



Nombre del alumno: Iris Ivonne López Arizmendi.

Nombre del tema: Unidad I Introducción – Unidad II Proyecto educativo de centro.

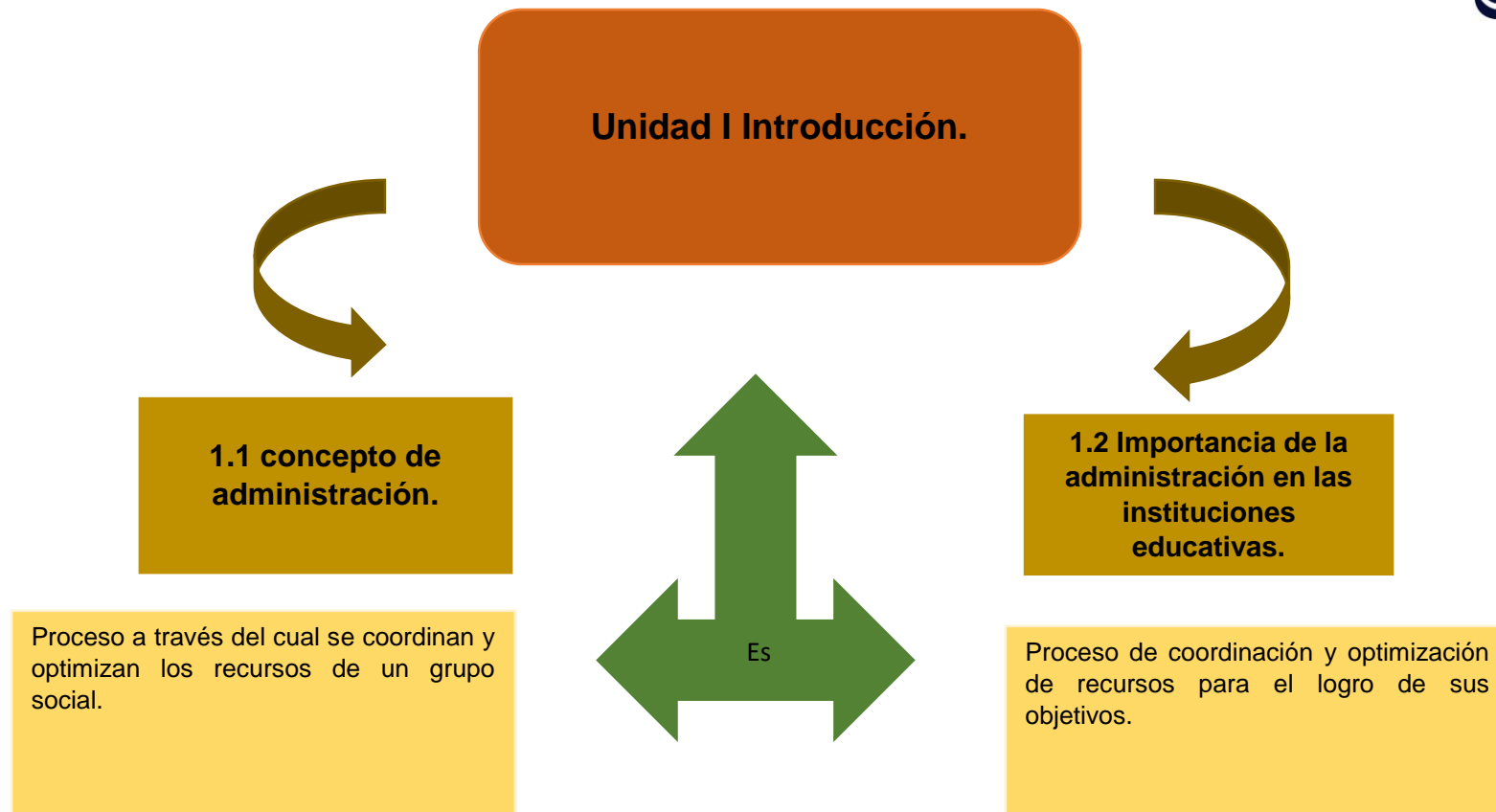
Parcial: I

Nombre de la materia: Organización de los centros educativos.

