



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**Tamaulipas**  
Gobierno del Estado



Secretaría  
de Educación

# GUÍA OPERATIVA

para la Organización  
y Funcionamiento  
de los Servicios de  
Educación Básica

**Ciclo Escolar 2024-2025**



**Tamaulipas**  
Bicentenario 1824-2024



# DIRECTORIO

## Secretaría de Educación de Tamaulipas

Dr. Américo Villarreal Anaya

**Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas**

Mtra. Lucía Aimé Castillo Pastor

**Secretaria de Educación de Tamaulipas**

Lic. Marcela Ramírez Jordán

**Subsecretaria de Educación Básica**

Mtra. María del Refugio Varela Reyes

**Subsecretaría de Planeación**

Mtra. Patricia Elizabeth Barrón Herrera

**Subsecretaria de Administración**

Dr. Guadalupe Acosta Villarreal

**Subsecretario de Educación Media Superior y Superior**

Lic. Hugo Armando Fonseca Reyes

**Titular de la Unidad Ejecutiva**



# DIRECTORIO

## Subsecretaría de Educación Básica

Dra. Rosa Isela Melo Morín

**Directora de Educación Elemental**

Dra. Silvia Guzmán García

**Directora de Educación Primaria**

Profr. Edi Hernández Hernández

**Director de Educación Secundaria**

Dra. Gregoria García Zúñiga

**Coordinadora de Articulación Técnico-Pedagógica y Administrativa**

Mtra. Sandra Luz Pedraza Anaya

**Directora de Programas Transversales y Equidad de Género**

Dra. Olga Yaneth Reyes García


**Directora de Formación Continua y Actualización Docente**

Dr. Ulises Berlanga Medrano

**Coordinador de Inglés**

L.E.F. Héctor José Díaz Sandoval

**Coordinador de Educación Física**



La **Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica. Ciclo Escolar 2024-2025** fue elaborada por personal académico de la Subsecretaría de Educación Básica con la colaboración del Consejo Estatal Técnico de la Educación de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, como apoyo a la intervención y la gestión escolar en el ámbito de competencia del personal con funciones directivas en la educación básica en el estado.

### **Coordinación general**

Lic. Marcela Ramírez Jordán  
**Subsecretaria de Educación Básica**

### **Colaboración especial**

Mtra. Mónica Guadalupe Gutiérrez Díaz

Mtro. Efraín E. Pérez Güemes  
**Titular del Consejo Estatal  
Técnico de la Educación**

### **Adaptación e Investigación Académica**

**Coordinación Académica de la  
Subsecretaría de Educación Básica**

Dra. María Zeferina Azúa Estrada  
Lic. Yuliana Elizabeth Torres Naranjo  
Lic. Mónica Aracely Pérez Román

**Coordinación Académica del Consejo  
Estatal Técnico de la Educación**

Dra. Yolanda García González  
Mtro. Jesús Eduardo Ameza González  
Mtro. José Manuel González Vázquez  
Mtra. Alejandra Gudiño Larrazolo  
Mtro. Arnoldo Ibarra Lerma  
Mtra. Dora María Narváez Rivera

### **Formato y diseño**

Coordinación de Difusión Educativa de la SEB

### **Imagen institucional**

Dirección de Comunicación Educativa

D.R. Secretaría de Educación de Tamaulipas  
Calzada General Luis Caballero S/N C.P. 87090  
Ciudad Victoria, Tamaulipas.

El contenido, la presentación, la ilustración, así como en conjunto de cada página del presente documento son propiedad del Estado de Tamaulipas y de la Secretaría de Educación de Tamaulipas. Se autoriza su reproducción parcial o total por cualquier sistema mecánico, digital o electrónico para fines no comerciales, citando la fuente de la siguiente manera: Gobierno del Estado de Tamaulipas, Secretaría de Educación de Tamaulipas (2024) "Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica. Ciclo Escolar 2024-2025"

# ÍNDICE

MENSAJE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS .....	7
PRESENTACIÓN .....	9
I. DISPOSICIONES GENERALES .....	10
<b>A. Características de la Guía .....</b>	<b>10</b>
<b>B. Operatividad de la Guía .....</b>	<b>12</b>
II. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA .....	15
<b>A. Creación de organismos en el plantel educativo, supervisión escolar y/o jefatura de sector al inicio del ciclo escolar .....</b>	<b>15</b>
<b>B. Funcionamiento de los servicios educativos .....</b>	<b>18</b>
<b>C. Acceso y egreso del plantel educativo .....</b>	<b>20</b>
<b>D. Credencialización .....</b>	<b>23</b>
<b>F. Organización de grupos y jornadas .....</b>	<b>24</b>
<b>H. Espacios educativos .....</b>	<b>27</b>
<b>I. Recursos tecnológicos .....</b>	<b>29</b>
III. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA .....	32
<b>A. Información y documentación oficial .....</b>	<b>32</b>
<b>B. Estadística .....</b>	<b>33</b>
<b>D. Control escolar .....</b>	<b>34</b>
<b>E. Preinscripción .....</b>	<b>34</b>
<b>F. Inscripción .....</b>	<b>35</b>
<b>G. Asistencia .....</b>	<b>39</b>
<b>H. Acreditación .....</b>	<b>39</b>
<b>I. Recursos humanos .....</b>	<b>41</b>
IV. DIMENSIÓN COMUNITARIA Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL .....	43
<b>A. Corresponsabilidad social en el proceso educativo .....</b>	<b>43</b>
<b>B. Ceremonias cívicas .....</b>	<b>45</b>
<b>C. Convocatorias estatales para participar en actividades y eventos académicos, cívicos, deportivos y artísticos .....</b>	<b>46</b>
<b>D. Actividades de educación ambiental .....</b>	<b>46</b>
<b>E. Actividades educativas complementarias .....</b>	<b>47</b>
<b>F. Sobre la construcción del Camino de Paz para Transformar mi Comunidad ..</b>	<b>49</b>
<b>G. Seguridad en la escuela .....</b>	<b>51</b>
<b>H. Salud escolar .....</b>	<b>54</b>

V. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA-.....	56
<b>A. Plan y Programas de Estudio .....</b>	<b>56</b>
<b>B. Educación inclusiva .....</b>	<b>56</b>
<b>C. Consejos Técnicos Escolares .....</b>	<b>58</b>
<b>D. Consejos Técnicos de Sector / Zona.....</b>	<b>59</b>
<b>E. Programa de Mejora Continua.....</b>	<b>59</b>
<b>F. Educación Especial.....</b>	<b>60</b>
<b>G. Inglés.....</b>	<b>62</b>
<b>H. Educación física .....</b>	<b>63</b>
<b>I. Evaluación del aprendizaje escolar.....</b>	<b>64</b>
<b>J. Aprovechamiento escolar.....</b>	<b>65</b>
<b>K. Programas Federales .....</b>	<b>66</b>
<b>L. Educación Extraescolar .....</b>	<b>66</b>
GLOSARIO.....	67
FUNDAMENTO LEGAL.....	73
REFERENCIAS.....	82

Estimadas y estimados miembros de las comunidades educativas:

Fortalecer la gestión de las escuelas y los planteles en los que se imparte educación en los distintos niveles y servicios de la educación básica en el estado de Tamaulipas es fundamental, y para ello debemos partir de elementos normativos y operativos que permitan cumplir con la tarea docente, directiva y de acompañamiento que corresponde a sus distintas funciones y responsabilidades, y lograr así que todas y todos nuestros estudiantes alcancen los aprendizajes fundamentales e imprescindibles a los que tienen derecho y a los que nos compromete el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación 2023-2028.

La **Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica. Ciclo Escolar 2024-2025** es un documento de carácter normativo, de observancia general y aplicación obligatoria, que tiene como propósito integrar las principales directrices, lineamientos y protocolos que garanticen el desarrollo de las tareas de planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las funciones docentes, directivas, de asesoría, acompañamiento y supervisión escolar en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus modalidades técnica, general y telesecundaria, así como de los servicios de educación especial, de la educación física y el inglés.

Esta Guía está dirigida a las personas servidoras públicas de las Jefaturas de Sector, Supervisiones, Direcciones Escolares, Subdirecciones de Planteles Educativos, Jefaturas de Enseñanza y Academias, Personal Docente, Técnico Docente, de Asesoría Técnico-Pedagógica, y Personal Administrativo y de Asistencia a la Educación, con la finalidad de puedan emplearla como apoyo para la atención de aspectos administrativos, de gestión, organización y funcionamiento de los planteles educativos, para garantizar la educación de excelencia a la que aspiramos, como una de las prioridades a las que nos ha comprometido nuestro Gobernador, el Doctor Américo Villarreal Anaya.

El esfuerzo en el diseño de la presente Guía se ha centrado en la construcción de una herramienta que fortalezca la gestión técnica, pedagógica y operativa de los planteles educativos, asociándola con aspectos organizacionales, datos y normas administrativas, procesos de intervención social y comunitaria, con especial énfasis en los aspectos

pedagógicos que permitan organizar mejor las actividades que se desarrollan en las escuelas de educación básica adscritas a la Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas.

Esperamos que cada una y cada uno de ustedes promueva la enseñanza y los aprendizajes centrados en un enfoque de derechos humanos, inclusión, equidad, justicia social, solidaridad, tolerancia y seguridad, y orienten su quehacer a la construcción de ambientes de paz que transformen nuestras comunidades educativas. Lograrlo requiere de la participación de todas y todos los actores educativos, convocando a las y los estudiantes, a madres, padres de familia y tutores, así como a distintos miembros de la sociedad.

Les invitamos a analizar esta Guía con detalle y esperamos nos propongan elementos para su mejora continua. Como diría Paulo Freire *“La educación tiene sentido porque el mundo no es necesariamente esto o aquello, porque los seres humanos somos proyectos y al mismo tiempo podemos tener proyectos para el mundo”*. Teniendo presente que la innovación educativa debe responder a las realidades sociales distintivas de cada contexto, esta Guía está y estará en constante transformación, tal y como lo hemos aprendido de los fundamentos y principios de la Nueva Escuela Mexicana, porque todas y todos estamos en continuo aprendizaje.

Les convoco a trabajar juntas y juntos en la transformación educativa para que contribuyamos a hacer de Tamaulipas el mejor lugar para vivir.

**Con afecto**

**Mtra. Lucía Aimé Castillo Pastor  
Secretaria de Educación de Tamaulipas**

# PRESENTACIÓN

La **Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica. Ciclo Escolar 2024-2025** tiene fundamento en los artículos 1, 3 fracción VI y artículo 4, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 16 párrafo octavo, artículo 18 fracciones I, IV y V, artículos 138, 139 y 141 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; en los artículos 107 y 114 fracción XV de la Ley General de Educación; así como en el artículo 12, 13 y 14 de la Ley de Educación del estado de Tamaulipas.

Para el desarrollo de la presente Guía se toman como base las dimensiones de la Gestión Educativa según las define la Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura (UNESCO por sus siglas en inglés), por lo que el documento se organiza en cuatro apartados, iniciando con las Disposiciones Generales.

Para identificación de los distintos apartados de la Guía Operativa, se han considerado los siguientes íconos representativos de cada dimensión:



**I. Disposiciones Generales.** Define la intención del documento, destinatarios, principios rectores y características generales que permiten un acercamiento general a los contenidos de la Guía.



**II. Dimensión Organizativa.** Constituye el soporte de la organización de la escuela, ya que articula el funcionamiento de las personas y de los equipos de trabajo.



**III. Dimensión Administrativa.** Hace referencia a la previsión, distribución y articulación de los recursos, a la coordinación y articulación de las personas que integran la institución y al diseño de mecanismos de control del cumplimiento de las normas establecidas desde los diferentes niveles de gobierno del sistema y de las que se acuerdan en la institución.



**IV. Dimensión Comunitaria.** Refiere específicamente al establecimiento de asociaciones al interior de la escuela, o a la vinculación del plantel con instituciones, empresas, y otras organizaciones de la comunidad, con el objeto de articular tareas, actividades y actores y construir proyectos conjuntos. Las relaciones que las escuelas establezcan con la comunidad podrían promover la constitución de redes integradas por personas y organizaciones que demuestren intereses y necesidades comunes.



**V. Dimensión Pedagógica.** Da sentido y encuadre a la función de la escuela, hace referencia al conjunto de propuestas y prácticas de enseñanza y de aprendizaje esenciales para alcanzar los objetivos que la institución pretende alcanzar y que exige la sociedad, que se desprenden posterior al apartado de las Disposiciones Generales.



## I. DISPOSICIONES GENERALES

*...Para que el cambio se dé son precisas capacidades instaladas que permitan desarrollar procesos de auto-revisión, planificación y acción estratégica dirigidos a la mejora institucional.*

Joaquín Gairin (2015)

### A. Características de la Guía

La **Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica. Ciclo Escolar 2024-2025** del Estado de Tamaulipas, es un documento de carácter normativo de observancia general y de aplicación obligatoria en todos los niveles, servicios y modalidades educativas de conformidad con el marco legal vigente.

1. Esta Guía está dirigida a Jefes de Sector, Supervisores, Directores de Planteles Escolares, Subdirectores, Jefes de Enseñanza y de Academia, Responsables de Sede de Inglés, Personal Docente y Técnico Docente, Asesores y Apoyos Técnico-Pedagógicos, Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, así como el personal de los Centros de Maestros.
2. El contenido de la Guía Operativa tiene como fundamento general lo establecido en los artículos 1, 3 de la fracción VI y artículo 4 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título X Sección de Administración General, Capítulo I de la Educación Pública en los artículos 138 y 139 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, así como en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas. De igual manera, se fundamenta en los artículos 107 y 114 fracción XV de la Ley General de Educación y en el Capítulo IV, Artículos 4, 10, 58 y 59 de la Ley de Educación del Estado de Tamaulipas.
3. Dichas disposiciones tienen como finalidad establecer las directrices, normas y protocolos a seguir en los planteles educativos para garantizar el desarrollo ordenado y sin omisiones de las actividades docentes, directivas, de planeación, de organización, administrativas, de ejecución, seguimiento y evaluación, así como de asesoría, acompañamiento y de supervisión escolar.
4. Este documento orienta la operación de las actividades escolares en materia de recursos humanos, materiales y financieros; de control escolar; la organización y gestión de los aspectos técnico pedagógicos y administrativos; el cuidado y previsión de la salud, seguridad y bienestar de los miembros de las comunidades educativas; la construcción de ambientes inclusivos; la coordinación de órganos

de participación social que se conforman en los planteles educativos; y el desarrollo de actividades educativas complementarias o extraescolares.

5. Este documento debe ser conocido por todo el personal que labora en la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a fin de que, con compromiso y responsabilidad por parte de todos los miembros de las comunidades educativas, se apliquen las normas aquí contenidas para impulsar la mejora continua y la educación de excelencia a la que aspiramos, teniendo presente que el propósito del Sistema Educativo Tamaulipeco es contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes (NNA) en su presente, y como base para la formación de las y los ciudadanos del futuro.
6. El objetivo central de esta Guía es contar con un documento que, con base en un lenguaje común, dote de certeza operativa y normativa a todas y todos los involucrados en el sistema educativo de Tamaulipas. La Guía aporta un conjunto de lineamientos y directrices que permiten a los planteles de educación básica la operación efectiva con una base normativa. En este sentido, se busca que la Guía contribuya a garantizar el ejercicio del derecho a la educación en las mejores condiciones de equidad, inclusión, justicia social y calidad.
7. En la Guía Operativa se incluyen los elementos fundamentales para operar los servicios educativos con un enfoque de derechos humanos, inclusivo, equitativo y de excelencia, atendiendo puntualmente a las Normas de Control Escolar, a las actividades de organización escolar, de salud y de seguridad humana, de manejo de riesgos y de emergencias en los planteles de educación básica adscritos a la Secretaría de Educación de Tamaulipas.
8. Entre los fines que promueve la presente Guía, destacan:
  - Garantizar la **Igualdad y No Discriminación**. Promover un entorno educativo en el que prevalezca la igualdad y no discriminación, asegurando que niñas, niños y adolescentes tengan acceso a la educación sin importar su origen étnico, género, orientación sexual, religión, discapacidad o cualquier otra característica.
  - Impulsar la **Educación Inclusiva**. Valorar la diversidad y organizar el sistema para garantizar una participación activa de las y los estudiantes en el proceso educativo, que parta de reconocer sus capacidades, habilidades y ritmos de aprendizaje y atienda con equidad las necesidades e intereses individuales de cada estudiante.
  - Promover la **Equidad de Género**. Contribuir a la eliminación de estereotipos de género en el ámbito educativo, garantizando igualdad de derechos y de oportunidades en la toma de decisiones y el trato justo para todas las personas.
  - Buscar la **Excelencia Educativa**. Orientar la gestión técnico-pedagógica hacia la búsqueda permanente de los más altos estándares de calidad en la educación, con un enfoque en el Interés Superior de la Niñez, asegurando que nadie se queda atrás o afuera de las oportunidades para aprender.
9. La difusión de la presente Guía queda a cargo de las autoridades educativas estatales, regionales y escolares al inicio de cada ciclo escolar, con el fin de apoyar

y fortalecer la gestión técnico-pedagógica y operativa de los planteles educativos en beneficio del desarrollo integral de la niñez y la juventud tamaulipeca.

10. Es fundamental conocer y aplicar la Guía, por lo que se debe presentar a toda la comunidad escolar, enfatizando sus propósitos y alcances; la organización del plantel y del personal que labora en la escuela y sus funciones; la construcción del Programa de Mejora Continua en la fase intensiva del Consejo Técnico Escolar a llevarse a cabo en el mes de agosto; el diseño del Programa Analítico con la propuesta de acciones y proyectos para el fortalecimiento de los aprendizajes; la elaboración del acuerdo de convivencia escolar y de los acuerdos de aula en el marco de las orientaciones de la estrategia estatal *Camino de paz para transformar mi comunidad*; la atención de incidentes de seguridad, protección civil y emergencias médicas conforme lo establece la *Guía Práctica para el Cuidado y Protección Integral de la Comunidad Escolar Ante Situaciones de Emergencia*, entre otros aspectos.
11. Respecto del tipo de educación que se imparta, la Ley de Educación de Tamaulipas reafirma el derecho y la obligatoriedad de la educación, tal como lo establece el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM). En su Artículo 4º, la Ley establece a la educación como un medio para fortalecer, actualizar y ampliar sus conocimientos y saberes, y potenciar sus capacidades, habilidades y aptitudes para alcanzar su desarrollo personal y profesional, y, por ende, contribuir a su bienestar, así como a la transformación y mejoramiento de la sociedad de la que forma parte. Se retoma, en el Artículo 138 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas (CPET), el enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva, con perspectiva de género y establece que se priorizará el interés superior de la niñez para *no dejar a nadie atrás*.

## **B. Operatividad de la Guía**

12. Los planteles educativos deberán establecer acciones para garantizar que todas y todos los miembros de la comunidad educativa lean y analicen la Guía, para lo cual se deberá registrar la firma de conocimiento por parte de todo el personal del plantel educativo como evidencia de su difusión. El personal directivo deberá vigilar el cumplimiento de esta disposición e informar a la comunidad escolar que está disponible para su consulta en versión electrónica a través del sitio web de la Secretaría de Educación de Tamaulipas ([Secretaría de Educación | Gobierno del Estado de Tamaulipas](#)).
13. De conformidad con el artículo 31, fracción I, de la CPEUM, en el que se establece que son obligaciones de los mexicanos "... I. Ser responsables de que sus hijas, hijos o pupilos menores de 18 años concurren a las escuelas, para recibir la educación obligatoria"; y con el artículo 18 fracción V de la CPET que indica que todos los habitantes del Estado están obligados a: "... V. Hacer que sus hijos, pupilos y menores que por cualquier título tengan a su cuidado, reciban la educación básica y media superior...", es importante que el personal directivo, docente, administrativo y de apoyo y asistencia a la educación de las escuelas de

educación básica, diseñe e implemente estrategias que promuevan la asistencia regular de las y los estudiantes inscritos en el ciclo lectivo y se realicen las acciones necesarias para prevenir la deserción escolar. Las estrategias y acciones deberán contemplar canales efectivos de comunicación y colaboración con madres, padres y tutores.

14. La persona titular de la dirección del plantel escolar es responsable del cumplimiento de los procesos administrativos, académicos, técnicos y pedagógicos que se lleven a cabo en la escuela, para lo cual podrá auxiliarse del personal de subdirección, de apoyo técnico administrativo y docente. En caso de que el plantel educativo no disponga temporalmente de una o un director o subdirector, será la autoridad educativa inmediata superior la responsable de estas funciones con base en lo que establece la normatividad correspondiente.
15. La persona titular de la dirección del plantel educativo es responsable de que se apliquen correctamente los protocolos para la atención de incidentes de seguridad, protección civil y emergencias médicas conforme lo establece la *Guía Práctica para el Cuidado y Protección Integral de la Comunidad Escolar Ante Situaciones de Emergencia*, así como de la atención en casos de violencia hacia niñas, niños y adolescentes (maltrato infantil, acoso escolar y violencia sexual). En particular, en situaciones de acoso escolar, se deberá atender a lo establecido en el *Protocolo de erradicación del acoso escolar en educación básica en Tamaulipas*. En caso de cualquier incidente deberá informar a la autoridad inmediata superior y dar seguimiento debido al caso.
16. El calendario escolar emitido por la Secretaría de Educación de Tamaulipas es una herramienta de apoyo a la planeación al definir los días laborales, tanto los designados a la atención a las y los estudiantes, como los relativos a las actividades administrativas y de formación que se desarrollan en las sesiones ordinarias de los Consejos Técnicos Escolares y en los Talleres Intensivos de Formación Continua. El calendario permite avanzar en el logro de los objetivos centrales del programa educativo y hacer un uso efectivo del tiempo en el aula para la prestación de los servicios de educación básica. El calendario escolar de Tamaulipas se sujetará a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública y a lo que establece el artículo 87 de la Ley General de Educación, considerando situaciones de emergencias sanitarias, desastres naturales o de cualquier otra índole, que puedan implicar posibles riesgos a la comunidad educativa tamaulipeca.
17. Los Centros Regionales de Desarrollo Educativo (CREDE) son las unidades administrativas a través de las cuales se desconcentran las funciones y servicios educativos y administrativos básicos, con la finalidad de agilizar los procesos de recursos humanos, financieros, relaciones laborales, de distribución de materiales y equipamiento, así como otros asuntos de competencia de la Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET). Asimismo, los CREDE coadyuvan en la coordinación, administración y evaluación del cumplimiento de los programas educativos y de la normatividad vigente.

