

## **EL DIRECTOR DEL PLANTEL DE EDUCACION SECUNDARIA.**

El director del plantel de educación secundaria es el responsable inmediato de administrar la prestación del servicio educativo en este nivel, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

Con base en la revisión y análisis de los manuales y demás disposiciones que rigen tanto la organización como la operación del puesto del director del plantel de educación secundaria a continuación se presenta la definición, el propósito y funciones generales del puesto se describen sus funciones específicas de acuerdo a las material administrativas que competen a su cargo, la identificación, la relación de autoridad y finalmente se presenta el perfil del puesto, con las principales características adicionales que faciliten el desempeño de las tareas que tiene encomendadas.

### **Definición.**

En el acuerdo 98 de la Secretaría de Educación Pública difundido en el Diario Oficial del 7 de diciembre de 1982, por el que se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria, se determina que: "El director es la máxima autoridad de la escuela y asumirá la responsabilidad directa e inmediata del funcionamiento general de la institución y de cada uno de los aspectos inherentes a la actividad del plantel".

### **Propósito**

El Manual de Organización de la Escuela Secundaria, establece que el propósito de este puesto es: Planear, organizar, dirigir, y evaluar la prestación del servicio de educación secundaria, conforme a las normas y a los lineamientos establecidos por las leyes, reglamentos y disposiciones dictadas por las autoridades de la Secretaría de Educación Pública.

### **Funciones Generales**

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas, de asistencia educativa, administrativa y de intendencia el plantel, de acuerdo con los objetivos, leyes, normas, reglamentos y disposiciones establecidos para la educación secundaria, y conforme a las disposiciones de las autoridades educativas correspondientes.
2. Determinar y establecer las políticas de operación para el logro de los objetivos del plantel.
3. Vigilar el cumplimiento del plan, programas de estudio, reglamentos y disposiciones que rijan el servicio.

4. Realizar, ante los organismos o autoridades correspondientes, las gestiones conducentes que permitan dotar al plantel tanto del personal y recursos materiales, como de los servicios necesarios para el cumplimiento de sus labores.
5. Proponer ante la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar o a la Dirección General de Educación Secundaria, cuando se trate de planteles del Distrito Federal, el presupuesto estímulo de ingresos del plantel.
6. Vigilar la aplicación del presupuesto y presentar, ante las autoridades educativas correspondientes, la documentación comprobatoria de los gastos.
7. Propiciar un ambiente agradable de trabajo para el mejor desarrollo de las labores del plantel.
8. Establecer y mantener comunicación permanente con la comunidad escolar, con el propósito de que esta esté informada de las disposiciones que normen las labores del plantel y de lograr su participación consciente y corresponsable en las tareas educativas.
9. Programar las reuniones de las academias locales, y supervisar que estas cumplan con sus objetivos.
10. Promover la constitución de la cooperativa escolar de consumo, tramitar su registro ante el área de cooperativas correspondiente, y vigilar que su funcionamiento esté de acuerdo con las normas específicas vigentes.
11. Vigilar la utilización, aprovechamiento y conservación de todos los recursos con que cuente el plantel.
12. Facilitar la realización de las supervisiones de carácter técnico pedagógico y las auditorías que se determinen, y atender a las recomendaciones y a las disposiciones que señalen las autoridades correspondientes.
13. Promover la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas que coadyuven al desarrollo integral de los educandos.
14. Autorizar la documentación oficial que expida el plantel.
15. Evaluar permanentemente las distintas actividades escolares y mantener informadas a las autoridades educativas acerca del funcionamiento del plantel.

## **Funciones específicas por materias administrativas**

### En materia de planeación

1. Programar y promover la realización de acciones que propicien el desarrollo de las actividades académicas, tecnológicas, culturales, deportivas y sociales del plantel.
2. Captar la información de la demanda de servicios educativos del plantel, y proponer a las autoridades educativas correspondientes el número de grupos por grado con que pueda operar la escuela.

### En materia de personal escolar

1. Distribuir las tareas encaminadas a atender los servicios técnico-pedagógicos, asistenciales, administrativos y de intendencia del plantel entre los miembros del personal con criterio de equidad y conforme a las responsabilidades y a las obligaciones que implican sus respectivos.
2. Organizar reuniones con el personal escolar para orientarlo y motivarlo para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, alentando su iniciativa y resolviendo los problemas que se presenten en la labor educativa.
3. Vigilar la puntualidad y asistencia del personal escolar e informar a las autoridades sobre las irregularidades en que éste incurra.
4. Evaluar el desarrollo del trabajo encomendado a los miembros del personal, y otorgar estímulos o promover las medidas pertinentes para superar las deficiencias.
5. Expedir los créditos escalafonarios anuales del personal de la escuela.
6. Conceder licencias económicas al personal a sus órdenes en los términos establecidos en los reglamentos y disposiciones vigentes.
7. Tratar con la representación sindical los asuntos relacionados con la situación laboral del personal de la escuela, e informar sobre los mismos a las autoridades superiores cuando se requiera.
8. Levantar las actas administrativas que procedan por irresponsabilidad e incumplimiento en que incurra el personal.
9. Controlar la elaboración y la actualización de la plantilla del personal de la escuela.

10. Proponer a las autoridades superiores la designación o remoción de personal escolar, de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos y las necesidades del servicio.

#### En materia de recursos materiales y financieros

1. Administrar debidamente los recursos financieros y materiales de la escuela
2. Determinar las necesidades de material y equipo para la prestación de los servicios de la escuela y realizar las gestiones conducentes para satisfacerlas.
3. Vigilar que se lleven eficientemente los inventarios de activo fijo y de material de consumo de la escuela.
4. Supervisar tanto el funcionamiento, estado de limpieza, conservación, apariencia y seguridad de las auras y demás anexos del plantel, como la funcionalidad de los locales, mobiliario, instalaciones y equipo.
5. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la escuela y presentarlo a las autoridades correspondientes.
6. Proponer a las autoridades superiores correspondientes las modificaciones presupuestarias, que en su clave se requieran, para el cumplimiento de las labores encomendadas a la escuela.
7. Ejercer el presupuesto autorizado y presentar la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos realizados por el plantel, conforme lo indican las normas establecidas.

