

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

CURSO: ADMINISTRACION INSTITUCIONES PREESCOLARES

SIGLA: ED-0045

HORAS: 3 T - 2 P

CICLO: II PERIODO 1997

REQUISITOS: ED-0039

PROFESORA: LICDA. MARIA DEL PILAR ZELEDON RUIZ

I. DESCRIPCION DEL CURSO:

Este curso pretende aplicar los principios y fundamentos de la Administración Educativa, en ámbitos de las características y necesidades de instituciones de Educación Preescolar. Además, analiza la tarea de la gestión directiva desde el punto de vista de la optimización de los recursos disponibles, para alcanzar el éxito y la excelencia de la organización educativa.

Se da énfasis a la administración del currículo y la dimensión humana de la dirección y se ofrece un análisis de los aspectos legales vigentes.

II. OBJETIVOS DEL CURSO:

1. Analizar los fundamentos teóricos de la gestión directiva en los Centros Infantiles.
2. Analizar las funciones administrativas específicas de las Instituciones de Educación Preescolar.
3. Favorecer el desarrollo de habilidades técnicas, humanas y conceptuales que le permitan ejercer las tareas de la gestión directiva, en un Centro Infantil.
4. Organizar actividades institucionales que favorezcan la comunicación con los padres de familia y la comunidad.
5. Determinar aspectos básicos de la distribución de la planta física en un Centro Preescolar.
6. Investigar el manejo y trámite de documentos administrativos en un Centro de Educación Preescolar.

III. EJES TEMATICOS Y CONTENIDOS

1. La Administración de Instituciones Preescolares

Contenidos:

- 1.1. Antecedentes de la Administración de Centros Infantiles en Costa Rica
- 1.2. Importancia de la Administración Educativa
- 1.3 Dimensiones de la gestión directiva:
 - 1.3.1 Humana
 - 1.3.2 Curricular
 - 1.3.3 Política
 - 1.3.4 Administrativa

- 1.4 Situación y problemática actual de la Administración Educativa de los centros parvularios
- 1.5 Características y funciones del Administrador de una Institución Educativa de niños pequeños
- 1.6 Aspectos generales de tipo legal que enmarcan la apertura y funcionamiento de un Centro Infantil

2. Relación entre la comunidad, padres y educador

Contenidos:

- 2.1 Importancia de la relación padres - institución educativa.
- 2.2 Relación Centro Infantil- comunidad
- 2.3 Escuela de Padres
- 2.4 Entrevista y reuniones con padres
- 2.5 Participación de los padres en las actividades escolares

3. Administración de Recursos Humanos

Contenidos:

- 3.1 Planificación de Recursos Humanos
- 3.2 Selección de Recursos Humanos
- 3.3 Contratación de nuevo personal
- 3.4 Capacitación y desarrollo de Recursos Humanos
- 3.5 Evaluación de Recursos Humanos
- 3.6 Relaciones humanas
- 3.7 Leyes laborales de la Administración de Recursos Humanos

4. Organización y distribución de la planta física de una institución preescolar

Contenidos:

- 4.1 Areas fundamentales de apoyo y complementarias
- 4.2 Distribución funcional de la planta física
- 4.3 Ambiente interno y externo
- 4.4 Organización del equipo
- 4.5 Mantenimiento, higiene y seguridad
- 4.6 Cuidados y decoración de la planta física

5. Administración del currículo en instituciones preescolares

Contenidos:

- 5.1 El Currículo
- 5.2 El Currículo en la Educación Preescolar
- 5.3 La Administración del Currículo en Educación Preescolar

6. Administración de recursos financieros en instituciones preescolares

Contenidos:

- 6.1 Administración de Recursos Financieros
- 6.2 Generalidades sobre presupuestos
- 6.3 Presupuestos por programas
- 6.4 Tipos de presupuestos en Instituciones Preescolares
- 6.5 Abastecimiento

7. Manejo y trámite de documentos administrativos de las instituciones preescolares

Contenidos:

- 7.1 Registro de actividades

- 7.2 Planeamiento
- 7.3 Minutas
- 7.4 Archivo
- 7.5 Libros de actas de graduados

- 7.6 Cuaderno de reuniones:
 - personal
 - padres de familia
 - asesoramientos

- 7.7 Control de funciones y trabajo con padres
- 7.8 Expediente del niño

IV. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS EJES TEMATICOS

- 1. Entrevistas a Directores (as) de instituciones preescolares
- 2. Observaciones en Centros Infantiles (reportes)
- 2. Portafolio (lecturas y comentario crítico)
- 3. Exposiciones de los estudiantes
- 4. Exposiciones de la Profesora
- 5. Conferencias con invitados especiales
- 6. Video forum
- 7. Proyecto institucional
- 8. Excursiones

