



Nombre del alumno: Maricela Gómez Moreno

Nombre del profesor: Mtra. Sandra Daniela Guillén Pulido

Maestría: En educación con formación en competencia profesionales

Materia: Organización de centros educativos

Nombre del trabajo: Ensayo unidad I, unidad II.

INTRODUCCIÓN.

En la presente investigación se explica el tema de administración, dándose a conocer su concepto y la importancia de la administración en las instituciones educativas, así mismo se da a conocer que es el proceso administrativo y los recursos que adquiere la institución educativa.

Se hace mención de una institución educativa, explicando la concepción de educación y cuál es la importancia, además se da la existencia de tres tipos de instituciones educativas; privadas, públicas y humanitarias. Se establece que es la ética y los valores que se establece dentro de la institución con el objetivo de guiar la conducta humana.

Se exterioriza la planeación educativa y cuál es su jerarquía, especificando tres tipos de planeación, así mismo se presta atención a los planes estratégicos. Explica la organización que debe tener una institución educativa tanto en su concepto y etapas. Se hace un análisis del valor de dirección y liderazgo educativo y las etapas del proceso de dirección, en que se basa control.

En la segunda unidad está integrada por el proyecto educativo de centro, explicando la organización del centro educativo y su definición, basándose en cómo se organiza el centro educativo, y que es el proyecto educativo de centro (PEC), sus características y contenidos. También se definen reglas para el centro (estatuto orgánico), en los manuales de proceso y funcionamiento se encuentra un formato e índice de los manuales, así mismo existe manual de funciones y descripciones de puestos del personal directivo y docente.

UNIDAD I, ADMINISTRACIÓN

La administración se comprende como el proceso que se desarrolla en una organización dirigiéndose hacia el logro y la materialización de los objetivos planteados y su función es lograr eficiencia, calidad y competitividad en el logro de los objetivos. En este caso la administración dentro de una institución educativa ya sea pública o privada es de gran importancia, ya que se encarga en planificar e implementar un sistema eficiente y eficaz para el logro de enseñanza-aprendizaje.

La administración se vuelve indispensable por el simple hecho de que resuelve el trabajo, da productividad y eficiencia en una escuela, como también contribuye al bienestar de los integrantes de la escuela, perfeccionando el aprovechamiento de recursos, académicos y el desarrollo de los alumnos. Se entiende que el proceso administrativo es el conjunto de pasos

o etapas para la realización de cualquier actividad, es decir que para avanzar hay que realizar adecuadamente el primer paso, para poder pasar al siguiente y lograr una buena administración en el recurso, económico y en tiempo.

Se hace presente cuatro etapas del proceso administrativo que consta en planeación; consiste en que se va hacer anticipadamente, la organización permite utilizar equilibradamente los recursos y que establece una relación entre el trabajo y el personal, en la dirección su función consta en involucrar a todo el personal que este encargado en que contribuyan al logro de sus objetivos, y por último que es control consta en efectuar la medición de los resultados obtenidos comparándolos con los esperados (planeados) con el fin de buscar una mejor. éstas son divididas en dos fases del proceso en la escuela, la primera fase es llamada estructura o fase mecánica que es donde se determina la mejor forma de obtenerlos y consta por la planeación; donde se establecen los objetivos, misión, visión, los propósitos y estrategias, y la organización que se conforma por división del trabajo y coordinación.

En la segunda fase es llamada fase dinámica u operativa, que es donde se ejecutan las actividades, ya que se encuentra conformada primeramente por: dirección o ejecución y se conforma por las tomas de decisiones, integración, la motivación y la comunicación, en control se encuentra reconocida por la identificación de estándares, medición y comparación y la retroalimentación. Se sabe que los recursos de una institución educativa son aquellos elementos como los recursos tecnológicos, es decir que en todas las escuelas deben de contar con equipos de cómputos e internet, totalmente equipadas para la enseñanza. También se debe de contar con el capital humano, es decir contar con el apoyo de los directivos y profesores y mantener una mejor coordinación, otro recurso es lo material que consta en los bienes tangibles, la estructura, mobiliario, entre otras cosas, y por último se encuentra el recurso financiero que es el dinero para cubrir los gastos de la institución en general.

En el subtema de instituciones educativas, se plantea el concepto de educación se puntualiza de la siguiente manera es un proceso donde el individuo adquiere nuevos conocimientos, desarrolla sus capacidades y habilidades, La educación es un tema fundamental en la sociedad, actualmente nos encontramos en una época de cambios y avances tecnológicos, morales y educativos constantes, en los que el ser humano se tiene que adaptar a las necesidades básicas.