#### En materia de control escolar

1. Autorizar la inscripción de los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos.
2. Revisar y firmar la documentación oficial expedida por el plantel referente al control escolar.
3. Vigilar la aplicación de los sistemas de control de asistencia, disciplina escolar, evaluación del aprovechamiento y seguimiento de los educandos.
4. Solicitar a las autoridades superiores las revisiones o convalidaciones de estudios de los alumnos que requieran este trámite.
5. Entregar a la autoridad educativa correspondiente la documentación relativa al registro de inscripción y calificaciones de los alumnos, conforme a los procedimientos y al calendario establecido para el clave.

6. Coordinar la aplicación de los exámenes extraordinarios y cuando proceda, la de los exámenes a título de suficiencia en el plantel, de acuerdo con el calendario y con las disposiciones específicas que determinen las autoridades competentes.
7. Establecer los mecanismos convenientes para atender con eficiencia y comedimiento a los padres de familia o tutores, e informar sobre el aprovechamiento y comportamiento escolar de los alumnos.

#### En materia de servicios de asistencia educativa.

1. Vigilar que se logren las finalidades de los programas de orientación educativa y vocacional, trabajo social, educación para la salud y prefectura, y solicitar a la autoridad competente la asesoría requerida para la mejor prestación de estos servicios.
2. Vigilar que los tramites de becas para los alumnos del plantel, se realice conforme a las disposiciones y a los procedimientos establecidos al respecto.

#### En materia de extensión educativa

1. Cumplir con los lineamientos establecidos para la integración de la Asociación de Padres de Familia y prestar asesoría en relación con su funcionamiento.
2. Integrar la Sociedad de Alumnos, y orientar y vigilar su funcionamiento.
3. Promover la constitución de la Cooperativa Escolar de Consumo, tramitar su registro ante el área de cooperativas correspondiente y supervisar su funcionamiento.
4. Propiciar el funcionamiento óptimo y el incremento constante de la biblioteca del plantel.
5. Solicitar la autorización que corresponda, para promover y realizar actividades deportivas, artísticas, sociales y culturales entre la comunidad escolar.
6. Presidir los actos en que participen los alumnos, maestros o padres de familia, en su calidad de miembros de la comunidad escolar.
7. Promover, entre los alumnos y maestros, la elaboración y difusión de trabajos de carácter científico, tecnológico, artístico o recreativo, y orientarlos en sus finalidades.

#### En materia técnico-pedagógica

1. Vigilar que la aplicación del plan y el desarrollo de los programas de estudio, se efectúe conforme a las normas y a las disposiciones establecidas.

2. Evaluar la eficiencia de los métodos, técnicas y materiales didácticos empleados en la conducción del aprendizaje.
3. Programar organizar y presidir las reuniones técnico-pedagógicas procedentes.

### **LIMITES DE AUTORIDAD**

1. Presentar, cuando procedan, las propuestas sobre necesidades de personal para cubrir los servicios del plantel.
2. Autorizar los planes de trabajo del subdirector y demás personal escolar.
3. Señalar los grupos que deba atender cada profesor y autorizar los horarios de clases.
4. Designar a los maestros asesores de grupo, y a los jefes locales de clase, y formar las comisiones que requiera el servicio, conforme a las horas de servicio escolar, la experiencia profesional y la capacidad para desempeñar cada función.
5. Evaluar la eficiencia general de la escuela.
6. Autorizar la documentación oficial del plantel.

### **RESPONSABILIDADES**

1. Dirigir el funcionamiento del plantel hacia el logro de los objetivos del sistema educativo nacional, conforme a las normas y a los procedimientos establecidos.
2. Aplicar la estructura orgánica autorizada.
3. Coordinar a los integrantes de la escuela en el desempeño de sus funciones para el logro de los objetivos del plantel.
4. Verificar que las actividades del plantel se realicen conforme al calendario escolar vigente.
5. Promover actividades que permitan proyectar la acción educativa de la escuela hacia la comunidad.
6. Estimular el desarrollo de valores cívicos y sociales entre los miembros de la comunidad escolar.

7. Participar, conjuntamente con los cuerpos de supervisión, en la organización y desarrollo de las juntas de academia, cuya realización promuevan las autoridades educativas.
8. Fungir como presidente del Consejo Técnico Escolar.
9. Custodiar el libro de visitas de supervisión.
10. Atender las instrucciones y aplicar las medidas pertinentes que resulten de las supervisiones o auditorías efectuadas en el plantel.
11. Cuidar de la integridad física y moral del educando.
12. Estudiar los claves de alumnos que infrinjan las disposiciones y aplicar las sanciones pedagógicas que procedan, conforme a las disposiciones vigentes.
13. Denunciar ante las autoridades civiles los hechos delictuosos que se cometan en el interior de la escuela y comunicarlos a las autoridades educativas.
14. Permanecer en el plantel el tiempo que le señale su nombramiento, con excepción del que requiera la tramitación de asuntos oficiales.
15. Ser el enlace inmediato entre el personal a sus órdenes y las autoridades educativa.
16. Informar al personal de la escuela de las disposiciones técnico-pedagógicas y administrativas que dicten las autoridades correspondientes.
17. Enviar la información requerida por las autoridades superiores conforme a las disposiciones que se señalen.
18. Ser responsable del patrimonio escolar.
19. Cuidar el uso debido de los sellos oficiales de la escuela y del edificio escolar.

## **ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO**

ESCOLARIDAD: Título de estudios de Normal Superior

EXPERIENCIA: Haber desempeñado el puesto de profesor y el de subdirector, en el subsistema.

ANTECEDENTES

ESCALAFONARIOS: Dictamen de subdirector.

#### IV. EL DIRECTOR Y SUS RELACIONES CON LA COMUNIDAD ESCOLAR.

En su afán por hacer de la educación un proceso social permanente, la Secretaría de Educación Pública se manifiesta, dentro del marco de la Revolución Educativa, en favor de que haya una mayor participación de los padres de familia, alumnos y la sociedad en general en el desarrollo del acto educativo debido a que la educación es una responsabilidad que atañe a todos. De acuerdo con esta orientación, es en la escuela de educación secundaria donde el director promueve y coordina la participación de todos los miembros de la comunidad, y en donde desempeña el papel de líder para regular, optimizar y garantizar el cumplimiento de los objetivos educativos.

