

**MINISTERIO DE EDUCACION**

**DOCUMENTO DE TRABAJO  
DEL DIRECTOR  
DE PREUNIVERSITARIO**

**Curso 2006-2007**

***VERSIÓN OCTUBRE 2007***

## INDICE

<b>Temáticas</b>	<b>Pág.</b>
Introducción.	3
Fin de la Educación Preuniversitaria.	3
¿Cómo planificar el trabajo de la Escuela?	3
La organización del Consejo de dirección	5
¿Cómo lograr el protagonismo de la FEEM?	6
El movimiento de Monitores	7
La Emulación estudiantil y sindical.	8
La FEU en el Preuniversitario.	10
¿Cómo organizar la preparación política de profesores y estudiantes?	10
El sistema de preparación para la Defensa.	11
El Trabajo Preventivo.	13
La Salud escolar.	15
La organización del trabajo con la familia de los estudiantes	16
Acciones a desarrollar por los funcionarios municipales.	17
La organización escolar en el Preuniversitario.	17
¿Cómo organizar el horario de la escuela?	17
¿Cómo organizar los dormitorios?	19
La organización del comedor escolar.	20
La organización del pase de los estudiantes.	20
La dirección del proceso de enseñanza aprendizaje	21
La informática en los preuniversitarios	21
La Biblioteca escolar	21
La evaluación de los contenidos. Indicaciones Generales	22
El trabajo metodológico y la superación de los docentes en la escuela.	24
El profesor General Integral. Sus funciones y tareas	25
La actividad laboral	27
¿Cómo lograr la Cultura Artística?	28
¿Cómo atender la política de cuadros?	30
El control económico y financiero	31

## INTRODUCCIÓN

El presente documento le servirá al director como material de trabajo para el desarrollo de su labor. En él mismo se presentan sugerencias, tareas y acciones con el fin de dirigir coherentemente todos los procesos de su institución teniendo en cuenta que, para que un preuniversitario funcione bien, debe **tener un buen director, contar con un claustro consagrado, garantizar el protagonismo estudiantil para el desarrollo de una disciplina consciente en todas las tareas, contar con un sistema de control interno que posibilite el uso correcto, cuidado, conservación y preservación de los recursos de BME, BMV y el edificio escolar**”, así como el cumplimiento del plan de electricidad y del presupuesto asignado, fomentar la óptima utilización de los medios técnicos y tener un conocimiento pleno de la familia, de su participación en las actividades de la escuela y de la comunidad.

El éxito del trabajo depende en gran medida de que el director logre un alto nivel de motivación entre sus estudiantes, profesores y trabajadores hacia todas las actividades que se desarrollan en la escuela, y en especial, hacia el estudio, utilizando el diálogo, argumentando siempre el porqué de las decisiones, propiciando la autodirección de la FEEM, aglutinando en su accionar a la FEU, UJC y el Sindicato, haciendo un eficiente empleo de la evaluación diaria y activando como elemento movilizador la emulación estudiantil y sindical.

El director de preuniversitario asume el reto de desarrollar su labor de dirección, atendiendo a una doble perspectiva, que en su institución se produce hoy, simultáneamente y con estrechos nexos, dos procesos formativos de trascendental importancia: la formación del joven bachiller y la formación del profesor. Ello conlleva a que el proceso educativo general y el proceso de enseñanza aprendizaje, en particular, se despliegan con todos los mecanismos que demandan su planificación, organización, ejecución y control.

### **Fin de la educación preuniversitaria:**

Lograr la formación integral del joven en su forma de sentir, pensar y actuar responsablemente en los contextos escuela-familia-comunidad, a partir del desarrollo de una cultura general integral, sustentada en el principio martiano estudio-trabajo, que garantice la participación protagónica e incondicional en la construcción y defensa del proyecto socialista cubano, y en la elección consciente de la continuidad de estudios superiores en carreras priorizadas territorialmente.

### **¿Cómo planificar el trabajo de la escuela?**

A partir del estudio del fin y los objetivos de la educación en este nivel y las prioridades establecidas por el MINED, en reunión del Consejo de Dirección con la participación de la FEEM, la FEU, la UJC, el Sindicato y el PCC, se recogen las metas del centro en un Proyecto de **Convenio Colectivo de Trabajo**, el cual es sometido al análisis de la asamblea general de trabajadores, para la inclusión de modificaciones si fuera necesario y la aprobación definitiva. Es necesario informar y hacer partícipes de su contenido a los estudiantes y padres.

Debe ser este un documento de obligada referencia para la proyección del trabajo de la escuela por lo que debe tomarse como punto de partida para la elaboración del **plan de trabajo anual** y los **planes mensuales** del centro.

Los **planes individuales** se elaboran a partir de los resultados de la evaluación profesoral y los objetivos de trabajo definidos en el convenio colectivo; en él hay que garantizar la precisión, concreción y objetividad de las tareas que se le asignen a cada docente, así como de la sistematicidad con que se evalúe su cumplimiento y eficacia, tal como está planteado en el objetivo priorizado del MINED para el año escolar 2006- 2007 que define: **Para el cumplimiento de los objetivos priorizados debe precisarse en cada nivel la responsabilidad individual de**

**metodólogos, funcionarios, dirigentes, docentes y estudiantes, en la ejecución eficiente de las tareas que se precisen, debiendo someterse a una evaluación permanente el desempeño personal.**

Proponemos para la planificación mensual del trabajo de la escuela el siguiente algoritmo:

1ª- **Definir las Prioridades** atendiendo a la etapa del curso. Aquí aparecerán algunas que por las características del mes son comunes a todas las escuelas y otras que tienen carácter específico. De carácter general pueden ser, por ejemplo:

- Desarrollo del proceso eleccionario de la FEEM.
- Celebración de la Jornada Ideológica Camilo-Che
- Aplicación del TCP finales de 12º

Hay prioridades que por su naturaleza son propias de una institución en un momento y de otras no, por ejemplo:

- Reunión de padres.
- Participación en zafra de la papa.

2ª- **Instrumentar las acciones** que permitan asegurar el cumplimiento exitoso de las prioridades. Para instrumentar la prioridad aplicación de los TCP en 12º, quedarían las acciones siguientes:

- Elaboración de los proyectos de Trabajo de Control Parcial.
- Revisión y aprobación de los proyectos.
- Archivado de los proyectos.
- Análisis de los pronósticos de aprobados.
- Aplicación de los instrumentos evaluativos.
- Calificación de los instrumentos.
- Control a las calificaciones.
- Análisis de los resultados alcanzados con los estudiantes y los profesores.

3ª- **Definir el momento en que se ejecutarán cada una de las acciones, así como sus ejecutores y responsables.** Lo anterior se refiere a definir la fecha en que se realizarán cada una de las acciones, así como quién las ejecutará y quién responderá por la calidad de su ejecución.

4ª- **Instrumentar el resto de las tareas** que forman parte del sistema de trabajo de la escuela con su momento, ejecutor y responsable.

Hacer el Plan de Trabajo Mensual de la escuela presupone el empleo del clásico método de los (cuadritos) como un instrumento auxiliar, estos son para ubicar las tareas en momentos del mes y la semana, no constituyen el formato real porque no aportan toda la necesaria información para asegurar el cumplimiento de las tareas.

Posterior a la aprobación del plan de trabajo mensual cada uno de los miembros del consejo de dirección procederá a la elaboración de su **Plan Operativo** en este aparecerán todas las tareas que de manera individual deberá enfrentar, tanto aquellas que aseguren el cumplimiento de las prioridades de trabajo como las que vienen dadas por la dinámica propia de su responsabilidad.

### **¿Cómo el Director debe planificar su trabajo?**

A partir del análisis de las acciones diarias que se realizan en la escuela por los directores, proponemos un algoritmo de trabajo del Director de Preuniversitario que contiene los momentos siguientes:

- **Despacho operativo de guardia saliente** para valorar las regularidades de la noche anterior. Deberán tenerse en cuenta el cumplimiento de las tareas previstas para la noche, movimientos de estudiantes, funcionamiento de la guardia estudiantil, calidad de la alimentación (comida y desayuno), incidencias.

- **Comprobar la presencia de los profesores** para garantizar el cumplimiento de las actividades previstas en el horario, esto se hará con la información de los Jefes de Departamentos.
- **Entrega y evaluación del funcionamiento del equipo de guardia** (lo hará al menos en dos oportunidades semanales personalmente y en los otros recibiendo la información a través del Vicedirector de Trabajo Educativo).
- **Actualización de la asistencia** de los estudiantes (esta información será precisada al director por la Secretaría Docente antes de las 9:00 AM).
- **Trabajo Metodológico:** Diariamente el director realizará la visita y análisis de un turno de clases garantizando que en la semana pueda observar 5, además ejecutará la revisión de la documentación al menos de otro de los profesores. La visita diaria al Laboratorio de Computación donde comprobará: libreta de asistencia, disponibilidad técnica, empleo de las máquinas y cumplimiento del horario. En la semana realizará el control a los diferentes momentos de la aplicación de la evaluación sistemática y el análisis de sus resultados en el consejo de dirección semanal, en despachos metodológicos con profesores, PGI, y los jefes de departamentos según planifique. El Control a las libretas de los estudiantes y el uso de los libros de texto en el grupo es una acción que al finalizar el mes debe haber realizado en la totalidad de los grupos. También de manera diaria el asesor del programa audiovisual debe entregar al Director una información acerca de los cassettes empleados por los estudiantes para el estudio individual, en la misma debe definirse el grupo escolar, la asignatura y el número de cassettes empleados. Por otra parte controlará, el desarrollo y participación de los estudiantes en los horarios de Deporte Participativo y de recreación sana.
- **Intercambio con estudiantes, profesores y padres:** Diariamente el Director empleará al menos un mínimo de 30 minutos para intercambiar con uno o más grupos de estudiantes. Igualmente aprovechando las propias actividades que tiene planificadas conversará con profesores u otros trabajadores. También podrá atender padres cuando lo requiera. Estos intercambios le aportarán elementos sobre el funcionamiento de la escuela, las relaciones interpersonales, la calidad de la clase, la alimentación, etc. y valorar resultados de las acciones emprendidas durante el día anterior o ese propio día.
- **Reunión operativa de los PGI** para dar orientaciones y recibir información sobre la evaluación de los estudiantes y profesores del grupo. (esta tarea se realizará con una duración aproximada de entre 15 y 20 minutos).
- **Aseguramiento de las actividades nocturnas:** Se desarrollará un análisis con la participación del presidente de la FEEM, el Vicedirector de Trabajo Educativo, el Jefe del Equipo de Guardia y el Secretario Docente donde precisará el completamiento del equipo de guardia, las actividades para el horario nocturno (video clases que se observarán, rotación de grupos por locales para el estudio y disponibilidad de los Medios Técnicos), así como las actividades recreativas.
- **Participación en el equipo de guardia:** Debe realizar la guardia al menos en un día de la semana recomendamos no tenga un día fijo para esto, ni ser Jefe de ninguno de los equipos de la semana.
- **Control al área económica administrativa:** Realizará actividades de control interno mediante recorridos por almacenes, conteo de productos en existencia, comprobación de entrega de recursos a los estudiantes y profesores entre otras.
- **Efectuará despacho** no menos de una vez por semana con el Subdirector Administrativo, el Vicedirector de Trabajo Educativo y con el Presidente del Comité de Control para conocer el funcionamiento del Sistema de Control Interno y del Plan de Prevención en la Escuela.

El director realiza algunas actividades con frecuencia semanal entre las que se encuentran: Consejo de Dirección, revisión del menú, la preparación política del consejo de dirección y las organizaciones estudiantiles, chequeo de emulación, control a la entrada al pase y el llenado de los Expedientes muestreando varios grupos y preparación de los PGI.

### **La organización del Consejo de Dirección.**

Es el órgano rector del trabajo de la escuela, está integrado por: Director, presidente de la FEEM,

Vicedirector de Trabajo Educativo, Subdirector Docente (IPVCP), Formación Laboral, área Económica, Secretario Docente, Jefes de Departamentos (3), presidente de la Brigada FEU, el Sindicato y como invitados los Secretarios Generales del PCC y la UJC, el personal de salud y el presidente del Consejo de Escuela. En dependencia de los temas que se discutan podrán invitarse otros compañeros como el Instructor de Arte, Jefe de finca, profesores principales u otros.

Esta reunión tendrá carácter semanal y deberá tener en cuenta los temas del plan temático para el año escolar con temas como: resultados de las asambleas estudiantiles y sindicales, trabajo preventivo, el sistema de trabajo político ideológico, cumplimiento del reglamento escolar, la orientación profesional, captación para carreras pedagógicas, funcionamiento de la escuela como Microuniversidad, atención a las asignaturas priorizadas, cumplimiento de los programas de estudio, calidad de las clases, resultado del aprendizaje, funcionamiento de los claustrillos, movimiento de monitores y sociedades científicas, resultados alcanzados en la formación laboral, área experimental y la actividad agrícola, cumplimiento del plan de siembra y producción, el proceso de evaluación profesoral, resultados de las inspecciones, EMC a los departamentos, subdirecciones y secretaría docente, indicadores de eficiencias, cumplimiento del plan de prevención y de las acciones de control interno, empleo de los medios audiovisuales y de computación, emulación estudiantil y sindical, movimiento de aficionados al arte y el deporte entre otros.

