



**Nombre del alumno:** ANGEL IVAN HERNANDEZ ENCINO

**Nombre del profesor:** BARBARA LOURDES GARCIA NAJERA

**Licenciatura:** CIENCIAS DE LA EDUCACION

**Materia:** ADMINISTRACION EDUCATIVA

**Nombre del trabajo:** SUPER NOTA

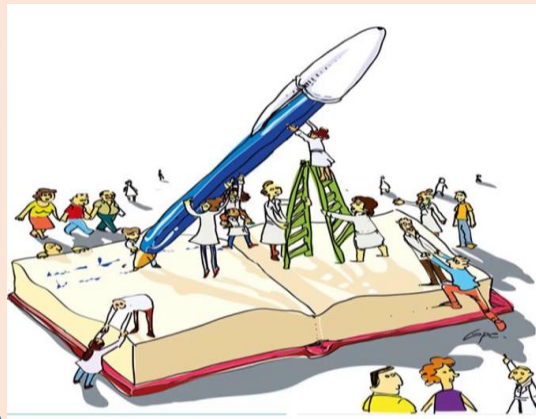
Ocosingo, Chiapas a 29 de Noviembre del 2021

# Dimensión organizativa operacional

## Política general de una institución educativa o empresarial

Parte de una línea de trabajo, genera un objetivo a lograr y parten de proyectos educativos  
Visualiza ciertos aspectos como: situaciones sociales, económicas ambientales, su estructura, función y, organización etc.

Tiene funciones administrativas y operativas  
Las políticas pueden ser formales o informales



## La política educativa

Esta impuesta por el estado para garantizar que la educación se aplique de manera óptica, creada para administrar y aplicar beneficios a la sociedad, enfrenta los problemas que existe en la educación mediante inversiones, bienes y servicios.

### Política administrativa

Responde a las necesidades y objetivos que la institución propone.

### Política social

Responde al papel que la institución tiene con el entorno social en el que se encuentra y presta servicios a la comunidad

## Tipo de conservador

**Paternalista:** directivo protector ante sus empleados, unidos por una amistad, vínculos familiares o relación social.



**Política de seguridad:** se rige a una postura conservadora y defensiva, su orientación está basada en inversiones y gastos seguros, apegada al trabajo cualitativo y cuantitativo.



**Política de comodidad:** los directivos solo buscan un puesto de alto nivel sin tomar responsiva de su labor y función.



**Centralismo:** es de tipo burocrático, todo cambio y decisiones debe ser considerada por la dirección central, las acciones y soluciones son lentas provocando rigidez, no posee autonomía se da en escuelas públicas y privadas.

## Políticas

**Financieras:** Es de tipo cooperativo, coordina la imagen y financiaciones.

**Liquidez:** entrada constante de dinero o el poder conseguirlo para poder poseer suficientes fondos para las instalaciones o servicios.

**Expansión:** busca acuerdos con otras instituciones para asegurar su desarrollo.

**Participativa:** encaminada a participar en las necesidades de la sociedad.

**De valor añadido:** habla de una visión más equitativa de la propia empresa.



**Visión:** Dar identidad, es decir "quién eres"

**Misión:** objetivo a alcanzar



# DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES

Conformada por una

**Autoridad:** lleva consigo la responsabilidad

**Dirección:** tiene función de facilitar y dar sentido o una línea de acción a las tareas y posee tres fases: mando o autoridad, comunicación, supervisión (estrecha moderada).

## Funciones

Planeación	organización	dirección	control
Personal	innovación	comunicación	coordinación



## Departamento administrativo: maneja y controla la eficiencia de

Servicios escolares: administra, planea coordina controla y evalúa las actividades de prestación de servicios.



Administración escolar: se encarga de la documentación y los tramites escolares.

Control escolar: registra y controla los procesos educativos (registro de evaluaciones o calificaciones) historial académico del alumno desde el ingreso al egreso.



**Tramites:** de toda la documentación que avale el estudio de los alumnos inscritos en la institución.

**Procesos:** son tres, **ingreso** (registra y controla la entrada de alumnos), **seguimiento** (tener el historial académico que se le a prestado al alumno como certificados, credenciales etc.), **egreso** (revisa la salida del alumno y que cumpla los requerimientos necesarios)



**Normatividad:** administra y calendariza las actividades por ciclos escolares, verifica el funcionamiento y administración de documentación.

