



SUPER NOTA

Nombre del Alumno: Brenda Jazmín Santiz López

Nombre del tema: dimensión organizativa operacional

Parcial: tercer parcial

Nombre de la Materia: Administración educativa.

Nombre del profesor: Bárbara Lourdes García Nájera

Nombre de la Licenciatura: Ciencias de la educación

Cuatrimestre: cuarto cuatrimestre.

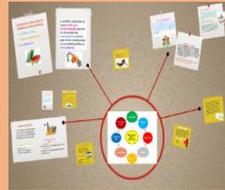


DIMENSION ORGANIZATIVA OPERACIONAL



POLÍTICA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Lograr la empresa, finalidad ante la sociedad y cuál es el servicio que prestará, que beneficios sociales y personales generará este mismo.



Esta política debe visualizar aspectos:

1. sociales en el entorno, la económica rige el mercado educativo, las limitaciones ambientales.
2. La estructura orgánica de la institución, valorando sus principios de organización, sus funciones y niveles jerárquicos.

se divide en sus funciones, y las principales:



- La administrativa se considera la planeación, organización, comunicación y control.
- La operativa: personal, finanzas, mercadotecnia, relaciones públicas, producción.

POLÍTICAS EDUCATIVA, ADMINISTRATIVA Y SOCIAL.

Se dividen en tres ámbitos específicos:



1. **La política educativa:** política nacional de la educación y del entorno socioeconómico y tecnológico del país.
2. **La política administrativa:** responde a las necesidades y objetivos que la institución propone.
3. **La política social:** al papel que la institución tiene con el entorno social en el que encuentra y presta sus servicios.



Dos ejes fundamentales:

En el sistema político:

- La política nacional, su esquema y mínimos requeridos.
- Observar el panorama real de la educación dentro de su ambiente.
- Contrastar con el proyecto nacional.
- contexto social, las estrategias, el mercado y la gestión administrativa.

En el sistema económico:

- El mercado, sus necesidades y problemáticas.
- La situación económica real en la que la institución se localiza.

VISIÓN Y MISIÓN

Es la declaración de metas, valores y aspiraciones de la empresa educativa hacia a futuro.

Elementos: la empresa tiene clara la función de sí misma y hacia dónde debe dirigirse.



Una declaración precisa, expresada en términos de ejecución, describe el resultado general u objetivo de la institución educativa.



Las características de la misión son:

- Selectiva.
- Definir el horizonte al que pretende o la realidad a la que sirve.
- Clara; Debe ser explícita de lo que genera.
- Proyectiva, tiene que proyectar el carácter de la institución hacia el exterior.

DIRECTIVOS Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

Es una de las herramientas más efectiva de la ejecución, ya que pone en acción la voluntad de realizar algo.



Las funciones de la dirección son:

- Planeación.
- Organización.
- Dirección.
- Control.
- Personal.
- Innovación.
- Comunicación.
- Coordinación.



La autoridad lleva el poder y la subordinación. El poder debe ir de la mano de la responsabilidad y la subordinación, aceptación de negociar la responsabilidad.

La estructura orgánica, comprende atribuciones del área, iniciativas, toma de decisiones, responsabilidades del puesto y autoridad.



DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Dentro de la institución educativa manejan y controlan la eficiencia de varias situaciones específicas.



- Servicios escolares.
- El control escolar.
- Las áreas académicas.



La generación y control de calificaciones, el manejo de documentación oficial, generación de certificaciones, títulos.

El control y manejo del plan de estudios, control del personal docente, evaluación y seguimiento, atención a estudiantes.



SERVICIOS ESCOLARES

la función de administrar, planear, coordinar, controlar, y evaluar las actividades.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Es la administración de la documentación y trámites escolares que presta la institución a los alumnos

Inscripción y reinscripción de estudiantes en los ciclos escolares, emisión de documentos como credenciales; altas, bajas; certificados, documentos oficiales, revalidaciones, equivalencias, gestión de becas, constancias de estudios.

