

## Objetivos del Programa de Educación Inicial del Conafe

### General

Brindar atención de calidad a comunidades rurales e indígenas con alta marginación o mayor rezago educativo y social, para favorecer el desarrollo integral de los niños desde antes del nacimiento y hasta los tres años once meses de edad, así como promover el desarrollo de padres y cuidadores.

### Específicos

- Fortalecer el desarrollo integral de los niños menores de cuatro años de edad.
- Favorecer el desarrollo de competencias en madres, padres y cuidadores, que les permitan enriquecer sus prácticas de crianza.
- Propiciar una cultura a favor de la primera infancia mediante la participación de la familia y la comunidad en el cuidado y la educación de los niños.
- Promover en las embarazadas el autocuidado y el establecimiento de vínculos afectivos con el bebé en gestación.
- Impulsar la participación de los hombres en la crianza de los niños.
- Propiciar condiciones que favorezcan la transición de los niños de la educación inicial a la educación básica.

## Características del Modelo de Educación Inicial del Conafe

Los resultados de las continuas evaluaciones, la experiencia de operación y las perspectivas teóricas contemporáneas, han consolidado un Programa de Educación Inicial que se fundamenta en un modelo educativo con las siguientes características:

1. Forma parte de las estrategias del Conafe para promover la equidad.
  - Atiende a niños, madres, padres y cuidadores que habitan en diversos contextos culturales en zonas de pobreza, aislamiento y alto rezago social del país.
2. Se fundamenta en los derechos de los niños.
  - Todos los niños, desde que nacen, tienen los mismos derechos y el programa promueve su ejercicio, particularmente el de la educación.
3. Es incluyente e intergeneracional.
  - Incluye a todos los niños menores de cuatro años, sus madres, padres y/o cuidadores interesados en participar en las sesiones de educación inicial.
  - Favorece el intercambio de ideas y creencias entre las personas participantes.
  - Personas de diferentes generaciones (niños, padres, abuelos, tíos) interactúan compartiendo puntos de vista y experiencias sobre su propia infancia, los usos y costumbres de su generación y reflexiones de las prácticas de crianza.
  - Las discusiones grupales generan transformaciones que modifican el presente y el futuro de los niños y demás participantes.

4. Es integral y propicia la construcción social del conocimiento.
  - Comprende el desarrollo del niño como un proceso integral que incluye los ámbitos afectivos, psicomotrices, físicos, cognitivos y sociales, con necesidades y características específicas en cada etapa de la vida.
  - Las actividades cotidianas se transforman en actividades de aprendizaje para fortalecer la relación entre niños y adultos.
  - No impone estilos de crianza, sino que promueve espacios para desarrollar conocimientos en forma grupal y de acuerdo con necesidades e intereses específicos.
5. Crea un espacio social con calidad.
  - Los grupos pequeños y la proporción de niños por cuidador y figura educativa, permiten una interacción individualizada y, por tanto, de calidad.
  - La participación y el interés de los padres en el progreso educativo de sus hijos se amplía significativamente al poner en práctica, en casa y en otros espacios de la comunidad, el aprendizaje y las experiencias que construyen durante las sesiones.
  - La gestión y apropiación de los espacios educativos promueven la corresponsabilidad y una participación activa de la comunidad que solicita el servicio.
  - Las figuras educativas cuentan con una formación y asesoría permanente, que asegura un proceso educativo relevante y significativo de acuerdo con las necesidades e intereses de los participantes.
6. Crea comunidades de aprendizaje.
  - El trabajo grupal desarrolla redes de aprendizaje entre los participantes para la construcción de un proyecto educativo que responde a las demandas y preguntas generadas por el mismo grupo.
  - El trabajo cooperativo y colaborativo origina interacciones solidarias, dotándolas de autonomía al avanzar conjuntamente en la expansión de capacidades y competencias de los participantes.
7. Es pertinente e intercultural.
  - Reconoce, valora e incorpora la diversidad cultural y lingüística en las sesiones de educación inicial.
  - Utiliza materiales que promueven el respeto y la valoración de las diferentes culturas.

## Necesidades infantiles, ejes curriculares, ámbitos y subámbitos

Necesidades infantiles	Ejes curriculares		
Condiciones de cuidado y protección.	<b>Eje curricular 1</b> <b>Ámbito:</b> Cuidado y protección infantil.		
	Subámbitos		
	Salud y alimentación	Higiene	Protección
Características del desarrollo.	<b>Eje curricular 2</b> <b>Ámbito:</b> Personal y social.	<b>Eje curricular 3</b> <b>Ámbito:</b> Lenguaje y comunicación.	<b>Eje curricular 4</b> <b>Ámbito:</b> Exploración y conocimiento del medio.
	Subámbitos		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identidad / autoestima.</li> <li>• Autorregulación / autonomía.</li> <li>• Interacción con otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a través de gestos, sonidos y movimientos.</li> <li>• Comunicación a través de palabras, frases, oraciones y números.</li> <li>• Comunicación gráfico-plástica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y equilibrio del cuerpo.</li> <li>• Exploración y manipulación de objetos.</li> <li>• Representación.</li> <li>• Categorización.</li> </ul>

## Funciones del promotor educativo

Función	Tarea
Diagnóstico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar con el supervisor de módulo en la realización del diagnóstico inicial y de seguimiento de las comunidades.</li> <li>2. Colaborar con el supervisor de módulo y el coordinador de zona en la organización, planeación y evaluación de las reuniones de autodiagnóstico.</li> <li>3. Elaborar el listado de adultos y niños de su comunidad.</li> <li>4. Identificar las necesidades e intereses de desarrollo de los niños, así como necesidades e intereses de otros beneficiarios del programa.</li> </ol>
Planeación	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Participar con el supervisor de módulo en la elaboración del plan de trabajo mensual, anual y por ciclo operativo de su comunidad.</li> <li>6. Conformar el grupo participante de las sesiones de educación inicial y elaborar el listado de adultos y niños.</li> <li>7. Definir, junto con los participantes de las sesiones, el lugar, día y horario de las sesiones, e informar al supervisor de módulo para que lo considere en la planeación de sus actividades.</li> <li>8. Planear las sesiones de educación inicial con base en las necesidades identificadas en el diagnóstico del grupo, y acorde con el objetivo y metodología del Programa de Educación Inicial.</li> </ol>
Formación, desarrollo de sesiones, asesoría y seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Asistir y participar en los diversos eventos y en las actividades de formación a las que sea convocado.</li> <li>10. Conocer el modelo, los contenidos, los objetivos, el enfoque y la metodología del Programa de Educación Inicial, para responder pertinentemente desde la práctica educativa a las necesidades de los beneficiarios.</li> <li>11. Propiciar el diálogo horizontal con los padres acerca de los conocimientos, prácticas y creencias del desarrollo infantil.</li> </ol>

