



Nombre del alumno: Sayda Yomara Ordoñez López

Nombre del professor: Magner Joel Herrera

Nombre de la material: Gestion educativa

Nombre de la actividad: cuestionario

Cuatrimestre: Quinto

Grupo: "A"

Grado: "2"

## **ACTIVIDAD 2.1 CUESTIONARIO**

**Instrucciones:** Subraya el inciso correcto que corresponde a cada afirmación que aparecen a continuación.

**1. Se genera un objetivo en común a lograr, el cuál será el planteamiento del procedimiento que se deberá ocupar para llegar a éste, también requiere de conocer quién lo ejecuta, cómo se ejecuta, si se logra el objetivo, cómo corregir cuando el proceso no lleva al cumplimiento del mismo, que procesos extras se pueden abordar para obtener los resultados esperados, etc.**

- a. Objetivo
- b. Misión
- c. Política general
- d. Visión

**2. Que se determina por la política nacional de la educación y del entorno socioeconómico y tecnológico del país.**

- a. Políticas administrativas
- b. Políticas sociales
- c. Políticas educativas
- d. Políticas institucionales

**3. Responde a las necesidades y objetivos que la institución propone.**

- a. Políticas institucionales
- b. Políticas administrativas
- c. Políticas sociales
- d. Políticas educativas

**4. Responde al papel que la institución tiene con el entorno social en el que encuentra y presta sus servicios.**

- a. Políticas educativas
- b. Políticas institucionales
- c. Políticas administrativas

d. Políticas sociales

**5. Es una declaración precisa, expresada en términos de ejecución, que describe el resultado general u objetivo de la institución educativa y que debe de basarse en necesidades documentadas.**

- a. Visión
- b. Misión
- c. Objetivo
- d. Función

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

- a. Objetivo
- b. Misión
- c. Visión
- d. Metas

**7. Es una herramienta más efectiva de la ejecución, ya que pone en acción la voluntad de realizar algo.**

- a. Supervisión
- b. Dirección
- c. Coordinación
- d. Dueño

**8. Es la fuerza que impulsa y mantiene en movimiento a los órganos de una empresa.**

- a. Mando o autoridad
- b. Comunicación
- c. Supervisión
- d. Dirección

**9. Es el efectuar un cambio, modificar la actuación o el rumbo para el bien de la organización, establece canales de comunicación por los cuales se controle los resultados.**

- a. Comunicación
- b. Mando o autoridad
- c. Información
- d. Dirección

**10. Es la verificación de que las funciones se realicen de acuerdo a lo planeado y ordenado.**

- a. Mando o autoridad
- b. Comunicación
- c. Supervisión
- d. Dirección

**11. Este departamento tiene la función de administrar, planear, coordinar, controlar, y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de servicios escolares administrativo a los alumnos.**

- a. Control escolar
- b. Servicios escolares
- c. Atención a estudiantes
- d. Coordinación académica

**12. La función de este departamento es el registro y control del proceso educativo -académico de los alumnos.**

- a. Servicios escolares
- b. Coordinación académica
- c. Control escolar
- d. Atención a estudiantes

**13. Este departamento su función es 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-aprendizaje.**

- a. Coordinación psicopedagógica
- b. Coordinación de atención a estudiantes
- c. Coordinación académica
- d. Dirección.

**Material de apoyo:** Para encontrar la respuesta a las preguntas revisa el material de apoyo que podrás descargar en la sección de recursos en plataforma denominado **"GESTION EDUCATIVA 2"**.

## **ACTIVIDAD 2.2 CUADRO DESCRIPTIVO**

En una institución educativa existen diversas áreas las cuales realizan diversas gestiones como parte del proceso estudiantil y la intención es conocer un poco de estas áreas como parte del proceso de gestión y administración escolar. La actividad consiste en lo siguiente:

**Completa el siguiente cuadro descriptivo, anotando en la columna de la derecha de manera resumida la o las principales funciones que se realizan en las siguientes áreas educativas.**

**Material de apoyo:** Revisa el material de apoyo que podrás descargar en la sección de recursos en plataforma denominado **"GESTION EDUCATIVA 2"** **pagina 67 a 76**. En dicho material podrás encontrar la información alusiva a la actividad; se analítico y anota lo más importante de cada área en concreto, tampoco significa que tu cuadro este lleno de información, pero tampoco vacío.

**ENVIO:** Una vez realizadas todas las actividades se adjuntará en plataforma en un solo archivo en formato PDF, con su respectiva presentación.

AREA	FUNCION
DIRECTIVOS (DIRECCION)	Hay elementos de dirección los cuales se organizan en niveles de jerarquías, esta tiene la responsabilidad de poseer la capacidad de mando, aceptación de la responsabilidad y de ser juzgados.
SISTEMA DE ADMINISTRACION ESCOLAR	Este sistema es la administracion de los documentos y tramites escolares que presta la institucion a los alumnos se divide en dos áreas : servicios escolares y control escolar .
SERVICIOS ESCOLARES	Tiene la función de administrar, planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la presentación de servicios escolares.
CONTROL ESCOLAR:	La función es el registro y control del proceso educativo académico de los alumnos ( el registro de las evaluaciones o calificaciones ) .
✓ TRAMITES	Es donde se tramita toda la documentación que avale el estudio de los alumnos inscritos en la institucion , desde su ingreso hasta su egreso .
✓ PROCESOS	<p>Los procesos pueden ser variados dependiendo a la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingreso: su labor consiste en registrar y controlar la entrada de los alumnos a la institucion.</li> <li>- Seguimiento: es tener el historial, académico de servicios que se han prestado al alumno.</li> <li>- Egreso: se encarga de revisar su salida, que cumpla con los mínimos requeridos para su egreso y validación de estudios.</li> </ul>
✓ NORMATIVIDAD	Debe de haber un director del área que sepa administrar y calendarizar las actividades por ciclos escolares, que verifique el funcionamiento y administracion.

COORDINACION ACADEMICA:	El departamento académico tiene como función coordinar , controlar y dirigir los sistemas de planeación y programas educativas .
✓ EQUIPOS DE DOCENTES	La coordinación académica tiene entre sus funciones organizar el cuerpo docente entre sus labores , obligaciones ,derechos y responsabilidades con la institucion educativa .
✓ PLANES Y PROGRAMAS	En cuanto a planes y programas, el área académica revisa selecciona y lleva a la ejecución de estos de acuerdo con las politicas de la institucion sep.
✓ MATERIAL DIDACTICO	Verifica el uso apropiado de los materiales didácticos que permite el funcionamiento de la labor docente en el aula, como pizarrón, gises, papelería. equipo de cómputo entre otros.
✓ EVALUACION DE APRENDIZAJES	El área académica observa y verifica el proceso a la evaluación del aprendizaje , procura generar , en conjunto con su planta docente , un plan de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
✓ EVALUACION DOCENTE	Esto consiste en el control de la ejecución docente, en este se evalúa la efectividad y funcionalidad del docente en el aula, verifica por medio de varias herramientas. el trabajo realizado por la planta docente.
✓ TUTORIAS	Se encarga de revisar la necesidad de una mejora continua el proceso de enseñanza – aprendizaje en donde los alumnos con problemas de aprendizaje reciban una atención a las necesidades específicas a su institucion.
COORDINACION PSICOPEDAGOGICA	Dentro de las funciones académicas se encuentran las coordinaciones de apoyo a estas áreas ; el departamento psicopedagógico se crea para dar atención a los departamentos que la academia no puede atender por la visión especifica de la misma .