



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

UNIDAD AJUSCO

ACADEMIA DE ADMINISTRACION EDUCATIVA

ORGANIZACIÓN ESCOLAR ESTUDIO DE CASO
JARDIN DE NIÑOS (DIEGO RIVERA)

T E S I N A

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION EDUCATIVA

P R E S E N T A :
MARTHA ZAMORA LUNA

DIRECTORA DE TESINA
PROF: PATRICIA LEDESMA VAZQUEZ

MEXICO, D.F.

MAYO 2007

AGRADECIMIENTOS

Este trabajo lo dedico a las personas que con su amor y su apoyo me han impulsado a lograr una meta más en mi vida

A mis Padres

Por que son una muestra de superación por apoyarme siempre, por darme la fuerza, la confianza y por brindarme una formación profesional los quiero y los respeto este trabajo es para ustedes.

A mi Mamá

Por darme la vida, y ser mí apoyo incondicional.

Por que a pesar de que ya cumpliste con tal deber, me sigues apoyando en todos los aspectos.

Te admiro y te respeto ya que teniendo tus propias metas, te las ingenias para cuidar de mi niña, eres mi ideal

A mi Papá

Gracias por darme la vida, el apoyo, cariño y la confianza, por ser un ejemplo a seguir y una persona que ha luchado por ser mejor cada día.

A mis Hermanos

En los que me he inspirado para lograr una meta más en mi vida.

Alberto: Gracias por tu cariño y ser como eres. Te Quiero y te Admiro.

Cesar: Gracias por toda tu ayuda y motivarme a realizar este trabajo, por tus consejos brindados.

A la maestra Patricia Ledesma Vázquez

Por sus conocimientos que me ha brindado en el desarrollo profesional y apoyo en la realización de este trabajo, por la confianza, la amistad, cariño y disponibilidad. Gracias

A Roberto

Con amor y cariño para ti, para quien quiero solo lo mejor

ANA KAREN

En especial este trabajo es para ti, mi tesoro y el motor de mi vida, quiero que te sientas orgullosa de tu Mami.

TE AMO

Eres lo mejor que me ha pasado.

I N D I C E

INTRODUCCIÓN	3
---------------------------	----------

CAPITULO I EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.1	Experiencia profesional	6
1.1.1	Problematización	16
1.2	Creación del Jardín de Niños	18
1.2.1	Educación infantil	18
1.3	Función del Jardín de Niños	21
1.4	Organización del Jardín de Niños.....	22

CAPITULO II MARCO TEÓRICO

2.1	Concepto de administración	25
2.1.1	Proceso administrativo	26
2.2	Principios administrativos	28
2.3	Administración educativa	31
2.4	Concepto de organización.....	33
2.4.1	Los principios de la organización	34
2.5	Tipos de organización	36
2.5.1	Organización formal	36
2.5.2	Organización informal	37
2.6	Elementos de la organización	39
2.6.1	Actividades	39

2.6.2	Funciones o funcionalismo	40
2.6.3	Departamentalización o departamentación	41
2.6.4	Jerarquías o jerarquización	43
2.6.5	Comunicación	44
2.7	Organización escolar	45
2.8	Relación de la organización escolar con otras disciplinas	48
2.9	Organización del personal	50
2.10	Organización del alumnado	53

CAPITULO III JARDÍN DE NIÑOS DIEGO RIVERA

3.1	Origen y desarrollo del Jardín de Niños Diego Rivera	55
3.2	Función del Jardín de Niños Diego Rivera	57
3.3	Funciones del personal del Jardín de Niños Diego Rivera	58

CAPITULO IV PROPUESTAS

4.1	Propuestas	61
-----	------------------	----

CONCLUSIONES	67
---------------------------	-----------

BIBLIOGRAFIA	69
---------------------------	-----------

INTRODUCCION

La Administración es un Proceso Dinámico y Evolutivo que se lleva a cabo en toda Organización, donde se requiere de la participación de sus integrantes para el logro de un fin común.

La Administración Educativa es el factor primordial del funcionamiento de una institución llevando a cabo los elementos básicos como son: planeación, organización, dirección, control y coordinación; en este trabajo de investigación solo se trabajara la organización.

En los Jardines de Niños, la Directora es la encargada de administrar los recursos del plantel (humanos, financieros y materiales) tomando en cuenta las necesidades y los objetivos por alcanzar. Siendo de gran importancia su labor para lograr la optimización de los mismos, redundando en una educación con calidad para los niños preescolares.

El propósito del presente trabajo es resaltar la importancia de la Organización Escolar, dentro de cualquier institución educativa y los elementos principales que de ella se derivan para lograr la eficiencia de la misma.

La organización es una disciplina que parte del análisis de la interrelación de individuos y grupos que van orientados hacia objetivos y fines determinados, por lo tanto puedo decir que la organización es importante en la gestión de cualquier centro

educativo, ya que es fundamental para lograr un objetivo o meta deseada.

Para poder analizar la importancia de dicha labor se realizó un análisis comparativo de lo teórico con lo práctico basado en la experiencia que he tenido dentro del Jardín de Niños Diego Rivera. Este trabajo consta de tres capítulos. En el primer capítulo se aborda el tema de mi experiencia profesional y la problematización detectada dentro de la escuela del estudio de caso, así como la creación y función del Jardín de Niños. En el siguiente capítulo se analizó los fundamentos teóricos de la organización dentro de la administración, donde se abordan diferentes conceptos y su relación con la administración, así mismo toda organización requiere de un proceso que determine responsabilidades para el funcionamiento de la institución escolar. En el último capítulo se presenta el estudio de caso del Jardín de Niños Diego Rivera del cuál se abordaron los problemas organizacionales, así como las propuestas para la posible solución de los mismos.

En la escuela puede identificarse la existencia de un sistema que define, rige y determina funciones, objetivos y contenidos. Por lo tanto, la organización es una necesidad de cualquier agrupamiento de una institución.

La administración y la organización escolar, son los temas principales para el desarrollo de este trabajo, tomando en cuenta diversos autores y elementos importantes que intervienen en los temas antes mencionados.

CAPITULO I

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Como primer experiencia laboral la que presentaré es la realizada en la “Secretaría de Desarrollo Económico” donde preste mi Servicio Social en el Programa “Instancias y Participación del Gobierno en la Solución de la Problemática Económica”. Que tenía como finalidad propiciar el desarrollo de las actividades económicas en los sectores agropecuario, industrial, comercial y de servicios del Distrito Federal, para el bienestar creciente de las familias capitalinas, incentivando para ello la acción planeada, deliberada y comprometida de los diversos sectores sociales e instancias del Gobierno.

Las actividades que desarrollaba eran las siguientes: apoyo y planeación de programas de administración, diseñar y desarrollar sistemas de contabilidad, elaborar estudios planear y proyectar espacios, analizar las necesidades sociales, investigar y analizar los fenómenos políticos. Esta prestación se llevo a cabo en la Coordinación de Asesores en la que realice las siguientes funciones:

- Apoyo en la elaboración y desarrollo de los programas de acuerdo a las implicaciones de los procesos administrativos en las diferentes disciplinas por medio de distintas organizaciones de gobierno nacional e internacional para obtener información relativa a actividades de Gobierno a fines a las funciones de la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno de la Ciudad de México.
- Analizar la información y hacer síntesis ejecutivas para presentarlas al Coordinador de Asesores de la Secretaria.
- De Atención Ciudadana de la Coordinación de Asesores:
 - Recibir las solicitudes de los interesados

- Clasificarlas para su atención
 - Elaborar oficios para turnarlas
 - Registrar el avance de las solicitudes
 - Llevar un control de su cumplimiento
 - Preparar un informe trimestral
- Obtener series históricas de inversión pública en el Distrito Federal como son:
 - Generación de empleo
 - Modificaciones del salario mínimo
 - Costo de la canasta básica
 -

Algunas investigaciones eran de campo y otras se hacían vía Internet.

Con estos datos se preparaban cuadros comparativos para su análisis y una vez revisados se entregaban a los diferentes coordinadores para que ellos elaboraran las soluciones a los problemas planteados.

Los objetivos y políticas de la Secretaría son que se lleven a cabo los diversos programas, mediante la planeación de los mismos, aprovechando los conocimientos profesionales de una manera veraz y objetiva.

Es importante realizar el servicio social ya que en este nos vamos a implicar para ir conociendo como se lleva a cabo el manejo de un área administrativa y con esto llevar a la práctica los conocimientos adquiridos.

Posteriormente terminado mi servicio social tuve la oportunidad de ser contratada por esta Secretaría y estar en la Jefatura de la

Unidad Departamental de Recursos Materiales. La finalidad era hacer una investigación para proponer principios fundamentales de una unidad de almacenamiento. Ya que la organización del almacén depende de los objetivos que este desempeñe, lógicamente el almacenamiento puede abarcar una amplia gama de actividades que dependen de la naturaleza de la institución y de la organización de los principales departamentos.