Función	Tarea
Formación, desarrollo de sesiones, asesoría y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>12. Planear, organizar y evaluar ambientes, actividades y situaciones de aprendizaje que favorezcan diversas interacciones entre los participantes de las sesiones de educación inicial, en un clima de aprendizaje colaborativo, afectivo y respetuoso.</li> <li>13. Utilizar, de forma pertinente, estrategias de enseñanza para que los adultos participantes de las sesiones, comprendan e impulsen el desarrollo integral de los niños menores de cuatro años de edad.</li> <li>14. Diseñar actividades y materiales que favorezcan el desarrollo cognoscitivo, psicomotriz y psicosocial de los niños, en el marco de los cuatro ejes del programa: Salud, cuidado y protección; Personal social; Lenguaje y comunicación, y Exploración y conocimiento del medio.</li> <li>15. Conocer, utilizar y adecuar de manera oportuna los materiales didácticos y demás recursos disponibles en su comunidad y brindados por el Conafe.</li> <li>16. Registrar y dar seguimiento tanto al desarrollo de competencias de los participantes, como a la operación del servicio en su comunidad.</li> <li>17. Informar al supervisor de módulo y a la comunidad sobre avances y resultados del programa.</li> </ul>
Comunicación y difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>18. Participar en las acciones de difusión y sensibilización en la comunidad.</li> <li>19. Aprovechar los medios de comunicación y costumbres de la comunidad, para desarrollar acciones de difusión y promover el programa.</li> <li>20. Propiciar la permanencia de los beneficiarios del programa y motivarlos para que participen.</li> <li>21. Dar a conocer los objetivos y beneficios del programa.</li> <li>22. Promocionar el programa durante todo el ciclo operativo.</li> </ul>
Gestión y participación comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>23. Participar en las acciones que se promuevan para fortalecer la participación comunitaria.</li> <li>24. Apoyar la conformación y seguimiento del Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>25. Facilitar la búsqueda y adecuación de un espacio para las sesiones, implementando medidas de seguridad y prevención de accidentes en el mismo.</li> <li>26. Organizar sesiones grupales y actividades comunitarias que promuevan el logro de objetivos del programa.</li> <li>27. Colaborar en las reuniones de participación comunitaria.</li> <li>28. Buscar e implementar alternativas de apoyo para involucrar a la comunidad en el programa.</li> <li>29. Promover la participación de instituciones públicas y privadas en acciones orientadas a favorecer el cuidado de niños menores de cuatro años de edad.</li> <li>30. Informar y consensuar las acciones y los resultados de gestión y participación comunitaria.</li> <li>31. Llevar a cabo las acciones relacionadas con convenios de participación interinstitucional e informar a la comunidad.</li> </ul>

Función	Tarea
Administración	32. Solicitar a los participantes los datos y la documentación necesarios para la conformación del padrón de beneficiarios, y entregarlos al supervisor de módulo. 33. Mantener actualizado el listado de adultos y niños e informar al supervisor de módulo de las altas y bajas ocurridas durante el ciclo operativo. 34. Elaborar la documentación que le competa, respecto al programa.
Evaluación	35. Participar en los diferentes procesos de evaluación del programa. 36. Llevar a cabo acciones de evaluación en las sesiones. 37. Realizar permanentemente acciones de coevaluación y acciones conjuntas con otras figuras del programa, para fortalecer la práctica educativa, por ejemplo: redes de apoyo.
Otras	38. Las que la delegación estatal o responsable de educación inicial considere pertinentes para el buen desarrollo del programa.

### Funciones del supervisor de módulo

Función	Tarea
Diagnóstico	1. Realizar, con apoyo del coordinador de zona, la preselección de localidades susceptibles de ser atendidas por el Conafe, de acuerdo con los criterios de focalización. 2. Integrar o actualizar las cédulas de identificación de las comunidades que cumplan con los criterios de focalización del Conafe, para conformar su módulo, con apoyo del coordinador de zona. 3. Realizar, junto con el coordinador de zona, el diagnóstico inicial y de seguimiento de las comunidades que integran los módulos a su cargo. 4. Seleccionar a los promotores educativos de las comunidades del módulo que le corresponde y validar su nombramiento con la comunidad donde se instalará el servicio. 5. Presentar formalmente al promotor educativo ante autoridades, líderes y organismos sociales locales. 6. Elaborar o adecuar y aplicar con el coordinador de zona, los instrumentos para realizar el diagnóstico inicial y de seguimiento en las comunidades. 7. Sistematizar la información del diagnóstico de cada una de las comunidades de su módulo, para considerarla en la planeación de sus acciones. 8. Realizar las reuniones de autodiagnóstico, con apoyo del coordinador de zona y el promotor educativo. 9. Conocer las necesidades educativas de las comunidades a su cargo.



Función	Tarea
Planeación	<p>10. Elaborar, junto con los promotores educativos, su plan de trabajo y presentarlo al coordinador de zona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, junto con el promotor educativo, las reuniones de autodiagnóstico considerando los resultados del diagnóstico.</li> <li>• Planear actividades para realizar el seguimiento de los servicios en su módulo.</li> <li>• Planear acciones tanto de formación como de comunicación y difusión del programa.</li> <li>• Apoyar al promotor educativo en la planeación de sus acciones para el desarrollo y evaluación de sesiones.</li> <li>• Planear reuniones de participación comunitaria.</li> </ul>
Formación, asesoría y seguimiento	<p>11. Realizar los diversos eventos y actividades de formación para promotor educativo, con apoyo del coordinador de zona.</p> <p>12. Conocer el modelo, contenidos, objetivos, enfoque y metodología del Programa de Educación Inicial.</p> <p>13. Establecer rutas de seguimiento para la supervisión y asesoría en el lugar donde laboran los promotores educativos de las comunidades de su módulo, en torno a actividades pedagógicas y administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a los eventos de formación en las acciones que realizan las figuras educativas en campo.</li> <li>• Dar seguimiento al desarrollo de competencias de los beneficiarios de las sesiones, a partir de las acciones de evaluación.</li> <li>• Apoyar al promotor educativo en las sesiones con padres, madres, cuidadores, niños, embarazadas y hombres involucrados en la crianza de los niños.</li> <li>• Asesorar, ofrecer acompañamiento pedagógico, dar seguimiento continuo a las competencias del promotor educativo y orientar oportunamente sobre las acciones del programa, para desarrollarlas.</li> </ul>
Comunicación y difusión	<p>14. Gestionar, diseñar y organizar, junto con el coordinador de zona y el promotor educativo, estrategias de comunicación y difusión para promover la educación inicial en su zona.</p> <p>15. Desarrollar acciones de difusión y sensibilización en el municipio, y apoyar las que se realizan en las comunidades, con el apoyo del coordinador de zona, los promotores educativos y el Comité de Participación Comunitaria.</p> <p>16. Difundir y promocionar los objetivos y beneficios del programa, a fin de promover la participación de padres de familia, autoridades y comunidad en general.</p>
Gestión y participación comunitaria	<p>17. Apoyar al promotor para involucrar a los demás miembros de la comunidad, para que participen en el desarrollo de la educación inicial.</p> <p>18. Respalda y apoyar, frente a los miembros de la comunidad, el trabajo realizado por el promotor educativo, destacando los beneficios de la educación inicial.</p> <p>19. Dar seguimiento a los acuerdos interinstitucionales e informar al coordinador de zona acerca de las acciones relacionadas con convenios de participación interinstitucional.</p> <p>20. Identificar oportunidades para el establecimiento de convenios interinstitucionales y ponerlos a consideración de la comunidad, así como comunicarlos al coordinador de zona.</p>