CONTROL ESCOLAR

El registro y control del proceso educativo académico de los alumnos (el registro de la evaluaciones o calificaciones).



TRÁMITES

- tramita toda la documentación que avale el estudio de los alumnos inscritos en la institución.
- su ingreso hasta su egreso, registra su entrada.
- a través de credenciales, certificados, pases, servicios sociales, prácticas profesionales, revalidaciones, equivalencias, cambios de institución educativa o de plantel.

PROCESOS

- **Ingreso:** registrar y controlar la entrada de los alumnos a la institución.
- **seguimiento:** servicios que se han prestado al alumno, como credencialización, certificados, revalidaciones, equivalencias.
- **Egreso:** Revisar su salida, que cumpla con los mínimos requeridos para su egreso y validación de estudios.

DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS



Función coordinar, controlar y dirigir los sistemas de planeación y programas educativos, la estructura docente, la información y comunicación educativa y el control del proceso enseñanza y aprendizaje.

COORDINACIÓN ACADÉMICA

EQUIPOS DE DOCENTES

Organizar al cuerpo docente en sus labores, obligaciones, derechos y responsabilidades con la institución educativa.



Plantea un proyecto de acción del factor humano, planea su ejecución, función y resultados, con base en el trabajo de academias,



Revisa, selecciona y lleva a la ejecución de éstos de acuerdo con las políticas de la institución y de la SEP.

PLANES Y PROGRAMAS



Logre cubrir con los contenidos programáticos de los planes de acuerdo al curso y grado de estudios que se aplica.



La planeación del periodo de clases, verifica los contenidos, su ejecución y funcionalidad.

MATERIAL DIDÁCTICO

Uso apropiado de los materiales didácticos que permiten el funcionamiento de la labor docente en el aula, como pizarrón, gises, papelería, equipo de cómputo, equipo audiovisual.



Que vaya acorde con lo planeado por el docente y que éste cuente con el equipo apropiado de trabajo para el buen funcionamiento de su labor.



EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE

Un plan de evaluación de los procesos de la enseñanza-aprendizaje que el alumno va produciendo durante el ciclo escolar.



Se valoran los procesos, las ejecuciones, las habilidades adquiridas, las actitudes construidas, los conocimientos significados y conceptos científicos asimilados a lo largo de este aprendizaje.

EVALUACIÓN DOCENTE

en ésta se evalúa la efectividad y funcionalidad del docente en aula, verifica por medio de varias herramientas.



evaluación de alumnos a docentes, las fichas de observación de clase, con la evaluación por jefes de academias, la autoevaluación y el historial laboral y de entrega administrativa

TUTORÍAS

Donde los alumnos con problemas de aprendizaje reciban una atención a las necesidades específicas de su situación, en donde se le proporcione un apoyo extra en las áreas con mayor dificultad para su desempeño.



se apoya, orienta y se generan planes de acción para desarrollar en el alumno mejoras significativas en el desempeño académico.

CURSOS ESPECIALES

Los relacionados con el CENEVAL, y el logro de certificaciones.



Coordinación académica su funcionamiento, su aplicación, la administración, a los alumnos que desean complementar sus estudios, la planta docente que presta este servicio y la legislación.



COORDINACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Se crea para dar atención a los departamentos que la academia no puede atender por la visión específica de la misma.



Se encarga de la revisión y diagnóstico desde el ingreso de los alumnos, para una atención temprana.



Las áreas de la cognición, emocionales y sociales del alumno, cuando alguno de estos ejes no está siendo equilibrado entre los otros.



COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

Procuran la comunicación, reglamentación y atención de las relaciones alumnos con alumnos y alumnos con docentes.



Deben ser personas especializadas en el manejo de conductas y actitudes de tipo negativas y el cómo mejorarlas en conductas adecuadas socialmente.

