

## ANTECEDENTES

Ante el pleno del Honorable Consejo Escolar de la Escuela Normal Preescolar “Adolfo Viguri Viguri”, se entregó el libro denominado “**Reglamento Interno para el Alumnado de la Escuela Preescolar Adolfo Viguri Viguri, 2003 - 2004**” por parte de los docentes José Manuel Leyva Castro y Pablo Cruz Bernal, el día 19 de Febrero del año 2003 para su análisis, modificación y aprobación.

El 31 de marzo del año 2004 se acuerda que el reglamento debe ser presentado con el mismo fin ante el alumnado y los grupos colegiados de la Escuela.

La participación de los alumnos, se cumplió a través de foros de consulta, mismos que se realizaron el 28 y 29 de Abril para el primer y cuarto año, respectivamente, para finalizar el 2 de mayo con el segundo y el 4 de mayo con el tercer año.

Para la intervención de los grupos colegiados, se entregó a cada representante una copia electrónica para su reproducción.



Una vez recabada la información, se llevó a acabo el análisis y las modificaciones correspondientes al texto original dando origen a la presente obra denominada ahora “**Reglamento Escolar 2008-2009**”

## PREAMBULO

En México, la educación tiene como objetivo el desarrollo integral de su población, estimulando principalmente sus facultades humanas para adquirir y aplicar los conocimientos basados en la ciencia.

La Escuela Normal Preescolar “Adolfo Viguri Viguri” considera fundamental al estudiantado, por lo que ofrece servicios educativos integrales de calidad, basados en los principios éticos, sociales y democráticos plasmados en el Artículo Tercero Constitucional.

El presente Reglamento Interno establece los derechos y obligaciones para el alumnado, sentando las bases hacia un compromiso de respeto y solidaridad de la comunidad escolar, dirigido a la productividad en el trabajo y el aprendizaje significativo.

La información esta ubicada en once capítulos, donde se establecen una serie de disposiciones que deben ser acatadas, tanto por las autoridades escolares como para los estudiantes, para garantizar la aplicación indistinta.

El contenido deberá ser difundido entre padres o tutores, personal docente y de apoyo, pero principalmente al estudiantado. Es de relevancia señalar que mientras el estudiante conozca, ejerza sus derechos y cumpla sus obligaciones con puntualidad, estará en condiciones de incorporarse correctamente a los procesos educativos al interior de la Escuela.

## **CAPITULO I** **DE LA PERTENENCIA A LA ESCUELA**

**Artículo 1º.-** El documento se conocerá como **REGLAMENTO ESCOLAR 2008-2009** y se aplicará a todo estudiante matriculado en la Escuela Normal Preescolar “Adolfo Viguri Viguri”.

**Artículo 2º-** Para ser alumno de la Escuela, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Control Escolar en base a las normas establecidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).

### 1. Selección:

Cumplir con el proceso de selección y ser aceptado conforme a la convocatoria emitida por la Secretaría de educación Guerrero.

### 2. Inscripción:

La aprobación del examen de selección y entrega

de documentos señalados en la convocatoria.

La inscripción será autorizada por el responsable de la oficina de control escolar.

Los aspirantes seleccionados tienen derecho a un plazo de 20 días hábiles improrrogables a partir del primer día posterior al período de inscripción para la entrega de documentación completa y correcta.

Una vez inscritos, debe recibir el número de matrícula y los documentos originales.

### 3. Rreinscripción

La reinscripción es semestral y automática a los alumnos de la Escuela.

Se reinscriben alumnos cuya baja temporal no exceda de un período escolar y pertenezcan a la Escuela y plan de estudios.

Serán sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior los alumnos que después del primer periodo de regularización inmediato al término del semestre, adeuden como máximo dos materias.

Causa alta en el semestre a los alumnos que estando en baja temporal no adeuden más de dos asignaturas.

El alumno que acumule de tres a cinco asignaturas sin acreditar, después del primer periodo de regularización inmediato al término del semestre, causará baja temporal.

La baja temporal se aplicará cuando el alumno acumule de tres a cuatro asignaturas sin acreditar.

#### 4. Acreditación

La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a la formulación de calificaciones parciales, las cuales deberán asignarse en dos ocasiones, como mínimo durante cada semestre.

Los docentes y directivos determinarán el criterio que utilizarán para realizar la evaluación y la asignación de calificaciones parciales, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los alumnos al inicio del semestre.

La asignación de calificaciones parciales deberá ser congruente con las evaluaciones del aprovechamiento

alcanzado por el alumno, respecto a los propósitos de los programas correspondientes.

En apego a lo estipulado en el Acuerdo núm. 261, las calificaciones parciales de cada asignatura se registrarán con números enteros del 5 al 10.

Cuando el alumno no presente alguna evaluación parcial, se deberá cancelar con una diagonal el espacio correspondiente para el registro de esta calificación, de este modo la calificación final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones presentadas dividida entre el número de calificaciones parciales.

El alumno acredita las asignaturas cuando asista como mínimo el 85% del tiempo establecido y obtenga un mínimo de seis punto cero como calificación final. En el caso contrario, si el alumno no cubre el porcentaje antes mencionado, no tendrá derecho a la acreditación de la asignatura, por lo cual su calificación final será de 5.0

La calificación final de cada asignatura será el promedio de las calificaciones parciales respectivas. Esta calificación se deberá registrar con un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.

Al final del semestre el personal docente deberá informar el porcentaje de asistencia de cada alumno y entregar el acta de resultados de evaluación, debidamente elaborada, a la oficina de control escolar.

En el caso de que los alumnos reprobren alguna asignatura vinculada con la observación y la práctica docente, deberá ser el área académica y el director del plantel quienes determinen el método pedagógico más adecuado para la acreditación.

El promedio general de aprovechamiento se obtendrá al sumar las calificaciones finales de cada asignatura y dividir el resultado entre el número de éstas; el cual se deberá registrar con un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.

No existen asignaturas seriadas, únicamente deberá respetarse el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada asignatura, por lo que no deberá cambiarse una asignatura de un semestre a otro.

Sin excepción, ningún alumno podrá asistir a los cursos en calidad de oyente.

En el caso de que el alumnado de un grupo no asista a clases deliberadamente, la prefectura de la Escuela elaborará el reporte correspondiente y lo remitirá a la oficina de control escolar que deberá asentar las faltas para cada alumna.

## 5. La Regularización

La regularización de estudios se efectuará en dos periodos oficiales como lo establece el calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública, los cuales deberán programarse al término de cada semestre.

El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga una calificación final reprobatoria en alguna asignatura y no acumule más de cinco asignaturas no acreditadas al término del semestre. En caso de acumular seis asignaturas o más sin acreditar, causará baja definitiva.

En el caso del plan 99, el derecho a la regularización se aplicará cuando el alumno obtenga una calificación final reprobatoria en alguna asignatura y no acumule más de cuatro asignaturas no acreditadas al término del semestre. En caso de acumular cinco asignaturas

o más sin acreditar, causará baja definitiva.

Si el alumno cumplió como mínimo con el 85% de asistencia del tiempo curricular señalado para la asignatura no acreditada, tendrá tres oportunidades de regularización de la misma, a partir del periodo oficial inmediato al término del semestre. Si después de las tres oportunidades no se regulariza será dado de baja definitivamente del subsistema.

El alumno que haya cumplido entre el 60% y 84% de asistencia del tiempo curricular señalado para la asignatura no acreditada, tendrá dos oportunidades de regularización para la misma, a partir del periodo oficial inmediato al término del semestre. Si después de las dos oportunidades no se regulariza será dado de baja definitivamente del subsistema. Si el porcentaje fuera inferior al 60% en la asignatura no acreditada tendrá una sola oportunidad de regularización inmediata al término del semestre; si no acredita causará baja definitiva del subsistema.

El alumno que acumule de tres a cinco asignaturas no acreditadas después del periodo de regularización inmediato al término del semestre, causará baja temporal; una vez agotadas sus oportunidades de regularización, si persistiera su irregularidad en

alguna asignatura causará baja definitiva del subsistema.

Para el caso de los alumnos del plan 99, la baja temporal se aplicará cuando el alumno acumule de tres a cuatro asignaturas no acreditadas después del primer periodo de regularización inmediato al término del semestre, una vez agotadas sus oportunidades de regularización, si persistiera su irregularidad en alguna asignatura causará baja definitiva del subsistema.

Las oportunidades de regularización serán consecutivas y se contabilizarán aún cuando el alumno no realice el trámite para regularizar las asignaturas adeudadas.

Solo en los casos de baja temporal por enfermedad, beca o alguna otra situación que impida al alumno irregular presentar los exámenes de regularización, no se contabilizarán las oportunidades a que tiene derecho. Dicha baja temporal deberá ser autorizada por el responsable del área de control escolar, quien comprobará la veracidad de la situación existente.

Excepto en los casos de enfermedad, beca o alguna otra situación que impida al alumno asistir al plantel,

el área de control escolar podrá autorizar la baja temporal voluntaria, vigilando que no se exceda del tiempo para concluir la Licenciatura, dicha baja temporal deberá ser autorizada por el responsable del área de control escolar quien comprobará la veracidad de la situación existente.

El alumno deberá cubrir los derechos correspondientes a los exámenes de regularización de acuerdo a las tarifas estipuladas por la SEG.

#### 6. La certificación

Se expedirá el certificado de terminación de estudios en original y por única vez, a los alumnos que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes a la licenciatura, conforme al plan de estudios vigente.

La certificación se expedirá cuando el interesado solicite duplicado del certificado de terminación de estudios o la comprobación de estudios parciales, para planes de estudios vigentes o abrogados.

Los certificados de terminación de estudios y la certificación de estudios que no sean recogidos por los interesados se archivan en la escuela por un

periodo de tres meses contados a partir de la fecha oficial de certificación. Durante este tiempo los interesados pueden solicitarlo a la escuela. Una vez concluido dicho periodo serán remitidos al área responsable de control escolar para comprobar a la DGAIR su uso y destino final cuando lo requiera.

El alumno tiene un plazo de dos años improrrogables después de la fecha o tiempo curricular señalado en el plan de estudios para cursar la totalidad de la Licenciatura.

#### 7. La Titulación:

El título se expide por única vez al egresado que haya:

- Acreditado totalmente los estudios correspondientes.
- Cumplido el servicio social reglamentario. El servicio social, como requisito para obtener el título de esta licenciatura, se cumplirá únicamente a través del trabajo docente que los estudiantes realicen durante el último año de la carrera.
- Acreditado el acto de recepción profesional de acuerdo a la opción elegida para tal efecto.

El proceso de titulación se detalla en el anexo número 1

**Nota:**

Al inicio de cada ciclo escolar la Departamento de Registro y Certificación de la SEG realiza una reunión para notificar a las Escuelas Normales sobre cambios o modificaciones en la normatividad para el sistema escolarizado.

## CAPITULO II DE LOS DERECHOS ACADÉMICOS

**Artículo 3º.** Todo estudiante matriculado en la Escuela tiene el derecho a recibir una educación que propicie el desarrollo de sus capacidades mentales, físicas, afectivas, sociales y la valoración de sus derechos humanos.

El estudiante tiene derecho a:

- a) que se le provea una educación libre de discriminación, ya sea por raza, sexo, o condición social, color, edad, ideas políticas o religiosas y por tener capacidades diferentes, lugar de residencia u otras razones.
- b) recibir del cuerpo académico, organización y coordinación del proceso enseñanza – aprendizaje; así como a ser valorados respetando sus derechos establecidos en este Reglamento y la legislatura afín.
- c) recibir educación acorde con sistemas pedagógicos que propicien el desarrollo de una mentalidad crítica, constructiva y libre, fundamentada en el conocimiento científico y

tecnológico de nuestro tiempo y con profundo contenido humanístico y claro sentido social.

- d) contar con igualdad de oportunidades para realizar sus actividades dentro del Plan de Estudios 1999 para la Licenciatura en Educación Preescolar.
- e) solicitar del personal docente la orientación necesaria para resolver problemas de orden académico.
- f) conocer, analizar, hacer propios, difundir y aplicar a su vida personal y social aquellos valores nombrados en nuestra Constitución.
- g) expresar sus opiniones, así como a disentir de las opiniones de sus maestros y otro personal escolar en forma ordenada y respetuosa. Las autoridades identificarán y acondicionarán espacios que podrán ser utilizados por cualquier estudiante para colocar avisos y expresiones sobre cualquier asunto escolar, las cuales estarán sujetos a las normas establecidas en este Reglamento.

- h) que sus trabajos escolares sean objeto de una revisión cuidadosa y justa calificación por parte de sus maestros, con base a criterios objetivos y razonables establecidos en cada encuadre general y particular de sus asignaturas al inicio de cada semestre, por parte de su grupo colegiado correspondiente.
- i) conocer los criterios y el proceso de evaluación sobre el cual se le calificará su aprovechamiento académico y se le informe de sus calificaciones antes de ser entregarlas a la Oficina de Control Escolar.
- j) que se le expida la correspondiente credencial de identificación.
- k) obtener, de las autoridades escolares correspondientes, certificaciones relacionadas con su tarea estudiantil, así como de su conducta en la Escuela.
- l) que sus expedientes y otros documentos relacionados sean de naturaleza confidencial. Los mismos estarán bajo la custodia de la Oficina de Control Escolar y la Oficina de Psicopedagogía.

- m) presentar sus quejas y alegar sus derechos cuando lo estime necesario, así como hacer peticiones individuales o colectivas por escrito ante el Director de la Escuela.
- n) constituir organizaciones conforme a lo dispuesto en el Artículo 8° de este Reglamento. Éstas podrán funcionar en la Escuela, únicamente cuando estén debidamente certificadas o autorizadas y conforme a lo dispuesto a dicho Artículo.
- o) que en cualquier acción en su contra se le notifique de la naturaleza de los cargos, de la evidencia en que se basan los mismos y a que se le otorgue la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
- p) que se le conceda la oportunidad de reponer evaluaciones, trabajos, ejecución de prácticas u otra evidencia de aprendizaje, cuando medie enfermedad u otra causa justificada siempre y cuando sea comunicado al Grupo Colegiado y a la Oficina de Psicopedagogía dentro de los diez días hábiles en que surja el inconveniente. El maestro asignará la fecha de reposición dentro

de los próximos diez (10) días laborables a partir de la solicitud del estudiante. Si el maestro no cumple con este deber o está ausente dicha función será asumida por la Subdirección Académica de la Escuela. Si el alumno, no obstante, ofrecérsele la oportunidad, no tomara la prueba recibirá calificación de 5.0 (cinco punto cero) en la misma. Si su ausencia es debida a situaciones de embarazo y parto deberá acudir a la subdirección académica con su justificante médico donde especifique el tiempo que requiere para su recuperación, para realizar los trámites correspondientes.

- q) recibir de manera sistemática los servicios de la Comisión Institucional de Tutorías para su desarrollo académico y profesional.
- r) que se cumplan exitosamente con el perfil de egreso, sus propósitos generales y específicos, así como las temáticas y las prácticas docentes del Plan de Estudios

### CAPITULO III DE LOS DERECHOS INSTITUCIONALES

**Artículo 4º.- Todo estudiante tiene el derecho que le brinda el Estado a través de la Escuela para:**

- a) educarse en un ambiente apropiado donde todas las actividades académicas, culturales, deportivas y sociales puedan ser atendidas eficientemente.
- b) realizar actividades académicas, cívicas, culturales y deportivas en instalaciones adecuadas para tales efectos y construidas en forma segura.
- c) utilizar en forma adecuada las instalaciones escolares, las cuales deben estar en condiciones higiénicas óptimas y contar con mantenimiento continuo (jardines, baños, explanadas, edificios, etc.).
- d) contar con salones de clases con buena iluminación, ventilación y pintura, así como pizarrones, butacas y el material mínimo

necesario para las actividades cotidianas.

- e) que se brinde servicio de comedor con un menú seleccionado e higiene a precios accesibles.
- f) participar en campañas que propicien la salud, el medio ambiente y la seguridad en la Escuela.
- g) proponer acciones que coadyuven en la vida cultural, académica y de difusión de la Escuela.
- h) participar en forma democrática y respetuosa en los planes o proyectos que tengan como fin mejorar la organización y funcionamiento del plantel.
- i) proponer ante las instancias correspondientes, ideas o sugerencias para la mejora de aquellas funciones propias de la Escuela.
- j) participar en los organismos representativos del gobierno escolar.
- k) participar en agrupaciones escolares con fines de caracteres esencialmente educativos, culturales, deportivos, cívicos y sociales.

- l) inscribirse a los programas extracurriculares que la Secretaría de Educación de acuerdo a fechas, periodos y normatividad vigente a nivel nacional.
  
- m) recibir los beneficios de los servicios escolares con los que cuenta la Escuela.
  
- n) exigir el cumplimiento de aquellos derechos específicamente diseñados para el alumnado de la Escuela, en las siguientes estructuras:
  - Dirección
  - Comité de planeación
  - Consejo académico.
  - Subdirección académica.
  - Grupo colegiado de maestros.
  - Área de investigación.
  - Área de docencia.
  - Oficina de psicopedagogía y servicio médico
  - Oficina de control escolar.
  - Oficina de apoyos académicos.
  - Oficina de actualización y superación académica
  - Área de difusión cultural y extensión educativa.
  - Subdirección administrativa.

- Oficina de recursos materiales y servicios generales
  - Comisión institucional de tutorías.
- o) recibir el beneficio de los “Derechos Humanos” promulgados por la Organización de las Naciones Unidas y avalados por la Comisión Nacional, así como la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, resaltando aquellos como:
- El derecho a la vida.
  - El derecho a no ser sometido a tortura o tratos inhumanos.
  - El derecho a la libertad y a la seguridad personal.
  - El derecho al respeto de la vida privada y familiar.
  - La libertad de opinión y expresión.
  - La libertad de reunión.
  - La libertad de asociación.
  - La libertad para contraer matrimonio y formar una familia.

Respecto a este último derecho, en los casos de que alguna alumna resultase embarazada, se sugiere la baja temporal, para evitar riesgos innecesarios a su salud y/o a la del producto, que pudiesen ser

causadas principalmente por la práctica docente. En el caso de declinación, la alumna deberá presentar un escrito dirigido al director de plantel donde se deslinde a la Escuela de responsabilidad en el caso de cualquier inconveniencia.

- p) en el caso de que la alumna recibiere, por parte del personal de la Escuela, un trato indigno, amenazante, acoso de cualquier tipo o conducta que atentara contra su dignidad y moral, deberá ser escuchada por voz o escrito y recibir un trato justo por parte de las autoridades escolares, la cual deberá resolver adecuadamente la situación. En el caso que hubiese elementos culpatorios comprobables, la autoridad procederá acorde a las normas y lineamientos correspondientes.
- q) tiene derecho a conocer los mecanismos de asignación de asesores para los semestres séptimo y octavo y los jardines de niños por parte de la comisión de titulación. Asimismo puede, en el caso necesario y justificable, acudir a dicha comisión para la solución a los problemas que pudiesen impedir el proceso de titulación.
- r) participar en los procesos de selección para representación de grupo y realizar sus

actividades acorde a los lineamientos establecidos.

- s) por grupo, tener un asesor para la realización de distintas actividades curriculares y extracurriculares.