A fin de precisar las relaciones mencionadas, a continuación se *traza una* descripción del plantel como comunidad educativa y del liderazgo que debe ejercer el director. Se exponen también los conceptos de motivación y de relaciones humanas para conducir a los elementos de la comunidad. Asimismo se presentan sugerencias para que el director del plantel ejerza su liderazgo y establezca un ambiente armónico de relaciones humanas.

#### EL PLANTEL ESCOLAR COMO COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entiende por plantel escolar a la comunidad educativa en donde convergen y participan, activa y armónicamente, los educandos, educadores, empleados, autoridades escolares y miembros de la comunidad del entorno para lograr, por medio del proceso enseñanza-aprendizaje, los objetivos que se ha planteado el Estado Mexicano en materia de educación.

Cabe destacar que, en su desarrollo, el proceso educativo no se limita a establecer la relación pedagógica educador-educando dentro del aula, sino que considera las relaciones que se originan entre todos los miembros de la comunidad educativa, quienes por la vía de una participación acorde con sus funciones enriquecen el proceso mismo en forma significativa.

Así, por conducto de la institución formal denominada plantel escolar, el Estado Mexicano ofrece la realización del acto educativo de manera intencional y sistemática, con el fin de desarrollar en forma armónica las facultades del individuo hasta formarlo como ciudadano comprometido con los objetivos y acciones de la sociedad y su gobierno y, desde luego, para lograr el proyecto de nación a que aspiramos los mexicanos.

En este proceso de formación del ciudadano mexicano se vinculan las acciones de la familia, la escuela y la sociedad, hasta lograr una coherencia en el funcionamiento de las mismas.

Sólo a partir de la comprensión de este esquema (típicamente se puede explicar la aspiración filosófico-jurídica del Estado, Mexicano respecto a la formación integral del educando en un desarrollo armónico, en donde la escuela es una instancia fundamental para la realización constante del concepto de nación mexicana).

## EL LIDERAZGO Y SUS MANIFESTACIONES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### a) Concepto de liderazgo.

Dentro de la administración de un plantel, el liderazgo se puede considerar como un proceso mediante el cual el directivo escolar influye en la conducta de los miembros de la comunidad para lograr en forma óptima los objetivos educativos del Estado. Dicha influencia la realiza mediante la aplicación de su capacidad y habilidad para promover, persuadir, animar y convencer al personal a su cargo para que realice su trabajo con mayor compromiso e intensidad y apliquen en el desarrollo de éste todo su conocimiento y experiencia.

En relación con los demás miembros de su entorno social su capacidad y habilidad habrán de manifestarse en la influencia que ejerza para que brinden su apoyo en el logro de los objetivos del plantel.

El liderazgo así, coadyuva a una eficiente dirección y crea el ambiente propicio para lograr las finalidades de las actividades generadas cotidianamente.

### b) Principios Generales para el Ejercicio del Liderazgo.

1. Un liderazgo efectivo requiere acciones permanentes de motivación, un manejo adecuado de las relaciones humanas y una eficiente coordinación de intereses.
2. Considerando que toda administración es situacional y está sujeta a una gama infinita de contingencias el tipo de liderazgo que se ejerza, deberá considerar la dinámica que presenta el ambiente de trabajo y el grado y forma de asociación del grupo y su entorno social a fin de realizar una conducción inteligente para alcanzar los objetivos educativos.
3. En virtud de que el plantel educativo es una institución inmersa en un sistema administrativo y social, su marco normativo, estructura, objetivos y recursos son elementos que favorecen el ejercicio del liderazgo.

## PRINCIPALES FORMAS DE LIDERAZGO DE UN DIRECTOR

Para el correcto y eficiente desarrollo del proceso educativo en el plantel, se requiere de una forma de dirección y del ejercicio de un liderazgo que sea capaz de lograr la armonía, coordinación y estabilidad en las relaciones y acciones de las personas que integran la comunidad escolar.

Por lo tanto, un liderazgo apropiado, es el que logra en su ejercicio la participación sentida, espontánea y entusiasta del personal escolar y, a su vez, propicie el interés y cooperación del personal del plantel y el apoyo de la sociedad.

A fin de que el director identifique algunos tipos de liderazgo y pueda estructurar la forma más apropiada para actuar, se exponen algunas variantes:

1. El liderazgo autocrático o dictatorial, se caracteriza porque el líder ejerce una autoridad con base en el poder y no en la razón, carece del conocimiento de sus funciones o conociéndolas no las cumple, omite las buenas relaciones humanas y participación de los integrantes de la comunidad educativa en relación con las facultades y creatividad de cada uno; las órdenes se imponen en forma absoluta sin admitir otro razonamiento o criterio y no se toma en cuenta la opinión de los miembros del grupo de trabajo, esta actitud provoca en general, la inconformidad o pasividad en los subordinados un rechazo falta de cooperación de la comunidad educativa.
2. El liderazgo participativo como una forma del ejercicio democrático de la dirección sub-variante democrática, dicha forma concilia actitudes e intereses, recibe opiniones y logra la armonía y colaboración del grupo de trabajo y de la comunidad en general dentro del marco de los objetivos educativos y de los programas vigentes. Se caracteriza porque tiene alta eficiencia y eficacia en sus resultados
3. El liderazgo permisivo con características de apatía indiferencia es el que desarticula la acción de los miembros de la comunidad educativa por una falta de atención en el cumplimiento de los programas y objetivos vigentes. Se distingue por la falta de conocimiento o aplicación de sus funciones en esta forma del liderazgo no se toman decisiones apropiadas se emiten instrucciones confusas el líder elude sus obligaciones por apatía, temor, desinterés o compromisos.

Esta conducta cause un ambiente de confusión, indecisión y desorganización en el trabajo.

De acuerdo con esta breve descripción, resulta conveniente que el director del plantel en su forma de dirección en el ejercicio del liderazgo, seleccione y asuma de la gama de formas y variantes existentes para su aplicación en la persona grupo y entorno, el tipo garantice la consecución de los objetivos las metas establecidas, mediante la participación activa de los integrantes de la comunidad educativa.