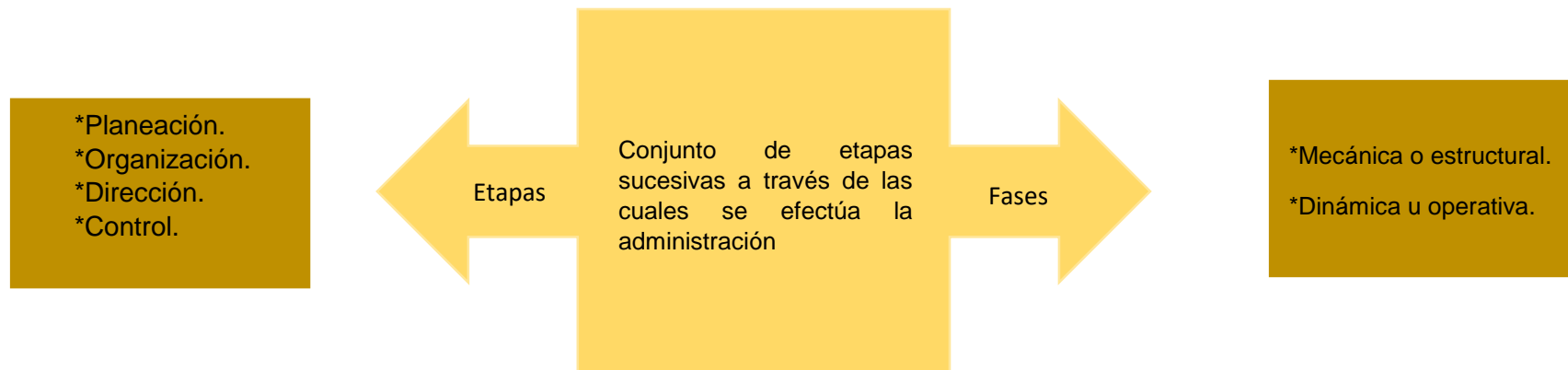
Nombre del profesor: Gabriela Sánchez Rosas.

Nombre de la maestría: en educación con formación en competencias profesionales.

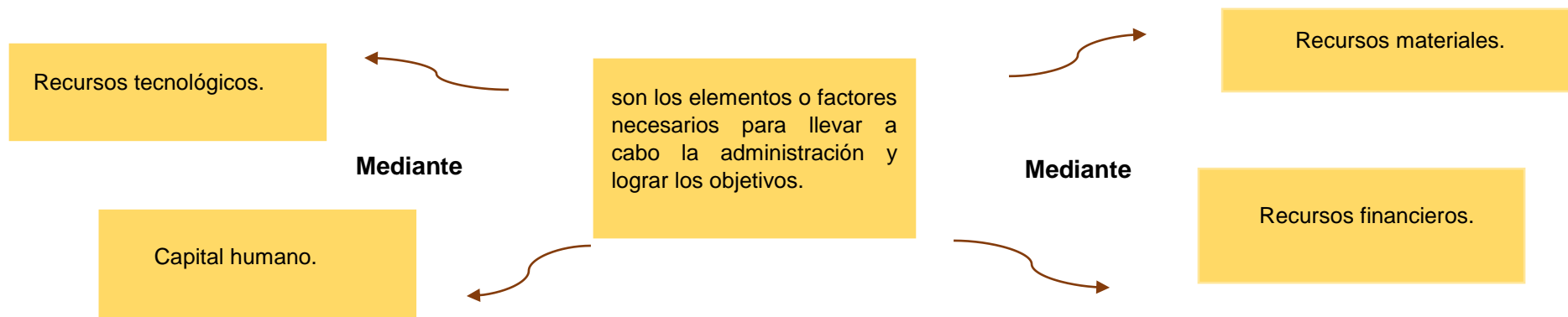
Mapa conceptual.