Función	Tarea
Gestión y participación comunitaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>21. Apoyar al promotor educativo en la atención de las necesidades, dificultades o problemas de gestión que se presenten en las comunidades de su módulo.</li> <li>22. Apoyar a los promotores educativos en la gestión ante las autoridades de la comunidad, para contar con el espacio físico en donde se llevarán a cabo las sesiones de educación inicial.</li> <li>23. Identificar las necesidades de materiales educativos y recursos didácticos de los promotores educativos y, de manera conjunta, gestionar que sean cubiertas dichas necesidades.</li> <li>24. Coordinar las acciones de gestión en su módulo, con respaldo de la delegación del Conafe o el responsable de educación inicial.</li> <li>25. Acompañar la conformación y dar seguimiento al Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>26. Apoyar y orientar a los miembros de los Comités de Participación Comunitaria, acerca de las acciones que se desarrollen a favor de los niños y la comunidad, a través de reuniones de participación comunitaria.</li> <li>27. Realizar la integración de expedientes del Comité de Participación Comunitaria de su módulo y entregar al coordinador de zona.</li> <li>28. Elaborar un proyecto educativo que dé respuesta a la problemática presentada en su módulo (inasistencia, poca participación, falta de apoyo, etcétera).</li> </ol>
Administrativas	<ol style="list-style-type: none"> <li>29. Ejercer y comprobar, conforme a la normatividad, los recursos financieros asignados para el promotor educativo de su módulo, para llevar a cabo los eventos de formación y otras acciones del programa.</li> <li>30. Integrar el listado tentativo de localidades que conforman su módulo y entregarlos al coordinador de zona.</li> <li>31. Integrar y entregar al coordinador de zona, el expediente administrativo de cada promotor educativo y beneficiarios de las comunidades atendidas en su módulo.</li> <li>32. Revisar, recopilar y actualizar permanentemente el listado de adultos y niños, y reportar oportunamente altas y bajas de promotores educativos, padres de familia, cuidadores y niños.</li> <li>33. Informar al coordinador de zona acerca de las acciones técnico-pedagógicas y administrativas desarrolladas en el módulo.</li> <li>34. Distribuir, utilizar y aprovechar los materiales de apoyo a la operación y bibliográficos, recursos didácticos, equipamiento y papelería que requieran los promotores educativos.</li> <li>35. Identificar las necesidades de materiales educativos y recursos didácticos de los promotores educativos de su módulo.</li> <li>36. Tramitar la dotación o préstamo de materiales educativos o recursos didácticos, para el desarrollo de las sesiones de educación inicial en su módulo.</li> <li>37. Recoger los materiales del programa a los promotores educativos que se den de baja, resguardarlos y entregarlos al nuevo promotor educativo, con el fin de que el módulo cuente con suficiente material.</li> <li>38. Recopilar los datos estadísticos y pedagógicos necesarios para elaborar los informes requeridos sobre la operación del programa en el módulo a su cargo.</li> <li>39. Manejar ordenadamente la información administrativa relativa a los servicios a su cargo y entregar oportunamente la información solicitada.</li> <li>40. Dar seguimiento e informar sobre los convenios interinstitucionales y las acciones del Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>41. Elaborar la documentación que le compete, respecto al programa.</li> </ol>

Función	Tarea
Evaluación	<p>42. Participar en los diferentes procesos de evaluación con niños, adultos y figuras educativas, e informar al coordinador de zona sobre los avances y resultados del mismo.</p> <p>43. Proporcionar elementos conceptuales y metodológicos para que el promotor educativo comprenda el porqué y para qué evaluar y autoevaluar su desempeño en el aula.</p> <p>44. Evaluar, con el apoyo del promotor educativo, el coordinador de zona y los beneficiarios, las diferentes acciones de operación del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar las acciones de formación de las figuras educativas.</li> <li>• Evaluar las acciones de comunicación y difusión del programa.</li> <li>• Autoevaluar su desempeño y promover la autoevaluación en los promotores educativos.</li> </ul> <p>45. Proporcionar y apoyar la aplicación de instrumentos al promotor educativo, para orientar la evaluación de las acciones de operación del programa.</p>
Otras	<p>46. Las que la delegación estatal o el responsable de educación inicial considere pertinentes para el desarrollo del programa.</p>

## Funciones del coordinador de zona

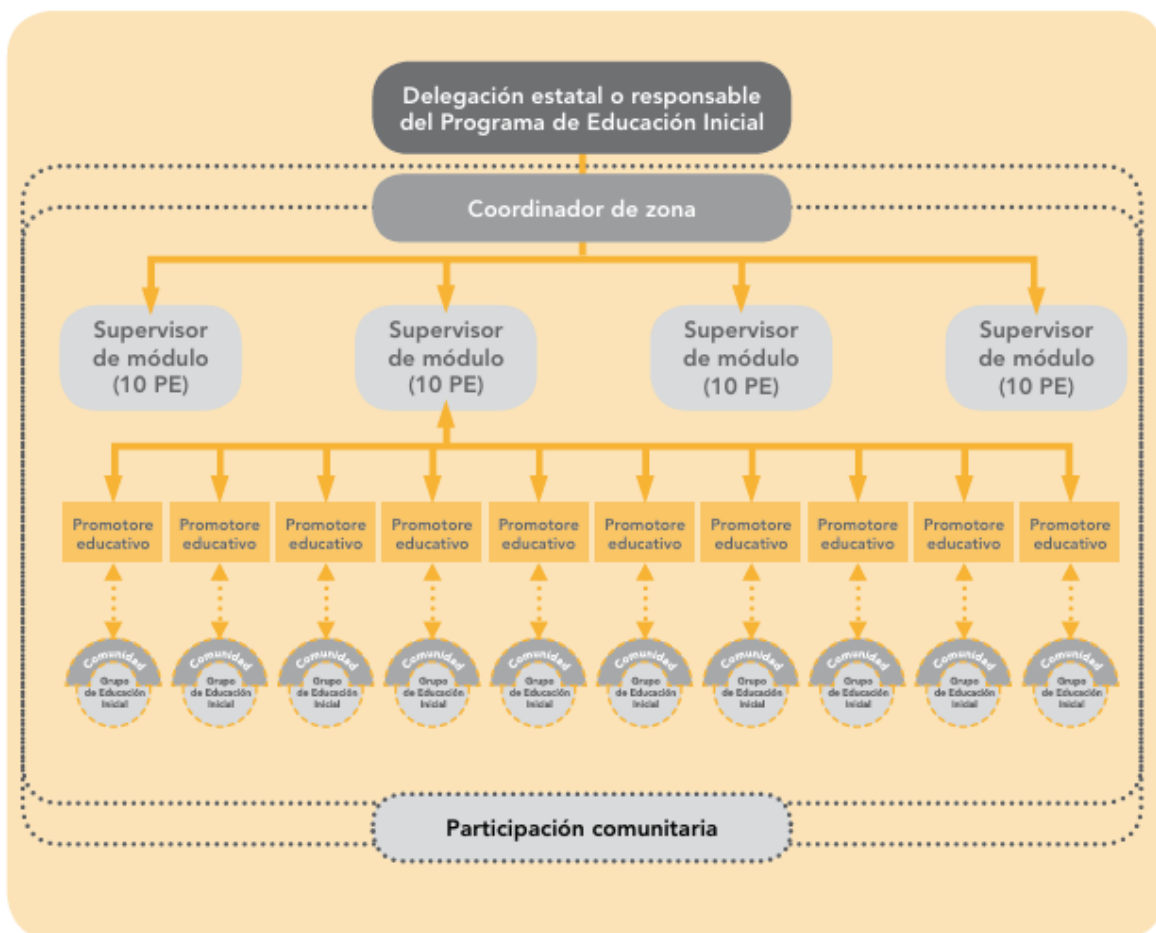
Función	Tarea
Diagnóstico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar al supervisor de módulo, de acuerdo con los lineamientos de educación inicial.</li> <li>2. Apoyar al supervisor de módulo en el proceso de focalización de localidades a atender, según los criterios establecidos por el Conafe.</li> <li>3. Apoyar al supervisor de módulo en el levantamiento o actualización de las cédulas de identificación de la comunidad de cada una de las localidades de su zona y validar la información registrada.</li> <li>4. Integrar el padrón de localidades de su zona y entregar, junto con las cédulas, a la delegación estatal o al responsable de educación inicial para su aprobación.</li> <li>5. Validar la selección del promotor educativo, realizada por el supervisor de módulo.</li> <li>6. Apoyar al supervisor de módulo para realizar el diagnóstico inicial y el seguimiento de las comunidades definitivas que integran la zona a su cargo.</li> <li>7. Elaborar y aplicar, junto con el supervisor de módulo, los instrumentos para realizar el diagnóstico inicial y el seguimiento de las comunidades que integran la zona a su cargo.</li> <li>8. Sistematizar la información del diagnóstico de cada una de las comunidades de su zona, para considerarla en la planeación de sus acciones.</li> <li>9. Apoyar al supervisor de módulo y al promotor educativo en las reuniones de autodiagnóstico.</li> </ol>
Planeación	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Elaborar su plan de trabajo en coordinación con los supervisores de módulo, considerando las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear reuniones de autodiagnóstico considerando los resultados del diagnóstico.</li> <li>• Planear actividades para realizar el seguimiento de los servicios en su zona.</li> <li>• Planear acciones de formación y apoyar al supervisor de módulo en la planeación de dichas acciones.</li> <li>• Planear acciones de comunicación y difusión del programa.</li> <li>• Apoyar al promotor educativo en la planeación de sus acciones para el desarrollo y evaluación de sesiones.</li> <li>• Planear reuniones de participación comunitaria.</li> </ul> </li> </ol>
Formación, asesoría y seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Coordinar y participar en el desarrollo de las diversas acciones de formación para el supervisor de módulo y el promotor educativo.</li> <li>12. Conocer el modelo, los contenidos, los objetivos y la metodología del Programa de Educación Inicial.</li> <li>13. Apoyar al supervisor de módulo en el desarrollo de la formación para promotores educativos.</li> <li>14. Establecer rutas de seguimiento y asesoría <i>in situ</i>, en torno a actividades pedagógicas y administrativas.</li> <li>15. Dar seguimiento continuo a los planes de trabajo que presenten los supervisores de módulo.</li> <li>16. Dar asesoría pedagógica y metodológica oportunamente a las acciones para llevarlas a cabo.</li> <li>17. Dar seguimiento continuo, a lo largo del ciclo operativo, a las competencias del supervisor de módulo, tomando en cuenta tanto los instrumentos de evaluación como los de observación, en una reunión de asesoría; orientar oportunamente las acciones para desarrollarlas.</li> </ol>