Se sugiere para que el director del plantel ejerza forma eficiente su papel de líder:

- a) Identifique las características de las personas que conforman la comunidad educativa a su cargo; esto le permitirá asumir las actitudes adecuadas con cada uno de los diferentes grupos de trabajo.
- b) Fomente en los miembros de la comunidad educativa el sentido de responsabilidad, a fin de que cumplan con las actividades escolares de su competencia.
- c) Promueva una coordinación constante entre los miembros de la comunidad educativa para la realización de acciones conjuntas, sin invadir el ámbito de trabajo, que cada elemento tiene asignado.
- d) Estimule la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de las actividades, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos educativos.
- e) Promueva el interés y entusiasmo por el trabajo escolar, con el fin de hacer posible el mejoramiento de la vida escolar, laboral y social.
- f) Asuma una posición conciliadora ante las oposiciones internas y las presiones ambientales, dando mayor atención al comportamiento adaptativo de los elementos de la comunidad educativa.
- g) Establezca metas para el cumplimiento de los objetivos educativos, tomando en cuenta las condiciones existentes.
- h) Establezca mecanismos de participación, a fin de que se tomen las decisiones mas adecuadas para el desarrollo del trabajo en el plantel.
- i) Analice e interprete aquellas situaciones que afecten el desarrollo del trabajo escolar, procurando dar soluciones satisfactorias.
- j) Corrija los errores del trabajo del grupo.
- k) Establezca una comunicación abierta y cordial con todos lo miembros de la comunidad escolar.

## LAS RELACIONES HUMANAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la secretaría de Educación Pública se especifican algunos lineamientos generales para el manejo del personal; en tanto que en el anual de Organización de la Escuela de Educación Secundaria, se determinan las funciones propias de los puestos que integran la plantilla de personal del mismo. Corresponde al ámbito de las relaciones humanas buscar un ambiente social de trabajo que, respetando las expectativas y características individuales de las personas, favorezca una

actividad grupal armónica que coadyuve al logro de las metas y objetivos que dan sentido al desarrollo del trabajo educativo.

### 1. Concepto de Grupo

Por la importancia que tiene el grupo en el desarrollo de las relaciones humanas dentro de la comunidad educativa, conviene establecer la definición correspondiente:

El grupo es un conjunto de personas que establecen una relación mutua, en función de intereses y objetivos comunes: además de que reconocen, respetan y, en su clave, apoyan la existencia de los intereses y expectativas de unos y otros.

### 2. Concepto de Relaciones Humanas.

En general, se conciben las relaciones humanas como el conjunto de vínculos de carácter afectivo derivados de una identificación de conocimientos, valores y costumbres que se dan entre los integrantes de un grupo social durante el proceso de consecución de los objetivos comunes.

En la administración de un plantel los miembros de la comunidad educativa establecen dichos vínculos con base en los objetivos que se pretenden alcanzar en éste. Aquí las relaciones se ven favorecidas por el marco normativo vigente, ya que delimitan funciones y responsabilidades.

### 3. Principios Generales que Orientan las Relaciones Humanas.

- Los integrantes de un grupo social establecen relaciones humanas siempre en función de un propósito.
- Dentro de un grupo social la adecuada comunicación y el respeto mutuo son los factores más importantes para establecer y conservar las relaciones humanas.
- El respeto a los derechos, a la dignidad humana y a los valores culturales de los miembros de un grupo permiten conservar y fortalecer las relaciones entre éstos.

### 4. El Director del Plantel como Promotor de las Relaciones Humanas.

Siendo el director del plantel el líder y guía del grupo trabajo dentro de la comunidad escolar, es evidente que a le corresponde establecer las condiciones que propicien un ambiente de trabajo favorable.

Para lo anterior es necesario el conocimiento objetivo de las expectativas y necesidades de cada uno de los integra y los requerimientos establecidos para el desarrollo de lo diferentes cargos; también es indispensable conocer con amplitud la forma e integración en que cada uno de los miembros participa en el buen funcionamiento del plantel respecto d las metas y objetivos comunes.

La aportación del campo de las relaciones humanas sobre el particular señala que la calidad en la participación de cada individuo esta estrechamente ligada al interés que dedica su trabajo y a los objetivos del grupo. Entre los orígenes del interés al trabajo podemos identificar: las necesidades de actividad, contacto social, logro, realización y seguridad.

Con base en lo anterior, puede afirmarse que las relacione humanas en la comunidad educativa son de vital importancia para el logro de los objetivos que se pretender alcanzar, virtud de que permiten crear un ambiente cordial, armónico de convivencia mutua, que facilita el desarrollo de las actividades en la escuela.

Sugerencias para el Manejo Óptimo de las Relaciones Humanas:

- a) Asegurarse que todo el personal docente tenga conocimiento los objetivos y metas de trabajo comunes.
- b) Haga explícita la delimitación de funciones y actividades del personal a su cargo, cuando se determinen objetivos y metas particulares. .
- c) Comparta las experiencias e ideas que contribuyan al logro de los objetivos planteados, con todos los docentes.
- d) Proporcionen la información necesaria al personal a su cargo para orientar en forma adecuada el desarrollo de las actividades.
- e) Establezca y mantenga abiertos los canales de comunicación internos y externos, a fin de facilitar el trabajo del personal y de las comisiones respectivas.
- f) Familiarícese de manera amplia con el medio social en el que se desenvuelven las actividades del plantel.
- g) Fomente el trabajo en grupo, con el fin de proporcionar la solidaridad y promover la unión entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
- h) Promueva reuniones frecuentes entre los miembros del grupo, para comentar y comunicar avances y problemas en el trabajo, a la vez que intercambian puntos de vista para mejorar el funcionamiento de la comunidad educativa.

- i) Fomente el respeto a la opinión de los demás, facilitando que todos puedan expresar sus ideas, las que serán escuchadas como un aporte valioso para el grupo de trabajo.
- j) Muestre disposición para proporcionar la orientación y estímulos necesarios a su personal en el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas.
- k) Participe, junto con su personal, en la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas y sociales.
- l) Fomente entre el personal a su cargo el respeto y la ayuda mutua, como elementos que favorezcan la integración del grupo.
- m) Fomente la colaboración y el compañerismo entre los miembros de su personal para la solución, de problemas personales y laborales.
- n) Muestre auténtico respeto al establecer la relación con el personal a su cargo y con el alumnado, siendo amable, cordial, cortés, franco, seguro de sí mismo y veraz.

## LA MOTIVACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El desarrollo efectivo del trabajo de grupo supone el conocimiento de los principios que orientan el liderazgo, las relaciones humanas y la motivación. En los apartados anteriores han sido proporcionados algunos de estos elementos; ahora nos referiremos a la motivación, con el fin de facilitar la función del director como líder de la escuela.