1.3 Proceso administrativo.



1.4 Recursos de la institución educativa.



1.5 Instituciones educativas.

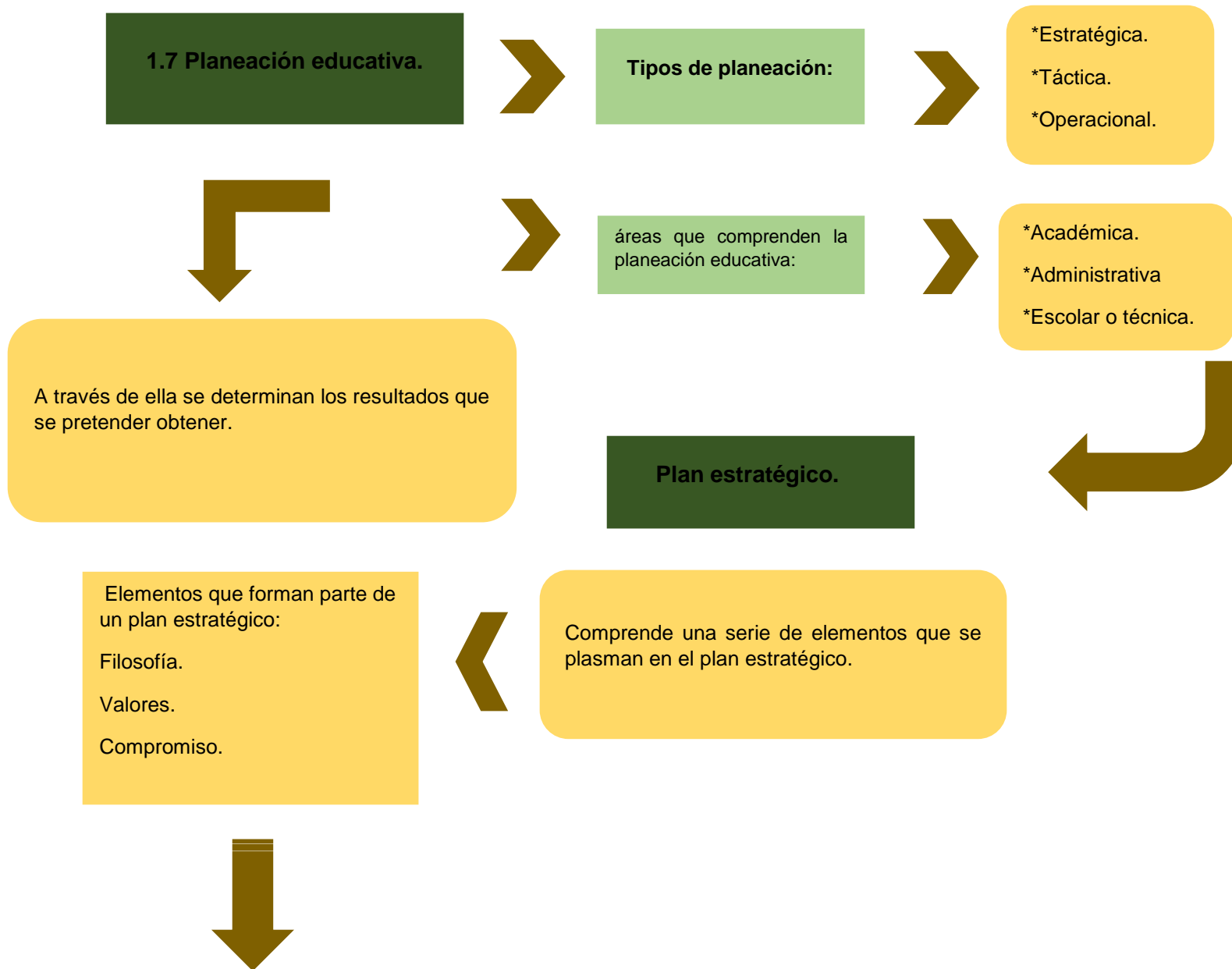
Son indispensables para el desarrollo económico y social de un país.

