoviendo que todo el personal participe de estos beneficios.
- El desarrollo de las actividades sugeridas en la Estrategia 11+1 del Programa de Lectura, el uso de los acervos de las bibliotecas de aula y de escuela, serán determinantes para favorecer en los niños el hábito y gusto por la lectura y su formación como escritores autónomos.
- Para el ciclo escolar 2009-2010, la estrategia SUMA continuará en todas las escuelas, con la temática “Una alimentación sana”, vinculando las actividades que se planeen con los contenidos curriculares de los programas de Ciencias Naturales y Formación Cívica y Ética, potenciando la participación de padres de familia.
- Congruente con lo que se propone en la nueva asignatura de Formación Cívica y Ética es importante que directivos y docentes favorezcan un ambiente en el que los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, aprecio por la diversidad prevalezcan en las relaciones de maestro, alumnos, padres de familia y comunidad en general.
- El enfoque formativo de las ciencias naturales implica el desarrollo de habilidades y actitudes de observación, indagación, experimentación y registro entre otras, por lo que las acciones que se planeen para desarrollar con los niños y niñas, deberán contemplar actividades fuera del aula que permitan experiencias significativas para los alumnos.
- *Generalización de la Reforma curricular 1° y 6° grados.* La transformación educativa, planteada en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, junto con los objetivos señalados en el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 (Prosedu), han sido considerados para dar sentido y ordenar las acciones de política educativa en el México de las próximas décadas. Con base en el artículo tercero constitucional y las atribuciones que le otorga la Ley General de Educación, la Secretaría de Educación Pública propuso como objetivo fundamental del Prosedu “...elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuente con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional”. La principal estrategia para la consecución de este objetivo en educación básica plantea “...realizar una reforma integral de la educación básica, centrada en la adopción de un modelo educativo basado en competencias que responda a las necesidades de desarrollo de México en el siglo XXI”, con miras a lograr mayor articulación y eficiencia entre preescolar, primaria y secundaria.
- Es por ello que en el ciclo escolar 2009-2010 se generaliza en todas las escuelas primarias, la implementación del Plan y Programas de Estudio 2009 para 1° y 6° grados de educación primaria, los cuales dan continuidad a los planteamientos del Plan y los Programas de Estudio de Educación Secundaria 2006 en relación con tres elementos sustantivos:
 - a) La diversidad y la interculturalidad.
 - b) El énfasis en el desarrollo de competencias.
 - c) La incorporación de temas que se aborden en más de una asignatura.
- Por otro lado, en este ciclo escolar, se inicia también la etapa de puesta a prueba en aula del Plan y los Programas de 3° y 4° grados en las escuelas de la muestra; mientras que 2° y 5° grados participarán en una segunda etapa de pilotaje.

c) Aspectos cívicos, sociales y culturales

- Los días lunes se rendirán Honores a la Bandera Nacional (Saludo y entrada del Lábaro Patrio, Juramento a la Bandera, canto del Himno Nacional Mexicano: saludo y salida de la Bandera) al inicio de las labores escolares, así como al inicio y fin de curso, en los términos previstos en la ley correspondiente. Durante la ceremonia estará presente todo el personal del plantel y se recomienda hacer una atenta invitación a los padres de familia para que permanezcan durante el acto, al término del cual se entonará el Himno a Veracruz.
- Es necesario explicar a los niños el significado de los Símbolos Patrios y del protocolo de este acto cívico, exaltando en todo momento los valores de respeto a nuestros símbolos de identidad nacional.
- Los supervisores escolares, así como el personal directivo y docente, deben abstenerse de sancionar a los alumnos que por razón de sus creencias religiosas se nieguen a rendir Honores a la Bandera y entonar el Himno Nacional Mexicano en las ceremonias cívicas efectuadas en los centros educativos (Circular SEC/DJ/0274/2003).
- Las fechas por conmemorar deberán incorporarse al trabajo normal de la escuela y tendrán como propósito fortalecer la formación cívica de los educandos y de la comunidad, resaltando el Bicentenario de la Independencia y el Centenario de la Revolución Mexicana.
- Las conmemoraciones señaladas en el calendario cívico en los días sábado o domingo, deberán transferirse para su referencia histórica, a la ceremonia de inicio de semana.
- Previo a los desfiles conmemorativos que se efectúen en las fechas cívicas, se rendirán Honores a la Bandera en las respectivas instituciones o en la plaza cívica de la localidad.
- La participación, tanto de docentes como de educandos en actos cívicos y desfiles se considerará como parte de su formación cívica y no será motivo para suspender clases en fecha sucesiva.
- Con el propósito de fortalecer la identidad nacional, se impulsarán las costumbres y tradiciones nacionales y regionales, evitando festejos de origen extranjero.
- Los trabajos manuales para los padres de familia en fechas especiales (Día de las Madres, Día del Padre, etc.), deberán corresponder a los trabajos elaborados por los alumnos y ser producto de las actividades señaladas en los programas escolares vigentes.
- Se recomienda al personal directivo y docente sustituir los festivales con motivo de fechas conmemorativas durante el ciclo escolar (Día de las Madres, fiestas tradicionales, Día del Niño, Fin de Cursos, etc.), por demostraciones artísticas o académicas que no impliquen ensayos que interrumpan el trabajo pedagógico cotidiano, haciendo énfasis en que dichas actividades deberán estar relacionadas con los contenidos programáticos y/o favorecer el logro de los propósitos educativos.
- Si se organizan festivales es importante se eviten gastos innecesarios y por lo mismo se sugiere omitir presentaciones con trajes costosos, haciendo uso de sencillas caracterizaciones.
- La participación de los alumnos en actividades con proyección a la comunidad, tales como campañas, excursiones, visitas, ceremonias y desfiles cívicos, exposiciones, demostraciones, concursos, etc., debe vincularse con el enriquecimiento del proceso educativo.
- Es competencia de los planteles escolares realizar campañas permanentes de seguridad, cuidado de la naturaleza y de la salud, dentro del plantel y con proyección a la comunidad.

- Toda actividad fuera de las instalaciones escolares deberá ser del conocimiento del padre o tutor y contar con su autorización por escrito. Dicha actividad deberá estar contemplada en el proyecto escolar y/o en la planeación didáctica del grado, para ser validada por el(la) supervisor (a) escolar.
- **Medidas preventivas vigentes ante la influenza.** Cabe significar la importancia de seguir manteniendo los filtros sanitarios en los planteles escolares, e insistir con los niños y los padres de familia (apoyándose con los trípticos, carteles e información en general canalizados por el Gobierno Federal y Estatal) con las medidas de prevención e higiene para protegerse del virus; sobre todo, durante la etapa invernal que se aproxima.

d) Asignación o cambio de nombre a un plantel educativo

Para la **asignación o cambio de nombre** de un plantel educativo el director, en el caso de plantel oficial y el titular y/o representante legal del Acuerdo de Incorporación de tratarse de un plantel particular, deberá solicitar autorización a la Subdirección de Supervisión Escolar de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, a través del(la) supervisor(a) escolar como autoridad inmediata, tomando en cuenta lo siguiente.

Lineamientos

- Se autorizarán nombres que se refieran a valores culturales universales o nacionales (lemas, personajes, fechas o hechos históricos, científicos, técnicos o artísticos).
- No se autorizarán nombres de personas vivas, salvo acuerdo expreso del Secretario de Educación de Veracruz.
- No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo los personajes cuya acción merezca reconocimiento social.
- Cuando el nombre haga alusión al nivel educativo, éste deberá corresponder al de educación primaria.
- No se antepondrá ningún título de grado al nombre, cuando éste se refiera a personas, salvo acuerdo expreso del Secretario de Educación de Veracruz.

Requisitos

- Se deberán proponer tres nombres, en orden de preferencia.
- Se anexarán tanto biografías como monografías o fundamentos de la terna de nombres propuestos, así como bibliografía que sirva de fuente de consulta (autor, título de la obra, editorial, lugar, fecha de edición, etc.).
- Todas las propuestas de nombre en escuelas oficiales deberán ser presentadas en idioma español, salvo los nombres propios, mencionando sus antecedentes y fundamentos de la elección.
- Tratándose de cambio de nombre en escuelas oficiales, deberá presentarse acta levantada en asamblea general (padres, maestros y autoridad escolar), en donde se indiquen los motivos por los cuales se solicita el cambio. En los casos de planteles particulares, este requisito será sustituido por un oficio de solicitud, signado por el representante legal, quien deberá ser el mismo que aparezca en el acuerdo.

Segunda parte
Organización y administración escolar

1. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

- Los grupos **preferentemente** no deberán exceder de 30 alumnos.
- De acuerdo con la preparación, experiencia pedagógica y disposición del personal docente de la escuela, el director del plantel, o en su caso, el Consejo Técnico Consultivo Escolar hará la asignación de grados y grupos; en el caso de los profesores de primer grado, se recomienda que pasen con su grupo a segundo grado.
- Durante la primera semana de labores, se llevarán a efecto las actividades correspondientes a la aplicación y obtención de resultados de las pruebas pedagógicas de exploración, que estarán elaboradas con base en los contenidos de los programas de estudio, según corresponda al grado inmediato anterior. El resultado de esta evaluación diagnóstica servirá al maestro para realizar su planeación didáctica.
- En el periodo comprendido del 25 al 31 de agosto de 2009 se realizarán las acciones relativas a la requisitación de la **Ficha Individual Acumulativa (FIA)**, la integración de la lista de asistencia y el desarrollo de actividades que permitan a los alumnos conocer las finalidades, beneficios, organización y funcionamiento de la cooperativa escolar.

2. RESPONSABILIDADES DE DIRECTIVOS, DOCENTES FRENTE A GRUPO Y PERSONAL QUE REALIZA ACTIVIDADES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Es responsabilidad del Director:

- Mantener actualizada la Plantilla de Personal a través del Programa SIPSEV (Sistema de Plantilleo).
- Coordinar y participar en las actividades que programe el Consejo Técnico Consultivo de Escuela.
- Asesorar técnica y pedagógicamente a los docentes fortaleciendo el trabajo colegiado.
- Coordinar los diferentes cursos y talleres convocados por la instancia educativa del nivel, con la finalidad de apoyar el trabajo de los docentes.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los docentes en la elaboración de su planeación didáctica, por ciclo o por grados paralelos, utilizando los espacios de Consejo Técnico de Escuela.
- Atender a los alumnos cuando uno de los docentes falte por cualquier circunstancia, en caso de tener grupo a su cargo, deberá aplicar alguna estrategia a fin de que los alumnos sean atendidos en la medida de lo posible.
- Atender a los alumnos cuando uno de los docentes falte por cualquier circunstancia, en caso de tener grupo a su cargo, deberá aplicar alguna estrategia a fin de que los alumnos sean atendidos en la medida de lo posible.
- Llevar a cabo el proceso de preinscripciones, junto con su personal docente.
- Entregar a la Supervisión Escolar el Informe Mensual de Asistencia del Personal, el primer día del siguiente mes (Anexo 2).
- En coordinación con los supervisores escolares, establecer y desarrollar estrategias de difusión dirigidas a incrementar la matrícula.

- Además, realizar todas aquellas actividades que disponga la autoridad superior de acuerdo con sus funciones.

Es responsabilidad del Subdirector y/o personal que realiza actividades de apoyo técnico-pedagógicas:

- Integrarse en coordinación con el director de la escuela en las actividades que programe el Consejo Técnico Consultivo de Escuela.
- Asesorar técnica y pedagógicamente a los docentes fortaleciendo el trabajo colegiado.
- Coordinar los diferentes cursos y talleres convocados por la instancia educativa del nivel, con la finalidad de apoyar el trabajo de los docentes.
- Integrar el portafolio de evidencias de las actividades técnico-pedagógicas que realiza.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los docentes en la elaboración de su planeación de contenidos, por ciclo o por grados paralelos, utilizando los espacios de Consejo Técnico de Escuela.
- Atender a los alumnos cuando uno de los docentes falte por cualquier circunstancia.
- Además, realizar además todas aquellas actividades que disponga la autoridad superior de acuerdo con sus funciones.

Es responsabilidad de los docentes:

- Ingresar oportunamente la información de calificaciones en el programa SicevWeb (antes SINCE), imprimirla y entregarla a la autoridad correspondiente.
- Atender las recomendaciones o sugerencias del personal directivo y del que realiza actividades técnico-pedagógicas para fortalecer su práctica docente.
- Participar en los diferentes cursos y/o talleres convocados por la instancia educativa del nivel.
- Elaborar su planeación didáctica de acuerdo con los enfoques y sugerencias metodológicas del Plan y Programas.
- Participar en las actividades que programe el Consejo Técnico Consultivo de Escuela y de Zona.
- Notificar en tiempo y forma al director de la escuela cuando haga uso de permisos económicos.
- Además, realizar además todas aquellas actividades que disponga la autoridad superior de acuerdo con sus funciones.
- Mantener actualizados y/o en resguardo los siguientes documentos:
 - Matrícula particular.
 - Resguardo del equipo Enciclomedia.
 - Inventario particular.
 - Inventario de la Biblioteca de aula.
 - Registro de asistencia y evaluación.
 - Registro de avance programático, el cual se realizará con base en el Avance Programático que para cada grado proporciona la SEP (no se aceptarán documentos comerciales de dosificación de contenidos).

- Boletas de calificaciones.
- Plan y programas de estudio vigentes, libros del alumno y del maestro del grado o grados que atienda, editados por la SEP.
- Expediente de los alumnos conteniendo:
 - Boleta de calificaciones del año anterior.
 - Ficha Individual Acumulativa (FIA).
 - Copia del acta de nacimiento.
 - Copia fotostática de la CURP.
 - Carta compromiso del padre o tutor.
- Carpeta de evaluación, incluyendo:
 - Pruebas pedagógicas aplicadas, del grado que cursan.
 - Muestras de escritura.
 - Trabajos sobresalientes de todas las asignaturas.
 - Anecdótico escolar, etc.

Realizar además todas aquellas actividades que disponga la autoridad superior de acuerdo con sus funciones.

El director del plantel es el responsable de elaborar y mantener actualizada la siguiente documentación:

- Matrícula general.
- Libro de registro de asistencia del personal.
- Expedientes personales de los docentes adscritos a la escuela conteniendo:
 - Oficio de presentación.
 - Copias de documentos de preparación.
 - Copias u originales de solicitud de permisos.
 - Copias de felicitaciones, reconocimientos y notas laudatorias oficiales.
 - Copias de oficios de extrañamiento.
 - Copias de oficios de reportes de irregularidades en el servicio.
 - Ficha de datos personales.
 - Copia de la CURP.
 - Copia de la credencial del IFE.
 - Certificado médico.
- Expedientes del personal que participa en Carrera Magisterial, con los documentos que señala la Coordinación Estatal del Programa.
- Libro de registro de ingresos y egresos de la cooperativa escolar.
- Libro de visitas.

- Documento legal que ampare la propiedad o posesión del terreno en el que se ubica la institución.
- Registro de bienes muebles (INPESEV, infraestructura, bienes muebles e inmuebles).
- Registro de resguardo de bienes personales.
- Cédula censal con reporte de altas y bajas.
- Expediente de información estadística (911.4) de inicio y fin de cursos.
- Libro de registro de alumnos egresados.
- Expediente de control de boletas de evaluación (folios asignados, reposición, etc.).
- Expediente de recepción y control de Libros de Texto Gratuitos.
- Inventario de libros de Rincón de Lectura y de Biblioteca de aula.
- Inventario de incidencias del programa Enciclomedia y reportes del mismo.

Deberán también permanecer en resguardo de la dirección de la escuela los siguientes documentos:

- Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de Escuelas Primarias Estatales Oficiales y Particulares.
- Expediente de la Cooperativa Escolar incluyendo lo siguiente:
 - Actas Constitutivas.
 - Relación de socios.
 - Inventario.
 - Cortes de caja.
 - Informe de actividades.
- Expediente de circulares, convocatorias y disposiciones superiores.
- Expediente de la Asociación de Padres de Familia conteniendo:
 - Convocatoria.
 - Copia del Acta Constitutiva.
 - Copia de estatutos.
 - Copia del corte de caja, etc.
- Expediente de la Parcela Escolar considerando lo siguiente:
 - Acta Constitutiva del Comité administrador.
 - Cortes de caja semestrales.
 - Documentos de posesión (escritura o certificado agrario expedidos a favor de la escuela).
- Expediente del Consejo Técnico Consultivo Escolar, conteniendo:
 - Acta Constitutiva.
 - Libro de actas y acuerdos.
 - PETE o documento de planeación de actividades.
 - Portafolio de evidencias.

3. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Las escuelas públicas y particulares que impartan educación primaria y estén incorporadas a la SEP, se sujetarán a la evaluación del aprendizaje en correspondencia con el Acuerdo 200 que norma este aspecto del proceso educativo, conforme a las siguientes disposiciones:

- El docente realizará la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando la información que obtuvo al observar, registrar y analizar todos los aspectos del desarrollo y desempeño de cada uno de los educandos (regularidad en la asistencia, interés, disposición para el trabajo individual y en grupo, exposiciones y otras actividades).
- La evaluación reflejará los logros del alumno respecto de los propósitos establecidos en el Plan y Programas de Estudio para Educación Primaria.
- A partir de considerar en la evaluación todos los elementos posibles sobre el desempeño y avance del educando, el docente podrá:
 - Tomar decisiones pedagógicas oportunas, adecuando su enseñanza al alumno, proporcionándole orientaciones, desarrollando la colaboración con sus compañeros y directivos, estableciendo una comunicación permanente con los padres de familia o tutores, etc., para atender las necesidades del proceso educativo y asegurar la eficiencia de la enseñanza y del aprendizaje.
 - Integrar y registrar, para cada alumno, una calificación que sea congruente con su aprovechamiento respecto de los propósitos y prioridades del Plan y los programas de estudio **alimentando bimestralmente el sistema informático SINCE.**
- La escala de calificaciones que el Acuerdo establece es de números enteros: de 5 a 10, el 5 es calificación reprobatoria y del 6 al 10 son aprobatorias, y se utilizará para registrar las calificaciones parciales en los cinco momentos de la evaluación del plan y los programas de estudio:
 - Español, Matemáticas, Conocimiento del Medio, Educación Artística y Educación Física y en 1º y 2º grados Formación Cívica y Ética.
 - Español, Matemáticas, Ciencias Naturales, Historia, Geografía, Formación Cívica y Ética, Educación Artística y Educación Física en los grados de 3º a 6º.
- La calificación final de cada una de estas asignaturas y el promedio general anual se obtendrán al promediar las calificaciones parciales de cada asignatura y las calificaciones finales de todas ellas, respectivamente. Para estos casos se consignará el número entero y la cifra decimal que resulte, evitando cerrar a números enteros dicho promedio o calificación final.
- La Educación Artística y la Educación Física se evaluarán considerando la regularidad en la asistencia, el interés y la disposición para el trabajo individual, así como en el de grupo, o además su relación con la comunidad. El docente deberá integrar y asignar una calificación numérica que sea representativa del proceso individual de cada educando.
- La asignación de calificaciones para el primer grado se sujetará a los siguientes criterios:
 - Tomar en consideración que primero y segundo grados de educación primaria son parte de un ciclo o etapa en donde los alumnos que no alcancen los propósitos en el primer año, tienen la oportunidad de cubrirlos en el segundo grado.

- Los alumnos de primero que hayan asistido regularmente a clases y que el maestro no detecte problemas serios en su aprendizaje, están en condiciones de ser promovidos a segundo.
- Para decidir la aprobación o la atención especial de un alumno en el primer grado, el docente tomará en cuenta la opinión del padre de familia o tutor, y de las autoridades de la escuela.
- Los alumnos de segundo a sexto grados serán promovidos si obtienen calificación final aprobatoria en Español y Matemáticas, además de que su promedio general anual sea mayor o igual a seis. El alumno no será promovido si reprueba Español o Matemáticas, o si aprueba estas dos asignaturas, pero su promedio general anual es menor que seis.
- El docente y los directivos escolares informarán sobre el progreso y necesidades de los educandos a sus padres de familia o tutores durante el desarrollo del proceso educativo, así como de los resultados del aprendizaje, estableciendo una comunicación permanente.
- La entrega de calificaciones parciales al final de cada periodo (últimos días hábiles de los meses de octubre, diciembre, febrero, abril y en la última quincena del ciclo escolar), así como la entrega de boletas al terminar el ciclo escolar, que se realizará durante las reuniones con padres de familia, recabando la firma de recibido de cada uno, cada vez que le sea entregado este documento oficial.
- Todos y cada uno de los apartados de las boletas de calificaciones, deberán ser requisitados en tiempo y forma, poniendo especial énfasis en el rubro de observaciones.

4. CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

El Consejo Técnico Consultivo es un órgano colegiado que orienta las actividades técnico-pedagógicas de la práctica docente y educativa, a través de propuestas de acción, recomendaciones y acuerdos sobre asuntos técnico-pedagógicos referidos al ámbito particular de cada escuela, o bien a nivel de zona escolar, teniendo como eje rector el Proyecto Escolar o Plan Estratégico de Transformación Escolar y como propósito central elevar la calidad del servicio educativo que se ofrece.

I. Conformación y atribuciones del Consejo Técnico Consultivo

Los Consejos Técnicos Consultivos se constituyen de acuerdo a las siguientes modalidades.

a) Escolar

Es un cuerpo colegiado que se integra con el director, subdirector o encargado de la escuela, la planta de maestros y el personal de apoyo de los planteles de organización completa y en los que cuenten con cinco o más profesores, incluyendo las escuelas nocturnas.

b) De zona

Está formado por el supervisor escolar, los apoyos técnico-pedagógicos, los presidentes de Consejos Técnicos Escolares y los coordinadores de Colegios Multigrado, y los directores técnicos de escuelas particulares.

FUNCIÓN	FORMA DE ASIGNACIÓN	ATRIBUCIONES/OBLIGACIONES
Presidente	El presidente es elegido democráticamente, mediante una votación directa o secreta por los integrantes. En caso de que esta responsabilidad no recaiga en el supervisor o en el director, el docente elegido no tendrá ninguna autoridad administrativa.	- Presidir y moderar las reuniones del Consejo. - Convocar a reuniones mediante citatorio escrito. - Dar su voto de calidad, en caso de empate para la toma de decisiones. - Comprobar que los acuerdos de l Consejo correspondan a los lineamientos establecidos y a las disposiciones reglamentarias. - Consultar a las autoridades correspondientes para el esclarecimiento y asesoría en los temas y aspectos que lo ameriten. - Dar atención a las solicitudes de los miembros del Consejo para convocar a reuniones extraordinarias y resolver sobre la conveniencia de realizarlas. - Canalizar a las autoridades correspondientes, los casos de inasistencias injustificadas en las reuniones. - Emitir un informe final de las actividades efectuadas a las autoridades inmediatas.
Secretario	Se designa por elección mayoritaria.	- Llevar el libro de actas en el que se asienten los acuerdos tomados en la sesión. - Pasar lista de asistencia y verificar que haya <i>quórum</i> para la sesión. - Dar lectura al acta de la sesión anterior. - Levantar el acta correspondiente y recabar la firma de los presentes. - Elaborar con el presidente y los asistentes la agenda de la sesión siguiente. - Sintetizar los acuerdos y recomendaciones a que llegue el Consejo y entregar copia de los mismos a las comisiones responsables de su cumplimiento. - Dar seguimiento a los acuerdos tomados. - Requisar los siguientes formatos: • Acta Constitutiva del Consejo. • Informe Anual de Actividades.
Vocales	Estos cargos son asumidos por el resto de integrantes del Consejo, es decir, todos los que no ocuparon los puestos anteriores deberán quedar como vocales y entre ellos se determinará quienes serán responsables de las acciones que se integran a la planeación estratégica.	- Asistir a reuniones del Consejo a que sean convocados. - Emitir su opinión y votar en las deliberaciones del Consejo. - Presentar iniciativas relacionadas con los asuntos que son competencia del Consejo. - Asumir la responsabilidad de las comisiones que les fueron conferidas. - Participar activamente en las deliberaciones, siempre con miras al bien de la obra educativa, evitando protagonismos y antagonismos.

c) Multigrado

Los profesores que atienden grupos multigrado en planteles que cuentan hasta con cuatro maestros se integrarán en Consejos Técnicos atendiendo los *Lineamientos para la organización y funcionamiento de colegios multigrado*.

El o los Consejos deberán integrarse durante el primer mes del ciclo escolar, por lo que el supervisor, director o coordinador de colegio, convocará a todo el personal docente, de apoyo técnico y de servi-

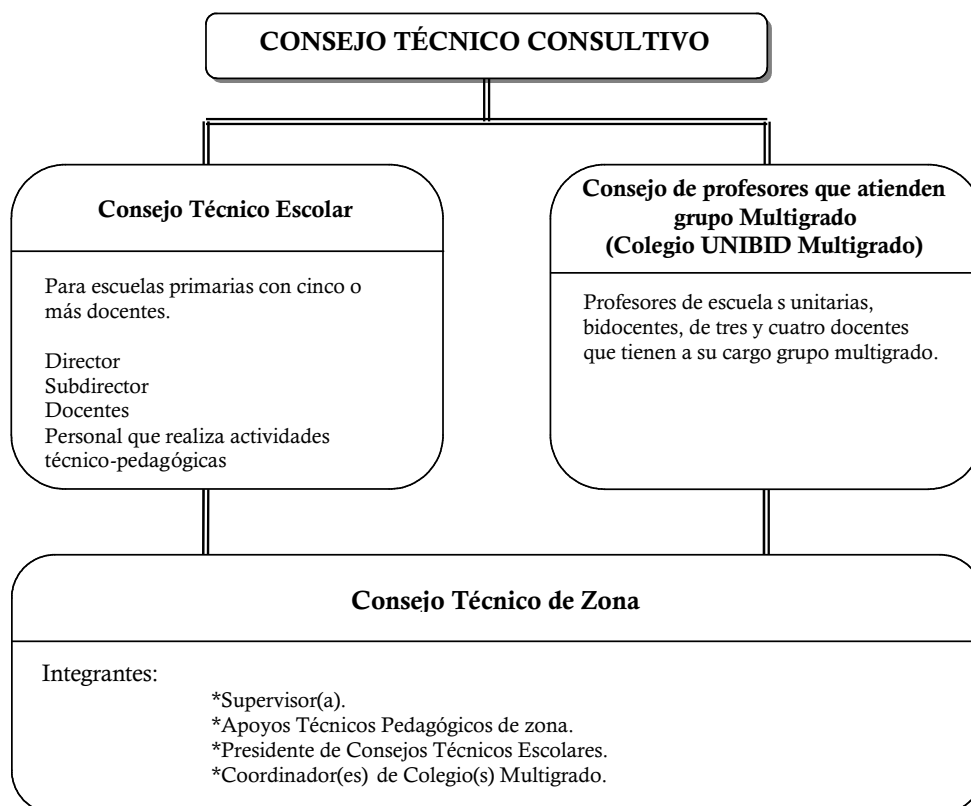
cios (según su ámbito de competencia) a una reunión general donde se especificarán las funciones de cada integrante, retomando éstas de la tabla anterior.

Posteriormente, se conforma el comité representativo redactando el acta de su constitución, misma que quedará registrada en el libro de actas y acuerdos del Consejo Técnico Consultivo, remitiéndola con el directorio de integrantes, a la autoridad inmediata.

En dicha reunión se calendarizarán las reuniones ordinarias, las cuales se sugiere sean realizadas al final de cada mes y las reuniones extraordinarias cuando el pleno lo considere necesario y/o a propuesta de algún integrante, siempre y cuando se justifiquen.

II. Funciones del Consejo Técnico Consultivo escolar, de zona y multigrado

La función sustantiva de la comunidad escolar, constituida en Consejo Técnico Consultivo, tiene que ver con la responsabilidad que se tiene como líderes académicos en la zona escolar o como docentes en un plantel educativo, de promover en maestros y alumnos el logro de los PROPÓSITOS EDUCATIVOS establecidos en el Plan y programas de estudio vigentes.



En este sentido, es en el seno del Consejo Técnico donde se debe desarrollar un trabajo colegiado, en donde se reflexione acerca de la educación que se imparte en los planteles educativos y se propongan acciones encaminadas a mejorar y elevar su calidad, plasmándolas en un DOCUMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ESCOLAR en el caso de Consejo Técnico Escolar y un DOCUMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE ZONA, en el Consejo Técnico de Zona, con la finalidad de involucrar a todos los integrantes.

CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Propuesta organizativa que guía el esfuerzo colectivo y la acción coordinada para alcanzar los propósitos educativos.

DIMENSIONES

- Pedagógica
- Administrativa
- Organizativa
- Comunitaria y de participación social

DISEÑO DEL DOCUMENTO

Sensibilización. Diagnóstico. Diseño.
Ejecución. Seguimiento. Evaluación.

PLAN ESTRATÉGICO

Misión. Visión. Objetivos. Recursos. Acuerdos. Estrategias. Actividades. Metas. Cronograma.

El Consejo Técnico Consultivo de Zona deberá tomar en cuenta las propuestas de acción generadas en los Consejos Técnicos de Plantel, que sean comunes a la localidad y/o región, para considerarlas en las estrategias de la **Planeación Estratégica** de su zona.

El Consejo Técnico Consultivo emite sugerencias a fin de atender o solucionar problemáticas del proceso educativo analizadas en las reuniones y debe realizar sus funciones articuladas en cuatro dimensiones que se adecuen a las necesidades específicas, considerando los intereses, estudios e inquietudes de los participantes.

III. Recomendaciones generales

- Los Consejos Técnicos, en su carácter de cuerpos colegiados, tienen competencia para tratar los asuntos técnico-pedagógicos; así, toda la extensa gama de actividades ineludibles en las que se ven involucradas las escuelas tales como: campañas, excursiones, visitas, ceremonias, desfiles cívicos, festivales, exposiciones, demostraciones, concursos, etc., deben vincularse y enriquecer el proceso educativo.
- Los Consejos Técnicos no tienen competencia para tratar asuntos de carácter político, religioso, sindical, comercial o de cualquier otra índole no relacionada con lo técnico-pedagógico.
- Es importante llevar a cabo una evaluación formal permanente para ponderar si las acciones emprendidas se han visto reflejadas en la práctica docente, así como las dificultades que surgieron

en el trabajo cotidiano, misma que dará la pauta para la reorientación, modificación o ajuste de las acciones.

- El supervisor informará a los representantes del Colegio Multigrado las fechas en que se reunirán con el Consejo Consultivo de Zona.
- Es obligación de los presidentes de Consejos Técnicos Escolares, del coordinador (es) de Colegio Multigrado y apoyos técnicos de zona, asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados.
- Para sesionar, el Consejo Técnico deberá utilizar los espacios oficiales y en tiempos que no afecten la atención de los alumnos evitando las suspensiones por este motivo.
- Las actividades relativas a la adecuación y mantenimiento de los espacios físicos del plantel, se deben proponer en función del mejoramiento de la calidad del servicio educativo que se ofrece.
- Para lograr los propósitos educativos, se requiere calidad en el servicio que se presta. Esta tarea implica que los miembros del Consejo Técnico se planteen preguntas ante las situaciones concretas que enfrentan, problematicen las experiencias escolares, analicen, discutan y valoren el trabajo diario.

Tercera parte
Disposiciones por modalidad

1. ESCUELAS PRIMARIAS CON GRUPO(S) MULTIGRADO

Se considera escuela con grupo multigrado aquella en la que por lo menos un profesor atiende simultáneamente más de un grado escolar. Bajo esta definición, son instituciones multigrado las atendidas por uno o hasta cinco docentes.

a) Objetivo general

El servicio que se ofrece en las escuelas con grupo multigrado comparte el propósito general de la educación primaria, promoviendo a través de una metodología y organización de grupo específica, que los niños y niñas adquieran los conocimientos y desarrollen las habilidades, actitudes y valores que les permitan aprender permanentemente y con independencia.

b) Estructura organizativa

La estructura organizativa de las escuelas multigrado debe establecerse, independientemente del número de docentes (1 a 5), para atender todas las funciones que se desarrollan en una escuela primaria general. De esta manera, debe designarse un encargado de la dirección quien deberá coordinar las actividades del plantel educativo.

La determinación de los grados por atender depende del número de alumnos inscritos.

Las escuelas multigrado pueden ser de organización completa cuando se imparten los seis grados y de organización incompleta cuando alguno de los grados no es impartido.

Se sugiere que la distribución de grados se realice por ciclos escolares cuando esto sea posible, en función del número de docentes y alumnos.

Se recomienda que el docente a cargo del primer grado no sea el designado como director del plantel por las funciones a cumplir, con excepción de escuelas unitarias.

c) Normas generales

- Las escuelas con grupo multigrado deben observar y cumplir, en lo que corresponda, las disposiciones para la organización y funcionamiento de las escuelas primarias generales.
- Con el propósito de promover un mejor cumplimiento del calendario y programas escolares, es recomendable que el personal solamente participe en eventos dirigidos a enriquecer el proceso educativo de los alumnos.
- Toda la documentación deberá permanecer en el archivo escolar. En el caso de no contar con un espacio seguro, se propone pedir ayuda a la Sociedad de Padres de Familia.
- Todo el personal docente que atienda más de un grado simultáneamente, deberá integrarse a un Colegio Multigrado, que se establece en las zonas escolares con el propósito de apoyar la práctica educativa y mejorar el desempeño en el aula.
- Con el propósito de organizar el trabajo colegiado, a fin de mejorar la práctica docente y disminuir el rezago educativo, los integrantes del Colegio deberán elaborar un Proyecto de Trabajo, considerando para su análisis: el diagnóstico particular de las escuelas, la problemática educativa que

se comparte, los recursos disponibles, etc., proponiendo estrategias didácticas y acciones comunes que permitan el logro de los propósitos educativos.

d) Proceso de evaluación

- Al igual que las escuelas públicas y privadas donde se imparte educación primaria y que están incorporadas, las primarias con grupo(s) multigrado se sujetarán a la evaluación del aprendizaje en correspondencia con el Acuerdo 200, el cual norma este apartado del proceso educativo.
- Además, considerando que la atención simultánea a varios grados requiere capacitación y materiales específicos, se recomienda que el diseño y elaboración de instrumentos de evaluación se realice al seno de las reuniones de Colegio.

e) Proceso de atención

- La atención de los alumnos en los grupos multigrado requiere que los docentes apliquen conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas adquiridos en cursos, talleres y reuniones técnicas, o bien, mediante el análisis de documentos técnicos, guías de estudio, antologías y otros, elaborados para esta modalidad.
- Para la organización adecuada del trabajo en el aula, se debe realizar una planeación didáctica específica que optimice el trabajo multigrado, para lo cual se recomienda:
 - Seleccionar técnicas que propicien el autodidactismo y el autogobierno como un espacio democrático infantil enfocado a la autodisciplina.
 - Desarrollar unidades didácticas considerando el “tema común”, basadas en los enfoques programáticos, las sugerencias de los libros para el maestro y de la Propuesta Educativa Multigrado (PEMOS) editados por la SEP y demás documentos de apoyo a la labor docente.
 - Diseñar y/o considerar las situaciones comunicativas en contextos reales, para el tratamiento didáctico de manera transversal con todas las asignaturas de los contenidos del programa de Español.
 - Incorporar en sus planeaciones, el uso de la herramienta de Enciclomedia.

f) Colegios Multigrado

Para apoyar la práctica educativa de los docentes que participan en esta modalidad, se establece desde el nivel educativo la conformación de Colegios de profesores con grupo multigrado.