- 18.** Los Centros de Maestros contribuyen en las acciones de formación y capacitación de las maestras y los maestros, así como en actividades de desarrollo educativo que se llevan a cabo en los planteles de educación básica. Contribuyen a dar seguimiento a las acciones de acompañamiento que deben llevar a cabo las y los supervisores escolares en el marco del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela (SAAE), y participan activamente en la organización de las reuniones estatales de organización de las sesiones ordinarias de los CTE y talleres intensivos de formación continua de docentes, así como en la observación y seguimiento al desarrollo de las sesiones del CTE y los talleres. Constituyen un apoyo para el avance de las y los maestros en sus procesos de promoción horizontal o vertical y para coadyuvar en la mejora progresiva de sus prácticas pedagógicas.
- 19.** La Autoridad Educativa Estatal (AEE) ejercerá sus funciones, atribuciones y obligaciones con base en lo establecido, entre otros, en los siguientes documentos normativos:
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  - Constitución Política del Estado de Tamaulipas
  - Ley General de Educación
  - Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas
  - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
  - Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
  - Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas
  - Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
  - Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
  - La Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad
  - Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas
  - La Ley de Seguridad Escolar del estado de Tamaulipas
  - Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado
- 20.** Todo aquello que no esté previsto en el presente instrumento será resuelto por las Autoridades Educativas que resulten competentes.



## II. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

*... Un centro escolar no es fuerte tanto por los éxitos que ha alcanzado sino por la capacidad que pueda tener de conseguir nuevos logros cuando sea necesario. Por todo ello, conseguir una organización que aprende es un propósito cada vez más valioso en los períodos de grandes cambios en el entorno escolar como los que estamos viviendo en los últimos años.*

Antúñez, S. (1994)

### A. Creación de organismos en el plantel educativo, supervisión escolar y/o jefatura de sector al inicio del ciclo escolar

21. Al inicio de cada ciclo escolar, los directivos escolares, con apoyo y acompañamiento de las supervisiones de zona y jefaturas de sector (en los niveles educativos que corresponda) y la participación de la comunidad educativa de su competencia, organizarán la conformación de los Comités o Consejos que se requieran para el buen funcionamiento de los servicios educativos.

#### Organismos de Participación Social y Comunitaria

22. Cuando así sea requerido, la **Asociación de Madres y Padres de Familia (AMPF)** de común acuerdo con la dirección escolar, convocará a la asamblea para la constitución de la mesa directiva de la AMPF. Una vez constituida la Asociación, el o la directora del plantel educativo participará en calidad de asesor.
23. Si la escuela cuenta con recursos federales del Programa *La Escuela es Nuestra* (LEEN), se deberá conformar el **Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP)** de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública. El CEAP es un órgano electo por la asamblea de la comunidad escolar, que tiene la responsabilidad del ejercicio de los recursos asignados por la Federación y entidades federativas con base en lo que establecen las Reglas de Operación del Programa LEEN.
24. Deberá constituirse el **Consejo de Participación Escolar (CPE)** con base en el calendario que emita cada año la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación. La conformación de los CPE en la entidad es coordinada por la Dirección de Participación Social de la Unidad Ejecutiva de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, instancia responsable de dar seguimiento a la inscripción de los Consejos en el Registro de Participación Social en la Educación y a su operación y funcionamiento a lo largo del ciclo escolar.

25. El CPE es un espacio en el que convergen docentes, directivos, madres, padres de familia y representantes de sus asociaciones, ex alumnos, representantes de las organizaciones sindicales y otros miembros de la comunidad interesados en el adecuado desarrollo de la escuela, con el propósito de participar en actividades que fortalezcan y eleven la calidad educativa de manera equitativa, con transparencia y rendición de cuentas para todas las personas que conforman la comunidad escolar.
26. El CPE se deberá reunir por lo menos tres veces a lo largo del ciclo escolar con la finalidad de construir un plan de trabajo, establecer los comités necesarios para su cumplimiento y evaluar sus actividades, de acuerdo a la normatividad establecida.
27. Siendo la salud un derecho de todas las personas, la o el director del plantel promoverá la creación del **Comité Participativo de Salud Escolar (CPSE)** conformado por madres y padres de familia o tutores, personal docente y la persona titular de la dirección del plantel, con el propósito de atender los temas de higiene y salud escolar.
28. Al inicio de cada ciclo escolar, la persona titular de la dirección del plantel escolar informará a la comunidad educativa sobre la conformación del Comité Participativo de Salud Escolar (CPSE) que estará integrado por madres y padres de familia o tutores, personal docente y la persona titular de la dirección del plantel, con el propósito de atender los temas de higiene y salud escolar.
29. El *Camino de Paz para transformar mi comunidad*, es la estrategia estatal de convivencia escolar desarrollada con el objetivo de fortalecer la atención integral de las comunidades educativas y el desarrollo socioemocional de sus integrantes, fomentando ambientes escolares que favorezcan la incorporación de conceptos, valores, actitudes y habilidades de autorregulación y liderazgo, en los que se promueva la formación de ciudadanos comprometidos con la paz social, la protección, el autocuidado y el cuidado del otro, con apego al cumplimiento de los Derechos Humanos.
30. En el marco del *Camino de Paz para transformar mi comunidad*, se ha diseñado la *Guía Práctica para el Cuidado y Protección Integral de la Comunidad Escolar ante Situaciones de Emergencia* del Estado de Tamaulipas, con el objetivo de que, ante las situaciones de riesgo que se presenten dentro y en los alrededores de la institución educativa, se actúe en apego a lo establecido en este instrumento. Las y los jefes de sector, supervisores y directores escolares presentarán la Guía Práctica a las figuras educativas dentro del ámbito de su competencia, para su conocimiento, análisis y aplicación, ante lo cual deberán considerar:
  - Planear la capacitación de los docentes, personal de apoyo y asistencia a la educación, padres y madres de familia y tutores en la aplicación de la Guía Práctica.

- Organizar roles de vigilancia (guardias) durante las actividades escolares y el recreo, a fin de prevenir situaciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
  - Actuar inmediatamente en casos en que se ponga en riesgo la seguridad e integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - Informar a la autoridad educativa superior y al Centro Regional de Desarrollo Educativo de las situaciones de riesgo que se susciten en la institución a su cargo.
  - Tratándose de conductas que estén tipificadas como delitos dentro del código penal, deberá darse parte a la *Fiscalía General de Justicia del Estado*.
  - Solicitar la intervención de la *Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes* dependiente del Sistema DIF en la entidad, para que se brinde una atención Integral y se elabore el plan de restitución de derechos.
31. Considerando la centralidad del cuidado del bienestar integral de las y los miembros de la comunidad escolar, se definirá la creación del **Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar** para atender y dar seguimiento a los protocolos que se presentan en la Guía Práctica.
32. Como parte de la estrategia *Camino de Paz para Transformar mi Comunidad* se ha diseñado el *Protocolo Local de Erradicación del Acoso Escolar en Educación Básica en Tamaulipas*, en concordancia con las disposiciones federales establecidas en los *Lineamientos para el Protocolo de Erradicación del Acoso Escolar en Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria)* emitidos por la SEP, y alineado a los contenidos del Plan y los Programas de Estudio de la Nueva Escuela Mexicana, que impulsa la construcción de una sociedad justa e igualitaria, donde se promueve la inclusión, la práctica de valores y la no discriminación.
33. El director del plantel educativo considerará la creación de brigadas escolares con base en lo que establece el artículo 3º, Fracción XIII, y los artículos 34 Bis y 42 de la *Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas* y la *Guía Práctica para el Cuidado y Protección Integral de la Comunidad Escolar ante Situaciones de Emergencia* del Estado de Tamaulipas.

### Consejo técnico escolar

34. Los *Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica* (Acuerdo 05/04/24, SEP, 2024 [DOF - Diario Oficial de la Federación](#)), definen que en cada plantel educativo se debe conformar el **Consejo Técnico Escolar** (CTE), en el marco del cual se integrará el Comité de Planeación y Evaluación.
35. El Comité de Planeación y Evaluación (CPE) del CTE se integra durante la fase intensiva al inicio del ciclo escolar, y tendrá a su cargo formular un Programa de Mejora Continua (PMC) que contemple, de manera integral, la infraestructura, el equipamiento, el avance de los planes y programas educativos, la formación y prácticas docentes, el aprovechamiento académico, la asistencia de los

educandos, la carga administrativa, el desempeño de las autoridades educativas y los contextos socioculturales.

## B. Funcionamiento de los servicios educativos

36. De conformidad con lo que establece el artículo 3° de la CPEUM, en ningún caso y por ningún motivo o circunstancia se negará, limitará o condicionará el derecho a la educación a un aspirante en edad escolar o a un estudiante inscrito en un servicio educativo. Bajo ninguna circunstancia se podrá inscribir simultáneamente a un mismo estudiante en dos servicios del mismo nivel educativo.
37. No se negará la inscripción, ni se condicionará la entrega de documentos oficiales por motivos de discapacidad y/o cualquier otra condición, o por la falta de la aportación económica voluntaria que acuerde la Asamblea de la Asociación de Madres y Padres de Familia (AMPF).
38. Cuando el plantel educativo, debido a su capacidad instalada, no cuente con espacios o infraestructura para aceptar la inscripción de un aspirante o estudiante, la persona titular de la dirección escolar o de la subdirección de gestión escolar orientará a madres, padres de familia o tutores para acudir a la supervisión de zona, al área de operación y gestión del CREDE, o las áreas operativas del nivel educativo correspondiente, con la finalidad de que se le asigne un lugar en algún plantel educativo.
39. El alumnado de todos los niveles y modalidades educativas deberá asistir a la escuela, de acuerdo con la organización de cada plantel y conforme lo precisen las disposiciones establecidas para cada nivel y servicio educativo.
40. Los horarios de servicio de los planteles educativos en sus diversas modalidades, servicios y niveles serán los siguientes:

HORARIOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL		
Modalidad y servicio	Turno	Horario
Modalidad escolarizada. Centros de Atención Infantil (CAI)	Mixto	8:00 a 16:00 horas
Modalidad no escolarizada. Visita a Hogares y Centros Comunitarios para la Atención a la Primera Infancia (CCAPI)	Discontinuo	Dependiendo de las necesidades del servicio

HORARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO			
Servicio o Nivel Educativo	Modalidad	Turno	Horario
Educación Especial Centros de Atención Múltiple (CAM)	A. Tipo básico	Matutino	8:00 a 13:00 horas
	B. Tipo básico y formación para el trabajo	Vespertino	13:30 a 18:00 horas
	C. Tipo laboral	Discontinuo	8:00 a 18:00 horas

HORARIOS DEL SERVICIO				
Nivel Educativo	Modalidad	Turno	Horario	
			Del Centro Escolar	Atención a Estudiantes
Preescolar	No aplica	Matutino	8:00 a 13:00 horas	9:00 a 12:00 horas
		Vespertino	13:00 a 18:00 horas	14:00 a 17:00 horas
		Mixto	8:00 a 16:00 horas	8:00 a 15:30 horas
		CENDI	8:00 a 16:00 horas	8:00 a 16:00 horas
Primaria	No aplica	Matutino	8:00 a 13:00 horas	8:00 a 13:00 horas
		Vespertino	13:00 a 18:00 horas	13:00 a 18:00 horas
Secundaria	Generales	Matutino	7:00 a 13:20 horas	7:00 a 13:20 horas
		Vespertino	13:30 a 19:50 horas	13:30 a 19:50 horas
	Técnicas	Matutino	7:00 a 13:20 horas	7:00 a 13:20 horas
		Vespertino	13:30 a 19:50 horas	13:30 a 19:50 horas
	Telesecundarias	Matutino	8:00 a 14:00 horas	8:00 a 14:00 horas
		Vespertino	14:00 a 20:00 horas	14:00 a 20:00 horas

41. La persona titular de la dirección o de la subdirección del plantel asegurará que el horario de servicio sea cubierto por el personal, verificando que sea organizado de tal forma que se brinde la atención integral al alumnado, para lo cual se considerará el tiempo previo al inicio de la jornada escolar y posterior a la salida del alumnado. Bajo ninguna circunstancia, el o la docente frente a grupo dejará sin atención presencial a NNA. Ningún grupo podrá permanecer sin supervisión docente durante la jornada escolar reglamentaria.
42. El servicio educativo deberá brindarse conforme a las funciones y claves que ostenta el personal educativo, desde jefaturas de sector, supervisiones, direcciones, subdirecciones, personal docente, figuras de asesoría técnica pedagógica, personal de apoyo y asistencia a la educación, y atendiendo a la demanda de los turnos de los planteles educativos en su ámbito de responsabilidad.
43. La ausencia de un docente no será motivo para suspender clases o para regresar a las y los alumnos a sus hogares.
44. Durante los descansos, recesos o recreos escolares en los planteles educativos se deberá promover una convivencia pacífica, incluyente, respetuosa, con perspectiva de género y que no limite la movilidad. La convivencia en los espacios de receso debe ser supervisada por el personal directivo, docente y/o administrativo disponible en la escuela, quienes serán responsables de la salvaguarda del orden y de la integridad de las y los alumnos.
45. En el caso de temperaturas extremas o alguna contingencia, se priorizarán las actividades de recreación y descanso dentro de las aulas. Para ello, las y los docentes deberán contemplar actividades adecuadas para realizarse en espacios cerrados.
46. En los planteles educativos en los que se ofrezca el servicio de alimentación, el personal directivo deberá observar lo indicado en la normatividad vigente en la

materia, en particular lo estipulado en el *Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional*.

47. Las cooperativas escolares se registrarán en su organización y funcionamiento por la normatividad vigente en la materia. Será responsabilidad de las personas a cargo de las cooperativas escolares la adquisición y venta de productos alimenticios con amplio valor nutricional conforme a lo establecido en los *Criterios Técnicos* contenidos en el *Anexo Único del Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional*.
48. El personal directivo y docente, así como madres, padres de familia o tutores deberán promover la elaboración y consumo de refrigerios escolares saludables.
49. El personal de supervisión escolar, personal directivo, personal docente y personal de apoyo y asistencia a la educación se abstendrán, sin distinción alguna, de solicitar, aceptar, recibir el cobro y/o manejo de cuotas de inscripción, cobro por expedición de credenciales, aportaciones voluntarias, o cuotas especiales derivadas de actividades deportivas o artísticas sin motivo justificado. Las aportaciones voluntarias deberán ser determinadas por la Asociación de Madres y Padres de Familia (AMPF).
50. El personal docente se abstendrá de impartir clases particulares a alguna alumna o alumno dentro del plantel educativo en que presten su servicio y fuera de él, mediante remuneración directa o indirecta. Las clases compensatorias que se impartan serán gratuitas y se desarrollarán en el plantel educativo, sin interferir en el desarrollo de las actividades regulares, previo consentimiento de madres, padres de familia o tutores.
51. El personal de supervisión escolar, dirección y docencia se abstendrá de promover o realizar cursos presenciales o en línea, actividades de actualización, capacitación, actividades artísticas o culturales que involucren a personas o empresas particulares y que impliquen algún costo para el profesorado o compromiso de adquisición de materiales educativos.
52. El personal de supervisión escolar, dirección y de mando no podrá desempeñar su función teniendo bajo su cargo a su cónyuge, parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

### **C. Acceso y egreso del plantel educativo**

53. Queda prohibido el acceso y/o permanencia en el plantel educativo de toda persona u organización, medios de comunicación, elementos de seguridad u observadores de instituciones federales o locales, ajenas a la institución, así como utilizar las instalaciones oficiales para acciones diferentes a la prestación del servicio educativo, con excepción de casos en los que quede plenamente justificada la realización de actividades de seguimiento académico, artísticas, cívicas, culturales, deportivas, de servicio social y promoción de la salud, de gestión de riesgos en materia de protección civil y prevención de situaciones de

emergencia o desastre (simulacros), así como programas de prevención integral y atención a casos de discriminación, violencia, comisión de delitos o violaciones a los derechos humanos.

- 54.** Cuando se requiera el ingreso de personal de empresas o instancias externas que proporcionen algún bien o servicio de limpieza, mantenimiento de instalaciones eléctricas o hidráulicas, tecnologías de la comunicación, infraestructura, el personal directivo, administrativo y docente, según sea el caso, llevarán a cabo las acciones necesarias para verificar el acceso, permanencia y control de las personas que ingresen al plantel. Deberá solicitarse identificación oficial vigente con fotografía, así como credencial de la institución o empresa que representa, asegurar el registro en el cuaderno de visitas y designar a una persona para que les acompañe.
- 55.** El alumnado de educación básica deberá ingresar puntualmente al plantel en los horarios establecidos. La dirección de la escuela, con el apoyo del personal docente, garantizará los mecanismos y estrategias para el acceso y tránsito del alumnado en el interior de las instalaciones, aun cuando lleguen después del horario de entrada por circunstancias imprevistas o programadas con antelación. Bajo ninguna circunstancia se les impedirá el acceso a las instalaciones escolares por llegar tarde, en su caso, se integrarán a las actividades escolares de acuerdo con lo que haya establecido el Consejo Técnico Escolar, sin menoscabo de su derecho a participar en éstas. Las y los alumnos entrarán inmediatamente al plantel, se concentrarán en el espacio designado para ello y se incorporarán ordenadamente a sus respectivas aulas. Ningún alumno deberá permanecer en la vía pública durante el horario escolar.
- 56.** Tampoco se podrá condicionar el acceso del alumnado a las instalaciones escolares debido a cualquier situación administrativa que involucre la presencia de las madres, padres de familia o tutores, asegurando así el derecho a una educación inclusiva, con equidad y calidad en la prestación del servicio.
- 57.** Para que la o el alumno se retire acompañado por una persona ajena a sus padres, deberá presentarse un documento debidamente firmado en el que madre, padre de familia, tutor o persona autorizada manifieste la acreditación de tres personas mayores de edad para recoger a la o el alumno en su ausencia.
- 58.** En caso de que la o el estudiante se retire solo, se requerirá una carta debidamente firmada en la que madre, padre de familia o tutor explique las razones de esta decisión, quedando bajo su responsabilidad que, al concluir la jornada escolar, se le permita la salida del plantel al educando sin que alguien asista a recogerlo.
- 59.** El Consejo Técnico Escolar, el Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar del Consejo de Participación Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Familia, en coordinación con las autoridades directivas, llevarán a cabo acciones para que ningún alumno sea entregado a personas distintas a las autorizadas y/o a las personas que no porten la credencial que los autoriza para recoger a las y los alumnos. Asimismo, colaborarán para que en ningún momento el alumnado permanezca solo, tanto en el exterior como en el interior del plantel en los horarios de entrada y salida del plantel educativo.

