

CURSO: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONES PREESCOLARES

SIGLA: ED-0045

CICLO: II, 2001

REQUISITOS: ED-0039

PROFESORA: LICDA. ROSA MARTINA RAMÍREZ MELENDEZ

I- Descripción del curso:

Este curso pretende ampliar 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 de 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 los aspectos básicos de la distribución de la planta física en un Centro Preescolar.
- Investigar el manejo y trámite de documentos administrativos en un Centro de Educación Preescolar.

III Ejes Temáticos

1. **La administración de Instituciones preescolares**
 - 1.1. Importancia de la administración.
 - 1.2. La administración de Centros Infantiles
 - 1.3. Características del Administrador
 - 1.4. Aspectos legales en la apertura y funcionamiento de un Centro Infantil
2. **Relación entre institución, comunidad y padres de familia**
 - 2.1. Importancia de la comunidad educativa
 - 2.2. Aspectos a considerar para acercar la comunidad a la institución
 - 2.3. Obstáculos, peligros y ventajas de la comunidad educativa
3. **Administración de Recursos Humanos**
 - 3.1. Planificación de Recursos Humanos
 - 3.2. Selección de Recursos Humanos
 - 3.3. Contratación de nuevo personal
 - 3.4. Capacidad 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. Planta física de una Institución Preescolar

- 4.1. Distribución de la planta física
- 4.2. Organización general
- 4.3. Mantenimiento y seguridad

5. Administración del currículo en los diferentes Centros de Educación Preescolar

- 5.1. El currículo en la educación preescolar
- 5.2. El administrador del currículo
- 5.3. Administración del currículo según el tipo de Institución Preescolar

6. Administración de los Recursos Financieros

- 6.1. Fuentes de financiamiento y organismos de apoyo
- 6.2. Administración de los Recursos Financieros
- 6.3. Aspectos legales de la administración de los Recursos Financieros

7. Tramites Administrativos en una Institución Preescolar

- 7.1. Documentos utilizados
- 7.2. Manejo y trámite de documentos

IV Estrategias para el desarrollo de los diferentes ejes temáticos:

- 1- Visitas a Centros Infantiles
- 2- Trabajo en grupos
- 3- Exposición por parte de los estudiantes
- 4- Exposición de la profesora
- 5- Charlas con profesionales invitados
- 6- Proyecto institucional
- 7- Entrevista a administradores de instituciones preescolares
- 8- Actividades complementarias.
- 9- Análisis y comentarios de lecturas

V EVALUACION

- Pruebas Parciales (3)	30%
- Exposiciones	15%
- Trabajo Extra Clase	10%
- Proyecto institucional	20%
- Reportes de visitas	5 %
- Trabajos grupales	10%
Total	100%

VI - BIBLIOGRAFIA

- Arrién, et al (1996). **Calidad de la educación en el Istmo Centroamericano**. San José: UNESCO.
- Bosco Bernal, Juan (1993). **Directoras y directores para una gestión renovada de las instituciones educativas**. San José. UNESCO.
- C. Rosabal, Elvira (1982). **Procedimientos administrativos para los diferentes servicios que deben brindar los jardines de niño**. San José. Compotex.
- Click, Phyllis (1979). **Factores de la acción administrativa en los Centros Infantiles**. San José: EUNED.
- Chiavenato, Idalberto (1995). **Introducción a la teoría general de la Administración** Cuarta edición. Colombia McGraw Hill.
- Delgado Moreira Elisa(1991). **El proceso administrativo en los diferentes sectores de un Centro Infantil**. San José. EUNED.
- Joseph H Stevens (1987). **Administración de programas de Educación Temprana y Preescolar**. México. Editorial Trillas.
- Masis, Carlos(1991). **Administración de instituciones o proceso educativos**. San José: EUNED.
- Meza Espejo, Berta(1992). **Las Relaciones Humanas y la Administración Educativa**. San José. MEP-UCR.
- Pacheco Sánchez, Carmen(1991). **La comunidad y el administrador**. San José MEP-UCR.
- Peñate, Luzardo y otros(1997). **Administración de las instituciones educativas**. PEI Colombia.
- Peralta, Victoria(1996). **El currículo en el Jardín de Niños**. Chile. Editorial Andrés Bello.
- Rojas Porras, Carlos Luis (1994). **Dirección eficaz de entidades educativas**. San José. Escuelas de Administración Educativa. UCR (fascículo).
- Suárez Madrigal, Alfredo (1993). **Presupuestación Educativa**. San José: MEP - UCR .
- Vargas Cardenas, Alexis (1983). **Administración de centros infantiles**. San José: EUNED.
- Venegas Jiménez, Pedro (1991). **El qué y para qué de la administración**. San José: MEP - UCR

VII - CRONOGRAMA

10 al 24 de agosto

Ejes temáticos 1 y 2

24 de agosto: Entrega de Entrevista

31 de agosto al 14 de setiembre

Ejes temáticos 3 y 4

7 de setiembre: I prueba parcial

21 de setiembre al 5 de octubre

Eje temático 5

5 de octubre: II prueba Parcial

12 al 26 de octubre

Eje temático 6

2 al 23 de noviembre

Eje temático 7

Entrega de informe de proyecto

30 de noviembre

III prueba parcial

7 de diciembre

Cierre de curso, entrega promedios

"Con mi esfuerzo y empeño en cada paso que doy construyo mis ideales para hacerlos realidad"