

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
UNAN – Managua
Recinto Universitario Rubén Darío
Facultad de Educación e Idiomas
Departamento de Pedagogía**



Para optar al título de la Licenciatura en Pedagogía con mención en Administración de la Educación.

Tema de investigación:

“Gestión educativa que realiza la directora del colegio “Francisco Cordero,” de Diriamba, Carazo, en el II semestre del año 2014.

Autoras:

- ❖ **Tec. Jessica Aracely Sánchez Ampie´**
- ❖ **Tec. Jennifer Damaris Reynosa Gutiérrez**

Tutora:

MSC. Elena Bolaños Prado.

Managua Nicaragua, Enero del 2015.

RESUMEN

La temática de nuestro trabajo es la gestión educativa que realiza la directora del colegio Francisco Cordero, ubicado en el departamento de Diriamba, Carazo. Escogimos este tema porque también es una función importante para los directores realizar gestión para el beneficio y satisfacción para la comunidad educativa.

En este colegio encontramos dificultades y fortalezas, las cuales nos van a permitir conocer un poco de esta función que debe realizar la directora. El enfoque filosófico de la investigación es cuantitativo, puesto que predomina el análisis estadístico de los datos, por su alcance es descriptivo, describiremos las variables del estudio, por el tiempo en que se ejecutó esta investigación es transversal se realiza en de II semestre del año 2014.

La población que se tomó en cuenta en la investigación fueron: seis docentes de primaria del turno vespertino y 190 estudiantes de los cuales tomamos una muestra de 30 alumnos de 4to, 5to y 6to grado, los métodos que utilizamos fueron la entrevista a la directora, encuesta a los docentes y estudiantes. Los instrumentos fueron validados por diferentes especialistas, docentes del departamento de pedagogía.

En relación con nuestro trabajo pudimos ver que la directora ejerce diferentes tipos de gestiones, tales como: gestión educativa, pedagógica, ambiental y social. Sin embargo no ejerce una buena gestión administrativa, porque el colegio no se demuestra ningún cambio.

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN. 4

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. 5

JUSTIFICACION..... 6

OBJETIVOS 7

ANTECEDENTES..... 8

MARCO TEÓRICO. 10

 Objetivos de la administración: 18

 Características de un administrador 18

 Precusores de la gestión administrativa 19

 Principios de Henry Fayol. 20

 Gestión pedagógica:..... 21

 Gestión social:..... 21

 Gestión ambiental:..... 22

 La Gestión Administrativa y Financiera:..... 23

 Gestión financiera. 24

 Gestión de infraestructura : 24

 Gestión de la comunidad..... 25

 Gestión académica-pedagógica: 25

 Gestión directiva: 25

OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES 30

DISEÑO METODOLÓGICO..... 31

ANÁLISIS DE RESULTADOS..... 33

CONCLUSIONES..... 51

RECOMENDACIONES..... 52

Anexo 53

I. INTRODUCCIÓN.

La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-MANAGUA, considera esencial en el proceso de formación de sus profesionales, la realización del desarrollo cognitivo a través de la investigación, este informe fue elaborado y ejecutado a través de un trabajo investigativo en el centro educativo Francisco Cordero.

La gestión administrativa que realiza la directora es muy importante para la creación de un proceso de enseñanza aprendizaje, esta gestión interviene en los procesos institucionales y en la orientación de los procesos pedagógicos.

En este informe se dan a conocer las condiciones físicas en la que se encuentra la infraestructura del centro, por otra parte se presentarán los pasos metodológicos que seguirá en el proceso de la investigación, los resultados que se obtendrán, en el análisis de la información, y darle nuestras recomendaciones a la directora del centro educativo.

La importancia que tiene este estudio para el centro es que la directora busque gestionar con otras instituciones para mejorar las condiciones físicas y el entorno educativo para un buen proceso de enseñanza y aprendizajes.

Este informe servirá como referencia a todos los estudiantes o personas particulares al centro educativo que deseen efectuar un trabajo investigativo en el mismo.

