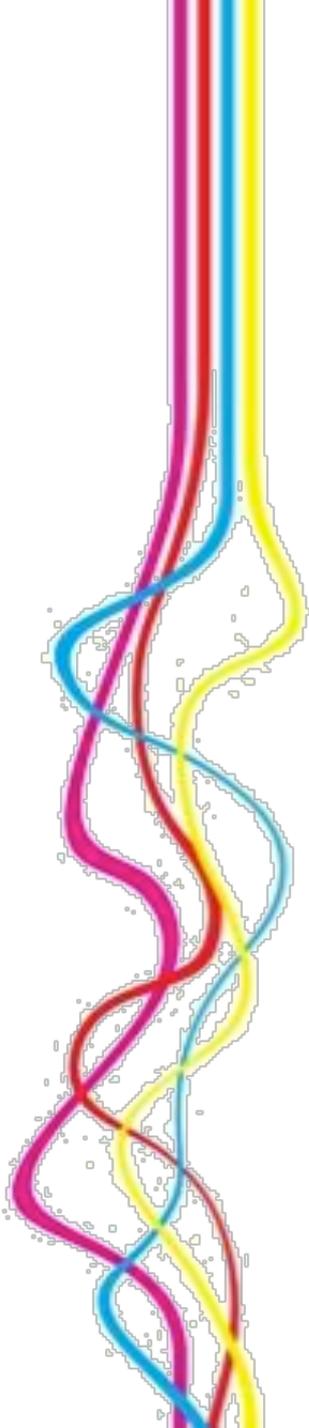
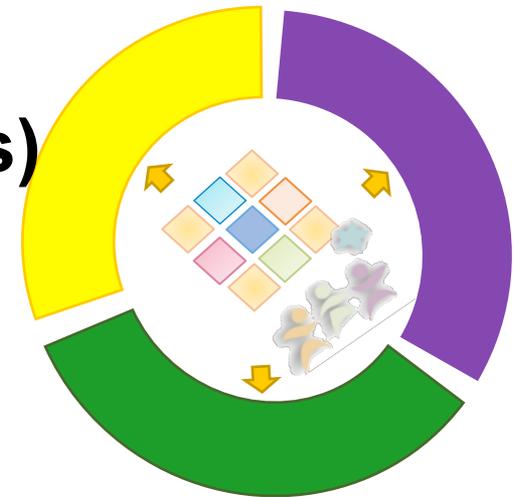


Dirección General de Educación Básica
Dirección de Educación Elemental
Subdirección de Educación Preescolar

Fortalecimiento a la Función Directiva (Directores y Asesores)





Propósitos

- Fortalecer el liderazgo académico del directivo para contribuir a la mejora de la gestión escolar.
- Contribuir al desarrollo de tareas profesionales que impacten en el ejercicio de la FUNCIÓN DIRECTIVA, a partir del reconocimiento de los logros en la comprensión del enfoque del campo formativo de Lenguaje y comunicación.



Actividad 1



Intercambiar sus relatos y tomar notas al respecto de:

¿De qué manera se desarrollaron las actividades encaminadas al favorecimiento de capacidades de lenguaje?

¿Cómo fue el acompañamiento del director y/o el asesor metodológico?

¿Cómo se desarrollaron las sesiones de C.T.E.?



Actividad 2



En plenaria dialogar al respecto de las notas que tomaron de los relatos. La información se organizará en cuatro aspectos:

Planificación



Desarrollo de las actividades

Acompañamiento

Consejo Técnico





Actividad 2



Planificación

Implicaciones para el proceso de planificación en colectivo



Uso de bibliografía de apoyo para sustentar el proceso de planificación

Elementos de un Plan de Trabajo

Congruencia entre los aprendizajes esperados y la intervención docente

EL PLAN DE TRABAJO

Cuando se planifica, se reflexiona anticipadamente para prever los desafíos que implica conseguir que los alumnos desarrollen sus capacidades y para analizar y organizar el trabajo educativo. Esta reflexión es la parte más importante de la planificación; el producto de las previsiones de la educadora es el registro del plan de trabajo.