El Colegio Multigrado se constituye con el propósito de construir estrategias que apoyen el trabajo de los maestros que atienden más de un grado, rescatando la experiencia de aquellos que han puesto en práctica actividades con grupos de esas características, y apoyándose en los materiales elaborados por el equipo estatal Multigrado y los distribuidos por la SEP.

A fin de enriquecer las propuestas de estrategias emanadas de los Colegios, se propone el intercambio dentro de los Colegios Regionales Multigrado en los que participan los Coordinadores de Colegios de Zona.

Con el propósito de coadyuvar al mejoramiento de la práctica educativa de los docentes, el nivel correspondiente ofrece asesoría y apoyo técnico-pedagógico a través de su estructura organizativa.

g) Consideraciones generales

- El Colegio Multigrado se integra con los maestros que atienden simultáneamente más de un grado escolar y que tienen cercanía geográfica dentro de una zona escolar, con un máximo de 30 docentes en cada una de ellas; se forman tantos Colegios como sean necesarios.
- Cada Colegio deberá integrarse al inicio del ciclo escolar.
- Los propósitos y contenidos revisados en el Curso Básico serán motivo de análisis y seguimiento durante las reuniones colegiadas a lo largo del ciclo escolar, así como temáticas relacionadas con las formas de enseñanza y el aprendizaje de los alumnos.
- Al integrar el Colegio se levantará el Acta Constitutiva elaborando un Directorio de los integrantes, que deberá remitirse a la supervisión escolar.
- Para su óptimo funcionamiento, cada Colegio estará dotado de tres órganos: de decisión, de ejecución y control, y de seguimiento técnico.
- El supervisor escolar remitirá a la Subdirección Técnica la ficha de identificación de cada Colegio Multigrado de su zona y la base de datos actualizada.
- En cada Colegio se nombrará un Coordinador quien será el encargado de aplicar los Lineamientos de Organización y Control de Colegios Multigrado.
- Cada Colegio Multigrado se constituirá en un centro de asesoría y consultoría para todo profesor recién incorporado a la modalidad o al servicio.
- Todos los participantes en el Colegio tienen la obligación de permanecer durante toda la jornada de trabajo y participar **activa y propositivamente** en las reuniones programadas.
- El supervisor escolar dará seguimiento a las acciones que realicen los Colegios Multigrado.

2. ESCUELAS NOCTURNAS ESTATALES

La educación primaria para adultos se basa en el autodidactismo y la participación social, así como en la relación entre los contenidos de estudio y la vida cotidiana de los adultos, con el propósito de que ellos mejoren sus condiciones de vida personal y social.

Está dirigida a personas adultas que no han aprendido a leer y escribir, no han cursado o concluido su educación básica, así como a niños de diez años en adelante que hayan desertado de la escuela.

a) Modelo pedagógico de Educación Básica para Adultos (MPEPA)

La educación impartida en las escuelas primarias nocturnas se aboca fundamentalmente a que los estudiantes desarrollen las habilidades que les permitan apropiarse de manera continua y autónoma de conocimientos, habilidades, actitudes y valores a fin de elevar su nivel de vida personal, familiar y social, propiciando la formación de un pensamiento crítico y creador mediante el ejercicio de la reflexión, el análisis y el diálogo.

Para lograr estos propósitos se trabajan contenidos y materiales cercanos y aplicables a la vida cotidiana.

b) Objetivos

- El modelo de educación básica para adultos está compuesto de dos niveles: alfabetización y primaria intensiva.
- El nivel de alfabetización tiene como objetivo que los alumnos aprendan a leer, escribir y a efectuar operaciones matemáticas elementales que les permitan resolver problemas básicos de su vida cotidiana.
- La primaria intensiva tiene el objetivo de desarrollar y consolidar en los educandos habilidades para el autoaprendizaje, de modo que los adultos que la cursan puedan adquirir, de manera organizada, conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para la comprensión de su medio cultural y geográfico y para el enriquecimiento de su vida cotidiana, lo que mejorará su nivel de vida e identificarse como parte de la nación.

c) Plan de estudio

El plan de estudio de educación primaria para adultos consta de dos niveles: alfabetización y primaria intensiva:

- El nivel de alfabetización, dirigido a personas que no saben leer y escribir, utiliza el método de palabra generadora, con apoyo del libro de trabajo del adulto: “La palabra es nuestra”, 1a. parte, vol. 1, Español 1, Un nuevo día, Cantares Mexicanos, Prevención de enfermedades de los niños. Este nivel tiene una duración de 6 a 8 meses.
- El nivel de primaria intensiva, dirigido a personas que no han iniciado o concluido la primaria, consta de 11 módulos de aprendizaje, de los cuales 3 corresponden al eje de Lengua y comunicación, 4 al eje de Matemáticas y 4 al eje de Ciencias. Este nivel tiene una duración de 17 meses.
- Programa 10-14 (MODEBA) Modelo de Educación Básica para Adultos. En la primaria escolarizada para niños se presentan numerosos casos de deserción; uno de los motivos es la necesidad que tienen las familias de sectores de población de bajos recursos de que los menores se incorporen al mercado de trabajo y contribuyan a la economía familiar a través de diversas actividades. El resultado es una población menor de 15 años que engrosa el rezago educativo; para disminuir esta tendencia, el INEA puso en operación desde 1990 un programa denominado Primaria 10-14 (MODEBA). Su objetivo es ofrecer a la población entre 10 y 14 años, que no ha tenido la oportunidad de incorporarse al sistema escolar, o que ha desertado del mismo, la posibilidad de iniciar o continuar su educación primaria con un programa de estudios atractivo y con calidad para que logre tener acceso a otros niveles educativos.

En el cuadro de la siguiente página se describen los niveles educativos y su correspondencia con los grados escolares de primaria regular.

d) Metodología

Dado que la escuela primaria nocturna tiene como uno de sus propósitos fundamentales favorecer el desarrollo del autodidactismo para que el educando pueda continuar por sí mismo su aprendizaje, se sugiere a los maestros tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Leer los diferentes libros de apoyo, para que se familiaricen con sus contenidos temáticos y en las sesiones de trabajo puedan proporcionar a los educandos información más amplia acerca de los aspectos que susciten mayor interés; orientarlos sobre la forma de informarse mejor y de realizar lecturas o ejercicios que complementen o refuercen su aprendizaje.

NIVEL	ÁREA	LIBROS	
Alfabetización	Lectura y Escritura	• Guía del asesor “Palabra Generadora” • Fichas Didácticas “Palabra Generadora” • Cuaderno de ejercicios “Palabra Generadora” • Español y Escritura Libro 1 • Cantares Mexicanos • Prevención de enfermedades de los niños	
Primaria 1ª Parte	Español	• Español 1 y 2	
	Matemáticas	• Matemáticas 1 y 2	
Primaria 2ª Parte	Español Matemáticas	• Español 3 y 4 • Matemáticas 3 y 4	
	Educación para la vida familiar	• Nuestra Vida Familiar	
	Educación para la vida comunitaria	• Nuestra Comunidad	
	Educación para la vida laboral	• Nuestro Trabajo	
	Educación para el nacionalismo	• Nuestra Nación	
		Duración	
Programa 10 – 14 MODEBA	1er. Nivel 1º y 2º grados	• Español • Matemáticas • Conocimiento del Medio	De 10 a 12 meses
	2do. Nivel 3º y 4º grados	• Español • Matemáticas • Ciencias Naturales • Historia • Geografía • Educación Cívica	De 8 a 10 meses
	3er. Nivel 5º y 6º grados	• Español • Matemáticas • Ciencias Naturales • Historia • Geografía • Educación Cívica	De 8 a 10 meses

- Realizar ejercicios de aplicación de algunas técnicas de estudio, a fin de que los alumnos sepan encontrar las ideas principales contenidas en los libros y logren mayores niveles de comprensión en su lectura y "aprendan a aprender", ya que esto puede significar para ellos uno de los más valiosos objetivos a alcanzar en su proceso educativo.
- Introducir la metodología participativa, conforme lo permitan las circunstancias y características de cada grupo, para que el tratamiento de los temas de estudio se realice basándose en sesiones de discusión, en equipo o grupal, en las cuales se propicie la libre expresión de ideas y opiniones que coadyuven al intercambio de conocimientos y experiencias, así como a la obtención de mayores niveles de aprovechamiento.
- Procurar que los adultos realicen trabajos de investigación acerca de los asuntos que más les interesen, para que se inicien en la búsqueda y obtención de conocimientos en diversas fuentes de información, distintas a sus textos, así como fomentar la práctica de su expresión oral y escrita.
- Estimular a los alumnos en sus estudios y orientar a los que tengan dificultades para aprender, ayudándoles e inculcándoles seguridad y confianza para que se acreciente su interés y puedan culminar con éxito su proceso educativo.

e) Evaluación

La evaluación, entendida como una acción permanente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, debe contribuir a que se logren mayores niveles de eficiencia. En tal virtud, tanto en el nivel de alfabetización como en el de primaria, los maestros responsables de grupo de estudio deberán elaborar y aplicar sus propias pruebas pedagógicas para efectuar sus evaluaciones. Esto les servirá para cerciorarse del grado de aprovechamiento alcanzado por sus alumnos y detectar aquellos aspectos en los que existan insuficiencias, para que puedan subsanarse oportunamente.

- En el nivel de alfabetización las evaluaciones parciales se harán mensualmente, tanto en Lecto-escritura como en Matemáticas. Para tal propósito, deberán tomarse en cuenta los ejercicios resueltos por el alumno en el cuaderno respectivo, así como el resultado de las pruebas aplicadas por el profesor de grupo.
- En el nivel de primaria, la evaluación del aprendizaje se realizará por unidad. Para ello, se tomarán en cuenta los resultados obtenidos en los ejercicios hechos por los alumnos y en la prueba correspondiente.

f) Inscripción, acreditación y certificación

• Inscripción

- La inscripción en las escuelas primarias nocturnas estará abierta durante todo el ciclo escolar.
- Los aspirantes de 15 años cumplidos en adelante, que no hayan iniciado o concluido la educación primaria, se ubicarán en el módulo correspondiente; los que tengan menos de 15 años se inscribirán en el Programa 10-14.
- Los aspirantes deberán presentar original y copia de:
 - Acta de nacimiento.
 - Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de que no cuente con ésta, le será tramitada por el área de control escolar correspondiente.

- Boleta(s) de evaluación de educación primaria que acredite(n) grado(s) completo(s), cuando hayan realizado estudios en escuelas primarias generales.

- Integración de grupos

- Los grupos de estudio para alfabetización y primaria se integrarán de acuerdo al número de profesores con que cuente la escuela y al número de aspirantes.
- Para la integración de los grupos de estudio se tomarán en cuenta los antecedentes de escolaridad y/o el grado de conocimientos que posean los alumnos, a fin de que se les ubique en el nivel más adecuado. Para ello, se les aplicará una prueba diagnóstica, cuya elaboración será responsabilidad del maestro.

- Acreditación

Los alumnos que cursen todo el año lectivo serán acreditados, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Resolver correctamente los ejercicios de lecto-escritura y matemáticas, así como las pruebas aplicadas por el maestro de grupo, en el nivel de alfabetización. La escuela expedirá constancia.
- Resolver satisfactoriamente los ejercicios de los libros de texto, aprobando las 8 unidades en cada una de las partes, así como las pruebas correspondientes.
- Si algún alumno no resuelve satisfactoriamente los ejercicios o las pruebas, podrá presentar sucesivas pruebas parciales hasta lograr su aprobación.

- Certificación de estudios

Los alumnos que concluyan los estudios de primaria obtendrán el certificado de manera inmediata en cualquier momento del ciclo lectivo. Para ello, el director del plantel lo solicitará en la oficina de la Supervisión Escolar, presentando la siguiente documentación:

- Oficio de solicitud de expedición de certificado de educación primaria.
- Acta de nacimiento del interesado.
- Tres fotografías tamaño infantil.
- Pruebas finales de las áreas de estudio.
- Boleta de evaluación.
- Ficha individual de créditos MPEPA o MODEBA.
- Control de exámenes MPEPA o MODEBA.
- Relación de Folios.

Como la presentación del acta de nacimiento es indispensable, se sugiere a los maestros orientar a los alumnos en su obtención oportuna.

g) Difusión del servicio

Los directores de escuela y supervisores escolares deben establecer y desarrollar estrategias de difusión dirigidas a elevar el número de asistentes a los centros.

- Realizar acompañamiento y seguimiento a los docentes de estas escuelas y a las acciones desarrolladas por las mismas.
- Difundir el servicio y el impacto de las acciones desarrolladas en las escuelas de Educación Básica para Adultos.
- Llevar el control de las incidencias de personal y reportar a la autoridad correspondiente.
- Promover el trabajo colegiado entre el personal de escuelas nocturnas.

3. SECUNDARIA A DISTANCIA PARA ADULTOS (SEA)

a) Propósito

Ofrecer las condiciones para que la población adulta rezagada concluya su educación básica mediante la educación a distancia apoyada en recursos educativos impresos y audiovisuales, con el fin de que tenga acceso a otros niveles educativos, propiciando así el mejoramiento de su calidad de vida.

b) Plan de estudio y libros de texto

Curso de inducción obligatorio (4 semanas)
Nivel Inicial (18 semanas cada uno)
Lengua y comunicación
Cálculo y resolución de problemas
Salud y ambiente
Familia, comunidad y sociedad
Nivel avanzado (18 semanas cada uno)
Lengua y comunicación
Cálculo y resolución de problemas
Salud y ambiente
Familia, comunidad y sociedad
Curso de certificación (4 semanas)
Inglés opcional (15 semanas)

c) Enfoque educativo

- Pertinente, formativo y basado en el reconocimiento de la experiencia y necesidades.
- Selección de contenido relevante para el estudio y la vida.
- El desarrollo de nuevos conocimientos a partir de los saberes prácticos y los contextos de vida del adulto.

d) Metodología

Estudio independiente, autodidacta con el apoyo de material impreso y audiovisual.

Es función de los directores de escuela y Supervisor Escolar establecer y desarrollar estrategias de difusión dirigidas a elevar el número de asistentes a los centros.

e) Evaluación

Será acorde con el enfoque educativo y los materiales de apoyo, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 200.

La evaluación está a cargo de la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos y tanto la aplicación como la calificación competen a la Dirección General de Evaluación de la SEP.

La aplicación de exámenes es estandarizada y simultánea a nivel nacional, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de la Coordinación Nacional de SEA.

La escala de calificaciones es numérica de 5 al 10, la calificación mínima aprobatoria es de 6.0.

El promedio por nivel se obtiene sumando las calificaciones finales entre el número de áreas cursadas; en caso de tener antecedentes académicos en otro modelo educativo, las calificaciones obtenidas en éste se suman también y el resultado se divide entre el número de áreas de SEA y las asignaturas o áreas del otro modelo.

El alumno deberá solicitar y presentar el examen de inducción para poder acceder al nivel inicial o avanzado según el caso.

Las calificaciones finales se asignan con número entero y decimal, sin redondear.

Las áreas son seriadas, es decir, se requiere cursar y acreditar el nivel inicial para acceder al nivel avanzado.

Es responsabilidad de la escuela mantener el kardex actualizado, así como la emisión y entrega del informe de calificaciones parciales de cada alumno.

f) Inscripción

Requisitos:

- 6 fotografías recientes tamaño infantil.

- Copia del acta de nacimiento

- Copia de la CURP.

- Copia del certificado de educación primaria cotejado.

- Copia de solicitud de inscripción.

Para alumnos que realizaron su primer año de secundaria en otra institución y requieren ingresar al nivel avanzado deberán anexar copia de la boleta; si presenta alguna materia reprobada anexar el acta de regularización firmada por la autoridad competente.

g) Reinscripción

Requisitos:

Fotografía reciente tamaño infantil.

Copia del acta de nacimiento o carta compromiso (formato SEA).

Copia de la boleta de calificaciones.

Constancia de exámenes extraordinarios y de regularización.

h) Certificación

Requisitos:

Registro de inscripción (formato SEA).

Kardex (formato SEA).

Informe de calificaciones.

Nota: Para el proceso de certificación se requiere la acreditación del examen diagnóstico, en caso contrario se invalidan sus calificaciones del nivel inicial o avanzado.

Cuarta parte
Escuelas particulares incorporadas

ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS

Las escuelas particulares que cuenten con el acuerdo de autorización para impartir educación de nivel primaria, expedido por la Secretaría de Educación de Veracruz a través de la Subsecretaría de Educación Básica, se constituyen en prestadores de un servicio educativo público **obligatorio**, sujetos a las observancias que en materia educativa determine el Estado para todas las instituciones públicas o privadas dependientes del mismo.

Deberá tenerse presente en su totalidad el contenido del presente documento y del Artículo 3º, Acuerdos 243, 254, 205, 200, 96, que establecen las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley Federal del Procedimiento Administrativo, Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes aplicables, con la finalidad de evitar ser acreedores de alguna sanción por parte de la Secretaría de Educación de Veracruz.

1. Documentación a entregar durante el ciclo escolar

- Todos los Titulares y/o Representantes Legales de los Acuerdos de Incorporación de escuelas particulares deberán haber entregado a la Subdirección de Supervisión Escolar de la DGEPE, la siguiente documentación:

Fecha límite 24 de septiembre de 2009

- Plantilla de Personal Directivo y Docente, ciclo 2009-2010.
- Plantilla de Personal Administrativo. Para conocimiento.
- Horario Escolar por grado y grupo, el cual deberá traer el Vo. Bo. del Supervisor Escolar.
- Reglamento Escolar. El cual deberá traer el Vo. Bo. del Supervisor Escolar y la hoja de firmas de los padres de familia por grado y grupo escolar.