## CAPITULO IV DEL COMITÉ ESTUDIANTIL

**Artículo 5º.- Todo estudiante tiene el derecho a participar en el Comité Estudiantil.**

- a) el Comité Estudiantil es la estructura para que el alumnado desarrolle sus potencialidades al máximo, destrezas de liderazgo y participen democráticamente en la toma de decisiones. Esta organización contribuirá al logro del bienestar de la comunidad escolar y velará por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento.
- b) el Comité Estudiantil estará compuesto por un representante de cada grupo de la Escuela seleccionado en votación secreta.
- c) los miembros del Comité Estudiantil se elegirán en elecciones convocadas por el Director de la Escuela durante el primer mes del ciclo escolar. Los miembros elegidos ejercerán sus funciones por un (1) año escolar.

- d) la directiva del Comité Estudiantil estará compuesta por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, y cuatro vocales, uno por cada generación, todos electos por los representantes elegidos de cada grupo de la Escuela en votación secreta.
- e) la responsabilidad de organizar y supervisar las elecciones y de certificar tanto a los miembros como a la Directiva del Comité Estudiantil recaerá en un Comité de Escrutinio designado por la mayoría de los estudiantes en asamblea general.
- f) cada miembro del Comité de Escrutinio tendrá derecho a un (1) voto.
- g) un miembro del Comité Estudiantil puede ser destituido si incurre en una violación a la Constitución del Comité, al presente Reglamento Interno o que haya faltado a las normas básicas de comportamiento ético.
- h) una vacante entre los representantes de un salón se cubrirá inmediatamente por otro que elija su grupo mediante votación secreta.

- i) el Consejero del Comité Estudiantil será un miembro de la Escuela, seleccionado por el Comité Estudiantil y su nombramiento estará sujeto a la aprobación del Consejo Académico de la Escuela.
- j) una vez electo, el comité Estudiantil, tomará protesta en un acto público al interior de la Escuela.

## CAPITULO V

### DE LAS ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

**Artículo 6º.-** Acorde con los derechos humanos, se reconoce a los estudiantes el derecho a expresarse, asociarse, reunirse libremente, a formular peticiones y a llevar a cabo actividades, siempre que se celebren acorde al presente Reglamento y que no afecten otras actividades debidamente autorizadas, ni que se interrumpan las labores escolares o se violen las normas del orden, la seguridad y la buena marcha de la Escuela. Los estudiantes se pueden reunir en grupos u organizaciones estudiantiles tales como: Club de Idiomas, Danza, Oratoria, Deportes, Música, Teatro, Computación y otros. También se puede propiciar el establecimiento de capítulos estudiantiles de organizaciones a nivel nacional e internacional.

**Artículo 7º.-** El procedimiento para acreditar organizaciones estudiantiles es el siguiente:

- a) el organismo acreditador de organizaciones estudiantiles estará compuesto por un estudiante seleccionado por el Consejo Estudiantil, un maestro miembro del Consejo Académico, un maestro tutor y un maestro comisionado por la Escuela.
- b) las agrupaciones estudiantiles debidamente acreditadas tendrán los derechos y obligaciones que conlleva el reconocimiento oficial.
- c) no se reconocerá ninguna organización con fines político-partidistas o religioso-sectarios, según éstos se definen en el presente Reglamento, ni aquellas que se basen en la discriminación de carácter racial, étnico social, económico, capacidades diferentes, religioso o político para la admisión de sus miembros.
- d) cualquier grupo de estudiantes podrá constituir una organización estudiantil y solicitar reconocimiento oficial del organismo acreditador por medio del Director de la Escuela.
- e) la solicitud de acreditación deberá indicar los objetivos de la agrupación, el nombre de sus representantes y cualquier otra información que

- el organismo acreditador estime conveniente y razonable.
- f) el organismo acreditador estudiará la solicitud y notificará por escrito su decisión en un plazo no mayor de quince (15) días, a partir de la fecha de radicación de ésta. Si el organismo no actúa en ese plazo, se entenderá aprobada la solicitud, siempre y cuando la agrupación reúna los requisitos establecidos en este Reglamento Interno para poder funcionar como tal.
- g) si el organismo acreditador niega una solicitud para que se autorice la constitución de una organización estudiantil, los estudiantes afectados podrán solicitar reconsideración al mismo organismo dentro de los cinco (5) días de haber sido denegada. El organismo acreditador deberá decidir sobre la reconsideración, dentro de un plazo de cinco (5) días después de haber recibido la misma. Si éste sostiene la decisión original, los estudiantes afectados podrán, dentro de un término de cinco (5) días adicionales, solicitar la revisión de la decisión al Director quien hará la decisión dentro de un plazo no mayor de diez (10) días.

- h) los asesores o consejeros de organizaciones estudiantiles deberán ser maestros, personal de apoyo y/o padres de familia y serán escogidos por los miembros de la Consejo Estudiantil y deberán tener la autorización del Director. A la organización que designe asesores o consejeros que no sean los autorizados por el Director se le revocará su autorización y reconocimiento.
- i) el organismo acreditador podrá revocar la autorización a cualquier organización que actúe en contravención de las normas establecidas en este Reglamento Interno.
- j) las organizaciones estudiantiles que formen parte integral del currículo escolar no estarán sujetas al procedimiento establecido en este Artículo.
- k) nada de lo dispuesto en este Artículo limitará la autoridad que posee el Secretario de Educación para examinar, ratificar o revocar cualquier decisión del organismo acreditador y el Director de la Escuela.

**Artículo 8º.- La celebración de actividades escolares se regirá por las siguientes normas:**

- a) la Dirección de la Escuela, a través del área de difusión cultural y extensión educativa debe promover la celebración de actividades con fines o propósitos educativos, culturales, cívicos, deportivos, recreativos y sociales en las que participen estudiantes, personal docente y no docente. El Comité Estudiantil no podrá realizar actividades de recaudación de fondos dentro del horario escolar.
- b) se prohíbe terminantemente la introducción y el uso de bebidas embriagantes, cigarrillos, sustancias controladas u objetos prohibidos, ilegales o peligrosos en dichas actividades. Tampoco se permitirá la portación de armas blancas, de fuego o explosivos.
- c) las reuniones de las agrupaciones u organizaciones estudiantiles así como otras actividades escolares deberán estar autorizadas por el Director de la Escuela. Estas reuniones o actividades deberán realizarse sin afectar el horario escolar.

- d) un consejero o asesor autorizado por el Director de la agrupación estudiantil deberá estar presente en cada reunión.
- e) las actividades que se celebren dentro y fuera de la Escuela deberán tener la recomendación y la aprobación del Director.
- f) las excursiones y viajes de estudio deben contar con el Proyecto correspondiente, el cual deberá ser entregado con al menos 7 (siete) días hábiles, con el visto bueno del asesor del grupo y/o asignatura y ser autorizado por el Director.
- g) los estudiantes que participen en excursiones o viajes de estudio deberán organizarse en pequeños grupos dirigidos por maestros, consejeros o padres que se encargarán de supervisarlos continua y diligentemente durante el transcurso de la actividad.
- h) será requisito indispensable la autorización escrita de los padres para la participación de los estudiantes en cualquier actividad fuera de la Escuela.

- i) los actos escolares organizados por los alumnos y alumnas de la Escuela, deben caracterizarse por su sobriedad, sencillez y formalidad.
- j) cuando los actos revistan alguna formalidad, se recomienda que los que hayan de dirigirse al público escriban sus discursos y los sometan para aprobación al Subdirector Académico.
- k) la Escuela no se hace responsable de aquellas actividades no autorizadas por la misma. La dirección de la Escuela tiene las facultades para sancionar a la organización que violente el Reglamento, así como para notificar vía escrita a los padres o tutores de los involucrados y autoridades correspondientes.

**Artículo 9º.- Las actividades educativas sociales, cívicas, deportivas, recreativas y culturales en días y horas fuera del horario regular de enseñanza se regirán por las normas que a continuación se incluyen:**

- a) pueden ser iniciadas y patrocinadas por grupos de padres, maestros y estudiantes.

- c) los grupos prepararán un proyecto preliminar que será sometido con diez (10) días de antelación al Director quien canalizará al Área de Difusión y Extensión Educativa para que se responsabilice de organizar y dirigir la actividad, en cuyo grupo deben figurar maestros, estudiantes y miembros del Consejo Escolar.
- d) Los actos serán sencillos y deben aprovecharse para estimular la disciplina, la corrección en los modales y la cortesía entre el estudiantado, así como una mayor integración entre la escuela y la comunidad como complemento al proceso de enseñanza - aprendizaje. Los participantes de las actividades deberán contar con la autorización escrita de los padres o tutores. Los invitados deben ser personas de buenos hábitos y de reconocida y sólida reputación para que contribuyan a enaltecer los valores positivos del ser humano tanto en la Escuela como en la comunidad.
- e) El Director del plantel y un miembro del Consejo Académico o asesor o consejero supervisarán la recolección de fondos para

costear los gastos de las actividades. Debe hacerse un presupuesto austero y preferiblemente con aportaciones voluntarias de los padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad. Puede solicitarse, con el debido recato, la cooperación de las autoridades municipales y de las entidades cívicas y privadas.

- f) Los fondos sobrantes, después de celebrar alguna actividad en que se incurra en gastos, deben ingresar en los fondos generales del plantel, bajo la responsabilidad de la Subdirección Administrativa.
  
- g) El Director prepara una breve reseña del acto, la cual deberá ser enviada dentro de los tres (3) días subsiguientes al Jefe de Departamento de Normales, así como a los periódicos. Estas reseñas deben prepararse para que la comunidad conozca la buena labor que están realizando para bien de la juventud y promoción del prestigio escolar.

**Artículo 10º.- El uso de las instalaciones escolares por Organizaciones estudiantiles deberá realizarse conforme a lo siguientes incisos:**

- a) siempre que las condiciones lo permitan, previa la autorización del Director, las actividades se llevarán a cabo dentro de la Escuela. De no ser posible se celebrará fuera de la institución. En ambos casos los responsable determinarán las medidas que garanticen su éxito, tales como: la selección del local, la duración del acto, las condiciones de los contratos, costo o recaudaciones, la transportación, el orden, la seguridad y el prestigio de la Escuela. Los actos se celebrarán los sábados, los domingos, los días feriados o durante la semana sin afectar el tiempo lectivo a determinar por la esencia del evento.
  
- b) las organizaciones estudiantiles tendrán derecho al uso de las instalaciones escolares para celebrar reuniones o actividades previa autorización del Director de la Escuela. Se permitirán las actividades de carácter cívico, social, cultural, académico y deportivo, incluyendo aquellas que propicien el desarrollo de habilidades ocupacionales. En el ejercicio de su discreción, el Director tomará en consideración la disponibilidad de la instalación solicitada, su uso especializado y la naturaleza

del equipo del que está dotado, entre otros factores.

- c) la organización estudiantil devolverá las instalaciones en el mismo estado y condición en que le fueron entregadas y serán responsables del pago de cualquier daño que aquellas hubieran sufrido. Los patrocinadores de un acto en coordinación con Dirección serán responsables de tomar las medidas de seguridad que garanticen el orden.
- d) las reuniones o actividades que realice una organización estudiantil fuera de las instalaciones escolares que no se hagan a nombre y en representación de la Escuela serán de la entera responsabilidad de sus miembros. No se aprobarán actividades a realizarse a nombre o en representación de la Escuela, donde puedan preverse riesgos a la seguridad, la vida y la moral de los estudiantes.
- e) los representantes de las organizaciones estudiantiles solicitarán permiso por escrito con por lo menos diez (10) días de anticipación a la celebración de cualquier actividad. El Director deberá contestar la petición en un plazo de

cinco (5) días calendario. De aprobar la solicitud, fijará fecha para reunirse y coordinar la actividad. En caso negativo la decisión será inapelable.

- f) antes de la suspensión o prohibición de una actividad previamente coordinada, el Director de la Escuela deberán reunirse con los representantes estudiantiles organizadores para que expongan sus puntos de vista. Sólo se suspenderán aquellas actividades previamente coordinadas cuando se determine que existe peligro al orden o funcionamiento normal de la institución.

## CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICAS

**Artículo 11º.-** el estudiante inscrito tiene que, gradualmente, hacerse responsable de su aprendizaje y formación. Deberá asumir una actitud solidaria en favor del aprovechamiento académico de sus compañeros, hasta lograr convertirse en un estudioso independiente:

- a) respetará las leyes, reglamentos, circulares, instrucciones y directrices emitidas por la el Secretaría de Educación y demás dependencias.
- b) asistirá con puntualidad y regularidad a clases. Se dedicará al estudio y a otras labores docentes con el debido sentido de responsabilidad. Además, observará conducta óptima tanto en las horas de clases como en el receso y en otras actividades escolares. En caso de que esté imposibilitado de asistir puntualmente o con regularidad a clases por enfermedad u otra causa, deberá notificar su ausencia o tardanza mediante excusa escrita firmada por el padre o tutor, a tenor con las normas

establecidas por la oficina de psicopedagogía (ver anexo 2).

- c) asistirá a la Escuela el tiempo lectivo estipulado para concluir cada una de los contenidos de las asignaturas del programa docente, según el plan de estudios 1999.
- d) seguirá instrucciones de los maestros en el proceso educativo, aprovechará el tiempo y colaborará en aquellas tareas que le sean encomendadas.
- e) conservará, cuidará, protegerá y no le causará daños a la propiedad, y a todo material escolar; de causarle daños a dicha propiedad restituirá el costo o lo sustituirá.
- f) Tendrá una conducta óptima, tanto en la Escuela, como cuando participan en actividades educativas fuera de los terrenos escolares y no realizará acto alguno que interrumpa el orden, afecte la seguridad física o emocional o altere la normalidad de las tareas escolares, así como tampoco incurrirá en actos que afecten el buen nombre de la Secretaría de Educación.

- g) llevar un seguimiento de los avances que se realizan con las temáticas de sus asignaturas con el fin de exigir el cumplimiento de los programas de los docentes.

**Artículo 12º.-** El uniforme oficial y la apariencia personal del estudiante mantendrán las normas y buen gusto, la conservación de la salud y la seguridad. El uso de los uniformes escolares por los estudiantes será requerido y promocionado como elemento para la identificación y seguridad y como factor que contribuye a un mejor ambiente escolar. No se impondrán medidas disciplinarias a un estudiante, que por falta de recursos económicos no usare el tipo de uniforme aprobado en la Escuela.

**Artículo 13.-** Todo estudiante se abstendrá de:

- a) interferir con el desarrollo sistemático y ordenado de las clases o de otras actividades escolares autorizadas.
- b) manipular y/o obligar a otros estudiantes para lograr su participación a un modo particular de expresión.

- c) violar el derecho de otros estudiantes a disentir de sus puntos de vista.
- d) utilizar ropa o accesorios que alteren el uniforme oficial a menos que medie alguna orden médica escrita que el estudiante deberá presentar al Director de la Escuela.
- e) poseer, portar, utilizar o llevar consigo armas, drogas, bebidas embriagantes, cigarrillos, cualquier objeto o sustancia prohibida o ilegal dentro de los terrenos escolares. Deberá estar consciente de que si existen motivos fundados se le podrá registrar por un maestro o el Director de la Escuela. En el caso de que el registro se realice a un grupo de estudiantes se hará en presencia de la policía correspondiente.
- f) llevar aquellos símbolos que provoquen conflictos, discusiones, quejas, controversias entre los estudiantes, que interfiera con las labores académicas, que afecten el derecho de los demás, que sea contrario a los principios educativos, que afecte el sosiego, paz y tranquilidad y todos aquellos que atenten contra la armonía, la moral y el orden de la Escuela.

- g) recibir visitas de familiares, amigos u otra persona dentro de los salones de clase.
- h) hacer comentarios y actos que devalúen el trabajo académico de los docentes fuera de las instancias correspondientes

**Artículo 14º.-** Deberá cumplir con las exigencias propias de las asignaturas de estudio. Cumplirá con los trabajos y prácticas educativas que se le asignen.

**Artículo 15º.-** Todos los alumnos deben en medida de sus capacidades, esforzarse a participar en forma decidida, crítica y libre en su formación educativa integral dentro de la Escuela.

**Artículo 16º.-** Asistir a cursos, conferencias, seminarios y demás actividades extra curriculares a las que haya sido invitada la Escuela.

**Artículo 17º.-** Cumplir con las evaluaciones que emanen de los programas educativos.

**Artículo 19º.-** Atender de manera oportuna y respetuosa las orientaciones que los docentes proporcionen, así como hacia sus compañeros,

ubicando a todos en igualdad de importancia para su formación académica.

**Artículo 20º.-** Obligarse a participar con todo su empeño en actividades escolares que impliquen la salida del plantel, manteniendo una actitud ética con los grupos de niños, maestros y demás personal que forme parte de su práctica educativa.

Debe:

- a) recabar la información necesaria para su práctica directamente con las educadoras en servicio que apoyarán el proceso.
- b) organizar y planear, con autorización de los docentes responsables, los contenidos para el desarrollo de la práctica docente.
- c) solicitar la revisión y autorización de sus planes de práctica docente al maestro responsable de su asignatura.
- d) entregar los planes ya autorizados a las educadoras del grupo de práctica.
- e) realizar su práctica docente en estricto apego a los planes autorizados.
- f) evaluar la práctica docente y entregar los documentos necesarios a la dirección del Jardín de Niños correspondiente y los docentes

responsables de la asignatura.

- g) portar durante el proceso de práctica docente el uniforme oficial de la Escuela, así como esforzarse por acudir puntualmente y mostrar una conducta de respeto, colaboración y apertura hacia los involucrados (niños, educadoras, personal de apoyo, directivos y padres de familia).

**Artículo 21º.-** Solicitar de manera oportuna en el caso de que se requiera, asesoría a los docentes en los temas que considere de alto grado de dificultad o que no hubiese entendido.

**Artículo 22º.-** Solicitar revisión o aclaración ante las autoridades correspondientes, de la evaluación cuantitativa y cualitativa en un término no mayor a los diez días a partir de la fecha de su conocimiento.

**Artículo 23º.-** Cumplir con los acuerdos que se establezcan en el encuadre educativo general y particular con los docentes respectivos al semestre que cursa.

**Artículo 24º.-** Hacerse responsable de cumplir con las actividades planeadas para el mejoramiento

de su aprendizaje, tanto en el ámbito individual, grupal y social.

**Artículo 25º.-** Enriquecer su formación profesional asistiendo a diversas actividades extracurriculares de tipo académico y de superación personal, manteniendo una actitud ética y profesional.

**Artículo 26º.-** Solicitar asesoría y permiso de la Escuela para la asistencia a cualquier evento en nombre de la Escuela.

**Artículo 27º.-** Difundir por cualquier medio, dentro de la Escuela, los conocimientos que se hayan adquiridos dentro de los eventos asistidos.

**Artículo 28º.-** Cumplir oportunamente con las indicaciones e informarles a su(s) asesores de la realización y avances de sus trabajos de investigación

**Artículo 29º.-** Una vez terminado el trabajo de investigación, realizar la difusión a través de los medios correspondientes.

**Artículo 30º.-** Cumplir con el análisis de los

**materiales que sean sugeridos y/o proporcionados por los diferentes docentes, así como realizar las investigaciones bibliográficas que se requieran.**

## CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

**Artículo 31º.-** Conocer la organización de la Escuela y ser copartícipe en aportes y actividades académicas constructivas.

**Artículo 32º.-** Acatar y cumplir las normas reglamentarias, los acuerdos establecidos y las disposiciones de las autoridades escolares respectivas.

**Artículo 33º.-** La población estudiantil deberá cumplir con la normatividad correspondiente al Servicio Social obligatorio.