El tema que seleccionamos para investigar es la **Gestión educativa que realiza la directora del Centro “Francisco Cordero,” de Diriamba, Carazo.**

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En el centro escolar Francisco Cordero del municipio de Diriamba, Carazo, observamos el entorno escolar, en donde el edificio presenta un deterioro de la infraestructura, las posibles causas que pudieron provocarlo fueron los materiales de construcción de mala calidad, lo que ha provocado deserción escolar, caídas y accidentes de los estudiantes, pero pueden mejorar la infraestructura, si la directora busca gestionar con el MINED y otras organizaciones para el acondicionamiento del centro.

Otra situación que afecta es de la malla deteriorada por la oxidación causada por el clima, esto ocasiona que los estudiantes se salgan y que entren personas ajenas al centro educativo, para solucionar este problema se debe gestionar ante la municipalidad el apoyo para la construcción de un muro perimetral.

También las aulas están deterioradas, por falta de mantenimiento, el mal uso de los estudiantes y el vandalismo que ocasiona la falta del muro perimetral, además cuando las aulas no prestan las condiciones necesarias los estudiantes ponen poco interés en las clases y los docentes se desmotivan, razón por la que hay que buscar el apoyo de los padres de familia para buscar la manera de como acondicionar las aulas, para el beneficio de los estudiantes.

Por estas razones planteamos la siguiente pregunta:

¿Cómo incide en el proceso educativo la gestión que realiza la directora del colegio “Francisco Cordero” de la ciudad de Diriamba- Depto. Carazo en el II semestre del año 2014?

III. JUSTIFICACIÓN

Los estudiantes del V año de la carrera de pedagogía con mención en administración de la educación, de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN MANAGUA de la facultad de Educación e Idiomas han seleccionado diferentes temas de investigación, pero nosotras escogimos el colegio Francisco Cordero del municipio de Diriamba, Carazo para realizar un estudio sobre la gestión educativa que realiza la directora y aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera, de administración de la educación durante el II semestre del 2014.

El tema de estudio tiene como propósito esencial determinar la gestión educativa de la directora en el colegio Francisco Cordero, este estudio le facilitara a la directora conocer los tipos de gestiones que inducen al razonamiento teórico y práctico de la realidad educativa. Esta investigación tiene mucha relevancia para nosotras como futuras administradora de la educación, porque nos permitirá conocer las funciones y los tipos de gestiones que debemos realizar para mejorar el ambiente educativo, en donde se desarrolla del proceso de enseñanza-aprendizaje, mejorar sus condiciones de infraestructura del colegio, tomando en cuenta ciertas realidades educativas, que determina aquellos aspectos internos y externos que posibilitan o impiden el desarrollo de estos procesos educativos.

En este colegio damos a conocer las fortalezas, debilidades y prioridades que posee el centro educativo, en el ámbito administrativo, las misma que se sistematizaran en un documento, el cual le servirá como instrumento para la utilización en el futuro, que le permita organizarse con otras instituciones que interna o externa para favorecer las condiciones necesarias para el colegio, los cuales serán beneficiados la comunidad educativa, el colectivo docente y los padres de familias. Este documento tiene como fin, contribuir al fortalecimiento y mejoramiento de la educación de los niños/as y jóvenes que estudian en este colegio educativo y plantearle nuevas alternativas de solución a las problemáticas encontradas en dicho centro.

IV. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General:

- ❖ Determinar la gestión educativa que realiza la directora del Colegio Francisco Cordero de la ciudad de Diriamba, departamento de Carazo, en el II semestre del año 2014.

3.2 Objetivo Específicos.

- ❖ Identificar los tipos de gestión que se dan en el centro educativo.
- ❖ Valorar los principales logros y dificultades en el centro educativo.
- ❖ Presentar alternativas de solución a la problemática detectada.

V. ANTECEDENTES

El concepto de gestión surge de las teorías organizacionales y administrativa en el ambiente educativo y específicamente en lo administrativo y pedagógico, esta se ubica a partir de los años sesenta en los Estados Unidos, en los setenta surge la gestión en el Reino Unido, en los ochenta en América Latina, surgió la gestión y particularmente en la República Dominicana surge a partir de la segunda década de los noventa surgió la gestión con el plan decenal, el concepto de administración de la educación tiende a ser reemplazado por el de gestión educativa.

