EUDS Mi Universidad

MAPA CONCEPTUAL

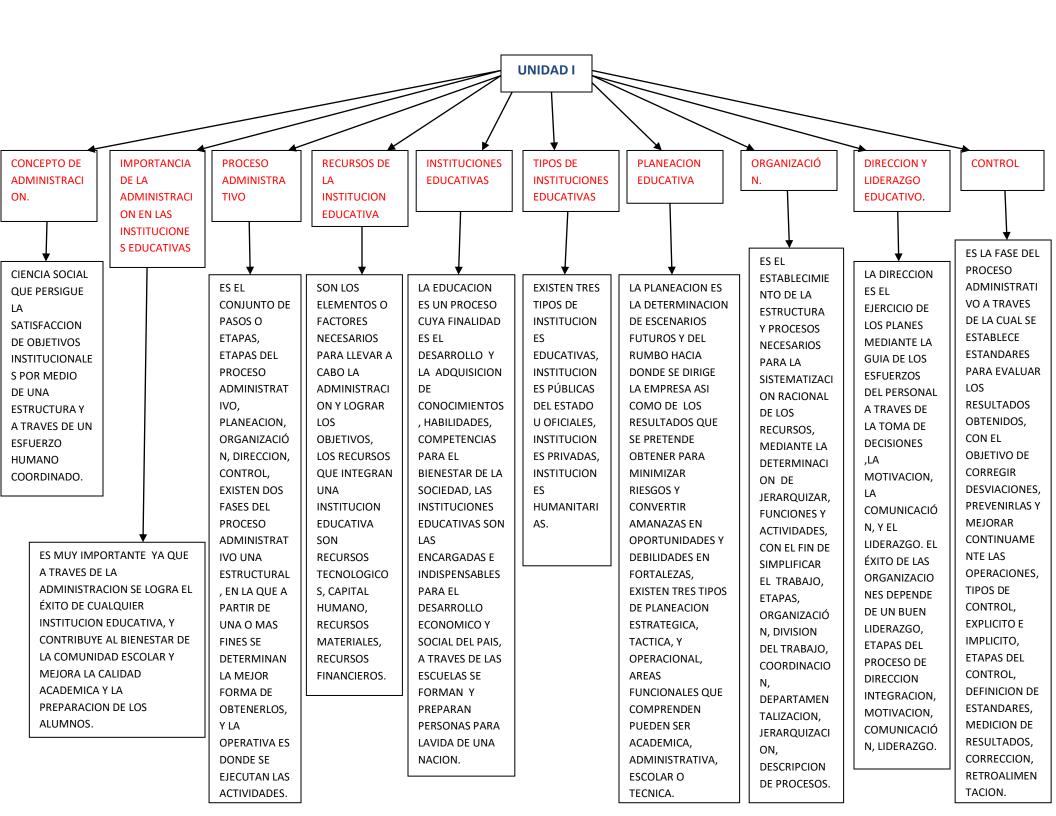
Nombre del alumno: Héctor Hernández Hernández.

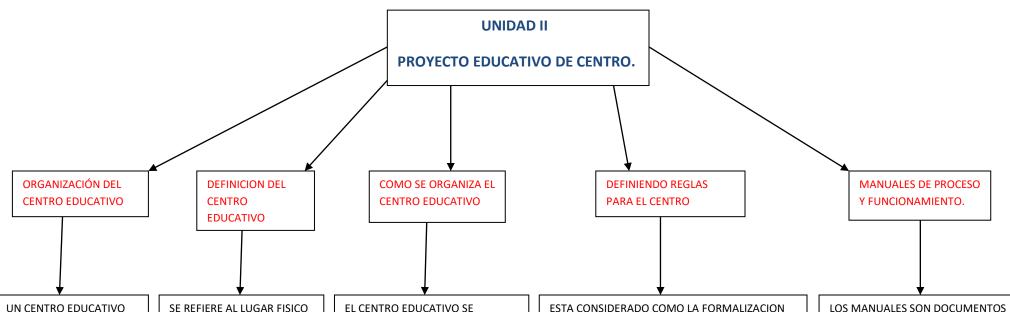
Nombre de la asesora: Dr. Gabriela Sánchez Rosas.

Maestría en educación con formación en competencias profesionales.

Materia: organización de centros educativos.

Fecha de entrega: 04 de febrero 2022.





UN CENTRO EDUCATIVO
ESTA ORGANIZADO DE
MANERA JERARQUICA, SE
DIVIDE EL TRABAJO, SE
CREA DEPARTAMENTOS,
SE ESTABLECE RELACIONES
DE AUTORIDAD, Y SE
DEFINE LAS TAREAS.
TAMBIEN SE TRABAJA EN
COORDINACION CON LOS
PADRES, MADRES DE
FAMILIA, COMUNIDAD,
GOBIERNO ETC.

SE REFIERE AL LUGAR FISICO
DONDE LAS PERSONAS SE
REUNEN CON UN
DETERMINADO FIN,
"EDUCATIVO", ES UN
ESTABLECIMIENTO
DESTINADO A LA
ENSEÑANZA, SOCIALIZACION,
CONSTRUCCION COLECTIVA
DE CONOCIMIENTOS DE
INTEGRACION Y
CONVIVENCIA SOCIAL Y
CIVICA, DE RESPETO Y
PROMOCION DE LOS
DERECHOS HUMANOS.