V. EVALUACION

Pruebas parciales (3)	30%
Trabajos extraclase	15%
Portafolio	15%
Exposición	10%
Proyecto	10%
Reporte de excursión	10%
Participación	10%
	100%

VI. BIBLIOGRAFIA

- Arrién, et al (1996). **Calidad de la educación en el Istmo centroamericano**. San José: UNESCO
- Block, Alberto (1978). **Desarrollo de capacidades administrativas**. México: Trillas
- Bosco Bernal, Juan (1993). **Directoras y directores para una gestión renovada de las instituciones educativas**. San José: SIMED
- C. Rosabal, Elvira y Elvira Rosabal(1982). **Procedimientos administrativos para los diferentes servicios que deben brindar los jardines de niño**. San José: Computex
- Chiavenato, Idalberto (1995). **Introducción a la Teoría General de la Administración**. Cuarta edición. Colombia: Mc Graw Hill
- Click, Phyllis (1979). **Administración de Escuelas para niños pequeños**. México: Diana
- Corrales, Gladys (1991). **Factores de la acción administrativa en los Centros Infantiles**. San José: EUNED
- Delgado Moreira, Elisa(1991). **El proceso administrativo en los diferentes**

entidades

Contexto del sistema
Educativa UCR (fascículo)

es de la Educación.
ción Educativa UCR (fascículo)

Nuevas

ación de Centros Infantiles.

San José:

supervisión para mejores escuelas.

Segunda

un deseo genuino por su felicidad...deben
dad del director" (Kimball Wiles)

VII. CRONOGRAMA

FECHA	AGENDA	TRABAJO EXTRACLASE
Agosto 11	<p>Sesión N.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saludo y presentación - Reflexión: La gente que me gusta - Lectura y discusión del programa - Diagnóstico de necesidades y expectativas del curso - Video: De la cuna a la luna... 	<p>Sesión N.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar el tema de exposición - Seleccionar el Centro Infantil y la Directora para realizar la práctica como asistente - Lectura: El administrador en el contexto del sistema educativo costarricense (Documento mimeografiado) - Traer una fotografía personal
Agosto 18	<p>Sesión N.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I Eje temático: La Administración de instituciones preescolares - ¿Cuál es el perfil de un administrador de un centro infantil? (Trabajo personal) - Trabajo grupal: Lectura: Formar profesionalmente un Administrador de la Educación (Doc. mimeografiado) - Puesta en común - Participación de la profesora - ¿Cómo organizar la entrevista a la Directora? - Reflexión: Oración del Administrador 	<p>Sesión N.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura: Funciones del Administrador de un Centro Infantil (Elisa Delgado, p.12-20) - Entrevista a la Directora de un centro infantil - Cuadro comparativo de las funciones del Administrador. Reacción personal sobre el trabajo - Charla: Relaciones humanas y deterioro de los valores (28 de agosto. Tercer piso de la Biblioteca, 3 p.m.)
Agosto 25	<p>Sesión N.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de reflexión - Puesta en común sobre la entrevista y los resultados del cuadro comparativo - Lectura: La apertura y funcionamiento de un Centro Infantil (Dramatización grupal) - Explicación y organización del Manual Vivo de los Directores para caminar juntos en el mejoramiento de la Calidad de la educación costarricense 	<p>Sesión N.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar el Alto N.1: "Soy un líder" - Lectura: Estrategias básicas para la participación de los padres de familia (Joseph Stevens, pág. 191-215) - Iniciar la práctica como asistente de una Directora

Continuación del cronograma

FECHA	AGENDA	TRABAJO EXTRACLASE
Setiembre 01	Sesión N.4: III Eje temático: Relación entre la comunidad, padres y educador - Conversatorio - Video, Forum; Liderazgo - I Taller: Alto N.1	- Planear el Alto N.2: "Me preocupó por la calidad de mi persona" - Lecturas: a. Selección de profesorado para el programa (Click, 55-69) b. El papel del director en la selección del cuerpo docente, inducción y utilización (Wiles, p.211-226) c. El papel del Director en las relaciones humanas (Wiles, pág.183-195)
Setiembre 08	Sesión N.5: Visita al Centro Infantil Laboratorio de la UCR	- Estudiar para el I Examen Parcial
Setiembre 15	FERIADO	
Setiembre 22	Sesión N.6: - II Taller: Alto N.2 I Examen Parcial	Sesión N.6: - Planear el III Taller: Alto N.3 "Facilito conocer hacia dónde vamos"
Setiembre 29	(Se inicia la Semana de Educación) "PARTICIPEMOS CON ENTUSIASMO" Sesión N.7: III. Eje temático: Administración de recursos humanos - Conversatorio sobre las lecturas programadas - Participación de la profesora - III Taller: Alto N.3	Sesión N. 7: - Planear el IV Taller: Alto N.4: "Programo mi tiempo para hacer las cosas importantes" - Lectura: Administrador del trabajo personal: (Block, p.70-78) - Lectura: Administración de la planta física de un centro infantil (Vargas p.9-32) - Preparar la organización de la planta física de una institución infantil (croquis, maqueta o recorte)