Al realizar las actividades que caracterizan al trabajo docente, las estudiantes –al tiempo que cursan el último periodo de su formación inicial– ofrecen un servicio educativo a los niños, a la escuela y a la comunidad, en el que ponen en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes que han ido consolidando a lo largo de sus estudios en los semestres anteriores. En este sentido, el servicio social está vinculado a las tareas propias de la

profesión que ejercerán las estudiantes normalistas y deja de ser una tarea adicional, carente de relación con el futuro desempeño profesional y que, regularmente, se realiza sólo para cumplir un requisito administrativo.

Los planes de trabajo y de actividades, los diarios de trabajo sobre las experiencias que adquieren en el jardín de niños y los trabajos que se acuerden con el asesor de 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> semestres, serán los elementos básicos para validar el cumplimiento del servicio social.

Los requisitos generales necesarios para otorgar la constancia de acreditación del servicio social a las estudiantes de las escuelas normales son los siguientes:

- a) Estar inscrita como alumna regular en el último año de la Licenciatura en Educación Preescolar, Plan 1999.
- b) Haber cumplido con las actividades académicas en los tiempos establecidos para cada periodo de Trabajo Docente en el jardín de niños.
- c) Haber entregado oportunamente los planes de trabajo y de actividades, así como el diario de trabajo, para el análisis de la experiencia

obtenida en el jardín de niños y para fines de evaluación.

En virtud de que se trata de la formación de licenciatura, bajo ninguna circunstancia se aceptará otra opción para prestar el servicio social.

El estudiantado será notificado, por parte de la comisión de titulación, en tiempo y forma sobre el proceso de asignación de asesores y jardines de niños. Será la misma comisión quien se encargue de los incidentes y solicitudes del estudiantado.

**Artículo 34.- El estudiantado conocerá y acatará las disposiciones para el uso de la Oficina de Apoyos Académicos: Centro de información y Documentación, Sala de Medios Audiovisuales, Laboratorio de Informática Educativa**

**Centro de información y Documentación:**

Para hacer uso del acervo de la biblioteca en sus modalidades de préstamo a sala, a domicilio, orientación, consulta y préstamo Inter bibliotecario el alumno deberá:

- a) llenar la papeleta para cada obra a consultar

con los datos bibliográficos y personales del usuario, así como proporcionar su credencial vigente de estudiante de la Escuela.

- b) no se permite el ingreso con alimentos y/o bebidas a la sala.
- c) no se permite hablar en voz alta o de cualquier forma que perturbe la paz o el estudio de otros usuarios.
- d) todo alumno inscrito formalmente en la Escuela tiene derecho al servicio de préstamo a domicilio, siempre y cuando deje en calidad de empeño su credencial de estudiante.
- e) una vez realizado el trámite anterior, el alumno podrá:
  - tener derecho al préstamo de dos volúmenes.
  - mantener los volúmenes por dos días hábiles como tiempo límite, con la posibilidad de renovación, siempre que no haya sido requerido por otro usuario.

El alumno no deberá:

- a) sustraer el material, mutilarlo, marcarlo y/o destruirlo.
- b) comportarse en forma incorrecta con el personal.

### **Oficina de Apoyos Académicos**

La Oficina de Apoyos Académicos proporciona el servicio de préstamo de material para la realización de actividades, tales como máquinas de escribir, máquinas de coser, videograbadoras, audio casetes, video casetes, retroproyectores, televisiones, etc. El alumno que requiera del servicio deberá:

- a) solicitar la autorización previa del docente a cargo de la asignatura o seminario, quien realizará la solicitud del servicio en un plazo de tres (3) días anteriores a la fecha del préstamo.
- b) una vez aceptada la solicitud de servicio, el docente y el alumnado deberán:
  - utilizar en forma adecuada la sala y el material que la conforma (en el caso de no saber el funcionamiento de algún material o aparato, se le brindará la asesoría necesaria).

- mantener limpia las áreas, evitando comer dentro de la sala o ingerir cualquier tipo de bebidas.
- sentarse en forma correcta evitando subir los pies en las butacas

El alumnado puede requerir, llenando la solicitud apropiada para el préstamo, los materiales haciéndose responsable de su cuidado y de devolver el material en el estado en que se le haya entregado y en el periodo previamente acordado. En el caso de descomposturas será responsabilidad del usuario arreglarlo y/o reponerlo.

### **Centro de Cómputo**

Los alumnos de la Escuela desde su inscripción, obtienen el beneficio de los servicios que presta (Internet, uso de P.C. impresión de documentos). El procedimiento de uso implica:

- a) registrarse en el cuaderno de control de usuario.
- b) usar con responsabilidad y cuidado todo el equipo computacional.
- c) respetar archivos ajenos y/o almacenados en

disco duro.

d) Las memorias portátiles que utilizará el alumno deben estar libre de cualquier tipo de virus.

e) cubrirá las cuotas de recuperación establecidas

En caso de cualquier falla en el equipo causado por el mal uso, el alumno se hará responsable de su compostura o sustitución.

Se prohíbe la búsqueda de material pornográfico u obsceno que falta a la moral y buenas costumbres, el uso de chats, blogs y descarga de música o video sin fines educativos.

### **Transporte Escolar**

Para el uso de los vehículos escolares se considera que:

a) es exclusivo para la comunidad normalista en actividades como viajes de estudio, apoyo a la docencia, prácticas educativas, docentes y sociales.

- b) el préstamo está sujeto a previa solicitud con el proyecto aprobado por las autoridades de la Escuela, en un periodo no menor a cinco (5) días hábiles a la fecha del uso.
- c) la persona comisionada para conducir deberá estar capacitada para hacerlo, y estará exenta de cualquier impertinencia y mal uso que hagan los usuarios.
- d) los solicitantes se hacen responsables de la unidad (robo total o parcial, daño en cualquier parte de la unidad) durante el tiempo en el cual se haya otorgado el permiso.
- e) los gastos ocasionados por el uso serán sufragados por los solicitantes.
- f) antes de ser entregada la unidad deberá ser revisada por el responsable y firmar el formato correspondiente.
- g) en el momento de la devolución de la unidad, esta será motivo de una revisión exhaustiva para constatar su funcionalidad.
- h) la devolución de la unidad deberá hacerse en el

tiempo establecido en la solicitud.

- i) en el caso de algún percance, éste será informado inmediatamente a las autoridades escolares para su intervención.
- j) Las unidades deberán mantenerse en los predios escolares, una vez que no sean usadas para los fines y servicios escolares.

### **Red de Educación Satelital (EDUSAT)**

El uso de este servicio considera:

- a) solicitar por escrito el uso de la red satelital con tres (3) días de anticipación.
- b) si requiere de la video grabación de algún programa, deberá entregar la videocinta nueva en formato VHS así como especificar el nombre del programa, canal y hora.
- c) La entrega del material terminado se entregará tres (3) días hábiles posterior a la realización de las fechas en la especificadas en la solicitud.

## **Servicio Médico y Odontológico**

El servicio médico y odontológico brinda atención a nivel preventivo y de primeros auxilios, así como asesoría en temas relacionados con la salud.

Los alumnos interesados pueden solicitar el servicio según su necesidad y acorde al calendario de actividades .

**Artículo 35º.-** Los alumnos tienen la obligación de participar en la conformación del Consejo Académico de la Escuela, de acuerdo a la normatividad vigente, y realizar las funciones que le correspondan.

## CAPITULO VIII DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

**Artículo 36º.-** El proceso enseñanza – aprendizaje debe realizarse en un ambiente de tranquilidad, seguridad, salubridad, respeto mutuo, orden y disciplina en el cumplimiento del presente reglamento y normas, principios de buena convivencia humana, para lo cual se hacen los siguientes señalamientos:

- a) todas las situaciones problemáticas se deben resolver según este reglamento respetándose la autoridad y la discreción justa y razonable de las personas a cargo de las decisiones y que tomarán en cuenta la opinión de los demás componentes; prefiriendo la forma democrática, con la participación de las personas que corresponda.
- b) en toda decisión o actuación se debe considerar el fin del propósito educativo, por lo que se debe ser modelo en el ejemplo a la comunidad educativa y en general.

- c) en caso de que una persona entienda que se le han violado sus derechos, o se les afecten en forma ilegal, irrazonable o injusta; o surjan diferencias o controversias que no se puedan resolver, se acudirá inmediatamente a los procedimientos administrativos establecidos para dirimir estas situaciones.
- d) siempre se preferirá en el proceso educativo la persuasión, estímulo y motivación positiva antes de acudir al proceso disciplinario.
- e) el proceso disciplinario debe ser gradual, preventivo y reeducativo; siempre justo y razonable; ejemplarizante e informado; respetando los derechos de cada cual; anticipando en todo lo posible situaciones peores; comenzando con los detalles para evitar tener que atender situaciones más graves; y siempre tratando de buscar el origen de las actuaciones violativas de las leyes, reglamentos, normas y directrices con el fin de ayudar al disciplinado, solicitando la ayuda que puedan prestar las personas o entidades escolares, médicas, sociales y de la comunidad en cada caso.

**Artículo 37º.-** Se designa un Comité Disciplinario cuya misión principal será prevenir y anticipar problemas, tratar de buscar soluciones y ayudas. Deberán ofrecer actividades preventivas entre los estudiantes, maestros, personal y padres de familia:

- a) es deber de todo personal docente y no docente, estudiante y directivos, dentro de los predios escolares o a cincuenta (50) metros a su alrededor, o en actividades escolares ya sea porque tuvo conocimiento de los hechos personalmente, por información o creencia, informar al Director, todos los detalles sobre la actuación del estudiante o persona relacionada a la Escuela, en algún acto negativo.
- b) el director, maestros, estudiantes, u otro personal escolar, miembros del Consejo Escolar y padres serán responsables del orden en los predios escolares y cincuenta (50) metros en sus alrededores y en actividades patrocinadas por la Escuela como lo establece este Reglamento. Procurarán establecer las mejores relaciones y realizarán el máximo esfuerzo para lograr un ambiente propicio para el desarrollo de

hábitos de responsabilidad. cooperación y una buena disciplina escolar.

- c) el docente será responsable de propiciar la buena disciplina del alumnado. Referirá al Grupo Colegiado aquellos casos que, a su juicio requieran su intervención inmediata, quienes resolverán o canalizarán a la Oficina de Psicopedagogía. En el caso de que se agotarán los recursos, se canalizará por las vías conducentes al Director.

**Artículo 38º.- El Director de la Escuela tiene facultad para imponer las siguientes medidas correctivas o disciplinarias, antes de ser de competencia del Comité Disciplinario:**

- a) solicitar la intervención de la policía en caso de tener motivos fundados para entender que se está cometiendo delitos o existe riesgo o peligro a los estudiantes. maestros, personas o a la Escuela.
- b) amonestación verbal o escrita a los alumnos y alumnas legalmente inscritos.

- c) suspensión por tiempo definido de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.
- d) ordenar el reponer, restituir, reparar o pagar cualquier bien mueble o inmueble que dañe, destruya, extravíe, substraiga o apodere ilegalmente y que pertenezca a la Secretaria de Educación o alguno de sus componentes, e imponer la prestación de servicios a la Escuela.
- e) imponer todos aquellas medidas que sean razonables y necesarias para mantener el buen orden y la disciplina dentro de los predios escolares y hasta los cincuenta (50) metros alrededor de la Escuela.
- f) La Secretaria de Educación, a través de sus funcionarios correspondientes, tiene facultad para imponer todas las medidas correctivas o disciplinarias previa vista informal y además, el traslado a otra institución educativa, la suspensión indefinida o expulsión definitiva.
- g) las medidas disciplinarias serán proporcionales a la gravedad de la falta cometida. El proceso debe iniciarse inmediatamente luego de ocurrido el acto o de ocasionarse el daño.

- h) dependiendo de la gravedad de la ofensa, de existir atenuantes o agravantes se podrá obviar el orden de sanción aquí establecido e imponerse la medida correctiva o disciplinaria que proceda de las autorizadas en este Reglamento. Como atenuantes o agravantes se considerará la intención, voluntariedad, malicia, deliberación, grado de negligencia, buena o mala fe, perjuicio causados al proceso educativo, personas o propiedades y otros factores similares.
- i) el castigo corporal queda terminantemente prohibido, pero el uso de fuerza razonable para evitar daño corporal a otros, o daños a la propiedad será el necesario y se llamará a la policía para que proceda a instar los cargos que correspondan.
- j) en el caso de delito tipificado en la ley se procederá a presentar denuncia ante las instancias correspondientes.

**Artículo 39º.- Toda suspensión será por escrito, expresando en detalle los hechos y actuaciones que se le atribuyen y las razones por la cual se**

**hace, especificando los objetivos que se persiguen con dicha suspensión. Se llevará a cabo por el Director.**

- a) las suspensiones por períodos mayores a tres (3) días sólo podrán ser efectuadas por el Comité Disciplinario previa querrela y vista evidenciaria.
- b) se podrá suspender a un estudiante hasta que cumpla con condiciones específicas según las circunstancias a serle impuestas por el comité disciplinario.
- c) la intención de suspender deberá ser notificada por escrito al estudiante y a sus padres o tutores, citando a una vista formal ante el Comité de Disciplina, donde se resuman los hechos y actuaciones que se le atribuyen y las disposiciones de este Reglamento que se han violado, el nombre de los testigos, apercibiéndoles de su derecho a ser oídos y presentar pruebas, a estar asesorados por docentes y alumnos, y contra-interrogar testigos, y de su derecho a refutarla dentro de los tres (3) días siguientes a la suspensión ante el Consejo Escolar. De entender que la

suspensión fue injustificada o irrazonable podrá apelarla dentro de los diez (10) días siguientes a la refutación, al Jefe de Departamento de Educación Normal.

**Artículo 40º.-** Cuando existan motivos fundados por conocimiento propio o expresados por escrito al Director por cualquier persona, incluyendo maestro, estudiante, empleado, personal por contrato, personal de apoyo, padre, encargado o miembro de la comunidad, dentro de los predios escolares, o en actividades escolares de que la actuación del estudiante constituya un delito grave o cuando se tenga motivos fundados para entender que un estudiante pueda causar daño real o inminente a algún otro estudiante o a la escuela, el Director tomará la siguiente acción:

- a) informará a la policía tan pronto le sea posible de los actos, testigos y personas envueltas en la falta o delito criminal.
- b) después de comunicarse con el estudiante, padres o tutores suspenderá sumariamente al estudiante del plantel escolar, e inmediatamente le comunicará a sus superiores para gestionar la acción que amerite el caso. No obstante lo

anterior. el Director será responsable de proveerle alternativas educativas para que el estudiante no se atrase en el proceso de aprendizaje.

- c) radicará inmediatamente una querrela ante las instancias educativas correspondientes.
- d) preparará un informe dentro de las próximas veinticuatro (24) horas sobre lo acontecido y suplementará el mismo con cualquier otra información relacionada.
- e) en caso de que los estudiantes o sus padres sean citados o se hayan hecho las gestiones para ser citados y no acudan a la vista o no se comuniquen con el Director, se le describirá en el informe sobre el incidente.
- f) en el caso de estudiantes que se procesen por delitos o faltas) podrá requerir como condición para que no sea suspendido o se le acepte regresar a la Escuela, el ingresar al estudiante en un proceso de rehabilitación donde reciba tratamiento de psicólogos, trabajadores sociales, orientadores, o cualquier otra persona

o entidad que pueda ayudar en su proceso rehabilitativo.

- g) si la situación de peligrosidad continúa se podrá expulsar al estudiante, previa oportunidad razonable para defenderse.

**Artículo 41º.** El director no podrá expulsar a un estudiante de clases, de actividades escolares y de entrada al plantel escolar previa investigación, querrela y vista evidenciaria.

## CAPITULO IX DEL COMITÉ DISCIPLINARIO Y LAS NORMAS DE DISCIPLINA

**Artículo 42º.-** En la Escuela se constituirá un Comité de Disciplina para asegurar y velar por el orden en el plantel y asesorar al Director en los procedimientos de imposición de medidas correctivas o disciplinarias, en apego a lo siguiente:

- a) estará compuesto por seis (6) miembros, a saber:
  - un (1) estudiante, que sea miembro del Consejo Estudiantil.
  - dos (2) maestros seleccionados en una asamblea general convocada a esos efectos.
  - representante de la oficina de psicopedagogía
- b) el director nombrará al presidente y secretario. En caso de vacantes por renuncia, abandono del cargo, pérdida de elegibilidad u otra causa, el sustituto será seleccionado en la misma forma en que lo fue su predecesor.

**Artículo 43.- Las Funciones del Comité de Disciplina son:**

- a) colaborar con el Director, Consejo Escolar y el Comité Estudiantil en la preparación de un plan de acción a corto, mediano y largo plazo, para fortalecer la disciplina, orden y seguridad en el plantel.
- b) ayudar al Director, Consejo Escolar y el Comité Estudiantil en la organización de actividades para sensibilizar a los estudiantes sobre sus derechos y deberes para el establecimiento de un clima de orden y disciplina.
- c) asesorar al Director y Consejo Escolar en los procedimientos de imposición de medidas correctivas o disciplinarias. El Comité de Disciplina evaluará los casos en que el estudiante no cumpla con la medida correctiva o disciplinaria impuesta y recomendará al Director y Consejo Escolar las medidas correctivas de acuerdo a las circunstancias.
- d) preparar informes escritos de casos resueltos.

**Artículo 44º.- Las normas, procedimientos para la radicación de querellas e imposición de medidas**

**correctivas o disciplinarias se regirán de acuerdo a los siguientes criterios:**

- a) se dividirán las quejas en informales y formales. Las quejas informales las atenderá el Director de la Escuela.
- b) las quejas informales se determinarán por la gravedad del acto o falta cometida, su carácter o naturaleza leve, que no conlleven la suspensión de más de tres (3) días o expulsión del estudiante y aquellos que no merezcan ulteriores procedimientos, salvo reuniones con los padres y porque el acto o falta no se repita. También se tomará en consideración la circunstancia que la querrela envuelva a un primer ofensor y la existencia de atenuantes.
- c) el estudiante tiene derecho, excepto cuando sólo ha mediado la advertencia oral, a que se le informe y notifique previamente por escrito que contenga:
  - a) un resumen de los hechos y de cada uno de los cargos especificando las infracciones del Reglamento; 2) nombre de los testigos que tengan en su contra y un resumen de lo que han declarado; 3) se le concederá la oportunidad de ser oído, presentar pruebas, estar representado por

sus padres, contra-interrogar a los testigos en su contra; 4) se le cite para una reunión dentro de los próximos tres días donde pueda ser oído por el Director antes de proceder con la acción disciplinaria. En el caso de suspensión sumaria en que se le suspenderá al momento de entregarse la carta de cargos y la vista será lo antes posible citándole dentro de un término no mayor de tres (3) días. Esta vista informal la celebrará el Director o su representante autorizado.

- d) siempre que las partes afectadas no se interesen proseguir con el proceso formal de radicación de querellas se podrá instar una queja o querella de naturaleza informal.
- e) la querella formal deberá ser notificada al Director de la Escuela mediante comunicación escrita dentro de los tres (3) días luego de ocurrido el incidente.
- f) el Director notificará a las partes y a los padres para la celebración de una reunión.
- g) el Director levantará un acta en la cual deberá detallar los hechos que dan lugar a la queja o querella así como los acuerdos y las estipulaciones

- a que hayan llegado las partes en la reunión, la cual deberá estar firmada por el perjudicado y sus padres o tutores. En dicha acta deberá constar el consentimiento de las partes a no proseguir con el proceso formal de radicación de querellas.
- h) el Director tendrá tres (3) días a partir de la reunión para resolver la controversia la cual tendrá que notificar por escrito al padre o tutor y al perjudicado. Antes de cerrar el caso o de tomar una decisión, deberá consultar con el Jefe inmediato superior.
- i) si cualquiera de las partes se siente afectada por la decisión del Director, podrá apelar al Consejo Disciplinario dentro de un término de tres (3) días a partir de la notificación de la decisión del Director o radicar una querrela de naturaleza formal ante instancia superiores de la SEG.
- j) se entenderá un abandono de la querrela el hecho de que las partes afectadas demuestran nulo o poco interés en el proceso.