Para lograr esto fue necesario contar con algunos instrumentos institucionales, en donde se enlisten de una manera cronológica los diversos ordenamientos jurídicos que de alguna manera inciden y regulan el funcionamiento interno de las unidades de almacén entre los que se pueden mencionar los siguientes; Leyes, Reglamentos, Documentos Administrativos (manuales), en los que se de una descripción de las funciones esenciales y necesarias para alcanzar el objetivo planteado.

El estudio se sustento en la administración de los almacenes, pero se debe mencionar que estos se integran en lo que son los Recursos Materiales y de Servicios Generales.

Esta investigación se lleva a cabo en una institución pública donde es requerido este servicio por ello para poder tratar este tema fue necesario analizar la Ley de Adquisiciones y Obras Publicas, donde se hace mención de la Planeación, Programación, Presupuestación, Gasto y Ejecución de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como su control, conservación y mantenimiento, de igual forma será aplicable a la prestación de servicios de cualquier naturaleza; e identificar en la Ley Orgánica de la Administración Pública lo referente al tema.

Lo que realice fue hacer el análisis de los diferentes instrumentos y una vez esto cheque los manuales internos de la Secretaría y verificar si se llevaban a cabo los procedimientos establecidos.

La intervención como administrador es la de plantear soluciones a los problemas que se encuentren y donde se enunciaran algunos aspectos necesarios para lograr una mejor organización y funcionamiento del inmueble.

Mediante los métodos, técnicas y principios administrativos buscando siempre la manera de obtener mayores utilidades con menos inversión y esfuerzo y así poder resolver los problemas que se presenten.

La salida de esta institución fue por el cambio administrativo que hubo en el año 2000.

Posteriormente mi segundo empleo fue en el DIF DF en un Programa de Becas Escolares.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, como organismo público encargado de instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la Asistencia Social, tiene su origen y es heredero de instituciones y programas que en su momento y con otras identidades, constituyeron valiosas respuestas ante las situaciones de desventaja social que han afrontado muchos mexicanos.

Como parte de ese proceso de modernización administrativa el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se consolida como la Institución del Gobierno Federal, responsable de

la creación, en el desarrollo y la puesta en marcha de acciones y programas para atender a la población vulnerable, en especial los niños y niñas a través de programas preventivos y de desarrollo, así mismo, es responsable de elaborar las políticas públicas en materia de asistencia social.

Es por ello que el programa de Becas Escolares esta instrumentado por el Gobierno del Distrito Federal a través del DIF - DF, para brindar apoyo económico a niños y niñas en riesgo de abandonar la escuela y que viven en zonas de mediana, alta y muy alta marginalidad. Consiste en un apoyo económico por familia de \$730.00 mensual.

Dicho apoyo se debe emplear en alimentos, considerando la canasta básica, compra de útiles escolares y uniformes; compra de medicamentos, pago de pasajes o cuotas. La beca se otorga a través de una tarjeta bancaria.

Los requisitos son:

- Niños y Niñas de 6 a 15 años que asistan a la escuela pública del Distrito Federal; residir en el D.F. en zonas de mediana, alta y muy alta pobreza.
- Hijos de madres solteras.
- Niños y Niñas de familias de ingresos de un salario mínimo o menos.
- Para los nuevos beneficiarios, la selección se realiza a través de una lista de espera, captada a través de los módulos ubicados en los Centros DIF. Las nuevas altas proceden cuando existe cancelación o baja. Se informa periódicamente de los avances, a través de los comités vecinales.

La función que desempeñaba era la de recepción de documentación, manejo de expedientes en grandes volúmenes, base de datos (captura de información) clasificación y organización de información.

Se realizaba una investigación de campo para saber a quien se le iba a otorgar la beca.

Esto mediante la visita a sus domicilios para cerciorarme en la situación económica y familiar en la que se encontraban, las visitas eran a domicilios ubicados dentro de las diferentes delegaciones en el Distrito Federal, se les aplicaba un diagnóstico con el objetivo de saber su situación y carencias económicas.

Posteriormente esos diagnósticos eran evaluados para aprobar o rechazar la ayuda económica.

Una vez aceptado se les daba un seguimiento para saber en que se utilizaba el recurso.

Considero que la debilidad de este programa es que al inicio de este se dieron las becas sin justificación solo por cubrir el programa de asignación. Ya que al visitarlos no contaban con los requisitos y al solicitarles las tarjetas bancarias la gente protestaba y no las quería entregar ya que decían que si las necesitaban y eran utilizadas para cubrir dichas necesidades. Esto causaba para nosotros como trabajadores volver a verificar y hacer doble o triple visita a los usuarios para pedirles sus documentos

El motivo por el que deje de laborar en esta institución es que me incorporé aun Jardín de Niños en el cual me he desarrollado profesionalmente en el ámbito educativo y administrativo desde el ciclo escolar 2003 hasta la fecha.

El Jardín de Niños se ubica dentro de una zona urbanizada localizado en el Municipio de Villa Nicolás Romero en el Estado de México; a este asisten niños y niñas de 3 a 5 años de edad cumplida y se integran en primer y segundo grado y preescolar. Es una escuela dirigida por una profesora con Licenciatura en Educación Preescolar, quien tuvo la inquietud de poner su propia escuela, en ese momento no contaba con ningún instrumento normativo que la avalara sin embargo con el paso del tiempo ha logrado acreditarse y por lo tanto obtuvo su incorporación hace dos años a la SEP.

Motivo por el cual se le ha pedido una serie de requisitos por medio de La Subsecretaría de Educación Básica y Normal del Gobierno del Estado de México, a través del departamento de Escuelas de Calidad, ya que se edito un material con el propósito de apoyar al personal docente de las escuelas participantes e instituciones que pretenden incorporarse al programa.

Ya que estas instituciones requieren de una organización con cualidades muy específicas para controlar o prevenir los problemas que se puedan presentar, tomando siempre en cuenta las cualidades y las características del niño. Ya que entre los principios del Jardín de Niños se considera el respeto a las necesidades e intereses de los niños, así como a su capacidad de expresión y juego, favoreciendo su proceso de socialización.

La problemática detectada dentro del Jardín va enfocada a la Organización Escolar ya que se deben de conocer los elementos que integran el equipo de trabajo para el buen aprovechamiento del mismo, y de las funciones que debe desempeñar el director tomando en cuenta los objetivos y las características que existen en ella. Por lo tanto la organización debe de contar con un modelo capaz de establecer normas y funciones que permitan un desarrollo audaz y eficaz dentro de la administración.

A través de mi estancia dentro del Jardín me he percatado de la administración fallida que se tiene en la escuela. Ya que se ha visto que el capital aportado por parte de los alumnos (colegiaturas) no es destinado totalmente a las necesidades de la escuela, esto porque es utilizado en gastos personales de la directora y en ocasiones no cubre completamente el salario de los docentes, a veces se nos pide material extra clase el cual nosotros tenemos que pagar ocasionando nuestro disgusto.

Dentro de la institución lo que la Directora busca es recibir el aporte económico y quedar bien con los Padres de familia a través del trabajo de las educadoras.

En este momento mi labor dentro del jardín de niños es como educadora, los dos primeros años estuve a cargo del segundo grado y actualmente tengo el grupo de primer grado de educación preescolar, al mismo tiempo apoyo en la administración escolar y cuando no estoy a cargo del grupo me suple una asistente educativa ya que en ocasiones tengo que desempeñar labores que sean adaptadas a la organización ya que hace poco tuve que dar propuestas para realizar la misión y visión de la escuela debido a que no se contaban con estas y la directora tenía que presentarlas.

Se nos asignan diversas tareas que cuando no son llevadas a cabo hay desaprobación por parte de la maestra directora ya que nos satura de trabajo tanto administrativo como en los planes y programas escolares ya que estos han sido modificados conforme al nuevo programa de educación preescolar 2004 ya que con este se busca que los niños tengan una educación de calidad.

De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Escuelas de Calidad 2004, una escuela de calidad es aquella que asume de manera colectiva la responsabilidad por los resultados de aprendizaje de todos sus alumnos y se compromete con el mejoramiento continuo del aprovechamiento escolar. Es una comunidad educativa integrada y comprometida que garantiza que los educandos adquieran los conocimientos y desarrollen las habilidades, actitudes y valores necesarios para alcanzar una vida personal y familiar plena, ejercer una ciudadanía competente, activa y comprometida participar en el trabajo productivo y continuar aprendiendo a lo largo de su vida.

La organización es aplicable en este caso tomando en cuenta los fines y la importancia que con ello determine su meta u objetivo a alcanzar tomando como base los reglamentos que se les proporcione para su funcionamiento.

La organización nos permite fijar la responsabilidad, autoridad y obligaciones que cada individuo debe tener de acuerdo a sus experiencias y conocimientos, dependiendo del criterio tomado por los directivos.

Cuando la administración y la organización son integradas correctamente, se hace posible la mejor integración de los recursos

y se logra la eficiencia y eficacia de los mismos, ya que de estos depende que se especifiquen tanto el trabajo, como los puestos que deben desempeñar las personas de acuerdo a sus actitudes, aptitudes y habilidades para poder lograr los objetivos planeados de la institución.