El plan de trabajo tiene un sentido práctico que le ayuda a tener mayor claridad y precisión respecto a las finalidades educativas, a ordenar y sistematizar su trabajo, a revisar o contrastar sus previsiones con lo que ocurre durante el proceso educativo. Con el fin de favorecer lo anterior, el plan debe ser un documento concreto y claro. En cada situación didáctica del plan de trabajo, se debe incluir la siguiente información:

- **APRENDIZAJES ESPERADOS;**
- **ACTIVIDADES QUE CONSTITUYEN LA SITUACIÓN DIDÁCTICA;**
- **TIEMPO PREVISTO PARA SU DESARROLLO;**
- **RECURSOS**, es decir, todo lo que es necesario preparar (consignas, preguntas y otras intervenciones para promover intercambios), elaborar o conseguir porque no es parte del acervo de uso cotidiano del aula (microscopio, revistas y libros).





Actividad 2

Desarrollo de las actividades

Diversidad en los actos para presentar un libro

Concepciones sobre los saberes previos que deben poseer los niños al trabajar con los libros

Presencia de actividades que no están relacionadas con las habilidades comunicativas

Actividades encaminadas a que los niños hicieran “como si” fueran los autores de un libro.

APRENDIZAJES CLAVE

p.207

Presencia de actividades que favorecen los procesos de aprendizaje de los niños como parte de las aproximaciones al lenguaje oral y escrito.

APRENDIZAJES CLAVE

p.211

La educadora ayuda a los alumnos a que lo que quieren sea claro y tenga sentido con base en la intención que los motiva a producir sus textos. No se trata de hacer “como si” escribieran un recado, sino de escribir uno. Cuando una persona escribe una lista, unas notas, una receta, etcétera, es común que reconsidere y corrija algo de lo que escribe, que elimine (tachando o borrando) parte de lo escrito para anotar otra cosa o decirla de otra manera. Cuando revisen un texto producido con ellos, utilice ese tipo de marcas frente a ellos, porque interesa que aprendan y sean partícipes en los procesos de escritura y revisión, tal como los realizan las personas alfabetizadas.



Los principales recursos para el aprendizaje en este campo son:

- **TENER** de qué hablar y con quién hacerlo de diversas maneras: conversar, dialogar, explicar, narrar.
- **AMBIENTE ALFABETIZADOR:** tener al alcance y emplear textos de uso social, como variedad de carteles, invitaciones, menús, recados, cartas, instructivos, libros, revistas, publicaciones periódicas, etcétera, que los niños puedan usar para consultar información y como referentes para sus creaciones. Pueden organizarse en la biblioteca de aula o la escolar. También puede crear un acervo temporal enriquecido por las familias u otras personas e instituciones conforme los necesitan en las diversas actividades.
- **RECURSOS PARA PRODUCIR TEXTOS:** lápices, borradores, papel limpio y reciclado. En algunas escuelas es posible usar computadoras.
- **PRODUCCIONES DE LOS ALUMNOS,** por ejemplo:, ficheros con palabras escritas para que los niños las usen al producir textos; pueden ser ficheros de nombres de animales o personas, de palabras que conocen en los textos, de nombres de personajes de cuentos, de lugares que conocen por medio de lo que leen, entre otras posibilidades.
- **ALFABETO MÓVIL:** este recurso tiene la ventaja de que los niños se centran en decidir qué letras usar. Se recomienda el uso en escrituras cortas (palabras, enunciados como los nombres de libros), y no pretender que los niños escriban una historia mediante el uso de este recurso.





Actividad 2



Acompañamiento

Informar al colectivo sobre la actividad que se realizará y las tareas que corresponde a cada docente.