Diversas investigaciones, monografías, tesis sobre el tema de gestión educativa se han realizado tanto en el plano internacional, nacional y local, aunque no con esa misma articulación de los términos, (gestión administrativa y pedagógica con incidencia en los niveles de competencia), las cuales han sido consultadas como referencia a esta investigación.

El proceso de gestión “implica dirigir el funcionamiento y desarrollo de un sistema educativo” **(Molins, 1998:25)**, como es la escuela, para darle direccionalidad al servicio educativo que ofrece, basándose en la normativa legal, la didáctica y otras ciencias de la educación, el currículo restringido y el amplio, la política y los planes educativos **(Molins, 2000)**.

La gestión educativa debe tender al logro de los objetivos y metas educacionales, atendiendo las necesidades básicas de los estudiantes, de los padres de familia, de los docentes y de toda la comunidad, en pos de un modelo de país solidario, ético y participativo.

La gestión podría aplicarse a las instituciones y organizaciones educativas, con las salvedades que surgen de la propia especialidad del hecho educativo teniendo en cuenta el derecho fundamental a la educación en sus dos vertientes de aprender y enseñar, desde un enfoque eminentemente social, sin exclusiones, ni migraciones, con equidad y solidaridad real y concreta más allá de los documentos y de los discursos oportunistas.

Para enriquecer la gestión se pueden considerar los cuatros pilares de la educación (aportados por J. Delors):

- Aprender a conocer.
- Aprender a hacer.
- Aprender a vivir juntos.
- Aprender a ser.

La gestión educativa se le considera “al conjunto de proceso, de toma de decisiones y ejecución de acciones que permiten llevar a cabo las practicas pedagógicas, su ejecución y evaluación” (Ministerio de Cultura y Educación de la Nación Argentina, 1996).

En el colegio Francisco Cordero, del municipio de Diriamba, Carazo no se han realizado ningún estudio de la función de la gestión educativa, que realiza la directora, pero hasta ahora está haciendo este estudio.

VI. MARCO TEÓRICO.

6.1 Gestión

La palabra Gestión proviene del latín Gestio-ONIS que significa conjunto de acciones y medios que se emplean para conseguir alguna cosa o resolver algún asunto de acción y efecto de la administración o bien dirigir algún asunto, el término es distinto a la administración porque se enfoca en las ideas de dirigir, disponer, gobernar, organizar u ordenar una determinada situación.

En el Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y James Ilustrado señala que la gestión es la acción y efecto de gestionar o administrar diligencias conducentes al logro de una meta deseada, pero también la concepción de gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

El concepto de gestión surge de las teorías organizacionales y administrativas en el ambiente educativo y específicamente administrativo y pedagógico esta se ubica a partir de los años 60 en los EEUU, en los 70 surge la gestión en el Reino Unido, en los 80 en América Latina, y en la segunda década de los 90 en la Republica Dominicana.

El proceso de gestión “implica dirigir el funcionamiento y desarrollo de un sistema educativo” **(Molins, 1998:25)**, como es la escuela, para darle direccionalidad al servicio educativo que ofrece, basándose en la normativa legal, la didáctica y otras ciencias de la educación, el currículo restringido y el amplio, la política y los planes educativos**(Molins, 2000)**.

Es un proceso dinámico que abarca: una organización del material del centro, acción y efecto de la administración, orientador de recursos en dirección al propósito y tiene uso racional de los espacios.

Es una tarea necesaria e indispensable para el logro de los objetivos de cualquier institución, tomada como referente la ejecución de procesos ejecutivos que tendrán como consecuencia resultados positivos y de calidad.

Es la acción principal de la administración, es un eslabón intermedio entre la planificación y los objetivos que se pretenden alcanzar.

La gestión está vinculado a los procesos de planificación, organización, dirección y evaluación, las cuales atraen elementos que la hacen operativa y le da el carácter dinámico, para **Palladino y Palladino (1998:9)** plantea que “la gestión incluye la acción y el efecto de administrar, de manera tal que se realicen diligencias conducentes al logro apropiado de las expectativas finalidades de la institución. Etimológicamente gestión es el conjunto de actuaciones integradas para el logro de objetivos a largo, corto y mediano plazo.