Función	Tarea
Comunicación y difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>18. Gestionar, diseñar y organizar, junto con el supervisor de módulo y el promotor educativo, estrategias de comunicación y difusión para promover la educación inicial en su zona.</li> <li>19. Orientar y apoyar al supervisor de módulo y el promotor educativo en las acciones de difusión que realizan en su módulo.</li> <li>20. Desarrollar acciones de difusión y sensibilización sobre el programa en las comunidades, en coordinación con los supervisores de módulo, promotores educativos y el Comité de Participación Comunitaria.</li> </ul>
Gestión y participación comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>21. Apoyar al supervisor de módulo y promotor educativo para involucrar a los miembros de la comunidad en las acciones de educación inicial.</li> <li>22. Respaldo, frente a los miembros de la comunidad, el trabajo realizado por el supervisor de módulo y promotor educativo, destacando los beneficios de su participación en las acciones de educación inicial.</li> <li>23. Dar seguimiento a los acuerdos interinstitucionales e informar a la delegación estatal o el responsable de educación inicial sobre las acciones relacionadas con convenios de participación interinstitucional.</li> <li>24. Identificar oportunidades para el establecimiento de convenios interinstitucionales y ponerlos a consideración de la delegación estatal o el responsable del Programa de Educación Inicial.</li> <li>25. Apoyar al supervisor de módulo en la atención de las necesidades, dificultades o problemas de gestión que se presenten en las comunidades de su zona.</li> <li>26. Apoyar a los supervisores de módulo y al promotor educativo ante las autoridades de la comunidad, para contar con el espacio físico para llevar a cabo las acciones de educación inicial.</li> <li>27. Gestionar apoyos con las autoridades de la localidad para favorecer las necesidades del grupo de educación inicial.</li> <li>28. Apoyar al supervisor de módulo y promotor educativo en la conformación del Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>29. Acompañar la conformación y dar seguimiento al Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>30. Apoyar y orientar a los miembros de los Comités de Participación Comunitaria acerca de las acciones que se desarrollen a favor de los niños y la comunidad, a través de reuniones de participación comunitaria.</li> <li>31. Apoyar la integración de expedientes del Comité de Participación Comunitaria de su zona y entregarlos a la delegación estatal o al responsable de educación inicial.</li> </ul>
Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>32. Solicitar, ejercer y comprobar, conforme a la normatividad, los recursos financieros asignados para el supervisor de módulo y el promotor educativo de su zona, asignados a los eventos de formación.</li> <li>33. Integrar el listado tentativo de localidades que integran su zona y entregarlo a la delegación estatal o al responsable de educación inicial para su aprobación.</li> </ul>

Función	Tarea
Administrativas	<p>34. Integrar, en una matriz de datos, el expediente administrativo de cada supervisor de módulo, promotor educativo y beneficiarios de las comunidades atendidas de su zona, y entregarla a la delegación o al responsable de educación inicial del Conafe en su estado, para su registro y resguardo.</p> <p>35. Reportar oportunamente altas y bajas de supervisor de módulo, promotor educativo, padres de familia, cuidadores y niños, a la delegación estatal o al responsable de educación inicial.</p> <p>36. Coordinar y orientar al supervisor de módulo en la distribución oportuna de materiales de apoyo a la operación y bibliográficos, recursos didácticos, equipamiento y papelería para su aprovechamiento.</p> <p>37. Informar al responsable de educación inicial de las necesidades detectadas de materiales educativos y recursos didácticos de los supervisores de módulo y promotores educativos.</p> <p>38. Tramitar la dotación o préstamo de materiales educativos o recursos didácticos para el desarrollo de educación inicial en su zona.</p> <p>39. Solicitar los convenios de participación de las figuras educativas.</p> <p>40. Elaborar y entregar informes, documentos, registros y reportes que le solicite la delegación estatal o el responsable de educación inicial.</p> <p>41. Efectuar convenios interinstitucionales con el respaldo de la delegación estatal o el responsable del Programa de Educación Inicial.</p> <p>42. Elaborar la documentación que le compete, respecto al programa.</p>
Evaluación	<p>43. Participar en los diferentes procesos de evaluación con niños, adultos y figuras educativas e informar a la delegación estatal o al responsable de educación inicial sobre los avances y resultados del mismo.</p> <p>44. Proporcionar elementos conceptuales y metodológicos para que el supervisor de módulo y el promotor educativo comprendan el porqué y para qué evaluar y autoevaluar su práctica educativa.</p> <p>45. Evaluar, con el apoyo del supervisor de módulo, las diferentes acciones de operación del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar las acciones de formación de las figuras educativas.</li> <li>• Evaluar las acciones de comunicación y difusión del programa.</li> <li>• Autoevaluar su desempeño y promover la autoevaluación de los supervisores de módulo y de los promotores educativos.</li> </ul> <p>46. Elaborar, proporcionar y aplicar instrumentos al supervisor de módulo y a los promotores educativos, para orientar la evaluación de las acciones de operación del programa.</p>
Otras	<p>47. Las que la delegación estatal o el responsable de educación inicial considere pertinentes para el desarrollo del programa.</p>