El Director deberá dedicar tiempo a la preparación de esta reunión, la definición de la agenda a partir del plan temático u otras indicaciones de la instancia superior y la consolidación de toda la información necesaria para hacer las valoraciones, definir las causas, y tomar los acuerdos que permitan resolver los problemas. Imprescindible resulta que todos los participantes en la reunión conozcan anticipadamente las cuestiones objeto de análisis, una vez concluido el consejo, se ratificarán los acuerdos, los cuales circularán entre sus miembros 24 horas después de concluida la reunión.

### ¿Cómo lograr el Protagonismo de la FEEM?

El Director del centro junto a la UJC, el PCC, FEU, Sindicato y el resto del Consejo de Dirección tienen que propiciar que el Presidente de la FEEM constituya el segundo cuadro de la escuela y que el Secretariado y los Jefes de Grupos lo integren los mejores estudiantes del colectivo y se caractericen por su ejemplaridad, responsabilidad, combatividad incondicionalidad y para lo que tendrá en cuenta el Manual Nosotros y los acuerdos tomados en el Congreso, el Consejo Nacional y Plenos de la organización estudiantil.

La estructura de dirección de la FEEM en los centros la conforman siete miembros y para potenciar su protagonismo es vital que los principales procesos de la organización y el funcionamiento de la escuela sean liderados por ellos, a partir de la preparación de los directores para trabajar con la organización en su superación política y preparación en general que les permita el desarrollo de la autodirección en las tareas inherentes a sus cargos, así por ejemplo:

- **El Presidente de la FEEM** tiene que participar en todos los Consejos de Dirección y es responsable de la implementación y ejecución del sistema de trabajo de la organización con actividades de apoyo a la docencia: políticas, deportivas y culturales.
- **El Vicepresidente** garantiza la elaboración del sistema de trabajo; le da seguimiento al trabajo preventivo, a la implementación del Proyecto Educativo del centro; y en coordinación con la UJC, promueve y atiende la Emulación Estudiantil, la cotización y el aporte a la MTT.
- **El Jefe de Estudio e Investigaciones** atiende el Movimiento de Monitores, trabaja por lograr un mayor ingreso a carreras pedagógicas; debe organizar, promover y divulgar la participación masiva de los estudiantes en Concursos de Conocimientos desde los niveles de grupo, grado, escuela y municipio; proporciona, además, el desarrollo de las Sociedades Científicas y el FORUM de Ciencia y Técnica; y las actividades que propicien motivación hacia el estudio, entre ellas están la visualización de las videos clases y el trabajo con los software educativos en el tiempo de máquina planificado.

- **El Jefe de Cultura y Divulgación**, tiene como sus principales activistas a los monitores de Educación Artística, quienes junto al Promotor Cultural y a los Instructores de Arte, potencian la realización del Festival de Artistas Aficionados al Arte y la Literatura, revitalizan el Movimiento Juvenil Martiano y “Mi escuela por la salud”, la creación y funcionamiento de los Clubes Amigos del Libro y controlan la distribución de la Revista “Somos Jóvenes”. Divulgar los valores en MN y CUC de los medios que la Revolución pone a disposición de los estudiantes como vía para crear cultura económica.
- **El Jefe de Deporte y Recreación**, tiene como sus principales activistas a los monitores de Educación Física y juntos responden ante la organización por la revitalización del movimiento deportivo del centro, así como la realización de la Gimnasia Matutina diariamente, al producirse el de pie, la cual será dirigida por monitores seleccionados en cada dormitorio u otra forma organizativa que la escuela adopte, donde se realicen ejercicios sencillos, de desarrollo físico general o de estiramientos, que los prepare para la ejecución del resto de las tareas y actividades del día, asesorado y dirigidos por los profesores de educación física.
- **El Jefe de Trabajo e Internado**, responde por el funcionamiento de la escuela como una Unidad Docente Productiva; mantiene activado el movimiento de las BET; y garantiza el adecuado funcionamiento de las residencias estudiantiles, velando por el control correcto y la preservación de los medios de albergues, el uniforme escolar y los accesorios hidrosanitarios y eléctricos.
- **El Presidente de la Cátedra de la OCLAE**, entre otras impreciso, promueve la creación y funcionamiento de los clubes por la liberación de los Cinco Héroes Prisioneros del Imperio.

Los dirigentes de la FEEM participarán, emitirán criterios y puntos de vista para encausar el trabajo de la organización y la solución los problemas de la escuela. Con el objetivo de que no existan dos estructuras paralelas de la FEEM en la escuela, **los jefes de albergues** serán seleccionados a partir de la candidatura de dos estudiantes en cada grupo (uno de cada sexo).

Un aspecto a atender con esmerada dedicación es la **preparación de los jefes de grupos** y el desarrollo de las asambleas en este nivel, las que deben constituir la célula fundamental del trabajo y su ejecución debe estar antecedida de una correcta preparación, por el Jefe de grupo y apoyada por los PGI, el secretariado de la FEEM, un militante de la UJC y del PCC. Esta reunión tiene carácter mensual y se evalúa a cada alumno por siguientes indicadores: entrada al pase, disciplina, cumplimiento de las tareas asignadas, resultados del aprendizaje, calidad de la preparación política y otros aspectos que considere el grupo.

El director debe crear los espacios para que los dirigentes de la FEEM y los estudiantes expresen sus ideas sobre cómo debe funcionar la escuela y propiciarle la ejecución de acciones, con un papel protagónico en la creación de un ambiente escolar de estudio, logrando que los estudiantes puedan moverse libremente por ella sabiendo lo que les corresponde hacer en cada momento.

Especial atención merece la correcta elaboración de la alimentación escolar con las cantidades y la calidad requerida, propiciando encuestas y evaluaciones sistemáticas que propendan a mejorar las iniciativas y a estimular a los mejores cocineros.

## **El Movimiento de Monitores**

El Movimiento de Monitores es liderado por la FEEM; tiene como objetivo consolidar y profundizar en los conocimientos, dar atención a los alumnos con dificultades. Fortalecerlo es un elemento importante para lograr que los estudiantes aprendan más a partir del visionaje de las videoclases (las veces que sea necesario), el empleo de los software, el libro de texto, los documentos del Programa Editorial Libertad y la Biblioteca Familiar y Escolar. Está dirigido, además, a la orientación profesional pedagógica de los estudiantes.

La selección se realizará en las primeras semanas del curso sobre la base de las condiciones de los estudiantes y su preparación en las distintas materias; su aprobación es responsabilidad de la

asamblea de grupo de la FEEM. Se elegirá como mínimo uno por asignatura, su organización es por Departamentos, el de Ciencias Exactas, Humanidades y Ciencias Naturales; también se seleccionará al monitor Jefe de cada Departamento y un Coordinador por cada una de las asignaturas. En reuniones trimestrales se definen sus actividades semanales y mensuales.

En cuanto a la visualización de las videoclases, el monitor responde por:

- Garantizar la disponibilidad del cassette de la clase que corresponde en el primer turno del día para iniciar la proyección este en caso de que se produzca alguna irregularidad con la llegada de los profesores al centro.
- Que en el horario de estudio individual nocturno y en cualquier otro momento del día o la noche, se visualicen al menos dos videoclases en cada grupo, a partir de la planificación del PGI en coordinación con los profesores especialistas que responden por la asignatura.
- Por el cuidado y conservación del cassette, que puede ser el que corresponda por la dosificación u otro con contenidos de clases recibidas con anterioridad y que el grupo requiera ver nuevamente.
- Aclarar dudas durante o después del proceso de visualización, orientar y comprobar la realización de ejercicios indicados por el video profesor o el profesor especialista del grupo, facilitando la labor de este último.
- Dar clases en sus grupos.
- El control y revisión de tareas y libretas. Preparar y dirigir encuentros de conocimientos, olimpiadas del saber, festival de clases e intercambios literarios.
- Exige el funcionamiento ininterrumpido de los laboratorios de computación.
- Desarrollar actividades los días 26 de cada mes, en homenaje a Manuel Ascunce, declarando esta fecha como el **Día del Monitor**.
- Debe participar en la preparación de prácticas de laboratorios y auxiliar al profesor en su realización, en la elaboración de medios de enseñanza, en la ambientación de aulas y laboratorios, las instalaciones deportivas y en Sociedades Científicas Estudiantiles con temáticas de corte pedagógico, así como desarrollar actividades con los profesores en formación.

Especial atención requieren los monitores de Computación, Educación Artística, Educación Física y Preparación para la Defensa.

- **Los monitores de Computación** facilitan el trabajo en el laboratorio, con énfasis en el uso adecuado de los software educativos de la Colección Futuro. **El coordinador** y el profesor principal de la asignatura deben seleccionar entre los monitores y el resto de los estudiantes los más capacitados en el uso de la computadora para que se desempeñen como **técnicos de laboratorio**, los que garantizarán que estos puedan permanecer abiertos durante las 24 horas, complementando el trabajo de los profesores de Computación para la realización del tiempo de máquina, que se cumplan las normas de seguridad informática y la correcta instalación de los software.
- Existirá un estrecho vínculo entre los monitores de Computación y el resto de las asignaturas, los que tienen la responsabilidad de aclarar dudas, sugerir o indicar la realización de consultas y ejercicios en los software. Los Jefes de Departamentos deben orientar y controlar la preparación de actividades con el uso de los software para que los estudiantes tengan la necesidad de asistir al Laboratorio.
- **Los monitores de Educación Artística (cuatro en cada grupo)** uno por cada manifestación: teatro, plástica, música y danza, se ocuparán de la promoción de actividades culturales; identificarán las aptitudes artísticas de cada estudiante hacia alguna de esas manifestaciones con la ayuda de los Instructores de Arte; potenciarán el desarrollo de ellas a través de los turnos de Apreciación a las Artes y los Talleres de Creación son responsables de organizar y promover festivales culturales, talleres literarios, lanzamiento de libros, debates políticos, culturales, de salud (con temas del acontecer nacional e internacional) y concursos, además contribuirán a la correcta ambientación de los murales, locales y áreas del centro.
- **Los monitores de Educación Física**, constituyen el principal auxiliar, del profesor de educación física, en el desarrollo de las clases de educación física, deporte participativo y el resto de las



actividades recreativas en general. Responden por el desarrollo del movimiento deportivo ante la FEEM. Para ello deben seleccionar tantos activistas como sean necesarios que atenderán las diferentes disciplinas deportivas en el grupo los cuales en coordinación con los profesores de educación física, FEEM, UJC, organizarán y promoverán festivales y competencias deportivas prestando especial importancia a la práctica masiva del ajedrez.

- **Los monitores de Instrucción Militar Elemental de Preparación para la Defensa**, en cada grupo reciben el nombre de Jefes de Pelotones, son responsables junto al PGI y el presidente de grupo de la designación de los tres jefes de escuadras, con ellos se ocuparán del cumplimiento de todas las actividades que respondan a las formas de trabajo patriótico militar en la escuela (tiro masivo, matutinos, ceremonia de la bandera, cumplimiento y entrega de la guardia estudiantil, etc).

### ¿Cómo organizar la Emulación Estudiantil y Sindical?

La emulación se aplica como medio para impulsar el desarrollo de todas las actividades de la escuela y lograr mayores resultados en el estudio, el trabajo y la formación integral de los alumnos. Tiene carácter individual y colectiva; se organiza a nivel de grupo, dormitorio y centro, a nivel municipal y provincial. Se realizarán chequeos diarios, semanal, mensual, trimestral y anual; deben ser dirigidas por la FEEM y el sindicato.

Para el desarrollo de la emulación individual se tendrán en cuenta los siguientes indicadores: asistencia y puntualidad a las actividades, resultado del aprendizaje, uso correcto del uniforme escolar, cumplimiento de la responsabilidad individual en el grupo, cuidado de la propiedad social, rendimiento en la actividad laboral, participación en las actividades político culturales y deportivas, disciplina, orden, cuidado y comportamiento en la residencia.

Para desarrollar la emulación colectiva (diaria y semanal) de la escuela, es preciso definir la Comisión de Evaluación que dirigida por la FEEM y auxiliada por miembros del Consejo de Dirección, quienes tendrán la tarea de computar todos los datos y determinar momentos de reuniones de la Comisión.

Se debe prever la elaboración de murales para la divulgación de los resultados y un sistema de estimulación de la Emulación en cada etapa.

Para la emulación colectiva diaria, semanal y mensual se proponen los siguientes indicadores:

- 1- Resultados del aprendizaje y de los conocimientos políticos.
- 2- Utilización de los software educativos, visualización de las videoclases y empleo de la biblioteca escolar.
- 3- Resultados de la actividad laboral.
- 4- Resultados de los encuentros deportivos.
- 5- Resultados de los encuentros de conocimientos.
- 6- Otros indicadores en correspondencia con la etapa del curso.
- 7- Captación hacia carreras pedagógicas.
- 8- Actualización del mural?

Los resultados de la emulación mensual estarán en estrecha correspondencia con los datos numéricos de cada grupo en la semana y de acuerdo a la etapa del curso que se le pueden adicionar aspectos que a juicio de la comisión sean necesarios.

**Diariamente** se seleccionará a nivel de grupo y escuela, el estudiante vanguardia y tantos destacados como existan, así como el monitor más destacado. En la emulación colectiva se seleccionará el mejor grupo, los grupos destacados y el mejor dormitorio.

**En los chequeos de emulación** de la semana y el mes se seleccionarán las mismas categorías teniendo en cuenta los estudiantes y grupos que hayan mantenido por más tiempo su integralidad.