**Artículo 45º.- Las medidas disciplinarias escolares serán de carácter administrativo, independientes de cualquier otro proceso adicional, como el de naturaleza judicial. La norma en su determinación**

**será la de preponderancia de pruebas. No se utilizarán las normas de evidencia ni procesales judiciales, pero se aplicarán sus conceptos en forma general, justa y razonable con el fin de hacer justicia a todas las partes, con prioridad al interés apremiante del proceso educativo. Al estudiante se le podrá disciplinar por su incumplimiento mediante acción, omisión o negligencia; como autor, coautor, encubridor o conspirador. La siguiente es una lista de las acciones disciplinarias que se tomarán dependiendo de la falta cometida. que tipo de infracción es y si hay agravantes o atenuantes:**

- a) *Amonestación Verbal*: se le explica la falla o falta, se le orienta e impone medidas correctivas de acuerdo a las circunstancias.
- b) *Amonestación Verbal Oficial*: se le refiere al Director o al Comité de Disciplina para que se le explique la falla o falta, se le impone medidas correctivas de acuerdo a las circunstancias y se le cita a una reunión con sus padres o tutores para discutir la situación.
- c) *Amonestación Escrita*: se le impone medidas correctivas de acuerdo a las circunstancias y se

le cita a una reunión con sus padres o tutores para discutir la situación.

- d) *Advertencia*: comunicación en la cual se le exige la firma de sus padres o tutores o se les convoca a una reunión para evaluar la conducta de su hija (o) y se le impone medidas correctivas de acuerdo a las circunstancias.
- e) *Vista Disciplinaria*: en la misma se establecerá un plan correctivo, se le impone medidas correctivas de acuerdo a las circunstancias y reunión con sus padres o tutores.
- f) Suspensión de tres (3) días o menos, previa convocatoria a reunión o vista con los padres o tutores y se impone condiciones especiales escritas en donde se le conceda oportunidad razonable a defenderse.
- g) Suspensión hasta diez (10) días, previa convocatoria a reunión o vista con los padres o tutores y se impone condiciones especiales escritas en donde se le conceda oportunidad razonable a defenderse.
- h) Suspensión hasta veinte (20) días, previa convocatoria a reunión o vista con los padres o

tutores y se impone condiciones especiales escritas en donde se le conceda oportunidad razonable a defenderse.

- i) Suspensión mayor de treinta (30) días, previa convocatoria a reunión o vista con los padres o tutores y se impone condiciones especiales escritas en donde se le conceda oportunidad razonable a defenderse
- j) Suspensión mayor de un año (365 días), previa convocatoria a reunión o vista con los padres o tutores y se impone condiciones especiales escritas en donde se le conceda oportunidad razonable a defenderse.
- k) Expulsión, previa convocatoria a reunión o vista con los padres o tutores y se impone condiciones especiales escritas para su ingreso y término mínimo de suspensión en donde se le conceda oportunidad razonable a defenderse.

**Artículo 46º.- Las medidas correctivas o el plan correctivo pueden incluir:**

- a) horas de servicio a la comunidad escolar.

- b) suspender temporalmente privilegios tales como: participación en clubes, asociaciones o similares.
- c) requerirle cursos, entrevistas, clases, seminarios y/o conferencias.
- d) cualquier otro que estime conveniente el Director de la Escuela o el Comité de Disciplina.

**Artículo 47º.- Las condiciones especiales pueden incluir:**

- a) recibir orientación, terapias o tratamientos con psicólogos u otros facultativos.
- b) cualquier otra condición especial que estime conveniente el Director de Escuela y el Comité de Disciplina.
- c) en casos especiales de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida se podrá aplicar una corrección mayor.
- d) es responsabilidad del maestro, personal escolar, padre, Comité de Disciplina, Director o estudiante el iniciar los procesos disciplinarios

por actos u omisiones de los que tenga conocimiento.

- e) es responsabilidad del maestro, personal escolar, padre, Comité de Disciplina, Director o estudiante realizar la medida disciplinaria de Amonestación Verbal (1) e informarlas inmediatamente al Director para que se tomen las medidas pertinentes.

## CAPITULO X DE LAS FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 48º.-** Todos aquellos incumplimientos a las obligaciones académicas e institucionales por parte del alumnado serán sancionados por el Director y/o el Comité Disciplinario conforme al siguientes faltas:

- a) irresponsabilidad en el trabajo escolar o relacionado.
- b) observar conducta incorrecta (dormir en su sala de clases mientras se lleva a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, utilizar lenguaje obsceno etc.) y perjudicial al buen nombre de la Escuela o lesiva al proceso escolar y a los valores básicos que deben observarse, (como el copiarse y otras faltas similares).
- c) ausencia a la Escuela, clases, cursos o actividades escolares
- d) abandono parcial de la Escuela.
- e) insubordinación

- f) impedir o tratar de impedir la entrada o asistencia a la Escuela a los estudiantes, maestros, autoridades escolares y demás personal escolar o visitantes mediante la colocación de obstáculos, candados o cerraduras, cadenas, etc.
- g) mutilar o alterar de cualquier forma el registro de asistencia del maestro.
- h) realizar actividades o asumir la representación de cualquier organización estudiantil debidamente certificada por la Escuela, sin la debida autorización, dentro o fuera de los predios escolares.
- i) conducir negligentemente dentro de los predios escolares.
- j) engañar sobre motivos para sus inasistencias.
- k) organizar, participar o reclutar candidatos entre la población estudiantil para organizaciones político partidistas o religioso sectario dentro de los predios escolares o cualquier actividad de índole similar cuyos actos estén dirigidos a patrocinar determinadas ideas, ideologías, si al hacerlo se afectare el orden escolar o se violasen los derechos de los demás.

- l) incitar, promover, organizar o participar en actividades que ocasionen la ausencia o abandono de la Escuela o que interrumpen las labores escolares, participar en pleitos estudiantiles en los predios escolares durante las horas en que se llevan a cabo las labores escolares
- m) impedir o limitar la tarea a realizar de otros o cometer actos engañosos o fraudulentos en perjuicio de los intereses del proceso educativo.
- n) la obtención de notas, grados académicos y otros documentos oficiales valiéndose de falsas y fraudulentas simulaciones, hurtar y copiar contestaciones de pruebas de otros estudiantes, plagio y otros actos similares.
- o) apropiarse, transferir o cambiar de sitio materiales, equipos, libros o bienes y el uso indebido o ilegal de propiedad de la Escuela.
- p) pelear o tratar de causar daño físico a estudiantes, docentes u otras personas en la Escuela.
- q) apropiarse, destruir, perder, o causar daño a la propiedad escolar ya sea un bien mueble o inmueble mediante rótulos, leyendas, avisos,

- manchas, rasgaduras u otras marcas, graffiti, escritos u otros medios.
- r) publicar, poseer, vender, difundir o mostrar material obsceno, difamatorio, impúdico o lascivo dentro o alrededor de las instalaciones escolares.
  - s) alteración a la tranquilidad.
  - t) la comisión de cualquier acto obsceno, impúdico, lascivo o difamatorio en instalaciones escolares.
  - u) poseer, transportar, introducir, portar, usar, vender, regalar, intercambiar, distribuir, solicitar, o asistir a la Escuela con cualquier arma blanca, de fuego u objeto que pudiera causar daño a otras personas o a la propiedad escolar. Están exentas de esta disposición aquellas armas que se utilicen con el fin de participar en un curso o deporte, utensilio, herramienta u ocupación autorizado por la dirección de la Escuela.
  - v) poseer, transportar, introducir, usar, vender, regalar, intercambiar, distribuir, solicitar o asistir a la Escuela, con o bajo los efectos de bebidas embriagantes, estimulantes, narcóticos o

cualquier estupefaciente o sustancia que se use con el fin de inducir seducción, embriaguez o euforia en la persona y que no haya sido prescrito por un facultativo médico.

w) discrimen, violación de derechos humanos, constitucionales o legales y hostigamiento sexual.

**Artículo 49º.- Se considerará que han mediado circunstancias agravantes en las faltas cuando intervengan las siguientes referencias\*:**

- a) la persona actúe intencional, voluntaria o maliciosamente;
- b) la comisión de la falta sea deliberada, premeditada o planificada.
- c) ocasione daños o perjuicios a la Escuela, bienes o personas relacionadas, valorados en dos mil pesos (\$2 000.00).
- d) ha mediado culpa o negligencia en la comisión de la falta.

---

\* (Nota: las agravantes que se mencionan son de diferentes grados y el Director o la Comisión Disciplinaria tomará en consideración dichas circunstancias al imponer la acción disciplinaria correspondiente)

- e) se cometiere con intención de causar grave daño.
- f) se cometiere haciendo uso de ventaja indebida.
- g) se cometiere usando medios ilegales.
- h) se ha causado grave daño.
- i) la persona ha usado un arma en la comisión de la falta.
- j) persona indujo a otros a participar en la comisión de la falta.
- k) la persona amenazó a los testigos o los indujo a mentir o en cualquier otro modo obstaculizó la aplicación de las acciones disciplinarias.
- l) la persona recibió pago por la comisión de la falta.
- m) la persona ha cometido faltas anteriores.

**Artículo 50.- Se considerará que han mediado circunstancias atenuantes en la comisión de las**

**faltas cuando intervengan las siguientes referencias\*:**

- a) la persona participó de la comisión de la falta bajo coacción o su conducta es parcialmente excusable por alguna otra razón;
- b) la persona que cometió la falta no sentía ninguna predisposición, sino que fue inducido por otros a participar en la comisión de la falta.
- c) la persona trató de evitar el daño causado o se le hicieron amenazas;
- d) la persona fue motivada por el deseo de proveer las necesidades básicas a su familia o a sí mismo;
- e) el resultado fue causado por culpa o negligencia de la víctima;
- f) se ocasionaron daños valorados en menos de dos mil pesos (\$2 000.00) .

---

\* (Nota: las atenuantes que se mencionan son de diferentes grados y el Director o la comisión disciplinaria tomará en consideración dichas circunstancias al imponer la acción disciplinaria correspondiente)

- g) la persona no haya cometido alguna falta anteriormente.
- h) la edad y condiciones físicas de la persona así lo amerite;
- i) la persona adolecía de una condición física que significativamente reduce su culpabilidad.
- j) la persona aceptó su responsabilidad inmediatamente cometida la falta.
- k) la conducta y la reputación de la persona en la comunidad es satisfactoria.

**Artículo 51º.- Se considerará que han mediado circunstancias eximentes de responsabilidad en la comisión de las faltas cuando la persona:**

- a) desiste voluntariamente de la consumación de la falta o evita sus resultados, excepto por las acciones ejecutadas que constituyan una falta;
- b) ha sido inducida mediante medios engañosos a cometer la falta;

- c) ha sido compelida a la comisión de la falta mediante el empleo de fuerza irresistible o amenaza de grave e inmediato daño corporal;
- d) ha sido motivada a cometer la falta bajo el efecto de narcóticos; medios hipnóticos, deprimentes, estimulantes, o sustancia o medios similares;
- e) haya sido inducida a cometer la falta mediante el uso de intimidación, violencia o fraude;

## CAPITULO XI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 52º.-** Nada de lo dispuesto en este Reglamento debe entenderse como restrictivo de la autoridad del Secretario de Educación para iniciar y adoptar medidas que considere necesarias para garantizar la disciplina en la Escuela y el desarrollo de la tarea escolar. Se exigirá a los padres o tutores que se responsabilicen de que el estudiante cumpla con las normas de conducta y las medidas correctivas o disciplinarias que sean impuestas por la autoridad escolar. Al comienzo de cada año escolar, el estudiante y su padre, madre o tutor firmarán un documento mediante el cual se comprometerán a cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 53º.-** Los siguientes términos incluidos en este Reglamento, tendrán el significado que se establece a continuación:

1. *Actividad de carácter político-partidista:* actividad auspiciada por entidades, organizaciones o

partidos políticos, o por cualquier persona o grupo de personas cuyos actos estén dirigidos a patrocinar determinadas ideas o métodos de como debe organizarse y dirigirse el ordenamiento político o que tengan por finalidad adelantar sus propósitos o fines.

2. *Actividad de carácter religioso-sectario*: actividad auspiciada por cualquier secta o religión o cualquier persona o grupo de personas que tenga como finalidad adelantar sus propósitos o fines.
3. *Afectar el buen nombre de otra persona*: cuando por medio de expresiones falsas, innecesarias, denigrantes, abusivas o mediante la publicación de sus defectos naturales o supuestos (u otras similares) se afecte la honradez, integridad, virtud, buena fama, prestigio o estado emocional de algún estudiante, maestro, algún miembro de la comunidad o persona relacionada con la Escuela, sean éstas hechas verbalmente o por medio de gestos, escritos, impresos, signos, láminas, dibujos u otra forma análoga. De ordinario, lleva el calificativo de infamatorio.
4. *Agresión*: Todo acto ilegal de inferir algún daño mediante el contacto físico en la persona de algún

semejante para causarle daño, cualquiera que sean los medios o el grado de violencia que se emplearen.

5. *Alteración a la paz.* Todo acto o gesto cometido por una persona mediante el cual se:

- perturbare la paz o tranquilidad de algún individuo, vecindario o algún miembro de la comunidad escolar, con fuertes e inusitados gritos, conducta tumultuosa u ofensiva o amenazas, insultos, riñas, desafíos o provocaciones.
- hiciere uso de lenguaje grosero, profano o indecoroso en presencia o al alcance de oídos de adultos, jóvenes o niños o en forma estrepitosa o inconveniente.
- portare, sacare, mostrare, o exhibiere algún arma blanca, arma de fuego, u objeto que pudiera causar daños a otras personas o a la propiedad escolar. Será un agravante si se hiciere en actitud violenta, colérica o amenazadora.

- usare o amenazare con algún arma blanca, arma de fuego, u objeto que pudiera causar daños a otras personas o a la propiedad escolar. Será un agravante si se hiciere en actitud violenta, colérica o amenazadora.
  - perturbare la paz o tranquilidad mediante el uso ilegal de petardos, bocinas u otros artefactos explosivos o escandalosos.
6. *Amonestación:* Reprimenda escrita o verbal mediante la cual se le advierte a un estudiante para que desista o modifique determinada conducta incurrida por éste y que esté en contra de las disposiciones del Reglamento General de Estudiantes. La reprimenda escrita o verbal también se le debe notificar a los padres del estudiante para que estén al tanto de la situación.
7. *Asistencia Obligatoria:* La asistencia a la Escuela será obligatoria.
8. *Asistencia puntual:* La presencia de los alumnos en sus respectivas salones de clases ya preparados a la hora de iniciarse las tareas docentes y su permanencia hasta la terminación de éstas.

9. *Asistencia regular.*- La comparecencia diaria de los alumnos a clases, actividades o ejercicios ofrecidos durante el curso escolar o en los períodos correspondientes, según el programa de estudios.
10. *Bienes inmuebles:* Aquellos bienes que no pueden moverse por sí mismos ni ser trasladados de un lugar a otro.
11. *Bienes muebles:* Aquellos bienes susceptibles de apropiación y que se pueden transportar de un punto a otro sin menoscabo del bien inmueble a que estuvieran unidos.
12. *Conducta Optima:* Comportamiento que refleja respeto hacia todo el personal, estudiantes, padres, visitantes, la comunidad en general, propiedad escolar y cumplimiento de las normas y los reglamentos escolares. Refleja además compromiso con su crecimiento y desarrollo hacia su superación.
13. *Comité Acreditador.* Organismo que certifica las organizaciones o agrupaciones estudiantiles.

14. *Comunidad Escolar*: Comunidad de estudios integrada por sus estudiantes, su personal docente y clasificado, los padres de los alumnos y la población que sirve.
15. *Conducta inmoral*: Aquellos actos, gestos o prácticas que resulten ser hostiles al bienestar del público en general y contrarios a la moral; no se limita a cuestiones sexuales, pues puede incluir aquella conducta que conflagra con la rectitud o que es indicativa de corrupción, indecencia, depravación, de actitud licenciosa o aquella conducta deliberada, flagrante y desvergonzada indicativa de indiferencia moral hacia la opinión de los miembros respetables de una comunidad; o la actitud desconsiderada con respecto al orden o al bienestar público.
16. *Conducta obscena*: Cualquier acto, gesto o expresión obscena y soez o actividad física del cuerpo humano, bien sea llevada a cabo sólo o con otras personas, incluyendo, pero sin limitarse a cantar, hablar, bailar, actuar, simular o hacer pantomimas y cualquier acto que tenga como propósito la excitación sexual, la cual, considerada en su totalidad por la persona promedio, y según los patrones comunitarios contemporáneos, apela

al interés lascivo, o sea, interés morboso en la desnudez, sexualidad o funciones fisiológicas; y representa o describe en una forma ofensiva la conducta sexual, y carece de un serio valor literario, artístico, político, religioso, científico o educativo.

17. *Consejo Escolar:* Se constituye para regular la vida académica y asesora a la Escuela en planes y programas de estudio así como en la excelencia educativa.
18. *Director de Escuela:* Funcionario que está a cargo de la dirección y administración de la escuela.
19. *Jefe del Departamento de Educación Normal:* Funcionario nombrado por el Secretario de Educación que tiene a cargo la coordinación de las escuelas normales del Estado.
20. *Estado probatorio:* Término de tiempo específico durante el cual un estudiante está sujeto a cumplir determinadas condiciones relacionadas con las normas establecidas en este Reglamento o se le impondrán ciertas medidas disciplinarias. Todo ello previo el proceso administrativo que garanticen sus derechos según este Reglamento. El mismo no

será menor de dos (2) semanas ni mayor de un (1) mes.

21. *Estudiante*: Todo alumno matriculado en la Escuela Normal Preescolar “Adolfo Viguri Viguri”
22. *Expediente Administrativo del Estudiante*: Documento que incluye relación de medidas correctivas o disciplinarias aplicadas a un estudiante. Este es un expediente separado y distinto del expediente académico del estudiante.
23. *Expulsión*: Acción mediante la cual el Director de la Escuela suspenderá a un estudiante indefinidamente de clases, de actividades escolares y de entrada al plantel escolar previa vista evidenciaria.
24. *Huelgas estudiantiles*: Actuación establecida de común acuerdo por los estudiantes para no asistir regular ni puntualmente a clases, interrumpir o afectar en alguna forma las labores escolares con el fin de imponer bajo condiciones de presión sus criterios, o el de otros grupos respaldados por los estudiantes, a los maestros, visitantes, autoridades escolares y demás personal escolar.

25. **Docente:** Significa todo el personal docente e incluye maestros a cargo de la enseñanza como a los funcionarios de labores técnicas o de supervisión o de administración escolar.
26. **Material obsceno:** Cualquier material escrito, fotografiado o en alguna forma impreso o representado en forma de imágenes, cuya naturaleza apele a un interés lascivo, que el material represente o describa conducta sexual ofensiva o que el material o conducta, considerado en su totalidad carezca de valor artístico, literario, educativo, político, religioso o científico.
27. **Orden institucional:** Clima de neutralidad, armonía y sosiego que requiere y exige el proceso de enseñanza y aprendizaje.
28. **Organizaciones o Asociaciones Estudiantiles:** Toda agrupación de estudiantes certificada o autorizada por el Comité Acreditador o Director de Escuela. Se incluyen todas aquéllas organizaciones que forman parte integral del currículo escolar.