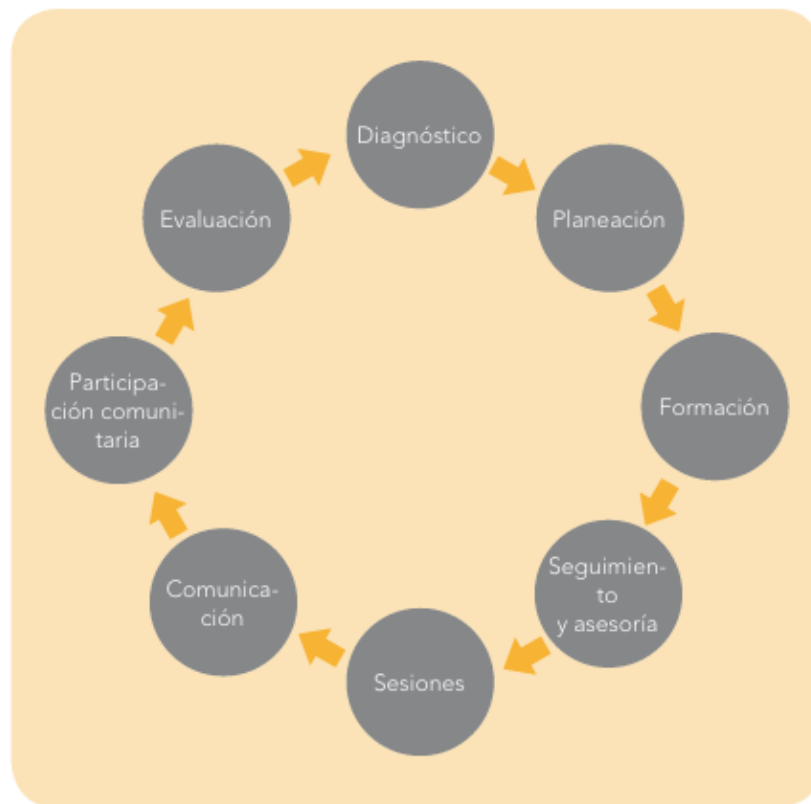
## Estructura educativa del Programa de Educación Inicial



Las características de la metodología de trabajo del Modelo del Programa de Educación Inicial del Conafe, se pueden resumir de la siguiente manera:

- Contempla las acciones sustantivas (formativas) y las de apoyo (administrativas y operativas), lo cual rescata la integralidad de las fases y propicia la acción concertada y coherente de las figuras educativas.
- Tiene una orientación de desarrollo comunitario y humano, al reconocer los procesos educativos como transformadores de la realidad y promotores de una cultura a favor de la infancia.
- Considera a las figuras educativas como sujetos activos y transformadores de su realidad.
- Es flexible, ya que los aspectos que se plantean pueden ser ajustados según el contexto en donde se desarrolla el programa, en cada estado y comunidad que se atiende.
- Es dinámica, porque las fases no tienen una temporalidad específica, sino que se desarrollan a lo largo de todo el ciclo operativo.
- Es horizontal, porque en cada una de las fases y acciones promueve esquemas participativos y de relaciones igualitarias entre los diferentes agentes educativos involucrados en el programa.

#### Fases del ciclo operativo





## 1. Recopilación de datos

La recopilación de datos implica, por parte del coordinador de zona y el supervisor de módulo, la elaboración, adecuación y aplicación de técnicas e instrumentos que permitan indagar y sistematizar información relevante sobre el contexto comunitario de las personas, respecto al cuidado y desarrollo de los niños.

En primer lugar se recuperan los datos del diagnóstico, para ello se pueden emplear diversas técnicas de investigación, como:

- o **Observación participativa.** Permite ver la situación de las personas dentro de su medio natural. Para ello, el observador se involucra en las actividades cotidianas de la comunidad, con el objetivo de conocer su comportamiento ya sea individual o en grupo, formas de vida de las familias, prácticas de crianza, entre otros aspectos importantes. Para llevar a cabo la observación, se recomienda:

### *Antes*

- Definir el objetivo de la observación.
- Elaborar una guía de observación que contenga los aspectos que se van a observar.
- Prever el lugar, los tiempos y las personas que se van a observar; lo ideal es hacerlo en espacios habituales como son el hogar, la escuela, áreas de juegos o de reunión.

### *Durante la observación*

- Ser objetivo, es decir, evitar involucrar su opinión sobre lo que se está observando.
- Centrarse en el objetivo de la observación, evitando la dispersión y atención a situaciones que no son relevantes.

#### *Después de la observación*

- Registrar las observaciones lo más pronto posible, debido a que algunos detalles que recordamos claramente, se pueden perder si pasa más de un día entre lo que observamos y lo que registramos.

- o **Entrevista.** Se utiliza para obtener el testimonio de una o varias personas sobre aspectos relevantes de una situación determinada. Su aplicación puede ser individual o en grupo y debe realizarse en un ambiente cómodo, seguro, respetuoso y de confianza. Las personas que se entrevisten deben ser representantes claves (autoridades, responsables de salud, educación, líderes comunitarios), y que conozcan o tengan acceso a información relevante de la comunidad.

#### Recomendaciones para el uso de entrevistas:

- Definir el objetivo de la entrevista.
- Prever los tiempos, los materiales y el lugar para realizarla.
- Elaborar un guión de preguntas que incluya las temáticas a tratar. Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas, y la entrevista no debe ser muy extensa.
- Desarrollar la entrevista respetando la opinión del entrevistado; evitar contradecir sus puntos de vista.
- Registrar los datos que se obtengan de la entrevista.

- o **Encuesta.** Se emplea regularmente para obtener datos específicos sobre una persona o población. Se efectúa a través de cuestionarios, los cuales reúnen preguntas estandarizadas cuyo objetivo es obtener información de una situación concreta.

#### La aplicación de encuestas requiere:

- Definir el objetivo de la encuesta.
- Determinar qué población se va a encuestar.
- Elaborar los cuestionarios con base en el objetivo de la encuesta.
- Prever los tiempos, los materiales y el lugar para aplicarla.
- Aplicar la encuesta en tiempo y forma.
- Sistematizar las respuestas obtenidas.

- o **Consulta documental.** Las principales fuentes de investigación documental dentro de la comunidad son los registros institucionales, censos, actas constitucionales, informes comunitarios, memorias, monografías. Los lugares más comunes para solicitar estos registros son las presidencias municipales, instituciones de salud, educación, desarrollo social, etcétera.

Dentro de la operación del programa, la fase de diagnóstico considera actividades de focalización de comunidades, selección de figuras educativas, levantamiento o actualización de la “cédula de identificación de la comunidad” y reuniones de autodiagnóstico.<sup>3</sup>

### **Focalización de comunidades**

Este procedimiento se refiere a la selección de localidades que va a atender el Conafe, con base en información estadística y geográfica, que conformarán las zonas y los módulos en donde se establecerá el servicio de educación inicial.

Antes de iniciar un ciclo operativo, el supervisor de módulo realiza la preselección de localidades susceptibles de ser atendidas por el Conafe, y el coordinador de zona revisa y valida dicha selección de acuerdo con los criterios de focalización emitidos en los *Lineamientos para la organización y funcionamiento de los servicios de educación inicial del Conafe* vigentes.

Para realizar la focalización de comunidades, la delegación estatal o el responsable de educación inicial entrega a los coordinadores de zona un listado tentativo de comunidades para integrar los módulos de su zona.

Posteriormente, el coordinador de zona entrega el listado a cada supervisor de módulo y lo apoya para realizar las siguientes actividades:

- Visitar las localidades propuestas, con la finalidad de verificar que éstas cumplan con los criterios establecidos por el Conafe, para la implementación del programa.
- Integrar la cédula de identificación de la comunidad de aquellas localidades que cumplan con los criterios de focalización correspondientes.

### Cédula de identificación de la comunidad

La cédula de identificación de la comunidad es un instrumento que permite concentrar datos relevantes de la comunidad donde opera el servicio de educación inicial. Esta información es de utilidad para elaborar el padrón de localidades y complementar un diagnóstico inicial.

Una vez que los supervisores integran la información de cada localidad en las cédulas correspondientes por módulo, el coordinador revisa y corrobora la información, elabora el padrón de localidades que se atenderán en su zona y lo entrega a la delegación estatal o al responsable de educación inicial.

Para recabar la información correspondiente, se realizan visitas a la comunidad; entrevistas con autoridades, representantes de salud, educación, desarrollo social; consultas documentales, entre otros. Cabe mencionar que, aunque su contenido requiere datos cuantitativos, es importante que toda la información que se obtenga en este proceso, también se registre de manera cualitativa como insumo para la sistematización del diagnóstico inicial.