**60.** Las y los integrantes del Consejo Técnico Escolar, del Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar del Consejo de Participación Escolar, así como de la Asociación de Madres y Padres de Familia, llevarán a cabo una reunión informativa en la que darán a conocer los procesos mencionados, con base en lo que se indica a continuación:

<b>Nivel o Servicio Educativo</b>	<b>Acciones</b>
Educación Inicial, Preescolar y Especial	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Al término de la jornada escolar, la persona titular de la dirección del plantel educativo organizará al personal para garantizar que ingresen al plantel únicamente las personas autorizadas para recoger a las y los alumnos.</li> <li>* Para recoger a las y los alumnos, madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, deberá portar la credencial de identificación emitida por la escuela.</li> <li>* La entrega de las y los alumnos se hará en el aula, al interior del plantel, por parte de las y los docentes.</li> <li>* En caso de extravío de la credencial de identificación, madre, padre de familia, tutor o persona autorizada deberá notificar inmediatamente a la dirección del plantel, explicando el motivo y solicitando la reposición.</li> </ul>
Educación Primaria (1º, 2º y 3º grados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Al término de la jornada escolar, la persona titular de la dirección del plantel educativo organizará al personal para garantizar la entrega de las o los alumnos a la persona autorizada.</li> <li>* Para recoger a las y los alumnos, madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, deberá portar la credencial de identificación emitida por la escuela.</li> <li>* La entrega de las y los alumnos se hará en el interior del plantel por parte de las y los docentes, en la zona previamente acordada.</li> <li>* En caso de extravío de la credencial de identificación, madre, padre de familia, tutor o persona autorizada deberá notificar inmediatamente a la dirección del plantel, explicando el motivo y solicitando la reposición.</li> </ul>

Nivel Educativo	Acciones
Educación Primaria (4º, 5º y 6º) y Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>* El Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar, en coordinación con las autoridades directivas se organizarán para diseñar acciones que aseguren que ninguna o ningún estudiante se quede solo al exterior o interior de la escuela.</li> <li>* La persona titular de la dirección y las y los docentes, deben asegurar que las y los estudiantes sean recogidos por las personas autorizadas en la credencial.</li> <li>* En caso de que la madre, padre de familia o tutor determine que la o el alumno se traslade solo después de la jornada escolar, deberá firmar una carta dirigida a la persona titular de la dirección del plantel, en la que otorgue su autorización, así como las medidas que tomarán para salvaguardar la integridad de la o el estudiante.</li> <li>* En caso de accesos de vialidad complicada, se promoverá la entrega de la o el alumno de manera directa en el vehículo de la persona autorizada, coordinando los accesos de operación vial con la autoridad de tránsito local.</li> <li>* En caso de extravío de la credencial de identificación, madre, padre de familia, tutor o persona autorizada deberá notificar inmediatamente a la dirección del plantel, explicando el motivo y solicitando la reposición.</li> </ul>

#### D. Credencialización

61. La madre, el padre de familia o tutor entregará en la dirección del plantel educativo, fotografías recientes tamaño infantil del educando y de las personas autorizadas para recoger al alumno (máximo tres), con los nombres completos de dichas personas y copia de la identificación oficial de cada una.
62. El plantel educativo emitirá la credencial vigente de la o el alumno y de las personas autorizadas para recoger al educando. La credencial deberá contar con los datos y números telefónicos correspondientes y estará firmada por la persona titular de la dirección.
63. La credencial escolar será expedida de manera gratuita. Al ingresar a las instalaciones del plantel educativo y durante su estancia en él, tanto el alumnado

como el personal de la escuela deberán portar su credencial o gafete de identificación.

### **E. Uniforme escolar**

64. El uso del uniforme escolar en el plantel escolar no es obligatorio. Queda prohibido exigir marca, logotipo o lugar de compra. Por seguridad del alumnado, para las actividades de educación física se recomienda el uso de atuendo deportivo que incluya pantalón largo y/o corto, playera, calcetas y zapatos deportivos adecuados. Sin embargo, la falta de éstos no será objeto de sanción alguna, ni condicionante para recibir el servicio educativo, o que le sean asignadas calificaciones menores a las que sean producto de su evaluación formal.
65. En caso de que los padres de familia a través de acuerdos y representación de la Asociación de Madres y Padres de Familia determinen vestuario o uniforme, queda estrictamente prohibida la venta de uniformes en los planteles educativos oficiales, así como la organización de la venta de los mismos.

### **F. Organización de grupos y jornadas**

66. Previo al inicio del ciclo escolar, la dirección del plantel educativo en coordinación con la subdirección, asignará los grados y grupos a las y los docentes, teniendo en cuenta que, en los casos en que sea posible, el o la docente que haya atendido al grupo de primer grado de primaria, continúe con los educandos que pasaron al segundo grado.
67. Se tomarán en cuenta como criterios de asignación de grados y grupos, las necesidades del servicio; el diagnóstico socioeducativo y las características del alumnado, así como el análisis de riesgo–vulnerabilidad; la formación académica y experiencia docente, el reconocimiento y aprecio de la diversidad; la complejidad de los programas de estudio; participación en actividades de actualización e interés personal de los y las docentes; y el mínimo y máximo de alumnas y alumnos por grupo.
68. La organización de la jornada escolar se dividirá en periodos lectivos que se destinarán a la implementación del Plan y los Programas de Estudio vigentes. Sobre la jornada diaria, dependiendo del nivel educativo y lo que conlleva el desarrollo de la niña niño o adolescentes, le corresponde a cada nivel educativo, modalidad o servicio, lo siguiente:

Nivel, modalidad o servicio educativo	Jornada escolar diaria *	
	Alumnos	Docentes
Educación Preescolar	Servicio Regular: 3 horas Servicio mixto: 7 horas y 30 minutos.	Conforme al servicio del centro escolar y a la clave que ostenten
Educación Primaria	5 horas	
Educación Secundaria	Técnicas y Generales: 6 horas y 20 minutos. Telesecundarias: 6 horas.	

\*Considerando los ajustes de salida para cada fase o ciclo de los estudiantes menores y mayores.

69. El director del centro escolar deberá considerar la aplicación de los tiempos destinados a los recesos para descanso de los alumnos e ingesta de alimentos permitidos; considerando en todo momento el bienestar físico y mental de los estudiantes con el respectivo descanso.
70. La integración de cada uno de los grupos tendrá como propósito brindar atención de calidad a la población escolar y se hará en función de las condiciones de infraestructura, los espacios disponibles, la accesibilidad y la capacidad instalada de cada plantel educativo. Se busca que la cantidad de estudiantes por grupo esté dentro de los siguientes rangos, de acuerdo al nivel, modalidad educativa, capacidad de la infraestructura, así como a las disposiciones normativas para ello.

#### **Cantidad de estudiantes en un grupo de acuerdo al nivel educativo y modalidad educativa**

Nivel educativo	Contexto urbano		Contexto rural	
	Servicio regular*	Servicio mixto	Organización completa	Organización multigrado
Preescolar General	Mínimo 30 Máximo 40	25	15	12
Primaria General	Mínimo 30 Máximo 40	No aplica	25	15
Secundaria General	Mínimo 30 Máximo 40	No aplica	Mínimo 15 Máximo 35	No aplica
Secundaria Técnica	Mínimo 30 Máximo 40	No aplica	Mínimo 30 Máximo 35	No aplica
Telesecundaria	No aplica	No aplica	Con 1 docente: Mínimo 20 alumnos Máximo 30 alumnos	

*Datos del contexto urbano tomados de la SEP (2022) Volumen 2 Estudios Preliminares. Tomo I Planeación, Programación y Evaluación.*

Los titulares directivos de cada centro escolar podrán considerar en el máximo de estudiantes de un grupo, los incrementos propios que la escuela determine para atender la demanda del contexto y la capacidad en la infraestructura del aula.

En la apertura de un centro escolar se considera el mínimo de estudiantes de la tabla anterior, como la cantidad del primer grupo de inicio, en el entendido que la

71. En las escuelas que funcionen en inmuebles adaptados, el número de alumnos por grupo se determinará de acuerdo con el área de las aulas y demás espacios para uso educativo. Se deberá solicitar la dispensa de norma a la Subsecretaría de Planeación.
72. En educación inicial se considerará la capacidad instalada y el personal disponible para determinar el número de educandos por grupo.
73. Atendiendo a la demanda existente en el contexto de los CAM del tipo A y B, los grupos se pueden conformar bajo los criterios de cantidad de alumnos (8 y 15 alumnos), lo que se sujetará a las características de las instalaciones, a la disponibilidad de los materiales didácticos adecuados a la edad del alumnado, a la demanda del servicio y a las características específicas de las y los alumnos y grupos.
74. En todos los planteles educativos, si no se reúnen los mínimos de inscripción establecidos, se procederá a la fusión de grupos y a la reubicación de los alumnos y docentes de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando siempre los derechos de la trabajadora o el trabajador.

#### **G. Procedimientos en caso de ausencia, extravío o no localización de alguna alumna o algún alumno**

75. Al inicio de cada jornada escolar, el o la docente responsable de grupo tomará lista de asistencia. Cuando se detecte la ausencia de alguna alumna o algún alumno, debe hacerlo del conocimiento de la persona titular de la dirección, quien deberá comunicarse con la madre, el padre de familia, tutor o persona responsable para corroborar que su hija o hijo no asistió a la escuela y conocer la razón. En caso de que no se logre tener comunicación con los padres, tutor o persona responsable, se registrará la inasistencia, si bien será importante confirmar con los familiares que la o el estudiante se encuentra en buen estado y en un lugar seguro.
76. Durante la jornada escolar y hasta el momento de la entrega a la madre, el padre de familia, tutor o persona autorizada, se deberá verificar que el alumno o la alumna haya asistido a la escuela. En caso de que sí haya asistido a clases, pero no se le localice dentro del plantel escolar, el Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar llevará a cabo una búsqueda exhaustiva al interior del plantel y en los alrededores. Si se confirma la ausencia, la persona titular de la dirección del plantel avisará a la madre, el padre de familia o tutor y en conjunto se hará el reporte para activar el protocolo de búsqueda con las autoridades judiciales del estado. Se deberá avisar por medio oficial a la supervisión de la zona escolar y al CREDE para que se dé seguimiento a los protocolos correspondientes.

## H. Espacios educativos

77. El personal directivo de los planteles educativos que compartan el espacio físico en un mismo inmueble, incluyendo los que comparten instalaciones de forma temporal o permanente derivado de situaciones de emergencia, tendrá bajo su cuidado la seguridad del edificio, mobiliario, bienes informáticos, instalaciones y equipo del plantel educativo.
78. Las llaves del inmueble escolar estarán bajo la responsabilidad del personal directivo del plantel educativo. El equipo de seguridad (extintores, camillas, etc.) deberá estar en áreas comunes y siempre a disposición de las diferentes escuelas y modalidades.
79. Como parte de la planeación de mejora del inmueble escolar, las y los directores de los centros de trabajo que operen en el mismo plantel, pero en diferentes turnos, acordarán, en coordinación con la Asociación de Madres y Padres de Familia, las acciones y alianzas necesarias que permitan obtener los mejores beneficios y cuidados en beneficio del plantel.
80. Se deberá propiciar que los centros de trabajo que comparten un mismo edificio escolar en distintos turnos, den un uso óptimo a las áreas comunes y que las mejoras que se realicen, beneficien a las y los estudiantes y docentes de ambos turnos.
81. La persona titular de la dirección del plantel educativo considerará en la organización inicial del ciclo escolar, en coordinación con los docentes y/o personal comisionado para la actividad, la instalación y organización de la biblioteca escolar y de aula como medio para promover la lectura, fortalecer el hábito lector y la comprensión lectora, así como apoyar el proceso de alfabetización inicial.
82. El personal docente promoverá con el estudiantado y la comunidad educativa, la conservación de las instalaciones del plantel educativo, para lo cual se deberán realizar las siguientes actividades:
  - Difundir el uso adecuado de las instalaciones para conservar y mantener limpias las aulas, los laboratorios, talleres, sanitarios, lavamanos, bebederos (así como cocina y comedor en las escuelas que cuenten con este servicio).
  - Promover la colocación y conservación de los señalamientos de protección civil.
  - Impulsar la participación de toda la comunidad escolar para que los salones de clases, el patio, la escuela en general y el medio que la rodea, estén siempre limpios.
  - Proponer acciones para la clasificación de la basura.
  - Apoyar el uso de materiales reciclados, productos y sustancias biodegradables.
  - Fomentar el cuidado de los árboles y plantas que se encuentren en el interior y exterior de la escuela.
  - Impulsar el cuidado y uso racional del agua y de la energía eléctrica.

83. Los espacios destinados para las actividades educativas, así como los jardines anexos o patios escolares, no se deberán utilizar como estacionamiento de vehículos, ya que se reducen las áreas verdes del plantel y las áreas de seguridad en caso de alguna eventualidad o contingencia.
84. En caso de presentarse algún siniestro en la infraestructura del inmueble se deberá informar de inmediato a la supervisión de zona y al CREDE, así como a la Jefatura de Departamento y Dirección del nivel, para que se puedan realizar las gestiones correspondientes ante la instancia que corresponda.
85. Los requerimientos de accesibilidad y construcción de espacios deberán estar conciliados con los Comités de Mejoramiento de la Infraestructura Educativa de los Consejos de Participación Escolar de cada plantel educativo, los cuáles se sujetarán a lo que determine el Instituto Tamaulipeco de Infraestructura Física Educativa (ITIFE).
86. Toda adecuación, modificación o ampliación de espacios educativos deberá ser considerada bajo los criterios definidos por el ITIFE. La persona titular de la dirección del plantel educativo deberá solicitar por escrito a la autoridad respectiva, su intervención ante las instancias correspondientes para que emita la procedencia técnica normativa correspondiente.
87. Para todos aquellos inmuebles catalogados como monumentos históricos y/o artísticos, la Secretaría de Cultura, a través del Instituto Nacional de Antropología e Historia y del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, según corresponda, determinará las normas y criterios técnicos para la restauración, reconstrucción, adaptación, conservación, preservación, mantenimiento y aprovechamiento de los inmuebles conforme a lo que establezca la legislación en la materia.
88. Las escuelas que participan o son beneficiarias de Programas Federales como *La Escuela es Nuestra*, realizarán las gestiones necesarias para el ejercicio del recurso, en estricto apego a las Reglas de Operación y/o lineamientos emitidos en la materia por las autoridades correspondientes.
89. La persona titular de la dirección del plantel educativo, en coordinación con la Asociación de Madres y Padres de Familia (AMPF), habilitará los espacios necesarios, dignos y apropiados para el equipo interdisciplinario de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Escuela Regular (USAER) en educación primaria y secundaria, y la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Preescolar (USAEP) antes Unidad de Apoyo a Preescolar (UAP)
90. Para que las y los estudiantes y docentes que presentan alguna discapacidad puedan tener acceso y movilidad dentro de las instalaciones escolares, la persona titular de la dirección del plantel educativo o, en su caso, el personal que designe, gestionará a través de las áreas correspondientes, la habilitación de espacios e instalaciones tomando en cuenta las sugerencias del equipo interdisciplinario de la USAER o la USAEP, así como lo establecido en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, para garantizar el acceso y la movilidad de las personas con discapacidad.
91. El mantenimiento del inmueble escolar será responsabilidad del personal directivo que comparte el espacio en el plantel en los diferentes turnos en que

operan los servicios educativos, quienes deberán coordinarse para analizar y evaluar las necesidades de mantenimiento y realizar las gestiones ante las instancias correspondientes.

92. El patio escolar es reconocido como un espacio pedagógico y didáctico privilegiado para el desarrollo de los aprendizajes, por lo que, de común acuerdo, el colectivo escolar definirá las formas y tiempos para maximizar su utilización, siempre que las condiciones climatológicas lo favorezcan.
93. Se dará prioridad a la educación física con base en el Programa de Mejora Continua (PMC) de la escuela, pero igualmente podrá aprovecharse con base en la planeación de clases que se diseñen con un enfoque transversal para promover el aprendizaje a través del juego, la convivencia pacífica, democrática e inclusiva.
94. Es responsabilidad de la persona titular de la dirección del plantel educativo, o del personal que designe para tal efecto, mantener actualizado el inventario de bienes muebles instrumentales que integran el activo fijo de su centro de trabajo (mobiliario, equipo informático, de telecomunicaciones, software, equipamiento de talleres, entre otros).
95. Se deberán realizar muestreos físicos trimestrales, con la finalidad de mantener control adecuado de los bienes muebles e instrumentales. En los casos en que no se localice algún bien mueble, se deberán llevar a cabo las gestiones correspondientes para su localización, o, en caso de que no hayan sido encontrados, proceder a levantar el acta administrativa.
96. Para el caso de denunciar robos, siniestros o extravíos de bienes muebles e instrumentales, se realizará el trámite respectivo ante las áreas operativas de la SET que correspondan.
97. Está prohibido utilizar los espacios internos y externos (aulas, laboratorios, talleres, baños, azoteas, patios, balcones, comedor, cocina, etc.) de los planteles educativos para almacenar mobiliario o equipo en desuso. En caso de que el mobiliario o equipo no sea necesario, la persona titular de la dirección verificará que esté inventariado y solicitará por escrito la promoción del bien a otro plantel o su baja definitiva.
98. Considerando el uso eficiente de los recursos públicos, el personal directivo, con apoyo del personal docente, del personal de apoyo y asistencia a la educación y de vigilancia, verificarán y promoverán el consumo racional de los servicios de energía eléctrica, agua potable, gas y línea telefónica del inmueble escolar. La iluminación de los edificios escolares deberá apagarse al término de la jornada escolar, al igual que se deberán cerrar las llaves de paso del agua y gas para evitar fugas o derrames.

## **I. Recursos tecnológicos**

99. Con la finalidad de aprovechar los recursos tecnológicos para fortalecer la simplificación administrativa y optimizar los recursos humanos y materiales, el personal directivo de los planteles educativos, el personal de jefatura de sector y de supervisión, así como de áreas operativas y centrales, utilizarán las

plataformas o sistemas informáticos que las autoridades educativas pongan a su disposición (por ejemplo, el Sistema Integral de Información Educativa –SIIE-), además de los recursos previstos en el sitio web de la SET, el correo electrónico y la plataforma educativa *Comunidad del Saber*.

- 100.** Los programas, sistemas y software de aplicación didáctica o administrativa que se encuentren instalados en equipos informáticos y de telecomunicación de los centros administrativos y planteles educativos, deberán contar con la licencia de usuario respectiva o, en su defecto, verificar que sean de licencia libre o corporativa sin restricción alguna para su uso en entidades gubernamentales.
- 101.** Es responsabilidad del director, informar y conservar la documentación original que acredite los bienes instalados en el inmueble escolar como: equipamiento informático, telefonía o donación proveniente de programas federales o programas externos a la SET, entre otros.
- 102.** Las autoridades educativas y del plantel llevarán a cabo la distribución oportuna, completa y eficiente de los Libros de Texto Gratuitos (LTG), una vez que la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) entregue a los centros de acopio de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, y la SET los distribuya a las oficinas de los CREDE en la entidad. La distribución se realizará de acuerdo con la matrícula proyectada para el ciclo escolar en curso.
- 103.** El proceso de entrega de los LTG y otras publicaciones se realizará a través de la estructura operativa de la SET, los centros de acopio distribuyen a los CREDE que serán responsables de avisar a las zonas de supervisión para que los directivos de los planteles educativos asistan a retirar los materiales conforme a la programación.
- 104.** Es responsabilidad del personal de la dirección del plantel educativo la entrega de los libros al personal docente para su distribución a los alumnos, además de realizar la comprobación debida a través del formato establecido para ello. En caso de existir excedente o faltante de libros se deberá reportar a la zona de supervisión, que a su vez reportará al CREDE para que se realice el proceso administrativo correspondiente.
- 105.** La Jefatura del Departamento de Educación Especial de la Dirección de Educación Elemental de la Subsecretaría de Educación Básica, en coordinación con las personas titulares de la dirección de los planteles educativos, identificará y validará el padrón actualizado de alumnos y alumnas con discapacidad visual para llevar a cabo la solicitud de los materiales en sistema Braille y macro tipo a la CONALITEG, ya que estos libros son personalizados y entregados directamente en las escuelas por dicho organismo.
- 106.** La distribución de los materiales asociados como apoyo a la alfabetización inicial en el marco de la Política de Aprendizajes Fundamentales (PAF) para las y los estudiantes y docentes de tercer grado de preescolar, primero, segundo y tercero de primaria, serán distribuidos a través del mismo mecanismo que el de los Libros de Texto Gratuitos:
  - El Manual para el Personal Docente de 3° de preescolar, 1°, 2° y 3° grados de educación primaria se destina uno por docente y deben permanecer

para el siguiente ciclo escolar en el área de consulta pedagógica de la Biblioteca Escolar.

- Los Kit de Alfabetización Inicial se destinan a los estudiantes de 3° de preescolar, así como de 1°, 2° y 3° grados de primaria conforme a porcentajes de distribución que coinciden con los educandos que aún no se encuentran en el nivel alfabético.
- 107.** El material y los útiles escolares requeridos por los planteles educativos se sujetará a lo previsto oficialmente por la SET para el desarrollo de las actividades educativas en las instituciones de educación básica desde el inicio del ciclo escolar.
- 108.** El Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Educación entrega una dotación de útiles escolares básico a cada estudiante de educación básica, que ha sido seleccionado conforme al nivel y servicio educativo correspondiente. Es importante mencionar que no es indispensable solicitar la adquisición de materiales y útiles escolares nuevos cuando se puedan usar los del ciclo escolar anterior.
- 109.** El personal docente seleccionará el material de trabajo para la realización de las actividades educativas, considerando la edad y características de desarrollo de las y los alumnos.



### III. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA

*... la escuela eficaz tiene un buen liderazgo, personal cualificado, políticas adecuadas y un clima seguro y atractivo fundamentado en impulsar que los profesores trabajen en equipo y que todos, alumnos, padres y profesores, se impliquen en el logro de unas metas comunes*

Muñoz-Repiso, M. (2000)

#### A. Información y documentación oficial

110. Es responsabilidad de las personas titulares de la dirección, subdirección o encargadas del personal docente, de apoyo o administrativo, de acuerdo al nivel educativo al que esté adscrito, acatar las indicaciones que las autoridades educativas instruyan en materia de manejo, actualización permanente y confidencialidad de todo tipo de información y documentación oficial, incluyendo aquella que se registre en plataformas digitales.
111. Toda persona servidora pública tiene el deber de proteger los datos personales que administre en ejercicio de sus funciones, ya sea información del alumnado, como información del personal del plantel educativo, así como la considerada como reservada o confidencial contenida en los sistemas de información o en cualquier otro medio en el que se dispongan. Es obligación de toda servidora pública que tenga acceso a datos personales, impedir su uso indebido, difusión, sustracción, destrucción y ocultamiento.
112. Los formatos que contienen los folios certificados de educación preescolar, primaria y secundaria son considerados documentación oficial, por lo que su manejo se realizará conforme a las normas jurídico administrativas vigentes. El uso o manejo indebido de estos documentos llevará a proceder conforme lo establecen las disposiciones en la materia. Las personas titulares de la dirección y subdirección del plantel educativo son responsables del manejo y uso de este material, así como de cualquier otra comunicación oficial de la escuela.
113. En el caso de requerirse durante el ciclo escolar la difusión de imágenes, audios o videos de los y las estudiantes en campañas, promocionales y demás materiales de apoyo que se consideren pertinentes para promocionar las acciones de la Secretaría de Educación de Tamaulipas y los diferentes programas que se operan en la educación básica, sea por cualquier medio impreso o electrónico, el director o figura equivalente en el plantel promoverá desde el inicio del ciclo, la firma de una Carta de Autorización voluntaria y gratuita por parte de las y los padres de familia o tutores de las y los estudiantes, para que, de acuerdo a lo señalado en la Ley Federal del Derecho de Autor, los tutores

de los educandos conceden la autorización para la reproducción, transmisión y retransmisión de las imágenes del estudiante en campañas de promoción que se realicen por cualquier medio, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficas, textos y todo el material suplementario de las promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines educativos señalados.