Para la contratación de Personal Directivo y Docente se deberá considerar la normatividad establecida en el Acuerdo 254, Capítulo II, modalidad escolarizada, sección I, del personal directivo y docente, publicado por la SEP en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999, la cual refiere:

“...Artículo 14. Con el fin de que la autoridad educativa pueda verificar el perfil académico y profesional del personal directivo y docente, el particular deberá informar en el anexo I de su solicitud, lo siguiente:

- I. Nombre, nacionalidad, y, en su caso, forma migratoria; sexo y cargo o puesto a desempeñar;
- II. Estudios realizados;
- III. Número de cédula profesional o documento académico con el cual acredite su preparación;
- IV. Experiencia como directivo y, en su caso, docente.

Artículo 15. El director técnico tendrá a su cargo la responsabilidad sobre los aspectos académicos y docentes del plantel, con independencia de las funciones administrativas que desempeñe; consecuentemente, para ser director técnico o personal docente se requiere:

- I. En caso de extranjeros: el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria para desempeñar esas funciones en el país.
- II. Para director técnico: ser profesor normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada o profesionista titulado de alguna carrera universitaria, preferentemente vinculada a la educación.
- III. Para personal docente: ser profesor normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada, o licenciado en: educación primaria, educación básica, educación especial, psicología educativa, pedagogía, ciencias de la educación, administración escolar, o cualquier otra carrera afín.
- IV. Para maestro de educación física: ser licenciado en educación física o contar con el certificado de entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE) o contar con una experiencia mínima de tres años con los conocimientos necesarios para impartir dicha materia.

Artículo 16. Cuando el número de alumnos sea mayor de sesenta, será obligatorio para el particular contar con un profesor de educación física.

Artículo 18. A efecto de que el particular acredite el perfil del personal docente propuesto, la autoridad educativa, al efectuar la visita de inspección a que se refiere el artículo 9° de las Bases, requerirá la siguiente documentación:

- I. Documentación que compruebe la preparación profesional y docente que haya manifestado en el anexo correspondiente;
- II. Curriculum vitae;
- III. Acta de nacimiento o, en su caso, copia de la forma migratoria que acredite la legal estancia en el país y la autorización para desempeñar actividades de docencia en el plantel.
- IV. Certificado de salud;
- V. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, en el caso de varones de nacionalidad mexicana, y
- VI. Constancia del curso de “Capacitación didáctica” que imparta la autoridad educativa o cualquier institución educativa con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, cuando el perfil profesional del personal docente sea el de licenciado en educación especial, licenciado en psicología educativa o licenciado en pedagogía.

Artículo 19. El particular actualizará al personal docente que contrate respecto de los contenidos básicos, propósitos educativos y formas de enseñanza, propuestos en el plan y programas de estudio vigentes, y le proporcionará de manera permanente las facilidades y los avances de las ciencias de la educación, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 21 de la Ley.

Esta obligación deberá ser verificada por la autoridad educativa en cualesquiera de las inspecciones ordinarias administrativas que realice a la institución educativa, mediante las constancias correspondientes.

- En caso de **cambio de personal directivo y/o docente** en el transcurso del ciclo escolar, el Titular y/o Representante Legal del Acuerdo de Incorporación deberá solicitar la autorización, en la Subdirección de Supervisión Escolar de la DGEPE; instancia que deberá cotejar y validar la siguiente documentación, así como notificar oportunamente al supervisor escolar mediante oficio:

Documentación:

- Formato Altas y Bajas del Personal Directivo y Docente, con la documentación soporte.
- Documento que sustente la sustitución que se solicita (renuncia).
- Sólo se autorizarán cambios de personal, en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la baja.

Fecha límite diciembre de 2009

- Copia del Acta de la Asociación de Padres de Familia y listado de firmas por grado y grupo escolar.
- Copia del Acta de la Constitución del Comité de Seguridad Escolar.
- Copia del Programa de Actividades del Comité de Seguridad Escolar.
- Copia del Acuse de Recibo de la Estadística de Inicio de Cursos 2009-2010. (911.3)
- Copia de la Convocatoria de Becas, con el listado de firmas de padres de familia por grado y grupo escolar.
- Copia del Acuse de Recibo de la Integración de Becas 2009-2010.
- Copia del Acta de Asamblea de Becas ciclo 2009-2010 y listado de firmas de los padres de familia por grado y grupo.
- Copia del Concentrado de Becarios 2009-2010.
- Copia del Pago de Cuota Anual por Alumno.
- Copia de la Solicitud de Refrendo para el ciclo 2009-2010 con el sello de recibido de la instancia que corresponda (sujeto a la Disposición que emita la DIEP).

Fecha límite de julio de 2010

- Copia del Informe de Actividades del Comité de Seguridad Escolar.
- Copia del Acuse de Recibo de la Estadística de Fin de Cursos 2009-2010 (911.4)
- Copia del Pago de Cuota Anual por Alumno correspondiente a las altas que se hayan presentado durante el ciclo escolar.
- Copia del Refrendo Anual de Autorización de Estudios del Tipo Básico, Nivel Primaria 2008-2009.

Nota: La copia de toda la documentación deberá entregarla con el sello de recibido de la supervisión escolar.
--

2. Normas generales

- **Las instituciones cumplirán en tiempo y forma** con la entrega de documentación a la autoridad oficial inmediata.

a) Planes y programas de estudio

Es **obligatoria** la aplicación del Plan y Programas de Estudio oficial, así como el trabajo didáctico con los Libros de Texto Gratuitos y Materiales de Apoyo al Maestro, editados por la SEP. (Artículo 30 del Acuerdo 254 publicado por la SEP en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999)

b) Becas

- En el Diario Oficial de la Federación del viernes 14 de julio de 1995, se publicó el Acuerdo 205 que determina los lineamientos generales para regular el otorgamiento de becas en las escuelas particulares incorporadas. (Artículo 31 del Acuerdo 254 publicado por la SEP en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999)

c) Actividades educativas y mejoramiento profesional

- **Los planteles incorporados deberán sujetarse al Programa vigente**, por lo que en los casos que deseen impartir actividades y/o talleres deberán solicitar autorización y anexar la documentación que acredite la preparación profesional del personal que los tendrá a su cargo, así como el horario en que se realizarán. Estas actividades se considerarán como parte integral de la acción pedagógica y no como acciones aisladas.
- **La participación de los planteles** en festividades, confrontaciones, exposiciones y concursos convocados por la oficina de Supervisión Escolar será **obligatoria**.
- **La asistencia a actividades de actualización y reuniones convocadas por la oficina de Supervisión Escolar será obligatoria** para el personal directivo y docente. De igual forma, su participación en cursos, talleres y/o jornadas de mejoramiento profesional.
- **La información administrativa relativa al desarrollo del proceso educativo** del presente ciclo escolar, deberá consultarse en el apartado “Organización y administración escolar” de este documento.

d) Instalaciones del plantel educativo

Con la finalidad de que los planteles particulares mantengan sus edificios en condiciones adecuadas para su operación, deberán considerar, para cualquier acción al respecto, la normatividad establecida en el Acuerdo 254, sección II, artículos 20 al 29, publicado por la Secretaría de Educación Pública, la cual refiere:

“...**Artículo 20.** Las instalaciones en las que se pretenda impartir educación primaria, deberán proporcionar a cada alumno un espacio para recibir formación académica de

manera sistemática que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que establece el anexo 2 del presente Acuerdo.

Los espacios deberán contar con iluminación y ventilación adecuada a las características del medio ambiente en que se encuentren; con agua potable y servicios sanitarios, tomando como referencias las condiciones que establece el artículo 29 del presente Acuerdo; además de cumplir con las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmuebles.

Artículo 21. El particular deberá informar a la autoridad educativa en el anexo 2 de la solicitud, los datos relacionados con las instalaciones donde se pretenden impartir los estudios a incorporarse, mismas que serán inspeccionadas en la visita a que se refiere el artículo 9° de las Bases.

Artículo 22. Respecto de los datos generales del inmueble donde se impartirán los estudios, el particular deberá informar a la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Ubicación;
- II. Números de teléfono, fax y/o correo electrónico, en su caso;
- III. El documento a través del cual se acredita la legal ocupación del inmueble;
- IV. El documento a través del cual se acredita la seguridad estructural y el uso de suelo;
- V. La superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción;
- VI. La superficie del área cívica;
- VII. Los niveles educativos de otros estudios que, en su caso, se impartan en esas mismas instalaciones;
- VIII. El número de aulas, su capacidad promedio por alumno, las dimensiones de cada una y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- IX. El número de cubículos, la función, la capacidad promedio, las dimensiones de cada uno y si cuentan con ventilación e iluminación natural;
- X. Si cuenta con centro de documentación o biblioteca, sus dimensiones, el material didáctico, el número de títulos, el número de volúmenes, el tipo de servicio que presta (préstamo o sólo consulta) y si cuenta con iluminación y ventilación natural;
- XI. El número de sanitarios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural;
- XII. Número de áreas administrativas;
- XIII. El tipo de instalaciones deportivas y de recreo, y
- XIV. El local y equipo médico de que disponga.

Artículo 23. Para acreditar la seguridad física del inmueble, el particular deberá contar con el visto bueno de operación y de seguridad estructural, o bien, con constancia de seguridad estructural y de uso de suelo.

Artículo 24. La constancia de seguridad estructural o el visto bueno de operación y de seguridad estructural, en su caso, que estará en la institución para su posterior verificación por la autoridad educativa, deberá contener los datos siguientes:

- I. La autoridad que expidió dicha constancia o el nombre del perito que compruebe su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural; en

este último caso, deberá mencionar el registro del perito, vigencia del registro y la autoridad que expidió el registro;

II. La fecha de expedición, y

III. El periodo de vigencia.

Asimismo, en la constancia de seguridad estructural se deberá señalar que el inmueble cumple con las normas mínimas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado y que se destinará para la prestación del servicio educativo.

Artículo 25. El particular conservará la constancia de uso de suelo en sus archivos, para su posterior verificación por la autoridad educativa y deberá contener los siguientes datos:

I. La autoridad que la expidió;

II. La fecha de expedición;

III. El periodo de vigencia, y

IV. La mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo o con la nomenclatura equivalente, de acuerdo con las disposiciones de la autoridad competente.

Artículo 26. En caso de que el particular presente el visto bueno de operación y de seguridad estructural o cualquier otro documento distinto a los mencionados en este Acuerdo, deberá precisar en el anexo 2 de su solicitud, la fecha de expedición y vigencia, en su caso, así como el uso de inmueble.

Artículo 27. Para acreditar la ocupación legal del inmueble donde impartirá educación primaria, el particular deberá proporcionar a la autoridad educativa lo siguiente:

I. Tratándose de inmuebles propios, para acreditar su propiedad señalará:

a) Número y fecha del instrumento público, y

b) Fecha y número de folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

II. Si se trata de inmuebles arrendados, se deberá acreditar mediante el contrato correspondiente, del cual se mencionará:

a) Nombres del arrendador y del arrendatario;

b) Fecha de inicio del contrato;

c) Periodo de vigencia;

d) El uso del inmueble debe ser para impartir educación, y

e) La fecha de su presentación ante Hacienda del Estado.

III. En el caso de que la institución pretenda funcionar o funcione en algún o algunos inmuebles dados en comodato, se deberá acreditar tal situación mediante contrato de comodato, el cual deberá mencionar:

a) Los nombre del comodante y del comodatario;

b) La fecha del contrato;

c) Periodo de vigencia;

d) El uso pactado (que debe ser para impartir educación), y

e) Ratificación de las firmas ante notario público.

Artículo 28. En caso de que el particular presente cualquier otro documento distinto a los mencionados en el artículo anterior, deberá precisarlo en el anexo 2 de su solicitud, así como los datos relativos a su fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia, nombres de las partes que celebran el contrato, el uso del inmueble que invariablemente deberá ser para la prestación del servicio educativo y ratificación de firmas ante notario público.

Artículo 29. El particular presentará una propuesta para dar cumplimiento a los requisitos de instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con los programas de estudio.

Para los efectos anteriores, el particular tomará como referencia las especificaciones que se describen a continuación:

I. Superficie mínima:

- a) La superficie total del predio será a razón de 2.50 m² por alumno y el de las aulas de 90 m² por alumnos.

II. Aulas. Las dimensiones mínimas serán las siguientes:

- a) Para edificios construidos ex-profeso:
 - 1) Salón de 1 a 15 alumnos se requieren 24 metros cuadrados, de 16 a 30 alumnos 48 metros cuadrados y de 31 a 40 alumnos se requieren 64 metros cuadrados.
- b) Para construcciones adaptadas:
 - 1) La superficie mínima de un salón será de 12 metros cuadrados, es decir, por cada alumno o 90 metros cuadrados de espacio, considerando también el espacio para el maestro.
- c) Las aulas tendrán visibilidad adecuada y el mobiliario y equipo deberá adaptarse a la talla y necesidades del educando.
- d) La altura mínima de las aulas será siempre de 2.70 m.

III. Puertas:

- a) El ancho mínimo en las aulas será de 0.90 m., las salidas de emergencia y las de acceso de la vía pública será de: 1.20 m. como mínimo.
- b) Los auditorios o salones de reunión deben contar con dos puertas de 0.90 m. de ancho; en total 1.80 m.
- c) La altura de las puertas será de 2.10 m. como mínimo.

IV. Escaleras:

- a) Deberán tener 1.20 m. de ancho cuando se dé servicio hasta 360 alumnos e irán aumentando 0.60 m. por cada 180 alumnos o fracción, pero nunca podrán ser mayores a 2.40 m.
- b) Si hay mayor número de alumnos, se aumentará el número de escaleras.
- c) La huella antiderrapante será de 25 cm. mínimo y el peralte de 18 cm. máximo y la altura mínima de los barandales será de 0.90 m., medidos a partir de la nariz del escalón y se construirán solamente de elementos verticales.

V. Corredores y pasillos:

Los corredores comunes a 2 o más aulas deberán tener un ancho de 1.20 m. y 2.30 m. de altura, con anchura adicional no menos de 0.60 m. por cada 100 usuarios.

VI. Iluminación:

- a) Será natural, por lo menos en la quinta parte de la superficie del aula.

- b) Los niveles mínimos de iluminación en los salones de clase serán de 150 luxes, mientras que en los auditorios será de 330.

VII. Ventilación:

- a) Deberá ser suficiente, por lo menos en la tercera parte de la superficie mínima de iluminación.

VIII. Sanitarios:

- a) Deberán estar separados para hombres y mujeres y conservar su privacidad a través de divisiones o puertas, el de los hombres deberá contar con un retrete y un mingitorio por cada 30 alumnos y el de las mujeres deberá contar con un retrete por cada 20 alumnas.
- b) La ventilación será natural y con iluminación de 75 luxes.
- c) Un lavabo por cada 40 alumnos.
- d) Los mingitorios serán adecuados para los niños y la concentración máxima de los sanitarios deberá estar en la planta baja.

IX. Bebederos:

- a) Un bebedero por cada 40 alumnos con agua purificada.

X. Patios:

- a) Las medidas de los patios para ventilación e iluminación de aulas, serán iguales a un medio de altura de los parámetros que los limiten, pero no menor de 3 m. para casa adaptada.

XI. Seguridad:

- a) Contar con instalaciones y equipos para prevenir y combatir incendios, y observar las medidas de seguridad determinadas por el Gobierno y por el Comité de Seguridad Escolar del plantel.
- b) Observar y contar con normas mínimas de seguridad para el acceso y salida de los menores.

XII. Servicios generales y administrativos:

- a) Contar con áreas destinadas a dirección, oficina administrativa, archivo, intendencia, habitación para el conserje, bodega y almacén, sin que se requiera necesariamente un espacio separado para cada una de éstas.

XIII. Servicios de asistencia educativa:

- a) Contar con áreas destinadas al orientador educativo, vocacional y/o al trabajador social; sala de maestros, de juntas y áreas recreativas o deportivas.

XIV. Biblioteca:

- a) Contar con 50 títulos por grado escolar que apoyen el desarrollo del plan y programas de estudio vigente; este acervo deberá enriquecerse y actualizarse cada ciclo escolar.
-

e) Pago de cuotas a la SEV

- Una vez concluido el periodo de inscripciones, los Titulares y/o Representantes Legales de los Acuerdos de Incorporación deberán cubrir en la Subdirección de Recursos Financieros de la SEV, una cuota anual por alumno inscrito (sujeta a cambios) y deberá entregarse en la Subdirección de

Supervisión Escolar de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, una copia del recibo de pago.

- La determinación del monto por concepto de inscripción y colegiaturas deberá atender a lo dispuesto en el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.
- En caso de faltar al cumplimiento de las disposiciones señaladas con anterioridad, se estará faltando a lo dispuesto por los artículos 15 y 10 de la Ley de Educación para el Estado de Veracruz-Llave; capítulo 15 fracción III, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz y 52, 53, 86, 87, 88 y 90 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

f) Aspectos administrativos

- Los Titulares y/o Representantes Legales de los Acuerdos de Incorporación son las únicas personas facultadas para realizar cualquiera de los siguientes trámites: cambio de horario, turno, alumnado, cambio o corrección del nombre del centro de trabajo, reapertura, clausura, cambio o corrección de domicilio y deberán presentar su solicitud, a través de la oficina de Supervisión Escolar, en la Subdirección de Supervisión Escolar de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, anexando la documentación soporte según sea el caso. (Remitirse al Manual de Procedimientos Administrativos de la Oficina de Estadística de la Subdirección de Supervisión Escolar perteneciente a esta Dirección General).