### Selección de figuras educativas

La selección de figuras educativas es un procedimiento transparente mediante el cual se elige a la persona que cubre el perfil adecuado para desempeñarse como supervisor de módulo o promotor educativo.

El supervisor de módulo es seleccionado a través de una convocatoria de participación emitida por la delegación estatal o el responsable de educación inicial, y el coordinador de zona realiza el seguimiento de este proceso, regularmente en el periodo de receso de un ciclo operativo.

El proceso para seleccionar al supervisor de módulo, se lleva a cabo tomando como referencia los *Lineamientos para la organización y funcionamiento de los servicios de educación inicial del Conafe* vigentes y los procedimientos de selección que la delegación estatal determine; básicamente consiste en:

- Publicar la convocatoria de participación en el marco de los lineamientos establecidos por el Conafe.
- Entrevistar a los candidatos.
- Validar la documentación solicitada de los candidatos.
- Seleccionar a la persona idónea para desarrollar la labor de esta figura.


Por su parte, el supervisor de módulo es el responsable de proponer al promotor educativo, y el coordinador de zona de validarlo antes del inicio de las sesiones. También es importante que la comunidad y la autoridad local aprueben su designación, de preferencia en asamblea pública.

Este proceso se refiere a:

- Seleccionar al o los candidatos con base en el perfil que se indica en los *Lineamientos para la organización y funcionamiento de los servicios de educación inicial del Conafe* vigentes.
- Convocar a reunión a la comunidad, autoridades, líderes y organismos sociales o comunitarios, para presentar al o los candidatos y elegir a la persona adecuada para desempeñar esta labor.
- Formalizar la elección del promotor educativo mediante un acta de acuerdos, firmada por las autoridades y personas de la comunidad presentes.

En el caso de las comunidades que ya cuentan con promotor educativo, no es necesario cambiarlo cada ciclo operativo, a menos que los solicite él mismo o la comunidad donde labora. Para el caso de promotores que continúan en el programa, es la comunidad y las autoridades quienes validan su liderazgo y reafirman su compromiso en la reunión de autodiagnóstico.

El promotor educativo seleccionado entrega su documentación correspondiente al supervisor de módulo, quien reúne los expedientes de las figuras de su módulo y los entrega al coordinador de zona para que los envíe a la delegación estatal o al responsable de educación inicial.



Para mayor información sobre los criterios de selección de figuras educativas, consultar los *Lineamientos para la organización y funcionamiento de los servicios de educación inicial del Conafe* vigentes.

### Reuniones de autodiagnóstico

El autodiagnóstico se concibe como un proceso en el cual participan activamente las personas de la comunidad, para identificar sus condiciones comunitarias, conocimientos y expectativas acerca del desarrollo infantil y las prácticas de crianza que se promueven de generación en generación.

## Reuniones de autodiagnóstico

Participantes	Propósitos	Responsables
Primera (julio-agosto)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridades municipales y locales.</li> <li>• Representantes de salud, educación y desarrollo social en la comunidad.</li> <li>• Comunidad en general.</li> <li>• Promotor educativo.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar a conocer el Programa de Educación Inicial del Conafe.</li> <li>2. Invitar a la comunidad a participar en la sesiones de educación inicial.</li> <li>3. Identificar a las familias con niños de cero a tres años once meses de edad y embarazadas.</li> <li>4. Conocer las características, necesidades e intereses de la comunidad, respecto a sus prácticas de crianza y desarrollo infantil.</li> <li>5. Recordar logros alcanzados en el ciclo operativo anterior e informar la continuidad del programa en la comunidad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Supervisor de módulo.</li> <li>o Coordinador de zona.</li> </ul>
Segunda (noviembre-diciembre)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridades municipales y locales.</li> <li>• Representantes de salud, educación y desarrollo social en la comunidad.</li> <li>• Comunidad en general.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar quiénes integran el grupo de sesiones de educación inicial.</li> <li>2. Compartir las necesidades detectadas durante el diagnóstico inicial.</li> <li>3. Reafirmar los objetivos del programa y la importancia de la participación comunitaria.</li> <li>4. Integrar el Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>5. Establecer acuerdos de cooperación entre la comunidad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Supervisor de módulo.</li> <li>o Coordinador de zona.</li> <li>o Promotores educativos.</li> <li>o Comité de Participación Comunitaria.</li> </ul>
Tercera (marzo-abril)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridades locales.</li> <li>• Representantes de salud, educación y desarrollo social en la comunidad.</li> <li>• Participantes de las sesiones de educación inicial.</li> <li>• Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>• Comunidad en general.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compartir los avances de los adultos y los niños, respecto al desarrollo de sus competencias.</li> <li>2. Detectar nuevas necesidades e intereses, respecto a las prácticas de crianza y desarrollo infantil.</li> <li>3. Compartir información sobre el desarrollo infantil, haciendo demostraciones de las actividades que se trabajan en las sesiones.</li> <li>4. Dar seguimiento a los acuerdos de la reunión anterior.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Supervisor de módulo.</li> <li>o Coordinador de zona.</li> <li>o Promotores educativos.</li> </ul>

Participantes	Propósitos	Responsables
Cuarta (mayo-junio)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridades municipales y locales.</li> <li>• Representantes de salud, educación y desarrollo social en la comunidad.</li> <li>• Participantes de las sesiones de educación inicial.</li> <li>• Comité de Participación Comunitaria.</li> <li>• Comunidad en general.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar los avances, logros y resultados del desarrollo de competencias de niños y adultos, a través de las diferentes acciones de educación inicial.</li> <li>2. Informar las acciones de gestión realizadas durante el ciclo, así como los resultados obtenidos.</li> <li>3. Compartir los retos pendientes para el nuevo ciclo operativo.</li> <li>4. Agradecer la participación de la comunidad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Supervisor de módulo.</li> <li>o Coordinador de zona.</li> <li>o Promotores educativos.</li> </ul>



## Ejemplo de la primera sesión de autodiagnóstico

Propósitos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer los beneficios de la educación inicial.</li> <li>• Identificar fortalezas y áreas de oportunidad de la comunidad, respecto a la crianza de los niños.</li> </ul>				
Momento	¿Qué quiero lograr?	¿Cómo lo voy a lograr?	Tiempo (minutos)	¿Qué materiales voy a utilizar?
Reflexión	Que los participantes reconozcan sus áreas de oportunidad, respecto a la crianza de los niños y el papel que juegan en su desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agradece a los participantes su asistencia a la reunión e infórmale cuáles son los propósitos de la misma.</li> <li>• Invítalos a conformar equipos de cuatro o cinco personas y entrégales una o dos tarjetas con imágenes que reflejen una acción de la vida cotidiana en la comunidad. Por ejemplo, un bebé gateando cerca de la estufa y el cuidador a espaldas, o un niño de dos años caminando afuera de su casa. Las tarjetas deben tener una oración o frase relacionada con la imagen y con algunos indicadores de la competencia –previamente seleccionados– que se desee favorecer en los adultos. Solicítales que, de acuerdo con la imagen y frase de sus tarjetas, en equipo analicen la situación y comenten su contenido.</li> <li>• Promueve la reflexión de los participantes a partir de los comentarios que se den en el interior de los equipos, de acuerdo con la intención de su tarjeta. Por ejemplo, si una tarjeta dice “Previene accidentes dentro de casa”, reflexionen sobre aquellos espacios seguros dentro de casa, así como aquellos que son inseguros para los niños. Después invítalos a compartir en forma voluntaria, los comentarios que se dieron en el equipo y aprovecha para enfatizar el papel que juegan los cuidadores en el desarrollo de los niños y cómo la educación inicial contribuye al fortalecimiento de las prácticas de crianza de las familias.</li> </ul>	30	Tarjetas con imágenes y frases.