114. En caso de robo o sustracción de documentos, bienes muebles y equipamiento o cableado, así como por desastre natural, la autoridad de la escuela levantará acta administrativa que incluya la denuncia presentada ante la autoridad ministerial competente en donde se describan los faltantes, la(s) razón(es), descripción de objetos, documentos, libros, con folios o inventarios de los bienes.
115. En caso de extravío del sello o cualquier material y/o documentación oficial, la persona titular de la dirección o el personal responsable del plantel educativo levantará acta administrativa en la que asiente el desarrollo de tales eventos, anexando la denuncia presentada ante la autoridad ministerial competente y las remitirá a las áreas operativas correspondientes. Para la realización de la denuncia, se recomienda solicitar la asesoría del área jurídica del nivel educativo o servicio correspondiente, o de la Subsecretaría de Educación Básica.
116. En caso de contar con línea telefónica oficial, ésta será utilizada únicamente para tratar los asuntos propios del servicio y para los casos de emergencia. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos queda condicionado a su aprovechamiento con fines pedagógicos, a menos que sea requerido por motivos de seguridad para una llamada de emergencia.
117. El personal docente y directivo no se hará responsable en caso de pérdida o extravío de equipos electrónicos, salvo cuando estén bajo su resguardo.

## **B. Estadística**

118. El personal docente integrará los datos estadísticos considerados en los formatos establecidos para ese propósito, que tiene bajo su responsabilidad la persona titular de la dirección. Esta información deberá coincidir con los datos registrados en los sistemas informáticos. Las autoridades educativas podrán realizar visitas a los planteles educativos para verificar y validar la información estadística reportada. En caso de que se encuentren alteraciones, omisiones o información errónea, se procederá conforme a la normatividad vigente.
119. La estadística 911 se generará al inicio y final del ciclo escolar y se registrará en los formatos establecidos para ello y a través del sistema informático respectivo.

## **C. Evaluación diagnóstica del aprendizaje**

120. Se preverá que las y los docentes tengan conocimiento de los mecanismos de aplicación de los instrumentos de evaluación diagnóstica del aprendizaje y/o de diagnóstico de la alfabetización inicial.
121. La persona titular de la dirección escolar tiene la responsabilidad de realizar la captura de los resultados de las evaluaciones del aprendizaje en los tres

momentos oficiales durante el ciclo escolar en el Sistema Integral de Información Educativa (SIIE).

122. En el caso de educación primaria, se aplicarán el Instrumento Diagnóstico de Alfabetización Inicial (IDAI) y el Instrumento de las Convencionalidades de la Escritura (ICE) de Hess-Mora como parte fundamental de la evaluación diagnóstica al iniciar el ciclo escolar, así como su aplicación a la par de los momentos de evaluación oficiales. Se registrarán los resultados del IDAI y del ICE en los módulos correspondientes en el SIIE a partir de los resultados de las aplicaciones de los docentes (inicial, medio y cierre del ciclo escolar). Esto servirá como referente para identificar la evolución en la habilidad lectora y escritora, determinar estrategias de intervención pedagógica y seleccionar herramientas y apoyos que coadyuven en la consolidación de la alfabetización inicial.
123. Con base en el diagnóstico inicial del aprendizaje y seguimiento a casos específicos del ciclo escolar anterior, la o el director se coordinará con el equipo interdisciplinario de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Escuela Regular (USAER) o de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Preescolar (USAEP) para determinar la cobertura y horarios de atención de los estudiantes con necesidades específicas.

#### **D. Control escolar**

124. Al inicio del ciclo escolar, los directivos de jefatura de sector, supervisión y de los planteles educativos difundirán al personal docente y administrativo las *Normas Generales para la Evaluación del Aprendizaje, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los Educandos de la Educación Básica*, así como de las *Normas Específicas* correspondientes.
125. Es responsabilidad de las personas titulares de la dirección y subdirección, del personal docente o administrativo según el nivel educativo y de acuerdo con sus atribuciones, mantener actualizados los registros de control escolar del alumnado, tanto físicos como en el sistema informático designado para ese propósito.
126. El o la titular de la dirección, subdirección y/o el personal docente frente a grupo, con base en lo que establece la Subdirección de Control Escolar de la Dirección de Registro, Certificación e Incorporación de la Subsecretaría de Planeación, preverá la conformación y actualización de los expedientes escolares de las y los estudiantes, mismos que se conservarán bajo resguardo en el archivo de la escuela, garantizando la privacidad de la información.

#### **E. Preinscripción**

127. La preinscripción de aspirantes de nuevo ingreso a los planteles educativos públicos de preescolar, primer grado de primaria y primer grado de secundaria en el Estado de Tamaulipas está a cargo de la Dirección de Registro, Certificación

e Incorporación de la Subsecretaría de Planeación, que es la instancia responsable del proceso de preinscripción, asignación, cambios de asignación y preinscripciones extemporáneas a preescolar, primaria y secundaria.

- 128.** El proceso de preinscripción para preescolar, primaria y secundaria se realiza en el mes de febrero de cada ciclo escolar. Se entregan las constancias de asignación a madres, padres de familia o tutores, y se concluye con la formalización de la inscripción en el mes de mayo.
- 129.** Una vez publicados los resultados de asignación de aspirantes de nuevo ingreso, madres, padres de familia y tutores tendrán la oportunidad de solicitar cambio de plantel o de turno vía internet o presencial. Los resultados de las solicitudes estarán sujetos a la disponibilidad de espacios educativos en cada plantel, de acuerdo a los criterios establecidos por la instancia normativa.

## **F. Inscripción**

- 130.** Los procesos de inscripción, reinscripción o autorización de cambios para los grados subsecuentes se podrán realizar de forma presencial o en línea, observando la normatividad vigente en la materia.
- 131.** Se habilitará un periodo de preinscripciones extemporáneas a los planteles educativos con lugares disponibles, que permitan asegurar el acceso de la población en edad de cursar preescolar, primaria y secundaria y que no realizaron su trámite en el periodo ordinario. Este trámite se realizará en línea a través del sitio web de la Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET).
- 132.** El proceso de inscripción en educación básica estará sujeto a los periodos que establezca la norma, hasta agotar la capacidad instalada del plantel educativo y de acuerdo con la estructura grupal autorizada.
- 133.** La inscripción extemporánea se realiza para las y los aspirantes a educación preescolar, primaria o secundaria cuyas madres, padres de familia y tutores soliciten inscribirse en algún plantel educativo que cuente con disponibilidad de atención de acuerdo con la capacidad instalada y los espacios disponibles reportados en los sistemas de información. Una vez emitida la autorización de inscripción o reinscripción extemporánea, la madre, el padre de familia o tutor deberá presentarse a notificar al director del plantel educativo al que fue asignada la solicitud y proporcionar los datos generales de la o el aspirante.
- 134.** Si un aspirante nacional o extranjero no cuenta con alguno de los documentos requeridos por el proceso de inscripción, el personal directivo del plantel deberá de todas formas inscribirle. La falta de documentación no será obstáculo para el ingreso de los alumnos a los servicios educativos. La persona titular de la dirección del plantel educativo en ningún caso y por ningún motivo, podrá negar la inscripción a recibir el servicio educativo de algún aspirante en edad escolar (conforme a la matrícula autorizada). En caso de controversia deberá solicitar asesoría a la Subdirección de Control Escolar de la Dirección de Registro, Certificación e Incorporación de la Subsecretaría de Planeación de la SET.
- 135.** Respecto a las y los alumnos migrantes, no se podrá condicionar la inscripción de estudiantes procedentes de otros contextos por falta de documentación

comprobatoria de identidad o grado escolar. El directivo de la escuela promoverá su aceptación e inscripción al plantel escolar en cumplimiento al derecho a la educación, y procederá conforme a las normas de control escolar asociadas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación en la educación básica, sobre las cuales podrá recibir orientación en la Subdirección de Control Escolar de la Dirección de Registro, Certificación e Incorporación de la Subsecretaría de Planeación de la SET, para su ubicación en el grado correspondiente. Como directivo brindará las facilidades para que reciba atención educativa acorde al grado escolar en que se ubique al estudiante y durante los meses que permanezca en el plantel, otorgándole boleta parcial de evaluación del aprendizaje cuando la madre, el padre o tutor del o la menor lo solicite.

- 136. En ninguna circunstancia se podrá inscribir simultáneamente a las y los alumnos en dos servicios del mismo nivel educativo. En caso de detectarse, las autoridades correspondientes, informarán a la madre, el padre de familia o tutor, para otorgarles la orientación respectiva y decidan la opción adecuada de servicio educativo para el educando.
- 137. El trámite de inscripción en los CAM, CAM laboral y los Centros de Educación Extraescolar (CEDEX) se efectuará en los planteles educativos durante todo el ciclo escolar, siempre que exista lugar disponible. Únicamente las y los alumnos que requieran de atención complementaria podrán inscribirse al CAM en contra turno.
- 138. La reinscripción al mismo plantel educativo y turno en cualquiera de los grados que le corresponda, el proceso se realizará de manera automática, de esta manera se confirma el registro del alumnado a un grado o nivel subsecuente en la educación básica, con la finalidad de continuar con su trayecto formativo.
- 139. El rango de edades para que las y los aspirantes ingresen a cualquiera de los niveles que componen la educación básica en servicio educativo regular o alguna de las modalidades de los diferentes niveles educativos, está determinado por las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica. Las edades mínimas serán consideradas contando al 31 de diciembre del año en que la o el estudiante iniciará en el nivel educativo en el ciclo escolar.

## Educación inicial

- **Centros de Atención Infantil**

ALUMNADO LACTANTE	
Nivel	Edad
I	43 días a 6 meses
II	7 a 11 meses
III	1 año a 1 año 6 meses

ALUMNADO MATERNAL	
Nivel	Edad
I	1 año 7 meses a 1 año 11 meses
II	2 años a 2 años 11 meses

### Educación preescolar

ALUMNADO DE PREESCOLAR	
Grado	Edad
Primero	3 años
Segundo	4 años
Tercero	5 años

### Educación primaria

ALUMNADO DE PRIMARIA	
Modalidad	Edad
Escuela regular	De 6 a 14 años 11 meses de edad.
Alumnado en situación de extraedad	Solicitantes que presenten un desfase de dos años o más entre la edad cronológica y la edad escolar reglamentaria para cursar un grado o nivel determinado dentro del Sistema Educativo Nacional.

### Educación secundaria

ALUMNADO DE SECUNDARIA	
Modalidad	Edad
General y Técnica	Menores de 15 años
Telesecundaria	Menores de 16 años

### Centros de Atención Múltiple (CAM)

ALUMNADO	
Nivel	Edad
Inicial	43 días a 2 años 11 meses
Preescolar	3 años a 5 años 11 meses
Primaria	6 años a 14 años 11 meses
Secundaria	12 a 16 años
Capacitación Laboral	15 a 22 años, con permanencia máxima de cuatro ciclos escolares

### Educación Extraescolar

ALUMNADO DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	
Modalidad	Edad
Semi - escolarizada	15 años cumplidos en adelante

- 140.** Los expedientes escolares deberán mantenerse actualizados conforme a las disposiciones establecidas en la materia y conservarse bajo resguardo en el archivo de la escuela. Una vez que el educando concluya el nivel escolar o se gestione la baja de sus estudios o procesos de acreditación y certificación, deberán resguardarse en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica.
- 141.** El expediente podrá contener información adicional al proceso de inscripción e ingreso de los alumnos de acuerdo con lo que considere el personal directivo del plantel educativo, dependiendo de las necesidades académicas y particularidades de cada alumno y no podrá ser destruido o desechado de ninguna forma.
- 142.** El traslado de educandos es el cambio que se realiza de un plantel a otro y se efectúa a partir del primer día hábil del mes de octubre, y podrá ser realizado en cualquier momento del ciclo escolar. En coordinación con las autoridades del nivel educativo correspondiente, a solicitud de la madre, el padre de familia o tutor y dependiendo de la capacidad de las escuelas, este proceso quedará abierto hasta agotar la capacidad instalada y de acuerdo con la estructura grupal autorizada. Las solicitudes de cambio de plantel educativo de alumnos por traslado serán atendidas por las áreas centrales de los niveles educativos correspondientes, en coordinación con la supervisión escolar, de acuerdo con la demanda de cada escuela.
- 143.** Es responsabilidad de la persona titular de la dirección del plantel educativo la entrega oportuna de la documentación que requiere el alumno para su traslado, incluyendo la Boleta de Evaluación o una constancia de calificaciones que avale la situación de acreditación del educando y la constancia de baja. Por ningún motivo se debe retener la documentación original.
- 144.** Para realizar la baja de un alumno o alumna de los planteles educativos adscritos a la SET, el directivo deberá observar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. Se entiende como baja a la resolución administrativa a través de la cual la o el interesado pierde la calidad de alumno/a inscrito/a en el plantel educativo por decisión voluntaria (en caso de mayoría de edad), o de su madre, padre de familia o tutor (en caso de minoría de edad); o bien por decisión administrativa de la autoridad escolar.
- 145.** En los casos de baja voluntaria o traslado de un alumno o alumna, se deberá prever que en ningún momento se haya vulnerado el derecho a la educación del o la estudiante, tratando el tema con la confidencialidad necesaria en su beneficio, y procurando generar estrategias preventivas y resolutivas para asegurar el reingreso, permanencia y eficiencia terminal de niñas, niños y adolescentes de educación básica.
- 146.** En los casos en que se presenten irregularidades relacionadas con problemas en el logro de los aprendizajes, se podrá solicitar asesoría y orientación a la Unidad de Servicios de Apoyo a la Escuela Regular (USAER) o a la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Preescolar (USAEP).

## **G. Asistencia**

- 147.** La asistencia de las y los estudiantes a las clases es un elemento fundamental para la apropiación de los contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje (PDA). Es además un criterio para acreditar el grado escolar, por lo que las y los alumnos de primaria y secundaria deberán tener al menos el 80 por ciento de la asistencia durante el ciclo escolar.
- 148.** La madre, el padre de familia o tutor podrá justificar las inasistencias de su hijo o hija a la escuela por motivo de enfermedad presentando recetas médicas emitidas por la autoridad de salud competente y/o mediante escrito libre explicando el motivo de la inasistencia. Este documento deberá tener el nombre del médico tratante y el número de cédula profesional vigente, identificar el nombre del alumno como paciente en tratamiento.

## **H. Acreditación**

- 149.** La solicitud voluntaria de no promoción es el trámite mediante el cual la madre, el padre de familia o tutor autoriza que se proceda a revocar el grado que se encuentra cursando actualmente el o la alumna de educación preescolar, primaria o secundaria, cuando así lo considere adecuado para el bienestar del educando. La solicitud deberá ser presentada a la persona titular del plantel educativo, utilizando el formato definido para ello. En este documento deberá asentar su consentimiento, los motivos para llevar a cabo esta gestión, así como el compromiso de la madre, el padre de familia o tutor de trabajar en conjunto con el personal docente y de apoyo para el logro de los aprendizajes del alumno o la alumna. Esta disposición aplica una sola vez por nivel educativo, y debe gestionarse antes de que concluya el ciclo escolar.
- 150.** La acreditación es el proceso mediante el cual se establece que un alumno o alumna cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en un grado escolar o nivel educativo. El objetivo de la acreditación es dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, grado o nivel educativo.
- 151.** La persona titular o responsable de la dirección del plantel educativo verificará que el personal docente frente a grupo culmine el proceso de evaluación de los aprendizajes de las y los alumnos y reporte los resultados obtenidos.
- 152.** La comunicación de los resultados a la madre, el padre de familia o tutor se hará en tres periodos conforme lo indica la normatividad vigente en la materia y las disposiciones que emita la Subdirección de Control Escolar de la Dirección de Registro, Certificación e Incorporación de la Subsecretaría de Planeación de la SET, conforme a los periodos siguientes:

PERIODOS DE EVALUACIÓN	REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
<b>Momento primero:</b> Del inicio del ciclo escolar y hasta el final del mes de noviembre.	Los últimos cuatro días hábiles del mes de noviembre.
<b>Momento segundo:</b> Del comienzo del mes de diciembre y hasta el final del mes de marzo.	Los últimos cuatro días del mes de marzo, o en su caso, los cuatro días anteriores al comienzo de las vacaciones de primavera, lo que ocurra primero en el ciclo escolar correspondiente.
<b>Momento Tercero:</b> Del comienzo del mes de abril y hasta el final del ciclo escolar.	Los últimos cuatro días hábiles del ciclo escolar que corresponda.

- 153.** La persona titular de la dirección o de la subdirección del plantel educativo, será responsable de verificar que la captura de evaluaciones, promedios, registros de asistencia, así como los aspectos a evaluar sobre los aprendizajes fundamentales de los campos formativos y los relacionados con el desarrollo integral de las y los estudiantes, se realice oportunamente y sin alteraciones en cada periodo establecido, considerando en todo momento lo que define la normatividad vigente en la materia.
- 154.** Para la educación preescolar la evaluación se expresará mediante observaciones y sugerencias sobre los avances respecto a los contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje del alumnado y se registrará en el Sistema Integral de Evaluación de la Educación Preescolar (SIEEP).
- 155.** En la educación primaria y secundaria, los criterios de evaluación se regirán con base en el acuerdo que para tal efecto emita la SEP en congruencia con el Plan y Programas de Estudio vigentes.
- 156.** Los criterios de acreditación y promoción de grado o nivel educativo de los alumnos de educación preescolar, primaria o secundaria se sujetarán a lo establecido por la normatividad vigente aplicable en la materia.
- 157.** A solicitud de la madre, el padre de familia o tutor La persona titular de la dirección del plantel educativo está facultada para extender, de forma gratuita, constancias de estudio de las y los alumnos de la escuela, con o sin calificaciones, en cualquier momento del ciclo escolar vigente, de conformidad con los registros escolares y los expedientes del estudiantado bajo su responsabilidad.
- 158.** La boleta de evaluación emitida por la Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas, de acuerdo a lo establecido por la SEP, es el documento oficial que informa el resultado de la evaluación del aprendizaje según corresponda a cada grado y nivel de la educación básica. Dicho documento deberá contener la información siguiente:
- Datos de identificación de la institución o servicio educativo en el que se realizan los estudios.
  - Nombre del alumno, nivel educativo, grado escolar que cursa.
  - Nombre del o la docente responsable.
  - Evaluación del periodo correspondiente.

- Registro de asistencia del periodo correspondiente.
  - En su caso, observaciones o recomendaciones generales del o la docente a madres, padres de familia o tutores sobre el apoyo adicional o de atención especializada que requiera el alumno o la alumna.
- 159.** La persona titular de la dirección del plantel educativo informará a la madre, el padre de familia o tutor sobre la opción para acreditar el grado escolar mediante una Evaluación General de Conocimientos (EGC), cuando el educando no haya acreditado el sexto grado de la educación primaria o cualquiera de los grados de la educación secundaria.
- 160.** La evaluación se aplicará de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario de Aplicación de la Evaluación General de Conocimientos (EGC) para la acreditación de la educación primaria o secundaria de la SEP.

## **I. Recursos humanos**

- 161.** La Dirección General de Recursos Humanos del Sector Educativo de la Subsecretaría de Administración de la SET es la única instancia facultada para la contratación de personal a ser asignado en los planteles educativos.
- 162.** Con base en lo que establece la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en el proceso de designación de figuras directivas y docentes se tomará como referencia la lista ordenada de los procesos de admisión y promoción. Una vez terminada la asignación de las plazas de base, se analizarán con detalle las necesidades para identificar las acciones que corresponda llevar a cabo para la atención del servicio educativo.
- 163.** La jefatura de sector, supervisión y el/la responsable de la dirección del centro de trabajo al que sea asignado un docente, deberán aceptar el recurso humano que se presente con su respectivo nombramiento, firmado por la Secretaria de Educación de Tamaulipas, Maestra Lucía Aimé Castillo Pastor, única autorizada para firmar nombramientos. Se le deberá dar su toma de posesión e incorporarle a la plantilla conforme corresponda.
- 164.** El/la responsable del centro de trabajo deberá abstenerse de incorporar en la plantilla a cualquier persona que no cumpla con lo antes mencionado. En caso de hacerlo, incurrirá en una falta que podrá ser sancionada conforme a la normatividad vigente.
- 165.** Los movimientos de personal entre centros de trabajo o dentro de las zonas escolares deberán realizarse durante el período de cambios conforme lo establece la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
- 166.** Para el nivel de secundarias se deberá respetar la(s) asignatura(s) a la(s) que el docente ha sido asignado. Dicha(s) asignatura(s) se especifica(n) en el nombramiento debidamente firmado por la Secretaria de Educación de Tamaulipas.
- 167.** Es obligación de cada director/a de los planteles educativos contar con un expediente actualizado de personal a su cargo, así como con el mecanismo y/o documentación mediante el cual compruebe su asistencia diaria.