6.2 Gestión Educativa: es un conjunto de procesos teóricos prácticos integrados horizontal y verticalmente dentro del sistema educativo para cumplir los mandatos sociales.

La gestión educativa se considera el conjunto de toma de decisiones y ejecución de acciones que permitan llevar a cabo las prácticas pedagógicas, su ejecución y evaluación.

Esta gestión busca dar respuestas a las necesidades reales y ser un ente motivador y dinamizador interno de las actividades educativas, ya que el capital más importante lo constituyen los principales actores educativos que aúnan los esfuerzos tomando en cuenta los aspectos relevantes que influyen en la práctica del día a día, las expresiones, el reconocimiento de su contexto y las principales situaciones a las que se enfrentan.

La gestión Educativa se caracteriza fundamentalmente por enfocar de manera amplia las posibilidades reales de una institución, en el sentido de resolver situaciones o alcanzar un propósito en cuestión. Esta gestión constituye la acción principal de la administración y es un eslabón intermedio entre la planificación y los objetivos concretos que se pretenden alcanzar.

Es un proceso orientado al fortalecimiento de los proyectos educativos de las instituciones, que ayuda a mantener la autonomía institucional, en el marco de las

políticas públicas y que enriquece los procesos pedagógicos con el de responder a las necesidades educativas locales y regionales.

La gestión educativa promueve el aprendizaje de los estudiantes, docentes y la comunidad educativa en sentido general mediante la creación de una unidad de aprendizaje.

Se conceptualiza que la gestión educativa es el conjunto de operaciones y actividades en caminadas a la adquisición y manejo de los recursos educativos. Es por eso que la gestión educativa, donde cada uno de los sujetos que constituyen el colectivo educativo pueda sentirse creador de su propia acción, tanto personal como profesional, dentro de un proyecto en común. Pues no olvidemos que el sujeto para constituirse como tal, requiere ser reconocido por el otro, este reconocimiento es el que genera en el sujeto el despliegue de su creatividad y de su acción particular para insertarla en la colectividad, en la institución educativa.

Es con eso que se pretende construir una gestión educativa que responda al trabajo colegiado, la responsabilidad y la toma de decisiones, son elementos constituyentes de todos los actores de la comunidad educativa de modo que puedan sentirse participe y responsable de su propia acción tanto en lo personal como en lo profesional.

Arratia (2002) afirma que la gestión educativa es una forma de interacción social de comunicación y relacionamiento horizontal que involucra a los diferentes actores empleando diferentes métodos, recursos y estrategias orientadas a lograr un fin. Desde esta perspectiva la gestión educativa sería el proceso de construcción de condiciones para que el futuro educativo que se desea lograr se concrete.

Para lograr la concreción de lo planteado en la definición anterior, se hace necesario contar con un proyecto organizacional claramente definido, con un personal adecuado para la ejecución de ese proyecto (directores, docentes y

administrativo) programación y ejecución de estrategias encaminada a la solución de las situaciones que obstaculicen el buen desenvolvimiento de la institución educativa.

Esta diversidad de criterios muestra claramente que la gestión educativa posee un carácter dinamizador y flexible porque da funcionalidad a lo que existe, a lo que está determinado y a lo que está definido mediante un proceso que se conduce, creando las condiciones para ellos. Además de esto la gestión educativa debe constituirse en un accionar más amplio ya que tiene que ver con un todo, con la orientación que no se debe perder en el proceso, con pleno y convencido conocimiento de las situaciones que presenten en el proceso para dar de una manera consciente diseñar las estrategias necesarias, demandas y expectativas de la comunidad.

6.3 La educación educativa consiste en:

- Presentar un perfil integral, coherente y unificado de decisiones.
- Definir los objetivos institucionales, las propuestas de acción y las prioridades en la administración de recursos.
- Definir acciones para extraer ventajas a futuro, se consideran tanto las oportunidades y amenazas del medio en el que está inserta, como los logros y problemas de la misma organización.
- Comprometer a todos los actores institucionales.
- Definir el tipo de servicio educativo que se ofrece.

El desarrollo del proceso es responsabilidad del director, que debe: planificar, controlar, definir los objetivos, decisiones para solucionar problemas, la comunicación, la capacitación del personal y la influencia del poder.