**La emulación sindical diaria** se desarrollará a partir de los resultados alcanzados en la formación integral de los estudiantes, la actividad investigativa y se tendrá en cuenta el criterio valorativo que estos tengan acerca de la calidad de las clases, de cada uno de los procesos que se realizan en la escuela para garantizar y lograr dicha formación, además del que debe emitir el jefe inmediato superior del trabajador o grupo de trabajo evaluado. Diariamente se seleccionará el PGI, el especialista y el trabajador de servicio más destacado en cada área. En la semana también se selecciona el mejor Departamento Docente, equipo de guardia y área de trabajo administrativa.

Es importante señalar que el sistema de emulación de la escuela debe mantenerse sobre la base de los principios de la justeza, inmediatez, divulgación, precisión de las metas posibles, dirigir la estimulación hacia los aspectos neurálgicos, saber por qué y cómo se emula.

Algunas de las formas y vías de estimulación que pueden utilizarse son:

- Reconocimiento en matutinos, Consejo de Dirección, reuniones del Departamento, asambleas de grupo y de trabajadores.
- Entrega de diplomas a estudiantes y trabajadores y cartas a los centros de trabajo de los padres y a las organizaciones de la zona de residencia de estudiantes y trabajadores.
- Se pueden considerar los resultados para ordenar la salida al pase y para la participación en eventos dentro y fuera del centro.
- Reflejar los resultados en hechos significativos del EAE y en cortes evaluativos en la Evaluación Profesoral.
- Otorgar trimestralmente el Premio Especial del Director a los estudiantes, docentes y trabajadores vanguardias de la etapa.
- Establecer el premio Tiza de Oro al docente con mejores resultados en la calidad de la clase y el aprendizaje de sus alumnos.
- Utilizar como premio los trabajos realizados para este fin por artistas plásticos de la escuela, la comunidad donde está en clavada la escuela y el municipio de residencia de los estudiantes.

### **La FEU en el Preuniversitario.**

En la escuela funciona una brigada FEU. Su jefe debe participar en el Consejo de Dirección y exigir un adecuado empleo de la fuerza laboral, que se desarrolle con calidad el proceso de selección y preparación de los tutores con el objetivo de garantizar la correcta formación de los futuros docentes, en caso de no existir en la escuela tutores se utilizarán compañeros de la dirección municipal de educación o de otros centros, previendo el tiempo para su atención y los espacios para que la FEU desarrolle sus actividades, que incluyen la preparación política cultural, profesional deportiva, científica y la posibilidad de discutir las inquietudes de sus miembros. Es necesario organizar los festivales y los juegos deportivos.

Con el protagonismo que los caracteriza, serán ejemplos ante sus estudiantes en lo moral, político, ético, pedagógico, además, estas cualidades contribuirán a la motivación de estudiantes hacia las carreras pedagógicas.

### **¿Cómo organizar la preparación política de profesores y estudiantes?**

El sistema de preparación político-ideológico constituye la vía esencial para desarrollar el debate político con los docentes, estudiantes y trabajadores en estrecha coordinación con las organizaciones del centro políticas y de masas. Tiene como objetivo que todos dominen y comprendan el acontecer nacional e internacional, además, se prepararen para defender la revolución y el socialismo con sólidos argumentos, a la vez contribuye a cultivar la ética martiana y la educación en valores esenciales como: la responsabilidad, laboriosidad e incondicionalidad. Podrán utilizarse entre otros espacios los siguientes:

- **La observación, análisis y debate de las clases especiales** (una a la semana). Será dirigida por el PGI y el presidente de grupo, quienes las deberán visualizar antes para garantizar su

preparación y el debate de la guía para conducir el análisis. El espacio para esta actividad estará previsto en el horario del grupo.

- **Mesas redondas.** Deben crearse las condiciones para la incorporación consciente y voluntaria de todos los estudiantes. El Director decidirá la observación masiva de aquellas que mayor importancia reviste por el contenido de sus temas. Los locales para la observación de estas deberán estar abiertos y los estudiantes conocerán por la prensa del día cuál es el tema que se trabajará.
- **Noticiero Nacional de Televisión.** Constituye una vía fundamental para la información de estudiantes y profesores por lo que en cada escuela se garantizará, que en ese horario la totalidad de la matrícula participe su observación en los locales.
- **Lectura de la Prensa.** Debe asegurarse que todos los grupos reciban diariamente un ejemplar de los periódicos Granma y Juventud Rebelde. El PGI y el presidente de la FEEM garantizarán que se produzca la lectura individual y su posterior debate.
- Las cuestiones que resulten más significativas del empleo de estas vías deben ser tenidas en cuenta al elaborar la comprobación política semanal que se aplicará a los estudiantes y en las comprobaciones diarias que se realicen.

Posibles alternativas para motivar en los estudiantes la necesidad de adquirir conocimientos políticos:

- La evaluación y control semanal a través de comprobaciones escritas.
- Exhibir la prensa en un lugar público en el cual los estudiantes y trabajadores puedan buscar la información espontáneamente, preferiblemente en murales de dos vistas.
- Organizar en los grupos, equipos de trabajo para seguir las noticias en la prensa escrita y televisiva, en las distintas esferas como la actualidad nacional e internacional, el deporte, la cultura, la ciencia, la historia, la información que se divulgue de la FEEM-FEU. Realizar un encuentro de conocimiento al cierre de semana o del mes, con el tema: **Al día con la Noticia**; debe tener carácter competitivo a diferentes niveles.
- Concurso semanal “La pregunta política de la semana” con la creación de un buzón donde se acumulen las respuestas y se evalúen por especialistas o grupos de estudiantes con intereses en los temas seleccionados.
- Incluir en los encuentros de conocimientos además de los contenidos del programa, los de preparación ideopolítica y de actualidad nacional e internacional.
- Planificar el sistema de matutinos por grupos, dedicado a una efeméride y con la participación de los Instructores de Arte.
- Desarrollar peñas literarias, exposiciones de pintura, concursos de expresión artística sobre efemérides dedicadas a personalidades históricas.
- Elaborar y publicar un plegable informativo de la FEEM de la escuela.

## **El Sistema de Preparación para la Defensa.**

En la preparación del país para la defensa el director de preuniversitario tiene una doble función; la primera, y como institución docente la más importante, consiste en garantizar el cumplimiento de los planes, programas y acciones que rigen el trabajo patriótico de preparación para la defensa, como parte del proceso docente educativo y la segunda consiste en el cumplimiento de las normas y regulaciones relacionadas con el surgimiento y desarrollo de la guerra, que tiene que garantizar desde tiempo de paz.

Es por ello que la preparación para la defensa, en los centros de la educación media superior, se estructura como un sistema compuesto por cuatro elementos: **1) la preparación de la economía para la defensa, 2) la preparación de los ciudadanos para la defensa, 3) la preparación de defensa civil y 4) la dirección del sistema.**

El director del centro y su estructura de dirección tienen como tarea principal garantizar que el sistema de preparación para la defensa, sea una verdadera fuente de formación de valores asociados a la cultura general integral, como parte de la batalla de ideas. De manera particular deben lograr, de

conjunto con la FEEM y demás factores comunitarios, que **la preparación de los ciudadanos para la defensa** sea la vía, y la escuela, el escenario principal donde se  **mida la participación de los estudiantes y docentes**, en la preparación del país para la defensa.

El director del centro dirige el Sistema a través del Órgano de Preparación para la Defensa. El Órgano es un equipo técnico auxiliar y de consulta en el que, de manera colegiada, se organizan, planifican y controlan las acciones y medidas derivadas de los cuatro elementos del sistema, en particular de las relacionadas con lo establecido en la Resolución Conjunta/2002 de los Ministerios de las FAR y Educación, sobre la preparación de los estudiantes del sistema del MINED, para la defensa.

El director del centro, asesorado por el profesor principal de preparación para la defensa, debe lograr que el OPPD le permita:

1. Medir y evaluar la participación de la estructura de dirección en el trabajo patriótico de preparación para la defensa y de manera particular la asignatura de Instrucción Militar Elemental de Preparación para la Defensa y el papel de los factores comunitarios (el Sector Militar, el INDER, el MININT, la ACRC, la FEEM y la FEU) a partir de los resultados alcanzados en:
  - ❑ El protagonismo y liderazgo de los estudiantes durante las actividades del cumplimiento del programa de la asignatura Instrucción Militar Elemental de Preparación para la Defensa y las demás formas de Trabajo Patriótico.
  - ❑ Las actividades de información y orientación para el cumplimiento del Servicio Militar Activo.
  - ❑ La Formación Vocacional para la captación y selección de estudiantes para el ingreso en los Centros de Enseñanza Militar de las Fuerzas Armadas revolucionarias y el Ministerio del Interior.
  - ❑ El Tiro Deportivo Masivo.
  - ❑ El Trabajo Científico de Preparación Para la Defensa.
  - ❑ La organización, preparación y realización del servicio de guardia.
  - ❑ Las actividades de recordación y homenaje a los combatientes de las distintas gestas revolucionarias.
  - ❑ La preparación del personal para cumplir lo establecido en los planes para tiempo de guerra y para la reducción de desastres.
  - ❑ En el cumplimiento de los planes de medidas para situaciones excepcionales; el registro militar del personal, los medios, equipos, trasportes y su empleo en tiempo de guerra.
  - ❑ La preparación del personal y las instalaciones para albergar evacuados en caso de desastres o situaciones excepcionales.
2. Dirigir y evaluar el aprendizaje y los aspectos formativos que se van alcanzando con los estudiantes a partir del aporte que las formas del trabajo patriótico de preparación para la defensa, realizan al componente educativo.
3. Integrar en el sistema de trabajo los elementos de la preparación para la defensa y los lineamientos y acciones que se deriven de sus análisis para medirlo de conjunto con los contenidos correspondientes a cada etapa.
4. Establecer sólidas relaciones con los factores comunitarios de manera que estos sientan como propios los resultados obtenidos por el centro en la preparación para la defensa, lo cual se logra, en gran medida con una correcta aplicación y cumplimiento de los planes y programas coordinados con el territorio y la participación de la escuela en las actividades de la comunidad.

El director del centro deberá tener en cuenta la parte del trabajo patriótico de preparación para la defensa que el colectivo pedagógico cumple en función del Sistema, pero de manera particular a los siguientes compañeros.

El Jefe del Departamento de Humanidades del Centro, es el encargado de el tratamiento metodológico no especializado a la asignatura de instrucción militar elemental de preparación para la defensa, en particular a los procedimientos para su evaluación.

El Profesor General Integral del grupo de estudio, en coordinación con la FEEM y los profesores de preparación para la defensa, les corresponde evaluar sistemáticamente el protagonismo y liderazgo de los estudiantes durante las clases de la asignatura de Instrucción Militar Elemental de Preparación para la Defensa y las demás formas de Trabajo Patriótico de preparación para la defensa en particular el tiro deportivo masivo, el proceso de llamado al SMA.

El Profesor Principal de Preparación para la Defensa del Centro, tiene entre sus tareas las siguientes:

- ❑ El cumplimiento integral del programa de la asignatura de Instrucción militar elemental de preparación para la defensa y de las formas del trabajo patriótico de preparación para la defensa y sus aseguramientos.
- ❑ Asesorar al director en las cuestiones relacionadas con la dirección de la preparación para la defensa como un sistema integrado y coordinado entre la estructura de dirección y los factores comunitarios.
- ❑ Propiciar y desarrollar actividades donde los estudiantes demuestren las habilidades adquiridas para su autoprotección, ayuda y ayuda mutua en caso de desastres, conflictos armados u otras situaciones que pongan en peligro sus vidas, la de sus familiares, los demás ciudadanos y los bienes creados por la sociedad.
- ❑ Desarrollar trabajos de carácter general de formación patriótica encaminados a destacar y mantener bien alto, los valores y tradiciones combativas, productivas y humanitarias de nuestras Fuerzas Armadas Revolucionarias y sus combatientes, desde el Ejército Mambí hasta nuestra actuales FAR, en todas las épocas y escenarios.
- ❑ Promover actividades de recordación y homenaje a los combatientes de las distintas gestas revolucionarias. Las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Ministerio del Interior.
- ❑ De acuerdo con las posibilidades, promover acciones propias o la participación en proyectos ambientales y ecológicos ubicados en los escenarios históricos donde el Ejército Mambí, el Ejército Rebelde y las Fuerzas Armadas Revolucionarias, llevaron a cabo las luchas por la independencia, la soberanía y por el desarrollo económico y sociocultural del país.

### **El servicio de guardia.**

EL director del centro de conjunto con el subdirector de trabajo educativo, en coordinación con el asesor del director para la defensa, (profesor principal de preparación para la defensa), realiza la organización, dirección y control del servicio de guardia de conjunto con los Profesores Generales Integrales, el presidente de la FEEM del centro y los dirigentes de las organizaciones políticas y de masas.

El servicio de guardia del centro está integrado por los siguientes elementos: El Oficial de Guardia del centro, el Ayudante del Oficial de Guardia (el representante del secretariado de la FEEM o UJC), la guardia docente, el Grupo de Guardia, el Grupo de Autoservicio, el Grupo de retén, los enlaces (repcionistas), el Destacamento de la bandera, la guardia médica, el chofer y el transporte de guardia y el turno de la Guardia Obrera. Es recomendable que en la planificación se haga coincidir la guardia de cada grupo con la de su PGI. Al terminar el servicio de guardia cada miembro recibirá su evaluación; este resultado se tendrá en cuenta en la emulación individual y colectiva.

## El Trabajo Preventivo.

El director debe dirigir personalmente este proceso **entrega pedagógica**, participar en los diferentes momentos y estudiar convenientemente la totalidad de los casos que ofrezcan alguna duda desde el punto de vista de la conducta.