Evaluar todo el Proceso Administrativo en el Jardín de Niños permite corregir errores y fallas a tiempo.

Los diferentes elementos del proceso administrativo son necesarios para lograr la eficiencia y la eficacia en las distintas labores de la Organización Escolar.

1.1.1 PROBLEMATIZACIÓN

Durante mi experiencia como maestra de grupo, he analizado que en un plantel se debe contar con una organización escolar y tener un conocimiento amplio de lo que significa Administración Escolar, Personal Docente y Autoridades Máximas, para que la obra educativa cumpla con su finalidad.

Algunas características de la mala organización es la falta de comunicación, motivación y el tipo de liderazgo que existe en la Directora.

Ninguno de estos aspectos, por simple que parezcan, deja de tener influencia en el conjunto de funciones de la buena organización, que contribuyen a la impresión de esmero y seguridad que debe de dar la labor de la escuela en su conjunto.

En el presente trabajo se pretende dar un modelo que se considere eficiente y eficaz en materia de organización escolar para que haya una serie de conocimientos administrativos y logren una función adecuada del jardín de niños.

Basándonos en la siguiente problematización:

- Los problemas que presenta la escuela, considero que la gran mayoría de ellos es porque las personas que formamos parte de la escuela no conocemos en su totalidad las funciones que nos corresponden a cada uno, esto se da desafortunadamente desde nuestra formación y también a nuestra llegada a una escuela solamente nos dicen se va ha hacer cargo de determinado grupo y eso es todo.

- En el Jardín de Niños no se lleva a cabo el Proceso Administrativo.
- La directora delega en ocasiones parte de sus funciones a maestras es decir da a leer material didáctico que a ella le corresponde analizar para sus juntas y pide el resumen y la explicación.
- La directora es muy estricta con los pequeños y quiere que todo este bien acomodado al realizar sus trabajos, a la hora de comer su desayuno, y a la hora de salir a jugar, cuando bajan los juguetes y si no los acomodan pone a las maestras para que los ubiquen en sus respectivos lugares.
- El edificio escolar presenta una mala distribución y/o ubicación de sus aulas, específicamente la de Kinder I y Kinder III, ya que dentro de estas hay dos salones más y esto provoca que los pequeños se metan y estén corriendo en ellos, y como consecuencia se da la distracción en los demás niños.
- No cuentan con una persona que realice el aseo de los salones y a la hora de que los pequeños se van, las maestras se van rolando para limpiar sus respectivos salones y la alfombra.
- No sabe administrar los recursos financieros ya que estos son distribuidos en gastos personales como son (pagos de ropa, material para la escuela, comidas, colegiaturas, entre otros).
- El pago quincenal a las educadoras se realiza en partes.
- Imposición de autoridad a la hora de seleccionar los regalos de las diferentes festividades.

1.2 CREACION DEL JARDIN DE NIÑOS

FRIEDRICH FRÖBEL fue un pedagogo alemán quien incitó a la creación del jardín de infancia. Para Fröbel el Kindergarten era como un "jardín" donde se debía "cultivar" la actividad creadora del niño, la cual se manifestaba a través del juego.

Fröbel fue un influyente educador del siglo XIX, debido a la forma en que introdujo los principios de la psicología y la filosofía en las ciencias de la educación.

Para Fröbel el Jardín de infancia es la forma de educación preescolar en la que los niños aprenden a través de juegos creativos, interacciones sociales y expresión natural. El jardín de infancia estaba basado en la idea de la importancia del juego en la formación de los niños. En un ambiente en el que Fröbel intentaba educar a los niños tan libremente como las flores en un jardín (de ahí el nombre Kindergarten, que significa en alemán "el jardín de los niños"), utilizaba juegos, canciones, materiales especialmente elegidos para trabajar, e historias dirigidas a las necesidades de los pequeños (de 3 a 7 años de edad). El jardín de infancia sirve como una etapa de introducción a la escolarización formal subsiguiente.

1.2.1 EDUCACION INFANTIL

Pilar y cimiento firme de la Educación Básica de los mexicanos es el nivel de Educación Preescolar quien desde hace tiempo intenta de alguna manera reconocer y favorecer todos los aspectos que conforman la personalidad del niño, los alumnos que asisten a las instituciones de éste nivel requieren hacer del proceso Enseñanza –

Aprendizaje, un proceso cargado de acciones y actitudes constructivas y creativas que en los niveles de Educación subsecuentes deberán continuarse promoviendo.

Con el anterior argumento se desea poner en claro que el proceso educativo deberá ser, aunque no en esencia, desarrollado de manera diferente en cada uno de los niveles escolares, porque no podrán ser las mismas metodologías ni los mismos apoyos didácticos los que se empleen en el Jardín de Niños y los que se utilicen en la Escuela Secundaria.

La Educación Infantil es la educación primera y temprana, que requiere de un tratamiento específico, porque estos primeros años son decisivos y porque el niño simplemente es eso, un niño en proceso de maduración de desarrollo y no un hombre pequeño.

Al enunciar a la Educación Infantil se hace referencia a la primera educación institucional que ocurre entre los 4 y 5 años de edad, aunque a últimas fechas también se ha dado un impulso significativo a la denominada Educación Inicial que comprende de los 0 a los 4 años de edad del niño, por lo tanto el termino de Educación Infantil será apreciado como sinónimo de Educación Preescolar y se identificará con el proceso educativo que se efectúa en ésta temprana edad del ser humano y que se atiende en los centros educativos denominados Jardines de Niños.

Para concluir se agrega aquí que la Educación Infantil privilegiará el desarrollo integral de los preescolares con todos los elementos que lo conforman (afectivos, motrices, cognitivos y sociales) y para ello entonces los educadores organizarán su interacción con los educandos de tal forma que sean congruentes con el proceso

madurativo de las personalidades de los niños, es decir se atenderán sus intereses y propuestas, sus potencialidades y limitaciones, sus adelantos y atrasos para así intervenir y encausarlos adecuadamente en la construcción de aprendizajes significativos gestados de la propia actividad del alumno al interaccionar con los objetos de conocimiento que encuentre a su alrededor.

1.3 FUNCION DEL JARDIN DE NIÑOS

“El plantel de educación preescolar es un órgano de servicio de la Secretaría de Educación Pública que desarrolla funciones y acciones operativas, para atender la demanda educativa de la población infantil del país en edad escolar, conforme a lo estipulado en el Artículo Tercero Constitucional, la Ley Federal de Educación y demás disposiciones complementarias”¹

El programa de Educación Preescolar, establece los objetivos que deben cumplir estos centros y que a saber son:

- El primero y quizá el más importante se refiere a la expansión de la experiencia social del niño, esto es, su enriquecimiento y estabilización.
- El segundo por su importancia es la familiarización con los elementos del medio ambiente, incluyendo los métodos ideales para la manipulación de los mismos, previo aprendizaje bien dirigido.
- El tercer lugar podemos decir que es la adquisición de instrumentos conceptuales satisfactorios, como lenguaje y métodos de pensamiento, y aprendizaje. Finalmente puede constituir otra importante meta la iniciación de hábitos apropiados de trabajo.

¹ SEP. PROGRAMA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR 1992. PÁGS 7-11

1.4 ORGANIZACIÓN DEL JARDIN DE NIÑOS

La organización del Jardín de Niños se basa en:

- a) La primera es la dirección del plantel de educación preescolar que desarrolla funciones de planeación, dirección y control de la prestación del servicio educativo.
- b) La segunda es el personal docente, las funciones que desarrolla son las de programar, conducir y evaluar la enseñanza con el grupo a su cargo.

La Directora del plantel deberá:

- Planear, Dirigir y Controlar las actividades de carácter educativo que se desarrollen en el plantel y en la comunidad.
- Integrar y presidir las reuniones semanales de trabajo.
- Elaborar y firmar la documentación oficial y los informes que sean requeridos por la Dirección General de Educación Preescolar
- Atender a los padres de familia y al personal a su cargo cuando acudan a tratar asuntos oficiales o a solicitar informes específicos de su competencia.

El Personal Docente

Las profesoras de grupo dependerán jerárquicamente de la dirección del plantel y realizarán su trabajo conforme a lo establecido en: El Manual de Organización del Plantel de Educación Preescolar.

Con el principal propósito de brindar atención armónica e integral al niño en edad preescolar.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

En este trabajo pretendo señalar que es la organización escolar y en qué consiste dentro del proceso administrativo y describir cuales son las características esenciales que debe tomar en cuenta una organización para ser llevados a la práctica; todo ello nos permitirá realizar planes, programas, establecer metas, contratar, seleccionar, supervisar, etc., los recursos disponibles de la organización para ello es necesario conocer los siguientes conceptos:

2.1 CONCEPTO DE ADMINISTRACION

La palabra “Administración” se deriva del latín ad - dirección, tendencia y de minister - subordinación u obediencia, es decir un acto de cumplir una función bajo el mando de otro². Sin embargo en la actualidad la administración más bien representa la actividad de “interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y niveles de la manera más adecuada a la situación”³.