Podemos observar dos dimensiones, las establecidas en el contrato de trabajo y normativas institucionales, la función en su dimensión no tradicionalista lo que va más allá de las normas escritas, las que circulan en los pasillos de la escuela o fuera de la misma.

La noción de autoridad es un concepto necesario comprender en la relación directivo-institución, el liderazgo puede tener base en el saber y sus habilidades, en la contigencia de situaciones afectivas.

La gestión ocurre en todos los espacios o áreas componentes de la comunidad educativa institucional, local, regional o nacional y esta misma pasa por momentos de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación que se nutren entre si y conducen a la obtención de los resultados definidos por equipos directivos, la gestión ocurre en los establecimientos escolares que es el lugar donde se desarrolla el proceso de enseñanza- aprendizaje.

6.4 Dimensiones de la gestión educativa.

- ❖ La dimensión organizacional: en estas dimensión está el estilo de funcionamiento entre ellos tenemos: los organigramas, las distribuciones de las tareas, la división de trabajo, los canales de comunicación formal, el uso del tiempo y de los espacios.
- ❖ Dimensión administrativa: son las cuestiones del gobierno como es la planificación de las estrategias, consideración de los recursos humanos y financieros, el control de las acciones propiciadas y el manejo de la información.
- ❖ Dimensión pedagógica – didáctica: es la actividad diferencial de otras organizaciones sociales como son los vínculos que los actores construyen con los modelos didácticos, las modalidades de las enseñanzas, el valor otorgado a los saberes, los criterios de evaluación y las teorías de la enseñanza.
- ❖ Dimensión comunitaria son las actividades sociales entre los actores institucionales las cuales demandas exigencias y problemas con relación al entorno institucional.

6.5 Principios de la Gestión Educativa

La gestión educativa necesita fundamentarse en ciertos principios generales y flexibles que sean capaces de ser aplicados a situaciones o contextos diferentes.

Estos principios son condiciones o normas en las cuales el proceso de gestión es puesto en acción y desarrollo a partir de la intervención del personal directivo que las adopta en las diferentes situaciones a las que se enfrenta la institución educativa.

Según **Arava (1998:78-79)** los principios generales de la gestión educativa, fundamentalmente son las siguientes:

- ✓ Gestión centrada en los alumnos: el principal objetivo institucional es la educación de los estudiantes.
- ✓ Jerarquía y autoridad claramente definida: para garantizar la unidad de la acción de la organización.
- ✓ Determinación clara de quien y como se toman las decisiones: implica definir las responsabilidades que le corresponde a todos y cada uno de las personas.
- ✓ Claridad en la definición de canales de participación, para que el concurso de los actores educativos estén en estricta relación con los objetivos institucionales.
- ✓ Ubicación del personal de acuerdo a su competencia o especialización, consideradas las habilidades y competencias del personal docente y administrativo.
- ✓ Coordinación fluida y bien definida, para mejorar la concordancia de acciones.
- ✓ Transparencia y comunicación permanente, al contar con mecanismos, de comunicación posibilita un clima favorable de relaciones.
- ✓ Control y evaluación eficaces y oportunos para mejoramiento continuo, para facilitar información precisa para la oportuna toma de decisiones.

6.6 Administración.

La palabra administración proviene del latín AD, hacía, dirección, tendencia y MINISTER, subordinación, obediencia, al servicio de, y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir es aquel que presta un servicio a

otro, para la sociedad haciéndola más productiva (eficiencia), para el cumplimiento de sus objetivos (eficacia).

La administración es la ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológico, el conocimiento, etc.) de la organización con el fin de obtener el mayor beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de esto los fines perseguidos por la organización.

Administrar es orientar los recursos humanos y físicos hacia una unidad de organización eficiente y dinámica que alcance sus objetivos a satisfacción de aquellos a quienes sirve y que posea un elevado sentido moral y un sentimiento de realización, por parte de los rinden sus servicios.