29. *Padre o encargado*: El padre o madre con patria potestad, tutor o cualquier otra persona que tenga la custodia o responsabilidad sobre el estudiante.
30. *Perturbación*: Todo lo que fuere perjudicial a la salud, indecente u ofensivo a los sentidos de la comunidad escolar, o que interrumpa el libre uso de la propiedad escolar de modo que impida el cómodo goce de la vida o de los bienes del Sistema de Educación.
31. *Reglamento Escolar*: El presente Reglamento.
32. *Suspensión*: Acción mediante la cual se suspende a un estudiante de clases, de actividades académicas y de entrada al plantel escolar cuando se tiene base razonable para creer que la presencia del estudiante en la escuela constituye un peligro real o amenaza para la seguridad, la vida, la moral, la propiedad y los derechos de los demás en la comunidad escolar previa la celebración de vista informal y notificación al padre o encargado.
33. *Zona escolar*: Significará todo el tramo de vía pública situado frente a una escuela más el tramo de la vía pública a cada lado del frente de una

escuela y con una longitud variable debidamente identificada con las señales de tránsito correspondientes.

**Artículo 54º.-** Este Reglamento deroga cualquier otro Reglamento o norma anterior.

**Artículo 55º.-** Este Reglamento entrará en vigor quince (15) días después de su aprobación.

**Artículo 56º.-** El Director, a través de los conductos oficiales, informará a la comunidad escolar el contenido de este Reglamento mediante su publicación y distribución al mayor número de estudiantes, maestros, padres o tutores y personas relacionadas al proceso educativo, y promoverá su cumplimiento mediante acciones de difusión. Se Resalta la necesidad y conveniencia del mantenimiento del orden y de la disciplina en la Escuela Normal. Se destacará la responsabilidad de los padres o tutores, maestros, personal y miembros de la comunidad relacionados al proceso educativo de supervisar y servir de buenos ejemplos para que cada estudiante cumpla con las normas de conducta y las medidas correctivas o disciplinarias.

## ANEXO 1

Programa para la Transformación y el Fortalecimiento  
Académicos de las Escuelas Normales  
Lineamientos para Organizar el Proceso de Titulación  
Licenciatura en Educación Primaria y Preescolar.  
Planes 1997 y 1999.

### Presentación

- I. Documento recepcional. Su sentido formativo y características
  - II. El proceso de titulación
  - III. El examen profesional
  - IV. Suspensión o invalidación del examen profesional
  - V. Situaciones no previstas
- Transitorio

### Presentación

La Subsecretaría de Educación Básica y Normal, a través de la Dirección General de Normatividad, emite estos lineamientos con la finalidad de establecer las responsabilidades, las formas de organización y las acciones a desarrollar durante el proceso de titulación de los alumnos que culminaron satisfactoriamente la Licenciatura en Educación Primaria, Plan 1997.

La aplicación de los presentes lineamientos es obligatoria para todos los planteles públicos y privados que ofrecen esta licenciatura, conforme a lo dispuesto por la *Ley General de Educación* y el *Acuerdo Secretarial 259*.

Corresponde a cada entidad o escuela normal, según lo determine la autoridad educativa estatal, elaborar el reglamento respectivo, apegado a lo que se establece en este documento.

Los lineamientos recogen experiencias y aportaciones de autoridades educativas estatales y de las escuelas normales, referidas a las acciones académicas y de administración escolar del proceso de titulación, y se fundamentan en los siguientes documentos de carácter normativo: *Licenciatura en Educación Primaria, Plan 1997; Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres; Seminario de Análisis del Trabajo Docente I y II; Orientaciones Académicas para la Elaboración del Documento Recepcional, y las Normas de Control Escolar para las Licenciaturas del Subsistema de Formación de Docentes en la Modalidad Escolarizada*, que emite la Secretaría de Educación Pública para cada ciclo escolar.

El documento está dividido en cinco apartados. El primero hace referencia al sentido y características del documento recepcional. En el segundo se señalan los distintos niveles de responsabilidad y la vinculación que debe existir entre las instancias involucradas durante el desarrollo del proceso de titulación. El tercer apartado menciona los criterios a tomar en cuenta para la realización del examen profesional, la participación del jurado y el tipo de veredicto que se puede emitir respecto a los exámenes. El cuarto apartado hace alusión a las causas por las cuales el examen profesional debe ser declarado suspendido o invalidado. En el último apartado se establece la facultad que tienen las autoridades del plantel normalista y la Comisión de Titulación para atender las situaciones no previstas.

## I. EL DOCUMENTO RECEPCIONAL. SU SENTIDO FORMATIVO Y CARACTERÍSTICAS

El Plan 1997 para la Licenciatura en Educación Primaria establece en la última fase de la formación inicial de los estudiantes normalistas las asignaturas Trabajo Docente y Seminario de Análisis del Trabajo Docente. Con la realización del Trabajo Docente el estudiante cumple su servicio social y como producto de las actividades previstas en ambas asignaturas elabora el documento recepcional para obtener su título profesional.

El documento recepcional que presenta el estudiante para sustentar su examen profesional se elabora en el transcurso de los dos últimos semestres de esta carrera y será congruente con los propósitos y características de la formación inicial que establece el Plan de Estudios 1997 en los "Rasgos deseables del nuevo maestro: perfil de egreso" y en los "Criterios y orientaciones para la organización de las actividades académicas". Estos elementos imprimen características propias a la elaboración del documento recepcional, al examen profesional, así como a la organización de la escuela normal para el proceso de titulación, que difieren a las aplicadas en otras opciones de titulación de los planes de estudio, anteriores a 1997, que han impartido las escuelas.

Por tanto, la elaboración del documento recepcional atenderá a las orientaciones y criterios establecidos en el *Plan de estudios de la Licenciatura en Educación Primaria* y, en particular, en los *Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo semestres, Seminario de Análisis del Trabajo Docente I y II, y las Orientaciones Académicas para la elaboración del Documento*

*Recepcional*; en estos documentos se precisan el sentido formativo, los elementos básicos para la elección del tema, las recomendaciones para la recolección de la información, sugerencias para efectuar la sistematización y análisis de datos, una propuesta para elaborar un esquema de trabajo y la estructura mínima para presentar el documento recepcional.

## II. EL PROCESO DE TITULACIÓN

### 1. Del proceso

Las actividades que se llevan a cabo en la escuela normal para desarrollar el proceso de titulación incluyen la planeación, organización y realización de las acciones encaminadas a la elaboración del documento recepcional y a la presentación del examen profesional. A continuación se establecen las instancias responsables de atender este proceso, así como las funciones que deberán desempeñar con el fin de garantizar el cumplimiento de los propósitos de la última etapa de la formación inicial que se ofrece a los estudiantes con el Plan 1997 para la Licenciatura en Educación Primaria.

### 2. De los responsables

Para atender las actividades del proceso de titulación de la Licenciatura en Educación Primaria, Plan 1997, será necesaria la vinculación de la autoridad educativa estatal con los directivos de las escuelas normales y, al interior de cada escuela, entre los directivos y la Comisión de Titulación, la academia o colegio de profesores del Seminario de Análisis del

Trabajo Docente, los estudiantes y el área responsable de Control Escolar.

### 2.1. Autoridad educativa estatal

Se entiende por autoridad educativa estatal al titular de los servicios educativos y a la persona designada por él para coordinar la educación normal en el Estado, así como a la instancia estatal responsable del control escolar.

*Corresponde a la autoridad educativa estatal:*

- a) Establecer y difundir con oportunidad los *Lineamientos para Organizar el Proceso de Titulación*, el *Reglamento* que se desprenda de estos lineamientos, así como las *Normas de Control Escolar para las Licenciaturas del Subsistema de Formación de Docentes en la Modalidad Escolarizada*.
- b) Asesorar a los profesores y directivos de las escuelas normales para la correcta aplicación de estos lineamientos y garantizar la operación eficiente de las actividades que en ellos se establecen.
- c) Atender las dudas y hacer las aclaraciones pertinentes a los participantes en el proceso, acerca de los lineamientos y el reglamento respectivo.
- d) Designar a la instancia o persona responsable de realizar, ante la Dirección General de Profesiones, las gestiones relacionadas con el registro de títulos de los egresados con el Plan de Estudios 1997 de los planteles normalistas públicos y privados.

e) Establecer mecanismos de coordinación y colaboración entre las instancias involucradas en el proceso de titulación para la aplicación de las *Normas de Control Escolar para las Licenciaturas del Subsistema de Formación de Docentes en la Modalidad Escolarizada*, emitidas por la Secretaría de Educación Pública para el ciclo escolar correspondiente.

## 2.2. Director del plantel

Es la persona designada para coordinar un plantel normalista, público o particular, que ofrece la Licenciatura en Educación Primaria, Plan 1997.

*Corresponde al director del plantel:*

- a) Difundir entre los estudiantes, personal académico y administrativo del plantel, el presente documento y el reglamento respectivo con el objeto de informar y facilitar la puesta en marcha de este proceso.
- b) Cumplir y hacer cumplir los presentes lineamientos y las disposiciones del reglamento respectivo.
- c) Vigilar que el sustentante haya cumplido el servicio social mediante las actividades previstas en el Trabajo Docente.
- d) Acordar con el subdirector académico del plantel la conformación de la Comisión de Titulación y orientar su funcionamiento.

- e) Proporcionar los apoyos humanos, técnicos y materiales que requiera la Comisión de Titulación para desarrollar sus actividades.
- f) Controlar y resguardar los títulos de educación normal.
- g) Firmar y expedir los títulos y vigilar su entrega oportuna.

### 2.3. Comisión de Titulación

Esta comisión se constituirá al inicio de cada ciclo escolar y estará integrada de la siguiente manera:

- a) El presidente de la comisión, cargo que ocupará el subdirector académico del plantel o quien realice funciones análogas.

Corresponde al presidente:

Organizar, coordinar y supervisar los trabajos y acciones de la comisión.

- a) Convocar a los miembros de la comisión a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) De tres a seis miembros del personal académico. Al menos un tercio de los integrantes serán profesores del Seminario de Análisis del Trabajo Docente y el resto, docentes que imparten otras asignaturas del plan de estudios.
- c) El secretario de la comisión, que será uno de los profesores a los que se refiere el inciso anterior y se elegirá para tal cargo en la primera sesión de trabajo de la comisión.

Corresponde al secretario:

Elaborar, integrar y resguardar los acuerdos de trabajo generados en las reuniones de la comisión.

Elaborar y expedir constancias a los miembros de los jurados de examen profesional.

Notificar a cada estudiante sobre el día, la hora y el lugar en que deberá presentar su examen profesional.

*Corresponde a la Comisión de Titulación en su conjunto:*

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas referidas a la titulación.
- b) Planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones inherentes al proceso de elaboración del documento recepcional y de titulación.
- c) Elaborar, al inicio del ciclo escolar un plan de trabajo anual.
- d) Programar y convocar a la academia o colegio de profesores del Seminario de Análisis del Trabajo Docente a las reuniones que se realizarán durante el ciclo escolar. Estas reuniones serán posteriores a cada periodo de Seminario y tendrán los siguientes propósitos:  
Revisar el desarrollo del proceso.  
Identificar y atender las necesidades que se vayan presentando.
- e) Promover reuniones de análisis e intercambio académico sobre el tipo de actividades que implica la elaboración del documento recepcional, con base en los siguientes documentos:

*Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante Séptimo y Octavo semestres.*

*Seminario de Análisis del Trabajo Docente I y II.*

*Orientaciones Académicas para la Elaboración del Documento Recepcional.*

*Normas de Control Escolar.*

*Reglamento de Examen Profesional de la Escuela Normal.*

- f) Promover la participación de todo el personal docente para brindar a los estudiantes la asesoría que requieren para la planeación y la elaboración del documento recepcional, de acuerdo con el tema seleccionado.
- g) Designar a los profesores que integrarán el jurado para cada examen profesional y entregarles el documento recepcional correspondiente.
- h) Verificar que los integrantes del jurado cumplan con las funciones que se les han asignado.
- i) Establecer y calendarizar, de acuerdo con las Normas de Control Escolar, los periodos de aplicación de exámenes profesionales necesarios para la atención oportuna de los egresados. Los periodos de aplicación de exámenes se programarán evitando afectar otras actividades académicas en la escuela o acortar los tiempos de estudio que se deben cubrir para cada asignatura.
- j) Dar a conocer a los estudiantes estos lineamientos, el reglamento respectivo, así como otras disposiciones específicas que orientan el proceso de titulación.
- k) Asegurar las condiciones propicias para que la aplicación del examen profesional se desarrolle en un ambiente estrictamente académico y sus resultados reflejen las capacidades adquiridas por los alumnos.
- l) Presentar, al término del periodo correspondiente, un balance sobre los logros, dificultades y retos que

existieron durante el año escolar, así como las recomendaciones que sugieran para mejorar el proceso de titulación en los siguientes ciclos escolares.

m) Realizar las acciones necesarias para que, en un plazo de seis meses –según establecen las Normas de Control Escolar–, concluyan su documento recepcional y presenten el examen profesional los estudiantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

Que no hayan concluido el documento recepcional durante el periodo regular.

Que el veredicto del examen profesional haya resultado pendiente.

Que por alguno de los motivos que se señalan en el apartado cuatro de estos lineamientos el examen profesional haya sido declarado suspendido o invalidado.

#### 2.4. El estudiante

Para realizar el examen profesional, cada estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Cubrir en su totalidad los créditos que establece el plan de estudios de la licenciatura.

b) Haber realizado satisfactoriamente las actividades de Trabajo Docente durante el séptimo y octavo semestres, único requisito mediante el cual cumplen con el servicio social establecido para esta licenciatura.

- c) Entregar a la Comisión de Titulación el documento recepcional aprobado por su profesor de Seminario de Análisis del Trabajo Docente.
- d) Presentarse el día, hora y lugar señalados por la Comisión de Titulación para sustentar el examen profesional.

#### 2.5. Área de Control Escolar del plantel

Es la instancia responsable de llevar a cabo en cada escuela normal las siguientes funciones:

- a) Integrar los expedientes académicos de los estudiantes para proporcionarlos a la Comisión de Titulación.
- b) Verificar que sean correctos los datos personales de cada sustentante que se asienten en el acta y demás documentos del examen profesional.
- c) Elaborar el acta de examen profesional de cada alumno, recabar las firmas y sellos reglamentarios y llevar el control correspondiente.
- d) Tramitar la expedición de los títulos y realizar su entrega oportuna a los egresados.

### III. EL EXAMEN PROFESIONAL

#### 1. Características

El examen profesional es una experiencia formativa en la cual el estudiante, ante un jurado, explica y fundamenta el contenido de su trabajo recepcional, a través del diálogo franco y respetuoso. Las recomendaciones y observaciones que los sinodales realicen serán elementos que contribuyan al mejoramiento de las competencias profesionales del estudiante y le permitan seguir reflexionando sobre su práctica.

Para atender a esas características, las intervenciones del jurado versarán sobre la reflexión y sistematización que realiza cada estudiante acerca de las competencias didácticas adquiridas durante la licenciatura, en particular en el trabajo docente que llevó a cabo en la última etapa de la formación inicial. Es necesario tomar en cuenta que cada estudiante es portador de experiencias particulares; por lo tanto, más que el apego a una teoría o enfoque metodológico, se debe analizar su capacidad para sistematizar la información procedente de diversas fuentes, elaborar argumentos y presentar evidencias sobre su experiencia al trabajar con un grupo de educación primaria.

Los aspectos y criterios que orientarán la participación de los sinodales serán los siguientes:

- a) Considerar que el tema o problema que desarrolla el estudiante es producto de sus intereses, preocupaciones y experiencias en el trabajo docente, en relación con los propósitos y contenidos educativos del plan de estudios de educación primaria. Esta reflexión debe orientar el tipo de preguntas u observaciones que el jurado realice al estudiante.
- b) Promover, mediante preguntas adecuadas, que el sustentante manifieste las competencias adquiridas durante su formación como profesor de educación primaria; el conocimiento de los niños y de la diversidad que se expresa en el salón de clases; el dominio de los contenidos y de las formas de enseñanza; su identidad y compromiso con la profesión de maestro y su sensibilidad para atender los requerimientos educativos del contexto escolar.
- c) Valorar, tanto en el desarrollo del documento como en la réplica, la capacidad que tiene el estudiante para reflexionar sobre la práctica docente, contrastar sus experiencias con la teoría, seleccionar y adaptar estrategias de enseñanza, así

como para establecer formas de relación y estilos de trabajo con los niños, que sean congruentes con los propósitos de la educación primaria

d) Las preguntas y orientaciones no deben estar centradas en el dominio teórico de los contenidos del trabajo, sino en propiciar la exposición sistemática de las reflexiones en torno a las habilidades y conocimientos desarrollados para la planeación y realización de una práctica docente eficaz que responda a las características y necesidades de los niños.

e) Analizar la congruencia entre el tema seleccionado, los propósitos, las estrategias que puso en práctica para recolectar, sistematizar y analizar la información, y las conclusiones obtenidas. Asimismo, conviene solicitar al estudiante que comente las dudas y retos que enfrentó durante la realización del trabajo docente y en la elaboración del documento recepcional.

f) Considerar que las dificultades encontradas al desarrollar el trabajo docente no constituyen errores que lleven a descalificar el desempeño del alumno; por el contrario, es necesario valorarlas como parte del proceso que orientó la búsqueda de estrategias para lograr el aprendizaje de los alumnos y del proceso de reflexión sobre su formación docente.

## 2. Participantes

### 2.1. El jurado

Podrán ser miembros del jurado los profesores que hayan impartido asignaturas del plan de estudios de la licenciatura en que se forma el sustentante y que reúnan las siguientes características:

a) Formar parte del personal académico de la escuela.

b) Tener título de licenciatura.

El jurado estará integrado por tres sinodales titulares y un suplente, designados por la Comisión de Titulación y autorizados por el director para las siguientes funciones:

- a) Presidente del jurado, cargo que será desempeñado por el maestro de Seminario de Análisis del Trabajo Docente del sustentante.
- b) Secretario del jurado, cuya función se asignará a un profesor que haya apoyado al estudiante en la planeación o en la elaboración del documento recepcional o bien, a otro docente que haya sido su maestro durante la licenciatura.
- c) Vocal, cargo que ocupará un profesor de la escuela normal que atienda alguna de las asignaturas del plan de estudios.
- d) Suplente, que se nombrará entre los profesores de la escuela normal que atiendan alguna de las asignaturas del plan de estudios y participará en el jurado si faltara alguno de los sinodales titulares.

*Funciones generales de los integrantes del jurado:*

- a) Con base en la lectura del documento recepcional, tomar parte activa en el proceso de titulación y de valoración del examen profesional.
- b) Participar en la discusión académica, cuidando que los planteamientos, las observaciones y las sugerencias que emitan al sustentante persigan propósitos formativos, y estén apegadas al sentido que tiene el documento recepcional y a los aspectos y criterios que orientan la participación de los sinodales durante el examen.
- c) Acordar en conjunto el veredicto sobre el examen profesional del sustentante, aplicando criterios de objetividad e imparcialidad.

Además de lo anterior, y de manera específica, el presidente del jurado deberá responsabilizarse de la conducción del examen profesional; coordinar el orden de las intervenciones y

la deliberación para emitir el veredicto; y tomar la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobatorio.

El secretario del jurado será el responsable de la redacción del acta correspondiente para emitir el veredicto y de dar lectura a la misma, una vez concluido el examen. Asimismo, en caso de que se le solicite, proporcionará al jurado la documentación administrativa y el historial académico del sustentante, que previamente solicitará al Área de Control Escolar del plantel.