Para Agustín Reyes Ponce “es la técnica que busca lograr los resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y personas que integran una empresa”⁴

De lo cual podemos deducir que se entiende como el proceso cuyo objeto es alcanzar la máxima eficiencia en el logro de los objetivos

² Nuevas Técnicas Educativas, edit. Diccionario de las Ciencias de la Educación, Vol. I, p.49

³ CHIAVENATO, Idalberto, Introducción a la Teoría de la Administración, p.8

⁴ REYES, Ponce Agustín., Administración de Empresas.1992. P.26

de un grupo social mediante la adecuada coordinación de los recursos y la colaboración del esfuerzo ajeno.

El elemento básico de la Administración es el hombre y para que éste se integre a la sociedad debe de contar con una serie de recursos para con ellos colaborar amplia y efectivamente en el logro de los propósitos comunes.

Estos recursos son utilizados para cualquier fenómeno; ya sea educativo o institucional que tengan que ver con la formación de los hombres, ya que de la eficaz administración que se tenga de los recursos humanos, materiales y financieros se obtendrá la optimización adecuada en todas las instituciones.

2.1.1 PROCESO ADMINISTRATIVO

Ahora bien, basándose en los principios de Taylor, Fayol propone que el proceso administrativo consta de cinco funciones universales que pueden ser localizadas en cualquier trabajo de administración y en cualquier nivel o área de actividad de cualquier empresa. Estas funciones administrativas de Fayol quedan bien resumidas por Chiavenato como las siguientes:

1. La Planeación: esta acción involucra la evaluación del futuro y el aprovisionamiento en función de él. La unidad, continuidad, flexibilidad y la precisión son aspectos principales de un buen plan de acción. Es el proceso racional por el cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se determinan y seleccionan alternativas como cursos de acción;

2. La Organización: es el proporcionar todas las cosas útiles al funcionamiento de la empresa y puede ser dividida en organización material y organización social. Es la estructuración de las funciones, los niveles y las actividades de los elementos materiales y humanos de una organización social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados;
3. La Dirección: es la acción de conducir a la organización a función. Su objetivo es alcanzar el máximo rendimiento de todos los empleados en el interés de los aspectos globales. Consiste en encaminar las operaciones mediante la cooperación del esfuerzo de los subordinados, para obtener altos niveles de productividad mediante la motivación y la supervisión;
4. La Coordinación: sincroniza cosas y acciones en sus proporciones adecuadas y adapta los medios a los fines. Es la necesidad de sincronizar y armonizar los esfuerzos para realizar eficientemente una tarea;
5. El Control: consiste en la verificación para comprobar si todas las cosas ocurren de conformidad con el plan adoptado, las instrucciones transmitidas y los principios establecidos. Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo y si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.⁵

⁵ CHIAVENATO, Idalberto, op cit. P.81.

2.2 PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS

Fayol también propone integrar ciertas condiciones y reglas restringidas al personal, definiéndolas como los catorce principios generales y universales de la administración. Estos se presentan en el texto Introducción a la Teoría de la Administración como:

1. La División del Trabajo: Se determina por la especialización de las tareas y de las personas para maximizar la eficiencia;
2. La Autoridad y la Responsabilidad: La autoridad deberá ser entendida como el derecho de dar órdenes y el poder de esperar obediencia, mientras que la responsabilidad será entendida como la consecuencia natural de la autoridad. Ambas deberán estar equilibradas entre sí;
3. La Disciplina: El poder imponer la disciplina en la organización, dependerá de la obediencia, la aplicación, la energía, el comportamiento y el respeto de los acuerdos establecidos;
4. La Unidad de Mando: Esta es la autoridad única; es decir, cada empleado deberá recibir órdenes de un solo superior;
5. La Unidad de Dirección: Con este principio se mantiene que se deberá establecer sólo una “cabeza” y un plan para cada grupo de actividades que tengan un mismo objetivo;
6. La Subordinación de los Intereses: Establece que los intereses generales deberán sobreponerse a los intereses individuales;
7. La Remuneración del Personal: Es preciso asegurar una justa y garantizada satisfacción para los empleados y para la organización en términos de retribución;
8. La Centralización: Este principio se define como la concentración de la autoridad en el alto nivel de la organización;

9. La Jerarquía o Cadena Escalar: Define el principio de mando; es decir, mantiene que deberá establecerse la línea de autoridad que va del escalón más alto al más bajo;
10. El Orden: Es indispensable que se defina un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar, ya sea algún recurso material, financiero y/o humano;
11. La Equidad: Se deberá establecer la amabilidad y la justicia para alcanzar la lealtad del personal;
12. La Estabilidad y la Duración del Personal: Es necesario tener presente que la rotación del personal dentro de un cargo tiene impacto negativo sobre la eficiencia de la organización. Cuanto más tiempo una persona permanezca en un puesto, mejor será el resultado para la organización;
13. La Iniciativa: La organización beneficiará de la capacidad de visualizar un plan y de asegurar su éxito;
14. El Espíritu de Equipo: Por ultimo, Fayol propone que tanto la armonía como la unión entre las personas trabajadoras resulta en grandes fuerzas para la organización.⁶

Al definir tanto las funciones como estos principios de la administración, en realidad Fayol propone el carácter general de ambos con el cual son aplicables a cualquier organización para el logro eficaz y eficiente de los objetivos preestablecidos.

La organización nos permite fijar la responsabilidad, autoridad y obligaciones que cada individuo debe de tener de acuerdo a sus experiencias y conocimientos, dependiendo del criterio tomado por los directivos y responde a la pregunta ¿Cómo se va a hacer?

⁶ IBID,pp84-85.

El propósito que se persigue es establecer una relación entre el trabajo (incluyendo sus herramientas y localización), y el personal que lo debe ejecutar.

2.3 ADMINISTRACION EDUCATIVA

“La Administración Educativa nace como una respuesta a la necesidad de tener un aparato educativo nacional en direccionalidad y formas definidas, así como para enriquecimiento intelectual, alto nivel informativo y una profesionalización de la enseñanza superior para tener con todos los elementos una real formación social mexicana” ⁷

"La administración educativa va a estudiar la realidad social basándose en las herramientas teóricas de la administración ya que a la administración le interesa el proceso social en general, en donde se incluyen los aspectos educativos. Esta administración en el sentido estricto es el uso inteligente y el empleo óptimo de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Técnicos a disposición para alcanzar niveles de excelencia en la enseñanza, el aprendizaje y la búsqueda de nuevos conocimientos.” ⁸

La administración de la educación consiste en crear las condiciones físicas, sociales, culturales, económicas que faciliten y ayuden a las tareas de investigación, enseñanza y aprendizaje que realizan investigadores, maestros y alumnos.

“Si bien es de gran importancia el análisis de la administración educativa desde el punto de vista de la relación entre la institución y su entorno social, no es menos importante el análisis de la situación y problemática que enfrentan las instituciones de educación hacia el

⁷ PINILLA, Antonio., Principios de las Relaciones Sociales Administrativas. 1987 P.13

⁸ OpCit. P. 16

interior, por el reflejo que conlleva en el desempeño adecuado de las funciones que tienen asignadas.”⁹

La administración de la educación tiene el reto de apoyar las funciones que tienen encomendadas las instituciones, tratando de compatibilizar los aspectos externos relativos a las necesidades, problemas y vías de desarrollo del país.

La administración educativa está al servicio de los objetivos académicos y pedagógicos para ello debe tener presente que los fines de la educación es la razón de la institución, siendo para el administrador un mérito al poder persuadir, motivar, dirigir y lograr adhesión y cooperación de todos aquellos bajo sus órdenes ya que se entiende por administración educativa la planeación, organización, dirección y control de todos los factores y elementos que intervienen en la educación para lograr los fines que la institución educativa busca.

⁹ ARIZMENDI, Rodríguez Roberto, Planeación y Administración Educativa.,1982, pag. 64

2.4 CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN

El concepto de organización ha tomado en los últimos tiempos una gran importancia debido a que es uno de los conceptos más utilizados por los administradores. La organización trata la aplicación de principios, reglas e instrumentos, es decir, la base de la estructura de la administración.

A continuación se abordan los conceptos dados por algunos autores:

Para TERRY, la organización es la adecuación de las funciones que se consideran necesarias para el logro de un objetivo, y una indicación de la autoridad y responsabilidad asignadas a las personas que tienen a su cargo la realización de las funciones respectivas.

SHELDON califica a la organización como un proceso donde se integran tanto el trabajo que los individuos o grupos efectúan, como los elementos necesarios para su ejecución, para que así las labores que se realicen sean los mejores medios para el empleo eficiente, sistemático, positivo y coordinado de los esfuerzos disponibles.

PETERSEN y PLOWMAN consideran a la organización como un método de distribución tanto de responsabilidades como de autoridad, con lo cual se establecen vías de comunicación entre los grupos.

LITTERER define a la organización como una unidad social, basada en una relación estable entre sus integrantes, con el objetivo de facilitar el logro de los objetivos o metas.