Otras definiciones de administración:

- ❖ La administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno. **(Terry)**.
- ❖ **E.F.L Breck:** es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear t regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado.
- ❖ La administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetos institucionales por medio de una estructura y a través del v
- ❖ La planeación es el proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad. **(M. U. N. C. H. Calindo y García Martínez)**
- ❖ **F.Tannembaum:** el empleo de la autoridad para organizar, dirigir y controlar a los subordinados y con el fin de que todos los servicios que empresa.
- ❖ **Henry Fayol:** administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar.

- ❖ **Wilburg Jiménez C:** es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjunto humanos, permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr.

Dentro de las definiciones más aceptadas durante su desarrollo es la de **FAYOL** “Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar”. Como bien menciona los elementos que constituyen a un buen funcionamiento de las instituciones educativas.

Considerando la definición anterior, puede decirse entonces que:

- ❖ **Planificar:** es el proceso que comienza con la visión que tiene la persona que dirige a una organización, la misión de la organización, fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, todos estos toma en cuenta las fortalezas /debilidades de la organización y las oportunidades / amenazas del contexto.
- ❖ **Organizar:** responde a la preguntas ¿Quién va a realizar la tarea?, implica diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones, ¿Cómo se va a realizar la tarea? Mediante el diseño de proceso de negocio que establece la forma en que se deben realizar las tareas y en que secuencia temporal, en definitiva organizar es coordinar y sincronizar.
- ❖ **Dirigir:** es la influencia o capacidad de persuasión ejercida por medio del liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados, basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos.
- ❖ **Controlar:** es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijadas, se detecta los desvíos y se toman las mediciones necesarias para corregirlo. El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo, la organización entera es evaluada, mediante un sistema de control de gestión, por otro lado también

se contratan auditorías externas, donde se analizan y controlan las diferentes áreas funcionales

6.7 Tipos de administración.

En consecuencia se pueden distinguir tipos de administración (**Sandoval. L. 1979**).

- Administración pública: es la que se relaciona con los problemas propios de la nación y concierne directamente al poder ejecutivo, tal es el caso de las áreas de salud y educación.
- Administración privada: es propia de ente particular, como los organismos eclesiásticos, colegios, universidades e instituciones de beneficencia, estos pueden ser de tipo nacional, regional y local.
- Administración mixta: se refiere a las actividades de aquellos organismos que están bajo la jurisdicción tanto del poder público como del sector privado.

6.8 Objetivos de la administración:

- Contribuir al logro de los objetivos propuestos.
- Distribuir racionalmente las tareas.
- Determinar niveles de responsabilidad.
- Hacer posible la expansión, mejoramiento y transformación de sistema administrativo.
- Maximizar resultados y minimizar costos.

6.9 Características de un administrador

- Dinámico
- Innovador
- Previsor
- Participativo
- Estable

- Comprometido

6.10 Tipos de gestiones educativas

6.10.1 Gestión administrativa

Es el conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Se entiende como un sistema abierto, flexible, dinámico y continuo, conformado por procesos, componentes, subcomponentes y principio de gestión que orienta, equilibran y hacen posible el desarrollo del currículo a través de la realización de acciones dentro de ciertas normas, valores y procedimientos que permiten viabilizar los diferentes procesos para que estos se cumplan tal como lo establece el marco legal, filosófico y teórico por el que se rigen las instituciones.

Crean condiciones para prever, organizar, coordinar, controlar, monitorear y hacer seguimiento a los procesos que se generan en la ejecución de proyecto y acciones, racionalizando los recursos humanos, materiales y financieros, en atención a los objetivos formulados.

6.10.2 Precusores de la gestión administrativa.

- ❖ Confucio: filósofo, proporcionó una serie de reglas para la administración.
- ❖ Adam Smith.
- ❖ Henry Metacalfe: se distinguió por implantar nuevas técnicas de control administrativo.
- ❖ Woodrow Wilson: hizo una separación entre política y administración y le dio el calificativo de ciencia a la administración, propugnando su enseñanza a nivel universitario.
- ❖ Frederick W. Taylor: se le considera padre de la administración científica.
- ❖ Henry Fayol: Fayol fue el primero que desarrolló la teoría general de la administración, por lo que se le considera el padre de la administración

moderna, fue el primero que propugno porque se enseñara administración en los centros educativos, Fayol apporto catorce principios básicos a la administración.