## Ejemplo de la primera sesión de autodiagnóstico

<p><i>Compartir ideas</i></p>	<p>Que los participantes conozcan en qué consiste el Programa de Educación Inicial del Conafe.</p> <p>Que identifiquen la importancia de participar en las sesiones de educación inicial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparte en plenaria en qué consiste el Programa de Educación Inicial, los objetivos que se persiguen y la forma como se participa en las sesiones, así como lo que se necesita para formar parte del grupo. Para hacerlo visual y comprensible, puedes apoyarte en imágenes o dibujos.</li> <li>• Posteriormente, narra una historia –puede ser inventada o tomada de algún libro– en la que se refleje la preocupación que tienen los adultos e instituciones de la localidad por la crianza de los niños y cómo contribuyen para favorecer su desarrollo. Durante la narración, puedes ir presentando los dibujos previamente elaborados.</li> <li>• Invita a los participantes a que expresen, ante el grupo, sus comentarios sobre la historia, para ello puedes apoyarte en las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿En qué se parece esta historia con lo que ocurre en la comunidad?</li> <li>✓ ¿Qué hacen las familias de la comunidad para apoyar el desarrollo de los niños?</li> <li>✓ ¿Cómo participan las instituciones educativas y de salud a favor de la primera infancia?</li> </ul> </li> <li>• Registra sus respuestas en papel bond, en forma de ideas principales, y retómalas para enfatizar que todo aquello que la comunidad, familias e instituciones de la localidad hacen por sus hijos, lo pueden compartir y enriquecer en las sesiones de educación inicial.</li> </ul>	<p>40</p>	<p>Imágenes o dibujos.</p> <p>Historia sobre la preocupación que tienen los adultos sobre la crianza de los niños.</p> <p>Dibujos relacionados con la historia narrada.</p> <p>Papel bond.</p> <p>Marcadores</p>
-------------------------------	---	--	-----------	--

### Ejemplo de la primera sesión de autodiagnóstico

Poner en práctica	Que los participantes experimenten formas de promover el desarrollo de los niños.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En plenaria, presenta los ámbitos de desarrollo que el Programa de Educación Inicial pretende favorecer en los niños.</li> <li>• En equipos de trabajo, pídeles que seleccionen un ámbito de desarrollo e invítalos a elaborar un juguete con materiales de reuso que favorezca el desarrollo del ámbito seleccionado, de acuerdo con los rangos de edad de los niños que hayan asistido.</li> <li>• Al finalizar la elaboración de los juguetes, explícales brevemente cómo pueden utilizarlos para estimular el desarrollo del niño de acuerdo con su edad.</li> <li>• Concluye la actividad mencionando que pueden aprovechar los diferentes recursos que tengan en casa, para seguir fortaleciendo las competencias de los niños.</li> </ul>	40	<p>Propuesta curricular de educación inicial del Conafe (ámbitos y subámbitos de desarrollo de los niños).</p> <p>Mapa de competencias de los niños.</p> <p>Materiales de reuso.</p>
Cierre	Recuperar la experiencia de los participantes durante la reunión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregunta a los participantes lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Qué les pareció la reunión?</li> <li>✓ b¿Qué les agradó?</li> <li>✓ ¿De qué forma podríamos invitar a otros adultos?</li> <li>✓ ¿Qué podemos hacer para que la gente participe en las sesiones de educación inicial?</li> </ul> </li> <li>• Retroalimenta las respuestas de los participantes.</li> <li>• Para finalizar la reunión, muestra los materiales con los que cuenta el programa para su operación, enfatiza que el mapa de competencias de los niños les permitirá identificar el desarrollo de sus competencias de acuerdo con su edad.</li> </ul>	10	
Observaciones:				

## Acciones de formación para figuras educativas y equipos estatales

Acción*	Responsable	Figura a formar	Período	Duración (horas)
Taller nacional de formación. Inicio de ciclo operativo.	Equipo de formación para la docencia y desarrollo profesional de Oficinas Nacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>31 Jefes de programas educativos o enlace de la Delegación estatal del Conafe.</li> <li>31 Responsables de educación inicial (escenario A y B).</li> <li>31 Responsables de formación en educación inicial por entidad.</li> </ul>	Agosto	40
Taller estatal de formación. Inicio de ciclo operativo.	Equipo estatal de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinadores de enlace y de zona.</li> <li>Supervisores de módulo.</li> <li>Responsables de educación inicial de la Delegación del Conafe y del OEE en la entidad.</li> </ul>	Septiembre	24
Taller regional de formación. Inicio de ciclo operativo.	Equipo regional de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotores educativos</li> <li>Participantes y de nuevo ingreso.</li> </ul>	Septiembre	24
Reunión de asesoría.	Coordinadores de zona y supervisores de módulo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotores educativos.</li> </ul>	Noviembre	5-8
Taller nacional intermedio de desarrollo profesional.	Equipo de formación para la docencia y desarrollo profesional de Oficinas Nacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>31 Jefes de programas educativos o enlace de la Delegación.</li> <li>31 Responsables de educación inicial (escenario A y B).</li> <li>31 Responsables de formación en educación inicial por entidad.</li> </ul>	Marzo	40
Taller estatal intermedio de desarrollo profesional.	Equipo estatal de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinadores de enlace y de zona.</li> <li>Supervisores de módulo.</li> <li>Responsables de educación inicial de la Delegación estatal del Conafe.</li> </ul>	Marzo	24
Taller regional Intermedio de desarrollo profesional.	Equipo regional de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotores educativos.</li> </ul>	Marzo	24
Reunión de asesoría.	Coordinadores de zona y supervisores de módulo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotores educativos.</li> </ul>	Abril	5-8
Reunión de asesoría.	Coordinadores de zona y supervisores de módulo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotores educativos.</li> </ul>	Mayo	5-8
Reunión final de evaluación del trabajo con padres de familia. Nivel zona.	Equipo regional de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promotores educativos y supervisores de módulo.</li> </ul>	Junio	5-8
Reunión final de evaluación del ciclo operativo. Nivel estatal.	Equipo estatal de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinadores de enlace y de zona.</li> <li>Supervisores de módulo.</li> </ul>	Junio	5-8

\* Sujetas a disponibilidad presupuestal.

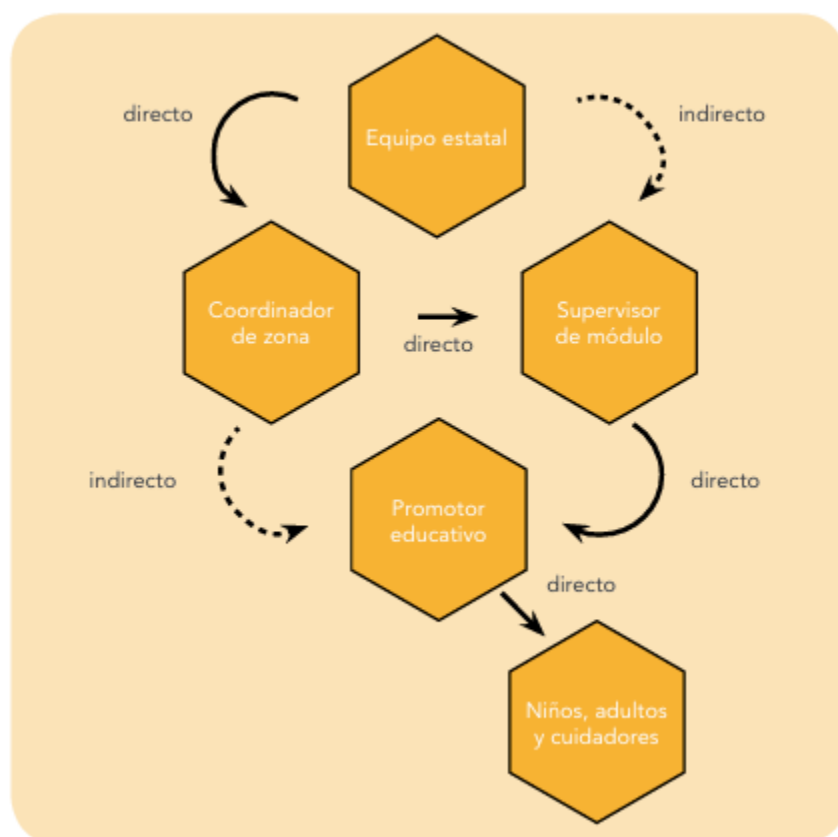
## Sesiones que conforman el ciclo operativo