En el Manual de Organización de la Escuela de Educación Secundaria se especifica que una de las funciones del director es: motivar al personal para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, alentando su iniciativa y resolviendo los problemas que se presentan en la labor educativa.

Por lo anterior, es necesario que el director use su capacidad de análisis para inducir a los integrantes de la comunidad educativa en la realización de sus actividades, es decir, que los motive, con el fin de que contribuyan al logro de los objetivos y metas educativas.

### 1. Concepto de Motivación

La motivación se concibe como la fuerza o energía interna que impulse al hombre a realizar una actividad, a comprometer su voluntad y, en su clave, esfuerzo en el logro de una meta. Su fuente principal son las necesidades vitales (alimento, vestido habitación); esta constituida por los intereses de orden cultural y afectivo que tiene el hombre en las diferentes etapas de su vida, como la curiosidad y el juego en el niño, la reafirmación de la personalidad en el adolescente, o el reconocimiento social en el adulto.

En síntesis, se trata de una fuerza que impulse al individuo a conseguir satisfactores, o bien a lograr metas u objetivos de carácter individual o social.

Hacer que esta energía se manifieste en el ser humano para facilitar la realización de cualquier actividad es lo que llamamos motivación.

Tomando en cuenta lo anterior, al llevar a cabo la función de dirigir y guiar a los integrantes de la comunidad educativa hacia el logro de los objetivos educativos, el responsable del plantel debe contar con un conocimiento amplio de los mecanismos mas efectivos de motivación.

## 2. Principios Generales de Motivación de Grupos

- a) La motivación de los miembros de la comunidad educativa debe iniciarse con el conocimiento de las metas y objetivos que persigue el plantel, a fin de lograr su mayor compromiso social.
- b) En el proceso de la motivación es de vital importancia identificar los factores que obstaculizan el logro de los objetivos y metas, a fin de canalizar todos los esfuerzos de los miembros de la comunidad educativa hacia la eliminación de dichos obstáculos.

## 3. Sugerencias para lograr una Motivación Efectiva en la Comunidad Escolar.

Con el fin de conocer las necesidades e intereses del personal en los planteles, es necesario que el director se vincule con el y, de acuerdo con los resultados de sus observaciones, motive su participación y voluntad en tareas de beneficio colectivo e Institucional. También es necesario que mantenga el entusiasmo, creatividad - educativa e iniciativa en el trabajo de toda la comunidad educativa.

Desde este enfoque la motivación no constituye un procedimiento aislado de la organización y funcionamiento del plantel, ni en la asesoría al proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene a su cargo el director del mismo; por el contrario, se convierte en un elemento común en todas las etapas de las relaciones orden social y laboral.

La motivación, en este sentido, se transforma en un factor determinante e indispensable para favorecer y facilitar las acciones del director al frente del plantel.

Sugerencias para que el director motive a los miembros de la comunidad educativa.

- a) Sensibilizar al grupo acerca de la importancia de la labor que desarrolla en la comunidad educativa, para el logro mismo de los objetivos propuestos.

- b) Proponer al personal a su cargo la elaboración de programas de trabajo realistas y estimularlo para que fije fechas razonables para la realización de los mismo.
- c) Proporcionar orientación, asesoría y estímulos permanentes al personal para que éste logre los objetivos propuestos.
- d) Hacer sentir a cada uno de los miembros de la comunidad educativa que su participación es muy importante en el desarrollo del proceso educativo y de la responsabilidad que implica colaborar en la proyección social que se obtiene.
- e) Fomentar en el personal el deseo de la actualización y superación profesionales, para beneficio de la comunidad educativa.
- f) Brindar apoyo y ayuda para la solución de los problemas laborales y sociales.
- g) Asignar actividades a cada uno de los miembros del personal, tomando en consideración sus intereses y aptitudes profesionales.

Una de las acciones fundamentales para que el director del plantel ejerza su liderazgo y estimule las relaciones humanas en la comunidad educativa, la representan las reuniones de trabajo que debe realizar con el Consejo Técnico Escolar, la Asociación de Padres de Familia y la Sociedad de Alumnos.

Personal docente y administrativo que desempeña sus funciones en el estado, etc.  
\*(2).

## EL PLANTEL Y LA SUPERVISIÓN DE ZONA

Para coadyuvar al logro de los objetivos educativos referentes a la escuela secundaria, existe un órgano de apoyo denominado supervisión de zona, el cual funciona como enlace, para facilitar las relaciones entre el plantel y los Servicios Coordinados de Educación Pública en los listados.

---

\* (2) Sobre estos aspectos se sugiere al director consultar lo' manuales respectivos, los cuales ya han sido tratados en el capítulo anterior.

## 1. Propósitos de la supervisión de zona

La supervisión de zona tiene como propósito principal vigilar que las acciones que se ejecuten en el plantel estén dirigidas a alcanzar los objetivos de la educación secundaria dentro del Sistema Educativo Nacional.

## 2. Aspectos susceptibles de supervisar

Para cumplir con los propósitos educativos, la supervisión de zona desarrolla una serie de actividades de asesoría y orientación con relación al interior del plantel, en los aspectos que son susceptibles de supervisar y que involucran tanto al director de este como al personal a su cargo.

A continuación se presentan dos cuadros con los aspectos susceptibles de supervisar (en la dirección de la escuela y en el grupo escolar, respectivamente), junto con una serie de acciones que el director debe realizar dentro del plantel, son el fin de dar una respuesta positiva y congruente a la supervisión de zona.

### ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SUPERVISAR EN LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

1. Aplicación de las normas para la organización y funcionamiento de la escuela.
2. Comprobación de que existen en el plantel todos los documentos jurídicos y normativos sobre el subsistema de secundaria.
3. Comprobación del desarrollo del plan de trabajo.
4. Verificar la aplicación de las normas de evaluación del aprendizaje.
5. Verificación de la asistencia del director y el personal docente a las juntas de academia.
6. Organización de la Sociedad de Alumnos.
7. Integración del Consejo Técnico Escolar.
8. Integración y funcionamiento de la Cooperativa Escolar.
9. Integración y funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia.
10. Aplicación de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia.
11. Realización de las inscripciones y reinscripciones.
12. Clasificación de alumnos en Actividades Tecnológicas.