Para la caracterización es necesario tener en cuenta todos los elementos del entorno social donde vive el universo de la matrícula, así como la influencia que se recibe del marco comunitario donde se encuentre enclavado el centro docente, ello tiene que ser ocupación primaria de los PGI y apoyarse en el funcionario de la Dirección del Municipio de residencia designado para la atención a la escuela.

El director debe exigir a los PGI la realización de los estudios de caso, no después de ocurridos los hechos, sino para evitarlos, delimitando las responsabilidades; para lo que tendrá en cuenta los datos generales, descripción del medio disfuncional, la situación actual, los antecedentes (su conducta y resultados docentes en las educaciones y centros docentes), papel jugado por las organizaciones estudiantiles y de masas, las deficiencias las detectadas en todo el proceso de análisis y las acciones a desarrollar.

Además se debe tener en cuenta en la caracterización de los estudiantes, el control de los que tienen conductas llamativas, los de factores de riesgo, los de situación de desventaja social, los proclives, los que en orientación y seguimiento por el CDO tienen medidas individualizadas en la propia escuela y las aplicadas por los representantes legales. Es importante que la escuela tenga elaborado el Plan de acción para la prevención del uso de drogas y se controle sistemáticamente.

Los jóvenes que presenten problemas con su conducta, deben ser atendidos por el Consejo de Atención a Menores (en este órgano se encuentran todos los factores jurídicos y legales con potestad para interactuar con ellos y sus familiares), además participará un miembro del Consejo de Dirección y un metodólogo del municipio de residencia que está vinculado a tiempo completo en el centro. (Incluye aquellos que arriben los 16 años).

El Expediente Acumulativo del Escolar constituye instrumento insustituible para evaluar la evolución del estudiante. El profesor debe realizar **sistemáticamente** las anotaciones acerca de aquellas cuestiones que resulten significativas en la conducta, el nivel de conocimientos, el desarrollo de habilidades.

Resulta necesario definir con claridad las medidas a aplicar y las personas autorizadas para hacerlo, teniendo en cuenta el carácter educativo de ellas y la constancia escrita de los análisis que se realicen, la firma de quienes participaron y las decisiones adoptadas. Las propuestas de medidas a aplicar son:

- Análisis privado con quien corresponda.
- Análisis privado con las organizaciones del grupo.
- Amonestación privada.
- Amonestación pública (grupo-claustrillo-Consejo de Dirección- Escuela)
- Análisis con los padres por el PGI.
- Análisis con los padres por el Vicedirector de Trabajo Educativo.
- Análisis con los padres en el grupo.
- Recuperación de las actividades afectadas por la indisciplina.
- Cambio de grupo.
- Propuesta de valoración al CAM.
- Análisis con las organizaciones de la comunidad.
- Análisis con las organizaciones estudiantiles, políticas y sindicales del centro de trabajo.
- Traslado de centro.
- Separación del centro.

- Separación de los centros internos. Esta medida se decidirá por las DME implicadas (del centro y de residencia) y en todos los casos se evitará que el estudiante quede desvinculado del sistema nacional de educación.
- Traslado para la escuela de conducta.

## La Salud Escolar

Forma parte del funcionamiento integral de la escuela, por lo que el Director exigirá la presencia de su personal de salud en el centro, para que asesore e implemente las acciones de educación y prevención de la salud en el ámbito escolar, y designará al profesor promotor de salud quien coordinará la integración de este tema en el sistema de trabajo metodológico junto con los Departamentos docentes en cumplimiento del Programa Director de Salud. Este personal participa en el Consejo de Dirección y los Claustros.

Todos, de conjunto y bajo la supervisión del director (a) garantizarán:

- La ejecución de la dispensarización de estudiantes y trabajadores antes de concluir el mes de noviembre.
- Que el personal de salud controle los tratamientos médicos que sigan los estudiantes, asegurando que se cumplan por el tiempo establecido y que los medicamentos permanezcan en la enfermería, para evitar que haya presencia de estos en los dormitorios.
- El control de las enfermedades infectocontagiosas (pediculosis y escabiosis) durante la salida y el regreso del pase.
- El recorrido diario por la institución para el control de la situación higiénico-sanitaria y ejecutar las medidas necesarias para disminuir los efectos negativos de los problemas y factores de riesgo

Es importante que en la práctica pedagógica se tengan en cuenta los siete ejes temáticos que tendrán su salida en lo curricular, extradocente y mediante la educación familiar, cuyos contenidos son: la higiene personal y colectiva, la educación sexual y prevención de ITS VIH/SIDA, la educación nutricional e higiene de los alimentos, la educación antitabáquica, antialcohólica y antidrogas, la prevención de accidente y educación vial, la medicina tradicional y natural y la comunicación y convivencia.

El Director en estrecha relación con sus PGI, el resto de su colectivo pedagógico, las organizaciones políticas, estudiantiles y sindical deben trabajar para que los estudiantes sean capaces de:

- Tener hábitos de higiene personal y colectiva, manifestarlos en su actividad cotidiana y participar activamente en la protección y promoción de la salud individual y colectiva para demostrar en todo momento una agradable apariencia personal.
- Demostrar con sus acciones el cuidado del medio ambiente.
- Cumplir con las normas de protección del trabajo para preservar la salud y una actitud de percepción de riesgo de accidentes así como tener un adecuado conocimiento y cumplimiento del código de vialidad y tránsito.
- Dominar la información requerida y demostrar una actitud responsable ante la sexualidad en particular las relaciones interpersonales y de pareja, el embarazo temprano y la prevención de ITS/SIDA.
- Practicar ejercicios físicos y deportes sistemáticamente, Identificar e ingerir los diferentes grupos básicos de alimentos, comer frecuentemente frutas, cereales, legumbres y verduras, así como conocer su importancia; su manipulación higiénica y ejercer un riguroso control sanitario del agua de consumo.
- Aplicar las normas de protección física para evitar los accidentes en su labor y la vida cotidiana, así como tener un adecuado conocimiento cumplimiento del código de vialidad y tránsito.
- Manifestar actitudes de rechazo ante el tabaco, el alcohol y no ser consumidores.
- Utilizar convenientemente la siembra y mantenimiento de las plantas medicinales y aplicar su uso para prevenir enfermedades.

Estos objetivos se deben tener en cuenta en las valoraciones integrales que se hagan de cada estudiante, particularmente en el EAE y en el proceso de la Entrega Pedagógica.

### **La organización del trabajo con la familia de los estudiantes.**

La familia, la escuela y la comunidad poseen un protagonismo indiscutible en la formación y desarrollo de la personalidad del educando. El efecto positivo de esa influencia no es solo el resultado de lo que cada uno de ellos individualmente puede aportar, depende de la interacción coherente de estos factores dirigidos por el Vicedirector de Trabajo Educativo. Desempeñan un papel fundamental también las organizaciones de la escuela y en particular la FEEM, la FEU y el funcionario de la provincia o del municipio de residencia insertado en la escuela.

El PGI para realizar la visita al hogar donde residen sus estudiantes tendrá en cuenta los objetivos siguientes:

- Conocer el medio familiar en que se forma y desarrolla el alumno, a partir del diagnóstico de potencialidades y debilidades de la familia y la comunidad.
- Coordinar con los factores de la comunidad (CDR, FMC, Núcleo Zonal del PCC y Consejo Popular) las acciones a desarrollar para propiciar que incidan coherentemente en la formación de los estudiantes.
- Ofrecer orientaciones a las familias relacionadas con la educación de sus hijos.

Las visitas a los hogares tienen carácter obligatorio y se realizarán en diferentes etapas del curso. En la primera etapa (septiembre), la segunda etapa (de octubre a diciembre), la tercera etapa (de enero a abril) la cuarta etapa (de mayo a julio), se harán tantas visitas como se requieran. Al concluir cada visita se hará una valoración escrita en el expediente del estudiante lo que será controlado por el Director a través realizara un despacho con los PGI.

Cuando se trate de la visita a los hogares de los estudiantes que residen en municipios o provincias distintas a las de su escuela, la DME definirá entre sus funcionarios a los responsables por cada Consejo Popular de modo que puedan visitar las casas con los PGI y otros docentes; ante situaciones que se produzcan con los estudiantes las atenderán diferenciadamente, así como establecerán las coordinaciones con los factores de la zona. El director y otros miembros del Consejo de Dirección deben incorporarse a la visita y coordinar el trabajo con el CDO y el CAM para brindar la atención que requiera el estudiante o su familia.

Las reuniones de padres constituyen un espacio valioso para evaluar el desarrollo del proceso docente educativo del grupo de manera integral y preparar a la familia para la conducción, de conjunto con el PGI, de la formación integral de los estudiantes. En el caso de las Escuelas de Padres el PGI debe diseñar un Plan Temático (Taller Familiar) que dé respuesta al diagnóstico del grupo, la familia y la comunidad. Debe seguir un orden lógico para lograr coherencia entre la Reunión de Padres y la Escuela de Padres, para lo que se tendrá en cuenta:

1. Las reuniones de padres se ejecutan mensualmente y las dirigirá el PGI.
2. El Director preparará a los PGI para abordar temas generales derivados de los claustrillos y controlará la auto preparación de estos.
3. Previo a la reunión de padres a nivel de grupo, el Director dirigirá la reunión con el Consejo de Escuela para abordar entre otros aspectos: los resultados de trabajo de la escuela (indicadores de eficiencia), presentación de las prioridades de trabajo para la etapa y dará respuesta a las inquietudes de los padres sobre el funcionamiento de la escuela.

Los talleres se organizan en cada escuela atendiendo a las necesidades de aprendizaje de los padres, el tiempo que se dispone para cada sesión, la frecuencia acordada entre todos, las condiciones de los locales disponibles, la posibilidad de recibir ayuda de otros especialistas, la cantidad de padres involucrados, la experiencia del orientador, las características geográficas de las



zonas de residencia de los padres, y las potencialidades que posee la comunidad para apoyar la realización de estos.

### **Acciones a desarrollar por los funcionarios de los municipios de residencia en los centros internos.**

1. Participar en el proceso de entrada y salida al pase, y para ello es necesario que:
  - Tenga el control de la cantidad y datos de los estudiantes por agrupación.
  - Coordinen con la Dirección Municipal de Educación del lugar de residencia y Consejo de escuela la participación en la entrada y salida al pase exigiendo responsabilidad individual en cada caso.
  - Determinen las causas de los ausentes al pase a través de las visitas a los hogares, recepcionando el resultado del trabajo y se informe al centro antes de las 5:00 pm.
2. Participar en reuniones del municipio de residencia y del centro con el objetivo de lograr la comunicación que facilite la consolidación del trabajo docente de la institución, entre ellas no deben faltar: Consejo de Dirección del centro y del municipio de residencia, Consejo de escuela, reuniones con PGI, CAM del municipio de residencia, del secretariado de la FEEM y asambleas de grupos.
3. Hacer guardia de equipo una vez por semana con lo cual obtendrá información del funcionamiento de la escuela en el horario nocturno.
4. Organizar, previa coordinación con la dirección del centro, un plan de trabajo que le permita incidir en la formación integral de los estudiantes al impartir clases, realizar actividades de recreación sana, orientación profesional, control del proceso docente, preparación metodológica a los docentes, preparación a los tutores, trabajo preventivo, entre otras.
5. Garantizar el cumplimiento de los proyectos educativos individuales y colectivos al coordinar con instituciones y personalidades del municipio de residencia para apoyar al centro en la realización de actividades políticas, culturales y recreativas.
6. Impartirán docencia a un grupo docente o realizará actividades metodológicas en los departamentos.

### **La organización escolar en el preuniversitario**

#### **¿Cómo organizar el horario de la escuela?**

Es imprescindible que se organice el horario rompiendo con viejos esquemas de sesión mañana y sesión tarde, que impide el empleo de todo el tiempo de los estudiantes en actividades útiles planificadas intencionalmente, que evite que todos estén concentrados en largas esperas por formaciones de inicio de las actividades, mientras se encuentran en desuso los televisores, los videos y las computadoras. Este pudiera planificarse semanal o quincenal y en la elaboración deben participar los Jefes de Departamentos, los PGI, la FEEM y la FEU. Una premisa importante es prever actividades útiles para mantener ocupados todo el tiempo a los estudiantes. Para la elaboración del horario se tendrá en cuenta:

- El horario de transmisión de las teleclases y los programas formativos de cada grado.
- La utilización óptima del laboratorio de computación (docencia, tiempo de máquina y superación de docentes).
- Los intereses de los alumnos.
- Las necesidades de aprendizaje y formación de los estudiantes.
- Disponibilidad de la fuerza laboral, características de esta y la carga docente.
- El empleo eficiente de los locales y tecnologías de las que disponen los centros, televisor y vídeo.
- Existencia de áreas e implementos deportivos y polígonos de preparación para la defensa.
- El número de grupos de cada grado.
- Juegos de cassettes, es 1 para 4 grupos.
- La reducción de la frecuencia quincenal de la actividad laboral agrícola de 30 horas clases a 24 horas clases (3 sesiones semanales de 3 horas cada una), flexibiliza la organización del horario permitiendo el empleo de 6 horas más en otras actividades

A partir de que en la mayoría de los centros el número de grupos docentes es superior al total de aulas es importante que se escalone el empleo de los locales y áreas especiales, así como los horarios de baño, alimentación, actividad agrícola y docente.

En el caso del estudio individual se ubicarán turnos al inicio, durante y /o al finalizar las actividades docentes y al concluir el Noticiero se crearán condiciones para que todos los estudiantes tengan una actividad planificada para lo cual podrán utilizar las aulas, la biblioteca escolar, los laboratorios de computación, el comedor y otros locales habilitados con este fin.