Para AGUSTÍN REYES PONCE la organización es “la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados”.¹⁰

En los anteriores conceptos dados sobre organización por los diferentes autores, se observan algunos aspectos en común:

- La organización es una formación y/o agrupación social, donde cada elemento tiene una función específica.
- La organización esta encaminada hacia el logro de objetivos y fines específicos.

2.4.1 LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN

La organización se estructura bajo los siguientes aspectos:

A) PRINCIPIO DE LA ESPECIALIZACIÓN.- El cual se basa en la división del trabajo por medio del cual se llega a una mejor precisión, profundidad del conocimiento, destreza y perfección en la función que desempeña cada una de las personas que integran esa organización.

Este principio tiene sus ventajas y desventajas, debido a que la especialización es buena cuando se tiene un conocimiento general del campo del que dicha especialización forma parte; pero si esto no sucede se desconocen las relaciones de la actividad propia con las demás, perjudicando así la eficiencia.

¹⁰ REYES PONCE, Agustín. Administración de empresas. Teoría y Práctica. Ed. Limusa, México 1990

B) PRINCIPIO DE LA UNIDAD DE MANDO.- Este considera de suma importancia que cada subordinado no reciba órdenes sobre un mismo aspecto de la función que desempeña de dos personas distintas. Para así lograr el orden y la eficiencia que requiere la organización.

C) PRINCIPIO DEL EQUILIBRIO DE AUTORIDAD-RESPONSABILIDAD.- Este se traduce en que la jerarquía de una empresa a cada nivel jerárquico se le debe especificar el grado de responsabilidad que en función de la línea respectiva corresponde a cada jefe, y con base en esto darle autoridad necesaria.

D) PRINCIPIO DEL EQUILIBRIO DE DIRECCIÓN-CONTROL.- Tomando en cuenta el anterior principio se dice que “la autoridad se delega, mientras que la responsabilidad se comparte”¹¹

Esto debido a que el delegante, es decir el jefe, debe conocer por medio de los nuevos controles fijados, el desempeño del delegado y/o subalterno y así corregir sus errores y orientarlo y en última instancia limitar la responsabilidad otorgada.

¹¹ Ibid., p.216

2.5. TIPOS DE ORGANIZACIÓN

2.5.1 ORGANIZACIÓN FORMAL

Las organizaciones formales son aquellas que se refieren a un conjunto de características de las organizaciones, este término no se refiere en cuanto a una organización como entidad, sino solamente a una parte de ella y son aquellas en las que muchas agrupaciones sociales tienen cierta sujeción a un plan o también cierta estructura de control.

A ella pertenece la escuela de la Administración Científica, y todos aquellos autores que están de acuerdo con este tipo de escuela.

“Definida técnicamente, la organización formal es el esquema de división de tareas y poder entre la oposición de la organización y las reglas que se espera que guíen la conducta de los participantes, definida por la administración.”¹²

Otra definición sobre organización formal es que “es un tipo de organización que está creada deliberadamente, depende de fines y objetivos, y no depende de la territorialidad espacial que ocupe.”¹³

Entonces, podemos decir que la organización formal es el agrupamiento de los recursos necesarios para lograr objetivos, pero tomando en cuenta de que estos estarán reconocidos por hechos jurídicos los cuales hay que acatar, es evidente que una

¹² ETZIONI, Amitai. Organizaciones modernas. Pág. 56

¹³ PALLADINO, Enrique. Administración organizacional

organización formal tiene una personalidad y un patrimonio propio, y sus objetivos son constantes.

Para verificar que una organización es formal y se esta llevando adecuadamente, es necesario contar con personal de supervisión que se encargue de establecer las medidas necesarias para que todo marche bien.

Un administrador a su vez, fungirá como controlador, supervisor y verificador de cada cosa que se haga en una organización formal.

Y podemos observar que al definir la organización formal es posible rescatar algunas características que se encuentran siempre presentes y que son esenciales, como por ejemplo:

- La organización formal es flexible
- Esta reconocida jurídicamente
- Sus metas y objetivos son permanentes

- Existen niveles jerárquicas y cargos bien delimitados
- Es más su preocupación por lo económico, que por las relaciones humanas
- No se preocupa por las costumbres o motivaciones de los individuos, etc.

2.5.2 ORGANIZACIÓN INFORMAL

A ella pertenece la escuela de las relaciones humanas. Este tipo de organización va más allá de la estructura formal, ya que en contraste con ésta, en la informal se hace resaltar los elementos

emocionales no planeados, no racionales, que se presentan en la conducta de la organización. Es decir, descubre la significación de las agrupaciones sociales y de amistad que entre los trabajadores se da, señala también la importancia de la jefatura de la organización, de la comunicación y de la participación emocional.

Así, la organización informal “se refiere a las relaciones sociales que se desarrollan entre los ejecutivos y los obreros, por encima y más allá de las relaciones formales de la organización y más allá de las organizaciones reales, debido a la interacción interpersonal en la participación de los miembros de la organización” ¹⁴

La organización informal enfoca su atención básicamente, en las costumbres, tradiciones, pensamientos, ideales y normas sociales que son manejadas dentro de la organización y que forman el ambiente social en el cual se desarrollan los individuos, de ahí su importancia y valor.

Como podemos darnos cuenta, en las organizaciones informales se da una estrecha relación entre jefes y subordinados, pero, pongámonos a pensar qué tan adecuado es esto, es decir, en una organización en la que las relaciones informales sean mayores que las formales es casi seguro que nos encontraremos con problemas tan comunes como; favoritismos, poco respeto a las autoridades, confianzas excesivas, etc.

¹⁴ ETZIONI, Amitai. Ob. Cit pág. 72

2.6. ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Hemos hablado de los principios bajo los cuales se rige la organización, también hemos mencionado los tipos de organización que podemos encontrar, ahora nos toca hablar de aquellos elementos que forman parte de una organización. Toda unidad tiene elementos que la componen, esto evidentemente incluye a una unidad organizacional, y esta unidad debe conocer sus elementos para poder aplicarlos a su organización y para adecuarlos a los cambios que pudiera presentar ésta.

A continuación se mencionarán algunos elementos.

2.6.1. ACTIVIDADES

Las actividades son los hechos que se realizan para conseguir un fin y estos deben de estar relacionados entre sí.

Se describirá si el conjunto de operaciones que toman las actividades, están jerarquizadas. De acuerdo a su prioridad, rutina, costumbre y si existe omisión de las mismas.

Las relaciones entre las actividades determinan el rumbo de la organización porque es necesario que sé de una conjunción de todas.

La articulación y relaciones entre la serie de operaciones que se desarrollan dentro y fuera de la organización constituirán la base sobre la cual se sustenta una institución o empresa.

2.6.2. FUNCIONES O FUNCIONALISMO

El funcionalismo serán aquellas actividades encaminadas a analizar precisamente el conjunto de funciones, actividades y operaciones que previamente se han determinado como necesarias para el logro del objetivo señalado, claro que también tendremos que analizar sí el conjunto de funciones son adecuadas para el cumplimiento de los fines e incrementa el óptimo rendimiento, y de la misma manera, verificar si existe omisión y/o duplicación de funciones.

Tanto las funciones como la departamentalización tienen que seguir una adecuada división para favorecer su eficiencia, de esta manera, Agustín Reyes Ponce, propone las siguientes reglas:

1. Teniendo en cuenta los objetivos y planes que se pretende realizar, deben hacerse ante todo una lista escrita de todas las funciones que para esa empresa se consideran, deben establecerse en el primer nivel jerárquico.
2. Deben definirse en forma sencilla o precisarse cada una de las funciones listadas.
3. Para cada una de las funciones del primer nivel se procede de idéntica manera hasta establecer todas las funciones que deben de existir en el segundo nivel jerárquico dentro de cada departamento o división.
4. Se repite en forma idéntica esta operación, hasta alcanzar los últimos niveles dentro de cada uno de los departamentos y agotar todas las funciones que se desean analizar.

5. Cuando se tiene una división funcional se reúnen las funciones obtenidas en unidades concretas de organización, atendiendo al número, calidad, preparación, experiencia, etc. De las personas de que podemos disponer.

6. La forma de consignar esta departamentalización concreta suele ser doble”¹⁵

La adecuada distribución de funciones contribuye al logro de un mejor desarrollo organizacional, al tener cada individuo una función específica que realizar, la mejora y es facilitador de la realización de tareas, porque si uno no interfiere con el otro, entonces, no existen hechos que obstaculicen una tarea.

2.6.3 DEPARTAMENTALIZACIÓN O DEPARTAMENTACIÓN

“La departamentalización puede ocurrir a cualquier nivel jerárquico de la organización. Es un medio por el cual se atribuyen y agrupan actividades diferentes a través de la especialización de los órganos, con el fin de obtener mejores resultados en conjunto, que los que se podrían obtener si se dispersarían las actividades y tareas posibles de una organización, indistintamente entre todos sus órganos.”¹⁶

La departamentalización es dividir en pequeñas secciones a una organización para permitir que cada una de esas partes realice sus

¹⁵ REYES Ponce, Agustín. Ob. Cit. Pág. 217

¹⁶ CHIAVENATO, Idalberto. Ob. Cit. Pág. 243

funciones dependiendo de lo que se realice o de las funciones y necesidades que se presenten en cada sección.