13. Elaboración de los horarios escolares.
14. Clasificación de alumnos por turno, grado y grupo.
15. Verificación de la organización y realización del homenaje a los símbolos patrios.
16. Aprobación de la plantilla de personal.
17. Integración del archivo de la escuela.
18. Comprobación del uso y manejo adecuado de los bienes del activo fijo.
19. Corroboración de la existencia del registro de control de asistencia del personal
20. Ejercicio y comprobación de los ingresos.
21. Comprobación de que las becas fueron entregadas a los alumnos correspondientes.
22. Alta y baja de bienes muebles.
23. Cuadro de concentración de calificaciones, kardex y boletas.
24. Realización de la certificación de grado y de ciclo en el plantel.
25. Elaboración de las estadísticas escolares.
  
26. Ejecución de actividades para promover el servicio educativo.
27. Verificación de que los bienes muebles e inmuebles reúnan las condiciones de higiene y seguridad.

### **ACCIONES SUGERIDAS AL DIRECTOR DEL PLANTEL**

Establecer la organización y funcionamiento del plantel de conformidad con lo señalado en el Acuerdo 98, así como implantar la estructura orgánica autorizada en el Manual de Organización de la Escuela de Educación Secundaria.

Mantener actualizado su archivo de documentos jurídicos y normativos.

Ajustar las actividades escolares al plan de trabajo.

Promover que los docentes se ajusten a la normatividad vigente relativa a la evaluación del aprendizaje.

Motivar al personal docente para que asista a las juntas de academia, así como reportar inasistencias.

Promover la organización de la Sociedad de Alumnos entre los educandos del plantel.

Constituir el Consejo Técnico Escolar de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Constituir, coordinar y supervisar la Cooperativa Escolar de acuerdo con la normatividad vigente.

Constituir, coordinar y supervisar la organización de las Asociaciones de Padres de Familia de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Revisar que los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia se realicen en los períodos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.

Vigilar que la operación se realice de acuerdo con las normas, lineamientos establecidos.

Verificar que la clasificación de los alumnos para ubicarlos en la especialidad de educación etnológica, se haya realizado de acuerdo con las normas establecidas.

Verificar que la elaboración de horarios escolares, se realice de acuerdo con los lineamientos vigentes.

Verificar que la clasificación de los alumnos se realice de acuerdo con los lineamientos vigentes.

Realizar las ceremonias de homenaje a los símbolos patrios de acuerdo con la normatividad establecida.

Mantener actualizada la plantilla de personal.

Mantener el archivo actualizado con la documentación escolar que se genere en el plantel, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Control Escolar.

Tener actualizado el inventario de los bienes del activo fijo del plantel, de acuerdo con las disposiciones vigentes y vigilar el uso y manejo adecuado de los mismos.

Mantener actualizado el registro el registro de control de asistencia del personal y efectuar los reportes de incidencias de acuerdo con la normatividad establecida por la SEP.

Manejar los ingresos propios del plantel, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.

Vigilar que las becas se otorguen a los alumnos que cubran los requisitos que señala el instructivo.

Revisar periódicamente el mobiliario, equipo y material de apoyo didáctico, y tramitar la alta y baja de bienes muebles de acuerdo con la normatividad establecida.

Comprobar que los documentos de acreditación hayan sido elaborados y entregados en los períodos establecidos y de acuerdo con las normas y lineamientos vigentes.

Verificar que los documentos relacionados con la certificación de los alumnos cuenten con la información necesaria para su trámite, así como corroborar que estén completos y correctamente llenados, y devolverlos en los períodos establecidos.

Verificar que las estadísticas se elaboren de acuerdo con los lineamientos vigentes y en los períodos señalados.

Informar a la comunidad respecto a las convocatorias para la recepción de solicitudes de los aspirantes de nuevo ingreso.

Vigilar periódicamente que los bienes muebles e inmuebles estén en condiciones óptimas de uso.

## **ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SUPERVISAR EN EL GRUPO ESCOLAR**

1. Integración de la documentación oficial en cada grado y grupo que manejan los profesores.
2. Designación de los asesores por grupo.
3. Avances en el desarrollo del programa anual de trabajo de acuerdo con los objetivos planteados.
4. Revisión del avance Programático de acuerdo con el programa de estudios.
5. Elaboración y uso de los apoyos didácticos. Aplicación de la metodología establecida en los programas de estudio.

6. Integración constante entre la teoría y la práctica escolar.
7. Realización de actividades de nivelación y motivación pedagógica.
8. . Avances en el desarrollo de hábitos, habilidades y actitudes en el educando.
9. Aplicación de las normas y lineamientos en la evaluación del aprendizaje.
10. Ejecución de actividades escolares que vinculan a la escuela con la comunidad.
11. Realización de actividades extra-escolares para el apoyo de los programas de estudio.
12. Realización de investigaciones educativas.
13. Desarrollo del proceso de evaluación de alumnos en cada grupo.

Vigilar que el personal docente a su cargo mantenga actualizada la información relacionada con los educandos de su grupo.

Nombrar a los asesores de acuerdo a la capacidad de los maestros y a las características del grupo.

Verificar, en forma periódica, de acuerdo con la normatividad establecida, el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes de estudio, así como de las actividades realizadas por el profesor de grupo.

Apoyar a los docentes en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las orientaciones recibidas en lo académico.

Acudir en forma periódica a los salones de clase, para verificar que los docentes a su cargo utilicen todos los materiales de apoyo con que cuenta el plantel, así como las metodologías didácticas de acuerdo con su área o asignatura.

Corroborar que en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se realicen actividades que permitan aplicar los conocimientos adquiridos.

Procurar que el personal docente a su cargo, detecte a los alumnos que tengan problema con su área o asignatura y lo canalicen al orientador del plantel, al servicio de trabajo social o médico escolar.

Visitar periódicamente los salones de clases, para verificar los avances alcanzados por los alumnos en el desarrollo de hábitos, habilidades y actitudes.

Efectuar las juntas de evaluación del aprendizaje de los educandos, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.

Planear y programar con los docentes a su cargo, la realización de eventos cívicos culturales en los que participen los miembros de la comunidad.

Promover la planeación y programación de visitas a museos o instalaciones culturales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Secundaria.

Orientar y promover la realización de investigaciones, por parte de los educandos, en relación con algún tema del programa de estudios.

Verificar que los docentes mantengan actualizados los documentos relacionados con la evaluación y orientación de sus grupos.