Reitero que la educación es un proceso de socialización del ser humano, proceso que se adquiere conocimientos a lo largo de toda su vida y esto contribuye a su desarrollo y a la transformación de la sociedad.

La escuela es una institución que se dedica al proceso de enseñanza y aprendizaje entre los alumnos y docentes. Esta es considerada una de las instituciones más importantes en la vida de una persona, el propósito de la escuela es incorporar a los alumnos en una cultura, lenguaje y pensamiento preexistente por medio de la educación, es alimentar e incrementar aún más su conocimiento.

Es por ello que se da la existencia de tres tipos de instituciones que son: institución pública que son del estado y son oficiales, la institución privada son de propiedad de un individuo o grupo social con el fin de brindar un servicio educativo, la tercera institución es la humanitaria que son de orden público o privado con fines únicamente humanitarios para el simple beneficio de una sociedad o comunidad, estos tipos de instituciones cuentan con todos los niveles o grados de estudios, es decir educación básica, media, superior y posgrados.

Bien se dice que los valores son principios que se adquieren desde casa, como también en las escuelas con el fin de guiar la conducta del educando, es por ello que cada institución establece ciertos valores con el fin de inculcar a los alumnos valores y virtudes con fines lucrativos.

Se exterioriza la planeación educativa y su conceptualización en el ámbito educativo. Previamente se especifica el concepto de planeación se refiere a planear sobre una actividad a realizar para obtener los mejores resultados. Centralmente la planeación educativa se basa en la selección y en la organización de las actividades curriculares de una institución, conlleva a una función de cumplir los objetivos, los recursos, económicos, materiales y el interés y las necesidades de la comunidad educativa.

En la planeación consta de tres tipos: la primera es la planeación estratégica se establecen las directrices y los planes generales de la institución, la segunda es la táctica quien se encarga de lograr el plan estratégico, y la tercera, la operacional se refiere a una sección y a realizar con base en la planeación táctica y niveles de función operativa. Las funciones que realiza la planeación educativa son de manera académica, administrativa, y escolar o técnica.

Se entiende que existen elementos que forman parte de un plan estratégico, entre ellos puntualice los siguientes; la filosofía comprende de los valores, el compromiso, igualmente están la misión, visión, objetivos estratégicos, la política, estrategias, programa, todo estos

elementos debe de estar conformado una institución educativa y así mismo representen un alto compromiso con la sociedad. Es por ello que la organización es quien se encarga de establecer las estructuras y los procesos necesarios de todo aquel recurso que se encargue de repartir las funciones y actividades que requiera la escuela pero las establece en etapas la organización comenzando por división del trabajo ya que consiste en la clasificación, agrupamiento y delimitación de las actividades y esta se logra por la descripción de procesos, la departamentalización, jerarquización y la descripción de actividades, seguidamente se encuentra coordinación en que menciona que es la armonización de los recursos y los esfuerzos con el fin de lograr oportunidad, unidad y sincronía en el desarrollo de procesos, funciones y actividades en una institución educativa no olvidando establecer una buena comunicación. En los organigramas, los manuales, los diagramas de proceso o de flujo y los análisis de puestos son herramientas para las técnicas de organización.

En dirección y liderazgo educativo, se entiende que dirección es la instrucción de los planes, se adquiere la toma de decisiones, integración, la motivación, comunicación y liderazgo, estas son las etapas para el proceso de dirección. En cambio en control es la fase administrativa en donde establece los resultados de las evaluaciones obtenidos, haciendo un análisis para corregir y prevenir dificultades o posibles problemas futuros, como también de evitar más gastos y pérdidas de tiempo, consta de cuatro etapas; definición de estándares, medición de resultados, corrección y retroalimentación.

En la segunda unidad se explica sobre los proyectos educativos de centro la cual se comprendió como una herramienta que ayuda a fortalecer, crear los centros educativos y a perfeccionar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje. Se define centro educativo como un lugar físico en donde las personas asisten con el fin de recibir clases, adquirir conocimiento, mejorar su conducta y sobre todo tener convivencia social, un centro educativo puede ser privada o pública pero ambas cumplen con un solo fin de educar, en las escuelas públicas son obligatorios, gratuitos y laico.