**168.** El director deberá documentar mediante acta administrativa, cuando el personal registre más de tres inasistencias sin justificante médico y proceder al envío de las actas correspondientes a la dirección del nivel educativo correspondiente. Igualmente, deberá notificar de forma inmediata, el personal que haya causado baja, para así evitar pagos en demasía. La dirección del nivel educativo lo informará a la Dirección General de Recursos Humanos del Sector Educativo de la Subsecretaría de Administración, y a la Dirección Jurídica y de Transparencia de la SET, para que se apliquen los procedimientos administrativos y jurídicos que correspondan.



## IV. DIMENSIÓN COMUNITARIA Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

*...Siempre que en un determinado espacio geográfico los individuos conocen, poseen intereses comunes, analizan juntos sus problemas y ponen en común sus recursos para resolverlos, podemos afirmar seguramente ahí existe una comunidad.*

Neto, A.F. y García, S. (1987)

### A. Corresponsabilidad social en el proceso educativo

#### Consejo de participación escolar

169. El Consejo de Participación Escolar (CPE), se instalará y operará, conforme lo establece la normatividad vigente, por decisión de cada escuela. Estará integrado por las asociaciones de madres y padres de familia, maestras y maestros, y será presidido por una madre o padre de familia, con al menos un hijo inscrito en la escuela durante el ciclo escolar de que se trate y que resulte electa o electo por mayoría de votos de los integrantes del mismo Consejo.
170. Los CPE deberán estar operando en la fecha que se determine en el calendario que emite cada año la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación y atender a las funciones y responsabilidades que se definen en la normatividad vigente en materia de participación social en educación.
171. Las líneas de acción de los CPE son: fomento y motivación a la participación social; opinión y propuestas sobre asuntos pedagógicos; promoción y vigilancia de la educación inclusiva; atención a necesidades de infraestructura; reconocimiento social a alumnas, alumnos, maestras, maestros, directivos y empleados escolares, así como a padres de familia; desarrollo social, cultural y deportivo; fortalecimiento a la organización y la autonomía de la gestión escolar; fortalecimiento de la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.
172. Los CPE se abstendrán de intervenir en aspectos laborales, pedagógicos y administrativos del personal de los planteles educativos y no deberán participar en cuestiones políticas, ni religiosas.

#### Asociación de madres y padres de familia

173. El funcionamiento y conformación de las Asociaciones de Madres y Padres de Familia (AMPF) se sujetará a lo que establece la Ley General de Educación y el Reglamento para la Constitución, Registro, Organización y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia del Estado de Tamaulipas.

**174.** Las AMPF tendrán por objeto:

- Representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados.
- Colaborar para una mejor integración de la comunidad escolar, así como en el mejoramiento de los planteles.
- Informar a las autoridades educativas y escolares sobre cualquier irregularidad de que sean objeto los educandos.
- Propiciar la colaboración de los docentes, madres, padres de familia y tutores, para salvaguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer de las acciones educativas y de prevención que realicen las autoridades para que los educandos, conozcan y detecten la posible comisión de hechos delictivos que les puedan perjudicar.
- Sensibilizar a la comunidad, mediante la divulgación de material que prevenga la comisión de delitos en agravio de los educandos. Así como también, de elementos que procuren la defensa de los derechos de las víctimas de tales delitos.
- Colaborar con las autoridades escolares y educativas en actividades y campañas de beneficio social, cultural, deportivas, sanitarias, de reforestación, de educación ambiental, protección civil, derechos humanos, cultura del agua y cultura de la salud que efectúen las instituciones educativas o las autoridades escolares y educativas.
- Colaborar con los programas de trabajo y de cooperación de las autoridades escolares y educativas, así como tratar sus problemas y ofrecer soluciones a las autoridades escolares y educativas.
- Proponer soluciones y participar en la solución de asuntos de transporte y seguridad escolar.
- Colaborar con las Autoridades Escolares y Educativas en las acciones de transparencia y rendición de cuentas.
- Coadyuvar con las Autoridades Escolares en el fomento de buenas prácticas nutricionales, en el diseño de programas y planes de alimentación saludables que el Estado considere convenientes, a través de las Secretarías de Salud y de Educación y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- Estimular, promover y apoyar actividades educativas complementarias que complementen y respalden la formación de los educandos.
- Gestionar el mejoramiento de las condiciones de los planteles educativos ante las autoridades correspondientes.
- Alentar el interés familiar y comunitario para el desempeño del educando, y
- Proponer las medidas que estimen conducentes para alcanzar los objetivos señalados en las fracciones anteriores.

**175.** Las AMPF se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de los planteles educativos.

176. La mesa directiva de cada AMPF será electa por dos años, renovándose anualmente la mitad de sus miembros en los niveles de primaria y secundaria, con excepción del nivel preescolar, la educación inicial y la especial, en el que será electa por un año.
177. Si la mesa directiva de la AMPF acuerda solicitar una aportación voluntaria para la escuela, estos recursos serán manejados exclusivamente por la asociación. Esta contribución no será obligatoria y queda prohibido condicionar la inscripción, permanencia o la entrega de documentación oficial a las y los alumnos, por no haber cubierto la aportación económica voluntaria.
178. Las aportaciones que reciban las AMPF deberán constar por escrito en actas, especificando cantidades, características y detalles de las mismas. Para la administración óptima de los recursos será necesaria la apertura de una cuenta bancaria, que deberá ser manejada mancomunadamente con firmas del Presidente o Presidenta de la Mesa Directiva y del Tesorero o Tesorera de la misma.

## **B. Ceremonias cívicas**

179. La ceremonia cívica para rendir honores a la bandera se llevará a cabo todos los lunes en cada plantel educativo, para dar inicio a las labores escolares de la semana. La ceremonia debe apegarse a lo que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. El **Himno Nacional Mexicano** se interpretará de la siguiente manera: coro, primera estrofa, coro, segunda estrofa, coro.
180. Una vez interpretado el Himno Nacional se procederá a expresar el compromiso con los valores de la nación y rendir honor a uno de los símbolos más emblemáticos del país a través del **Juramento a la Bandera**.
181. Al concluir con los honores a los símbolos patrios nacionales, se entonará el Himno de Tamaulipas frente al Escudo del Estado, conforme lo establece la Ley sobre el Escudo y el Himno de Tamaulipas.
182. Es obligatoria la enseñanza del Himno Nacional, el Juramento a la Bandera y el Himno de Tamaulipas en todos los planteles de educación básica en el Estado.
183. Cuando por razones de credo o nacionalidad, algún alumno o alumna se abstenga de rendir honores a la Bandera o entonar el Himno Nacional Mexicano, o el Himno de Tamaulipas, de ninguna manera será objeto de sanción, en tanto mantenga una actitud de respeto.
184. La integración de la escolta de los planteles educativos de los niveles y servicios de la educación básica se dará a conocer al inicio del ciclo escolar y estará a cargo de la persona titular de la dirección del plantel. La escolta participará en todas las ceremonias cívicas a lo largo del ciclo escolar.
185. En ningún caso podrán excluirse de participar en la escolta a los alumnos y las alumnas que presenten alguna discapacidad física.
186. La duración de la ceremonia cívica no deberá exceder los 45 minutos. En todo momento el personal docente y directivo del plantel escolar deberán vigilar la formación de los grupos con la finalidad de mantener orden. Las actividades que

los alumnos realicen en las ceremonias cívicas serán organizadas y orientadas por el personal directivo y docente frente a grupo, con la participación de toda la comunidad escolar.

187. Cuando las fechas cívicas conmemorativas coincidan con días hábiles, los actos correspondientes se efectuarán ese mismo día. Cuando coincidan con días inhábiles los actos que correspondan se llevarán a cabo el día laborable inmediato anterior.
188. Las escuelas de nueva creación o las escuelas que deseen sustituir la Bandera Nacional y el Escudo de Tamaulipas, debido al deterioro por el paso del tiempo, presentarán solicitud a través de un oficio dirigido a la autoridad educativa del nivel o servicio correspondiente.
189. En caso de contingencia climatológica, se deberán suspender las actividades al aire libre. Asimismo, queda prohibido exponer a los alumnos al sol por un tiempo excesivo en ceremonias cívicas, actividades físicas, artísticas o culturales.

### **C. Convocatorias estatales para participar en actividades y eventos académicos, cívicos, deportivos y artísticos**

190. La participación del alumnado en diversos concursos y exposiciones de actividades cívicas, académicas, culturales, científicas y deportivas organizadas por la Secretaría de Educación de Tamaulipas, deberá estar orientada al desarrollo de los objetivos y las metas establecidos en el Programa de Mejora Continua del plantel educativo.
191. Algunas de estas actividades pueden ser: Interpretación del Himno Nacional, ExpoCiencias, Concurso Literario de Símbolos Patrios, Concurso de Oratoria, Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCI), Concurso de Escoltas, Concurso de Banda de Guerra, Concurso de Robótica, Olimpiada de Matemáticas, Encuentro de Deletreo en Inglés (Spelling Bee), Juegos Deportivos Escolares, entre otras.
192. Con oportunidad, la SET publicará las convocatorias correspondientes a cada actividad para que los colectivos docentes, coordinados por el/la directora/a del plantel educativo y en el marco de su Programa de Mejora Continua y Programa Analítico, definan su interés y posibilidades para participar.

### **D. Actividades de educación ambiental**

193. El director del plantel educativo promoverá entre los docentes frente a grupo el desarrollo de acciones bajo el enfoque de *Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas* (Science, Technology, Engineering, Arts and Mathematics, **STEAM** por sus siglas en inglés), que favorezcan la puesta en práctica de diversas actividades en la vida cotidiana, que se orienten al desarrollo de una mayor conciencia sobre los efectos del cambio climático y la importancia del cuidado del medio ambiente para promover la transformación del contexto y un desarrollo sustentable. Algunos propósitos de este enfoque son:

- Fomentar y desarrollar en los alumnos formas de pensar analíticas y científicas que pueden ser útiles en la toma de decisiones fuera del aula.
  - Proporcionar a los alumnos una serie de conocimientos técnicos que serán aplicables en el presente y en el futuro.
  - Cultivar las cualidades profesionales de las y los estudiantes y proporcionarles una perspectiva más pragmática sobre diversos campos del conocimiento.
  - Favorecer una amplia participación en cualquier proyecto o especialización y animar a los estudiantes a pensar de forma creativa y crítica, a la vez que pueden resolver problemas de forma holística.
- 194.** Como líder técnico pedagógico, la persona titular de la dirección del plantel exhortará a madres y padres de familia y tutores para apoyar la realización de actividades con sus hijos en el hogar para generar una mayor conciencia sobre el cuidado de la naturaleza. Algunas de estas actividades pueden ser:
- Cuidar el agua potable y reciclar la de uso cotidiano, por ejemplo, para regar jardines y plantas.
  - Reforestar (sembrar árboles y plantas de acuerdo al contexto y clima de la localidad).
  - Cuidar las áreas verdes de la escuela, casa, colonia o comunidad.
  - Aprender técnicas de separación de la basura, de reciclado y de preparación de composta para preparar fertilizantes naturales.
  - Tirar basura en los contenedores o basureros conforme corresponde al tipo de desecho.
  - Evitar la quema llantas.
  - Evitar el uso de material plástico o desechable para un solo momento.
  - Germinar semillas para plantar.
  - Fomentar el uso de la bicicleta, cuando el clima sea propicio, para evitar la contaminación.

## **E. Actividades educativas complementarias**

- 195.** Las actividades educativas complementarias se pueden realizar fuera (excursión, recorrido, visita, picnic, entre otras) o dentro del plantel educativo (por ejemplo, jornada, festival, feria, kermesse, verbena, tertulia).
- 196.** Pueden ser de tipo cívico, cultural, deportivo, artístico, académico, científico, ambiental y llevarse a cabo como parte de la jornada escolar, o una vez que ha concluido el horario escolar.
- 197.** Contribuyen a consolidar los aprendizajes obtenidos en el aula, a la par que acercan a las y los alumnos al conocimiento de su comunidad y de otros contextos, además de que apoyan el fortalecimiento de la formación integral y el desarrollo de habilidades socioemocionales en las y los estudiantes.
- 198.** Las actividades educativas complementarias deben tener un sentido pedagógico y desarrollarse con fundamento en el Plan y Programas de Estudio vigentes, por

lo que se elegirán con el propósito de fortalecer los procesos de desarrollo de aprendizaje (PDA) y alcanzar el máximo logro de los aprendizajes fundamentales en las y los estudiantes.

- 199.** Las actividades educativas complementarias en las que participen las y los alumnos y que requieran la salida del inmueble escolar, estarán sujetas a las indicaciones de las autoridades educativas.
- 200.** La persona titular de la dirección del plantel educativo es responsable de gestionar ante la autoridad inmediata superior, la autorización para participar en actividades educativas complementarias fuera del plantel:
  - Deberá informar por escrito los datos específicos de la programación correspondiente, objetivo educativo, articulación con el Plan y Programas de Estudio vigentes, cantidad de alumnos y alumnas que asisten y el número de docentes que estarán a cargo de la actividad.
  - Para poder participar en la visita o actividad escolar, cada alumna y alumno asistente deberá entregar el permiso firmado por la madre, el padre de familia o tutor.
  - Sin excepción, no se autorizarán salidas para realizar actividades que impliquen un riesgo para la integridad física de las y los estudiantes y sus docentes (por ejemplo, a presas, lagos, ríos, playas, lagunas, balnearios).
- 201.** Un viernes cada bimestre o cada mes, distinto al día en que se celebran las sesiones de Consejo Técnico Escolar, los planteles de todos los niveles y servicios de educación básica podrán organizar actividades educativas complementarias que, atendiendo al logro de los objetivos de aprendizaje de cada fase, se fundamenten en el juego, la recreación y el esparcimiento, y promuevan la participación de todas y todos los estudiantes, de sus familias, de las y los docentes, así como de los miembros de la comunidad:
  - Algunas de las actividades educativas complementarias que podrían llevarse a cabo, son, por ejemplo: campamento de lectura; feria o kermesse de aprendizajes; museo del aprendizaje; intercambio de proyectos pedagógicos; feria de las ciencias; jornadas ambientales; tipi lector; café literario; cine en la escuela; torneos de ajedrez; escribir un cuento o una obra de teatro y representarla; intercambio de cartas con estudiantes de otras escuelas de la zona, región o de la entidad; investigar noticias de la comunidad para presentar un noticiero o diseñar el periódico escolar; intercambiar prácticas de crianza y de cuidado amoroso y sensible; elaborar un recetario escolar con recetas tradicionales de las mamás o abuelas de la comunidad; etc. Si el clima lo permite y el plantel cuenta con condiciones, disfrutar de juegos tradicionales.
  - La intención es promover el juego guiado, donde NNA puedan explorar y dirigir su propio aprendizaje, intercambiando con sus compañeras y compañeros de otros grados escolares, en tanto todas y todos los docentes de la escuela (considerando a inglés, educación física, USAER o USAEP, especialistas, psicólogos, talleristas, agentes educativos,

niñas) brindan apoyo y dirección en función de los objetivos de aprendizaje propuestos.

- Para que esos días viernes sean especiales, podrán proponer que las y los niños y adolescentes se vistan de colores, vayan en pijamas o disfrazados, o tal vez en secundarias, permitirles ir vestidos de mezclilla o en pants.
- Elijan una acción y una estrategia, pónganla en práctica y documéntenla reflexionando sobre lo que ha ido bien y lo que harían de otra forma.
- Intercambien con colectivos docentes de otros planteles educativos para enriquecer la experiencia.

**202.** Si la persona responsable del plantel educativo, en acuerdo con el colectivo docente y la autoridad inmediata superior, toman la decisión de poner en práctica esta acción, deberá planearse e incluirse en el Programa de Mejora Continua con base en la periodicidad acordada y considerarlo en el Programa Analítico del plantel educativo.

## **F. Sobre la construcción del *Camino de Paz para Transformar mi Comunidad***

**203.** En el marco de las acciones del Programa de Mejora Continua que diseñará el colectivo docente en la fase intensiva del Consejo Técnico Escolar y como parte de la estrategia estatal *Camino de Paz para Transformar mi Comunidad*, el director/a del plantel educativo, en coordinación con el Consejo de Participación Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Familia, promoverán la construcción del *Camino de Paz* del plantel educativo.

**204.** Como parte del *Camino de Paz*, cada plantel elaborará el Acuerdo de Convivencia Escolar que deberá considerar en su construcción: las orientaciones que al respecto se proponen en la estrategia estatal *Camino de Paz para Transformar mi Comunidad*; atender a la normatividad vigente; fundamentarse en un enfoque de derechos humanos, inclusión e igualdad de género; y llevar a cabo lo necesario para la resolución de conflictos y el establecimiento de acuerdos para lograr una convivencia pacífica y armónica. El Acuerdo de Convivencia Escolar deberá tomar en cuenta los acuerdos a los que haya llegado cada grupo escolar con la participación de todas y todos los estudiantes y sus docentes al diseñar el Acuerdo de Convivencia de Aula.

**205.** Los Acuerdos de Convivencia de Aula y Escolar se deben dar a conocer a todos los integrantes de cada salón y de la comunidad educativa en su conjunto durante el primer mes del ciclo escolar y deberá ser firmado de conocimiento los miembros de la AMPF y el CPE, así como por todo el colectivo docente y personal de la escuela. En caso del ingreso posterior de alguna alumna o algún alumno, se seguirá el mismo procedimiento de hacer de conocimiento los acuerdos del centro escolar y de aula.

**206.** El directivo y personal docente deben promover una cultura de la paz y no violencia en los planteles educativos para generar una convivencia democrática fundamentada en la protección de la dignidad de todas las personas y el respeto

a los derechos humanos. Para coadyuvar en la puesta en marcha de acciones orientadas a estos propósitos, y a la construcción de acuerdos de convivencia pacífica, puede consultarse el *Fichero didáctico Promover la cultura de paz en y desde nuestra escuela*, diseñado por la SEP, con el que las escuelas de educación básica cuentan en versión impresa, o está disponible en línea en la siguiente dirección electrónica: [FICHERO\\_Promover\\_la\\_Cultura\\_de\\_Paz.pdf](#) (sep.gob.mx).

**207.** La construcción del *Camino de Paz para Transformar mi Comunidad* favorecerá, entre otros elementos:

- Identificar las condiciones de la escuela para promover ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica, democrática e incluyente.
- Coadyuvar para prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar.
- Promover una sana convivencia libre de violencia entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Atender las situaciones de conflicto que se lleguen a presentar en la escuela mediante el diálogo y la negociación. Se puede consultar la publicación *Resolución de conflictos en los centros escolares. Como mejorar la convivencia en su centro escolar* de la Secretaría de Educación Pública, disponible en las escuelas de educación básica y en línea en la siguiente dirección electrónica: [Resolucion\\_de\\_conflicos\\_en\\_los\\_centros\\_escolares.pdf](#) (sep.gob.mx)

**208.** El o la persona responsable de la dirección del plantel educativo tiene una labor de mediación que es fundamental, por lo que bajo su liderazgo debe orientar sus acciones a:

- Mejorar el clima escolar y buscar establecer el diálogo en un ambiente más relajado en el que se promuevan la conciliación y la cooperación en las relaciones interpersonales.
- Contribuir al desarrollo y la práctica de actitudes y valores, por ejemplo, interés y respeto por otras personas, la participación, solidaridad, justicia, el pluralismo, entre otros.
- Favorecer una cultura de prevención al maltrato o abuso en la escuela.
- Practicar la construcción de consensos y la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades comunicacionales para la escucha activa y el diálogo.
- Favorecer la capacidad de autorregulación y contribuir a reconocer y valorar intereses, necesidades, sentimientos y valores propios y de los demás.
- Promover la transversalidad de la igualdad de género, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación y acoso escolar, mediante estrategias, intervenciones y actividades pedagógicas de carácter preventivo y formativo.

**209.** Para apoyar la construcción del Camino de Paz en cada centro escolar, se le proporciona el siguiente enlace donde encontrará materiales didácticos y herramientas para la promoción de la convivencia escolar: [Construyendo\\_camino\\_paz](#).