ORGANIZA POR DOCUMENTOS PROGRAMATICOS PERMANENTES, PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO O MANUAL DE ORGANIZACIÓN, **ESTATUTO ORGANICO,** REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. CARACTERISTICAS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO, GLOBAL INTEGRAL Y PROGRAMATICO, UNICO Y SINGULAR, VIVO. PARTICIPATIVO E INTEGRADOR Y COMPROMETIDO CON EL ENTORNO, VINCULANTE, ESCRITO FORMAL, COMPROMETIDO CON EL DESARROLLO PROFESIONAL Y CON LA MEJORA PERMANENTE, PROYECTADO AL FUTURO, BREVE, SENCILLO Y COHERENTE, REVISABLE Y ACTUALIZABLE.

DE LA ESTRUCTURA. A ESTE RESPECTO HAY QUE SEÑALAR, QUE ESTE REGLAMENTO EN ALGUNOS CENTROS SE INCLUYE EN EL PROYECTO EDUCATIVO Y EN OTROS SE CONSIDERA UN DOCUMENTO ANEXO, EL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR ES UN DOCUMENTO QUE RIGE Y ESTABLECE LAS PAUTAS DE LA ACTIVIDAD DIARIA, ES DECIR, RECOGE LAS NORMAS RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, EN CUANTO A SU ESTRUCTURA PODEMOS SEÑALAR LA INCLUSION DE ASPECTOS TALES COMO. DENOMINACION.COMPOSICION Y ESTRUCTURA DEL CENTRO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE LOS ORGANOS DE COODINACION DOCENTE, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS, NORMAS GENERALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, REGLAMENTO DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES, NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE OFERTA EL CENTRO.REGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONOMICO DEL CENTRO.

QUE CONTIENE EN FORMA ORDENADA Y SISTEMATICA INFORMACION ACERCA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION. FACILITAN LAS LABORES DE AUDITORIA. LA EVALUACION. CONTROL INTERNO, SU VIGILANCIA, Y LA CONCIENCIA EN LOS EMPLEADOS Y EN SUS JEFES DE QUE ELTRABAJO SE ESTA REALIZANDO O NO ADECUADAMENTE. LAS **FUNCIONES BASICAS DE LOS** MANUALES SON. EL ESTABLECIMIENTO DEOBJETIVOS. LA DEFINICION DE POLITICAS, GUIAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS, **EVALUACION DEL SISTEMA DE** ORGANIZACIÓN, LAS LIMITACIONES DE AUTORIDAD Y RESPONSABLILIDAD, LAS NORMAS DE PROTECCION Y UTILIZACION DE RECURSOS, EL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS, ETC. CONSECUENCIA DE NO USO DE LOS MANUALES, CONFUSION EN LAS RESPONSABILIDADES. NO ABRA NORMAS ESTABLECIDAS, ETC

ACTIVIDAD II

- -POR QUE ES IMPORTANTE CONOCER ACERCA DE LA ADMINISTRACION Y QUE RELACION TIENE CON LA PRACTICA EDUCATIVA? R: Es importante conocer ya que a través de ella se establecen principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad, productividad y eficiencia de cualquier escuela están en relación directa con la aplicación de una administración adecuada. En la práctica educativa se relaciona con la administración, ya que incluye principios, métodos y procedimientos y productividad dentro del quehacer cotidiano del docente y alumno en el aula.
- -DENTRO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EFECTUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO, Y LOS DOCENTES EN QUÉ MOMENTO INTERVIENEN? R: es importante ya que a través de la administración se logra el éxito de cualquier institución educativa, y contribuye al bienestar de la comunidad y mejora la calidad académica y la preparación de los alumnos,...el docente debe intervenir diariamente para ver los pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad. Debe intervenir en la planeación, organización, dirección, control.
- -¿PARA QUE SE DEBE REALIZAR UN PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO? Y ¿QUE ES LO MÁS RELEVANTE QUE PUEDE PLASMARSE EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO? R: para orientar las grandes decisiones, organizar los centros educativos y a mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Educar y los medios de los que se dota para conseguirlo. Lo que se debe plasmar son los objetivos, los documentos programáticos permanentes, proyecto curricular del centro, etc.
- -¿QUÉ ES UN MANUAL? ¿PORQUE ES FUNDAMENTAL QUE UN CENTRO EDUCATIVO TENGA MANUALES EN SU EJECUCION? R: son documentos que contienen en forma ordenada y sistemática información acerca de la organización de la institución...es necesario tener un manual en cada centro educativo ya que a través de ella se fijan las responsabilidades, se establecen las normas, sanciones, se controla las actividades.
- -¿POR QUÉ ES IMPORTANTE QUE SE REALICE UN (FODA) COMO PARTE DE LA PRACTICA DOCENTE? R: para detectar fortalezas oportunidades, debilidades y amenazas que pueden afectar el logro de los planes. La finalidad de la FODA es convertir las debilidades en fortalezas y las amenazas en oportunidades.