NOTA ACLARATORIA:

En caso de existir un cambio de domicilio (calle, municipio y localidad) y/o del Titular del Acuerdo expedido, el particular, como **primera acción**, deberá presentar su solicitud ante la **Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares**, instancia que determinará los requisitos para la autorización de dichos cambios.

- Los Titulares y/o Representantes Legales de los Acuerdos de Incorporación deberán solicitar ante la Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares el Refrendo Anual, según las fechas que la Dirección antes mencionada estipule.
- Las cooperaciones o aportaciones que por conceptos diversos se soliciten a los padres de familia o tutores, deberán sujetarse a las siguientes normas:
 - El incumplimiento de pago de cuotas de inscripción y/o colegiaturas no condicionará la situación académica de los alumnos ni la entrega de documentación.
 - Todas las escuelas particulares deberán informar a la Subdirección de Supervisión Escolar de la Dirección General de Educación Primaria Estatal, los montos de sus inscripciones, colegiaturas y demás aportaciones que obtengan por sus servicios, exhibiendo los documentos que se refieren a ellos, como convenios con los padres de familia, remitiendo copia a la oficina de Supervisión Escolar correspondiente para su conocimiento.

- La Cooperativa Escolar deberá organizarse y funcionar de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección General de Educación Primaria Estatal.
- La emisión de constancias de servicio al personal que lo solicite, estará sujeta a lo reportado en el formato “Del personal directivo y docente”, entregado al inicio de curso.
- La acreditación de estudios de los alumnos se hará exclusivamente por medio de la boleta de calificaciones y certificado de estudios, distribuidos por la Subdirección de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación.
- En caso de presentarse algún incidente o contingencia, el titular y/o representante legal deberá informar inmediatamente por escrito a la supervisión escolar, instancia que canalizará lo acontecido a quien corresponda.
- Únicamente se reconocerá la operatividad de un plantel, cuando éste cuente con el Acuerdo de Autorización para impartir Educación del Nivel Primaria.
- Con base en lo señalado por la Coordinación General para Atención a Padres de Familia para el ciclo escolar 2008-2009, se constituirán de manera obligatoria con base en el artículo 1 de la normatividad vigente las mesas directivas y asociaciones de padres de familia.
 - Se requiere del aval de los padres de familia para cumplir los criterios que se tienen que integrar durante el proceso para la asignación y el otorgamiento de becas.
 - Considerando que es obligación de los Titulares y/o Representantes Legales de los Acuerdos de Incorporación de las instituciones particulares, mantener las condiciones higiénicas, de seguridad, para a través del refrendo continuar con la concesión y seguir ofreciendo el servicio educativo, la tarea de las asociaciones de padres de familia en las escuelas particulares, se circunscribe a observar que se mantengan dichas condiciones y no precisamente aportar recursos económicos voluntarios para su mejoramiento, esto último quedando a consideración de la comunidad de padres de familia.
- Incorporar al Consejo Técnico de Zona, la figura del director técnico de la institución.

Quinta parte
Organismos auxiliares
de la educación

ORGANISMOS AUXILIARES DE LA EDUCACIÓN

La Dirección General tiene la misión de promover acciones de vinculación y enlace con diversos organismos auxiliares de la educación para contribuir a mejorar la calidad de los servicios educativos; entre estos organismos se encuentran la Cooperativa Escolar, Asociación de Padres de Familia, Parcela Escolar, Consejos de Participación Social y el Comité de Emergencia Escolar.

Dichos organismos, representan los intereses sociales y económicas de alumnos, padres de familia que ejercen la patria potestad de los niños que asisten a los centros escolares y comunidad en general interesada en el mejoramiento de la calidad educativa, potenciando la finalidad de estos organismos relativa al desenvolvimiento psicosocial del educando y promoviendo el desarrollo de actividades de solidaridad, ayuda mutua, cooperación y responsabilidad de beneficio individual y colectivo de los agentes que participan en la conformación de éstos.

Por tal motivo la intervención de los directivos (director de escuela y supervisor escolar) debe ser orientada a la asesoría respecto a la importancia de hacer efectivos los reglamentos que para cada organismo se han instituido y en ningún momento intervenir en la toma de decisiones en aquellos aspectos que no sean de su competencia, especialmente en cuanto al manejo de recursos económicos de Asociación de Padres de Familia y Parcela Escolar.

Las acciones específicas necesarias para la organización y funcionamiento de estos organismos, son las siguientes:

- Asesoría en donde se incluya la capacitación a los agentes correspondientes respecto a la finalidad, normas de operación y /o reglamento de cada uno de los organismos.
- Vinculación ante las instancias centrales y las Coordinaciones Estatales de cada uno de los organismos auxiliares.
- Control y seguimiento documental, presencial y electrónico de las acciones de cada uno de los organismos mencionados con anterioridad.
- Únicamente llevar la revisión y el control documental de los recursos financieros de los organismos que así lo requieran y por ningún motivo participar en el manejo de los mismos.

1. ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

a) Concepto

Las asociaciones de padres de familia de las escuelas y sus correspondientes mesas directivas son grupos organizados de padres, tutores y de quienes ejercen la patria potestad de los alumnos que se incorporan a la comunidad educativa.

A partir del ciclo 2007-2008 la Coordinación General para la Atención a Padres de Familia, notifica que los procedimientos de registro y legislación de padres, se modifican con el propósito de agilizar y reducir los trámites de administración y traslado de documentos; en este ciclo escolar se deberá acatar los procedimientos establecidos por dicha coordinación, mismos que serán de su conocimiento en su momento.

Con la finalidad de evitar conflictos al interior de los centros educativos, deberá evitarse que los docentes y/o trabajadores de un centro escolar sean integrantes de las mesas directivas, respetándoles el derecho a votar como padres de familia de alumnos del plantel cuando se requiera.

b) Recopilación de Capítulos y Artículos

Exclusivos para el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia, fundamentados en el Reglamento Nacional de APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 2 de abril de 1980.

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 1º. El presente reglamento regirá la organización y funcionamiento de las asociaciones de padres de familia que se constituyan en las de educación preescolar, primaria y secundaria, dependientes de la Secretaría de Educación Pública y en las escuelas de estos tipos que la propia Secretaría autorice, reconozca o registre, conforme a la Ley Federal de Educación.

Artículo 2º. Las asociaciones de padres de familia, deberán constituirse y registrarse de conformidad con la Ley Federal de Educación y este reglamento.

Artículo 3º. Los padres de familia, los tutores y quienes ejerzan la patria potestad, tendrán derecho de formar de parte de las asociaciones a que se refiere el presente ordenamiento.

Artículo 4º. El objeto de las asociaciones de padres de familia será:

- I. Representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados;
- II. Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar y proponer a las autoridades las medidas que estimen conducentes;
- III. Participar en la aplicación de las cooperaciones en numerario, bienes y servicios que las asociaciones hagan al establecimiento escolar, y

- IV. Contribuir a la educación para adultos de sus miembros, en los términos de la Ley nacional de la materia.

Artículo 5º. Las asociaciones de padres de familia se denominarán en la forma siguiente:

- I. Asociaciones de padres de familia de las escuelas;
- II. Asociaciones estatales de padres de familia o del Distrito Federal, y
- III. Asociación nacional de padres de familia.

Podrán constituirse asociaciones regionales de padres de familia cuando la Secretaría de Educación así lo establezca y señale las circunstancias territoriales respectivas.

Artículo 6º. Para el cumplimiento de su objeto, las asociaciones de padres de familia tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con las autoridades e instituciones educativas en las actividades que éstas realicen;
- II. Proponer y promover, en coordinación con los directores de las escuelas y, en su caso, con las autoridades escolares y educativas, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento de los establecimientos escolares y de su funcionamiento;
- III. Reunir fondos con aportaciones voluntarias de sus miembros para los fines propios de las asociaciones;
- IV. Fomentar la relación entre los maestros, los alumnos y los propios padres de familia, para un mejor aprovechamiento de los educandos y del cumplimiento de los planes y programas educativos;
- V. Propiciar el establecimiento de centros de servicios de promoción y asesoría de educación para adultos;
- VI. Promover la realización de actividades de capacitación para el trabajo;
- VII. Colaborar en la ejecución de programas de educación para adultos que mejoren la vida familiar y social de sus miembros y su situación en el empleo, en el ingreso y en la producción;
- VIII. Participar en el fomento de las cooperativas escolares, del ahorro escolar, de las parcelas escolares, y de otros sistemas auxiliares de la educación, cuando esto proceda, según los ordenamientos aplicables;
- IX. Proporcionar a la Secretaría de Educación Pública la información que ésta les solicite para efectos del presente reglamento, y
- X. Cooperar en los programas de promoción para la salud y participar coordinadamente con las autoridades competentes en las acciones que éstas realicen para mejorar la salud física y mental de los educandos, la detección y previsión de los problemas de aprendizaje y el mejoramiento del medio ambiente.

Las atribuciones que anteceden se ejercerán en forma coordinada con los directores de las escuelas o con las autoridades escolares y educativas competentes, y requerirán de su acuerdo expreso para toda actividad que se comprenda entre las funciones y responsabilidades exclusivas que las citadas tienen a cargo.

Artículo 7º. Para el cumplimiento de su objeto en los términos previstos en este reglamento:

- I. Las asociaciones de las escuelas:
 - a) Representarán a los padres de familia, tutores y a quienes ejerzan la patria potestad miembros de las mismas;

- b) Tratarán sus problemas, propuesta de soluciones y ofertas de colaboración con los respectivos directores de las escuelas, supervisores escolares y con las asociaciones estatales a que pertenezcan.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONSTITUCIÓN

Artículo 9º. En cada establecimiento de educación preescolar, primaria y secundaria, dependiente de la Secretaría de Educación Pública y en los de estos tipos que la propia Secretaría autorice, reconozca o registre, conforme a la ley, habrá una asociación integrada por los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.

Artículo 10. En los locales en que existan dos o más escuelas de las que menciona el artículo anterior, se organizará una asociación de padres de familia por cada institución educativa. Si éstas tienen más turnos, se constituirá una asociación por cada turno.

Artículo 11. Los directores de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria, convocarán a las personas a que se refiere el artículo 9º de este reglamento, dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que, reunidas en asamblea, constituyan la Asociación de Padres de Familia de las escuelas y elijan a su mesa directiva, en los términos que más adelante se establecen, levantándose las actas correspondientes, con la formalidad que señala el artículo 49.

Las asambleas que se celebren para elegir a las mesas directivas, designarán una mesa de debates provisional integrada por un presidente, un secretario y tres escrutadores. Se declaran electos quienes obtengan mayoría de votos.

Artículo 17. Las asociaciones de padres de familia que menciona el artículo 5º de este ordenamiento, acordarán estatutariamente o mediante acuerdos especiales, el financiamiento para su operación.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 18. Son derechos y obligaciones de los miembros de las asociaciones de padres de familia:

- I. Solicitar la intervención de la asociación para el planteamiento, ante las autoridades escolares competentes, de problemas relacionados con la educación de sus hijos, pupilos o representados;
- II. Ejercer el voto en las asambleas;
- III. Ser electos para formar parte de las mesas directivas y consejos de las asociaciones a que se refiere el presente reglamento;
- IV. Cooperar para el mejor funcionamiento de las asociaciones;
- V. Participar en actividades de educación para adultos que emprendan las asociaciones;
- VI. Colaborar, a solicitud de las autoridades escolares, en las actividades culturales y sociales que se realicen en los planteles;
- VII. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas en las asambleas;
- VIII. Participar, de acuerdo con los educadores, en el tratamiento de los problemas de conducta y de aprendizaje de sus hijos, pupilos o representantes, y

- IX. Cumplir con las que en ejercicio de la patria potestad o tutela, les señalen las disposiciones legales.

Artículo 19. Los socios podrán ser suspendidos en sus derechos cuando así lo determine la asamblea de padres de familia, por infracciones graves al presente reglamento y a los estatutos de las asociaciones, tras de haber sido oídos conforme a derecho lo que tuvieran que alegar en su defensa y, a la vez, podrán ser restablecidos en sus derechos por acuerdo de las propias asambleas.

Igualmente, se suspenderán sus derechos a los padres de familia cuando dejen de ejercer la patria potestad por resolución judicial.

CAPÍTULO CUARTO

FUNCIONAMIENTO

Artículo 20. Son órganos de gobierno de las asociaciones de padres de familia:

I. Las asambleas de las asociaciones de cada escuela.

IV. Las mesas directivas de las asociaciones.

Artículo 21. El quórum de las asambleas, de los consejos y de las mesas directivas, se integrará con la mayoría de sus miembros.

Artículo 22. Los padres y madres de familia, los tutores, y quienes ejerzan la patria potestad tendrán cada uno un voto en las asambleas de las asociaciones de las escuelas.

Artículo 23. Los acuerdos de los órganos de gobierno de las asociaciones de padres de familia se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24. Las asambleas de las asociaciones de padres de familia de las escuelas se reunirán para conocer los siguientes asuntos:

- I. Elegir a los integrantes de las mesas directivas que los representen, en la forma que prescribe este capítulo;
- II. Conocer los asuntos propios de su objeto;
- III. Acordar y proponer las aportaciones voluntarias en numerario, bienes y servicios de los asociados;
- IV. Estudiar, proponer las aportaciones y gestionar la realización de programas de educación para adultos;
- V. Elaborar y aprobar sus estatutos y las modificaciones a los mismos;
- VI. Sancionar los informes de los representantes de las asociaciones, en su caso;
- VIII. Decidir sobre la suspensión y restablecimiento de los derechos de los asociados, y
- IX. Resolver los demás asuntos que, de acuerdo con el objeto de las asociaciones de padres de familia, sometan a su consideración los asociados.

Artículo 25. Las asambleas sesionarán en forma ordinaria dos veces al año, cuando menos, y extraordinaria cuando lo pida a la mesa directiva, por escrito, como mínimo, una cuarta parte de sus miembros.

Artículo 29. Las mesas directivas se integrarán en la forma siguiente:

- I. En las asociaciones de padres de familia de las escuelas con un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y seis vocales;

Artículo 30. Las mesas directivas que anteceden se elegirán por dos años y se renovará anualmente la mitad de sus miembros, con excepción de las mesas directivas de las escuelas de educación preescolar que durarán en su encargo un año.

No serán admitidas las candidaturas de las personas que ocupen puestos en las mesas directivas de las asociaciones a que se refiere al artículo 5º del presente reglamento, para un nuevo periodo, con igual representación.

El presidente y el tesorero de las mesas directivas salientes entregarán a los nuevos presidentes y tesoreros electos, la documentación comprobatoria de ingresos y egresos del periodo anterior cumplido y la información contable y de trabajo conforme a las normas que expida la Secretaría de Educación Pública.

Si se presenta renuncia o se abandona el cargo para el que hubiere sido electo cualquier miembro de las mesas directivas de las asociaciones que se rigen por este ordenamiento, la propia mesa directiva elegirá al sustituto, salvo el caso del presidente que será sustituido por el vicepresidente.

Artículo 32. Las mesas directivas celebrarán sesiones ordinarias cada dos meses y extraordinarias cuando las convoque su presidente o lo soliciten por escrito, cuando menos, cuatro de sus miembros.

Artículo 34. La representación legal de las asociaciones de padres de familia a que se refiere este reglamento, recaerá:

- I. Mancomunadamente en el presidente y el tesorero de la mesa directiva, en todos los asuntos que impliquen manejo de fondos y, en general, de actos de dominio;
- II. En el presidente de la mesa directiva en los demás casos, sí es que la asociación no hubiere establecido algún mandatario especial, y
- III. En los mandatarios que para efectos específicos designe la propia asociación.

Artículo 35. Los vicepresidentes gozarán de voz y sólo votarán en las sesiones cuando sustituyan a los presidentes.

Artículo 36. Si los presidentes de las mesas directivas son electos posteriormente como presidentes de una asociación de superior grado, de una asociación estatal, de la del Distrito Federal o de la asociación nacional, cesarán en sus funciones a partir de la fecha de su toma de posesión en el nuevo encargo y hasta el término del mismo, periodo durante el cual serán suplidos por los respectivos vicepresidentes.

Artículo 37. Los directores de los planteles, por sí mismos o por medio de sus representantes, podrán participar, en calidad de asesores, en las asambleas de padres de familia.

Artículo 38. Los funcionarios encargados de realizar la tarea de supervisión escolar en la Secretaría de Educación Pública, fungirán como asesores de las asociaciones de padres de familia con domicilio en sus correspondientes circunscripciones territoriales y cooperarán

con ellas para el mejor cumplimiento de su objeto, de conformidad con las instrucciones que reciban de la citada Secretaría por conducto de las autoridades competentes.

Artículo 42. Los conflictos internos que se presentan en las asociaciones de padres de familia, se conocerán en la forma siguiente:

II. Las asociaciones interesadas podrán recurrir en segunda instancia al escalón superior en jurisdicción conforme a la enumeración del artículo 5º de este reglamento.

Artículo 43. Serán honoríficos y, en consecuencia, no remunerados, los trabajos que desarrollen los miembros y representantes de las asociaciones, para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 44. Conforme al programa que autorice la Secretaría de Educación Pública, y con la colaboración que se acuerde de las asociaciones estatales, la del Distrito Federal y la asociación nacional, podrá convocar directamente o a través de sus delegados generales en los Estados, a reuniones regionales, estatales o nacionales de las asociaciones de padres de familia para el examen de asuntos, planes y programas que ofrezcan un interés educativo especial, dentro del objeto que la Ley Federal de Educación, y este reglamento, señalan a tales asociaciones.

Artículo 50. Los registros serán tramitados por los representantes que las mesas directivas, a través de las autoridades escolares y educativas competentes en la localidad de que se trate.

