



Mapa conceptual.

Nombre del Alumno: Gabriela del Carmen Gonzalez Abadia.

Nombre del tema: Administración y organización de centros educativos.

Nombre de la Materia: Organización de centros educativos.

Nombre del profesor: Dra. Gabriela Sánchez Rosas.

Nombre de la Maestría: psicopedagogía.

Cuatrimestre: 2do.

Administración y organización de centros educativos.

Se conforma por

Administración.

Es:

Un proceso a través del cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr objetivos

Su importancia en las instituciones educativas para lograr el éxito.

Simplifica el trabajo al establecer métodos y procedimientos para lograrlo con rapidez y efectividad.

Procesos administrativos es:

El conjunto de pasos para llevar a cabo una actividad.

Etapas y facetas:

Planeación, organización, dirección y control.

Estructural Operativa.

Recursos de la institución educativa.

Son :

Los elementos o factores necesarios para llevar a cabo la administración y el logro de objetivos.

Tipos de recursos que integran una institución educativa:

Recursos tecnológicos, capital humano, recursos materiales, recursos financieros.

Instituciones educativas, dice que:

La educación es un proceso, su finalidad es el desarrollo integral de los seres humanos mediante la adquisición de conocimientos.

Los directivos mediante la filosofía organizacional que se difunde y práctica.

Tipos de instituciones educativas.

Tenemos a tres tipos:

Instituciones públicas, instituciones privadas y humanitarias.

La mayoría de las escuelas tiene los siguientes niveles:

Educación básica o inicial, educación media, educación superior y posgrado, capacitación para adultos, educación especial.

Ética y valores en la institución educativa

Los valores ayudan a guiar el comportamiento humano, la ética de los alumnos es para ofrecer a la sociedad ciudadanos con calidad humana

Se determina por:

Planeación educativa.

Es la:

Determinación de escenarios futuros y del rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la de los resultados que se pretenden obtener para minimizar riesgos y convertir amenazas en oportunidades y debilidades en fortalezas.

Tipos de planeación:

Táctica, estrategias, operacional.

Áreas funcionales que comprenden la planeación educativa:

Académica, administrativa, escolar o técnica.

Elementos que forman un plan estratégico:

Filosofía, valores, compromiso.

Organización.

Es:

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

Sus etapas:

División del trabajo, descripción del proceso, departamentalización, jerarquización, descripción de actividades y obligaciones, coordinación.

Técnicas de organización:

Organigramas, manual, diagrama de proceso, análisis de puesto.

Dirección y liderazgo educativo. control.

Es el:

Ejercicio de los planes mediante la guía de los esfuerzos del personal a través de la toma de decisiones, la motivación y el liderazgo.

Etapas del proceso de dirección:

Integración, motivación, comunicación, liderazgo.

Control es

La fase del proceso administrativo a través de la cual se establece estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objeto de corregir, prevenir y mejorar las operaciones

Etapas:

Definición de estándares, medición de resultados, corrección. retroalimentación.

Definición de centro educativo.

Es un:

Establecimiento o lugar destinado a la enseñanza.

Se organiza por:

Documentos programáticos permanentes, proyecto curricular del centro

Definiendo reglas para el centro.

El reglamento de régimen interior es un documento que rige y establece las pautas para la actividad diaria, es decir recoge las normas relativas a la organización y funcionamiento del centro.

Manuales de procesos y funcionamiento.

Son documentos que contienen en forma ordenada y sistemática información acerca de la organización de la institución.

Preguntas de reflexión.

1. ¿Por qué es importante conocer acerca de la administración y qué relación tienen con la práctica educativa?

R. La administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales, a través de una estructura y esfuerzo humano. La administración en la educación nos ayuda a lograr objetivos, por medios de estructuras.

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

R. simplifica el trabajo cuando se establecen métodos, principios y procedimientos para la efectividad, la productividad y eficiencia están ligados a cualquier escuela en la aplicación de una buena administración, esto ayuda a las escuelas a hacerlas competitivas, la administración contribuye al bienestar de la comunidad escolar ya que proporciona lineamientos para lograr el aprovechamiento de los recursos y el mejoramiento de las relaciones humanas, esto ayuda al mejoramiento académico y preparación de los alumnos. Los docentes intervienen en todo momento ya que ellos se encargan del desarrollo administrativo, con las planeaciones que realizan al preparar las clases con los métodos que proporciona la ciencia social mencionada, ya que a través de ella pueden lograr objetivos y lograrlo con rapidez y efectividad.

3. ¿Para qué se debe realizar un proyecto educativo de centro? ¿Qué es lo más importante que debe plasmarse en el proyecto educativo de centro?

R. Para que los alumnos adquieran las competencias necesarias para la vida en sociedad y con ella alcancen el éxito escolar. Se debe plasmar: introducción, ubicación, 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?

R. Son documentos que contiene en forma ordenada y sistemática información acerca de la organización de la institución. Es fundamental contar con este ya que facilita las labores de auditoria, la evolución, control interno, su vigilancia y la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

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

R. Ayudará a detectar las fortalezas, oportunidades y amenazas que pueden afectar al logro de los planes, este nos ayuda a convertir las debilidades en fortalezas y las amenazas en oportunidades, para el logro de los objetivos de las planeaciones de las clases o proyectos y mejorar el aprendizaje.