## 2.2. El proceso del examen profesional

El examen profesional se llevará a cabo en los siguientes momentos:

a) Presentación general por parte del sustentante de una síntesis de su trabajo, en la que destaque los propósitos que lo guiaron para seleccionar la línea temática; las dificultades que pretende atender; así como los resultados, conclusiones y recomendaciones que propone.

b) Intervención de cada uno de los sinodales con respecto a lo expuesto por el sustentante, mediante preguntas relacionadas con la experiencia y el documento presentado, así como observaciones y recomendaciones para su futura labor docente.

c) Respuesta del alumno a las preguntas de los sinodales y reflexión final por parte del presidente del jurado.

d) Deliberación sobre el veredicto por parte de los sinodales.

e) Emisión del veredicto, firma del acta de examen profesional en el caso de que resulte favorable o, en caso contrario, presentación de las recomendaciones para su reelaboración.

El examen profesional será público. Excepcionalmente podrá ser privado, a solicitud escrita del sustentante y previa aprobación de la Comisión de Titulación.

### 2.3. El veredicto del examen profesional

Al finalizar la réplica, el jurado deliberará en privado para emitir su veredicto, el cual será inapelable y se emitirá bajo la siguiente clasificación:

- a) Aprobado por unanimidad.
- b) Aprobado por mayoría.
- c) Pendiente.

La aprobación por unanimidad se otorgará al sustentante cuando sea aprobado por los tres miembros del jurado.

La aprobación por mayoría se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por dos miembros del jurado.

El veredicto quedará pendiente cuando el sustentante no haya sido aprobado por un mínimo de dos integrantes del jurado. En este caso, los integrantes del jurado levantarán un acta donde especifiquen las razones por las cuales se dictaminó pendiente el examen profesional, así como las modificaciones que se deberán realizar al documento recepcional o las deficiencias detectadas en la sustentación del examen que deberán superarse en la segunda oportunidad que tendrá el estudiante para presentarlo. Entregarán copia de esta acta al sustentante y al asesor responsable.

Se otorgará *mención honorífica* al sustentante si además de ser aprobado por unanimidad:

Demuestra un amplio dominio de los temas contenidos en el documento, capacidad para argumentar sus reflexiones y para sustentar las respuestas a las preguntas del jurado.

Aprobó regularmente los cursos que integran el plan de estudios y obtuvo un promedio general mínimo de 9.0 (nueve).

Se otorgará *felicitación* al sustentante si además de ser aprobado por unanimidad:

Demuestra un amplio dominio de los temas contenidos en el documento, capacidad para argumentar sus reflexiones y para sustentar las respuestas a las preguntas del jurado.

Aprobó regularmente los cursos que integran el plan de estudios y obtuvo un promedio general mínimo de 8.0 (ocho).

En caso de que exista controversia entre los integrantes del jurado para otorgar la mención honorífica o la felicitación, será suficiente que exista acuerdo entre dos de ellos, considerando como elementos de juicio el documento recepcional y el desempeño académico del sustentante.

#### IV. SUSPENSIÓN O INVALIDACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

1. El examen profesional se invalidará si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en los lineamientos y en el reglamento respectivo.

2. En caso de demostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración del trabajo recepcional, éste quedará anulado y tanto el asesor como el sustentante tendrán un plazo de seis meses para elaborar un nuevo documento recepcional, previa valoración del caso por parte de la Comisión de Titulación (en este caso el alumno no gozará de la beca de apoyo a la práctica intensiva).

3. Cuando el sustentante no se presente en la hora, fecha y lugar señalados por la Comisión de Titulación para la realizar el examen profesional, éste será aplazado hasta que la comisión determine nueva fecha.

#### V. SITUACIONES NO PREVISTAS

En el caso de presentarse alguna situación no prevista en estos lineamientos o en el reglamento respectivo, será

facultad de la autoridad del plantel resolverla previo acuerdo con la Comisión de Titulación. Posteriormente notificará dicha resolución a la autoridad educativa estatal.

Transitorio

Por única vez, para el proceso de titulación de los estudiantes que concluyen sus estudios de Licenciatura durante el ciclo escolar 2000-2001, podrá seguir funcionando la Comisión de Titulación (o el mecanismo institucional equivalente) designada con anterioridad en cada escuela normal. Dicha comisión deberá apegarse a lo dispuesto en estos lineamientos, y al reglamento respectivo.

## ANEXO 2

### **Escuela Normal “Adolfo Viguri Viguri”**

#### **Area de Docencia**

#### **Oficina de Psicopedagogía 2002- 2003**

Normatividad para la expedición de justificantes por inasistencia a clases .

1. La expedición de justificante por inasistencia a clases es facultad de la Oficina de Psicopedagogía.
2. El justificante por inasistencia no exime a la alumna de su responsabilidad en la presentación de evidencias de aprendizaje y trabajos programados ante los profesores correspondientes en las fechas justificadas.
3. El justificante por inasistencia es expedido por días hábiles completos.
4. El número máximo de días justificados por la Oficina de Psicopedagogía durante un año escolar es de nueve y cada uno de ellos no será mayor a tres días consecutivos.
5. Para la solicitud del justificante y presentación del mismo ante los docentes, deberá realizarse durante los tres días hábiles subsecuentes a la inasistencia. (Las prácticas realizadas por las alumnas no se consideraran dentro de estos tres días hábiles).
6. Para la solicitud de justificante, la alumna lo realizará en la Oficina de Psicopedagogía, presentando por solicitud escrita donde expondrá los motivos de la inasistencia avalada en caso de enfermedad por la receta médica donde se indique reposo, día y hora de consulta; si es por motivos

familiares o personales avalado por la firma del padre o tutor.

### **Transitorios**

1. Para la tramitación de un justificante extemporáneo, inasistencia a las prácticas docentes o por pérdida del justificante, éste será solicitado a la Oficina de Psicopedagogía, exponiendo los motivos de la solicitud, con atención a la coordinación del grupo colegiado correspondiente a su semestre. De aprobarse la solicitud (previa discusión y análisis del grupo colegiado), el justificante será firmado por la Oficina de Psicopedagogía con el visto bueno de la coordinación del grupo colegiado.
2. Para la tramitación de justificantes mayores a tres días, la alumna presentará la solicitud a la Oficina de Psicopedagogía (como se especifica en el punto 6), con atención a la coordinación del grupo colegiado y Area de Docencia, para efectos de análisis del grupo colegiado correspondiente. En caso de ser procedente, se emitirá el justificante firmado por la Oficina de Psicopedagogía con el visto bueno de la coordinación del grupo colegiado y si lo amerita el caso, el responsable del Area de Docencia.
3. En el caso que la solicitud sea mayor a nueve días durante el año escolar, se procede como en el punto (2) anterior, pero necesariamente el justificante deberá ser firmado de visto bueno por el Area de Docencia.
4. El justificante permanecerá en poder de la alumna y será firmado por el docente, anotándole la fecha y hora de su presentación y si procede o no. En caso de que el docente considere que no es procedente anotará las causas.

5. Los casos no previstos en el la presente normatividad, se analizarán conjuntamente para su solución, la Oficina de Psicopedagogía, coordinación del grupo colegiado correspondiente y el responsable del Area de docencia.

## ANEXO 3

### PLAN DE ESTUDIOS PARA LA FORMACION INICIAL DE PROFESORES DE EDUCACION PREESCOLAR

#### Enfoque

El punto de partida en la elaboración del presente plan de estudios ha sido la definición del perfil de egreso del profesional de la educación que se aspira a formar y el punto de llegada la selección y la organización, en un mapa curricular, de los contenidos, las actividades y las experiencias formativas que con mayor probabilidad permitirán lograr los rasgos del perfil deseable del nuevo maestro.

En un primer momento se han definido con la mayor precisión posible los rasgos del maestro de educación preescolar que México requerirá en el futuro inmediato. Esos rasgos responden no sólo a las necesidades de conocimiento y competencia profesional que plantea la aplicación del curriculum de la escuela preescolar, sino también a las actitudes y valores que caracterizan al buen educador en el ámbito más amplio de sus relaciones con los niños, con las familias y con el entorno social de la escuela. Igualmente se consideran las capacidades que permiten el aprendizaje permanente, tanto a partir de la experiencia como del estudio sistemático, y que deben estar presentes en todo egresado de las instituciones educativas del tipo superior.

En segundo lugar, se han establecido algunas características de la organización del curriculum y del trabajo académico, de cuya existencia depende que los rasgos del perfil profesional

puedan realmente ser logrados por los alumnos. Estas características, definidas en el apartado de Criterios y orientaciones para la organización de las actividades académicas, refieren tanto al tipo de contenidos y actividades incluidos en la formación, como a la naturaleza de las diversas formas de enseñanza y aprendizaje que son congruentes con los propósitos que guían la educación del normalista.

Finalmente, los dos componentes anteriores, perfil y criterios, se utilizan como referentes para la selección precisa de contenidos y actividades de enseñanza, para el establecimiento de interrelaciones y secuencias entre ellos y la definición del mapa curricular que será la base para la programación de las actividades académicas en las instituciones.

### Los rasgos deseables del nuevo maestro

Las competencias que definen el perfil de egreso se agrupan en cinco grandes campos: habilidades intelectuales específicas, dominio de los propósitos y contenidos básicos de la educación preescolar, competencias didácticas, identidad profesional y ética, y capacidad de percepción y respuesta a las condiciones de sus alumnos y del entorno de la escuela.

Los rasgos del perfil son el referente principal para la elaboración del plan de estudios, pero también son esenciales para que las comunidades educativas normalistas dispongan de criterios para valorar el avance del plan y los programas, la eficacia del proceso de enseñanza y de los materiales de estudio, el desempeño de los estudiantes, así como las demás actividades y prácticas realizadas en cada institución.

Todos los rasgos del perfil están estrechamente relacionados, se promueven articuladamente y no corresponden de manera exclusiva a una asignatura o actividad específica: algunos,

como el dominio de los propósitos y contenidos básicos, se identifican primordialmente con espacios delimitados en el plan de estudios; otros, como la consolidación de las habilidades intelectuales o la formación valoral, corresponden a los estilos y las prácticas escolares que se promoverán en el conjunto de los cursos; la disposición y la capacidad para aprender de manera permanente dependerá tanto del interés y la motivación que despierte el campo de estudios, como del desarrollo de las habilidades intelectuales básicas, la comprensión de la estructura y la lógica de los contenidos, y de los hábitos de estudio consolidados durante la educación normal.

Con base en las consideraciones anteriores, al término de sus estudios cada uno de los egresados contará con las habilidades, conocimientos, actitudes y valores que se describen a continuación.

#### 1.- Habilidades intelectuales específicas

a) Posee alta capacidad de comprensión del material escrito y tiene el hábito de la lectura; en particular, valora críticamente lo que lee y lo relaciona con la realidad y, especialmente, con su práctica profesional.

b) Expresa sus ideas con claridad, sencillez y corrección en forma escrita y oral; en especial, ha desarrollado las capacidades de describir, narrar, explicar y argumentar, adaptándose al desarrollo y características culturales de sus alumnos.

c) Plantea, analiza y resuelve problemas, enfrenta desafíos intelectuales generando respuestas propias a partir de sus conocimientos y experiencias. En consecuencia, es capaz de orientar a sus alumnos para que éstos adquieran la capacidad de analizar situaciones y de resolver problemas.

d) Tiene disposición y capacidades propicias para la investigación científica: curiosidad, capacidad de observación, método para plantear preguntas y para poner a prueba respuestas, y reflexión crítica. Aplica esas capacidades para mejorar los resultados de su labor educativa.

e) Localiza, selecciona y utiliza información de diverso tipo, tanto de fuentes escritas como de material audiovisual, en especial la que necesita para su actividad profesional.

2.- Dominio de los propósitos y contenidos básicos de la educación preescolar

a) Reconoce la educación preescolar como un servicio que promueve la democratización de las oportunidades de desarrollo de la población infantil, y que contribuye a compensar las desigualdades culturales y sociales de origen.

b) Comprende el significado de los propósitos de la educación preescolar, de los enfoques pedagógicos que sustentan la acción educativa, para propiciar el desarrollo integral y equilibrado de las niñas y los niños e identifica, como uno de los principales aportes de este servicio, el desarrollo de las capacidades cognitivas que son la base del aprendizaje permanente.

c) Sabe establecer una correspondencia adecuada entre la naturaleza y grado de complejidad de los propósitos básicos que pretende lograr la educación preescolar, con los procesos cognitivos y el nivel de desarrollo de sus alumnos.

d) Reconoce la articulación entre los propósitos de la educación preescolar y los de la educación básica en su conjunto, en particular con los de la primaria.

3.- Competencias didácticas

a) Sabe diseñar, organizar y poner en práctica estrategias y actividades didácticas adecuadas al desarrollo de los alumnos, así como a las características sociales y culturales de éstos y

de su entorno familiar, con el fin de que los educandos alcancen los propósitos de conocimiento, de desarrollo de habilidades y de formación valoral que promueve la educación preescolar.

b) Reconoce las diferencias individuales de los educandos que influyen en los procesos de aprendizaje y aplica estrategias didácticas para estimularlos; en especial, es capaz de favorecer el aprendizaje de los niños en condiciones familiares y sociales particularmente difíciles.

c) Es capaz de establecer un clima de relación en el grupo, que favorece actitudes de confianza, autoestima, respeto, orden, creatividad, curiosidad y placer por el estudio, así como el fortalecimiento de la autonomía personal de los educandos.

d) Reconoce el valor pedagógico del juego y lo utiliza en su trabajo cotidiano como un recurso que promueve el desarrollo de aprendizajes, habilidades, actitudes y valores.

e) Identifica las necesidades especiales de educación que pueden presentar algunos de sus alumnos, las atiende, si es posible, mediante propuestas didácticas particulares y sabe dónde obtener orientación y apoyo para hacerlo.

f) Conoce y aplica distintas estrategias para valorar los logros que alcancen los niños y la calidad de su desempeño docente. A partir de la evaluación, tiene la disposición de modificar los procedimientos didácticos que aplica.

g) Aprovecha los recursos que ofrece el entorno de la escuela con creatividad, flexibilidad y propósitos claros para promover el aprendizaje de los niños.

h) Es capaz de seleccionar y diseñar materiales congruentes con el enfoque y los propósitos de la educación preescolar, en particular distingue los que propician el interés, la curiosidad y el desarrollo de las capacidades de los niños, de aquellos que carecen de sentido pedagógico.

#### 4.- Identidad profesional y ética

a) Asume, como principios de su acción y de sus relaciones con los alumnos, las madres y los padres de familia y sus colegas, los valores que la humanidad ha creado y consagrado a lo largo de la historia: respeto y aprecio a la dignidad humana, libertad, justicia, igualdad, democracia, solidaridad, tolerancia, honestidad y apego a la verdad.

b) Reconoce, a partir de una valoración realista, el significado que su trabajo tiene para los alumnos, las familias de éstos y la sociedad.

c) Tiene información suficiente sobre la orientación filosófica, los principios legales y la organización del sistema educativo mexicano; en particular, asume y promueve el carácter nacional, democrático, gratuito y laico de la educación pública.

d) Conoce los principales problemas, necesidades y deficiencias que deben resolverse para fortalecer el sistema educativo mexicano, en especial a los que se ubican en su campo de trabajo y en la entidad donde vive.

e) Asume su profesión como una carrera de vida, conoce sus derechos y obligaciones y utiliza los recursos al alcance para el mejoramiento de su capacidad profesional.

f) Valora el trabajo en equipo como un medio para la formación continua y el mejoramiento de la escuela, y tiene actitudes favorables para la cooperación y el diálogo con sus colegas.

g) Identifica y valora los elementos más importantes de la tradición educativa mexicana; en particular, reconoce la importancia de la educación pública como componente esencial de una política basada en la justicia, la democracia y la equidad.

#### 5.- Capacidad de percepción y respuesta a las condiciones sociales del entorno de la escuela

- a) Aprecia y respeta la diversidad regional, social, cultural y étnica del país como un componente valioso de la nacionalidad, y acepta que dicha diversidad estará presente en las situaciones en las que realice su trabajo.
- b) Valora la función educativa de la familia, se relaciona con las madres y los padres de los alumnos de manera receptiva, colaborativa y respetuosa, y es capaz de orientarlos para que participen en la formación del educando.
- c) Promueve la solidaridad y el apoyo de la comunidad hacia la escuela, tomando en cuenta los recursos y las limitaciones del medio en que trabaja.
- d) Reconoce los principales problemas que enfrenta la comunidad en la que labora y tiene la disposición para contribuir a su solución con la información necesaria, a través de la participación directa o mediante la búsqueda de apoyos externos, sin que ello implique el descuido de las tareas educativas.
- e) Asume y promueve el uso racional de los recursos naturales y es capaz de enseñar a los alumnos a actuar personal y colectivamente con el fin de proteger el ambiente.

### Crterios y orientaciones para la organización de las actividades académicas

A partir de la definición del perfil de egreso y como paso previo a la descripción del plan de estudios, es conveniente establecer algunos criterios y orientaciones de orden académico que tienen dos propósitos: precisar los lineamientos más importantes que regulan los contenidos, la organización y la secuencia de las asignaturas y otras actividades establecidas en el plan; y, en segundo lugar, definir ciertos rasgos comunes de las formas de trabajo académico y del desempeño del personal docente, que son indispensables para

que los propósitos educativos se alcancen realmente en la práctica.

Al incluir el segundo de los propósitos mencionados se atiende a un problema grave, muy común en las transformaciones académicas, que consiste en la falta de coincidencia -y aún la contradicción- entre las finalidades educativas que se expresan formalmente en un plan de estudios y el tipo de actividades académicas que realmente se llevan a la práctica en una institución. Sólo como ejemplos, se pueden mencionar un plan de estudios que postula la capacidad de localizar y comparar información, y una práctica que privilegia el dictado de apuntes o el estudio acrítico de un solo texto, o bien de un plan en el que se recomienda el desarrollo de las capacidades de reflexión y aplicación, y unas prácticas de enseñanza y evaluación que en realidad premian la memorización y limitan la expresión del juicio propio.

Por esa razón se señala que un plan de estudios, por correcta que sea su formulación, sólo tiene la posibilidad de alcanzar sus objetivos cuando su aplicación se realiza en un ambiente educativo y bajo prácticas que son congruentes con las finalidades del plan.

Bajo estas consideraciones, se establecen los criterios y orientaciones que se describen enseguida.

1) La formación inicial de los profesores de educación básica tiene carácter nacional, con flexibilidad para comprender la diversidad regional, social, cultural y étnica del país.

La educación básica en México, de acuerdo con lo que establecen el Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación, es nacional tanto porque contribuye a la formación de la identidad de los mexicanos, como porque es un medio para promover la igualdad de oportunidades a través del acceso de todos los

niños del país al dominio de los códigos culturales y las competencias fundamentales que les permitan una participación plena en la vida social.

La formación de los profesores, en virtud del papel fundamental que éstos desempeñan en la educación de niños y adolescentes, debe corresponder a las finalidades y los contenidos que la legislación educativa le asigna a la educación básica. Los principios que fundamentan el sistema educativo nacional parten de la idea de que existe un conjunto de conocimientos, habilidades y valores que todos los niños mexicanos deben adquirir y desarrollar, independientemente de la entidad, región, condición social, religión, género o grupo étnico al que pertenezcan.