La división de cargas de trabajo que se realiza en una institución u organización, así como su actuación interrelacional, y la obediencia o líneas de mando semiautónomas, constituyen la departamentalización de una organización.

Así la departamentalización consiste en “dividir el trabajo de la organización en unidades o departamentos semiautónomos. Su consecuencia es un deslindamiento de las responsabilidades ejecutivas y de un agrupamiento de actividades operativas. Cada nivel jerárquico, inferior a la cúspide de la pirámide administrativa, es departamento, y a sí mismo cada nivel inferior sucesivo implica mayor diferenciación departamental”¹⁷

Departamentación y departamentalización muchas de las veces son utilizadas como términos que expresan una definición muy parecida, esto debido a que manejan palabras similares y además los dos términos buscan un mejor desarrollo para la institución o empresa.

¹⁷ ALBERTS, Herman. Ob. Cit. Pág. 117

2.6.4. JERARQUIAS O JERARQUIZACIÓN

Debe de existir una línea de autoridad, del escalón más alto al escalón mas bajo de la organización. Toda orden pasa por los escalones intermedios hasta llegar al punto donde debe ser ejecutada, es la cadena escalar o principio escalar.

La jerarquización necesariamente implica delegar responsabilidades, es dar cierta autoridad a un individuo o sección, y ésta puede ser mayor o menor dependiendo del grado que se le asigna.

Una jerarquización también depende del progreso de la unidad, es decir se tendrá la confianza necesaria como para realizar una acción determinada.

2.6.5. COMUNICACIÓN

Hablar de comunicación es hablar de la información, o de asuntos que se pudieran dar entre diferentes personas que forman parte de la organización, es estar en contacto con el contexto que nos rodea y entablar una relación informativa con el personal correspondiente.

La comunicación es una función importantísima para la organización, por lo cual debe ser cuidada y mejorada a través del tiempo y de forma continua, porque la relación comunicativa es la transmisión de la información de un lugar determinado a otro.

La información que se maneje en una comunicación debe de tener como características; ser clara, verdadera, confiable, etc. logrando, de esta manera, un intercambio efectivo de información entre los integrantes de una organización.

2.7 LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

La organización escolar tiene su origen recientemente, antes era considerada como una serie de actividades prácticas, sin hacer referencia a un marco general organizativo. Se le dio mucha importancia a las realizaciones escolares prácticas de diferentes pedagogos como PESTALOZZI y COMENIO.

Así mismo otro período que influyó en la organización escolar fueron las técnicas psicológicas debido a la utilización de estas se modificaron el enfoque organizacional de los centros escolares como los horarios, los edificios, el mobiliario, los programas, etc.

Posteriormente la organización escolar se caracterizó por la aplicación de las teorías organizativas surgidas del mundo empresarial a la escuela.

Así se empiezan a reflejar los beneficios que aportaron a la organización Escolar la aplicación de estas teorías R. OWENS con referencia a esto dice: “una teoría sólida, es decir, la que nos da una descripción o modelo exactos de cómo funciona realmente la Organización, es útil porque nos permite comprender mejor, predecir y en ultimo término, controlar lo que sucede en la bulliciosa confusión de una Escuela”.¹⁸

Así con la Teoría de la Gerencia Científica al proyectarse sobre la escuela, esta tomó el principio de la eficiencia, donde el director tomaba el papel de empresario y la escuela el de una empresa educativa. Por lo tanto, se pusieron en práctica las ideas de esta

¹⁸ OWENS, G La escuela como organización. tipos de Conducta y Práctica Organizativa. Santillana..Madrid 1991 p. 19

teoría que fundamentalmente son la motivación y la organización que dividía las tareas y los niveles de autoridad.

La Teoría de la Departamentalización de HENRI FAYOL, basada principalmente en la autoridad centralizada, división de funciones y responsabilidades y canales ordenados de comunicación.

MAX WEBER con su aportación sobre la burocracia, considera a la escuela, además, de una organización formal, como una organización burocrática debido a que esta regida por normas, planes, estatutos, reglamentos y basada en principios de jerarquía y niveles de autoridad graduada. Así desde la perspectiva de Weber, la escuela sigue siendo concebida como una organización dependiente de personas especializadas en su trabajo y preparadas para desempeñar aquellos puestos concretos establecidos jerárquicamente, basados en reglamentos, escritos y con unas normas estables.

La Teoría de la Proyección de las Relaciones Humanas, basadas en los fenómenos de interacción social entre individuos, entre grupos individuos y grupos esta apoyada por psicólogos como ELTON MAYO y KURT LEWIN.

Para que la organización del trabajo en la escuela sea satisfactorio, es necesario que el trabajo tenga algún significado personal para cada uno de los miembros de la escuela, es decir, cada maestro ha de realizar una tarea ya sea docente, directiva o técnica donde ponga de manifiesto todas sus capacidades en una finalidad común como lo es la educación de los alumnos.

Esta teoría de las relaciones humanas busca lograr esa deseada armonía en las relaciones entre los integrantes del centro escolar. Así mismo pretende que la escuela no constituya un centro de conflictos en la vida social, sino al contrario un lugar en el que cada individuo se encuentre totalmente integrado para que se de lo mejor de sí en la formación de los alumnos.

2.8 RELACION DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR CON OTRAS DISCIPLINAS

La Organización Escolar ha mantenido relaciones estrechas con la Teoría de la Organización Empresarial, de la cual ha procurado aprovechar aquellos conocimientos que aplicados a la escuela hacen que sea mejor. Así se ha llevado a los centros educativos.

Así mismo, la Organización Escolar tiene relaciones con la Política Educativa; ya que esta tiene lugar en una sociedad, en un tiempo y en un sistema dentro de un suprasistema político social. Esto condiciona a la Organización Escolar ya que permitirá más o menos la participación de todos los miembros de la comunidad escolar en el gobierno de la misma; mayor o menor flexibilidad en la aplicación de las normas oficiales, etc.

La Administración Educativa se relaciona por un lado con la Política Educativa a través de la legislación que regula jurídicamente las actividades escolares y las controla y por otro la Organización Escolar que aporta a la acción educativa en las escuelas, cuya base es técnico-pedagógica.

La Organización Escolar y la Didáctica están muy relacionadas hasta el punto de que en todas las clasificaciones de las Ciencias de la Educación se hallan muy cercanas.

En su relación con la Didáctica se ha planteado la posible autonomía o dependencia de la Organización Escolar pues los procesos didácticos se dan siempre en un entorno, en una institución escolar, cuestión que trata la organización.

La Organización Escolar dentro de la perspectiva de la Organización de los Recursos Administrativos es definida como:

Una “Noción técnica y administrativa que trata de reagrupar y articular los diversos elementos que concurren en el funcionamiento interno de un Sistema Escolar es decir (construcciones, programas escolares, personal docente, material didáctico, exámenes, investigación pedagógica. etc.).”¹⁹

La observación, caracterización, clasificación y relación de los hechos de la estructuración de los servicios regulares de enseñanza, así como los modos de organizarlos y dirigirlos articuladamente.

¹⁹ Diccionario Santillana de las C.C. E.E 1983 p.1066

2.9 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

La organización estructural que se adopte para los centros escolares estará en función de los objetivos que se pretenden alcanzar en ellos.

Según W: H: NEWMAN “una vez fijadas las metas a alcanzar por la organización se procede a realizar y agruparlas según un punto de vista, que también suele llamarse Organización Horizontal”²⁰

La organización horizontal hace referencia la distribución de funciones entre los distintos integrantes de la organización es decir, se basa en el principio de la división del trabajo, esto es que el conjunto de funciones de la organización se distribuyen entre el conjunto de individuos que la componen; esta distribución se hace de acuerdo a las necesidades existentes y tomando en cuenta la formación, actitudes, aptitudes de estos individuos.

La organización horizontal, presenta una distribución de funciones entre el personal docente en tres vertientes: la adscripción del profesorado al curso o área correspondiente, la adscripción de tutorías y la adscripción a departamentos u órganos colegiados.

La función docente aunque no es la única, es básica en el Centro Escolar, y para que pueda ser realizada con eficacia debe estar respaldada no solamente por la capacidad e iniciativa de cada maestro como tal, sino también por la profesionalidad de un conjunto de especialistas.

²⁰ ROTGER, B los Departamentos Didácticos. p. 80

Las agrupaciones más características de maestros que se reúnen se llaman Departamentos y Equipos Docentes. Los Departamentos son entonces una exigencia organizativa derivada de la necesidad del trabajo en equipo.

Los departamentos ejercen una función de asesoramiento al profesorado sobre contenidos científicos, metodología y criterios para la evaluación. Si la departamentalización de un Centro Escolar responde al criterio de división y racionalización del trabajo, la selección del personal para desempeñarlo ha de responder a los criterios de eficacia profesional; esto es que, se seleccionara a la persona más idónea para llevar a cabo determinada función y / o actividad.