Para la organización del centro educativo es necesario conocer la estructura de los planes, organizarse de acuerdo a sus funciones, que cada personal tiene una tarea específica la cual debe de realizar adecuadamente, trabajar con calidad, encontrar las mejores opciones de recursos, menciona que un centro educativo tiene que estará organizado por A) Documentos programáticos permanentes, B) Documentos anuales.

El proyecto educativo de centro se comprende por un documento en donde se establecen decisiones y que proyectos se realizaran en el centro, y es considerada como una propuesta integral y global que teniendo en cuenta el análisis de las características del propio centro, equilibra sus direcciones de identidad, los valores, principios y sobre todo sus objetivos y debe ser una educación equitativa y de calidad para sus alumnos. El centro educativo se conforma por los directivos, los docentes y lo más importante los alumnos, en el proyecto educativo existe características que se deben tener en cuenta tales como: Global, integral y programático, debe ser único y singular, vivo, participativo e integrador y comprometido con el entorno y vinculante, escrito y formal a los agentes educativos, breve, sencillo y coherente, esperando de una respuesta educativa de calidad y ser comprometido con el desarrollo profesional y con la mejora permanente y el centro tengan un proyecto a futuro.

El centro educativo tiene que estar conformado de la siguiente manera, introducción, tener una ubicación, es decir el domicilio o dirección de la escuela, tener una reseña histórica ya sea amplia o abierta, contar con información objetiva y una opinión fundada y un organigrama estructurada de acuerdo a objetivos, misión, visión, valores, políticas, logotipos, eslogan de la institución, sobre todo presentar su análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA).

Los manuales de procesos se opina que son instrumentos en los que contiene información detallada acerca de la organización de la institución y con los manuales se realizan los procesos de gestión, se dice que el manual de procesos y de procedimientos es un instrumento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una o más unidades administrativas de una empresa, también permiten conocer el funcionamiento internos de las tareas, ayudan en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.

Todo manual presenta características como ser escritas de manera sencilla, precisa y lógico garantizando la aplicación en las tareas y funciones del trabajador, se dice que tienen que ser dados a conocer a todos los funcionarios relacionados con el proceso, para su apropiación, uso y operación. Las funciones básicas que presentan los manuales son el establecimiento de objetivos, evaluación del sistema de organización, normas de protección y utilización de recursos, creación de sistemas de información, evaluación de gestión, establece programas de inducción y capacitación personal.

Los manuales de funciones y descripción de puestos se definen en escrito todas aquellas funciones y tareas del personal docente, directivos, alumnos, los padres de familia de la institución, poniéndolos de acuerdo a sus habilidades, funciones y actitudes, dentro del manual de funciones se describe como la organización del centro educativo, las funciones de cada uno de los órganos o unidades organizativas y los cargos que comprenden. En los manuales de procedimientos es un instrumento técnico que reúne la determinación de tiempos en ejecución y la aplicación de métodos de trabajo, así mismo se establece un marco legal que se dan ciertos requisitos legales para la disposición de la misma y lograr una protocolización del acta constitutiva y la inscripción de registros.

En conclusión la administración es fundamental en las instituciones educativas al hacer uso de la administración se previenen posibles problemas a futuro, ayuda a las instituciones a que lleven un buen proceso de control del personal administrativo, en los recursos financieros, en el logro de los objetivos y metas, por otro lado también se centra en coordinar a los directivos, docentes, alumnos y todo aquellas personas que trabajan en la institución, como docentes debemos llevar una buena administración en tiempos dedicados al aprendizaje, a los recursos humanos, físicos y materiales manejándolos de la mejor manera posible. Comprendí que la administración en sus etapas de proceso administrativo se tiene que realizar la planeación, seguido a la organización y después a la dirección y finalmente a control, no se puede seguir desordenadamente, todas las escuelas cuentan con recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos con el fin de mejorar la calidad de la educación.

El propósito de la escuela es incorporar a los alumnos en una cultura, lenguaje y pensamiento preexistente por medio de la educación, es alimentar e incrementar aún más su conocimiento y esta es considera una de las instituciones más importantes en la vida de una persona, como quizás también una de las primordiales luego de la familia. Ahora se conoce los tipos de instituciones y que no importa a qué tipo de institución ir, ya que todos cumplen con un solo fin que es educar.

BIBLIOGRAFÍA

- http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/Educacion/Administracion_educativa.pdf
- <https://www.sistemexico.net/2015/01/08/la-importancia-de-la-administracion-en-las-escuelas/>
- <http://administracionedu.blogspot.com/p/contenido.html>