

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DE OCCIDENTE
CIUDAD UNIVERSITARIA CARLOS MONGE ALFARO
DEPARTAMENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION

29

CURSO: ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES PREESCOLARES

CODIGO: ED 00 45

PERIODO: II SEMESTRE 1994

CREDITOS: 3

MODALIDAD TUTORIA

REQUISITO ED 0039

PROFESORA: Helen Roxana Valverde Limbrick.

Tutoria

PROPUESTA PROGRAMATICA

I DESCRIPCION DEL CURSO

Trata de aplicar los principios y fundamentos de Administración Educativa en el ámbito de las características y necesidades de las instituciones de Educación Preescolar.

Analiza la problemática administrativa desde el punto de vista de la optimización de los recursos con que cuenta.

También se analizan aspectos legales vigentes así como la administración curricular en el nivel preescolar.

II OBJETIVOS DEL CURSO

- 2.1 Analizar los fundamentos teóricos básicos de la administración de Centros Infantiles.
- 2.2 Analizar las labores administrativas específicas de las instituciones de Educación Preescolar.
- 2.3 Organizar actividades institucionales que favorezcan la comunicación docente- padres y madres de familia y demás comunidad.
- 2.4 Determinar aspectos básicos de la distribución y mantenimiento de la planta física de un Centro Educativo Preescolar.
- 2.5 Investigar el manejo y trámite de documentos administrativos que se realiza en las Instituciones Educativas Preescolares.

III UNIDADES PROGRAMATICAS

3.1 Relación entre padres y madres de familia y el resto de la comunidad con el maestro (a).

Logros

- a. Identificar aspectos importantes que favorecen la comunicación entre la Institución Educativa y el hogar del alumno (a).
- b. Planificar, organizar y desarrollar actividades con padres y madres de familia y la comunidad.

Contenidos:

Relación Institución Educativa- comunidad.
Escuela de padres
Visita domiciliar
Entrevista y reuniones con padres de familia.

3.2 Procedimientos básicos en la Administración de Instituciones preescolares.

Logros:

- a. Identificar los diferentes tipos de Instituciones Preescolares.
- b. Analizar la relación que se establece entre las diversas Instituciones Educativas Preescolares y el Ministerio al que pertenece.

Contenidos:

Tipos de Instituciones Educativas Preescolares y servicio que prestan.
Dependencia Administrativa y Técnica de las Instituciones Preescolares.

3.3 Dirección técnica de las diversas modalidades de instituciones preescolares.

Logros:

- a. Identificar los diferentes aspectos del proceso administrativo.
- b. Identificar las funciones principales del personal docente, administrativo y de apoyo .
- c. Analizar diversas normas y mecanismos que regulan la administración de los recursos humanos.

Contenidos:

Planificación, organización, dirección, coordinación, control, toma de decisiones, retroalimentación.
Tareas de la dirección, personal docente, Comité de Nutrición, Técnica de Atención Untegral, Patronato Escolar, Junta de Educación.
Relaciones humanas
Orden jerárquico

3.4 Organización y distribución de la planta física de un Centro Educativo Preescolar.

Logros:

- a. Analizar la organización y distribución recomendada de la planta física de una Institución Preescolar.
- b. Identificar aspectos básicos para adaptar una Institución preescolar o un aula de este nivel a las condiciones físicas reales.

Contenidos

Ambiente interno y externo
Adaptación física
Áreas fundamentales y de apoyo
Distribución de planta física
Organización del equipo
Mantenimiento, higiene y seguridad
Control del patrimonio.

3.5 Orientación práctica para el manejo y trámite de los documentos administrativos de las instituciones de Educación Preescolar.

Logros:

- a. Analizar el uso de documentos administrativos.
- b. Realizar un ejemplo de presupuesto que incluya los aspectos básicos de una institución preescolar.

Contenidos

Documentos administrativos
Expediente del niño
Aspectos necesarios para un presupuesto
Manejo de Caja chica.

IV ASPECTOS METODOLOGICOS

- 4.1 Entrevistas y observaciones en instituciones educativas preescolares
- 4.2 Análisis documental
- 4.3 Trabajo grupal en clase y extraclase
- 4.4 Exposición de trabajos
- 4.5 Proyecto
- 4.6 Observación y análisis de videos
- 4.7 Puestas en común

V EVALUACION

La evaluación de los aprendizajes contemplará los siguientes aspectos:

5.1 Pruebas parciales	40%
5.2 Lecturas	20%
5.3 Proyecto	15%
5.4 Investigación y exposición	10%
5.5 Observaciones	15%

La nota mínima para la aprobación del curso es 7.00.

VI BIBLIOGRAFIA

- 6.1 Corrales, G. Factores de la acción administrativa en los Centros Infantiles. EUNED . 1991 C.R.
- 6.2 Delgado, E. El proceso administrativo en los diferentes sectores de un Centro Infantil. EUNED. C.R. 1991.
- 6.3 Ferrer, C. Administración de Centros Preescolares. UNA. Venezuela . . 1988.
- 6.4 Pulpeiro S. Comunicación entre padres y maestros en el Jardín de Infantes. Argentina. Ed. Latina 1974
- 6.5 Stemens, J. Administración de Programas de Educación Temprana y Preescolar. México. Ed. Trillas. 1987.
- 6.6 Santillana Editorial. El currículum en la Educación Preescolar. Cap. 6 Organización del aula. México. 1992.

Videos:

Espacio interno de un Centro Infantil
Espacio externo de un Centro Infantil
Remodelación para un Centro Infantil.