## **G. Seguridad en la escuela**

En el marco del *Camino de Paz para Transformar mi Comunidad* y fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes de educación básica en ambientes de sana convivencia, es necesario fortalecer las acciones de seguridad escolar, protección civil y la promoción de una cultura de paz, con acciones destinadas a la prevención, el auxilio y a la atención oportuna de emergencias que salvaguarden la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

- 210.** En materia de seguridad, la SET es la instancia responsable de hacer efectivo el derecho a la educación en Tamaulipas, por lo que deberá crear las condiciones necesarias en cada plantel escolar para que el alumnado reciba el servicio educativo que asegure su integridad y protección contra cualquier tipo de violencia o discriminación, por lo que los protocolos establecidos e instrumentos de operación que para la prevención de la violencia en el entorno escolar se establecen tanto en la *Guía Práctica para el Cuidado y Protección Integral de la Comunidad Escolar ante Situaciones de Emergencia* del Estado de Tamaulipas, como en el *Protocolo Local de Erradicación del Acoso Escolar en Educación Básica en Tamaulipas*, son de observancia y aplicación obligatoria de acuerdo con las atribuciones y facultades que las normas le confieren.
- 211.** Como parte de las tareas de la persona titular de la dirección, se le considera responsable de gestionar lo necesario para estar en condiciones de identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad escolar, así como de adoptar las medidas preventivas y de organización necesarias para evitar posibles daños o mitigar los posibles efectos en caso de una contingencia. En aquellas escuelas que cuenten con Turno Matutino y Vespertino, cada escuela debe organizar y elaborar las acciones necesarias para evitar y/o contrarrestar posibles riesgos.
- 212.** Dentro de sus funciones como directivo, le compete:
  - Promover la colaboración y coordinación con autoridades municipales y estatales de protección civil, así como con cuerpos de auxilio y grupos de primera respuesta para atender emergencias. En todo caso deberá informar a su superior jerárquico inmediato y a la oficina del CREDE.
  - Gestionar con las instancias competentes, asesoría y acompañamiento para elaborar, actualizar, operar y dar seguimiento a las acciones que la escuela pongan en marcha en materia de protección civil y seguridad.
  - Dar a conocer a la comunidad escolar los riesgos internos y externos a los que está expuesta la escuela.
  - Supervisar la realización de las acciones de prevención y corrección de riesgos dentro del plantel.
  - Fomentar la capacitación de los miembros del Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar y coadyuvar en la formación, organización y capacitación de las brigadas escolares.
  - Realizar campañas de difusión que fomenten una cultura de protección civil entre niñas, niños y adolescentes.

- 213.** El personal docente, directivo, madres, padres de familia, tutores, alumnas y alumnos deben concretar esfuerzos para hacer de las escuelas recintos que no sólo garanticen el derecho a una educación de excelencia, sino que se conviertan en espacios seguros en los que convergen acciones para prevenir actos y conductas de discriminación y de violencia.
- 214.** Directivos y docentes reconocerán los tipos de acoso y violencia escolar para determinar el estatus físico y emocional de la persona agredida:
- **Físico.** Proveniente del acto que causa daño corporal no accidental a un integrante de la comunidad escolar, usando la fuerza física o algún otro medio que pueda provocar o no lesiones sean internas, externas o ambas.
  - **Verbal.** Acto que se manifiesta a través de expresión verbal o corporal, como pueden ser insultos, menosprecio y burlas en público o en privado.
  - **Psicológico.** Acto u omisión que trascienda a la integridad emocional o la estabilidad psicológica, que causen al receptor depresión, sometimiento, aislamiento, devaluación de su autoestima o dignidad.
  - **Cibernético.** Se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videograbaciones u otras tecnologías digitales.
- 215.** Los Directivos de Nivel Educativo, Jefaturas de Sector, Jefaturas de Enseñanza y Academias, Supervisiones, Direcciones de Escuelas de Educación Básica, Educación Especial, Educación Física, Coordinación de Inglés, Subdirección, de Docencia, Asesoría Técnico-Pedagógica, Especialistas, Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, así como todo el personal de la Secretaría de Educación de Tamaulipas trabaja para que NNA ejerzan su derecho a una educación de excelencia y las y los docentes sean revalorados en su función.
- 216.** Se debe garantizar el respeto a la dignidad de alumnas y alumnos, la igualdad de género y prevenir todo tipo de violencia. Se respetará a las y los estudiantes, considerando sus derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano y demás legislación aplicable a niñas, niños y adolescentes.
- 217.** El personal del sector educativo debe abstenerse de ofender, injuriar, burlarse, despreciar o generar cualquier tipo de violencia y acoso, ya sea física, verbal, psicológica, de índole sexual, ciberacoso, sexting, violencia institucional, así como violencia contra las mujeres, entre otras; para evitar que se ponga en riesgo la integridad física, psicológica, intelectual y moral de las y los estudiantes o de las y los maestros, donde inmediatamente se deben aplicar los protocolos correspondientes.
- 218.** La prevención es uno de los objetivos de la protección y cuidado integral de las y los miembros de las comunidades escolares, porque presta especial atención a riesgos incipientes y, ante todo, pone hincapié en la acción temprana.
- 219.** Como medidas de apoyo a la prevención de casos de violencia en los planteles educativo, se promoverá la formación del personal para la aplicación de la *Guía*

*Práctica, y del Protocolo Local de Erradicación del Acoso Escolar en Educación Básica en Tamaulipas.*

- 220.** La Autoridad Educativa Local, y directivos en general, fortalecerán la colaboración con la sociedad para la instrumentación de políticas que prevengan y erradiquen la violencia en el entorno escolar.
- 221.** Los directivos de los planteles educativos pueden solicitar la participación de la Subdirección de Programas para una Vida Saludable o la Subdirección de Programas para la Integración Social y Cultural de la Dirección de Programas Transversales y Equidad de Género de la Subsecretaría de Educación Básica, para orientarles sobre la implementación de los protocolos y la conformación de la Brigada Escolar, así como para dar asesoría orientada a fomentar entre la comunidad escolar una cultura de paz y no violencia, generando una convivencia democrática, de respeto a la dignidad de las personas y a los derechos humanos.
- 222.** El directivo del plantel, el o la docente que participan como guardia escolar y el personal de apoyo y asistencia a la educación, tienen como prioridad el cuidado y seguridad de la población educativa, por lo que deberán prever que cualquier persona que ingrese al plantel lo haga sólo con lo necesario para desempeñar su función, evitando el ingreso de objetos que pudiesen causar algún daño o lesión, respetando el enfoque de seguridad humana y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- 223.** Para la SET es prioridad atender el interés superior de niños, niñas y adolescente, y garantizar el respeto de sus derechos humanos a efecto de la salvaguarda de la integridad física y psicológica de las y los estudiantes de las escuelas de educación básica oficiales y particulares.
- 224.** El directivo del plantel al inicio de cada ciclo escolar deberá realizar una reunión general con madres, padres de familia, tutores o tutoras para dar a conocer la *Guía Práctica para el Cuidado y Protección Integral de la Comunidad Escolar ante Situaciones de Emergencia* del Estado de Tamaulipas, y el *Protocolo Local de Erradicación del Acoso Escolar en Educación Básica en Tamaulipas*.
- 225.** La Guía Práctica incluye indicadores de riesgo para la detección temprana ante la presencia o el conocimiento de probables situaciones de riesgo. El director del plantel deberá aplicar el protocolo de actuación correspondiente, documentando los hechos desde el primer acercamiento o identificación del indicador de riesgo, informando a las autoridades escolares inmediatas, al CREDE y a la Coordinación Estatal de Seguridad Escolar de manera inmediata, sin prejuzgar, ni victimizar, resguardando identidad de la(s) víctima(s), de la persona generadora de violencia, así como de los posibles testigos de los hechos.
- 226.** El director del plantel educativo prestará especial cuidado a niñas, niños y adolescentes con discapacidad en circunstancias de vulnerabilidad o de riesgo, para que, de considerarlo necesario, se genere una estrategia de atención específica, e incluso a prescripciones médicas o psicológicas que consten en el expediente del afectado.
- 227.** Cuando el director o persona comisionada detecte conductas en algún servidor público que presuntamente pudieran constituir un delito en contra del alumnado

o de algún compañero, el director o la directora del plantel educativo juntamente con el supervisor, se apegarán al protocolo de actuación correspondiente, salvaguardando la integridad, seguridad y privacidad de los afectados.

228. Ante situaciones de emergencia que puedan presentarse en el contexto escolar como las contingencias climatológicas, accidentes, presencia de fauna silvestre, incendios, fugas de gas, etc., es importante que la comunidad educativa conozca
229. y aplique los protocolos correspondientes que establece la *Guía Práctica para el Cuidado y Protección Integral de la Comunidad Escolar ante Situaciones de Emergencia* del Estado de Tamaulipas, para minimizar riesgos y salvaguardar la integridad física y mental de NNA y demás miembros de la comunidad.
230. De presentarse una situación en la que el estudiantado o cualquier miembro del personal escolar requiera atención médica de urgencia, el personal acatará el protocolo de Activación del Servicio Médico de Emergencia que se define en la Guía Práctica, realizará la llamada al número de emergencias 911, y se pondrá en contacto de manera inmediata con la madre, el padre de familia, tutor o tutora o adulto protector del o de la estudiante.
231. En el centro escolar deberá contar con datos de los servicios de emergencia locales. Se recomienda anotar al menos 3 líneas de contacto, y tener información básica de salud del alumno o alumna en el expediente de cada estudiante.
232. El directivo del plantel notificará la situación a la autoridad educativa inmediata superior en casos de accidente dentro del plantel educativo, durante el traslado escuela-hogar o en actividades educativas complementarias programadas y coordinadas por las autoridades educativas. Se dará seguimiento a la atención médica al educando y deberá registrarse la evidencia por escrito y quedar debidamente firmada por las partes involucradas, asentando la fecha de la incidencia. Notificar a la autoridad escolar inmediata y mantenerse informado/a del estado de salud del o la estudiante.

## H. Salud escolar

233. Con la finalidad de proteger la salud de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y, para garantizar el interés superior de la infancia se deberán implementar medidas de prevención y detección temprana de algún brote epidemiológico o emergencia sanitaria, a través de filtros de corresponsabilidad en la escuela y el hogar, como se describe:
  - **Filtro en casa.** Se solicitará a madres y padres de familia o tutores que, ante la presencia de algún síntoma o signo de enfermedad contagiosa en las NNA o algún otro integrante de la familia, acudan al médico para recibir su diagnóstico y, en su caso, tratamiento adecuado. El filtro también aplica para el personal directivo, docente o de apoyo y asistencia a la educación. Para evitar contagios, deberán permanecer en casa hasta que el médico lo indique.
  - **Filtro en la entrada de la escuela.** En caso de considerarse necesario y atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, se instalarán filtros en la entrada de los planteles educativos para observar que el

alumnado y el personal que ingrese al plantel no presente síntomas evidentes asociados a alguna enfermedad contagiosa. En caso de que alguna persona presente síntomas, no podrá ingresar y deberá acudir al médico para recibir el diagnóstico y tratamientos adecuados.

- **Filtro en el salón de clases.** El personal docente observará la presencia de indicios de una posible infección entre sus alumnas y alumnos. En caso de que alguien presente síntomas, deberá reportarlo de inmediato a la dirección para que dese ahí se comuniquen con la madre, padre de familia o tutor para que pasen por la NNA. Mientras tanto, la o el alumno deberá permanecer en un espacio aislado, cómodo, seguro y ventilado, en todo momento deberá estar en compañía de alguna persona adulta, especialmente cuando se trate de niñas o niños de la primera infancia.
- **Emergencia sanitaria.** En caso de contingencia de salud a nivel nacional o local, el CPSE, encabezado por el director del plantel, será responsable de implementar las medidas sanitarias necesarias que establezcan las autoridades federales o locales correspondientes.



## V. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA-CURRICULAR

*... El principal logro de la educación en las escuelas debe ser crear hombres y mujeres que sean capaces de hacer cosas nuevas, no simplemente repetir lo que las generaciones anteriores lograron.*

Jean Piaget

### A. Plan y Programas de Estudio

**234.** El *Plan de Estudio para la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria 2022* y los Programas Sintéticos de las seis fases que conforman la educación básica de acuerdo a como lo define el modelo de la Nueva Escuela Mexicana, contarán con los libros de texto gratuitos correspondientes a los niveles de educación preescolar (Fase 2), primaria (Fases 3, 4 y 5) y secundaria en sus tres modalidades (Fase 6), así como también con libros de texto para la enseñanza del inglés.

**235.** El Plan de Estudio está estructurado a partir de:

- Fundamentos, principios y valores que promueve la Nueva Escuela Mexicana
- El perfil de egreso de la educación básica
- Ejes articuladores
- Campos formativos
- Organización en seis fases
- Programas Sintéticos
- Metodologías
- Programas Analíticos
- Contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje (PDA)
- Evaluación formativa

Estos elementos de un modelo educativo en construcción, requieren conocerse, analizarse y articularse para lograr una educación contextualizada y de excelencia.

### B. Educación inclusiva

**236.** La inclusión en educación es uno de los ejes articuladores del Modelo de la Nueva Escuela Mexicana y se establece en el marco del respeto irrestricto de los derechos humanos. La educación inclusiva permite abordar y responder a la

diversidad de necesidades del estudiantado, promoviendo las acciones necesarias para su participación en el aprendizaje y la convivencia.

- 237.** La educación inclusiva reconoce el contexto social y cultural de cada estudiante, considerando aspectos como la lengua materna, origen étnico, condición socioeconómica, identidad de género, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos o discapacidad de cualquier tipo, con la finalidad de brindar oportunidades para el desarrollo de sus potencialidades, habilidades, capacidades y aptitudes de forma integral, armónica y en libertad.
- 238.** La inclusión es una de las claves de la educación de excelencia. La organización Fundación Educación y Cooperación, 2024 (EDUCO), propone algunas pautas a seguir para promover una educación inclusiva, mismas que se enmarcan en los principios, fundamentos y elementos que promueve la Nueva Escuela Mexicana:
- **“Conocer a los alumnos y alumnas.** Los profesores deben tomar el tiempo que sea necesario para conocer al alumnado considerando a cada persona como un individuo con sus particularidades. Los juegos, las preguntas y la observación son básicas para alcanzar ese conocimiento.
  - **Uso de métodos más activos.** Otra clave consiste en el uso de actividades que fomenten un pensamiento crítico, de forma que los alumnos y alumnas se planteen problemas y soluciones, es decir, se hagan preguntas sobre el mundo que les rodea. En definitiva, se trata de poner el foco en que todos los estudiantes intervengan.
  - **Evaluaciones diferentes.** Si el aprendizaje es diferente, la forma de evaluar también debe serlo, de manera que se consideren las particularidades de cada niño y niña.
  - **Propuestas de los niños y niñas.** La educación inclusiva debe apostar por dar la iniciativa de las actividades que se realicen en el aula a los niños y niñas, de forma que sean ellos los que dirijan su propio aprendizaje.
  - **Metas medibles y que supongan un reto.** Los profesores deberán plantear objetivos se sean complicados de alcanzar, que supongan un reto para los alumnos, pero que no sean imposibles.
  - **Aplicación de la Teoría de las Inteligencias Múltiples.** Howard Gardner sostiene que no existe un único tipo de inteligencia, sino que existen varios y en el aula es necesario valorar cada una de esas inteligencias para potenciarla.” (EDUCO, 2024, Apartado Aprendiendo Juntos)
- 239.** En este sentido, la educación inclusiva a la que aspiramos, considera las diferencias como factores que enriquecen las experiencias de aprendizaje y contribuyen a generar ambientes de convivencia armónica e integral, lo que favorece el logro de los propósitos educativos. Busca eliminar las barreras para el acceso, la participación, el aprendizaje, la convivencia, permanencia y egreso de cada estudiante, para ofrecerles la posibilidad de tener un presente y un futuro mejor.
- 240.** La educación inclusiva se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las necesidades e intereses de las y los estudiantes, a partir de conocer sus características, capacidades, habilidades e

identificar sus motivaciones y estilos de aprendizaje. De acuerdo con UNESCO: la inclusión implica esencialmente la remoción de barreras existentes de dentro y fuera de los sistemas educativos que le permita darle a cada alumno una oportunidad real de educarse y de aprender.

241. En este sentido, la escuela inclusiva a la que debemos aspirar, debe otorgar los apoyos que cada estudiante necesita para alcanzar su bienestar individual y colectivo. Debe valorar su contexto considerando todos los aspectos que integran su individualidad y ofrecerle oportunidades para desarrollar sus potencialidades de forma integral y armónica.

### **C. Consejos Técnicos Escolares**

242. El Consejo Técnico Escolar (CTE) se reconoce como un órgano colegiado encargado de tomar y ejecutar decisiones comunes enfocadas a la mejora continua del servicio educativo que ofrece la institución educativa. Está integrado por el personal directivo, el personal docente y técnico docente, personal especializado de USAER o USAEP, docentes de educación física, inglés, tecnologías, responsables de biblioteca (en los casos que aplique), así como los actores educativos que se encuentran directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje, por ejemplo, el personal de trabajo social y prefectos, inclusive, estudiantes de licenciatura que estén realizando sus prácticas en el plantel.
243. El o la persona responsable de la dirección del plantel educativo coordina las sesiones del CTE, incluyendo la fase intensiva.
244. El Comité de Planeación y Evaluación (CPE), constituido en el marco del CTE se basará en los lineamientos que ha emitido la Secretaría de Educación Pública para su operación y funcionamiento.
245. Los artículos 108 y 109 de la Ley General de Educación (LGE), prevén que en las sesiones del CTE, el colectivo docente, coordinado por la persona responsable de la dirección escolar, tendrá a su cargo adoptar e implementar las decisiones para contribuir al máximo logro de aprendizaje de los educandos, el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.
246. En este sentido, el CTE como colegiado dará seguimiento al desempeño escolar de las y los alumnos, deberá desarrollar estrategias en apoyo a aquellos alumnos que presenten ausentismo, bajo aprovechamiento escolar, riesgo de reprobación, abandono, dificultades en la comprensión de los contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje con la finalidad de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de conformidad con lo establecido por el Programa de Mejora Continua (PMC) y el Programa Analítico de cada plantel educativo.
247. El CTE definirá las alternativas de trabajo para eliminar y/o minimizar las Barreras para el Aprendizaje, la Participación y la Convivencia (BAPC), que no permiten el logro de los propósitos educativos, conociendo y analizando la situación de los

alumnos de manera colegiada y con el apoyo del personal especializado de USAER o USAEP.

- 248.** La dirección escolar y los integrantes del colectivo docente solicitarán a la supervisión de zona, la asesoría y apoyos específicos que favorezcan la organización del CTE. Tanto en escuelas de organización completa y multigrado, el asesor y apoyo técnico pedagógico se involucra brindando apoyo y acompañamiento a los planteles educativos que presenten vulnerabilidad en el logro académico de sus estudiantes, previa autorización de la figura de autoridad superior de la zona o sector educativo.
- 249.** En las fechas programadas para las sesiones del CTE, el personal de apoyo y asistencia a la educación del plantel educativo deberá cumplir su jornada laboral de manera regular en apoyo a las actividades que se realicen.
- 250.** El número de reuniones ordinarias del CTE comprenderá dos fases: Fase Intensiva, durante los primeros cinco días previos al inicio del ciclo escolar; y ocho sesiones de Fase Ordinaria, a lo largo del ciclo escolar en los días marcados para tal fin en el calendario escolar.
- 251.** Los días asignados para las sesiones del CTE no deberán ser utilizados para realizar actividades distintas a las establecidas y su duración debe ajustarse a la jornada laboral del plantel educativo. Todas las actividades y acuerdos del CTE deben ser registrados y firmados en la bitácora correspondiente. Los acuerdos del CTE se publicarán al día siguiente a cada sesión para conocimiento del colectivo escolar.
- 252.** El directivo escolar deberá coordinarse con el Consejo de Participación Escolar para que el CTE considere en el Programa de Mejora Continua (PMC) las acciones necesarias para realizar simulacros al interior del plantel y en general, implementar las acciones que generen una cultura de protección civil y seguridad entre los miembros de la comunidad escolar.

#### **D. Consejos Técnicos de Sector / Zona**

- 253.** Los Consejos Técnicos de Sector serán coordinados por el o la Jefa de Sector y participarán las y los Supervisores adscritos al sector.
- 254.** Los Consejos Técnicos Escolar de Zona serán coordinados por las y los supervisores para atender y organizar la tarea educativa a nivel de las y los directores de las escuelas y/o servicios especializados bajo su responsabilidad.

#### **E. Programa de Mejora Continua**

- 255.** El Programa de Mejora Continua (PMC) es el documento en el que se concreta la planeación anual del plantel educativo a través de programas y acciones que fomentan el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar. Se constituye en un proceso profesional, participativo, corresponsable y colaborativo, que lleva al CTE, a tener un diagnóstico de su realidad educativa, sustentado en evidencias

objetivas y que permite identificar necesidades, prioridades, trazar objetivos, metas verificables y estrategias para la mejora del servicio educativo.

- 256.** Para la elaboración, desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación del PMC del plantel educativo deberán considerarse los ámbitos de gestión en la escuela encaminados a cumplir con los objetivos marcados en este instrumento:
- Aprovechamiento académico.
  - Prácticas docentes y directivas.
  - Formación docente.
  - Avance del plan y programas de estudio.
  - Participación de la comunidad.
  - Desempeño de la autoridad escolar.
  - Infraestructura y equipamiento.
  - Carga administrativa.
- 257.** Para la consecución óptima de los objetivos y metas planteados por el PMC, la persona titular de la dirección del plantel educativo, dará seguimiento a los reportes académicos del personal docente y pondrá especial atención a las prioridades educativas y los problemas sustantivos, derivado de las condiciones actuales en las que se desarrolla la tarea educativa.
- 258.** En la última reunión del CTE, se presentará un informe general basado el alcance de objetivos y metas establecidos en el PMC y con base en los resultados de aprendizaje escolar, lo cual orientará la toma de decisiones para el siguiente ciclo escolar. Asimismo, se definirán los medios para la socialización de los resultados a la comunidad educativa.
- 259.** El plan de atención de los docentes con sus alumnos y el PMC del plantel educativo deberán estar alineados en estricto apego al Plan y programas de estudio vigentes, considerando el diseño y seguimiento al Programa Analítico del plantel, así como el desarrollo de los contenidos y los procesos de desarrollo de aprendizaje que requieren mayor apoyo.