- Reunión subsecuente para revisar planes de trabajo de cada docente.
- Diseño de situaciones didácticas en aislado.
- Observación en la práctica sin conocer el proceso de planificación.
- Aprobación/desaprobación de la práctica (felicitación), sin acompañamiento.
- Centrar la mirada en los resultados sin involucrarse en todo el proceso.

Implicación en los procesos de: Planificación - observación al aula - acompañamiento sobre lo observado.

- Trabajo colegiado.
- Reunión para el análisis de textos.
- Diseño de situaciones didácticas en colectivo con base en la interpretación de la propuesta de M.N. y conforme al conocimiento que tienen de cómo aprenden sus alumnos.
- Diálogo continuo sobre logros y dificultades durante desarrollo de las actividades.
- Diseño de una guía de observación.



Actividad 2



Consejo Técnico

La ruta de mejora como sistema de gestión de la escuela

La sesión de C.T.E. como oportunidad para el aprendizaje y el desarrollo profesional

Características del liderazgo académico del director para promover aprendizajes en la escuela

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL CTE

Décimo Sexto. En las sesiones de CTE se promoverá:

- a) El trabajo colaborativo, será responsabilidad de todo el personal educativo colaborar activamente mediante la distribución adecuada del trabajo en las sesiones para asegurar el éxito de la tarea educativa.
- b) El aprendizaje entre pares y entre escuelas, con el fin de intercambiar conocimientos y experiencias enfocadas a la mejora del servicio educativo. Este trabajo promoverá el intercambio entre docentes de un mismo grado, ciclo o academias, según corresponda.
- c) El diálogo abierto, respetuoso, sustentado y constructivo con los distintos actores del proceso educativo, incluyendo al alumnado y a las madres y los padres de familia o tutores, como un medio que permita discutir los problemas propios del contexto escolar y buscar soluciones conjuntas.
- d) La retroalimentación oportuna al Colectivo Docente de los hallazgos en la implementación de acciones individuales y colectivas, en las evaluaciones internas y externas, los resultados de observaciones entre pares y demás información disponible sobre los aprendizajes del alumnado y el servicio que ofrece la escuela.



d) La retroalimentación oportuna al Colectivo Docente de los hallazgos en la implementación de acciones individuales y colectivas, en las evaluaciones internas y externas, los resultados de observaciones entre pares y demás información disponible sobre los aprendizajes del alumnado y el servicio que ofrece la escuela.



CAPITULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CTE

Octavo. Son funciones del Presidente del CTE:

- a) Tener claridad de los propósitos de las sesiones del CTE y dominio de los contenidos o temas a tratarse en las mismas.
- b) Crear confianza y empatía para que sus integrantes expresen abiertamente sus ideas, experiencias, problemas y logros en la escuela.
- c) Reconocer las competencias de las personas integrantes del CTE y motivar a quienes menos intervienen en las sesiones del mismo.
- d) Promover la reflexión acerca de las problemáticas educativas que enfrenta la escuela y una actitud autocrítica que favorezca la búsqueda de soluciones.
- e) Incidir favorablemente para construir y consensuar prácticas educativas, acuerdos y compromisos entre los integrantes del CTE.
- f) Motivar y dinamizar las sesiones del CTE.
- g) Acordar con los integrantes del CTE, los compromisos de trabajo necesarios para el uso eficiente y óptimo del tiempo en cada sesión del CTE.
- h) Estructurar y organizar las sesiones para cumplir con la misión y propósitos del CTE.
- i) Desarrollar las actividades de las sesiones del CTE en función de las prioridades educativas de la escuela, los objetivos y metas establecidas en la planeación de la RME, de acuerdo con el contexto específico de cada Plantel.
- j) Informar a su autoridad educativa inmediata superior cuando algún integrante o la totalidad de la escuela no sesionen en CTE para los efectos que haya lugar.





Muchas gracias