“Por departamentalización se entiende la división de una organización en áreas, ramas o cualquier otro tipo de unidad para la distribución entre ellas de las actividades concretas y específicas en que puede descomponerse la actividad total de la misma”.²¹

Pasando a otro aspecto de la organización del personal, ahora toca hacer una pregunta quién o quiénes tienen autoridad en el Centro Escolar para tomar decisiones.

GULICK y URWICK hicieron grandes aportaciones para la elaboración de un modelo formal de estructuración y organización, que han desembocado en la estructura organizativa lineal, donde una sola persona toma las decisiones, todos se someten a ella y desde esta persona hasta la base hay una graduación de autoridad delegada.

²¹ Ibid. P.271

En este tipo de organización aparece perfectamente representada por un primer nivel jerárquico de decisión que es el director y un segundo nivel conformado por los profesores. Así el director al no poder asumir todas las responsabilidades y realizar todas las acciones posibles, va delegando autoridad y responsabilidad al otro nivel.

Esta delegación de responsabilidades no suprime la propia responsabilidad de quien delega. Así el director, asume sus propias responsabilidades y las de aquellos niveles en quienes ha delegado. Cada nivel debe tener la máxima autoridad pero también la máxima responsabilidad, así mismo cada nivel debe tener muy claro cuáles son sus obligaciones específicas, para evitar interferencias con el otro nivel.

2.10 ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.

La admisión de los alumnos que aspiran a matricularse en un Centro Escolar debe ser automática cuando el alumno tiene la edad reglamentaria y se dispone de plaza en la escuela.

La admisión de los alumnos no implica selección, puesto que el nivel de educación básica es obligatorio, y por lo tanto destinado al 100% de la población.

Se pueden plantear dos situaciones en el caso de la admisión: la de los alumnos de nuevo ingreso y la de los que proceden de otro centro y efectúan un traslado de matrícula por diversas causas.

En todos los casos mencionados anteriormente, el director de la escuela a la cual se desea ingresar solicitará la siguiente documentación:

- Copia certificada del acta de nacimiento
- Copia del carnet de vacunación
- Tres fotografías tamaño infantil a color
- Copia de la constancia de preescolar de grados anteriores
- Copia de la CURP

CAPITULO III

JARDÍN DE NIÑOS DIEGO RIVERA

3.1 ORIGEN Y DESARROLLO DEL JARDIN DE NIÑOS DIEGO RIVERA

La creación de una escuela tiene como objetivo fundamental el proporcionar el servicio de educación preescolar escolarizada a cargo de la Secretaría de Educación Pública.

El Jardín de Niños Diego Rivera antes Estrellita, funciona aproximadamente desde 1996, ubicado en la calle Francisco I. Madero No. 15 en el Municipio de Nicolás Romero, fue creado por la Profesora Ana María González Márquez.

La escuela inicio sus labores en el Ciclo Escolar 1996-1997, contando únicamente con la Directora y una maestra.

La población tanto escolar como docente poco a poco fue incrementándose hasta contar en la actualidad con un total de 56 alumnos repartidos en tres grados escolares y con una docente frente al grupo.

Por lo que se refiere al nombre de las escuelas de nueva creación se dispone que será el que determinen las autoridades correspondientes, de una terna propuesta por el Director del plantel, en la que no podrán figurar nombres de personas que aún vivan.

En el caso de la escuela de estudio, se presento la terna para dar nombre a la escuela por lo que en Enero de 2003 propusieron a la Dirección General de Educación Preescolar los siguientes nombres:

1. Kinder Garden Estrellita.
2. Frida Kahlo

3. Diego Rivera

En Octubre de 2004, autorizaron el nombre de Diego Rivera y pertenece al sector 11 de Nicolás Romero.

Después de haber sido docente y con estudios de Normal Básica por mas de 20 años la Profesora Ana María González Márquez decidió crear su Jardín de Niños y desde hace 10 años esta a cargo de el.

3.2. FUNCION DEL JARDIN DE NIÑOS DIEGO RIVERA

El Jardín de Niños Diego Rivera cuenta con tres grados escolares formados por Primero, Segundo y Tercero de Preescolar en un turno único de 9:00 a 13:00 Hrs. cuenta con 56 alumnos distribuidos de la siguiente forma

Primer Grado	13 niños y niñas
Segundo Grado	19 niños y niñas
Tercer Grado	24 niños y niñas

Conformado por;

Directora, 3 Docentes, Profesora de Ballet, Profesor de Karate

Cuenta con;

Dirección, Salones, Área de Juegos, Biblioteca, Sanitarios, Arenero.

El personal que labora en el Jardín de Niños forma un equipo con profesionalismo, comprometidos para ofrecer Educación de Calidad y Formación Integral en el niño Preescolar.

El Jardín de Niños tiene como función brindar atención Psicopedagógica en forma armónica e integral al niño en edad preescolar, de 3 años a 5 años 11 meses; sin olvidar que al asistir al Jardín de Niños es el primer desprendimiento que tienen de su hogar.

3.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DEL JARDÍN DE NIÑOS DIEGO RIVERA

DIRECTORA: Difundir entre el personal docente las normas y los lineamientos del trabajo escolar.

Trata los asuntos de su competencia con el supervisor.

Maestra titular del grupo de 2do. Grado

DOCENTE: Maestra Yolanda Pérez Titular del grupo de 3er. Grado tiene a su cargo 27 niños.

Realiza la planeación anual y semanal de trabajo.

Responsable de realizar los eventos o fechas cívicas importantes y demás actividades que sean encomendadas por la Directora.

DOCENTE: Maestra Martha Zamora Luna Titular del grupo de 1er. Grado tiene a cargo 13 niños.

Realiza la planeación anual y semanal de trabajo.

Apoyo al director en actividades administrativas como llenado de formatos que son requeridos en supervisión.

Así mismo las dos Docentes nos encargamos de realizar el aseo de nuestras aulas.

Funciones del personal docente son las siguientes:

- Preveer las actividades anuales por desarrollarse con el grupo, de acuerdo con el grado escolar, el plan y los programas de estudio y las recomendaciones del director de la escuela.

- Desarrollar con el grupo el proceso enseñanza aprendizaje, vinculando la teoría con la práctica y realizar la evaluación y acreditación.
- Preparar el material de apoyo didáctico para facilitar la enseñanza teórico-práctica.
- Conducir al grupo procurando que el desarrollo integral de los alumnos se realice en un ambiente de cooperación, orden y respeto.
- Apoyar a los alumnos en el desarrollo del trabajo escolar.

CAPITULO IV

PROPUESTAS

4.1 PROPUESTAS

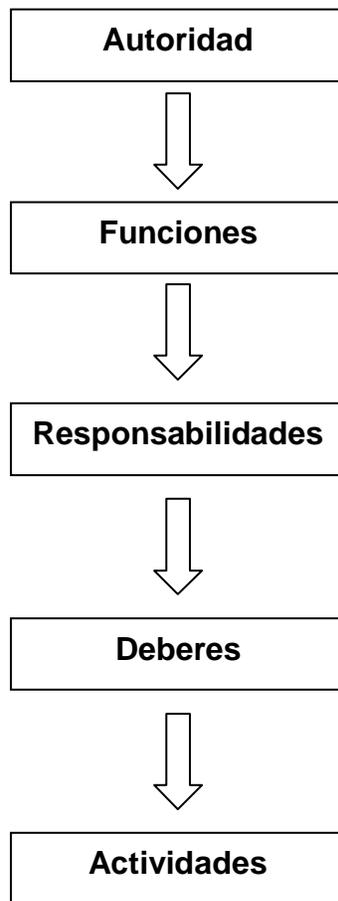
La escuela es una entidad compuesta por diferentes elementos que se articulan y relacionan para dar sentido y significado social a las instituciones educativas, lo cual no puede funcionar correctamente si alguno de sus elementos no contribuye a esto.

Para que una organización funcione adecuadamente se debe señalar los objetivos generales, determinar autoridades y responsabilidades a una unidad orgánica con los siguientes términos: funciones, actividades, labores y deberes, ya que se puede distinguir con la utilidad teórica y práctica, lo cual facilitara la división de trabajo en la autoridad y responsabilidades.

En una institución la organización forma un papel importante para su funcionamiento, la cuál clasifica las funciones que se desempeñan dentro de la institución como es su contenido, ámbito de aplicación y presentación. Todo integrante tiene un rol que debe estar fundamentado bajo un reglamento interno de la institución.

Los procesos administrativos son aquellos que permiten a la organización encausarse de manera efectiva hacia el logro de sus planes y objetivos. La organización se encarga de definir puestos y jerarquías dentro de una institución o empresa; esto nos permite señalar el perfil de quien ocupa un área y así mismo determinar sus funciones, el organigrama es formado por un solo fin alcanzar metas u objetivos.