Esta necesidad constituye la principal razón de la existencia de planes de estudio nacionales para la formación inicial de profesores de educación básica que, mediante un conjunto de propósitos, contenidos básicos y formas de organización, garantiza una formación común, adecuada a las finalidades del sistema educativo nacional. Al mismo tiempo, permite atender las demandas más importantes que la diversidad regional, social y cultural del país le exige al sistema educativo y, en particular, al ejercicio docente.

La formación común y nacional de los profesores se concentra precisamente en la consolidación de habilidades intelectuales y competencias profesionales que les permiten conocer e interpretar las principales características del medio, su influencia en la educación de los niños, los recursos que pueden aprovecharse y las limitaciones que impone; este conocimiento será la base para adaptar los contenidos educativos y las formas de trabajo a los requerimientos particulares de cada región.

Una parte de los temas y problemas que se incluyen en los programas de estudio, se abordan tanto en su dimensión general o nacional como en su dimensión o manifestaciones regionales. Además, el plan de estudios reserva espacios curriculares, con temas optativos para las escuelas, que permiten a los estudiantes introducirse en el estudio de algunas cuestiones particulares que el ejercicio de la docencia debe considerar según las características sociales, culturales y étnicas de las comunidades y las modalidades organizativas de las escuelas.

2) Los estudios realizados en las escuelas normales constituyen la fase inicial de la formación de los profesores de educación preescolar.

El plan de estudios parte de la identificación de un núcleo básico e imprescindible de necesidades de formación de los profesores de educación preescolar, derivadas de los propósitos y de los requerimientos del perfil de egreso, cuya satisfacción les permita desempeñar su función con la calidad necesaria. Al mismo tiempo, uno de sus propósitos es consolidar en los estudiantes las habilidades y actitudes que son la base del trabajo intelectual, el conocimiento y manejo de fuentes de información y los recursos tecnológicos para aprovecharlas, con el fin de que sigan aprendiendo con autonomía, tanto de su propia experiencia como a través del diálogo e intercambio con sus colegas y del estudio sistemático.

Así, se reconoce que el ejercicio profesional del maestro, en un contexto en transformación y con una gran diversidad, demanda de manera constante nuevos conocimientos, capacidad para interpretar la realidad escolar y social, y el reconocimiento de las diferencias individuales de los alumnos, cuestiones que son imposibles de atender previamente, de

manera específica y con certeza, en cualquier proceso de formación inicial, pero que constituyen retos estimulantes para continuar su preparación.

Al considerar los estudios normalistas como formación inicial, se evita la saturación del plan de estudios con asignaturas que busquen cubrir las deficiencias de la formación previa o satisfacer las necesidades hipotéticas de formación que los egresados tendrán en el futuro; o bien, pretender, en un lapso breve, abarcar de manera completa el conocimiento de una disciplina. En particular, se evita la inclusión de contenidos que atienden a la formación cultural general, en el entendido de que los contenidos de este tipo que sean importantes para comprender el proceso educativo están presentes en los programas de cada una de las asignaturas.

3) El conocimiento y dominio de los propósitos y contenidos de la educación preescolar se realiza al mismo tiempo que se adquieren competencias para favorecer el aprendizaje de los niños.

El ejercicio de la profesión de educador requiere de un conocimiento firme de los propósitos y contenidos fundamentales de la educación preescolar, así como el dominio de las habilidades, los métodos y los recursos adecuados para favorecer el aprendizaje en los niños. El conocimiento de los campos de intervención educativa y el desarrollo de las competencias para la elaboración de estrategias didácticas se vinculan estrechamente en los programas de estudio.

En particular, es muy importante que los estudiantes distingan que el logro de los propósitos requiere de la intervención docente en dos planos: a) en la organización y establecimiento de un ambiente físico y de convivencia libre, tolerante y agradable como condición para que las niñas y los niños

encuentren posibilidades de crecer con seguridad, confianza y afecto, y dispongan de variadas oportunidades de comunicación y relación; y b) en el diseño de situaciones didácticas para el logro de propósitos específicos respecto al desarrollo cognitivo, afectivo, físico y social de los pequeños, adecuadas a las características individuales y a la diversidad cultural.

Por otro lado, es conveniente que los alumnos comprendan que, si bien existen principios didácticos que tienen una amplia aplicación, cada campo de la educación infantil –cognitivo, valoral o correspondiente a capacidades y destrezas- es enfrentado por los niños conforme a estrategias de aprendizaje que se adaptan a la naturaleza de los temas y que están influidas por sus estilos cognitivos, sensibilidad y experiencias previas.

En síntesis, el plan y los programas de educación normal tendrán como objetivo que, al adquirir los conocimientos sobre los campos de intervención educativa, los estudiantes los asocien con las necesidades, los procesos y las formas de aprendizaje de sus futuros alumnos.

4) La formación inicial de profesores establece una relación estrecha y progresiva del aprendizaje en el aula con la práctica docente en condiciones reales.

En la propuesta curricular para la formación inicial de maestros se otorga especial importancia a la observación y a la práctica educativa en los planteles preescolares, procurando el conocimiento sistemático y gradual de las condiciones, problemas y exigencias reales del trabajo docente. De este modo, la formación de profesores no sólo se lleva a cabo en el ámbito de la escuela normal, también ocurre en el ámbito de los jardines de niños.

La observación y la práctica en el preescolar tienen como propósito que los estudiantes adquieran herramientas para el ejercicio profesional con los niños pequeños. Una parte importante del trabajo docente implica la toma de decisiones frente a situaciones imprevistas, la capacidad para resolver conflictos cotidianos, y conducir adecuadamente un grupo escolar, así como las habilidades para comunicarse con los niños a través de recursos diversos. El acercamiento gradual de los alumnos de normal al ambiente escolar y a la complejidad del trabajo educativo les permitirá adquirir paulatinamente la destreza y la confianza que sólo la práctica puede proporcionar y atenuará la sensación de desconcierto e impotencia que suele afectar a los nuevos maestros cuando se incorporan al servicio.

De este modo, los futuros profesores aprenderán a seleccionar y adaptar estrategias de enseñanza, formas de relación y estilos de trabajo congruentes con los propósitos de la educación preescolar. Es decir, la observación y la práctica no se realizan con el fin de calificar y criticar lo que sucede en el aula o, por el contrario, de identificar un modelo de docencia que se deba imitar, sino de registrar información para analizar y explicar las formas de proceder de los maestros para identificar prácticas escolares adecuadas a las características de los grupos.

Una preparación cuidadosa de las observaciones y prácticas así como el análisis consecuente, es indispensable para que estas actividades cumplan su función formativa. Es importante tener claridad en los propósitos y en los procedimientos con los cuales se va a observar y a practicar en las aulas y en las escuelas; asimismo, es necesario propiciar y orientar el análisis de los resultados de las estancias en la escuela. El procesamiento individual y colectivo de la información

generada durante las observaciones y las prácticas, constituye una actividad que se desarrolla a lo largo de los estudios de educación normal.

La tarea de formar nuevos maestros implica el esfuerzo conjunto de profesores de las escuelas normales y las que ofrecen el servicio preescolar; por esto, es importante definir y valorar, de manera explícita, el papel específico que ambos pueden asumir en esa empresa común. Se espera que profesores de educación preescolar, como expertos, cumplan la función de asesoría durante las observaciones y prácticas educativas, guiando a los estudiantes en los procedimientos y toma de decisiones adecuadas para mejorar la calidad de la enseñanza y transmitiendo sus saberes y experiencia en el trabajo con grupos escolares.

Esta orientación contribuye a articular los propósitos de la educación normal con los problemas y exigencias concretas de la educación básica, en beneficio de un mejor desempeño profesional. El sentido último es asegurar que los procesos de formación de nuevos profesores tomen en consideración las formas de trabajo, las propuestas pedagógicas, los recursos y materiales educativos que se usan y aplican en los planteles de educación preescolar, así como las condiciones en las cuales trabajan y los problemas que enfrentan los maestros.

5) El aprendizaje de la teoría se vincula con la comprensión de la realidad educativa y con la definición de las acciones pedagógicas.

El estudio de elementos centrales de las teorías pedagógicas, sociológicas y psicológicas tiene un gran significado educativo, que sólo puede cumplirse si los estudiantes comprenden realmente el sentido de una elaboración teórica y la utilizan para analizar la realidad, si pueden contrastar y valorar enfoques teóricos opuestos o divergentes y si el aprendizaje

estimula su capacidad para actuar creativamente como educadores.

Con este propósito, se propone una selección de cuestiones teóricas fundamentales en los programas de estudio y se prevén formas para vincular las elaboraciones teóricas con el análisis y la comprensión de situaciones educativas reales, así como la generación de necesidades de explicación que deben extraerse de las experiencias prácticas.

Es muy limitada la utilidad formativa que tienen los cursos cuya pretensión es estudiar un campo teórico en sí mismo, en el supuesto de que los estudiantes serán espontáneamente capaces de aplicar sus componentes en la realidad.

La idea convencional de un curso teórico consiste en presentar y definir las categorías básicas de un campo disciplinario, hacer un recorrido histórico de su desenvolvimiento y describir las posturas que en épocas más o menos recientes predominan en una disciplina, destacando sus diferencias y puntos de conflicto. El carácter extensivo de estos cursos hace inevitable una gran superficialidad y, con frecuencia, éstos presentan una simplificación de la complejidad conceptual, histórica y doctrinaria de una disciplina. Rara vez el estudiante puede tener la experiencia intelectual del conocimiento directo de un pensador o una corriente, contextualizar un producto intelectual en su época o aplicar un enfoque teórico a la realidad que éste pretende explicar. El resultado de este aprendizaje es, con la mayor frecuencia, un registro memorístico de nombres, títulos de obras y definiciones simplificadas, sujeto normalmente a un rápido olvido.

Como alternativa, se proponen programas más acotados en su alcance temático, que no pretenden revisar un campo teórico en un solo intento, pero que, mediante una selección cuidadosa de temas fundamentales, ofrecen al alumno una

experiencia intelectual genuina, una ocasión para la reflexión personal y oportunidades de contrastar la teoría con sus experiencias y de generar, a partir de estas últimas, preguntas que le conduzcan a una exploración teórica fundada en un interés propio.

6) El ejercicio de las habilidades intelectuales específicas que requiere la práctica de la profesión docente debe formar parte del trabajo en cada una de las asignaturas.

En congruencia con los propósitos expresados en el perfil de egreso es necesario que la lectura crítica, la redacción y la expresión oral, así como las capacidades para seleccionar, analizar y utilizar información, sean formas habituales de trabajo académico de los estudiantes.

Se parte del supuesto de que este tipo de competencias no se aprende en cursos específicos ni al margen de los contenidos de estudio. Por esta razón se deben consolidar en todas las asignaturas y en el estudio personal y no sólo en los cursos que abordan explícitamente esos temas. Lo anterior exige formas de enseñanza, de relación entre maestros y alumnos que estimulen el libre examen de las ideas, la curiosidad, la creatividad y el rigor intelectual, la participación informada, el ejercicio de actividades de descripción, narración, explicación y argumentación, la lectura comprensiva y la analítica, la redacción y la discusión; la corrección y la autocorrección de los textos y el trabajo en equipo, sin que este último implique diluir la responsabilidad individual.

En el desarrollo de los cursos, además de la clase en el aula, se deberá recurrir con frecuencia a otro tipo de experiencias de aprendizaje: trabajo en biblioteca, consultoría, observación de la vida escolar y la práctica de la enseñanza en condiciones reales. Con el fin de ayudar a superar las deficiencias de los estudiantes en diferentes aspectos, en el plan de estudios se

incluyen actividades introductorias para mejorar habilidades de estudio, así como para seleccionar y manejar información.

7) Fomentar los intereses, los hábitos y las habilidades que propician la investigación científica.

Una de las finalidades que deben cumplir las diversas actividades formativas en la escuela normal es fomentar el interés de los estudiantes por la investigación científica, introducirlos en las distintas nociones y prácticas que caracterizan al pensamiento científico, lograr que sean usuarios analíticos y críticos de los productos de la investigación y habituarlos a que en sus estudios, durante su trabajo y en su formación continua, apliquen los criterios e instrumentos de la indagación científica.

Como lo muestran los estudios sobre la formación de los buenos científicos, la sensibilidad y la capacidad para investigar son resultado de múltiples experiencias y de la combinación de recursos heterogéneos.

Un primer factor, que suele tener una influencia decisiva, es mostrar que el camino de la ciencia es accesible y que ella está relacionada con el mundo real e inmediato de la naturaleza y la sociedad. Con lo anterior se evita que la imagen de la ciencia que reciban los alumnos sea la de algo abstracto y altamente complejo, impresión que se genera cuando al inicio de la formación se utilizan textos y problematizaciones teóricas, que sólo tienen sentido para quienes ya hayan practicado la investigación.

De ahí la importancia de alentar la observación orientada por preguntas precisas y bien formuladas, la capacidad de buscar, contrastar y validar información pertinente a un tema, la habilidad para registrar y describir experiencias y para idear situaciones con propósitos experimentales sencillos, así como

para elaborar explicaciones de procesos sociales y educativos que puedan ser confrontadas con la realidad.

Es esencial que los estudiantes sepan que hay criterios y normas del proceder científico universalmente válidos, pero igualmente que comprendan que no hay un método científico único, formado por etapas indispensables y con una secuencia que no puede variar. Será muy positivo que los estudiantes asuman que la creatividad metodológica es parte esencial del avance científico.

Finalmente, en las actividades académicas se buscarán oportunidades para que los estudiantes perciban que la actividad científica, como todo esfuerzo de racionalización, tiene un fuerte componente ético, definido por la honestidad intelectual y el aprecio por la verdad, el respeto por los hechos y por la argumentación coherente y rigurosa, así como por el rechazo a las afirmaciones no fundamentadas y a la distorsión consciente de la realidad.

8) La formación inicial preparará a los estudiantes normalistas para reconocer y atender las diferencias individuales de sus alumnos y para actuar en favor de la equidad de los resultados educativos.

En todas las actividades de formación de los futuros maestros se insistirá en el principio de que, en su labor profesional, el educador se relaciona con niños que poseen personalidades propias y distintas y que tienen orígenes sociales y culturales, así como formas de vida profundamente diferenciadas. De manera especial, el maestro de educación preescolar debe reconocer que los niños que asisten a estos planteles manifiestan curiosidad por conocer y encontrar respuesta a los problemas derivados de su incorporación cada vez más consciente al medio y a la comunidad.

Los alumnos normalistas adquirirán una perspectiva profesional a partir de la cual asumirán que, si bien el conocimiento científico sobre el desarrollo infantil permite identificar rasgos comunes y procesos característicos de gran generalidad, cada niña y cada niño crecen y adquieren identidad como individuos únicos, en relación permanente con sus medios familiares y sociales.

Esta noción deberá reflejarse en la percepción de los futuros maestros sobre su actividad profesional, entendiendo que aun cuando el grupo constituye la unidad natural de trabajo escolar, deberá realizarse un esfuerzo continuo para conocer a cada alumno y para desarrollar actividades de enseñanza y relaciones educativas que estimulen el desarrollo de las potencialidades de cada uno.

En particular, los alumnos normalistas advertirán que ciertos ambientes familiares, culturales y sociales preparan a los niños para desenvolverse con mayor facilidad en el medio escolar, mientras en otros casos hay una menor correspondencia entre las experiencias ambientales de los alumnos y las demandas planteadas por las actividades en la escuela. Estas variaciones no implican diferencias en las capacidades que los niños pueden desarrollar, pero exigen del maestro una sensibilidad especial para estimular el aprendizaje de aquellos que, por razones diversas, se encuentran en condiciones más vulnerables y de mayor riesgo frente al fracaso escolar. En este sentido, los maestros en formación deberán asumir que su desempeño en el grupo escolar juega un papel central en el logro de la equidad educativa.

9) La expresión artística, la educación física y las actividades deportivas constituyen aspectos importantes de la formación de los futuros maestros.

En la formación integral del maestro es indispensable el desarrollo de sus capacidades de expresión y apreciación artísticas, así como la adquisición de hábitos y aficiones relativas a la educación física y las prácticas deportivas. Este componente formativo tiene dos significados distintos, aunque estrechamente relacionados: contribuye al bienestar y al desarrollo equilibrado de los estudiantes normalistas, y los orienta y capacita para integrar esas actividades, oportuna y adecuadamente, en la educación de los niños.

Para el fomento de las capacidades mencionadas, será conveniente que en la organización de los estudios se disponga de tiempos programados que ofrezcan elementos comunes de formación y actividad a los estudiantes, así como de tiempos adicionales que puedan ocuparse de manera flexible y sin programación rígida. La experiencia de las escuelas normales en la organización de clubes y grupos estables para actividades artísticas y deportivas es una tradición que debe conservarse, pues profundiza y enriquece el aprendizaje que los estudiantes obtienen en los espacios formalizados en el mapa curricular.

Los planteles podrán ampliar las oportunidades de formación artística y deportiva, si establecen convenios con otras instituciones y dan reconocimiento a las actividades que en ellas realicen los estudiantes.

10) Las escuelas normales ofrecerán oportunidades y recursos para la formación complementaria de los estudiantes.

Existen numerosas actividades educativas que pueden enriquecer y profundizar diversos aspectos de la formación de los estudiantes, y que no formarán parte del plan de estudios. Al no incluir como asignaturas formales cuestiones como el aprendizaje de lenguas extranjeras o indígenas, la computación y otras tecnologías informáticas, se trata de

evitar, por un lado, que el mapa curricular se recargue una vez más con un número excesivo de componentes y, por otro, que se imponga una programación rígida y uniforme a actividades que deben adaptarse a las preferencias y las diferencias en el grado de avance previo, interés y disponibilidad de tiempo de los estudiantes.

Bajo este criterio, será muy conveniente que las autoridades de las escuelas normales, en coordinación con la autoridad educativa estatal, desarrollen un programa de actividades de formación complementaria, que se ofrezca a los estudiantes fuera del horario de trabajo académico programado y con la mayor flexibilidad en cuanto a requisitos de administración escolar. De acuerdo con la naturaleza de esos programas, la SEP participará en el financiamiento de las instalaciones y el equipo especializado que sean necesarios.

Entre los campos de formación complementaria de mayor importancia se sugieren:

a) Aprendizaje de una lengua extranjera, procurando asegurar como mínimo la comprensión de lectura.

b) Aprendizaje o consolidación del dominio de una lengua indígena, particularmente en las entidades con mayor proporción de hablantes de algunas de ellas.

c) Uso de las computadoras personales y de las redes de acceso a información como medio para el estudio y la consulta. Será muy útil que las escuelas normales amplíen las opciones de formación complementaria y agilicen su operación, mediante acuerdos con otras instituciones de educación superior y organismos especializados en la prestación de servicios educativos de interés.

11) Los estudiantes y maestros deben disponer de medios tecnológicos, para utilizarlos como recursos de enseñanza y aprendizaje, y para apoyar su formación permanente.

El maestro formado en el nuevo plan de estudios realizará su labor en un ambiente donde se ha ido generalizando el empleo de recursos técnicos y medios de información en el aula, como el video, la computadora y las redes de comunicación y acceso a bancos de información. Estas herramientas serán más accesibles en el futuro y constituirán una importante fuente de información para los alumnos.

Sin embargo, sin restarles la relevancia que tienen, estos recursos no disminuirán la importancia de la relación personal del maestro con sus alumnos. La mayor disponibilidad de estos medios reafirma la necesidad de la formación fundamental del maestro, para que los utilice con juicio y productividad y para desarrollar en sus alumnos la capacidad de aprovecharlos de manera inteligente y selectiva.