Artículo 51. La Secretaría de Educación Pública podrá negar o cancelar el registro, según el caso, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por incumplimiento de las disposiciones relativas de la Constitución, la Ley Federal de Educación y de este reglamento;
- II. Por falta de requisitos de la documentación que se presente;
- III. Por falsedad en los documentos que se ofrezcan para el registro;
- IV. Por no acatar las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública emitidas conforme a este ordenamiento, y
- V. Por clausura o baja del establecimiento escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57. Las asociaciones de padres de familia deberán limitarse a realizar sus labores dentro del marco legal que señala su objeto; se abstendrán de intervenir en los aspectos técnicos y administrativos de los establecimientos educativos; no efectuarán actividades lucrativas en beneficio de sus asociados y ajustarán su actividad a las previsiones del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Federal de Educación y de este reglamento.

Artículo 58. En caso de duda respecto a la interpretación y aplicación del presente reglamento, el secretario de Educación Pública determinará el criterio que deba prevalecer.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se abrogará el Reglamento para la constitución y funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia, en las escuelas dependientes de la Secretaría de Educación Pública, expedido el 13 de enero de 1949, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 del mismo mes y año.

Tercero. Para hacer operante la renovación anual, por mitad, de los miembros de las mesas directivas de las asociaciones, con exclusión de las escuelas de educación preescolar, a que se refiere el artículo 30 de este reglamento, las convocatorias que cursen las autoridades competentes señalarán los siguientes cargos que, inicialmente, tendrán un solo periodo anual:

I. En las asociaciones de las escuelas de educación primaria y secundaria, a que se refiere el artículo 1º del presente reglamento, en la primera elección se elegirán por un año el vicepresidente, el secretario de la asociación y los 3 primeros vocales y, por dos años, el presidente, el tesorero y los vocales 4º, 5º y 6º.

Cuarto. Los directores de las escuelas harán las convocatorias que menciona el artículo 11, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este ordenamiento.

Quinto. Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente reglamento.

2. COMITÉ DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA ESCOLAR

a) Concepto

Es la organización interna de protección civil de cada plantel. Se integra con la participación voluntaria de maestros, alumnos, directivos escolares, padres de familia, personal administrativo, técnico, manual y de intendencia, así como con vecinos de la escuela.

b) Objetivo

- Establecer las acciones tendientes a educar a la población escolar, padres de familia y personal de la comunidad, para participar en forma responsable y organizada en la prevención, control y resolución de situaciones de emergencia que pudieran poner en peligro la vida de las personas.

c) Integración y registro

Este comité se constituye o renueva al inicio de cada ciclo escolar en cada escuela o centro educativo. El director convoca a una asamblea al personal docente, de apoyo, tanto técnico como de servicios, padres de familia y vecinos de la escuela interesados, para conformar el comité, debiendo quedar integrado de la siguiente manera:

- Un coordinador, que será el director del plantel educativo.
- Un subcoordinador, nombramiento que generalmente recae en el subdirector de la escuela, o en la persona que sea designada por las autoridades del plantel quien fungirá también como secretario de actas del comité.
- Un responsable y su respectivo ayudante para cada una de las brigadas que se integren.

- Brigadistas voluntarios, quienes forman el cuerpo de las brigadas, que podrán elegirse entre las demás personas que integran la comunidad educativa.

La conformación del comité, el número de brigadas y sus respectivos integrantes dependerán de la población educativa y el grado de vulnerabilidad del plantel, a juicio del coordinador del comité.

Seleccionado el personal para cada una de las anteriores funciones, el comité se formaliza de acuerdo con:

- Elaboración del acta constitutiva correspondiente a la instalación del Comité de Seguridad y Emergencia Escolar, debidamente firmada, la cual deberá remitirse a la autoridad inmediata superior.
- Estructuración del organigrama del comité, de acuerdo con las necesidades de la escuela.
- Creación del reglamento interno de la escuela, en el cual deben estar incluidas las actividades de protección civil.
- Calendarización de actividades de capacitación para la realización de las funciones.
- Instalación formal del comité en un acto organizado por la escuela.

d) Organización y estructura interna

Las brigadas deberán integrarse de acuerdo con la identificación de los riesgos y vulnerabilidad que presente cada escuela, éstas pueden ser:

- De evacuación, búsqueda y rescate.
- De medidas de seguridad.
- De vialidad.
- De primeros auxilios.
- Contra incendios.
- De comunicación.
- Otras que el Comité decida establecer de acuerdo con el análisis de los riesgos y vulnerabilidad y acorde al número de población escolar.

e) Mecanismo para el trabajo y toma de decisiones

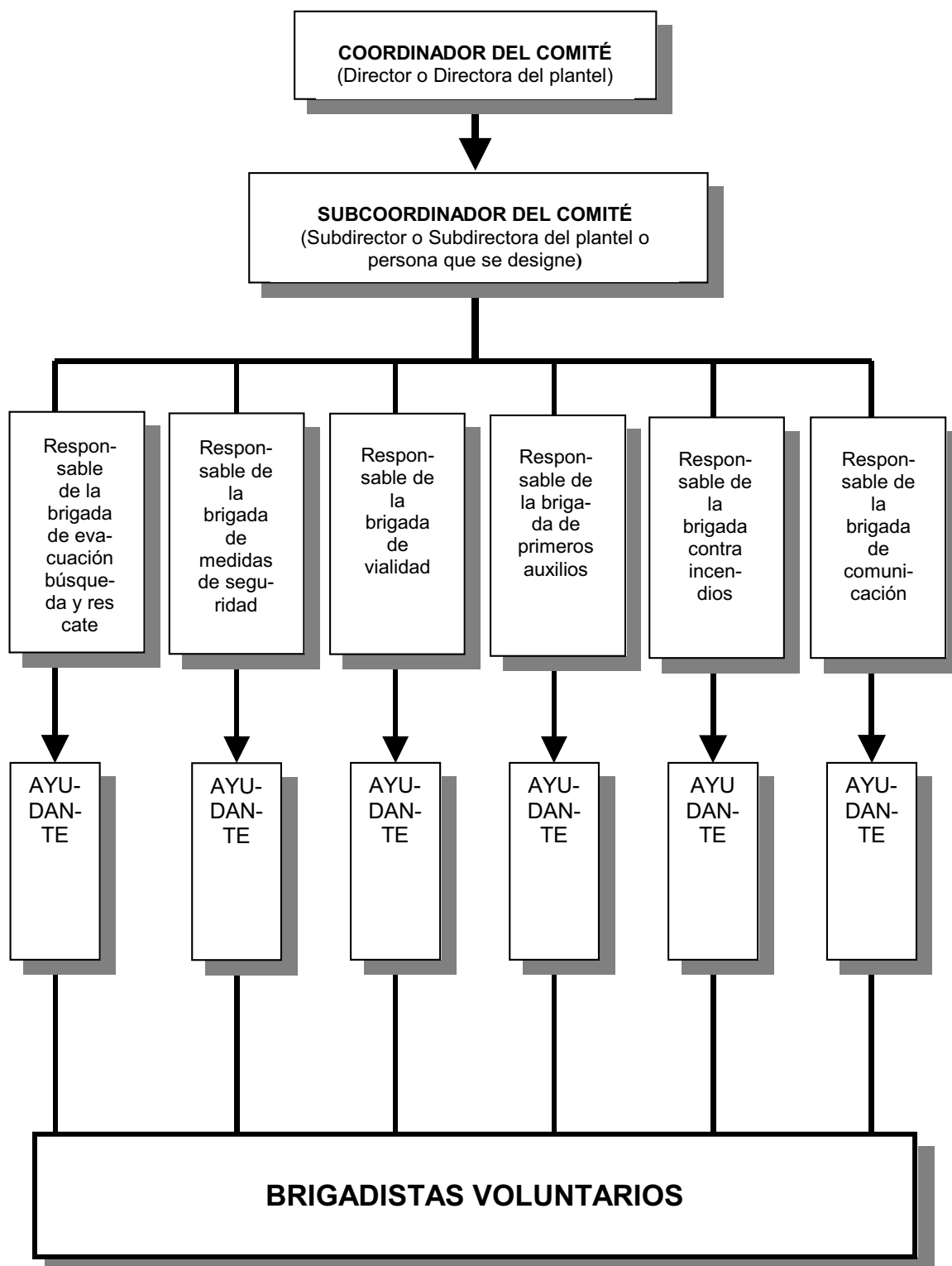
- Identificar los riesgos dentro y fuera del plantel educativo.
- Determinar y difundir las zonas de seguridad, de reunión o de conteo del centro educativo.
- Adecuar el Programa de Seguridad y Emergencia Escolar a las necesidades específicas del centro educativo con base en el análisis de los riesgos y vulnerabilidad.
- Revisar y dar mantenimiento a las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas u otras instalaciones que existan en la escuela.

- Revisar y/o actualizar el equipo de seguridad (botiquines, extintores, lámparas, etc.), o en su defecto, promover su adquisición e instalación.
- Realizar como mínimo dos simulacros al año, para que la comunidad educativa adquiera y practique las conductas consecuentes.
- Organizar actividades de difusión sobre las medidas de protección civil (concursos, simposium, exposiciones, conferencias, desfiles, semanas de protección civil, etc.)

Funciones de los integrantes del comité

- Coordinador del comité:
 - Promover la participación de la comunidad educativa para la implantación del Programa de Seguridad y Emergencia Escolar en su escuela.
 - Convocar durante el mes de septiembre a la comunidad educativa a una asamblea, con el propósito de constituir el Comité de Seguridad y Emergencia Escolar, explicando el objeto del comité y sus funciones, procediendo a su integración mediante el levantamiento de un acta constitutiva.
 - Informar a las instancias superiores correspondientes sobre los avances y resultados en la aplicación del programa.
 - Dar seguimiento, control y evaluación del programa en su escuela.
 - Organizar y participar en eventos que promuevan la ampliación y el desarrollo sistemático de conductas propias de la protección civil.
- Subcoordinador del comité:
 - Realizar el diagnóstico de riesgos y vulnerabilidad interno y externo del plantel, en coordinación con los jefes de brigada, debiendo elaborar posteriormente el plan o planes de emergencia requeridos.
 - Coordinar y difundir con los responsables de brigadas las acciones establecidas en el Plan de Emergencia.
 - Organizar la capacitación para preparar física y psicológicamente a la comunidad educativa para actuar antes, durante y después de eventos de riesgo.
 - Establecer un enlace de acciones con los grupos de apoyo establecidos en la comunidad, tales como la Cruz Roja, Bomberos y grupos voluntarios de rescate, para solicitar su intervención ya sea en la capacitación, o en el Plan de Emergencia.
 - Elaborar informes sobre los avances y resultados en la aplicación del Programa de Seguridad y Emergencia Escolar.
 - Evaluar el Plan de Emergencia en forma conjunta con los responsables de cada brigada y el coordinador del comité, elaborando posteriormente informes que remitirá a la autoridad superior inmediata.
 - Coordinar sus actividades con la persona que haya nombrado como su ayudante.
 - Promover la obtención y adecuada utilización de los recursos materiales necesarios.

- Organizar y participar, con el coordinador del comité en eventos que promuevan la ampliación y el desarrollo sistemático de conductas propias de la protección civil.
- Jefe de Brigada:
 - Integrar con voluntarios la brigada de su competencia y nombrar a su respectivo ayudante.
 - Participar conjuntamente con los demás miembros del comité en el diagnóstico de riesgos y vulnerabilidad y en el desarrollo del Programa de Seguridad y Emergencia Escolar, incluyendo el plan de emergencia.
 - Organizar las actividades de la brigada de su competencia.
 - Participar en la capacitación del grupo de voluntarios a su cargo, así como en la de la comunidad educativa.
 - Participar en la coordinación con otros Comités de Seguridad y Emergencia Escolar para intercambiar y enriquecer las experiencias.
 - Participar en la evaluación del Programa de Seguridad y Emergencia Escolar e informar al subcoordinador de los avances y resultados de sus actividades.
 - Difundir entre la comunidad educativa las medidas preventivas de su brigada.
 - Coordinar la elaboración de material didáctico necesario para la difusión de medidas de seguridad y autoprotección.
 - Participar en la organización y desarrollo de eventos que promuevan la ampliación y el desarrollo sistemático de conductas propias de la protección civil.
- Ayudantes:
 - Realizar las actividades que les designen los titulares que encabezan las diferentes funciones del comité.
 - Asumir con responsabilidad las funciones que les sean delegadas.
- Voluntarios brigadistas:
 - Realizar las funciones y actividades específicas que les competan de acuerdo con la brigada a la que pertenezcan.
 - Participar con responsabilidad en las funciones que les sean encomendadas.



3. COOPERATIVA ESCOLAR

a) Concepto

Las cooperativas escolares son conceptualizadas por la UNESCO como “sociedades de alumnos administradas por ellos con el concurso de los maestros con vistas a actividades comunes. Inspirados en un ideal de progreso humano basado en la educación moral de la sociedad de los pequeños cooperadores por medio de la sociedad y el trabajo de sus miembros”.

Directivos y docentes debemos ver a las cooperativas escolares como una herramienta que incentive a los alumnos para que ellos mismos cuiden su alimentación, refuercen su aprendizaje sobre los valores nutrimentales de lo que consumen y busquen hacer deporte como un hábito cotidiano, fomentemos hábitos sanos en nuestros alumnos, proporcionarles conocimientos del valor nutrimental de los alimentos y preparación adecuada y el manejo higiénico de los mismos, que les garantice una mejor calidad de vida y reducir con ello los altos índices de sobrepeso que se presentan entre los jóvenes en edad escolar.

Todas las escuelas que realicen actividades de COMERCIALIZACIÓN durante el horario de labores, deberán canalizarlas por medio de la Cooperativa Escolar, y apegarse al siguiente Reglamento:

DIARIO OFICIAL-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Viernes 23 de Abril de 1982

REGLAMENTO DE COOPERATIVAS ESCOLARES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente Reglamento regirá la organización y funcionamiento de las Cooperativas que se constituyan en las escuelas que integran el sistema educativo nacional.

Artículo 2º. Las cooperativas escolares estarán constituidas por maestros y alumnos. Los empleados podrán formar parte de las mismas.

Si el plantel cuenta con más de un turno, o en un mismo inmueble funciona más de una escuela, podrán establecerse tantas cooperativas como turnos o escuelas existan. Con la excepción prevista en el artículo 16.

Artículo 3º. La organización, registro, fomento, vigilancia y control de las cooperativas escolares estarán a cargo de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 4º. En cumplimiento de las atribuciones que le confiere el artículo 3º, la Secretaría de Educación Pública, designará las unidades administrativas que tendrán a cargo la supervisión técnica y pedagógica de las cooperativas escolares.

Artículo 5º. Se considerará como domicilio social de la cooperativa el de la escuela en la cual se haya constituido.

Artículo 6º. En las escuelas federales y en las que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, a excepción de las instituciones que tengan el carácter de

universidades autónomas. Sólo podrán realizarse las actividades a que se refiere el artículo 13 de este reglamento por conducto de cooperativas escolares que se constituyan conforme al mismo.

Artículo 7º. Con el objeto de intercambiar experiencias de carácter educativo, respecto de los logros alcanzados por las cooperativas escolares, éstas podrán coordinarse para celebrar eventos en común, los cuales estarán regidos por las disposiciones que emitan las autoridades competentes.

Artículo 8º. Los casos de duda sobre la interpretación de los preceptos contenidos en este reglamento serán resueltos por la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO II

Fines de las cooperativas escolares

Artículo 9º. Las cooperativas escolares tendrán una finalidad eminentemente educativa.

Artículo 10. Para el logro de su finalidad, las cooperativas escolares deberán:

- I. Propiciar el desenvolvimiento psicosocial del educando, promoviendo el desarrollo de actividades de solidaridad, ayuda mutua, cooperación y responsabilidad de tareas de beneficio individual y colectivo.
- II. Facilitar la asimilación teórica y experimentación práctica de principios básicos de convivencia social, igualdad, democracia, comunidad de esfuerzo y espíritu de iniciativa.
- III. Desarrollar hábitos de cooperación, previsión, orden y disciplina.
- IV. Coordinar sus actividades con los contenidos, planes y programas escolares de cada rama de la enseñanza contribuyendo a la adquisición de conocimientos integrados.
- V. Favorecer el proceso de autoaprendizaje funcional del educando.
- VI. Propiciar la aplicación de técnicas participativas, métodos activos de aprendizaje y otros que coadyuven al proceso educativo, y
- VII. Vincular al educando con la realidad de su medio ambiente, a través de actividades productivas.

Artículo 11. Además de los propósitos expuestos, las cooperativas escolares procurarán un beneficio económico para la comunidad escolar, mediante:

- I. La reducción del precio de venta de los artículos que expendan, de tal modo que sea inferior al que prive en el mercado;
- II. La disminución de los costos de producción, y
- III. La contribución económica para mejorar las instalaciones, el equipamiento y en general el desarrollo de las actividades docentes del plantel.

CAPÍTULO III

Tipos de cooperativas

Artículo 12. Las cooperativas escolares podrán ser de dos tipos:

- a) Cooperativas escolares de consumo, y
- b) Cooperativas escolares de producción.

Las cooperativas escolares de producción podrán tener una sección de consumo.

Artículo 13. Son cooperativas escolares de consumo las que se organicen para la adquisición y venta de materiales didácticos, útiles escolares, vestuario y alimentos que requieran los socios durante su permanencia en la escuela.

Artículo 14. Son cooperativas escolares de producción aquellas que administren y exploten bienes, instalaciones, talleres, herramientas u otros elementos, con objeto de elaborar productos y en su caso prestar servicios que beneficien a la comunidad escolar.

Artículo 15. Cuando en un mismo edificio escolar funcione más de una cooperativa por razón del número de turnos o escuelas existentes, las autoridades educativas competentes resolverán las cuestiones que se presenten con motivo del uso; posesión, explotación y aprovechamiento de los bienes que deban utilizar en común.