## **F. Educación Especial**

- 260.** La Secretaría de Educación Pública de Tamaulipas, cuenta con Centros de Atención Múltiple (CAM), que son servicios educativos escolarizados que tienen la responsabilidad de atender con calidad a niñas, niños y jóvenes con discapacidad, discapacidad severa y múltiple y/o con trastornos generalizados del desarrollo, que enfrentan barreras en los contextos escolar, áulico y socio-familiar que limitan su aprendizaje y participación, por lo cual requieren ajustes razonables y mayores apoyos para avanzar en su proceso educativo.
- 261.** La atención puede ser de forma transitoria para aquellos alumnos quienes al contar con los recursos y apoyos que se ofrecen en el CAM, desarrollan las competencias curriculares para ingresar a la educación regular con o sin apoyo de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Preescolar (USAEP) o la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER).

- 262.** En algunos casos la atención de las y los estudiantes en el CAM es permanente, si bien se avanza con el servicio especializado de los profesionales para contribuir a la eliminación o disminución de las Barreras para el Aprendizaje, la Participación y la Convivencia (BAPyC) que enfrenta el alumnado.
- 263.** Los CAM atienden al alumnado en cuatro niveles educativos: educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, además de la formación para el trabajo.
- 264.** Los tipos de Centros de Atención Múltiple (CAM) se clasifican en:
- CAM tipo A: brinda atención de manera escolarizada en educación inicial, preescolar y primaria a alumnas y alumnos con discapacidad, discapacidad múltiple o trastornos graves del desarrollo. Niñas y niños en el nivel inicial son atendidos a partir de los 45 días hasta los 3 años de edad; en el nivel preescolar ingresan entre los 4 y hasta los 7 años de edad; en el nivel primaria entre los 7 y los 11 años asegurando un trayecto formativo que brinde la atención correspondiente.
  - CAM tipo B: se atienden alumnas y alumnos en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria (estudiantes entre 11 y 16 años). En el trayecto formativo que ofertan los CAM tipo B se encuentra una variedad de talleres para formación laboral.
  - CAM tipo C (formación para el trabajo): en este servicio escolarizado se promueve la formación para la vida y el trabajo de jóvenes con discapacidad, discapacidad múltiple o trastornos graves del desarrollo, con edades entre los 15 y 22 años, con una permanencia de 4 años en este trayecto formativo, para lograr su inclusión a la vida laboral y social.
- 265.** El personal directivo, docente, especialista y de apoyo y asistencia a la educación que atiende los Centros de Atención Múltiple (CAM) buscará el abordaje de los problemas de aprendizaje centrado en los esfuerzos interdisciplinarios al interior de la comunidad educativa, para lograr una enseñanza que atienda las necesidades específicas de las y los alumnos en el contexto escolar.
- 266.** Por su parte, los servicios de USAER y USAEP brindan un servicio educativo especializado que atiende al alumnado que se encuentra en riesgo de rezago, deserción y exclusión en las escuelas regulares de preescolar, primaria y secundaria, debido a que su acceso, permanencia, participación y/o egreso oportuno de la educación básica se encuentra obstaculizado por diferentes barreras en los contextos áulico, escolar y socio familiar.
- 267.** El personal directivo de USAER y USAEP será responsable de la gestión de los trámites administrativos referentes a inasistencias, impuntualidad, días económicos y permisos especiales del personal interdisciplinario, y deberá coordinarse con la persona titular de la dirección del plantel educativo para tener un control preciso de las incidencias de carácter administrativo y técnico.
- 268.** Como directivo de USAER o USAEP, coordinará y orientará al personal docente especialista en las escuelas donde se brinde la atención para garantizar el derecho a la educación inclusiva de la población indígena, migrante, con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o comunicación, con aptitudes sobresalientes y talentos específicos, con

enfermedades temporales o crónicas, en situación de calle o en otra condición de vulnerabilidad.

- 269.** El personal interdisciplinario definirá el plan de intervención especializada a partir de la situación inicial del alumnado, con la finalidad de incluir las estrategias, métodos, técnicas, materiales especializados, ajustes razonables orientados a minimizar o erradicar las Barreras para el Aprendizaje, la Participación y la Convivencia (BAPyC), esto en corresponsabilidad con el personal docente y directivo del plantel educativo regular. También orientará a madres, padres de familia, tutores o cuidadores para acompañar el trabajo educativo en el hogar. El plan de intervención deberá ser compartido con la dirección de la escuela y estar a disposición del personal docente frente a grupo.
- 270.** El personal de USAER y USAEP participará en los Consejos Técnicos Escolares para informar sobre las estrategias dirigidas a impulsar el aprendizaje, así como los ajustes razonables al Diseño Universal de Aprendizajes (DUA), con la finalidad de que sirva como insumo para mejorar o reorientar las acciones que se realizan en la escuela de educación básica en corresponsabilidad con el personal docente y directivo, y coadyuvar en la transformación de los contextos escolares.
- 271.** Las y los docentes de USAER y de USAEP deberán participar en las sesiones de Consejo Técnico Escolar, así como en los talleres intensivos de formación continua, en el plantel educativo en el que tengan la mayor carga horaria.
- 272.** Las y los docentes de USAER y de USAEP se sumarán a la construcción del Programa de Mejora Continua, con la incorporación de actividades que fomenten los hábitos de vida saludable y fortalezcan la mejora y el logro de los aprendizajes.

## **G. Inglés**

- 273.** La planeación didáctica para la enseñanza del inglés en la educación básica deberá elaborarse de acuerdo con el nivel, fase y grado escolar correspondiente, atendiendo a los propósitos y principios del Plan y Programas de Estudio vigentes en lo general, y en lo específico, a lo definido en el Campo Formativo de Lenguajes, así como también, conforme a la normativa establecida en el Programa Nacional de Inglés (PRONI).
- 274.** Se recomienda en el caso de la enseñanza del inglés, tanto en educación primaria como en secundaria, que el mismo docente atienda a todos los grupos del mismo grado, tomando en consideración la carga horaria y la organización de cada plantel educativo.
- 275.** Las y los docentes de inglés deberán participar en las sesiones de Consejo Técnico Escolar, así como en los talleres intensivos de formación continua, en el plantel educativo en el que tengan la mayor carga horaria.
- 276.** Las y los docentes de inglés se sumarán a la construcción del Programa de Mejora Continua, con la incorporación de actividades que promuevan el aprendizaje de la lengua como parte del campo formativo de Lenguajes y con ello se fortalezca el logro de los aprendizajes.

- 277.** La o el docente de inglés será responsable del resguardo del material didáctico específico asignado por la escuela para impartir la asignatura de inglés, así como los recursos educativos adicionales de apoyo que se encuentran en la biblioteca escolar y que sean utilizados para impartir las clases de inglés.

## **H. Educación física**

- 278.** La educación física es parte de la orientación integral en la formación de las y los alumnos en la educación básica. Tiene como finalidad promover los conocimientos, habilidades motrices y creativas a través de la activación física, la práctica del deporte y la educación física vinculada con la mejora de la salud, la cultura, la recreación y la convivencia en comunidad.
- 279.** Los grupos escolares recibirán la asignatura de educación física semanalmente, de conformidad con el recurso humano asignado a cada plantel educativo. El o la docente estará presente durante el desarrollo de la sesión de educación física para acompañar al grupo y atender cualquier incidente que se presente.
- 280.** El personal docente de educación física desempeñará su labor en los horarios establecidos para cada nivel y modalidad educativa conforme lo establezca el servicio y toda la jornada escolar estará destinada fundamentalmente a las actividades de aprendizaje. Tendrá a su resguardo y cuidado el material deportivo y didáctico de la especialidad, así como, el mobiliario y equipo necesario para la realización de sus actividades, el cual será asignado por la persona titular de la dirección de la escuela.
- 281.** Las y los docentes de educación física participarán en las sesiones de Consejo Técnico Escolar y talleres intensivos de formación continua en el plantel educativo donde impartan clases y tengan la mayor carga horaria asignada.
- 282.** Las y los docentes de educación física se sumarán a la construcción del Programa de Mejora Continua, con la incorporación de actividades que fomenten los hábitos de vida saludable y fortalezcan la mejora y el logro de los aprendizajes.
- 283.** Las actividades propuestas por el o la docente de educación física que impliquen para el alumnado y personal docente la salida o permanencia en el plantel fuera de horario escolar, tales como ligas deportivas, escoltas de bandera, composiciones gimnásticas, juegos deportivos escolares regionales, estatales o nacionales de educación básica, se sujetarán a las disposiciones establecidas por las autoridades sanitarias y las emitidas por la autoridad educativa del estado.
- 284.** La o el docente de educación física será responsable del resguardo del material didáctico específico asignado por la escuela para impartir educación física, así como los recursos educativos adicionales de apoyo.
- 285.** Los Juegos Deportivos Escolares de la Educación Básica se desarrollan en etapas con base en la convocatoria que emita la Coordinación de Educación Física de la Subsecretaría de Educación Básica de la SET. Los equipos y estudiantes ganadores de la última etapa (regional) forman parte de la delegación que participará en los Juegos Deportivos Escolares Estatales de la Educación

Básica, y eventualmente, si se llevan a cabo, en los Juegos Deportivos Escolares Nacionales.

## **I. Evaluación del aprendizaje escolar**

- 286.** La evaluación del aprendizaje constituye una fuente de información para confirmar que se cumple con el ejercicio del derecho de niñas, niños y adolescentes a una educación de excelencia.
- 287.** La determinación de los criterios de evaluación y de acreditación, además de los enfoques, propósitos y contenidos de la evaluación se sujetarán a lo que establezcan las normas en la materia, en función de lo que define el Plan y los Programas de Estudio vigentes.
- 288.** En educación básica, el personal docente es responsable de llevar a cabo el proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos y dar a conocer los criterios de este proceso a madres, padres de familia o tutores y a las y los alumnos.

### **Evaluación Diagnóstica**

- 289.** La evaluación diagnóstica tiene como propósito el reconocimiento de la diversidad en el aula y la inclusión educativa para identificar los contenidos y los procesos de desarrollo de aprendizaje que están consolidados o requieren fortalecerse. El diagnóstico de los aprendizajes es un insumo para que el personal docente planifique e implemente estrategias de intervención pedagógicas pertinentes, identifique los retos principales a nivel grupal e individual, así como los apoyos que puedan requerirse para fortalecer dichos aprendizajes y lograr que alumnas y alumnos alcancen los aprendizajes fundamentales en el transcurso del ciclo escolar.

### **Tamaulipas Aprende**

- 290.** Con la evaluación *Tamaulipas Aprende* se evalúa a todas y todos los estudiantes de tercero y sexto de primaria y tercero de secundaria de los planteles educativos públicos y privados de la entidad.
- 291.** Tiene el objetivo de que cada escuela cuente con un informe sobre el logro de los aprendizajes de sus estudiantes y los factores más relevantes para recuperarlos, fortalecerlos y mejorarlos.
- 292.** *Tamaulipas Aprende* aporta también evidencias para identificar, comprender y explicar los factores que influyen en la calidad de los aprendizajes en las escuelas de educación primaria y secundaria de Tamaulipas.
- 293.** Se implementa al final de cada ciclo escolar bajo la responsabilidad de la Dirección de Evaluación de la Subsecretaría de Planeación de la SET. Las instituciones educativas reciben reportes de resultados sobre el desempeño de sus estudiantes y aspectos importantes de las situaciones del contexto escolar,

familiar y comunitario que pueden impactar positiva o negativamente el desarrollo de los aprendizajes fundamentales en las y los estudiantes.

- 294.** La intención es que los colectivos docentes analicen los resultados de manera colegiada e incorporen en el Programa de Mejora Continua de la escuela, el desarrollo de estrategias pedagógicas y actividades didácticas efectivas que fortalezcan los aprendizajes.

### **Portafolio de evidencias**

- 295.** El portafolio de evidencias se refiere al compendio de documentos que el docente recolecta sobre los procesos de trabajo que lleva a cabo en el aula, en el cual se sugieren diversos instrumentos y concentrados, donde se destaquen las fortalezas y áreas de oportunidad del alumno.

- 296.** Algunas de las evidencias que se sugiere se incluyan en el portafolio:

- Diagnóstico Inicial.
- Informes de evaluación psicopedagógica y/o de aprendizajes imprescindibles
- Plan o estrategias de intervención pedagógicas.
- Planeación didáctica.
- Instrumentos de evaluación formativa que ha diseñado como, por ejemplo, rúbricas, listas de cotejo, guías de observación, etc.
- Trabajos de los alumnos, con registros de áreas de oportunidad en momentos específicos.
- Boletas de calificaciones actualizadas trimestralmente.
- Documentos, anotaciones y observaciones sobre avances o estatus en que se ubica el estudiante.
- Resultados de *Tamaulipas Aprende* y de las acciones de evaluación formativa desarrolladas en el plantel educativo.
- Evaluación final para analizar el avance logrado por la o el estudiante al concluir el ciclo escolar

### **J. Aprovechamiento escolar**

- 297.** El personal docente frente a grupo, en conjunto con personal de la dirección del plantel educativo, llevarán a cabo reuniones con madres, padres de familia o tutores, para informar sobre los resultados de las evaluaciones, los avances del aprendizaje de sus hijos e hijas y desarrollar estrategias de apoyo al proceso educativo de manera corresponsable.

- 298.** En los Consejos Técnicos Escolares, el personal docente deberá definir las estrategias para el seguimiento del aprovechamiento escolar, con base en el nivel de participación de cada estudiante, así como las condiciones particulares de cada grupo.

## **K. Programas Federales**

- 299.** Los Programas Federales son instrumentos del gobierno federal que brindan apoyo y financiamiento con carácter de subsidio para llevar a cabo diversas acciones dirigidas a dar cumplimiento a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, en el ámbito educativo permiten contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades para el desempeño de las funciones del personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión.
- 300.** La persona titular de la dirección del plantel educativo es responsable de analizar los compromisos y acciones que recibe la escuela al participar en algún Programa Federal y registrar la información que le sea requerida según el programa en el que participe.
- 301.** En el caso de que el Programa Federal implique la dispersión de recursos, los montos y rubros en que se ocupará presupuesto, esto se realizará conforme a los tiempos, requisitos y rubros establecidos en las Reglas de Operación de cada programa, las cuales se darán a conocer con oportunidad a través del CTE.

## **L. Educación Extraescolar**

- 302.** Mediante la educación extraescolar, se brindará atención a personas de 15 años o más promoviendo en dicha atención la educación básica, la capacitación para el trabajo y el desarrollo integral de la comunidad, afirma el carácter permanente de la educación y reconoce el valor del autodidactismo como forma de adquirir conocimientos, hábitos, habilidades, y actitudes de manera personal.
- 303.** Para el desarrollo de competencias para la vida y el trabajo de jóvenes y adultos en una modalidad semi escolarizada a través de un modelo educativo propio, flexible y pertinente, que considere los conocimientos adquiridos por el alumno en el transcurso de su vida, podrán recibir el servicio educativo a través de los Centros de Educación Extraescolar (CEDEX), Educación Básica y Capacitación para el Trabajo es un servicio que ofrece educación básica (alfabetización, primaria y secundaria).

## GLOSARIO

**Abuso sexual.** El contacto físico o la tentativa (acción que no llegó a culminarse, pero hubo intención) de contacto físico de carácter sexual, ya sea impuesto por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coerción o persuasión.

**Accesibilidad.** Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

**Acoso escolar.** Es la forma de agresión o maltrato psicológico, físico, verbal, sexual o cibernético, dentro o fuera de las instituciones educativas públicas y privadas, que recibe un alumno por parte de otro u otros alumnos, de manera reiterada, y sin provocación aparente por parte del receptor atentando contra su dignidad y entorpeciendo su rendimiento escolar, de integración social o con grupos, así como su participación en programas educativos, perjudicando su disposición de participar o aprovechar los programas o actividades educativas del plantel educativo, al hacerle sentir un temor razonable a sufrir algún daño de cualquier tipo.

**Acreditación.** Es el juicio mediante el cual se establece que un alumno cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en un campo formativo, área de desarrollo personal y social o ámbito de autonomía curricular, grado escolar o nivel educativo.

**Actividades educativas complementarias.** Actividades que se realizan fuera o dentro del plantel educativo, generalmente una vez que ha concluido el horario escolar. Contribuyen a consolidar los aprendizajes obtenidos en el aula, a la par que acercan a las y los alumnos al conocimiento de su comunidad y de otros contextos.

**Adulto centrismo.** Categoría con la que se explica la existencia de un tipo de hegemonía y una relación social asimétrica entre las personas adultas que ostentan el poder y son el modelo de referencia para la visión del mundo, y otras personas, generalmente infancias, adolescencias, juventudes o personas mayores.

**Ajustes razonables.** Son las medidas específicas adoptadas con el fin de modificar y adecuar el entorno, los bienes y los servicios a las necesidades particulares de las personas con discapacidad, como estrategia de accesibilidad para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad de oportunidades.

**Aprendizajes fundamentales.** Son el marco que garantiza la formación integral de un estudiante y su obtención asegura la calidad de la educación recibida.

**Aprendizajes imprescindibles.** Son aquellos que implican habilidades y conocimientos base para acceder a nuevos y más complejos aprendizajes.

**Asociación de Madres y Padres de Familia.** Es el órgano de representación, integrado por madres, padres de familia, tutores y quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en una escuela de educación básica de la SET. Representa los intereses de madres, padres de familia y tutores, trata sus problemas, propone soluciones y ofertas de colaboración con los respectivos directores de plantel educativo, Supervisores Escolares y con las asociaciones estatales a que pertenecen y apoya en la atención de las necesidades de la escuela.

**Autoridades Educativas Escolares (AEE).** Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o planteles educativos. Cuando la escuela carezca de personal con funciones de dirección, está representada por el/la supervisor/a de zona. Las AEE, en sus respectivos ámbitos de acción, son las responsables de constituir en los primeros días del ciclo escolar, el Consejo Técnico de Sector/Zona y Escolar.

**Barreras para el Aprendizaje, la Participación y la Convivencia (BAPyC).** Concepto central de la Educación Inclusiva que hace referencia a aquellos factores, situaciones, ideas, prácticas, normas, actitudes, prejuicios, relaciones, culturas y políticas que obstaculizan, dificultan, limitan, discriminan, marginan o excluyen a alumnos del pleno derecho de acceder a una educación de calidad y a las oportunidades de aprendizaje que ofrece el currículum de la educación básica. Al mismo tiempo, este concepto articula el trabajo de directivos, docentes, madres, padres de familia y tutores para actuar proactivamente para su disminución y eliminación.

**Boleta de evaluación.** es el documento oficial que informa el resultado de la evaluación del aprendizaje según corresponda a cada grado y nivel de la educación básica.

**Brigadas Escolares para la Prevención de la Violencia Escolar.** grupo de personas seleccionadas de entre los integrantes de la comunidad escolar, que interactúan y se reúnen con la finalidad de tomar las medidas necesarias para llevar a cabo acciones preventivas de violencia escolar en la institución educativa a la que pertenecen.

**Capacidades y Aptitudes Sobresalientes.** Son el resultado de un proceso en el que confluyen factores individuales, sociales y culturales (alta cualidad intelectual) que le permite al sujeto aprender, hacer uso de la información obtenida y dar una respuesta (desempeño) cualitativamente de mayor calidad y por arriba de lo esperado. Una respuesta que se caracteriza por ser creativa, original y excepcional en varias áreas del desempeño humano a partir de un contexto educativo, social, cultural y económico determinado.

**Centro Comunitario de Atención a la Primera Infancia (CCAPI).** Se ubican en zonas urbano-marginales y abren sus puertas durante cinco horas al día, en un horario acorde con las necesidades de las comunidades. Los CCAPI son un espacio donde, con la participación de un agente educativo y madres y padres o cuidadores primarios de niñas y niños se fomenta una crianza amorosa y la salud alimentaria de niñas y niños de cero a tres años. Contribuyen a enriquecer las prácticas de crianza de las familias y las comunidades para beneficiar su desarrollo integral, acompañando su crecimiento saludable y el desarrollo de sus potencialidades.

**Centro de Atención Infantil (CAI).** Es un centro de atención a la primera infancia que busca contribuir a enriquecer las prácticas de crianza de las familias y las comunidades para beneficiar el desarrollo integral de niñas y niños de cero a tres años, acompañando su crecimiento saludable y el desarrollo de sus potencialidades.

**Centro de Atención Múltiple (CAM).** Es un servicio escolarizado de Educación Especial que ofrece educación inicial y preescolar, primaria, secundaria y Formación para el Trabajo de calidad, a niñas, niños y jóvenes

con discapacidad y discapacidad múltiple a partir del Plan y Programas de Estudio vigentes, a partir de realizar ajustes razonables y generar apoyos específicos, a fin de reducir las barreras que obstaculizan la apropiación del aprendizaje.

**Certificación.** Es la acción por la que una Autoridad Educativa legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado escolar, nivel o tipo educativo.