El caso específico de los **laboratorios de computación** constituye un elemento esencial en la organización del horario para lo que recomendamos que en el proceso de confección se priorice la ubicación de los turnos de clases de computación y el horario de tiempo de máquina en las horas comprendidas entre la 7:00 am y 12:00 pm., ello permitirá la utilización del laboratorio durante 17 horas diarias. A partir de la factibilidad de trabajar en dúos y teniendo en cuenta la actual proporción de estudiantes por computadoras es posible que todos los estudiantes puedan estar en el laboratorio al menos una hora diaria.

Las escuelas que cuentan con **Instructores de Arte** deben prever en el horario el turno de Apreciación de las Artes y sesiones para el desarrollo de Talleres de Creación, estos pueden estar incluidos, posterior a la observación del Noticiero.

Las frecuencias de clases de **Educación Física y el Deporte Participativo**, forman parte del horario docente de la escuela. Las horas de deporte participativo, están incluidos en el Plan de Estudio y se consideran para los profesores de Educación Física como horas frente al alumno, los cuales dirigirán el desarrollo de estas actividades auxiliados por los monitores y activistas, la FEEM, UJC, entre otros factores.

Las clases de Educación Física, se planificarán en el horario días alternos. Ejemplo: lunes – miércoles, martes – jueves, martes – viernes, las cuales se impartirán con los integrantes de cada grupo clases, mixtos y hasta 30 estudiantes. Por su parte los turnos de deporte participativo, sus dos horas no se podrán ubicar, el mismo día ni en horarios que no cuenten con la presencia de los profesores de educación física. Además en cada turno se planificarán un total de grupos y estudiantes, que puedan ser atendidos teniendo en cuenta, instalaciones deportivas, BME, y profesores de educación física.

Se ratifica que las frecuencias de clases de educación física y deporte participativo, no se podrán planificar en horarios de 11:20 am, a 2: 00 pm, como una vía elemental de preservar la salud de los estudiantes.

El movimiento deportivo será dirigido por los profesores de Educación Física y auxiliado en su ejecución por los monitores de esta asignatura en cada grupo, garantizando que todos los días los estudiantes realicen actividades físicas, deportivas y recreativas, utilizando los horarios de deporte participativo, fines de semanas y otras actividades opcionales en las que se incluyen las deportivas. En estas actividades se desarrollarán competencias intramurales de larga duración, festivales deportivos, recreativos, dando prioridad a los deportes motivos de estudios, de los programas de educación física como: Atletismo, Baloncesto, Beisbol, Fútbol, Voleibol, los cuales tienen correspondencia con la convocatoria de la COPA FEEM, que tienen sus inicios en las escuelas, municipios, provincias y Zonal Nacional.

Constituye otra prioridad la organización y desarrollo del proyecto del Fútbol y del Voleibol en cada centro escolar, para los cuales los profesores de educación física en coordinación con todos los

factores, realizarán un sistema de encuentros y competencias a nivel de grupos, grados, instituciones educacionales y zonales entre escuelas cercanas, la cual con templa ambos sexos.

También se priorizarán otras actividades como tablas gimnásticas, tablas de gimnasia musical aerobia, programas a jugar, competencias de capacidades físicas, entre otras.

Con respecto al ajedrez, se debe consolidar el trabajo de las cátedras, presididas por los profesores de Educación Física, la cual debe tener su área, tableros, piezas y funcionamiento diario.

Progresivamente se irán creando las condiciones materiales, especialización y preparación de al menos de un profesor de educación física, por escuelas apartadas, la creación de aulas terapéuticas con el objetivo de dar atención y tratamiento a través de ejercicios físicos a algunas de las enfermedades no transmisibles a estudiantes eximidos de la educación física donde se aplicarán los programas establecidos para cada enfermedad. El aula terapéutica podrá dar atención también a escuelas cercanas y que no tengan estas posibilidades.

El tiempo dedicado a la **recreación** se distribuirá en el horario incluyendo el desarrollo del deporte participativo, la observación y debate de películas del banco existente en el CIED municipal, la realización de talleres literarios y actividades que propicien el desarrollo de la cultura estética, el buen gusto y el rescate de nuestras tradiciones. Debe constituir una prioridad el desarrollo de un fuerte movimiento de aficionados a las artes y al deporte.

Las actividades de **orientación profesional** estarán previstas en la estrategia de la institución y responderán fundamentalmente a los intereses sociales y territoriales. Se podrán realizar actividades con toda la matrícula del centro, algunos de sus grados o grupos. Se coordinarán con los especialistas que sean necesarios y pueden planificarse en la escuela o en el período de pase.

Diariamente se incluirá en el horario un tiempo no inferior a 20 minutos de orientaciones e intercambio del PGI con el grupo donde se precisarán las actividades del día y se darán a conocer los resultados de la emulación individual.

### ¿Cómo organizar los dormitorios?

- Los estudiantes se ubicarán por grupos y cada cama debe estar señalizada con el nombre del estudiante y permitirá determinar la responsabilidad individual en el cumplimiento de los parámetros de inspección y realizar el conteo físico nocturno.
- Los equipos de limpieza se organizan con 10 estudiantes como máximo por hilera de cada cubículo, las tareas se rotan de manera que cada miembro del equipo de limpieza pase por todas las áreas. De haber algún ausente el grupo definirá quien lo sustituye y después el ausente asumirá por este. En el mural debe aparecer el listado de la limpieza y el Vicedirector de Trabajo Educativo y los PGI verificarán que estén y participen todos los estudiantes.
- Los estudiantes que tienen actividad agrícola cuando se bañen deben secar el baño y dejar organizado el dormitorio.
- Debe distribuirse y dársele la responsabilidad a cada estudiante del cuidado de las ventanas, lámparas, tazas, llaves y duchas.
- Los profesores de guardia deben permanecer en los dormitorios en los horarios en que estén los estudiantes, incluyendo el tiempo del sueño.
- La limpieza de los albergues se realizará entre las 6:00am y 7:00am creándose condiciones para mantenerla durante el día y no propiciándose interferencias, por esta actividad, en el cumplimiento de las otras actividades previstas.

Se pasa **inspección** a las 8:00 am con la entrega de la guardia, se da la calificación de acuerdo con los parámetros establecidos. Después del noticiero, una comisión integrada por miembros de la

dirección de la FEEM y uno de los profesores de guardia pasarán la segunda inspección y garantizarán que todos los dormitorios queden apagados y cerrados.

**Es objeto de inspección:** la limpieza incluyendo ventanas, tazas (sin sarro), duchas (sin sarro), telaraña y aleros. El Orden interior (disposición de las camas que estén bien tendidas con las sábanas entregadas por el centro, todas las toallas al mismo lado y las entregadas por el centro, ubicación de maletines y zapatos, no puede haber nada debajo de los colchones, la ropa interior tendida en la parte de atrás con un cordel habilitado al efecto. La Ornamentación (Mural para reflejar la vida del dormitorio, los hábitos y las buenas costumbres, no se puede pegar papeles en las paredes, ni en las taquillas), no se ornamentará con objetos de uso personal toallas en las camas, envases vacíos, chancletas, maletines, etc.

### **La organización del comedor escolar.**

Es responsabilidad del Director velar por la alimentación de los estudiantes, la calidad de su elaboración, el cumplimiento de las normas establecidas, así como que adquieran los correctos hábitos nutricionales y educativos.

El primer día de la semana el Vicedirector de Trabajo Educativo deberá con la participación del administrador, la FEEM, el Jefe de cocina comedor, el almacenero y el personal de salud, elaborar el menú de la semana, teniendo en cuenta el necesario balance alimentario y nutricional, así como las normas de consumo y disponibilidad de los diferentes alimentos.

El personal de la cocina comedor debe tener conocimiento y plena conciencia del cumplimiento del horario único y flexible, así como que la instrumentación de las transformaciones depende también de la eficiencia de su trabajo, por lo que deberán elevar la calidad en la elaboración de los alimentos y su culminación en tiempo, estableciendo la emulación entre los turnos de trabajo.

El horario debe ser escalonado para que evite la espera innecesaria en pasillos y áreas de formación, además:

- Los dirigentes de la FEEM en coordinación con el Subdirector de administración realizarán recorridos sistemáticos en las áreas de almacenes y cocinas, con el fin de tener conocimiento pleno de los productos existentes y su consumo.
- La FEEM efectuará encuestas diarias para medir el impacto de la calidad de la alimentación.
- La FEEM, los PGI y el equipo de guardia evaluarán la utilización correcta de los cubiertos, su cuidado, custodia y la disciplina.
- Se debe llevar un control de la cantidad de comensales, lo que servirá de mecanismo de fiscalización para comprobar la correspondencia entre lo que se saca del almacén y la cantidad de estudiantes físicos y docentes.
- Se establecerá la mesa modelo y se pondrá en exposición la bandeja de muestra.
- Se debe entregar los juegos de cubiertos completos para su uso y recogerlos en la salida del comedor y terminada cada sesión hacer un conteo físico de estos recursos, tomando medidas en caso de pérdidas.
- Se organizará la brigada de auto servicio teniendo en cuenta el grupo que está de guardia.

### **La organización del pase de los estudiantes.**

Se tendrán presente los siguientes aspectos:

- La escuela debe reordenar los grupos docentes, teniendo en cuenta los puntos de recogida y la capacidad de los ómnibus. Estas agrupaciones deben tener su emplantillamiento; en la entrada y salida de pase se debe controlar la asistencia de sus miembros.
- En cada ómnibus debe viajar un docente, funcionario del municipio de residencia o un miembro del consejo de padres.
- Cada ómnibus debe tener un responsable de la FEEM y de la UJC.

- Durante los recorridos desde y hacia la escuela, los estudiantes deben mantener una correcta disciplina que incluye el uso correcto del uniforme.
- Cada centro docente, a través de la guardia de pase, debe controlar la salida y llegada de los ómnibus a los puntos correspondientes a través de un documento que elaborará el Subdirector de Trabajo Educativo donde se recoja: Nombre del chofer, chapa, hora de salida y de llegada.
- En la entrada al pase estará un miembro del Consejo de dirección junto a los docentes que viajarán a la escuela u otros de apoyo a la tarea.
- Antes de salir pase los estudiantes deberá procederse a chequear, en su presencia, el estado de los medios de albergue, los que deberán recibir a su regreso de manera oficial.
- Es responsabilidad del Vicedirector de Trabajo Educativo llevar el control de la entrada al pase, el cual se mantendrá actualizado en coordinación con la Secretaría Docente.

### **La dirección del proceso de enseñanza-aprendizaje en el preuniversitario.**

En los momentos actuales cobra una importancia capital para el autoaprendizaje la utilización eficaz de las video clases, las tele clases, los software educativos de la Colección Futuro y los libros de texto. Su empleo deberá ser objeto de una cuidadosa planificación, partiendo de la visualización previa de los materiales de video y /o el análisis de la dosificación del tabloide.

En su planificación se deberá precisar qué harán los docentes y estudiantes en los diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje: antes, durante y después de la transmisión televisiva o la visualización de la video clase; además el docente deberá preparar las actividades que utilizará para que los estudiantes aprendan los contenidos de la clase sin los materiales audiovisuales, como previsión de interrupción del fluido eléctrico, para lo cual se deberá auxiliar de los libros de texto, láminas, pizarra, maquetas, u otros medios de enseñanza.

El libro de texto constituye un medio eficaz para la clase y para el estudio independiente. Los PGI y los monitores deberán coordinar actividades; estos se realizaran tantas como se necesite, donde se planificaran las acciones concretas para dar seguimiento a los resultados del diagnostico y de la estrategia docente-educativa para lograr los objetivos propuestos para la etapa. En la estrategia se incluirán metodologías.

### **La Informática en el Preuniversitario**

El uso de la Informática se puede presentar en diferentes momentos:

- Horario de clases: En primer orden para la asignatura Informática, que según plan de estudio dispone de 3 horas de clases quincenales y en segundo orden para el uso como medio de enseñanza de las restantes asignaturas del currículo apoyándose en los software educativos.
- Tiempo de máquina para el trabajo independiente dirigido por tareas docentes.
- Tiempo de máquina con el objetivo de brindar una opción más, para garantizar una recreación sana y a la vez educativa.

Por tanto es necesario que en cada centro se designe un profesor responsable de seguridad informática independientemente de la responsabilidad de los jefes sobre los medios, que es el que garantiza el cumplimiento de las normas de seguridad dispuestas desde el punto de vista para el estudio colectivo y diferenciado.

### **La Biblioteca Escolar**

La biblioteca en sus funciones de facilitadora e intermediaria está llamada a aglutinar esfuerzos y posibilidades en la utilización de las diversas fuentes de información, para elevar la calidad del aprendizaje y en un sentido más amplio, contribuir al desarrollo de una cultura general e integral, que permita el enriquecimiento de la vida espiritual de nuestros jóvenes.