1.6 Tipos de instituciones educativas.

Instituciones humanitarias.

Instituciones privadas.

Instituciones públicas, del Estado u oficiales.



1.8 Organización Concepto

Es el establecimiento de la estructura y procesos necesarios para la sistematización racional de los recursos.

Etapas.

Son

División del trabajo.

Coordinación.

Departmentalización.

Jerarquización.

Descripción de procesos.

1.9 Dirección y Liderazgo

Dirección.

Es el ejercicio de los planes mediante la guía de los esfuerzos del personal.

Liderazgo.

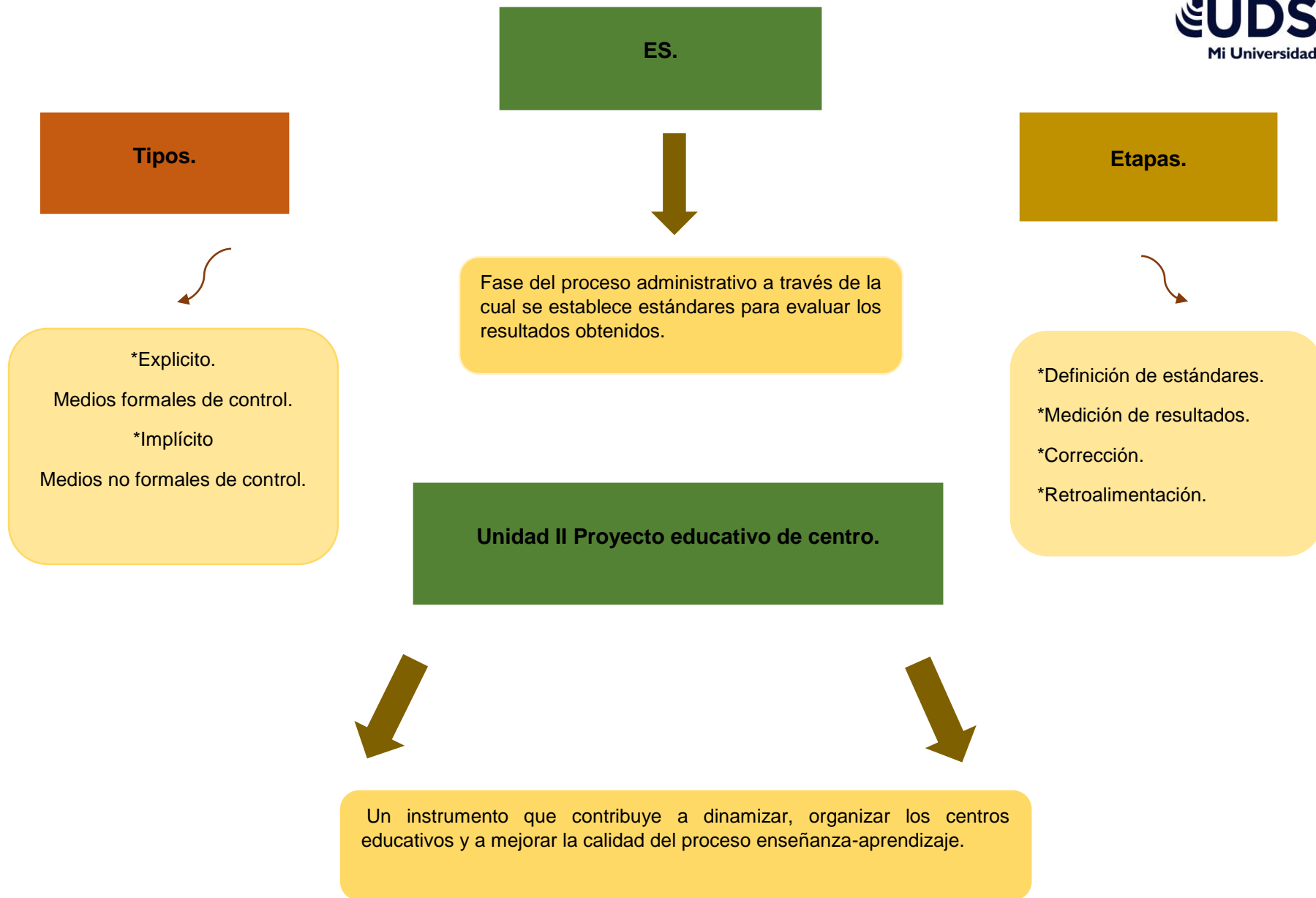
Un líder es una persona que inspira confianza y respeto, y que posee el don de mando.