**Clave Única de Registro de Población (CURP).** Elemento del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar (RFE).

**Comunidad educativa.** Conjunto de personas que participan cotidianamente en el ámbito escolar: Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Apoyo a la Educación, Madres, Padres de Familia, tutores, alumnos.

**Consejo Técnico Escolar.** Órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica de cada plantel educativo, los cuales tendrán a su cargo adoptar e implementar las decisiones para contribuir al máximo logro de aprendizaje de los educandos, el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

**Consejo Técnico Escolar de Sector/Zona.** Debida diligencia. Obligación que tienen los servidores públicos, dependencias y entidades del Estado de Nuevo León de dar respuesta eficiente, eficaz, oportuna y responsable para garantizar los derechos humanos de los estudiantes.

**Convivencia escolar.** Es el estado óptimo que en cada plantel educativo se pretende alcanzar mediante un ambiente favorable, seguro y ordenado que propicie el aprendizaje efectivo, la convivencia pacífica de la comunidad educativa y la formación de ciudadanos íntegros, basado en el respeto mutuo entre alumnos, madres, padres de familia o tutores, docentes, directivos y personal escolar.

**Dignidad.** Alude a la dignidad humana como un valor, principio y derecho fundamental base y condición de todos los demás. Implica la comprensión de la persona como titular y sujeto de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte del Estado o de los particulares. En virtud de la dignidad humana de la víctima, todas las autoridades del Estado están obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación. Igualmente, todas las autoridades del Estado están obligadas a garantizar que no se vea disminuido lo mínimo al que la víctima tiene derecho, ni sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

**Discapacidad.** Condición que posee alguna persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás, en acuerdo a lo señalado en la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

**Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo También se entiende como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

**Discriminación contra la mujer.** Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de la mujer, independientemente de su estado civil, tiene como base la igualdad del hombre y la mujer, de derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

**Discriminación Múltiple.** También conocida como discriminación agravada, es la suma de diversos tipos de discriminación que una persona o un grupo puede sufrir con relación a su género, edad, discapacidad, condición genética, idioma, religión, preferencia sexual, situación económica u origen social.

**Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Acreditación).** Quienes acrediten sus estudios mediante el Documento de Transferencia para el Estudiante Migrante Binacional México-Estados Unidos no necesitarán presentar solicitud de revalidación. En tal supuesto, el interesado acudirá al Departamento de Control Escolar de la autoridad educativa que corresponda, quien expedirá las certificaciones respectivas teniendo a la vista dicho documento de transferencia. En caso de que el interesado no hubiera concluido el nivel y pretenda continuar estudios dentro de alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, se le permitirá el acceso al grado correspondiente de acuerdo con los grados aprobados y acreditados en el mencionado documento.

**Educación Inclusiva.** Conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todo el alumnado. Las barreras se pueden encontrar en todos los elementos y estructuras del sistema como escuelas, en la comunidad, y en las políticas locales y nacionales.

**Emergencia Escolar.** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

**Evaluación General de Conocimientos.** La o el estudiante no promovido en sexto grado de educación primaria o en cualquiera de los tres grados de la educación secundaria, podrán tener la opción de aprobar la Evaluación General de Conocimientos (EGC) para acreditar el grado escolar o bien cuando solicite mejorar su historial académico, conforme lo estipulado por las Normas de Control Escolar vigentes.

**Género.** Categoría que analiza cómo se definen, representan y simbolizan las diferencias sexuales en una determinada sociedad. Alude a formas históricas y socioculturales en que mujeres y hombres construyen su identidad, interactúan y organizan su participación en la sociedad. Estas formas varían de una cultura a otra y se transforman a través del tiempo. Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales determinan el comportamiento, las funciones, oportunidades, valoración y las relaciones entre mujeres y hombres. (Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2009)

**Igualdad de Género.** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar. (Fracción IV, artículo 5, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.)

**Incidencia.** Acontecimiento que se produce durante la jornada escolar y que repercute en el funcionamiento del plantel educativo. Dichos acontecimientos serán sobre fallas en los

inmuebles, movimientos de personal, problemas entre el personal escolar y acontecimientos relevantes con los alumnos.

**Interés Superior de la Infancia.** En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

**Mediación.** Es el proceso que permite transformar los objetivos iniciales de las partes en conflicto en propósitos de mutuo interés, a través de la identificación de soluciones que consideren los intereses comunes. Es un proceso que busca la resolución del conflicto de manera pacífica y mediante acuerdos.

**Organización Escolar.** Describe las funciones de las áreas que conforman el plantel educativo, incluyendo la estructura orgánica que establece las relaciones de autoridad y comunicación entre ellas, asimismo se delimitan las responsabilidades y ámbitos de operación de éstos para que, a través de su conocimiento, se facilite la toma de decisiones y la congruencia en el desempeño de dichas funciones.

**Perspectiva de Género.** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**Plan de Estudio para la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria.** Es el documento rector que define los contenidos curriculares que constituyen el trayecto formativo de los estudiantes, contribuye a la formación del ciudadano democrático, crítico y creativo que requiere la sociedad mexicana, desde las dimensiones nacional y global, que consideran al ser humano y al ser universal.

**Planeación Anual.** Es la herramienta de planeación del personal docente, a través de la cual se desarrollan una serie de actividades alineadas a los objetivos y metas que establece el Programa de Mejora Continua (PMC) del plantel educativo, bajo determinados estándares que desglosan acciones a realizar en aras de implementar estrategias de enseñanza-aprendizaje que coadyuven la labor docente en los contextos escolares. Establece los plazos o periodos previstos para la realización de dichas acciones o estrategias y los recursos necesarios en caso de que la acción lo requiera. Además de ser un instrumento de planeación, es el eje de las actividades docentes que debe desempeñar el profesor del plantel educativo para lograr la excelencia educativa de los alumnos.

**Programa analítico.** Es una estrategia que permite que los colectivos docentes contextualicen, de acuerdo a su realidad educativa y comunitaria, los contenidos nacionales definidos en los programas sintéticos para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. Debe ser un documento práctico y sencillo que se elabore, analice, fortalezca, mejore y evalúe a lo largo del ciclo escolar.

**Programa de Mejora Continua (PMC).** Sintetiza los resultados de un proceso sistemático de autoevaluación y planeación estratégica a mediano plazo para intervenir en la mejora de la gestión escolar y es realizada bajo el liderazgo del director, en conjunto con los docentes y los miembros de la comunidad educativa. En él, se resumen los resultados de la autoevaluación

inicial de la gestión escolar, la misión y visión en su entorno comunitario, la función y compromisos de la comunidad educativa y se describen los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores que el colectivo se propone realizar en sus diferentes dimensiones. Para concretar la planeación estratégica se establecen las acciones específicas en la planeación anual de cada docente.

**Protección Civil.** Prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable y privilegiando la gestión integral de riesgos y la continuidad de operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población de sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

**Violación de derechos humanos.** Todo acto u omisión que afecte los derechos humanos reconocidos en la Constitución o en los Tratados Internacionales, realizado por un servidor público en el ejercicio de sus funciones o atribuciones o un particular que ejerza funciones públicas. También se considera violación de derechos humanos cuando la acción u omisión referida sea realizada por un particular instigado o autorizado, explícita o implícitamente por un servidor público, o cuando actúe con aquiescencia o colaboración de un servidor público.

**Violencia.** El uso deliberado de la fuerza física o el poder ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones. La definición comprende tanto la violencia interpersonal como el comportamiento suicida y los conflictos armados. Cubre también una amplia gama de actos que van más allá del acto físico para incluir las amenazas e intimidaciones. Además de la muerte y las lesiones, la definición abarca también las consecuencias del comportamiento violento, a menudo menos notorias, como los daños psíquicos, privaciones y deficiencias del desarrollo que comprometan el bienestar de los individuos, las familias y las comunidades.

**Violencia escolar.** La acción u omisión dolosa con la intención de dañar física o psicológicamente a una persona perteneciente a la comunidad educativa ya sean alumnos, profesores, padres, personal directivo o subalterno y que se produce dentro de las instalaciones escolares, o bien en otros espacios directamente relacionados con el ámbito escolar, alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades educativas complementarias. También se considera, violencia escolar las acciones que se realicen a través de las redes sociales, o cualquier tipo de comunicación, escrita, electrónica o a través de imágenes que pretenda dañar la dignidad de las personas en el ámbito señalado.

**Violencia Institucional.** Son los actos u omisiones de las y los servidores públicos de cualquier orden de gobierno que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos tanto de mujeres y hombres, así como su acceso al disfrute de las políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

**Visitas a Hogares.** Modalidad no escolarizada de educación inicial que ofrece acompañamiento en el hogar de las familias, con el fin de proporcionar herramientas que logren desarrollar prácticas de crianza basadas en el cuidado sensible y cariñoso, buenas prácticas de alimentación saludable y, mediante el juego y su importancia, propiciar el desarrollo integral de niñas y niños.



## **Marco Constitucional Nacional**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

## **Marco Normativo Internacional**

### **Tratados**

Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de la ONU 217 A (iii), 10 de diciembre de 1948.

Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica), suscrita en San José de Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos, promulgada por México el 30 de marzo de 1981, publicada en el Diario Oficial de la Federación, 07 de mayo de 1981.

Convención Internacional para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, Belém Do Pará. Adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, 09 de junio de 1994.

Declaratoria y Plataforma de Acción de Beijing, resolución dictada por la Organización de las Naciones Unidas, 15 de septiembre de 1995, en la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer.

Convención Interamericana contra toda forma de Discriminación e Intolerancia. Adoptada por la Asamblea General de los Estados Americanos, junio de 2013.

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1981.

Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador), aprobada el 17 de noviembre de 1988, entrando en vigor general el 12 de diciembre de 1995 y ratificada por México el 16 de abril de 1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 1998.

Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en su Resolución 44/25, el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 21 de septiembre de 1990 y su promulgación en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991.

Objetivos de Desarrollo del Milenio, aprobados por la Organización de las Naciones Unidas, septiembre de 2000.

Declaración Mundial sobre Educación para Todos Satisfacción de las Necesidades de Aprendizaje Básico, marzo 1990.

Decreto Promulgación de la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones el trece de diciembre de dos mil seis, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de mayo de 2008.

## **Marco Normativo Nacional**

### **Código Federales**

Código Penal Federal, Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931. Última reforma publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.

Código Civil Federal, Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2021.

Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019.

Código Nacional de Procedimientos Penales, Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo de 2014. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2023.

### **Códigos Estatales**

Código Penal para el Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial el 26 de marzo de 1990. Última reforma publicad en el Periódico Oficial #77 del 16 de junio de 2023.

Código Penal para el Estado de Tamaulipas. Código publicado en el periódico oficial del estado de Tamaulipas, el sábado 20 de diciembre de 1986. Última reforma publicada en el Periódico Oficial: 21 de marzo de 2023.

### **Leyes Federales**

Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970. Última reforma publicada el 27 de diciembre de 2022.

Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023.

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.

Ley General de Bibliotecas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2021.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1992. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.

Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2023.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.

Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2022.

Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

Ley de Migración, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2011. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de enero de 2023.

Ley General de Prestación de Servicios para Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018.

Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2012. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.

Ley General de Cambio Climático, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2022.

Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2014. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de agosto de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2022.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2023.

Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.

### **Leyes Estatales**

Ley de Centros de Atención Infantil del Estado de Tamaulipas. Documento de consulta. Última reforma aplicada el 8 de septiembre 2021.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 03 de mayo del 2023. Fecha de promulgación 03 de mayo del 2023. Fecha de publicación en el Periódico Oficial de fecha 04 de mayo de 2023.

Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 23 de agosto del 2023. Fecha de promulgación 23 de agosto del 2023. Fecha de publicación en el Periódico Oficial el 23 de agosto de 2023.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. Documento de consulta. Última reforma aplicada en el Periódico Oficial el 14 de febrero de 2023. Declaratoria de invalidez del artículo 162 por Sentencia de la SCJN en la Acción de Inconstitucionalidad notificada al Congreso del Estado para efectos legales el 6 de mayo de 2019.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 24 de junio de 2015. Fecha de promulgación 01 de julio de 2015. Fecha de publicación en el Periódico Oficial el 01 de julio de 2015.

Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres. Fecha de expedición 29 de junio de 2007. Fecha de promulgación 04 de julio de 2007. Fecha de publicación en el Periódico Oficial el 22 de agosto de 2007.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 31 de mayo de 2017. Fecha de promulgación 1 de junio de 2017. Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al Extraordinario número 10 de fecha 02 de junio de 2017. Última reforma POE No. 84 2023-07-13 Decreto LXIII-183

Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas. Documento de consulta Última reforma aplicada P.O. 19 de junio de 2022.

Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 23 de mayo del 2001. Fecha de promulgación 28 de mayo del 2001. Fecha de publicación Periódico Oficial número 67, de fecha 05 de junio del 2001.

Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 7 de noviembre del 2001 Fecha de promulgación 12 de noviembre del 2001 Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 142 de fecha 27 de noviembre del 2001. Periódico Oficial del Estado.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 31 de mayo de 2017. Fecha de promulgación 1 de junio de 2017. Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al Extraordinario número 10 de fecha 02 de junio de 2017. Periódico Oficial del Estado.

Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. Decreto LIX-959. Fecha de expedición 29 de junio de 2007. Fecha de promulgación 04 de julio de 2007. Fecha de publicación Periódico Oficial número 101 de fecha 22 de agosto de 2007. Periódico Oficial del Estado.

Ley para la Prevención y Atención Socioeconómica de las Violencias del Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 13 de septiembre de 2017. Fecha de promulgación 14 de septiembre de 2017. Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 111 de fecha 14 de septiembre de 2017. Periódico Oficial del Estado.

Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tamaulipas. Fecha de expedición 15 de diciembre del 2004 Fecha de promulgación 29 de diciembre del 2004 Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 156 de fecha 29 de diciembre del 2004. Periódico Oficial del Estado.

Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas. Fecha de expedición 05 de diciembre de 2018. Fecha de promulgación 05 de diciembre de 2018. Fecha de publicación Periódico Oficial número 147 de fecha 06 de diciembre de 2018. Periódico Oficial del Estado.

Ley para la Prevención y Atención Socioeconómica de las Violencias del Estado de Tamaulipas Última reforma POE No. 112 21-09-2021 Decreto LXIII-2355. Fecha de expedición 13 de septiembre de 2017. Fecha de promulgación 14 de septiembre de 2017. Fecha de publicación Periódico Oficial, Anexo al número 111 de fecha 14 de septiembre de 2017

### **Decretos Federales**

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, de la Ley General de Salud y de la Ley General de Población, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2018.

Decreto por el que se reforma el párrafo primero del artículo 4 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con discapacidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2018.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2019.

## **Acuerdos Federales**

Acuerdo número 05/04/24 por el que se emiten los Lineamientos para la integración, operación y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica. Diario Oficial de la Federación 08/04/2024.

Acuerdo número 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria.

Acuerdo número 06/08/23 por el que se modifica el diverso número 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria.

Acuerdo número 96 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 1982.

Acuerdo número 97 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de diciembre de 1982.

Acuerdo número 96 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 1982.

Acuerdo número 243 por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1998.

Acuerdo número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999.

Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1999.

Acuerdo número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2000. ADENDUM 10 de junio de 2000.

Acuerdo número 295 por el que se establece el Plan y Programas de Estudio para la Educación Secundaria a Distancia para Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2001.

Acuerdo número 217 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2014.

Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2014.

Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

Acuerdo número 02/04/2017 por el que se modifica el diverso 286 por el que establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2017.

Acuerdo número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2017.

Acuerdo número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2017.

Acuerdo número 11/05/18 por el que se emiten los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2018.

Acuerdo número 19/11/18 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Reforma Educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

Acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2019.

Acuerdo número 12/05/19 por el que se modifica el diverso número 15/10/17 por el emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2019.

Acuerdo número 15/06/21 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2021-2022, aplicables en toda la República para la educación básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2021.

Acuerdo número 17/08/19 por el que se modifica el diverso número 19/11/18 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2019.

### **Reglamentos Federales**

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 1980. Últimas adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 1981.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012.

## **Reglamentos Estatales**

Reglamentos para la Constitución, Registro, Organización y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia del Estado de Tamaulipas. Fecha de promulgación 11 de julio de 2013. Fecha de publicación en el Periódico Oficial de fecha 20 de agosto de 2013.

Reglamento de los Consejos de Participación Social en la Educación. Fecha de promulgación 18 de enero del 2000. Fecha de publicación en el Periódico Oficial número 39 de fecha 09 de mayo del 2000.

Reglamento para la Constitución, Registro, Organización y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia del Estado de Tamaulipas 20 de agosto de 2013.

Reglamento de Evaluación del Impacto Ambiental para el Estado de Tamaulipas, Documento de consulta. Sin reformas P.O. del 20 de noviembre de 2013

Reglamento de Evaluación del Impacto Ambiental para el Estado de Tamaulipas. Promulgación 19 de septiembre de 2013. Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 140 de fecha 20 de noviembre.

## **Lineamientos Federales**

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.

Lineamientos para las evaluaciones de Educación Básica y Media Superior del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2019.

## **Normas Generales y Específicas**

Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, emitidas por la SEP el 29 de abril de 2019.

## **Manuales**

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2016.

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2018.

## **Manuales Específicos**

Manual para Madres y Padres y Toda la Familia. Como Preparar un Refrigerio Escolar y Tener una Alimentación correcta, SEP 2010.

## **Criterios**

Síntesis Oficial de la Recomendación 39/2019 sobre los Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes ante el Incremento de la Obesidad Infantil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019.

## **Protocolos**

### **Nacional**

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2020.

### **Estatal**

Protocolo Local de Erradicación del Acoso Escolar en Educación Básica en Tamaulipas. 2024. En proceso de Publicación.

## **Guías**

### **Nacionales**

Guía para Elaborar o Actualizar el Programa Escolar de Protección Civil. Elaborado por la Secretaría de Educación Pública. 2018

Guía para docentes, los primeros días en el aula después de la emergencia, Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. Ciudad de México, 38 de septiembre de 2017. SEP-SIPINNA.

### **Estatales**

Guía Práctica para el cuidado y protección integral de la comunidad escolar ante situaciones de emergencia del Estado de Tamaulipas. En proceso de Publicación 2024.

## REFERENCIAS

### Documentos de información, referencia y apoyo:

Ainscow, M., A. Dyson, Sue Goldrick, and Mel West (2012). *Making schools effective for all: rethinking the task*. School Leadership & Management, iFirst article, 1-17. West School of Education, Manchester, UK.

Ainscow, Mel (2020). *Promoting inclusion and equity in education: lessons from international experiences*. Nordic Journal of Studies in Educational Policy, Vol. 6, No. 1, 7–16. London, Routledge.

Chipantiza Guerrero Samanta Sofía, Viteri Jiménez Angélica María, Chipantiza Guerrero Ana Patricia, Chipantiza Guerrero Claudia Pilar (2023). La gestión educativa como factor importante en la eficacia del clima organizacional en instituciones educativas. Ciencia Latina, Revista Científica Multidisciplinar, marzo-abril, 2023, Volumen 7, Número 2. <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/6112>

Fundación EDUCO. 2024. ¿Qué es la educación inclusiva y por qué es importante? (educu.org) <https://www.educo.org/blog/que-es-educacion-inclusiva-y-por-que-es-importante>

Frigerio, Graciela, Margarita Poggi, y Gullermina Tiramonti, 1992. *Las instituciones educativas Cara y Ceca Elementos para su comprensión*. TROQVEL Educación, Serie FLACSO-Acción, Buenos Aires, Argentina.

OECD (2023), *Equity and Inclusion in Education: Finding Strength through Diversity*, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/e9072e21-en>.

Secretaría de Educación de Tamaulipas (2006). Orientaciones Generales para el funcionamiento de los Servicios de Educación Especial.

Secretaría de Educación de Tamaulipas (2007). Manual Operativo de los Servicios de Educación Especial en Tamaulipas. En proceso de Publicación.

Secretaría de Educación Pública. Subsecretaría de Educación Básica. Coordinación del Programa Nacional de Convivencia Escolar (2016). *Orientaciones para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de Educación Básica*

Secretaría de Educación Pública. Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (s.a.). Resolución de Conflictos en los Centros Escolares ¿Cómo mejorar la convivencia en su centro escolar?

[https://dggeyet.sep.gob.mx/convivencia\\_escolar/publicaciones/Resolucion\\_de\\_conflictos\\_en\\_los\\_centros\\_escolares.pdf](https://dggeyet.sep.gob.mx/convivencia_escolar/publicaciones/Resolucion_de_conflictos_en_los_centros_escolares.pdf)

UNESCO (2005). *Guidelines for Inclusion. Ensuring Access to Education for All* [Orientaciones para la Inclusión. Asegurar el acceso a la Educación para Todos].

UNESCO (2021). *Reimagining Our Futures Together. A New Social Contract for Education*. Report from The International Commission on the Futures of Education. Paris, France.

UNESCO. Oficina Internacional de Educación (2021). Notas Temáticas N° 1 Curriculum On The Move *Inclusión en educación*. Renato Opertti, Carlos Bueno y Perrine Arsendeau, Ginebra, Suiza.

# GUÍA OPERATIVA

para la Organización  
y Funcionamiento  
de los Servicios de  
Educación Básica

Ciclo Escolar 2024-2025



**Tamaulipas**  
Gobierno del Estado



Secretaría  
de Educación