- La biblioteca permanecerá abierta durante todo el horario de vida de la escuela y requerirá de dos o más bibliotecarios que participarán en todas las actividades del trabajo metodológico realizadas en los claustros y departamentos y cuando así se requiera, en los consejos de dirección. Podrán brindar un resumen de las visitas realizadas a la biblioteca por profesores y estudiantes, también de los mejores lectores, de las actividades realizadas, de los libros más consultados u otra información que se necesite.
- Los bibliotecarios como profesionales de la información son los especialistas que enseñan a docentes y estudiantes la búsqueda, manejo y recuperación de la información y sus acciones están encaminadas al desarrollo de la cultura y del trabajo independiente. Para su realización, es imprescindible el intercambio sistemático entre bibliotecarios y docentes, lo cual necesita la precisión de temas y aspectos a trabajar, de manera que el bibliotecario gestione la información.
- Como docentes, los bibliotecarios guían su trabajo por el currículo de la biblioteca escolar, que orienta la realización del diagnóstico de habilidades de información en los estudiantes y es el punto de partida para la organización y desarrollo de actividades que le permitan alcanzar las exigencias hasta este nivel. Como parte de su trabajo participarán en la realización y celebración de matutinos, efemérides, actos y fechas históricas, así como realizarán exposiciones, concursos y otras actividades de promoción de la lectura, que pueden ser realizadas por la vía de los Clubes y tertulias literarias, presentación de libros, encuentros con escritores del territorio, círculos de interés, cine y libro debates, entre otros. De conjunto con el PGI realizarán los Concursos “Leer a Martí” y “Sabe más quien lee más”.
- En vínculo con los PGI y otros especialistas, el bibliotecario planificará las formas de trabajo con los grupos de la escuela, de modo que se cumplan las expectativas del currículo de la biblioteca escolar y las necesidades de desarrollo de los objetivos instructivos o formativos de esta educación, utilizando todas las fuentes de información, libros de textos, orientaciones metodológicas (de los cuales es necesario existan ejemplares en la biblioteca), software educativos y, en especial, los documentos del Programa Editorial Libertad y de la Biblioteca Familiar.
- La biblioteca, como núcleo del desarrollo cultural de la escuela, debe poseer diferentes recursos de información (televisor, equipo y películas de video, computadora, software, etc.) de manera que posibilite el acceso a cualquier soporte en que se encuentre la información. En la computadora de la biblioteca o en una de las destinadas a la preparación y superación de los profesores, se dejará capacidad para ubicar información digitalizada y se concebirá tiempo de máquina para el trabajo del bibliotecario.
- En su concepto de unidad de información, la biblioteca escolar, establecerá relaciones con otras instituciones culturales y educacionales, sobre todo con el CDIP municipal, las sedes de la universidad pedagógica y con el CDIP del ISP, entre otras cosas para acceder a información de la producción científica que permita acercarse a la solución de los problemas de la escuela u otras necesidades de la escuela como microuniversidad.
- Para el logro de un adecuado desempeño, el bibliotecario necesitará profesionalizarse por diversas vías, entre las que están la participación en entrenamientos metodológicos conjuntos, las preparaciones metodológicas municipales, estudios de educación superior y otros de postgrado afines con la educación, la cultura y la información, así como la realización de investigaciones en su especialidad.

### **La evaluación de los contenidos. Indicaciones generales.**

En la evaluación se mantiene vigente la Resolución 216/89, la cual se complementará con una evaluación cualitativa que aportará criterios valorativos para las asambleas de integralidad, coordinada entre la FEEM, los PGI y el resto de los docentes. Se debe lograr que este sea un proceso integral, sistemático, gradual y continuo donde se valore el aprendizaje de los estudiantes y los cambios producidos en su conducta, su rendimiento, su actitud ante las tareas asignadas por la escuela y la FEEM, sus modos de actuación, en fin, el desarrollo de la personalidad de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula.

1. Las asignaturas que se evalúan de 0 a 100 puntos o distribuidos en categorías (E, MB, B, R, I) según el apartado quinto de la R/M 216/89, en dependencia de las características de las asignaturas se organizan en los grupos siguientes:

**Grupo I:** Las que realizan prueba final y controles parciales o solo prueba final. (M, F y Q en 10 y 11 grados).

**Grupo II:** Las que realizan solo controles parciales. (M, F, Q, EL, B en 12° partes 1 y 2, e Ingles en los tres grados).

**Grupo III:** Las que realizan controles parciales y trabajos o actividades prácticas. (EL y B en 10 y 11 grados, G en 10 grado, H en 12 grado y CP en los tres grados).

**Grupo IV:** Las que solo realizan trabajos o actividades prácticas. (Educación Física).

**Grupo V:** Las que realizan prueba final, controles parciales y trabajos o actividades prácticas. (H en 10 y 11 grados).

2. La asignatura Informática, mantiene la aplicación de la RM 138/93, que en su resuelvo primero establece: Incluir las asignaturas Computación y Elementos Básicos de Computación, en el índice académico de los alumnos de los Institutos Preuniversitarios y Politécnicos respectivamente.

3. En la asignatura Historia se mantiene la aplicación de la RM 172/99 establecida para los Preuniversitarios, teniendo en cuenta que:

En 10 grado:

- Historia Contemporánea: aplicará como mínimo 2 TP (incluye un seminario) y 1 TCP.
- Historia de América: aplicará como mínimo 4 TP (incluye un seminario) y 2 TCP.
- Una prueba final que ofrecerá mayor prioridad a los contenidos relacionados con la Historia de América.

En 11 grado se aplicará como mínimo 3 TP (incluye un seminario), 2 TCP y una prueba final.

En 12 grado tanto en la Parte 1 como en la Parte 2 se aplicarán como mínimo tres trabajos práctico (incluye un seminario) y dos TCP.

4. En la asignatura Instrucción Militar Elemental de Preparación para la Defensa se debe continuar aplicando los procedimientos y normas para la evaluación de la Educación Media Superior indicadas a partir del curso escolar 2006-2007.

5. Para determinar los contenidos a evaluar en cualquier tipo de control evaluativo, los Departamentos deben analizar los objetivos generales del grado, precisar qué nivel se ha alcanzado con los estudiantes en cada etapa del curso, valorar el grado de integración de los contenidos y dónde se debe producir cada corte evaluativo para que este resulte lógico. El Consejo de Dirección de cada centro determinará las fechas más adecuadas para realizar las diferentes actividades evaluativas establecidas por las RM 216/89 y las evaluaciones sistemáticas que se realizarán en cada etapa, de manera que se cumpla con las acciones 9 y 10 del sistema de trabajo de Preuniversitario contenido en la RM 50/06.

6. Para la evaluación sistemática de todas las asignaturas, además de los TCP y los TP deben contemplarse: preguntas orales (al menos tres semanales), preguntas escritas (al menos una semanal), recorridos dirigidos en los software, tareas evaluativas (individuales y /o por equipos), trabajos investigativos (individuales y /o por equipos). Estas últimas pueden incluir la discusión parcial o total del trabajo en el colectivo y la revisión de Libretas.

7. Para materializar las indicaciones de la RM 50/06 el Director, los Jefes de Departamentos de cada centro y los PGI determinarán cual de las evaluaciones correspondiente a la quincena en el caso de las asignaturas Español, Matemática, Historia e Inglés, se tendrán en cuenta para determinar el estado del aprendizaje de los estudiantes.

De igual forma tendrán presente que las evaluaciones de ortografía y políticas (con frecuencia semanal) deben combinarse, con los contenidos a evaluar en Español, Historia y Cultura Política, e incluso a través de la revisión de libretas (en el caso de ortografía).

En cada etapa se debe divulgar, el cronograma de evaluación, las invariantes del conocimiento a vencer por cada asignatura y la forma de evaluación de cada una en correspondencia con las RM

216/89 y la 50 /06.

Otro aspecto importante son los **cortes evaluativos**, que deben ser mensuales, donde se tienen en cuenta las evaluaciones realizadas tanto cualitativas como cuantitativas. El PGI y los profesores especialistas deben informar los resultados por asignatura y el integral de cada estudiante; en el caso de la evaluación integral se registra en el EAE y en la secretaría docente, se informa en la asamblea de grupo y en la reunión de padres.

Para poder medir la magnitud de los logros alcanzados en una asignatura, es importante prestar atención a los niveles de desempeño cognitivo de los alumnos:

**Primer nivel** es donde se evalúa la capacidad de los estudiantes de utilizar las operaciones de carácter instrumental básicas de una asignatura dada, deberá entonces reconocer, identificar, describir e interpretar los conceptos y propiedades.

**Segundo nivel** se evalúa la capacidad que poseen los estudiantes de establecer relaciones conceptuales, donde además se debe reconocer, describir e interpretar los conceptos aplicándolos a una situación concreta y realizar reflexiones sobre sus relaciones internas.

**Tercer nivel** se evalúa la capacidad de los estudiantes para resolver problemas, por lo que deberán reconocer y contextualizar la situación problemática, identificar componentes e interrelaciones, establecer las estrategias de solución, fundamentar o justificar lo realizado.

Importante resulta destacar que los estudiantes deben conocer cuales son sus principales problemas y las acciones para resolverlo, en este sentido el docente debe saber en el nivel en que está cada estudiante las posibilidades para transitar por ellos y en el plazo para lograrlo.

#### **El trabajo metodológico y la superación de los docentes en la escuela.**

El trabajo metodológico de la escuela es dirigido, planificado, controlado y evaluado por el Director del centro y es imprescindible dominar el contenido de los documentos siguientes: RM 85/99, Carta Circular 01/2000, RM 106/04 y la Carta Circular 10/2005.

- Organización de la Preparación Metodológica. El horario pudiera tener este formato.

Horario	Semanas			
	1	2	3	4
<b>8:00 am a 12:00 pm</b>	Preparación Metodológica del Departamento	M-H-B-EF-PPD-I	G-CP-C	M-H-B EF-PD-I
<b>1:00 pm a 5:00 pm</b>	Reunión del Departamento	F-E-Q	Atención de Tutores a Profesores en Formación	F-E-Q

- Las Preparaciones Metodológicas se podrán desarrollar de manera concentrada en cada uno de los territorios, teniendo en cuenta las características pueden ser a nivel de centro, zona, municipal o provincial, en previa coordinación con las DME y DPE, así como la Dirección Provincial de Deportes y Escuelas Comunitarias, para la realización de estas actividades con profesores Educación Física.
- En la primera semana de cada mes y de acuerdo con el día establecido para cada asignatura, se desarrollará la preparación de los profesores que dirigirán la Preparación Metodológica por grado en la Sedes Universitarias.
- La Preparación Metodológica de Informática, Preparación para la Defensa y Educación Física serán rectoreadas por los profesores de esas asignaturas.



- Las videoclases, los libros de texto y los software de la Colección Futuro constituyen los medios fundamentales para la preparación de los profesores.

El PGI para autoprepararse utilizará 6 horas de las 9 de actividad agrícola que tiene su grupo, en las otras tres horas participará con sus estudiantes en esas actividades y además observará las teleclases y videoclases junto a los estudiantes y dispondrá de otra sesión aprobada por el Consejo de Dirección o por el director según sus necesidades individuales.

Se deben utilizar todas las vías de trabajo metodológico, entre ellas los EMC, las reuniones metodológicas, las clases metodológicas, demostrativas y abiertas, debates científicos, conferencias y talleres. Se deben incluir en los contenidos a trabajar además la orientación profesional, fundamentalmente hacia carreras pedagógicas, la interdisciplinariedad, la preparación del claustro en el contexto de la escuela como microuniversidad.

El control a clases en la escuela se realizará a partir de que el Director realice una diaria y dos diarias el Subdirector docente y los Jefes de Departamentos. Se debe organiza de manera que todos los profesores reciban al menos un control en el mes, evitando que se reiteren controles a un mismo docente, a no ser que su diagnóstico lo exija. Los resultados de estas deberán ser tenidos en cuenta para la evaluación diaria de los profesores así como se discutirán en el Consejo de Dirección, la Reunión del Departamento y en las reuniones sindicales.

Los profesores y directivos deberán transformarse en docentes universitarios, de modo que puedan desarrollar eficazmente su labor como tutor y profesores adjuntos de las Sedes Universitarias para poder dirigir el trabajo científico estudiantil de los profesores en formación.

La superación tendrá un enfoque interdisciplinario de los contenidos, potenciando el cambio en la concepción estrecha de la ¿por qué súper? especialización disciplinaria en contenidos y metodologías, en la cual han sido formados la mayoría de los docentes en sus estudios de pregrado.

Resulta imprescindible la incorporación de los Directores a la Maestría en Ciencias de la Educación así como la estimulación a los profesores para que se incorporen a ella. Las investigaciones que se desarrollen estarán en función del Banco de Problemas, deberán formar parte del plan de ciencia y técnica de las instituciones y deberán tenerse en cuenta en la emulación sindical y en la evaluación profesoral.

### **El Profesor General Integral (PGI). Sus funciones y tareas.**

El Profesor General Integral debe ser seleccionado y aprobado por el Consejo de Dirección teniendo en cuenta las condiciones del docente: su amor a la profesión, su empatía, el nivel de comunicación con sus estudiantes, su profesionalidad, entre otras, además:

- Responde directamente por la formación integral de su grupo de estudiantes, integrando coherentemente el accionar del colectivo docente, la familia y la comunidad.
- Imparte clases al menos de tres asignaturas solamente en su grupo.
- Dirige y conduce el aprendizaje de sus estudiantes, resultando imprescindible para él, tener la caracterización de sus educandos, los objetivos, invariantes, contenidos esenciales de las asignaturas de su grado y determinar en coordinación con la FEEM, las metas a profesores y estudiantes para solucionar sus problemas.
- Define junto al Director, el cronograma de evaluación de su grupo y con los profesores los objetivos y tipo de evaluación que se aplicará, exigiendo que se apliquen las evaluaciones cada 15 días en las asignaturas priorizadas (Español, Matemática, Historia e Inglés) y las comprobaciones semanales de los conocimientos políticos y de ortografía.
- Observa de forma activa el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes asignaturas durante el cual aprende y además evalúa y controla el trabajo de los docentes de su grupo.