### **La supervisión de zona como enlace y canal de comunicación.**

Una vez descrita la función de la supervisión de zona hacia el interior del plantel, se puede determinar que es el órgano que se encarga de entregar a la dirección del plante, la normatividad (leyes, acuerdos, decretos, circulares), así como de verificar que su organización y funcionamiento estén de acuerdo con dicha normatividad.

### **EL PLANTEL DE SECUNDARIA Y LA COOPERATIVA ESCOLAR.**

Otro de los elementos con que el plantel se vincula estrechamente es la cooperativa escolar; a este respecto la Ley General de sociedades Cooperativa establece en su Artículo 13, que:

"La cooperativas escolares integradas por maestros y alumnos, con fines exclusivamente docentes, se sujetarán al reglamento que expida la Secretaría de Educación Pública, así como a la autorización y vigilancia de la misma, observando en todo caso, los principios generales de la presente ley".

En cumplimiento de dicho artículo, el 23 de abril de 1982 aparece publicado en el Diario Oficial de la Federación, un nuevo reglamento de cooperativas escolares, cuyo contenido norma la estructura y funcionamientos de estas asociaciones.

Para llevar a cabo la autorización y la vigilancia de las cooperativas escolares que operan en los planteles educativos, la Secretaría de Educación Pública emitió el acuerdo No. 51 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 1980, donde se considera el establecimiento de unidades cooperativas escolares, en las Subsecretarías que administran servicios educativos.

En el seno del plantel escolar, la dirección tiene asignada la siguiente función:

"Constituir o renovar la cooperativa escolar de consumo, tramitar su registro ante la Unidad de cooperativas en el Departamento correspondiente y vigilar que su funcionamiento se apegue a los objetivos y a las normas específicas vigentes".

En relación al puesto de director del plantel, en materia de extensión educativa, se establece que el director debe: "constituir la cooperativa escolar de consumo realizando los trámites necesarios y supervisar su correcto funcionamiento".

Para llevar a cabo la aplicación de la normatividad que en materia de cooperativa escolar existe, el director del plantel debe tomar en cuenta las finalidades educativas que orientan a estos organismos, por tal motivo, a continuación se presentan dichas finalidades transcritas del contenido del artículo número 10 del Reglamento de Cooperativas Escolares en vigor.

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

El Reglamento de Cooperativas Escolares antes mencionado faculta a los alumnos, maestros y empleados de un plantel educativo a organizar y participar en las cooperativas de consumo, con el propósito de coadyuvar en el mejoramiento de las relaciones escolares y en la conservación material de plantel, promoviendo acciones en beneficio de la comunidad en general.

Para el mejor funcionamiento e integración de las actividades de la cooperativa escolar con las demás que se realizan en el plantel, el director debe revisar el contenido de los manuales de procedimiento de las cooperativas escolares existentes, y aplicar su contenido de acuerdo con las características que presenta la comunidad donde está ubicado el plantel.

Además de las indicaciones normativas anteriores en relación a las cooperativas escolares, se recomienda al director:

1. Proporcione a los órganos de gobierno y control de la cooperativa escolar, la información, materiales y ayuda que se requiera para la función y actividades de la misma.
2. Motive a los docentes, alumnos y empleados por conducto de los representantes de la cooperativa escolar para que participen en el desarrollo de los objetivos educacionales y los principios cooperativos.
2. Sugiera y oriente a los miembros de los órganos de gobierno y control, en la elaboración de un programa anual de actividades.
3. Vigile que los representantes y comisionados de esta asociación se manejen en forma honesta en cada instancia de la cooperativa escolar.
4. Colabore con el órgano de control para la correcta aplicación en la adquisición de bienes para la cooperativa y el plantel.
5. Vigile que los productos que expendan la cooperativa cuenten con los niveles de calidad, higiene y que su precio sea inferior al del mercado.
6. Oriente a la comunidad escolar, por medio de publicaciones en lo relativo a los principios y finalidades de la cooperativa escolar.
7. Establezca canales de comunicación entre los socios de la cooperativa escolar, alumnos, maestros, empleados y padres de familia, para formular su participación en la solución de problemas relacionados con la cooperativa escolar.
8. Facilite la realización de asambleas, cuando lo estime conveniente el órgano de gobierno de la cooperativa.
9. Efectúe asambleas con los asociados para dar a conocer proyectos y avances en la conservación y mantenimiento de los bienes que están bajo la administración de la cooperativa.
10. Oriente a los miembros de los órganos de gobierno y control en la aplicación correcta y oportuna del fondo repartible.

## **EL PLANTEL DE SECUNDARIA Y LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia se organizan con el fin de coadyuvar en el mejoramiento y conservación de las instalaciones, mobiliario Y equipo del plantel, así como para promover acciones en beneficio del trabajo escolar y de la comunidad.

Las Asociaciones de Padres de Familia son un mecanismo de apoyo esencial para la formación integral del educando, en virtud de que por medio de ellas puede motivarse a los padres de los alumnos, a fin de que se interese en el aprovechamiento de sus hijos y procurar brindarles los cuidados, alimentación y vestido necesarios para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Seguida se describe la relación que existe entre el plantel y las asociaciones para lo cual fueron incluidos el objeto y las atribuciones que el reglamento respectivo establece para las Asociaciones de Padres de Familia

1. objeto de las Asociaciones de Padres de Familia
2. A fin de regular la constitución o renovación y funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia en las escuelas de educación secundaria, el Poder Ejecutivo Federal expidió el reglamento correspondiente.\*

En él se estipula el objeto de la creación de este órgano, que puede resumirse de la manera siguiente: representar ante las autoridades escolares los intereses que, en materia educativa, sean comunes a los asociados, con el fin de colaborar en el mejoramiento general de la comunidad escolar. Para ello, propondrá a las autoridades citadas las medidas que estime conducentes; participará en la aplicación de las donaciones que las diversas asociaciones hagan al plantel en numerario, bienes y servicios, y contribuir a promover la educación para adultos.

En el mismo documento se establece que para el cumplimiento de su objeto:

I. Las asociaciones de las escuelas:

- a) Representarán a los padres de familia, tutores y a quienes ejerzan la patria potestad miembros de la misma.
- b) Tratarán sus problemas, propuesta de soluciones y ofertas de colaboración con los respectivos directores de las escuelas, supervisores escolares y con las asociaciones estatales a que pertenezcan.