Es por ello que una organización adecuada dará como consecuencia buenos resultados, si se toma en cuenta lo siguiente:



La Autoridad. Es el derecho que tiene una persona de exigir a otra que cumpla ciertos deberes.

Las Funciones. Representa los fines esenciales y básicos que hay que realizar para que la organización exista y permanezca vigente.

La Responsabilidad. Se relacionan con el flujo de autoridad y obligaciones donde deben cumplir con los términos de las políticas fijadas.

Los Deberes. Las personas que ocupan una unidad orgánica están condicionadas por deberes y son las que debe realizar un individuo dependiendo del puesto que ocupa en la organización.

Las Actividades. Buscan un fin recopilar todos los factores para determinar el rumbo de la organización.

Este esquema cuando se presenta al personal es fácil de entender ya que estas fases se relacionan entre si teniendo como objetivo realizar bien su trabajo y facilitándolo de acuerdo a la función que desempeña dentro de la institución.

En el Jardín de niños Diego Rivera no se tienen claras las funciones que corresponde a cada puesto, por lo que a continuación se presenta el siguiente listado donde se especifica lo que el personal de la institución debe realizar.

DIRECTOR

Función General:

Planear, dirigir, controlar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Jardín.

Funciones Específicas:

- a) Promover y coordinar el buen funcionamiento técnico y administrativo del jardín de niños.
- b) Orientar, supervisar, evaluar y coordinar el trabajo de todo el personal del jardín de niños, a fin de que se logren los objetivos del mismo.

- e) Solicitar a cada educadora su proyecto anual de trabajo, y vigilar el cumplimiento de este.
- d) Organizar y dirigir los eventos técnicos, cívicos, sociales y culturales que se lleven a cabo en el jardín de niños.

JEFE DE LA UNIDAD PEDAGÓGICA

Función General:

“Orientar, supervisar y controlar en el aspecto técnico educativo al personal a su cargo, en coordinación con el director del Centro, siguiendo los programas, lineamientos y disposiciones de la Dirección General de Educación Preescolar.

Funciones Específicas:

- a) Orientar y supervisar constantemente las actividades de educadoras, asistentes educativas y aquellos otros profesores como los de educación artística y deportiva entre otros.
- b) Organizar reuniones periódicas con el objeto de planear las actividades diarias en coordinación con el personal a su cargo.
- c) Supervisar los planes de trabajo que elaboren las educadoras orientándolas continuamente a lograr los objetivos propuestos.

EDUCADORA

Función General:

Se encargará de la atención psicopedagógica de los niños preescolares de acuerdo con los programas de la Dirección General de Educación Preescolar y será responsable del trabajo de la o las asistentes educativas que le sean asignadas.

Funciones Específicas:

- a) Brindar a los niños atención psicopedagógica de acuerdo a los programas oficiales correspondientes.
- b) Elaborar y presentar a su jefe inmediato un proyecto anual de trabajo al comenzar el año escolar.
- c) Participar en juntas semanales con su jefe inmediato con objeto de llevar a cabo la planeación de su trabajo.

ASISTENTE EDUCATIVA

Función General:

Auxiliar a la educadora en la atención psicopedagógica y cuidado de los niños durante todo el tiempo que permanezcan en el jardín de niños.

Funciones Específicas:

- a) Observar las indicaciones de su jefe inmediato, para la aplicación del programa psicopedagógico a los niños a su cargo.
- b) Atender con sentido humano a los niños, estableciendo relaciones afectivas con ellos a través de una conducta amable.
- c) Cambiar pañales a los niños que estén en su aula y enseñarlos a usar correctamente la bacinica y/o los sanitarios cada vez que sea necesario.

MAESTROS DE EDUCACIÓN ARTISTICA O DEPORTIVA

Función General:

Realizar actividades artísticas manuales así como ejercicios de educación física como complemento del desarrollo de los niños dentro del jardín.

Funciones Específicas:

- a) Elaborar y presentar un proyecto anual de trabajo.
- b) Coordinar y ajustar de acuerdo con las educadoras, las actividades de su especialidad a las necesidades específicas de cada grupo.
- c) Promover el desarrollo manual y físico de los niños, aplicando los programas oficiales correspondientes.
- d) Programar y solicitar a su jefe inmediato, el material didáctico necesario y adecuado para sus funciones.

CONCLUSIONES

La experiencia del trabajo escolar es innumerable pues cada una de las personas que laboramos como maestros experimentamos día con día los cambios en los planes y programas, espacios educativos e instrumentos didácticos, medios socio-económicos y cambios generacionales (características físicas intelectuales y emocionales de los alumnos) que al pasar del tiempo nos hacen reflexionar acerca de la tarea del docente.

La influencia ideológica de los dueños o directivos en cada institución afecta directamente al desarrollo de la educación particular, es por esto que una buena administración educativa incrementara la calidad de las escuelas.

La Organización permite la relación entre áreas; cuando una institución tiene bien estructurado lo que pretende alcanzar la organización forma un papel muy importante ya que establece las responsabilidades a quien tiene el perfil adecuado, para resolver los problemas que se presentan dentro de su área. El propósito es ayudar a que los objetivos de cualquier institución, tengan un significado y contribuyan a la eficiencia organizacional.

La función administrativa es la que pone y mantiene en la operación a cualquier organización esta función incluye diversas variables de proceso, planeación, integración de recursos, dirección, control y coordinación fundamentales necesarias para dirigir técnicamente a cualquier grupo de personas que tienen objetivos comunes y dispone de ciertos recursos.

Para garantizar el logro de los propósitos o metas de la escuela es necesario establecer y tener las condiciones de tiempo, recursos y organización para ello. No bastan las buenas intenciones, ni saber lo que conviene hacer y cómo, sino hay que empezar a preparar y llevar a cabo las acciones que nos conducen directamente a las metas.

La organización del Jardín de Niños debe tener la suficiente flexibilidad para estimular y fomentar las iniciativas que con sentido constructivo surjan en el espacio educativo.

Así mismo, comparando la situación de la escuela de estudio de caso con otras, se puede decir, que cada escuela como una organización presenta un carácter propio que la individualiza, es decir, cada escuela puede presentar diferentes problemas y así mismo puede enfrentarlos de diferente manera.

BIBLIOGRAFIA:

ACHILLES, De Mallo Fernando. Desarrollo Organizacional. Ed. Limusa. México 2002

ALBAR, H. Principios de la organización y dirección. Ed. Trillas: AUIES. México 1997

ALBERTS, Herman. Principios de organización y dirección. Tomo 1. Ediciones Ciencia y técnica. México. 1986.

ALVARADO, Gurany Aixa Amalia. Las áreas de trabajo en los jardines de niños. Jardines de niño-planificación. México, Monterrey. N. L. 1992

ÁLVAREZ, Castillo Ma. De Jesús. Las áreas de trabajo en los jardines de niños. Educación Preescolar - Organización.

ALVAREZ M. Organización y Renovación Escolar. Popular. Madrid. 1984

ARIZMENDI, Rodríguez Roberto. Planeación y Administración Educativa. Universidad Autónoma del Estado de México. México. 1982

BECERRA, Ríos, Maria Herlinda. Organización y ambientación del jardín de niños. Jardín de niños. Dirección y organización.

CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría de la Administración. Mc Graw Hill. México. 1997

Diccionario Santillana de las C.C. E.E. 1983

ETZIONI, Laurencó, et al. Organización y administración escolar. Kapeluz. Buenos Aires, Argentina. 1965.

FERNANDEZ, Arana José Antonio. Introducción a la administración. Ed. UNAM, México. 1977

GALLO, Martínez Víctor, Organización y Administración Escolar. Ed. SEP 1F de C, México 1970

GARCÍA Requena, Filomena. Organización escolar y gestión de centros educativos. Aljibe. Granada. España. 1997

JIMENEZ Y Coria, Laureano. Organización escolar. Fernández editores. México.

LITER, Joseph A. Análisis de las Organizaciones. Ed. Limusa. México. 1979

MAYNTZ, R. Sociología de la Organización. Alianza. Madrid 1989

Nuevas Técnicas Educativas Diccionario de las Ciencias de la Educación. Vol. I

OWENS, G La escuela como organización. Tipos de Conducta y Práctica Organizativa. Santillana. Madrid. 1991

PALLADINO Enrique, et al. Administración organizacional. Espacio. Argentina.1998.

PINILLA, Antonio. Principios de las Relaciones Sociales Administrativas. Técnicos Asociados. Barcelona. 1987

REYES, Ponce Agustín. Administración de Empresas 13ª. Ed. México. Limusa.

ROTGER, Amengual, B. los Departamentos Didácticos. Anaya. Madrid. 1982

SAENZ, O. y otros. Organización Escolar. Ed. Anaya. Madrid. 1989

SEP Guía de procedimientos administrativos contables para jardines de niños federales. Ed. SEP. México. 1984

SEP. Programa de Educación Preescolar 1992.

TYLER, William. Organización Escolar. Ed. Morata. Madrid. 1996

TYLER, William. Organización Escolar: Una perspectiva sociológica. Ed. Morata. Madrid. 1988