- Organiza y participa en todas las actividades docentes, extradocentes y extraescolares que desarrolla su grupo.
- Controla sistemáticamente junto con la FEEM la BME y la BMV.
- Diagnostica, de manera integral a cada uno de los estudiantes de su grupo y completa la caracterización psicopedagógica que mantendrá permanentemente actualizada a partir de las anotaciones en el Expediente Acumulativo del Escolar.
- Coordina las acciones de ejecución, control y evaluación del Proyecto Educativo del Grupo.
- Visita los hogares y comunidades de residencia de todos sus estudiantes, no menos de una vez en el trimestre.
- Conduce las reuniones de padres de su grupo que se realizan sistemáticamente, logrando incorporar activamente a los padres en el apoyo a las tareas del grupo y capacitándolos a través de las Escuelas de Padres.
- Establece los vínculos con las Secundarias Básicas tributarias, que le permita obtener una adecuada caracterización integral de los estudiantes.
- Planifica y organiza el trabajo de los claustrillos de su grupo y conduce sus reuniones.
- Responde por la preparación política y para la defensa, la formación patriótica e internacionalista y laboral de sus estudiantes y asegura los pasos para la incorporación al SMA.
- Dirige los espacios de Reflexión y Debates y realiza actividades de Orientación Educativa que contribuyan a asumir estilos de vida saludables y una conducta responsable en la prevención de accidentes y en el comportamiento sexual, así como en el rechazo al consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
- Promueve acciones de orientación profesional garantizando la formación pedagógica y en la elección consciente de la continuidad de estudios que necesite su territorio y la Revolución.
- Participa con su grupo en una frecuencia de actividad laboral, incluidas las BET, exigiendo el cumplimiento de las normas establecidas, significando la importancia de la labor que realizan; así como en las Brigadas Alternativas de Mantenimiento Preventivo para mejorar las condiciones de los centros a fin de declararlos Listos.
- Coordina la visita sistemática a los dormitorios donde viven sus estudiantes, valorando sus condiciones de vida y tomando las medidas correspondientes para su mejoramiento.
- Garantiza un ambiente de trabajo creador, basado en adecuadas relaciones interpersonales, de camaradería, solidaridad, colectivismo, tanto entre los estudiantes como entre éstos y profesores y el colectivo pedagógico del grupo, grado y centro.
- Dirige el proceso de evaluación integral de sus estudiantes, en coordinación con la FEEM y el colectivo pedagógico así como el proceso emulativo en el grupo.

¿Cómo puede el PGI lograr la educación y conducción del aprendizaje de los 30 estudiantes?

A partir de poseer un adecuado diagnóstico de sus alumnos, profundizando en el conocimiento de sus características: ¿cómo piensan? ¿qué intereses y aspiraciones tienen? ¿cuáles son sus hábitos, sus costumbres, su conducta? ¿qué conocimientos tienen del acontecer nacional e internacional? la actitud que manifiestan ante la defensa de la Patria, su actitud ante el trabajo, su responsabilidad ante las tareas de su organización. Se elabora la estrategia de intervención que permitirá, al profesor, con su accionar lograr las necesarias transformaciones en la conducta de los estudiantes.

Para conducir el aprendizaje de los estudiantes es necesario, como condición indispensable, dominar los objetivos y contenidos de las distintas asignaturas del grado en que trabaja, una vía importante para alcanzar esa preparación es la observación del proceso de enseñanza aprendizaje de las diferentes asignaturas en el grupo que dirige. Durante este proceso debe asumir una actitud activa, tanto como sujeto de su propio aprendizaje como al identificar y atender junto al docente que está en esos momentos frente al aula, las dificultades que se van presentando en los estudiantes durante el desarrollo de las actividades y garantizar su atención individualizada, así como la evaluación de sus resultados. Es el espacio adecuado para atender diferenciadamente las necesidades y potencialidades de los estudiantes, tanto individuales como del grupo a partir del diagnóstico. Organiza el tiempo y la forma en que se atenderán adicionalmente las particularidades de los

alumnos por el resto de los docentes del grupo, actividad que coordinará en el claustro del grupo y que controlará sistemáticamente.

### La actividad laboral.

La escuela cumplirá con el principio de estudio trabajo si logra funcionar como una Unidad Docente Productiva y para ello debe potenciar el trabajo agrícola a través de:

- **Conformar un grupo de trabajo operativo** para conducir la actividad, integrado por algunos docentes que tengan posibilidades para ello, elegido por sus conocimientos y experiencias del trabajo estudiantil.
- **El área de autoabastecimiento** como vía fundamental para dar cumplimiento a este principio, aprovechando al máximo la producción de variados cultivos (según la norma de consumo) **priorizando las hortalizas y los vegetales.**
- Cada escuela está vinculada a una entidad agrícola de base del territorio donde está enclavada y estén utilizando o no estudiantes según lo establece la circular 11/06 del Secretario CECM y los acuerdos conjuntos MINED-MINAGRI, que le asignan la responsabilidad de suministrar, a los centros, herramientas y medios de trabajo el asesoramiento y la dirección conjuntamente con la escuela, la actividad laboral y de producción.

Es posible lograrlo si el Director exige y controla al Subdirector de Formación Laboral en cuanto a:

- La programación de trabajo que se conformará en tres variantes:
  - La **normal**, diseñada para su desarrollo planificado sin obstáculo basado en el plan de siembra y producción en vinculación con la entidad agrícola. Debe ser dominado por el Jefe de Trabajo e Internado de la FEEM, el presidente de cada grupo y el PGI, de manera que el cumplimiento del horario de trabajo no esté condicionado a la presencia del Subdirector de Formación Laboral en el centro.
  - La **preventiva** por inclemencia del tiempo u otros eventos que impidan la realización de la actividad laboral se deben desarrollar actividades extradocentes entre las que se encuentran (análisis de fichas técnicas de diferentes cultivos, contenidos relacionados con producción de materia orgánica, debates de la prensa, visualización de videos, conferencias especiales, películas, tertulias literarias, charlas educativas de sexualidad y otros que posibiliten la adquisición de conocimientos sobre agricultura urbana, cultura económica y la formación laboral.
  - La **adicional** para los sobre cumplimientos, qué hacer en qué trabajar y qué actividades realizar para incrementar la producción.
- **La realización del comité de producción** dirigido por la FEEM, en el que participa el Subdirector de Formación Laboral, el administrador, los jefes de grupos y será presidido por el Director como máxima figura en el centro. Se analizarán temas como el cumplimiento del plan de producción y siembra, la asistencia a las actividades agrícolas, el cumplimiento de los convenios realizados con las entidades y las normas en cada jornada, entre otras actividades.
- **Establecer el sistema de rotación de los grupos** por las diferentes áreas del centro (huerto intensivo, parcela hortícola u organopónico, huerto de condimentos, huerto de plantas medicinales, módulo pecuario, producción de materia orgánica, bosques energéticos, ornamentales y flores, frutales, maderables). Se debe incluir además, las áreas de jardinería, educación física, preparación para la defensa, la labor de autoservicio y mantenimiento de la escuela, así como de las restantes actividades y áreas previstas en el plan semanal.
- **La planificación de la participación de los profesores en las actividades productivas**, según el fondo de tiempo, de modo que con cada grupo participe el PGI u otro profesor.
- Que **todos los miembros de la comunidad escolar posean el dominio de la extensión de tierra** que corresponde a la escuela para autoabastecerse, a qué se dedican cada una de sus áreas y cuál es el rendimiento obtenido en cada cultivo.

- **Ubicará las fichas técnicas en la unidad de información** de cada cultivo en el que trabajen los estudiantes, además, controlará la información agrotécnica que realicen los profesores al comenzar cada jornada, así como el conocimiento de los estudiantes.
- **Al finalizar cada jornada de trabajo se efectuará un chequeo de emulación**, en el cual se darán a conocer los estudiantes, docentes y grupos más destacados. Se aprovechará para valorar los resultados de las actividades realizadas y el cumplimiento de las tareas individuales y colectivas.
- Llevar de conjunto con el administrador **el control de la producción con la participación protagónica de la FEEM.**
- Proporcionará dar **continuidad al trabajo metodológico de los Departamentos y la salida curricular a los programas y Sociedades Científicas.**

El Director debe garantizar su autopreparación y la capacitación del resto de su Consejo de Dirección y claustro a partir de las indicaciones del manual de "El autoabastecimiento escolar y la actividad elaboral" para el Curso de Directores de centros internos editado en julio 2006.

## ¿Cómo lograr una cultura artística?

La cultura influye decisivamente en la formación y desarrollo de la personalidad en diversas direcciones, por tanto debe estar presente en todo acto educativo; se revela en varios planos: en el ámbito de los vínculos interpersonales entre los estudiantes, profesores, familiares y la comunidad, en todo el currículo y las actividades extracurriculares, en la clase, en los distintos tipos de aprendizaje, orientados a la formación y desarrollo integral de la personalidad en sus dimensiones física, intelectual, moral y estética. No debe reducirse, entonces al mal llamado día de la recreación.

Juega un papel importante el **Promotor Cultural**, seleccionado en asamblea sindical. Debe reunir las siguientes cualidades: ser buen comunicador, sensible, creativo, dinámico, estudioso, respetuoso, perseverante, tenaz, saber escuchar, tener vocación de servicio y ser líder de conjunto con el Instructor de Arte. Tiene entre sus funciones desarrollar Talleres de Apreciación de las Artes (en horario curricular), Talleres de Creación y formación de unidades artísticas de aficionados al arte, preparación técnica-metodológica del personal docente, mejoramiento del entorno sonoro y visual de la escuela y promocionar la cultura artística en el centro. De conjunto con la bibliotecaria, son los responsables de diseñar y poner en práctica el Programa Nacional de Educación Estética que tiene su salida a través del proyecto cultural de la escuela, que debe partir de: e identificación de las características del claustro, estudiantes, trabajadores, padres, condiciones del centro y del barrio, así como sus potencialidades; es importante tener en cuenta los gustos, preferencias e intereses y a partir de ellos desarrollar las acciones que permitan el cumplimiento de la misión y objetivos trazados, que deberán ser el resultado de un trabajo colectivo con la participación de profesores y alumnos. Entre las líneas a trabajar, no deben faltar:

- Cada centro debe tener su himno y logotipo.
- Reconocer, valorar y preservar el patrimonio natural y cultural.
- Creación de un clima cultural favorable en la escuela (organización, limpieza diseño y ambientación de los locales, desarrollo de los talleres de apreciación, la cartelera cultural de la escuela, etc).
- Fomentar la lectura como vía de enriquecimiento espiritual (trabajo de la bibliotecaria en el diseño sistemático de actividades de animación y promoción de la lectura, Clubes literarios, tertulias literarias, desarrollo de concursos, trabajo con los libros del Programa Editorial Libertad y Bibliotecas Familiares, presentación de libros y encuentros con escritores del territorio y dedicar especial atención a la participación en el concurso Leer a Martí.
- Incentivar las motivaciones, intereses, aficiones y comportamientos culturales, debates sobre temas culturales, programas de TV, películas, entre otros.
- Participación en el Movimiento de Aficionados al Arte, aprovechando las potencialidades que brinda para ello la asignación de un módulo de instrumentos musicales a cada centro.

- Vínculo en actividades de carácter didáctico con los estudiantes de las Escuelas de Instructores de Arte.
- Participación en la vida cultural de la comunidad (coordinación para el vínculo de las instituciones culturales y artistas del municipio con la escuela).

Para poder demostrar la presencia de la Cultura Artística en la escuela se debe tener en cuenta los siguientes **indicadores**: el cuidado y belleza del centro, calidad de las clases, contenido y calidad de las actividades políticas, patrióticas y culturales, las relaciones entre los profesores, las relaciones entre los profesores y estudiantes, variedad de motivaciones y opciones en el tiempo libre, los temas de conversación, los gestos, actitudes y modos de expresarse en diferentes momentos de la vida escolar.

Entre los objetivos fundamentales a alcanzar por los Instructores de Arte en los centros docentes, se encuentran:

- El desarrollo de talleres de creación y apreciación con todos los estudiantes del centro escolar.
- La atención a grupos y unidades artísticas de aficionados.
- La preparación técnico-metodológica del personal docente.
- La labor promocional de la cultura artística en la escuela.
- El mejoramiento del entorno sonoro y visual de la escuela.

### **Las funciones del Instructor de Arte en el Preuniversitario**

#### **Ellos son:**

- Contribuir al buen desarrollo de las acciones del programa de Educación Estética.
- Desarrollar los programas de Apreciación de las Artes como parte del currículo escolar.
- Estudiar paulatinamente el modelo de escuela y las características psicológicas de los escolares para garantizar la efectividad en el trabajo.
- Brindar preparación técnico metodológica al personal docente en temas que propicien la formación de una cultura general integral, mediante la preparación metodológica u otras vías.
- Diseñar y organizar sesiones de educación familiar con temáticas relacionadas a la elevación de la cultura y la apreciación de las Artes en correspondencia con el diagnóstico de la zona y de sus estudiantes, para ello podrá ubicarse un espacio en la reunión de padres.
- Labor promocional de la cultura artística en la escuela, participando de forma activa en el diseño de la organización escolar, matutinos, actividades políticas y culturales.
- Contribuir a la formación integral de los jóvenes en lo referido a la apreciación de las artes, el desarrollo de las tradiciones y el gusto estético.
- Propiciar la elevación del gusto y disfrute de la lectura y la mayor utilización del programa editorial Libertad.
- Evaluar y diagnosticar la aceptación de los jóvenes, la familia y la comunidad como resultado del programa que desarrollarán.
- Contribuir al buen desarrollo del programa audiovisual y de computación utilizando las potencialidades de ambos medios para el desarrollo de la cultura artística.
- Atención a grupos y unidades artísticas de aficionados.
- Mejoramiento del entorno sonoro y visual de la escuela.
- Propiciar el vínculo con las instituciones culturales del lugar donde está enclavada la escuela y el municipio de residencia.

