



**Mi Universidad**

## MAPA CONCEPTUAL

*Nombre del Alumno: María José Solórzano Oloarte*

*Nombre del tema: Administración Y Proyecto Educativo De Centro*

*Parcial: I*

*Unidad I y II*

*Nombre de la Materia: organización de los centros educativos*

*Nombre del profesor: Gabriela Sánchez Rosas*

*Nombre de la Licenciatura: Maestría En Educación Con Formación De Competencias Profesionales.*

*Cuatrimestre: II*

# Administración

## Concepto

Es un proceso el cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr la máxima eficiencia, calidad, productividad y competitividad en el logro de sus objetivos.

## Importancia educativa

La trascendencia que tiene la administración para lograr el éxito en cualquier institución educativa es indispensable, ya que:

- Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos.
- La productividad y eficiencia de cualquier escuela.

## Proceso administrativo

Conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad.

## Etapas

*Fase mecánica*

*Fase dinámica*

- **Planeación:** misión, visión, propósitos, objetivos, estrategias, políticas, etc.
- **Organización:** División del trabajo, coordinación.

- **Dirección o ejecución:** toma de decisiones, integración, motivación, etc.
- **Control:** medición, comparación, etc.

- Corrección
- retroalimentación

## Recursos

- Financieros
- Materiales
- Humanos
- Tecnológicos

## instituciones

son indispensables para el desarrollo económico y social de un país, puesto que las escuelas se forman y preparan a las personas de las cuales depende la vida de una nación.

## Control

- Definición de estándares
- Medición y resultados

## Tipos

- Instituciones privadas
- Instituciones humanitarias
- Instituciones públicas

## Valores

- universales*
- Verdad
  - Justicia
  - Belleza
  - templanza

- escuela*
- Disciplina
  - Responsabilidad
  - Diligencia
  - Honradez
  - Lealtad
  - patriotismo

- Integración
- Motivación
- Comunicación
- Liderazgo

## Planeación

determinación de escenarios futuros y del rumbo hacia donde se dirige la empresa

- Estratégica
- Táctica
- operacional

## Tipos

## organización

establecimiento de la estructura y procesos necesarios para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquizar, funciones y actividades, con el fin de simplificar el trabajo.

## Dirección y liderazgo

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

## Organización

Las organizaciones mejoran cuando, partiendo del análisis de una realidad presente, son capaces de visualizar una posible realidad futura.

## Definición

Es relativo a la educación, al proceso de socialización del individuo es un establecimiento destinado a la enseñanza.

## Como se organiza

- Dividir el trabajo (crear departamentos)
- Establecer relaciones de autoridad
- Definir tareas

organización

- Documentos programáticos permanentes
- Plan anual de mejora.

Características

- Global, integral y programático.
- Único y singular.
- Vivo, participativo e integrador y comprometido con el entorno.
- Vinculante, escrito y formal.
- Comprometido con el desarrollo profesional y con la mejora permanente.
- Proyectado al futuro.
- Breve, sencillo y coherente.
- Revisable y actualizable:

## Reglas

- Denominación, composición y estructura del centro.
- Normas de funcionamiento de los Órganos de gobierno y de los Órganos de coordinación 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.
- Régimen administrativo y económico del centro.

## Manuales

Facilitan las labores de auditoria, la evaluación, control interno, su vigilancia, y la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

características

- lenguaje sencillo, preciso y lógico.
- elaborados mediante una metodología conocida.
- fácil actualización y aplicación.
- cumplir con la función para la cual fueron creados y se debe evaluar su aplicación.

funciones

- Establecimiento de objetivos.
- Definiciones
- Evaluación del sistema.
- Limitaciones
- Norma de protección.
- Creación de sistemas de información.
- Establecimiento de procedimientos y normas.
- Inducción y capacitación.

## PREGUNTAS DE REFLEXIÓN

### **1.- porque es importante conocer acerca de la administración y que relación tiene con la practica educativa?**

Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.

La productividad y eficiencia de cualquier escuela están en relación directa con la aplicación de una administración adecuada.

A través de sus principios, la administración contribuye al bienestar de los integrantes de la comunidad escolar, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos y para mejorar las relaciones humanas, lo que incide en el mejoramiento de la calidad académica y la preparación de los alumnos.

### **2.- dentro de una institución educativa ¿por qué es importante efectuar el proceso administrativo, y los docentes en que momento intervienen?**

Teniendo en cuenta los conceptos de liderazgo pedagógico, se necesita de este para realizar una adecuada planificación estratégica, ya que se requiere diseñar las estrategias necesarias y adecuadas para alcanzar los objetivos a corto y a largo plazo en las instituciones educativas, es por ello por lo que se necesita de excelentes líderes pedagógicos con formación integral para llegar a cabo estos planes estratégicos que se evidencian en una educación con calidad.

### **3.- ¿para qué se debe realizar un proyecto educativo de centro? y ¿qué es lo más relevante que debe plasmarse en el proyecto educativo de centro?**

para crear un proyecto de centro educativo, y forma parte del plan anual del centro educativo y de la programación del plan docente, para que lleguen a los alumnos y pueda ser evaluado y dirigir un proceso de intervención educativa. Para ello se puede ayudar tanto de planteamientos generales como específicos que orienten a la acción, a la intervención y a su evolución.

es de gran importancia tanto para el funcionamiento interno de un colegio o instituto como para que la comunidad escolar y aquellas personas, u organizaciones con las que se relacionan conozcan su funcionamiento, sus objetivos y su identidad.

se trata de plasmar con la máxima veracidad posible la percepción que tiene el entorno interno y externo del centro. ¿Cuáles son las necesidades formativas del alumnado? ¿Qué piden los progenitores? ¿Qué opinan los vecinos sobre la institución? ¿Cómo puede el centro atender estas demandas?

hay que plasmar los valores sobre los que se asienta la institución y los principios que regirán la futura toma de decisiones: estructura democrática, pluralidad cultural, compromiso social, innovación tecnológica, niveles de exigencia, etc. Se trata de definir la institución de la manera más completa y exhaustiva posible.

### **4.- ¿qué es un manual? ¿por qué es fundamental que un centro educativo tenga manuales en su ejecución?**

son documentos que permiten facilitar la adaptación de cada factor perteneciente a una empresa o institución a los intereses primarios de esta, Facilitan las labores de auditoria, la evaluación, control interno, su vigilancia, y la conciencia en los docentes y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Es fundamental porque genera ventajas a la institución o ya se en la unidad administrativa para la que se diseña, y en especial para el docente, ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares, y utilizar los mejores medios, para así contribuir a los objetivos institucionales, Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo, Estandarizan los métodos de trabajo y Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente y permiten conocer la ubicación de los documentos en general. La ubicación consiste en identificar dentro del procedimiento el lugar físico en donde se encuentran los documentos que acompañan a las actividades, éste puede ser: archivero, computadora, diskette, escritorio, almacén, entre otras.

### **5.- porque es importante que se realice un FODA como práctica docente?**

Es importante porque permite este tipo de análisis con el agregado de ir más allá, pues posibilita un acercamiento estratégico, esto es, generar un diagnóstico de la situación institucional a la vez que faculta el desarrollo de tácticas para mejorar esta situación.

Antes de implementar cualquier plan detallado de mejora sobre la pertinencia de programa de estudio, la institución educativa debe determinar con precisión su ubicación actual en la sociedad del conocimiento. La propuesta analítica para las variables de estudio basada en la herramienta estratégica FODA puede proporcionar a la institución educativa las coordenadas exactas, en relación a sus programas de estudio, para implementar estrategias a la medida de las necesidades