## Departamentos académicos

**Coordinación académica:** coordina, contarla y dirige los sistemas de planeación y programas

educativos, estructura docente, información y comunicación educativa.



**Equipos de docentes:** sus funciones es organizar al cuerpo docente es sus labores, obligaciones, derechos, responsabilidades.

**Planes y programas:** Es el área académica que revisa, selecciona y lleva a la ejecución con las políticas de la SEP, mantiene informado al docente sobre la implementación, aplicación y ejecución en el aula.

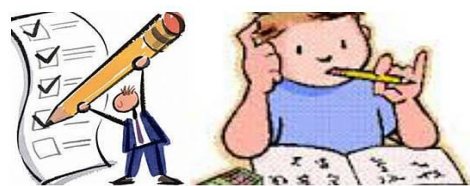


**Material didáctico:** permite el funcionamiento de las labores docentes en el aula, como pizarrón, gises, papelería, etc.



SISTEMA DE TRÁMITE PARA ESTUDIANTES	
<b>INSCRIPCIÓN A MATERIAS (continuas)</b>	<b>BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN DE INSCRIPCIÓN POR AÑO ACADÉMICO</b>
<p>1. El alumno debe estar matriculado en la institución educativa.</p> <p>2. El alumno debe haber cursado exitosamente la materia correspondiente en el ciclo anterior.</p> <p>3. El alumno debe haber pagado el costo de inscripción.</p> <p>4. El alumno debe haber presentado el boleto de inscripción.</p>	<p>1. El alumno debe haber cursado exitosamente la materia correspondiente en el ciclo anterior.</p> <p>2. El alumno debe haber pagado el costo de inscripción.</p> <p>3. El alumno debe haber presentado el boleto de inscripción.</p>
<b>BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN DE INSCRIPCIÓN POR AÑO ACADÉMICO</b>	<b>BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN DE INSCRIPCIÓN POR AÑO ACADÉMICO</b>
<p>1. El alumno debe haber cursado exitosamente la materia correspondiente en el ciclo anterior.</p> <p>2. El alumno debe haber pagado el costo de inscripción.</p> <p>3. El alumno debe haber presentado el boleto de inscripción.</p>	<p>1. El alumno debe haber cursado exitosamente la materia correspondiente en el ciclo anterior.</p> <p>2. El alumno debe haber pagado el costo de inscripción.</p> <p>3. El alumno debe haber presentado el boleto de inscripción.</p>

**Evaluación de aprendizaje:** área académica que observa y verifica los procesos de evaluación del aprendizaje, crea planes de evolución de la enseñanza aprendiendo valorando habilidades, actitudes, conocimientos del alumno.



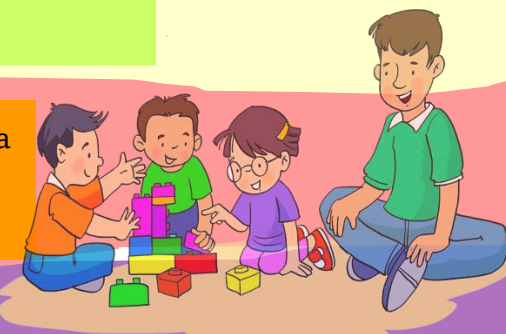
**Evaluación docente:** evalúa la efectividad y funcionalidad del docente en aula y los que llevan a cabo esta evaluación son los alumnos.

**Tutorías:** ayuda a los alumnos con algún problema de aprendizaje, proporciona un apoyo extra en las áreas con mayor dificultad para su desempeño académico.



**Cursos especiales:** área en donde apoya a las personas que quieren completar sus estudios.

**Coordinación psicopedagógica:** es una coordinación de apoyo, creada para dar atención a los departamentos que la academia no puede atender, atiende áreas de cognición, emocionales y sociales del alumno.



**Coordinación de atención a estudiantes:** procura la comunicación, reglamentación y atención de las relaciones alumnos con alumnos y con docentes, encaminada a una convivencia respetuosa, cálida, responsiva y amable dentro del campus.

## BIBLIOGRAFIA

UDS. (2021). ADMINISTRACION EDUCATIVA . En UDS, *DIMENSION ORGANIZATIVA OPERACIONAL* (págs. 55 - 73).