Para ello, mediante diversas acciones, los estudiantes conocerán la naturaleza y los alcances de estos medios educativos y los efectos que tienen en el aprendizaje y valorarán su importancia y las formas más apropiadas para utilizarlos. Con ello, se pretende que el futuro maestro sea un buen usuario de estos medios, los incorpore como apoyos a la labor docente y como herramientas para su perfeccionamiento profesional.

12) En cada institución serán fortalecidas las formas colectivas del trabajo docente y la planeación académica.

La formación de los futuros maestros, en los términos planteados por el perfil de egreso, exige que las experiencias de aprendizaje que los estudiantes logran en distintas asignaturas y actividades se integren entre sí, construyendo una estructura cultural y de saberes profesionales internamente coherentes.

Esta observación, que pudiese parecer innecesaria, es pertinente porque es común que los estudiantes del tipo

educativo superior no logren una formación articulada, pues obtienen aprendizajes aislados, cuyos contenidos no se vinculan y refuerzan, empleando métodos de trabajo y criterios educativos antagónicos entre sí.

Una de las condiciones que más positivamente favorece la formación coherente de los estudiantes es el mejoramiento de los mecanismos de intercambio de información y coordinación entre los maestros y el fortalecimiento de las formas de trabajo concertadas, que den origen a verdaderos colectivos docentes. Tanto en las formas de trabajo como en las orientaciones con las que se abordan las asignaturas, es necesario articular las actividades de los profesores de las escuelas normales, de tal forma que los estudiantes atiendan exigencias semejantes y no contradictorias, que los cursos que forman parte de una misma línea tomen en cuenta efectivamente los contenidos, antecedentes y subsecuentes, y que puedan aprovecharse los temas, problemas de discusión y conclusiones obtenidas en otras asignaturas que se cursan en el mismo periodo semestral. Es decir, se trata de lograr una adecuada articulación, horizontal y vertical, entre las distintas asignaturas y actividades que componen el plan de estudios.

Para lograr esta articulación, es necesario revitalizar el funcionamiento de las academias, que deberán integrarse atendiendo a las áreas de contenidos afines. Asimismo, conviene institucionalizar las reuniones de los profesores que atienden asignaturas de un mismo semestre; el objetivo de estas reuniones será identificar las relaciones entre los contenidos de las distintas asignaturas, el avance académico de los alumnos, así como revisar e intercambiar materiales de estudio.

Este tipo de actividades son las que dan contenido y sentido al trabajo colegiado, y son uno de los medios más eficaces para

apoyar la superación profesional de los maestros de las escuelas normales.

El plan de estudios para la Licenciatura en Educación Preescolar comprende los cursos semestrales, las horas semanales para su desarrollo y genera los créditos académicos que a continuación se indican:

| Primer semestre                                                     | Horas semanales | Créditos |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| 1. Bases filosóficas, legales y organizativas del sistema educativo | 4               | 7.0      |
| 2. Problemas y políticas de la educación básica                     | 6               | 10.5     |
| 3. Propósitos y contenidos de la educación preescolar               | 4               | 7.0      |
| 4. Desarrollo infantil I                                            | 6               | 10.5     |
| 5. Estrategias para el estudio y la comunicación I                  | 6               | 10.5     |
| 6. Escuela y contexto social                                        | 6               | 10.5     |
| Subtotal                                                            | 32              | 56.0     |
| Segundo Semestre                                                    |                 |          |
| 1. La educación en el desarrollo histórico de                       | 4               | 7.0      |

|                                                         |    |      |
|---------------------------------------------------------|----|------|
| México I                                                |    |      |
| 2. Desarrollo físico y psicomotor I                     | 4  | 7.0  |
| 3. Adquisición y desenvolvimiento del lenguaje I        | 8  | 14.0 |
| 4. Desarrollo infantil II                               | 6  | 10.5 |
| 5. Estrategias para el estudio y la comunicación II     | 4  | 7.0  |
| 6. Iniciación al trabajo escolar                        | 6  | 10.5 |
| Subtotal                                                | 32 | 56.0 |
| Tercer Semestre                                         |    |      |
| 1. La educación en el desarrollo histórico de México II | 4  | 7.0  |
| 2. Desarrollo físico y psicomotor II                    | 4  | 7.0  |
| 3. Adquisición y desenvolvimiento del lenguaje II       | 8  | 14.0 |
| 4. Expresión y apreciación artística I                  | 4  | 7.0  |
| 5. Socialización y afectividad en el niño I             | 6  | 10.5 |
| 6. Observación y práctica docente I                     | 6  | 10.5 |
| Subtotal                                                | 32 | 56.0 |
| Cuarto Semestre                                         |    |      |
| 1. Necesidades educativas especiales                    | 6  | 10.5 |
| 2. Conocimiento del medio natural y social I            | 4  | 7.0  |
| 3. Pensamiento matemático infantil                      | 6  | 10.5 |

|                                                                              |    |      |
|------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| 4. Expresión y apreciación artística II                                      | 4  | 7.0  |
| 5. Socialización y afectividad en el niño II                                 | 6  | 10.5 |
| 6. Observación y práctica docente II                                         | 6  | 10.5 |
| Subtotal                                                                     | 32 | 56.0 |
| Quinto Semestre                                                              |    |      |
| 1. Seminario de temas selectos de historia de la pedagogía y la educación I  | 4  | 7.0  |
| 2. Conocimiento del medio natural y social II                                | 4  | 7.0  |
| 3. Taller de diseño de actividades didácticas I                              | 6  | 10.5 |
| 4. Cuidado de la salud infantil                                              | 4  | 7.0  |
| 5. Asignatura regional I                                                     | 4  | 7.0  |
| 6. Entorno familiar y social I                                               | 4  | 7.0  |
| 7. Observación y práctica docente III                                        | 6  | 10.5 |
| Subtotal                                                                     | 32 | 56.0 |
| Sexto Semestre                                                               |    |      |
| 1. Seminario de temas selectos de historia de la pedagogía y la educación II | 4  | 7.0  |
| 2. Gestión escolar                                                           | 4  | 7.0  |
| 3. Taller de diseño de actividades didácticas II                             | 6  | 10.5 |
| 4. Niños en situaciones de riesgo                                            | 4  | 7.0  |
| 5. Asignatura regional II                                                    | 4  | 7.0  |
| 6. Entorno familiar y social II                                              | 4  | 7.0  |

|                                                 |       |          |
|-------------------------------------------------|-------|----------|
| 7. Observación y práctica docente IV            | 6     | 10.5     |
| Subtotal                                        | 32    | 56.0     |
| Séptimo Semestre                                |       |          |
| 1. Trabajo docente I                            | 28    | 49.0     |
| 2. Seminario de análisis del trabajo docente I  | 4     | 7.0      |
| Subtotal                                        | 32    | 56.0     |
| Octavo Semestre                                 |       |          |
| 1. Trabajo docente II                           | 28    | 49.0     |
| 2. Seminario de análisis del trabajo docente II | 4     | 7.0      |
| Subtotal                                        | 32    | 56.0     |
|                                                 | Horas | Créditos |
| Total                                           | 256   | 448      |

## Mapa Curricular

### 1. Estructura General

El mapa curricular, y las asignaturas y actividades de aprendizaje que lo integran, han sido definidas a partir del perfil deseable en un profesional de nivel superior dedicado a la educación preescolar, así como de las necesidades que plantean la situación actual y la evolución más probable de este servicio educativo.

Para cumplir con los propósitos formativos planteados, se ha integrado un mapa curricular que abarca ocho semestres, cada uno con una extensión estimada de 18 semanas, con cinco días laborales por semana y jornadas diarias que en promedio serán de seis horas. Cada hora-semana-semester tiene un valor de 1.75 créditos, con base en la consideración de que todos los programas incluyen actividades teóricas y prácticas; con esta estimación el valor total de la licenciatura es de 448 créditos.

El mapa curricular considera tres áreas de actividades de formación, diferentes por su naturaleza, pero que deben desarrollarse en estrecha interrelación.

a) Actividades principalmente escolarizadas, realizadas en la escuela normal. El área está formada por 32 cursos de duración semestral, distribuidas a lo largo de los seis primeros semestres. La intensidad de trabajo semanal por cada asignatura varía desde cuatro horas hasta ocho horas semanales distribuidas en varias sesiones.

b) Actividades de acercamiento a la práctica escolar. Se desarrollan en los primeros seis semestres, con una intensidad de seis horas semanales.

Mediante la observación y la práctica educativa bajo orientación, estas actividades asocian el aprendizaje logrado en las distintas asignaturas con el conocimiento de la realidad

y las posibilidades de la educación preescolar. La actividad combina el trabajo directo en los jardines de niños, con la preparación de las estancias y el análisis de las experiencias obtenidas, que se realizan en la escuela normal.

c) Práctica intensiva en condiciones reales de trabajo. Ocupa la mayor parte de los dos últimos semestres de la formación. En ellos, los estudiantes se hacen cargo de un grupo de educación preescolar con la asesoría continua de un maestro tutor, que será seleccionado por su competencia a partir de un perfil preestablecido, con el apoyo y seguimiento del personal docente de la escuela normal.

Con periodicidad frecuente, los estudiantes asistirán a la escuela normal, para participar en un seminario en el que analizarán y valorarán su experiencia en el grupo a su cargo y definirán la planeación del trabajo en el periodo subsiguiente. En este seminario elaborará su documento recepcional.

Durante esa etapa de su formación, los estudiantes de planteles públicos recibirán una beca de servicio social. La realización satisfactoria de las actividades en los dos semestres frente a grupo les permitirán acreditar el servicio social.

## 2. Lógica de la Organización de Contenidos y Actividades

[La Licenciatura en Educación Preescolar debe atender el cumplimiento de dos propósitos centrales.](#)

En primer lugar, debe resolver necesidades formativas que corresponden de manera común a todo profesional de nivel superior que realiza su trabajo en la educación básica, independientemente del nivel en el cual se desempeñe. En segundo lugar, debe responder con suficiencia a las necesidades que se desprenden directamente de la práctica docente en la educación preescolar, de las características de

sus alumnos y de los grandes propósitos pedagógicos de ese nivel escolar.

*a) Formación común*

Los elementos de formación común que esta Licenciatura comparte con las de otros profesionales de la educación básica, se refieren a varios aspectos que en seguida se enuncian: el conocimiento de las bases filosóficas, legales y organizativas que caracterizan al sistema educativo mexicano; adquirir un panorama general de los problemas y las políticas relativas a la educación básica en el país; conocer los momentos y las ideas más relevantes en la historia de la educación básica en México; analizar algunos temas, seleccionados por su significación pasada y presente, que corresponden a la historia universal de la pedagogía y la educación. En las asignaturas correspondientes a estos temas, sin afectar el sentido de formación común, se han reforzado donde ha sido conveniente las referencias que tienen una relación más directa con la educación preescolar.

También tienen carácter común dos cursos iniciales, Estrategias para el Estudio y la Comunicación I y II, destinados a fortalecer las capacidades de trabajo académico y de aprendizaje autónomo de los estudiantes.

En su conjunto, las actividades de formación común representan casi el 20 por ciento del tiempo programado de estudios.

*b) Formación específica*

La formación directamente relacionada con la educación preescolar ha sido fortalecida notablemente en este plan de estudios, en comparación con el que se estableció en 1984. Al hacerlo así, se reconoce que el trabajo docente con niños en edad preescolar plantea complejas demandas de formación científica, de competencia didáctica y de actitud personal, que

hacen conveniente una proporción más alta de actividades específicamente vinculadas al desempeño profesional.

El componente central de la formación en la Licenciatura en Educación Preescolar está integrado por una estrecha asociación entre dos elementos: el conocimiento científico de los procesos del desarrollo integral de las niñas y los niños y la adquisición de las actitudes personales y de las competencias profesionales que permiten trabajar eficientemente con ellos para orientar y estimular sus potencialidades, reconociendo las condiciones y las diferencias individuales.

Cuando se propone que conocimiento científico y preparación para el desempeño profesional estén articulados a lo largo de la formación de las educadoras, se pretende destacar la noción central de que conocer a los niños -cómo crecen, cómo son, cómo piensan y sienten, cómo se relacionan con los demás- tiene sentido si el maestro es capaz de usar ese saber como referente cotidiano de su práctica, como guía de su intervención pedagógica en el desenvolvimiento de sus alumnos. Con esta propuesta, se quiere evitar una frecuente disociación entre formación académica y práctica profesional real, que se puede encontrar en muchos planes de estudio de tipo superior, incluidos algunos del campo educativo. Esa disociación conduce a que la formación académica, con un fuerte contenido teórico y de análisis de corrientes, no sea asimilada por los estudiantes como un recurso intelectual propio, que les permita entender y explicar la realidad ante la cual deben actuar, así como definir, organizar, evaluar y corregir su desempeño profesional.

Como consecuencia, es común que la práctica se fundamente en tradiciones y rutinas transmitidas informalmente, o que tenga un elevado componente de improvisación, sin el soporte

que el conocimiento científico le proporcionaría a la autoevaluación y a las innovaciones bien fundadas.

Para lograr que la formación de la educadora esté centrada en el niño y que se articulen el conocimiento científico y la adquisición de competencias profesionales, en el diseño del mapa curricular se ha adoptado el esquema lógico que describimos en seguida:

En los primeros dos semestres se desarrollan los cursos de Introducción al estudio del Desarrollo Infantil, cuyo propósito es establecer un panorama inicial y ordenado de este ámbito de conocimiento, de las nociones de integralidad e individualidad como sus ejes de interpretación y de las grandes líneas de desarrollo, que distinguimos por razones de método: el físico y psicomotriz, el afectivo y social, el de adquisición del lenguaje y el cognitivo. Estos cursos se vinculan con la asignatura Propósitos y Contenidos de la Educación Preescolar, para conformar un referente básico que permita organizar los aprendizajes en semestres más avanzados.

Con este punto de partida, se proponen series de dos cursos que tratan de manera específica los campos de Desarrollo Físico y Psicomotor (semestres 2 y 3), Adquisición y Desarrollo del Lenguaje (semestres 2 y 3) y Socialización y Afectividad en el Niño (semestres 3 y 4). Estos cursos tienen como característica común que de manera integrada promueven un conocimiento más preciso de los procesos característicos de cada campo y la adquisición de criterios, orientaciones y recursos didácticos para guiar la intervención pedagógica en el terreno correspondiente.

Por lo que toca al campo cognitivo, considerando la amplitud temática y las múltiples conexiones de los procesos de aprendizaje, éste no se trata en asignaturas específicas, sino que es abordado en relación estrecha con las asignaturas de

Adquisición y Desarrollo del Lenguaje, a las que se ha otorgado la más alta carga horaria; con Pensamiento Matemático Infantil (semestre 4) y con Conocimiento del Medio Natural y Social (semestres 4 y 5). Las asignaturas de Expresión y Apreciación Artísticas (semestres 3 y 4) tienen un sentido especial, ya que se considera que ellas son manifestaciones en las que convergen las distintas líneas del desarrollo infantil.

Las experiencias de vinculación entre conocimiento científico y preparación profesional que los estudiantes tendrán durante los primeros dos años de su formación, se aplican en los semestres 5 y 6, en los que se realizan los Talleres de Diseño de Actividades Didácticas, en los cuales los alumnos elaborarán propuestas prácticas, que deberán ser congruentes con el conocimiento adquirido sobre el desarrollo infantil y tener pertinencia pedagógica, como estímulo al desarrollo de las potencialidades de los niños.

Tanto en estos espacios como en los que se estudian las características y estrategias de intervención en los diversos campos del desarrollo de las niñas y los niños, se analizarán los elementos para evaluar sus logros.

Además de los aspectos mencionados, el Plan de Estudios incluye otras dos dimensiones del conocimiento del niño. En primer lugar, las de las diferencias individuales que representan un reto educativo más complejo, cuestión tratada en la asignatura Necesidades Educativas Especiales (semestre 4) y en Niños en Situaciones de Riesgo (semestre 6). En ambos casos, se pone énfasis en la identificación temprana de dificultades, la prevención y las estrategias de atención en la actividad escolar. En segundo lugar, se tratan con mayor insistencia las condiciones del ámbito de vida de los niños, que tienen más clara influencia sobre los procesos de desarrollo,

cuestión tratada en las asignaturas Entorno Familiar y Social (semestres 5 y 6). En las escuelas que deben tomar en cuenta rasgos culturales y socioeconómicos particulares de las zonas en que trabajarán sus egresados, las dos asignaturas de carácter regional ofrecen la oportunidad de incorporar contenidos adicionales sobre el entorno y su impacto sobre los alumnos de educación preescolar.

Todas estas actividades formativas, que se realizan en el área escolarizada, se deben de relacionar estrechamente con las experiencias directas que los estudiantes obtienen en las actividades de acercamiento a la práctica escolar, que tienen lugar desde el principio de los estudios y hasta el semestre 6.

El mapa curricular es el siguiente:

## LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR MAPA CURRICULAR

| Primer semestre                                                           | Segundo semestre                                    | Tercer semestre                                      | Cuarto semestre                           | Quinto semestre                                                          | Sexto semestre                                                            | Séptimo semestre               | Octavo semestre                 |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Bases filosóficas, legales y organizativas del sistema educativo mexicano | La educación en el desarrollo histórico de México I | La educación en el desarrollo histórico de México II | Necesidades educativas especiales         | Seminario de temas selectos de historia de la pedagogía y la educación I | Seminario de temas selectos de historia de la pedagogía y la educación II | Trabajo docente I              | Trabajo docente II              |
| Problemas y políticas de la educación básica                              | Desarrollo físico y psicomotor I                    | Desarrollo físico y psicomotor II                    | Conocimiento del medio natural y social I | Conocimiento del medio natural y social II                               | Gestión escolar                                                           |                                |                                 |
| Propósitos y contenidos de la educación preescolar                        | Adquisición y desarrollo del lenguaje I             | Adquisición y desarrollo del lenguaje II             | Pensamiento matemático infantil           | Taller de diseño de actividades didácticas I                             | Taller de diseño de actividades didácticas II                             |                                |                                 |
| Desarrollo infantil I                                                     | Desarrollo infantil II                              | Expresión y apreciación artísticas I                 | Expresión y apreciación artísticas II     | Cuidado de la salud infantil                                             | Niños en situaciones de riesgo                                            |                                |                                 |
| Estrategias para el estudio y la comunicación I                           | Estrategias para el estudio y la comunicación II    | Socialización y afectividad en el niño I             | Socialización y afectividad en el niño II | Asignatura regional I Entorno familiar y social I                        | Asignatura regional II Entorno familiar y social II                       |                                |                                 |
|                                                                           |                                                     |                                                      |                                           |                                                                          |                                                                           |                                |                                 |
|                                                                           |                                                     |                                                      |                                           |                                                                          |                                                                           | Seminario de                   | Seminario de                    |
| Escuela y contexto social                                                 | Iniciación al trabajo escolar                       | Observación y práctica docente I                     | Observación y práctica docente II         | Observación y práctica docente III                                       | Observación y práctica docente IV                                         | análisis del trabajo docente I | análisis del trabajo docente II |

|   |                                          |   |                                                   |   |                                                     |
|---|------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------|
| A | Actividades principalmente escolarizadas | B | Actividades de acercamiento a la práctica escolar | C | Práctica intensiva en condiciones reales de trabajo |
|---|------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------|

## BIBLIOGRAFÍA

SEP (1989) Manual de organización de la Escuela de Educación Normal en los Estados Edit. SEP México.

SEP (1999) Plan de estudios 1999. licenciatura en educación Preescolar. Documentos básicos. Edit. SEP México.

SEP (2002) Orientaciones académicas para la elaboración del documento recepcional. Licenciatura en educación preescolar. Edit. SEP México