II. Las asociaciones estatales y la del Distrito Federal:

- a) Representarán a las asociaciones de padres de familia de cada entidad federativa.
- b) Desarrollarán sus respectivos programas de trabajo y cooperación y tratarán sus problemas y las soluciones que ofrezcan con los SCEP de la Secretaría de

---

\* Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia Diario Oficial, México, 2 de abril de 1980.

Educación Pública y, en el Distrito Federal, con las direcciones generales competentes de la propia Secretaría.

### III. La Asociación Nacional de padres de Familia

- a) Representara a las asociaciones estatales y a la i Distrito Federal;
- b) Planteará y ejecutará sus planes de cooperación en beneficio general de escuelas, alumnos y asociaciones; y
- c) Desarrollara sus programas de trabajo y tratara 108 asuntos que presenten las asociaciones estatales y la del Distrito Federal, y los que acuerde la propia Asociación Nacional, con las autoridades superiores de la Secretaria de Educación Pública.

### 3. Principales atribuciones de las Asociaciones de Padres de Familia.

Las facultades de las Asociaciones de Padres de Familia se encuentran claramente delimitadas en el Reglamento antes mencionado, en el cual se expresa:

Articulo 60. Para el cumplimiento de su objeto, las Asocia clones de Padres de Familia tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con las autoridades e instituciones educativas en las actividades que estas realicen
- II. Proponer y promover, en coordinación con los directores de las escuelas y, en su cave, con las autoridades escolares y educativas, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento de los establecimientos escolares y de su funcionamiento;
- III. Reunir fondos con aportaciones voluntarias de sus miembros para los fines propios de las asociaciones;
- IV. Fomentar las relaciones entre los maestros, los alumnos y los propios padres de familia, para un mejor aprovechamiento de los educandos y el cumplimiento de los planes y programas educativos;
- V. Propiciar el establecimiento de centros y servicios de promoción y asesoría de educación para adultos,
- VI. Promover la realización de actividades de capacitación para el trabajo;
- VII. Colaborar en la ejecución de programas de educación para adultos que mejoren la vida familiar y social de sus miembros y su situación en el empleo, en el ingreso y en la producción;

- VIII. Participar en el fomento de las cooperativas escolares, del ahorro escolar, de las parcelas escolares y de otros sistemas auxiliares de la educación cuando esto proceda, según los ordenamientos aplicables;
- IX. Proporcionar a la Secretaría de Educación Pública la información que esta les solicite para efectos del presente reglamento; y
- X. Cooperar en los programas de promoción para la salud y participar coordinadamente con las autoridades competentes en las acciones que estas realicen para mejorar la salud física y mental de los educandos, la detección y previsión de los problemas de aprendizaje y el mejoramiento del medio ambiente".

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

Para dar cumplimiento a las atribuciones mencionadas en las líneas anteriores, se recomienda al director del plantel:

1. Constituir o renovar las Asociaciones de Padres de Familia con forme al Reglamento e instructivo establecidos por la secretaría de Educación Pública.
2. Proporcionar a las Asociaciones de Padres de Familia la información que requieran para colaborar en las actividades socio-culturales tendientes a procurar el beneficio de la comunidad educativa.
3. Motivar a los padres de familia, por conducto de las asociaciones, para que auxilien a sus hijos en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje brindándoles orientación en las tareas escolares, participando en los eventos cívico-culturales y asegurándoles, en lo posible, alimentación, vestido y vivienda adecuados.
4. Orientar a los padres de familia, por medio de las asociaciones, en lo relativo a la administración del tiempo libre de los educandos.
5. Establecer canales de comunicación adecuados con las Asociaciones de Padres de Familia, a fin de fomentar su participación en la solución de los problemas relacionados con las necesidades de conservación y mantenimiento del plantel para su mejor funcionamiento.
6. Efectuar reuniones periódicas con las Asociaciones de Padres de Familia, para dar a conocer los avances de los trabajos que estén realizando con respecto a la conservación y mantenimiento del plantel.

7. Recordar a las Asociaciones de Padres de Familia, por conducto de sus presidentes, el objeto para el que fue creado ese órgano.
8. Dar a conocer el cuadro de necesidades y plan de trabajo del plantel, a fin de que los fondos reunidos por las Asociaciones de Padres de Familia se destinen a la satisfacción de las necesidades de la escuela.
9. Procurar que los docentes con asesoría de grupo a su cargo informen periódicamente a los padres de familia acerca del aprovechamiento escolar de los educandos.
10. Orientar a las Asociaciones de Padres de Familia en la elaboración de su programa anual de actividades.
11. Motivar a las Asociaciones de Padres de Familia para que, mediante el desarrollo de sus actividades, se promuevan las relaciones entre los maestros, alumnos y padres de familia.
12. Mantener informados a los padres de familia, en términos generales, de los asuntos relacionados con el funcionamiento de la escuela y definir su participación en el desarrollo integral de los educandos.
13. Motivar a las Asociaciones de Padres de Familia, con el fin de que estimule a sus asociados para que soliciten información de manera periódica en relación con el aprovechamiento de sus hijos y les auxilien en el desarrollo de sus tareas escolares.
14. Orientar y motivar a los presidentes de las Asociaciones de Padres de Familia para que ejerzan un liderazgo democrático en el ejercicio de sus funciones.
15. Estimular a los padres de familia, por conducto de los presidentes de las Asociaciones, en la realización o continuación de sus estudios, como vía para mejorar la vida familiar y social de la comunidad escolar y su situación en materia de empleo, ingresos y producción.
16. Orientar a las Asociaciones de Padres de Familia para que colaboren en la ejecución de los programas de educación para adultos.
17. Orientar a las mesas directivas de las Asociaciones de Padres de Familia, a fin de que mantengan en orden y actualizada la documentación que se genere por su funcionamiento.

Por ser de singular importancia para la delimitación de estas atribuciones' a continuación se cite el artículo 57 del reglamento en cuestión: .

Las Asociaciones de Padres de Familia deberán limitarse a realizar sus labores dentro del marco legal que señala su objeto; se abstendrán de intervenir en los aspectos técnicos y administrativos de los establecimientos educativos; no efectuarán actividades lucrativas en beneficio de sus asociados y ajustaran su actividad a las previsiones del artículo 3°. de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos de la Ley Federal de Educación y de este reglamento.