Es

Etapas del proceso de dirección.

- *Integración.
- *Motivación.
- *Comunicación.
- *Liderazgo.

1.10 Control.



2.2. Como se organiza el centro educativo

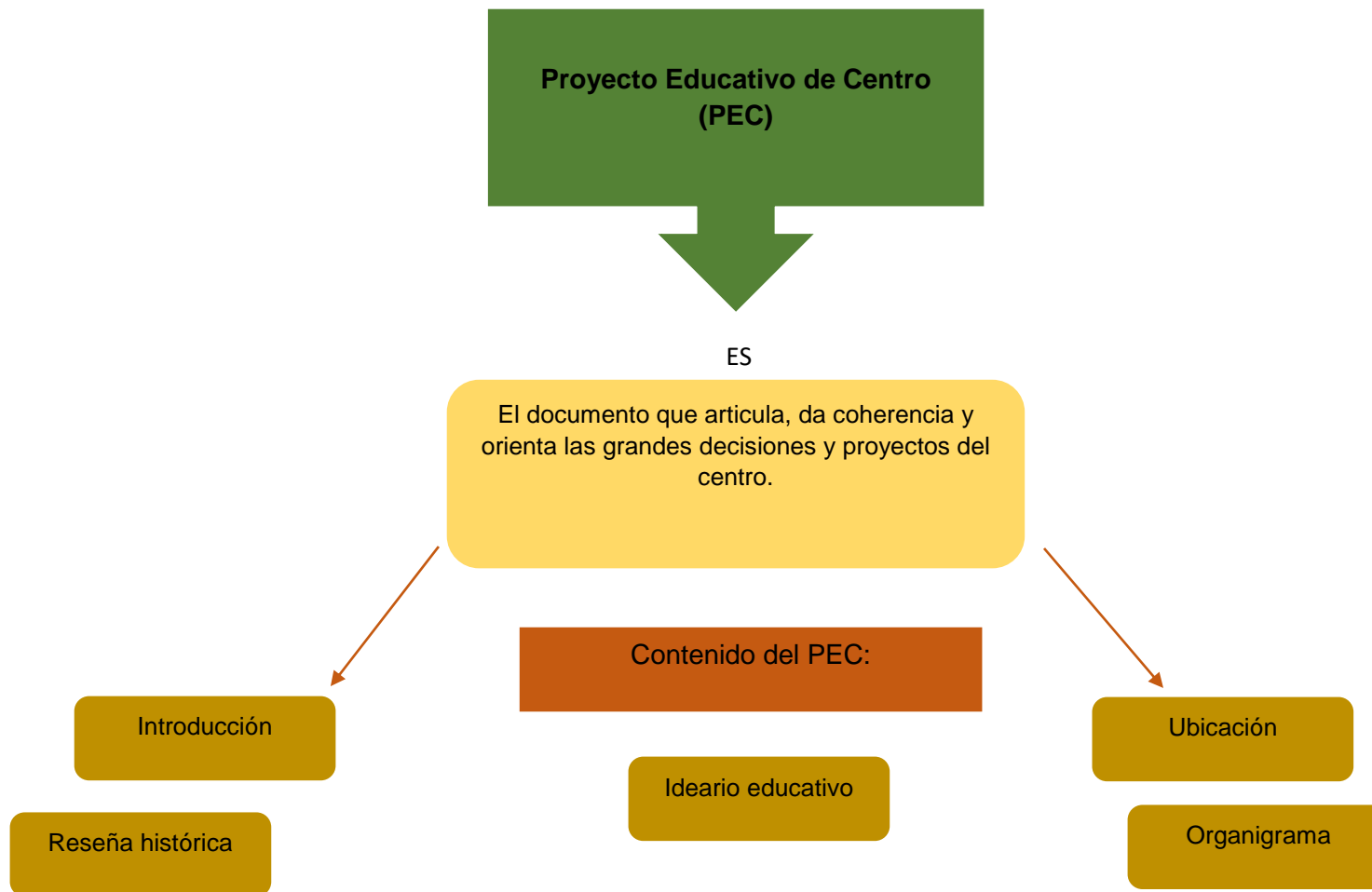
Contesta a las preguntas ¿qué tenemos que hacer? y ¿quién lo va a hacer?
¿Para qué vamos a hacerlo?