Artículo 16. En el supuesto del artículo anterior, las autoridades educativas competentes podrán determinar la integración de una sola cooperativa en la que se fusionen las demás que se hubieren constituido.

CAPÍTULO IV

Constitución y registro

Artículo 17. La constitución de una cooperativa escolar se hará constar en el modelo de acta y bases constitutivas que al efecto elaborarán las autoridades educativas, asentando los siguientes datos:

- I. Nombre de la cooperativa;
- II. Tipo de cooperativa de consumo o de producción;
- III. Nombre, clave y ubicación de la escuela.
- IV. Objeto y finalidad de cooperativa;
- V. Régimen de responsabilidad limitada de la cooperativa, con inclusión de las siglas “CEL”, equivalentes a Cooperativa Escolar Limitada;
- VI. Requisitos de admisión y exclusión de los socios;
- VII. Forma de constituir el capital social, señalando el origen y monto de las aportaciones;
- VIII. Porcentaje de los rendimientos que formarán los fondos social, de reserva y repartible;
- IX. Duración del ejercicio social, el cual podrá comprender el año escolar como mínimo y un año natural como máximo;
- X. Facultades y funcionamiento de los órganos de gobierno y control, y
- XI. Condiciones para modificar las bases constitutivas y para disolver y liquidar la cooperativa.

Anexa al acta, y como parte de la misma, figurará la lista de socios fundadores expresando el número y valor de certificados de aportación suscritos por cada uno.

Artículo 18. En la sección en que se aprueben las bases constitutivas asentadas en el acta, habiéndose reunido previamente y para ese efecto la Asamblea General, se designará nominativamente a los miembros integrantes del Consejo de Administración del Comité de Vigilancia y de las comisiones que se formen. El resultado de la elección se hará constar en la misma acta que contenga las bases constitutivas aprobadas.

Artículo 19. El Consejo de Administración de cada cooperativa escolar enviará dentro de los siguientes diez días a la fecha de su constitución a la Secretaría de Educación Pública la siguiente documentación:

- I. Acta conteniendo las bases constitutivas y la integración del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y comisiones que se hayan formado;
- II. Lista anexa de los socios fundadores con la constancia de sus aportaciones, y
- III. Libros de actas y de contabilidad para su autorización.

La dependencia revisará que los documentos anteriores estén formulados de acuerdo con el presente reglamento, a fin de otorgar a la cooperativa el número de registro correspondiente. Asimismo, registrará los nombres de los integrantes del Consejo de Administración y del Comité de Vigilancia.

Los nombres de los integrantes del Consejo de Administración y del Comité de Vigilancia se registrarán cada año lectivo al renovarse tales órganos, así como las sustituciones.

Los libros de actas y de contabilidad de la cooperativa se autorizarán al constituirse esta y no requerirán refrendo alguno en lo sucesivo. Cuando sea necesario solicitar autorización de un nuevo libro, es requisito indispensable la presentación del anterior terminado.

Artículo 20. Las cooperativas escolares podrán hacer uso de los talleres, instalaciones, herramientas y otros elementos pertenecientes al plantel, que les resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con lo señalado en la fracción VIII del artículo 28.

CAPÍTULO V

Órganos de gobierno y control

Artículo 21. La dirección, administración y vigilancia de las cooperativas escolares estarán a cargo de:

- a) La Asamblea General;
- b) El Consejo de Administración;
- c) El Comité de Vigilancia;
- d) La Comisión de Educación Cooperativa, y
- e) Las demás comisiones que establezcan la Asamblea General para atender a las necesidades de cada cooperativa y que estarán integradas por alumnos y maestros, pudiendo incluirse a empleados.

Artículo 22. La Asamblea General es la autoridad máxima de la cooperativa y se integrará con todos los socios de la misma.

Cuando el número de alumnos fuera mayor de doscientos, la Asamblea General podrá integrarse con socios representantes de los alumnos, mismos que se elegirán por voto directo, en número por cinco por cada cincuenta o fracción que exceda de veinticinco.

Los acuerdos de la Asamblea General serán obligatorios para todos los socios.

Artículo 23. Corresponde a la Asamblea General:

- I. Nombrar y, en su caso, remover a los miembros del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia y de las comisiones que se integren;
- II. Designar el asesor del presidente del Consejo de Administración en caso del artículo 27;
- III. Aprobar o rechazar la admisión de socios;
- IV. Aprobar, en su caso, los informes de contabilidad y los demás que se relacionen con el funcionamiento de la cooperativa;
- V. Estudiar y aprobar las modificaciones a las bases constitutivas que no se opongan a las disposiciones del presente ordenamiento;
- VI. Autorizar los programas de producción, adquisición, trabajo, distribución y ventas que le someta el Consejo de Administración;
- VII. Aprobar o rechazar los aumentos o disminuciones del capital social;
- VIII. Analizar y aprobar el programa de cuentas de ahorro o de cheques que le someta el Consejo de Administración;
- IX. Aplicar sanciones a los socios y definir responsabilidades a los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y comisiones que se integren;
- X. Aprobar la aplicación del fondo de reserva;
- XI. Aprobar la distribución de los rendimientos económicos, conforme al presente reglamento;
- XII. Aprobar los proyectos de distribución del fondo repartible y de utilización del fondo de reserva, elaborado por el Consejo de Administración;
- XIII. Adoptar las disposiciones convenientes para la buena marcha de la cooperativa;
- XIV. Crear los mecanismos necesarios para otorgar estímulos a los socios que hayan contribuido de una manera sobresaliente al logro de los propósitos de la cooperativa; y
- XV. Ejercer las demás facultades que le confiere el presente Reglamento y las que le sean atribuibles.

Artículo 24. Las cooperativas escolares celebrarán asambleas generales ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán una en el primer mes y otra en el último del año escolar, como mínimo. Las extraordinarias, cuando se considere necesario.

Las convocatorias para las asambleas generales, incluyendo los asuntos a tratar, serán elaboradas por el Consejo de Administración y se fijarán en un lugar visible dentro del plantel, con cinco días de anticipación.

Cuando el Consejo de Administración omita efectuar las convocatorias correspondientes, el Comité de Vigilancia podrá convocar a una asamblea extraordinaria al efecto de informar sobre la anomalía, promoviendo la adopción por parte de la Asamblea General de las medidas pertinentes.

Artículo 25. En oportunidad de reunirse la Asamblea General, en sesión ordinaria o extraordinaria, se elegirá entre los presentes a quien habrá de presidirla, a un secretario encargado de levantar el acta correspondiente y a dos escrutadores que firmarán el acta conjuntamente con los anteriores.

Artículo 26. El quórum de la Asamblea General se constituirá con la presencia de las dos terceras partes como mínimo de los socios de la cooperativa o de sus correspondientes representantes.

Cuando después de una primera convocatoria no se hubiere reunido el número de socios señalados, se convocará por segunda vez y la Asamblea General se llevará al cabo con el número de socios que concurran.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente de la Asamblea tendrá voto de calidad.

Artículo 27. El Consejo de Administración se integra por:

- a) Un presidente;
- b) Un secretario;
- c) Un tesorero, que deberá ser un maestro de la escuela, y
- d) Cuatro vocales de los cuales dos serán alumnos, uno maestro y, en su caso, un empleado. Si no hubiere empleados, el cuarto vocal podrá ser alumno o maestro.

Todos los miembros del Consejo de Administración serán electos por la Asamblea General.

Cuando el presidente del Consejo de Administración sea un alumno menor de edad, la Asamblea General le asignará un asesor, que deberá ser maestro. Si el alumno fuera mayor de edad, esta designación será facultativa de la Asamblea General.

Artículo 28. Correspondiente al Consejo de Administración:

- I. Representar a la cooperativa;
- II. Convocar a asambleas generales ordinarias y extraordinarias;
- III. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General;
- IV. Aceptar provisionalmente el ingreso de nuevos socios, e informar del caso para consideración de la Asamblea General;
- V. Organizar y controlar el funcionamiento de la cooperativa;
- VI. Elaborar el proyecto de actividades productivas, y el de adquisiciones cuando proceda, y someterlo a consideración de la Asamblea General;
- VII. Elaborar el plan de actividades a cargo de los socios de la cooperativa de producción considerando el calendario escolar;
- VIII. Controlar el uso de los bienes de la escuela al servicio de la cooperativa recibéndolo y entregándolos por inventario;
- IX. Controlar los ingresos y egresos de la cooperativa y mantener actualizados los registros contables correspondientes;
- X. Elaborar los estados contables y los informes a rendir;
- XI. Autorizar la venta de los productos adquiridos o producidos por la cooperativa;
- XII. Elaborar el proyecto de distribución del fondo repartible y presentarlo a la Asamblea General;
- XIII. Elaborar el proyecto de utilización del fondo de reserva de la cooperativa y someterlo a la Asamblea General;
- XIV. Elaborar el programa de cuentas de ahorro o de cheques y someterlo a la consideración de la Asamblea General;
- XV. Presentar a la Asamblea General un informe de todas las actividades de la cooperativa, al finalizar el ejercicio social correspondiente;
- XVI. Adoptar iniciativas para mejor funcionamiento de la cooperativa;
- XVII. Cualquier otra actividad que se le señalen las bases constitutivas y que no se oponga al presente reglamento.

Artículo 29. El Consejo de Administración se reunirá por lo menos una vez al mes por convocatoria de su Presidente, conjuntamente con el Secretario. El quórum se integrará con la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros incluyendo al Presidente.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión deberá levantarse el acta correspondiente.

Artículo 30. El Comité de Vigilancia se integra por:

- a) Un presidente;
- b) Un secretario, y
- c) Tres vocales.

Todos los miembros del Comité de Vigilancia serán electos por la Asamblea General y, por lo menos, dos deberán ser alumnos y los demás maestros y, en su caso, empleados.

Artículo 31. Corresponde al Comité de Vigilancia:

- I. Conocer y supervisar todas las operaciones de la cooperativa,
- II. Informar al Consejo de Administración y, en su caso, a la Asamblea General, de las anomalías observadas en el funcionamiento de la cooperativa;
- III. Vigilar que los libros de actas y de contabilidad se lleven al corriente y que los informes que rinda el Consejo de Administración ante la Asamblea General reflejen fielmente los estados contables y las actividades desarrolladas por la cooperativa;
- IV. Vigilar que el fondo repartible se entregue oportunamente a los socios;
- V. Requerir cuando lo considere necesario el asesoramiento de técnicos, y
- VI. Cualquiera otra actividad que señalen las bases constitutivas y que no se oponga al presente reglamento.

Artículo 32. El Comité de Vigilancia se reunirá siempre que un asunto importante así lo amerite, y como mínimo una vez al mes, por convocatoria de su Presidente;

El quórum se integrará con la presencia de por lo menos tres de sus miembros, incluyendo al Presidente.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión deberá levantarse el acta correspondiente.

Artículo 33. La Comisión de Educación Cooperativa se integrará por un número no mayor de cinco socios de los cuales por lo menos dos serán maestros y los demás, alumnos y, en su caso, empleados.

Todos los miembros de la Comisión de Educación Cooperativa serán electos por la Asamblea General, y entre ellos mismos elegirán a quien deberá presidirla.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 34. Corresponde a la Comisión de Educación Cooperativa:

- I. Fomentar la Educación Cooperativa entre los socios;

- II. Difundir los principios y la filosofía del cooperativismo;
- III. Instruir a los socios acerca de sus obligaciones y derechos;
- IV. Hacer del conocimiento de los socios los acuerdos tomados por la Asamblea General;
- V. Promover el intercambio de información y experiencias entre los socios;
- VI. Coordinar y ejecutar las relaciones públicas de la cooperativa con la comunidad y con otras cooperativas escolares, y
- VII. Promover la realización de eventos para dar a conocer a la comunidad los beneficios obtenidos a través del trabajo cooperativo.

Artículo 35. Los integrantes del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia y de las comisiones que se formen durarán en sus funciones un periodo no mayor al del ejercicio social que corresponda al año escolar y no podrán ser reelectos para el mismo cargo en el periodo inmediato.

Si algún cargo quedara vacante antes del vencimiento del mandato, se procederá a la elección de un sustituto que completará la gestión por el periodo correspondiente.

CAPÍTULO VI

De los socios

Artículo 36. Para ser socio de una cooperativa escolar es necesario ser alumno, maestro o empleado de la escuela en que se constituya y su participación deberá ser voluntaria. Todos los socios tendrán obligaciones y derechos iguales, sea cual fuere la fecha de su ingreso.

Artículo 37. Los maestros procurarán correlacionar sus actividades con la difusión y desarrollo del cooperativismo.

Artículo 38. Son obligaciones y derechos de los socios:

- I. Adquirir uno o más certificados de aportación;
- II. Desempeñar los cargos que les sean encomendados por la Asamblea General, el Consejo de Administración o las Comisiones que se formen;
- III. Tener un solo voto;
- IV. Votar y ser votado para integrar el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia o Comisiones que se designen;
- V. Pagar en efectivo y al contado los artículos que se adquieran en la cooperativa;
- VI. Proponer a la Asamblea General las medidas que se consideren útiles para el buen funcionamiento de la cooperativa;
- VII. Recibir la parte proporcional que les corresponda del fondo repartible, en consideración a su carácter de socios y como contraprestación única por los trabajos que desempeñen en favor de la cooperativa;
- VIII. Recibir en efectivo al término del ejercicio social correspondiente al año escolar, en caso de retiro, el importe del o de los certificados de aportación que hubiesen adquirido, y
- IX. Aplicar, difundir y mejorar sus conocimientos referentes al cooperativismo.

Artículo 39. La calidad de socio de la cooperativa se pierde:

- I. Por muerte;
- II. Por separación voluntaria;
- III. Por exclusión o;
- IV. Por dejar de ser maestro, alumno o empleado del plantel.

CAPÍTULO VII

Capital, aportaciones y rendimientos

Artículo 40. El capital social de la cooperativa será variable.

Artículo 41. Las cooperativas escolares formarán su capital social mediante:

- I. Aportaciones de los socios a través de la suscripción de certificados;
- II. Aportaciones de fondos que hagan la Secretaría de Educación Pública y otras dependencias o entidades públicas y privadas;
- III. Donaciones en especie o en efectivo hechas por padres de familia y demás particulares;
- IV. Rendimientos de las inversiones que conforme al presente Reglamento y otras disposiciones legales realicen las cooperativas;
- V. Porcentaje de los rendimientos que se destinen a incrementar el capital social;
- VI. La combinación de las formas anteriores o por cualquier otro título que no se oponga al presente Reglamento.

Para la realización de sus finalidades, las cooperativas podrán obtener créditos de instituciones públicas o privadas.

Los recursos obtenidos conforme a los supuestos de las fracciones II y III no podrán ser objeto de distribución entre los socios en ningún caso. Si la cooperativa se disuelve, dichos recursos quedarán en beneficio del plantel en el cual haya funcionado la misma. Si éste deja de existir, las autoridades educativas competentes resolverán su afectación.

Artículo 42. Cuando existan varias formas de aportación de capital social, éstas se individualizarán en los registros contables correspondientes.

Artículo 43. Los certificados de aportación tendrán un solo valor en cada cooperativa, serán adquiridos al contado y en efectivo y se devolverá su importe, al término del ejercicio social que corresponda al año escolar, al socio que deje de formar parte de la cooperativa. En ningún caso el valor de los certificados de aportación serán mayor de \$50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), teniéndose en cuenta, para la determinación del monto, el nivel económico de la comunidad.

Artículo 44. Los certificados de aportación serán nominativos, indivisibles, inalterables e intransmisibles entre socios o terceros, siendo la cooperativa escolar la única que podrá readquirirlos con la obligación de transmitirlos a otros socios, nuevos o ya existentes, a la brevedad posible.

Artículo 45. El rendimiento económico bruto de las cooperativas escolares se formará por:

- I. La diferencia resultante entre el precio de venta y el precio de adquisición de los artículos, en el caso de las cooperativas de consumo, y

- II. La diferencia resultante entre el precio de venta de los productos obtenidos y su costo de producción, en el caso de las cooperativas de producción.

En ambos casos, el rendimiento económico neto se calculará deduciendo del rendimiento económico bruto los gastos financieros, administrativos y de ventas.

Las cooperativas, en la medida de sus posibilidades, invertirán de manera preferente sus fondos o parte de ellos en valores emitidos por el Gobierno Federal, instituciones nacionales de crédito o insituciones bancarias de participación estatal.

Artículo 46. Con el rendimiento económico neto se constituirán los siguientes fondos:

- I. Fondo social;
- II. Fondo de reserva, y
- III. Fondo repartible.

Artículo 47. El fondo social se formará con el 40% del rendimiento económico neto y se empleará para apoyar las necesidades prioritarias del plantel.

Los gastos con cargo a este fondo se harán de acuerdo con las disposiciones que dicten las autoridades educativas competentes.

Artículo 48. El fondo de reserva se constituirá con el 20% del rendimiento económico neto y se destinará a:

- I. Evitar interrupciones en las actividades de la cooperativa;
- II. Incrementar dichas actividades;
- III. Absorber las pérdidas que pudiera sufrir la cooperativa, las cuales deberán ser comprobadas ante las autoridades competentes.

El límite máximo de acumulación de este fondo se regirá por las disposiciones que dicten las autoridades educativas competentes. Si resultare remanente, este se incorporará al fondo social.

Artículo 49. El fondo repartible se formará con el 40% del rendimiento económico neto y se distribuirá entre los socios al finalizar el ejercicio social correspondiente al año escolar.

En las cooperativas de producción, la distribución se hará en proporción al trabajo aportado conforme a los criterios de medición que establezcan las autoridades competentes. En las de consumo, se hará en proporción al consumo efectuado.