## Etapas de difusión durante el ciclo operativo

Etapa	Propósitos	Qué difundir	Cómo difundir
Inicial (julio, agosto, septiembre, octubre).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer los objetivos del programa.</li> <li>• Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la educación inicial.</li> <li>• Invitar a padres, madres, cuidadores y embarazadas, a participar en las sesiones de educación inicial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Objetivos del programa.</li> <li>o Beneficios de la educación inicial.</li> <li>o Población que atiende.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajes a través de la radio, canales locales de televisión, perifoneo.</li> <li>• Asambleas comunitarias, entrevistas con autoridades.</li> <li>• Ferias, concursos, olimpiadas, exposiciones, desfiles.</li> <li>• Teatro, espectáculos, videos.</li> <li>• Trípticos, volantes, mantas, murales.</li> <li>• Módulos informativos.</li> <li>• Visitas domiciliarias.</li> </ul>
Reforzamiento (noviembre, diciembre).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer la participación de la comunidad en el programa.</li> <li>• Captar más integrantes para fortalecer los grupos de educación inicial.</li> <li>• Motivar a padres, madres, cuidadores y embarazadas, para que continúen en el programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Objetivos del programa.</li> <li>o Beneficios de la educación inicial.</li> <li>o Población que atiende.</li> <li>o Principales logros de los grupos de educación inicial.</li> </ul>	
Mantenimiento (enero, febrero, marzo, abril).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la permanencia de los participantes.</li> <li>• Informar sobre los principales logros de los grupos de educación inicial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Objetivos del programa.</li> <li>o Beneficios de la educación inicial.</li> <li>o Principales logros del grupo de educación inicial en la comunidad.</li> </ul>	
Cierre (mayo, junio).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre los logros y resultados de los grupos de educación inicial durante el ciclo operativo.</li> <li>• Promover la participación de la comunidad en el siguiente ciclo operativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Resultados de los grupos de educación inicial durante el ciclo operativo.</li> </ul>	

## Proceso de seguimiento y asesoría



## ¿Qué deben contener las carpetas de las figuras educativas?

Carpeta para la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones del coordinador de zona	Carpeta para la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones del supervisor de módulo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación</b> Se sugiere registrar el propósito de la carpeta, cómo y para qué se utiliza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación</b> Se sugiere registrar el propósito de la carpeta, cómo y para qué se utiliza.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ficha de identificación</b> Nombre, domicilio, curp, teléfonos, estado, municipio, zona, módulos a su cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ficha de identificación</b> Nombre, domicilio, curp, teléfonos, estado, municipio, zona, módulo, comunidades a su cargo.</li> </ul>



Carpeta para la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones del coordinador de zona	Carpeta para la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones del supervisor de módulo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Selección del supervisor de módulo Además de que se entrega a la Delegación estatal o al responsable de educación inicial, se recomienda concentrar la información relevante de las figuras educativas, la cual conviene tener a la mano o llevar a cada visita de seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selección del promotor educativo Además de que se entrega a la delegación estatal o al responsable de educación inicial, se recomienda concentrar la información relevante de las figuras educativas, la cual conviene tener a mano o llevar a cada visita de seguimiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones de autodiagnóstico Planeación y concentrado de resultados de las reuniones: localidades y sedes, número de asistentes por reunión, autoridades, dependencia y cargos, necesidades de niños y de adultos, acuerdos y compromisos (véase Anexo I).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones de autodiagnóstico Planeación y concentrado de resultados de las reuniones: localidades y sedes, número de asistentes por reunión, autoridades, dependencia y cargos, necesidades de niños y de adultos, acuerdos y compromisos (véase Anexo I).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico inicial y de seguimiento Concentrado de los resultados del diagnóstico inicial y de seguimiento: periodos de diagnóstico, insumos consultados, necesidades e intereses identificados (véase Anexo II).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico inicial y de seguimiento Concentrado de los resultados del diagnóstico inicial y de seguimiento: periodos de diagnóstico, insumos consultados, necesidades e intereses identificados (véase Anexo II).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Directorio de zona (supervisores de módulo, promotores educativos, autoridades e instituciones) Nombre, teléfono, dirección y correo electrónico. Para el caso de los promotores educativos, incluir el registro de asistencias a talleres y reuniones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directorios de módulo (promotores educativos, autoridades e instituciones, Comité de Participación Comunitaria) Nombre, teléfono, dirección y correo electrónico. Para el caso de los promotores educativos, incluir el registro de asistencias a talleres, reuniones y lugar de la sesión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo Además del documento base que generan las figuras, es útil incorporar un concentrado con el objetivo general, actividades, insumos, productos y tiempos de cada acción (puede ser por fase) para dar seguimiento a sus resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo Además del documento base que generan las figuras, es útil incorporar un concentrado con el objetivo general, actividades, insumos, productos y tiempos de cada acción (puede ser por fase) para dar seguimiento a sus resultados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos de observación y seguimiento a las sesiones y al supervisor de módulo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos de observación y seguimiento a las sesiones y al promotor educativo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de actividades y autoevaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de actividades y autoevaluación.</li> </ul>

Nota: Las carpetas que se sugieren se pueden complementar según los criterios de los equipos estatales, incorporando otros registros o simplificando las propuestas.



## Objetivos y actividades del Comité de Participación Comunitaria

Objetivos	Actividades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular la corresponsabilidad de los miembros de la comunidad y autoridades, a fin de propiciar y fortalecer una cultura a favor de la infancia.</li> <li>• Sensibilizar a las personas que participan en el cuidado infantil, acerca de la importancia de que los niños puedan continuar en los niveles educativos subsecuentes.</li> <li>• Vincular las acciones de participación comunitaria con las de otras instancias identificadas, a fin de mejorar las posibilidades del desarrollo infantil impulsadas por el grupo de padres y cuidadores.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de acciones estratégicas que favorezcan el cuidado, la educación y la recreación de los niños al interior de las familias y la comunidad, posibilitando un impacto concreto de la educación inicial.</li> <li>• Evaluar y dar seguimiento a las acciones que el servicio de educación inicial realice en la comunidad.</li> <li>• Realizar acciones de contraloría social para los recursos destinados a la educación inicial.</li> </ul>	<p>I. Solicitar a las figuras educativas la información pública relacionada con la operación de los apoyos que otorga el Conafe.</p> <p>II. Vigilar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se difunda en su localidad la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del servicio de educación inicial del Conafe.</li> <li>b. El servicio de educación inicial no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos en las Reglas de Operación.</li> <li>c. Las autoridades competentes atiendan en tiempo y forma, las quejas y denuncias relacionadas con el servicio.</li> <li>d. La entrega de los materiales a los destinatarios finales: niños, madres, padres y promotor educativo, se realice en tiempo y forma.</li> <li>e. Se lleven a cabo las sesiones programadas durante el ciclo operativo de educación inicial (de octubre a mayo).</li> <li>f. El promotor educativo asista a los talleres de formación a los que es convocado.</li> <li>g. El promotor educativo sea visitado y asesorado por su supervisor de módulo y su coordinador de zona.</li> </ol>