FECHA	AGENDA	TRABAJO EXTRACLASE
Octubre 06	Sesión N.8: -Dinámica para reconstruir las lecturas programadas IV Eje temático: Organización y distribución de la planta física de una institución preescolar - Presentación del trabajo sobre la planta física de una institución infantil - Comentarios de la profesora - Nociones del currículo (I Parte)	Sesión N.8: - Planear el V Taller: Alto N.5: "Conozco la política educativa y sus implicaciones curriculares" - Lectura: Nociones del currículo (Doc. Mimeografiado) (I. Parte)
Octubre 13	Sesión N.9: Gira al Costa Rica Academy	Sesión N. 9: - Prepararse para el II Examen Parcial
Octubre 20	Sesión N.10: - V Taller: Alto N.5: Conozco la política educativa y sus implicaciones curriculares" II Examen Parcial	Sesión N.10 - Planear el VI Taller: Alto N.6: "Asisto en la comprensión, implementación y contextualización del currículo" - Lectura: Administración del Currículo (II Parte)
Octubre 27	Sesión N.11: - Lectura de reflexión - <i>Conversatorio sobre Administración del Currículo</i> (II Parte) - VI Taller: Alto N.6: "Asisto en la comprensión, implementación y contextualización del currículo"	Sesión N.11: - Planear VII Taller : Alto N. 7: "Me preocupo por el desarrollo del personal del centro educativo" - Lectura: "El papel del director en el desarrollo del personal" (Wiles, p.248-264)
Noviembre 03	Sesión N.12: - Video Forum: Hasta las águilas necesitan un impulso... - Conversatorio sobre la lectura -VII Taller: Alto 7: "Me preocupo por el desarrollo del personal"	Sesión N.12: - Planear el VIII Taller: Alto N.8: "Evalúo el trabajo de los docentes" - Lectura: Seguimiento y evaluación de la labor del personal docente (SIMED p.33-40) - Lectura: Supervisión y evaluación del personal (Click p. 71-77)

Continuación del Cronograma

Fecha	Agenda	Trabajo Extraclase
<p>Noviembre 10</p>	<p>Sesión N.13:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinámica de motivación - Puesta en común sobre las lecturas - VIII Taller: Alto N. 8: "Evalué el trabajo de los docentes" - Presentación del Diario sobre la experiencia administrativa como asistente de una Directora 	<p>Sesión N.13:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planear el XIX Taller: Alto N.9: "Doy seguimiento al rendimiento de los alumnos" <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura: "Promoción y regulación de la calidad de la educación" (SIMED P.28-33) - Lectura compartida: Los ejes centrales de la calidad de la educación (Arrián, p.300-326)
<p>Noviembre 17</p>	<p>Sesión N.14:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de reflexión - Mesa redonda sobre la lectura: Los ejes centrales de la calidad de la educación - IX Taller: Alto N.9: "Doy seguimiento al rendimiento de los alumnos" 	<p>Sesión N.14:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planear el X Taller: Alto N. 10: "Promuevo un clima de aprendizaje" - Planear el XI Taller: Alto N.ii: "He dedicado a la dimensión pedagógica de mi trabajo" - Lectura: "El supervisor novato" (Wiles, p.269-296)
<p>Noviembre 24</p>	<p>Sesión N.15:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización del X Taller: Alto N. 10: "Promuevo un clima de aprendizaje" - XI Taller: Alto N.ii: "He dedicado a la dimensión pedagógica de mi trabajo" - Evaluación del curso 	<p>Sesión N.15:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prepararse para el III Examen parcial
<p>Diciembre 01</p>	<p>Sesión N.16:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega del Portafolio del curso 	
<p>Diciembre 08</p>	<p>III Examen Parcial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de promedios - Entrega de trabajos revisados - CONVIVENCIA FINAL <p>¡FELIZ NAVIDAD Y AÑO NUEVO!</p>	