### **Régimen de trabajo de los Instructores de arte.**

- El instructor imparte hasta 20 horas clases de Apreciación Artística de cualquier manifestación en horario curricular, un turno semanal en cada grupo.
- Trabaja talleres de creación artística hasta 10 horas a la semana, con un mínimo de tres talleres y un máximo de cinco. (Cuatro horas serán en horario nocturno por lo deberá permanecer en la escuela dos noches).
- Dedicar 10 horas semanales a su superación y a los estudios universitarios.
- Se destinan 4 horas semanales para reuniones, talleres y seminarios.

- Al concluir el curso debe haber formado en la escuela al menos un grupo de aficionados al arte con nivel técnico suficiente para presentarse en el Festival municipal de aficionados, en el caso de los de Artes Plásticas deben haber organizado al menos tres exposiciones y en el caso del de música, grupos musicales de distintos formatos.
- El instructor debe cumplir el reglamento ramal de la disciplina del trabajo para la actividad educacional (RM 150/98) y se orienta por las indicaciones metodológicas para el sistema de Casas de Cultura 2004.
- Este régimen de trabajo junto con los objetivos y funciones del instructor servirán de base para la elaboración de su plan individual mensual.
- La organización del trabajo de los instructores en la escuela depende de: grupos de la escuela y cantidad e instructores en la escuela.
- Para poder lograr los objetivos del desarrollo cultural integral de la escuela, en correspondencia con el accionar del instructor antes expuesto, es imprescindible:
  - La ubicación en el horario escolar docente y extracurricular de los espacios para el trabajo de los instructores.
  - La armonización coherente y flexible de las actividades extra-clases, para poder dar cumplimiento a la labor de promoción cultural.
  - La flexibilidad en el horario del instructor para poder realizar las coordinaciones pertinentes de la promoción socio-cultural de la institución.
  - La inclusión en el fondo de tiempo del instructor de todas las acciones mencionadas, que aunque no se correspondan a la docencia directa forman parte de su contenido de trabajo, como el día semanal de preparación metodológica en la Casa de Cultura y el tiempo para la superación técnico-profesional y la investigación, aspectos normados por resolución del Sistema de Casas de Cultura.
  - La designación de tutores para la atención pedagógica metodológica al instructor en la escuela.
  - El apoyo a los estudios de nivel superior de los instructores.

### **¿Cómo atender la política de cuadros?**

El Director, Subdirectores deben tener entre 2 y 3 reservas de cuadros de cada cargo, teniendo en cuenta que en ella esté representada la mujer, los jóvenes y la composición étnica en correspondencia con la que exista en el colectivo laboral de su escuela. Las reservas de cuadros tienen que estar aprobadas por el núcleo del PCC de la escuela y pedirle criterios al Comité de Base de la UJC, en el caso de los cargos que son catalogados como cuadros (director y subdirector), tienen que ser aprobadas en la comisión de cuadro municipal. En el caso de las reservas de los Jefes de Departamentos que no son cuadros deben ser analizadas en el Consejo de Dirección y aprobadas también por el núcleo del PCC.

Debe estar contemplado en los planes de trabajo individual de cada cuadro y reserva su plan de desarrollo, que tiene que estar estructurado a partir de su preparación profesional, en dirección, económico y la defensa, a partir de las necesidades de cada cuadro y su reserva, teniendo en cuenta que las actividades que se planifiquen se puedan cumplir y que estén en correspondencia con las necesidades que tiene cada uno de ellos para su preparación a corto, mediano o largo plazo para el cargo que se prepara.

Entre las posibles actividades que pueden ser incluidas en los planes de desarrollo se encuentran: Diplomado, Especialidades, Maestría, Doctorado, sustituciones, rotaciones por el cargo, cursos de Contabilidad y Economía, recibir o realizar EMC en su Departamento o Subdirección, dirigir colectivo de departamento, Consejo de Dirección, claustrillo u otras actividades metodológicas. A través de los profesores de IMEPMI se organizarán actividades de Preparación para la Defensa de sus cuadros y otras actividades que el Director considere que pueden ser útil para la preparación de los cuadros y sus reservas.

Requiere una esmerada atención el trabajo con la Reserva Especial Pedagógica y Pre-reserva Especial Pedagógica por ser estas fuentes de futuros cuadros, para lo que deberá existir una estrecha coordinación entre la dirección de la Sede Pedagógica y el Director de la Microuniversidad determinando quienes de los jóvenes estudiantes que son profesores de su escuela, ostentan la categoría de miembro de la Pre-reserva Especial Pedagógica y además valorar aquellos que no son y tienen condiciones y disposición para integrarla, demostrado a partir del desarrollo de su trabajo como estudiante y profesor y con el aval de todos los factores, puedan ser propuestos a la comisión de cuadros municipal para incluirlas en el movimiento.

El Director debe garantizar que cada miembro de la Pre-reserva Especial Pedagógica tenga su tutor y su plan de desarrollo de acuerdo a las necesidades que presenta como estudiante y profesor de la escuela, así como aquellas que puedan ir ocupando algunas responsabilidades que la vayan preparando como futuros cuadros educacionales; además con los factores de la escuela debe analizar los profesores en formación que están en el 5to año de la carrera y proponer a la dirección de la Sede Pedagógica a partir de las condiciones y méritos alcanzados para que de conjunto con la enseñanza y el departamento de cuadros hagan la propuesta a la comisión de cuadros qué jóvenes deben integrar el movimiento de la Reserva Especial Pedagógica.

También es importante que el Director se reúna periódicamente con la REP y analice ¿cómo mejorar el trabajo de la escuela y qué pueden hacer ellos?, ¿Qué preparación necesitan?, impreciso. Es importante que se conozca el potencial de otros jóvenes graduados con menos de 35 años que laboren en la escuela, tengan cualidades y disposición para incorporarse al movimiento, para hacer la propuesta a la comisión de cuadro municipal de quienes se le debe otorgar la condición de miembro de la Reserva Especial Pedagógica.

### **El control económico y financiero.**

El Director debe lograr el control económico y financiero de su escuela, para lo que debe poseer los informes de las visitas de inspección especializadas e integrales, auditorias, verificaciones fiscales realizadas al centro, plan de medida y su seguimiento, los análisis de los estados financieros de las unidades presupuestadas o de los documentos primarios y la instrumentación de la Resolución 297/2003 del MFP, teniendo en cuenta:

1. Que exista un **ambiente de control** a partir del Expediente Único de control interno que debe tener los siguientes documentos:
  - Las Resoluciones de creación de la entidad, de nombramiento del Director, de aprobación del órgano de dirección y consultivos, o acta donde se apruebe el comité de control, presidido por el Director.
  - La plantilla aprobada, estructura organizacional, funciones del Director y de sus subordinados.
  - Presupuesto anual aprobado (de ingresos y gastos).
  - El plan de energía eléctrica y el plan de ahorro para garantizar la reducción del consumo.
  - Indicadores del 26 de julio actualizados.
  - Los planes de capacitación del personal, proyección estratégica y objetivos de trabajo.
  - Resultados de los estados financieros o documentos primarios.
  - Actas de las reuniones del Consejo de Dirección.
  - Funciones y objetivos del comité de control.
  - Cronograma para la supervisión a las áreas.
  - Reglamento interno.
  - Código de conducta.
  - Actas de las asambleas generales de los trabajadores para el análisis de la eficiencia económica.
  - Los planes de seguridad e informática, de evacuación, de prevención y reducción de catástrofe.
  - Funciones de la escuela teniendo en cuenta el objeto social.
  - El convenio colectivo de trabajo.

2. La **evaluación de riesgos**. Se debe identificar los riesgos vinculados a áreas claves como la alimentación, disciplina laboral, recursos de BME y de BMV, medios del Programa Audiovisual, animales, productos agrícolas del autoabastecimiento, los componentes del edificio escolar; los que se deben actualizarse y evaluarse; además definir los indicadores específicos para valorar la pérdida, teniendo en cuenta los factores o fuentes que más inciden en los riesgos.
3. Las **actividades de control**. Se deben definir por cada área las actividades de control vinculadas a la administración y custodia de los recursos materiales, docentes, gestión financieras, y por cada uno de los subsistemas contables, además hay que evaluar el desempeño de la entidad, procesar la información (incluyendo control de aplicación y controles generales de computadoras), realizar los controles físicos y documentales, segregación de funciones, definiciones claras de los puestos de trabajo y responsabilidades asignadas a cada uno, incluyendo el Plan de Prevención y las acciones que permitirán cumplirlos; así como el control del efectivo recaudado y depositado y la actualización del expediente del centro.
4. **Información y comunicación**. Se debe definir la responsabilidad en la revisión, aprobación y actualización de los sistemas de información que se utilizan, la seguridad informática interna, el sistema de protección contra virus informáticos. Además se debe dar cumplimiento del calendario informativo de los indicadores del PDE, técnico administrativo y económico financiero, archivo y conservación de informes, captación y tratamiento a los de opinión y cumplimiento del despacho mensual sobre el estado de los recursos del Subdirector Administrativo con ATM y Contabilidad de la Dirección Municipal de Educación.
5. La **supervisión o monitoreo**. Se debe tener conformado y actualizado el expediente único de auditoría, el plan de autocontrol diseñado a la escuela, dejar evidencias del seguimiento efectuado a las medidas previstas en el plan de prevención, elaborar los planes de medidas por las deficiencias detectadas, crear el comité de control, presidido por un dirigente del máximo nivel (no tiene que ser el Director) y que funcione correctamente, cronograma de evaluaciones de las personas según las características de cada puesto de trabajo, control de las medidas tomadas por indisciplinas e incumplimientos del código de conducta o ética de la entidad y las actas del consejo de Dirección.
6. La **revisión de los almacenes**. Debe tenerse en cuenta el acceso limitado, debe tener acta responsabilidad material, acta de entrega y el control de firmas autorizadas a extraer productos del almacén, informe de recepción, solicitud de materiales, vales de salidas, transferencias de materiales entre almacenes, (que solo puede ser aprobado por el Director Municipal de Educación), facturas, los conduces que deben estar valorados, ajuste de inventarios, movimiento de mercancía del almacén, producción terminada del almacén, menú, parte de asistencia, normas de consumo y las mermas dentro del rango permisible. Otro aspecto importante del almacén es el vale de salida de productos que debe estar en correspondencia con el menú ofertado y con el vale de solicitud de materiales, debe elaborarse uno para estudiantes y otro para trabajadores dándole cumplimiento a las normas de consumo establecidas, debe realizarse el vale de salida de la merienda independiente de lo que se oferta en el desayuno, almuerzo y comida.
7. **También forman parte de los controles a tener de los Activos Fijos Tangibles** (control de medios básicos actualizados, actas de responsabilidad material, los movimientos de medios básicos, plan de chequeo y su cumplimiento).
8. **Los Medios en Uso**. Se deben controlar en los modelos de medios entregados y debe estar confeccionado para estudiante y para trabajador en correspondencia con las normas establecidas por el MINED; estos recursos deben estar marcados y tener la firma de compromiso de padres estudiantes, las actas de responsabilidad material, el informe de inventario que se actualizan en las fechas establecidas en el manual de procedimiento del manual para las escuela, las actas de pérdidas, la comisión de inventario creada y el control de firmas autorizadas para aprobar la baja de los recursos y la copia de los vales de salidas.
9. **Los Ingresos**. Se tiene en cuenta el cumplimiento de la carta circular 70/86 del Consejo Estado donde prohíbe las gratuidades en los comedores, la venta de almuerzo a trabajadores debe ser mediante el tike de comedor y el día antes, la recaudadora del ingreso debe depositar diariamente y debe emitir el modelo recibo de efectivo de caja y modelo 9-21 comprobante de liquidación de ingreso al final del mes. El técnico de gestión económica de la escuela debe depositar diariamente



el efectivo recaudado a la caja municipal; en casos excepcionales por lejanía u otra causa puede extenderse el plazo discretamente siempre que sea aprobado mediante documento por el Director Municipal.

10. **El estipendio a Profesores en Formación.** Deben habilitarse las tarjetas de pago fijo mensual por cada uno o elaborar las nóminas de estipendio a estudiantes.
11. **El registro de asistencia** de los trabajadores tanto docentes como de servicios. Debe cumplir con todas las formalidades y se tienen que hacer análisis periódico de asistencia que permita conocer de manera oportuna la situación de los trabajadores del centro y por supuesto en correspondencia con la nómina.
12. **Los modelos.** Deben cumplir con todos los requisitos de formalidades para su confección: deben estar escrito a tinta, no pueden tener borrones ni tachaduras, ni intercalar letras en los consultivos.
13. **Los documentos** que originan obligaciones de pago (facturas, conduces). Deben ser despachados diariamente en los Departamentos de contabilidad de los municipios.
14. **No deben existir productos en el almacén** sin los documentos que acrediten su existencia.
15. **Cada 10 días el Subdirector de Administración** debe conciliar con la Base de Transporte el kilometraje recorrido y el tiempo de servicio por cada uno de los tres conceptos separados: Guardia, Pase y Traslado de Trabajadores y en consecuencia que el pago se corresponda con la realidad. Además por tratarse de un área de riesgo que puede generar ilegalidades debe controlarse estrictamente el vehículo y su cobertura de operaciones para evitar desvíos de combustible.