Artículo 50. Las mejoras que con motivo de sus actividades llegaran a realizar las cooperativas escolares a los bienes muebles e inmuebles de la escuela, quedarán en beneficio de la misma.

Artículo 51. El capital social de la cooperativa, previo acuerdo de la Asamblea General se podrá incrementar:

- I. Aumentando el número de socios, y
- II. Suscribiendo y pagando nuevos certificados de aportación por los socios ya existentes.

Artículo 52. Los recursos en efectivo que administren las cooperativas serán depositados a nombre de éstas en cuenta de cheques o de ahorro, en el banco más cercano a su domicilio social. Las cuentas se manejarán con las firmas mancomunadas del presidente del Consejo

de Administración y el Tesorero de la cooperativa. Cuando en la población más cercana al plantel no exista banco, el tesorero de la cooperativa, bajo su responsabilidad, fungirá como depositario de dichos recursos.

CAPÍTULO VIII

Disolución de las cooperativas escolares

Artículo 53. Las cooperativas escolares se disolverán por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por reducción del número de socios a menos de 10;
- II. Por clausura o fusión de la escuela donde funcione, y
- III. Por voluntad de las dos terceras partes de los socios que la integran.

Artículo 54. En los casos previstos en el artículo anterior, las autoridades competentes de la Federación, nombrarán un liquidador y uno más será designado por la Asamblea General. Ambos pondrán al corriente la contabilidad y continuarán las operaciones hasta obtener el capital líquido.

Artículo 55. Una vez obtenido el capital líquido, se aplicará de la siguiente manera:

- I. Los recursos obtenidos conforme lo previsto en las fracciones II y III del artículo 41, se destinarán como lo establece el último párrafo del mismo Artículo;
- II. Se devolverá a los socios el importe de los certificados de aportación que hubiesen adquirido, y
- III. Si hubiere remanente, la Asamblea General determinará el porcentaje del mismo que habrá de destinarse para obras en beneficio del plantel, el cual no podrá ser mayor del 50%. El resto se distribuirá entre los socios, por partes iguales. Si el plantel dejara de funcionar, el 100% del remanente corresponderá a los socios, por partes iguales.

CAPÍTULO IX

Sanciones

Artículo 56. Las infracciones al presente reglamento comprobadas por el Comité de Vigilancia, serán sancionadas por la Asamblea General, la cual podrá imponer cualquiera de las siguientes medidas:

- I. Amonestación al socio infractor;
- II. Suspensión temporal;
- III. Destitución del cargo que estuviere desempeñando dentro de la cooperativa, y
- IV. Exclusión.

Artículo 57. Las sanciones que se apliquen a socios infractores, maestros o empleados, serán sin perjuicio de las que establezcan las disposiciones que regulen su relación laboral.

Artículo 58. La aplicación de las sanciones que prevén los artículos 56 y 57 no excluye el ejercicio de las acciones civiles o penales, por parte de las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Cooperativas Escolares publicado el 16 de Marzo de 1962 y se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Las cooperativas escolares existentes deberán adecuarse a las disposiciones contenidas en el presente reglamento en un término máximo de dos meses.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, D. F., a los dieciséis días del mes de abril de mil novecientos ochenta y dos. José López Portillo-Rúbrica - El Secretario de Educación Pública Fernando Solana. -Rúbrica

4. PARCELAS ESCOLARES

a) Antecedentes (1944-1992)

Durante el gobierno del Lic. Fernando López Arias, se conforma el Departamento de Parcelas Escolares, el cual se ocupaba de asesorar y organizar a los Comités Administradores de Parcelas Escolares, integrados por el director de la escuela, el presidente de la Sociedad de Padres de Familia y la autoridad ejidal, quienes se encargaban del establecimiento de huertos escolares, parcelas demostrativas, cuencas ganaderas, cursos de capacitación y de asesoramiento técnico, elaboración de documentación para el registro y control de los avances productivos y económicos para beneficio de las escuelas.

Durante el año de 1992, sustentada en la Ley Agraria emanada de las reformas al artículo 27 Constitucional, la situación jurídica de las parcelas escolares cambia, ya que en el artículo 70 de dicha Ley, queda establecido que la asamblea ejidal correspondiente definirá, mediante el reglamento interno de cada ejido, lo conducente a la administración y explotación de esas áreas agropecuarias.

b) Artículo 70 de la Ley Agraria (1992)

“... Artículo 70 ... en cada ejido la asamblea podrá resolver sobre el deslinde de las superficies que consideren necesarias para el establecimiento de la parcela escolar la que se destinará a la investigación, enseñanza y divulgación de prácticas agrícolas que permitan un uso más eficiente de los recursos humanos y materiales con que cuenta el ejido. El reglamento interno del ejido normará el uso de la parcela escolar...”

c) Situación actual

En este momento la parcela escolar es considerada como un organismo auxiliar de la educación y continúa funcionando en dos vertientes:

- En gran número de comunidades veracruzanas, ha reconocido la modificación legal del Artículo 70 de la Ley Agraria, y las escuelas primarias siguen recibiendo una proporción económica otorgada por la Asamblea Ejidal, como resultado de la productividad de la parcela escolar.
- Una parte minoritaria de centros escolares continúa organizando y trabajando la parcela escolar en producción completa para su beneficio, ya que en el predio donde están ubicados no son ejidos, sino propiedades particulares.

Dada la dinámica y crecimiento de distintas localidades de nuestro estado, se ha requerido la superficie de la parcela escolar, para construcción de instituciones educativas, obras de apoyo comunitario, así como instalaciones urbanas, mismas que no han sido autorizadas para su operación ya que la parcela escolar conserva sus características de no arrendamiento, permuta, transmisión o enajenación, como se establece en el Artículo 4° del Reglamento de Parcela Escolar, de igual modo la Ley Agraria, señala que no debe cambiarse el destino específico que tiene dicha superficie.

5. CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Los Consejos Escolares de Participación Social en la educación en el estado de Veracruz, han sido constituidos para fortalecer y elevar la calidad de la educación pública y ampliar la cobertura de los servicios educativos funcionando como órganos de consulta, orientación y apoyo.

a) Objetivo

Lograr la participación comprometida de la sociedad y de las organizaciones cívicas, culturales y sociales de los diferentes sectores representativos en la comunidad, para garantizar:

- La calidad de los servicios educativos, así como las mejoras materiales del edificio escolar.
- Que todos los niños y niñas asistan y culminen satisfactoriamente su educación primaria.
- La promoción y evaluación de actividades de apoyo y fortalecimiento de la educación y la cultura en la escuela.

Los Consejos Escolares de Participación Social tendrán su sede en el mismo lugar en que residan las escuelas, los cuales estarán integrados por padres de familia, representantes de Asociaciones de Padres de Familia, maestros, representantes de organismos sindicales, directivos de escuela, ex alumnos y demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo del plantel educativo.

Para su integración y operación deberá consultarse el ACUERDO NÚMERO 034/2002, de la Gaceta Oficial del lunes 4 de febrero de 2002.

6. PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades tiene como objetivo apoyar a las familias que viven en condición de pobreza extrema, con el fin de incrementar las capacidades de sus miembros y ampliar sus alternativas para alcanzar mejores niveles de bienestar, desarrollando acciones intersectoriales para la educación, salud y alimentación. En Oportunidades participan los diferentes niveles de gobierno: federal, estatal y municipal; así como los sectores social, salud y educación por medio de la Secretaría de Salud, el IMSS-Oportunidades, la Secretaría de Educación, el CONAFE y la Coordinación Nacional de Oportunidades.

Para la identificación de las familias beneficiarias, Oportunidades cuenta con un riguroso sistema de selección basado en las características socioeconómicas del hogar. Las familias son incorporadas al Programa por sus condiciones de pobreza extrema y los apoyos que reciben se otorgan en función del nivel de cumplimiento de sus corresponsabilidades, que consisten en la asistencia regular a los servicios de salud y de educación.

El Programa tiene tres componentes: Salud, Educación y Alimentación, los cuales se articulan para potenciar sus beneficios. Las acciones de los componentes salud y alimentación son otorgadas por el Sector Salud en la entidad, mientras que los apoyos educativos se otorgan a los niños, niñas y jóvenes integrantes de las familias beneficiarias inscritos en escuelas de educación básica y media superior.

Estos apoyos se entregan a los hijos de las familias incorporadas al Programa Oportunidades, de entre 7 y 18 años cumplidos, inscritos en escuelas de modalidad escolarizada en primaria y secundaria, y a jóvenes de hasta 21 años cumplidos, con necesidades educativas especiales, inscritos en escuelas de educación especial en los grados de:

- 3° a 6° de primaria
- 1° a 3° de secundaria

Las becas educativas para los jóvenes de educación media superior, se entregan a los integrantes de las familias beneficiarias de entre 14 y 21 años, inscritos en escuelas de modalidad escolarizada (bachillerato, profesional técnico o estudios equivalentes), en cualquiera de los grados o semestres. No se otorgan los apoyos de becas educativas a los jóvenes inscritos en escuelas de modalidad abierta.

Las madres de familia reciben los apoyos monetarios para la educación básica, siempre y cuando los profesores y las asociaciones de padres de familia certifiquen que los alumnos beneficiarios no han tenido más de cuatro faltas injustificadas al mes (en secundar, una falta equivale a 7 horas de ausencia continua a clase), en cuyo caso, las becas educativas serán suspendidas durante el mes que se hayan tenido más de cuatro faltas injustificadas.

Los profesores y directores de las escuelas apoyan a las familias beneficiarias del Programa en tres aspectos fundamentales:

- Certificando la inscripción de sus hijos, y registrando correctamente los datos de cada alumno en el formato: “Certificación de inscripción a primaria o secundaria” (Formato E1) o por medio de una “Constancia de Inscripción”.
- Promoviendo la asistencia regular de los alumnos a clases y el mejoramiento de su aprendizaje.
- Registrando el número de faltas injustificadas de los alumnos en el formato “Certificación de incumplimiento a primaria y secundaria” (Formato E2) o bien a través de un “Aviso de Asistencia”.

a) Certificación del incumplimiento de asistencia de los becarios de primaria y secundaria

Formato E2

Para que los becarios del Programa inscritos en primaria y secundaria reciban bimestralmente sus becas educativas, usted y/o el director de la escuela deberán certificar que dichos becarios cumplieron con los criterios de asistencia regular a la escuela considerados por Oportunidades. Para tal efecto recibirán el formato E2 y los Avisos de Asistencia proporcionados por el Programa.

En el mes de noviembre de 2009 las autoridades educativas estatales recibirán los formatos E2 correspondientes a los bimestres: septiembre-octubre, noviembre-diciembre de 2009 y enero-febrero de 2010. Los formatos de los dos primeros bimestres, una vez validados, deben ser devueltos por el Sector Educativo a la Coordinación Estatal, a más tardar el 25 de enero.

Los formatos E2 de los bimestres marzo-abril y mayo-junio de 2010 los recibirán en los últimos 10 días de febrero y abril respectivamente.

En el formato E2 aparecen registrados los datos:

- Del plantel educativo
- De los alumnos que fueron registrados y certificados en el formato E1 o en la Constancia de Inscripción fue procedente.

Una vez que usted o el director de la escuela revisen que los datos de la escuela contenidos en el formato E2 son correctos, **proceda a localizar la lista de asistencia a los becarios que tuvieron una o más faltas injustificadas durante el mes correspondiente.** Con base en ello:

- **Registrará el número de faltas que cada alumno tuvo en cada uno de los meses que reporta, rellenando los espacios correspondientes**, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el reverso del formato.
- Los bimestres septiembre-octubre y noviembre-diciembre están integrados en un solo formato. **Para cada uno de los cuatro meses que reporta, rellene el óvalo que corresponda al número de faltas injustificadas del becario.**
- Si el becario no tuvo faltas injustificadas no rellene ningún óvalo.
- Si el alumno no se inscribió a la escuela el óvalo BAJA del bimestre sep-oct.
- Si el alumno causó BAJA de la escuela, rellene el óvalo BAJA del bimestre correspondiente.
- **Por favor si el alumno causó baja o no se inscribió, rellene el óvalo de baja en todos los bimestres en que aparezca impreso, de lo contrario se interpreta que el alumno volvió a asistir a la escuela.**
- Si existe algún error en los datos impresos de grado o sexo, anote el dato correcto en la zona punteada.
- No olvide anotar en el formato correspondiente al bimestre mayo-junio el promedio final de calificación de cada uno de los becarios del Programa Oportunidades, atendiendo a las instrucciones contenidas en el formato indicado.

b) Causas de suspensión de las becas

Suspensión mensual

Los apoyos educativos mensuales de los becarios de educación básica se suspenden cuando:

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia al becario. En ese caso, la suspensión correspondiente al bimestre del que no se haya recuperado a tiempo en el formato correspondiente.
- **Un alumno registre cuatro o más inasistencias injustificadas durante el mes. La suspensión aplica en el mes en el cual se registra la inasistencia. En secundaria, SIETE HORAS/CLASE DE INASISTENCIAS DURANTE EL MES, EQUIVALEN A UNA FALTA DE ASISTENCIA,** y
- Cuando el becario acumula tres meses de suspensión o acumula 12 o más faltas injustificadas en un mismo ciclo escolar, se le suspenden los apoyos educativo por el resto del ciclo.

Es importante aclarar que, cuando se suspenden los apoyos de un becario, no se afecta el apoyo educativo de los otros becarios de la familia.

Sexta parte

Anexos

**ANEXO 1. LISTA DE MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES AUTORIZADOS PARA INICIAR LAS ACTIVIDADES EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS
PARA EL CICLO ESCOLAR 2009-2010**

EDUCACIÓN PRIMARIA	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Cuaderno de cuadrícula grande de 100 hojas	1	1				
Cuaderno de cuadrícula chica tamaño carta de 100 hojas			4	4	3	3
Cuaderno de rayas de 100 hojas	1	1	1	1	1	1
Cuaderno de 50 hojas blancas	1	1				
Cuaderno de 100 hojas blancas					1	1
Lápiz del número 2, un bicolor y una goma para borrar	1	1				
Caja de 6 lápices de colores de madera o una caja de 6 pinturas de cera	1					
Caja de 12 lápices de colores de madera o una caja de 12 pinturas de cera		1				
Caja de 12 lápices de colores de madera			1	1	1	1
Pegamento líquido o un lápiz adhesivo (no tóxicos)	1	1	1	1	1	1
Regla de plástico, sacapuntas y tijeras de punta roma	1	1				
Juego de geometría con regla graduada de 30 cm., sacapuntas y tijeras de punta roma			1	1	1	1
Diferentes tipos de papel (bond, cartoncillo, cartulina, china, lustre, crepé, etc.)	1	1				
Block de hojas blancas tamaño carta o un paquete de 100 hojas blancas	1	1			1	1
Block de hojas rayadas, o de cuadrícula, tamaño carta, o un paquete de 100 hojas blancas			1	1		
Barra de plastilina	1	1				
Lápiz del número 2, un bicolor, bolígrafo y goma de borrar			1	1	1	1
Calculadora con las cuatro operaciones básicas (suma, resta, multiplicación y división)	1	1	1	1	1	1
Diccionario escolar		1	1	1	1	1
Compás de precisión					1	1

INDICACIONES GENERALES

- La adquisición de diferentes tipos de papel para primero y segundo grados se determinará por el profesor, conforme a los requerimientos de los programas y de común acuerdo con los padres de familia. Si es necesario solicitar diferentes tipos de papel de tercero a sexto, se sugiere hacerlo de manera previa al desarrollo de las actividades a fin de evitar su deterioro.
- Para el desarrollo de las actividades escolares es conveniente aprovechar los recursos que ofrece el entorno de la escuela y utilizar, **siempre que sea posible, materiales de reuso.**
- Es recomendable que a partir del segundo grado cada alumno cuente con su propio diccionario y que, de acuerdo con los requerimientos de los programas y dependiendo del grado que curse, este material cuente con un mayor número de palabras y elementos de consulta. De no ser posible, bastará con adquirir algunos diccionarios para todo el grupo, de preferencia de diferentes tipos y complejidad.
- Se sugiere que desde primer grado cada alumno cuente con su calculadora. De no ser así, bastará con conseguir las que sean necesarias para realizar las actividades en equipo.

ANEXO 2

Secretaría de Educación
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Educación Primaria Estatal
Subdirección de Supervisión Escolar



INFORME MENSUAL DE ASISTENCIA

ESCUELA: _____ CLAVE: _____ ZONA ESCOLAR: _____
LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____ MES Y AÑO: _____

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- Anotar a todo el personal docente, administrativo y de apoyo adscritos al centro de trabajo.
- La asistencia se marcará con una palomita (?) en el espacio correspondiente.
- Las inasistencias se anotarán de acuerdo al siguiente simbología:
 - 1.- Retardo
 - 2.- Incapacidad Médica
 - 3.- Falta Injustificada
 - 4.- Permiso Económico
 - 5.- Reunión Sindical
 - 6.- Actividad Convocada por Autoridad Educativa

No.	Nombre del Personal	Día	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
		Fecha																									
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

ANEXO 3

Secretaría de Educación
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Educación Primaria Estatal
Subdirección de Supervisión Escolar
Departamento de Supervisión Operativa
Supervisión de Zona Escolar No. 000



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
REPORTE MENSUAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

REPORTE DE INASISTENCIAS DEL MES: _____

RFC.	NOMBRE DEL DOCENTE	NO. DE PLAZA	NO. PERSONAL	SITUACIÓN	DIA DE DESCUETO	ESCUELA	CLAVE	LOCALIDAD	MPIO.

ATENTAMENTE
, Ver., a de de 200.

PROFR.
SUPERVISOR ESCOLAR DE ZONA