Para ello se debe hacer:

1. Dividir el trabajo.

2. Establecer relaciones de autoridad.

3. Definir tareas.



Documento que rige y establece las pautas para la actividad diaria, recoge las normas relativas a la organización y funcionamiento del centro.

Facilitan las labores de auditoría, la evaluación, control interno, su vigilancia, y la conciencia en los empleados.

2.3 Definiendo Reglas para el Centro. (Estatuto orgánico)

Características de un Manual

*Deben estar escritos en lenguaje sencillo, preciso y lógico.

*flexibilidad para su modificación y/o actualización.

* Deben ser dados a conocer a todos los funcionarios relacionados con el proceso, para su apropiación, uso y operación.

Actividad II: Preguntas de reflexión.

1.- ¿Por qué es importante conocer acerca de la administración y qué relación tiene con la practica educativa?

La administración será el primer paso para la definición de un problema, de esta manera se verán nuestras acciones futuras a través de los planes, técnicas y procedimientos que nos guiarán para la ejecución de nuestras tareas con el fin de lograr los objetivos a corto y largo plazo, su relación con la práctica es fundamental para una educación de calidad ya que se facilitara la enseñanza y el aprendizaje, mediante estudios sobre las necesidades en los centros educativos, coordinación de actividades y evaluación de resultados.

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

Su importancia será la formulación de objetivos, estrategias usándolo como una herramienta para la parte estratégica, tomando en cuenta el análisis FODA para la facilitación del proceso. De esta manera, la administración escolar está dirigida a la ordenación de esfuerzos, a la creación y aplicación de una adecuada normatividad para el estudiante, personal docente, administrativo, con la finalidad de establecer en la institución educativa las de enseñanza-aprendizaje de manera eficiente y exitosa.

Los docentes intervienen desde el inicio hasta al final del proceso de enseñanza aprendizaje, ya que la calidad de la educación dependerá principalmente de él, tendrá que cumplir con sus tareas administrativas las cuales podrán ser, planificación, organización, dirección y control esas llevaran a la facilitación del logro de objetivos.

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 ofrecer una educación de calidad, respondiendo a las necesidades y demandas de la comunidad estudiantil trabajando en las oportunidades, reorganizando y reestructurando los centros educativos con mayor autonomía.

Dentro de su estructura deberá incluir los siguientes puntos: análisis del centro y su entorno, reseña histórica, organigrama, ideario educativo, objetivos y metas.

4.- ¿Qué es un manual? ¿Por qué es fundamental que un centro educativo tenga manuales en su ejecución?

Son documentos que contienen información o instrucciones de manera ordenada, clara y sistemática acerca de la organización de una institución. Sera fundamental para generar ventajas al centro educativo en este caso sería para el personal docente ya que permitirá cumplir de manera eficaz con los objetivos planteados, utilizando mejores medios para así contribuir a los objetivos de la institución.

5.- ¿Por qué es importante que se realice un FODA como parte de la práctica docente?

Es importante ya que es una herramienta estratégica basada en el análisis interno (fortalezas y debilidades) y externo (oportunidades y amenazas) permitirá a los docentes, alumnos y centros realizar una prueba diagnóstica obteniendo información de los aspectos positivos o negativos para de esta manera poder plantear estrategias futuras para potenciar la práctica docente.