6.10.3 Principios de Henry Fayol.

- ❖ División de trabajo: genera capacidad, seguridad, precisión y aumenta la producción.
- ❖ Autoridad: derecho para dar órdenes y poder para exigir obediencia.
- ❖ Disciplina: consiste en las cualidades de obediencia, aplicación, energía y actividades que puede prevenir de convenios previamente debatidos.
- ❖ Unidad de mando: implica que el jefe no debe de pasar sobre su subordinado inmediato para tratar con los subalternos.
- ❖ Unidad de dirección: se crea mediante una buena organización de la empresa.
- ❖ Subordinación del interés particular al interés general: el interés individual o de un grupo de individuos no debe de prevalecer en contra del interés de la empresa.
- ❖ Remuneración del personal: constituye el precio del servicio prestado.
- ❖ Centralización: es la proporción de autoridad y responsabilidad que se delega en busca de la utilización máximas de las facultades del personal.
- ❖ Cadena de mando: es una serie de niveles de autoridad que va desde el jefe superior hasta diferentes puestos inferiores.
- ❖ Orden: lugar destinado para cada elemento de la estructura para facilitar la realización del objetivo y evitar pérdida de tiempo y material.
- ❖ Equidad: es el resultado de la combinación de la benevolencia con la justicia, no excluye la energía y el rigor, su aplicación requiere de experiencia y bondad.
- ❖ Estabilidad del personal: requiere de cierto tiempo para iniciarse y adaptarse al nuevo trabajo.
- ❖ Iniciativa.

6.11 Gestión pedagógica: es una disciplina que tiene por objeto el estudio de la organización del trabajo en el campo de la educación.

En este sentido la gestión pedagógica es una disciplina en la cual interactúan los planos de la teoría, la política y lo pragmático.

Nano de Mello (1998) destacando el objetivo de la gestión educativa en función de la escuela y en el aprendizaje de los alumnos, define la gestión pedagógica como eje central del proceso educativo, por otro lado **Sander Venno (2002)** la define como el campo teórico y praxiológico en función de la peculiar naturaleza de la educación, como práctica política y cultural comprometida con la formación de los valores éticos que orientan el pleno ejercicio de la ciudadanía y la sociedad democrática.

La Gestión Pedagógica, es el eje esencial en el proceso de formación de los estudiantes, por lo que enfoca su acción en lograr que estos aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño social, profesional y personal.

La misma se refiere a cómo el establecimiento decide y organiza las acciones y recursos de gestión, para asegurar la adecuación, implementación y mejoramiento constante de la oferta curricular; así mismo, contempla la implementación de sistemas y mecanismos que posibiliten la programación, control y evaluación de la aplicación del currículo, asegurando la apropiación y mejoramiento constante de seguimiento y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

6.12 Gestión social: consiste en la construcción de diferentes espacios para promover y hacer posible la interacción entre distintos actores de una sociedad.

Esta gestión trata de un proceso que se lleva a cabo en una comunidad determinada y que se basa en el aprendizaje colectivo, continuo y abierto para el

diseño y la ejecución de proyectos que atiendan las necesidades y problemas sociales.

La gestión social implica el dialogo entre diversos actores, como los gobernantes, las empresas, las organizaciones civiles y los ciudadanos, para su éxito es necesario reforzar los lazos comunitarios y trabajar por la recuperación de la identidad cultural y de los valores colectivos de la sociedad en cuestión.

6.13. Gestión de proyectos: es la disciplina que se encarga de organizar y administrar los recursos de manera que se concrete todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto disponible.

La gestión de proyecto es el proceso por el cual se planifica, dirige y controla el desarrollo de un sistema aceptable con un costo mínimo y dentro de un periodo de tiempo específico. También es una disciplina de planear, organizar, asegurar, administrar, dirigir y controlar los recursos para lograr los objetivos, un proyecto es un esfuerzo temporal, con un principio y un final definido, llevado a cabo para cumplir con las metas y objetivos únicos.

El principal desafío de la gestión del proyecto es alcanzar todos los objetivos del proyecto y los objetivos al tiempo que respeta las limitaciones principales como es el alcance, tiempo, calidad y presupuesto.

6.14 Gestión ambiental: abarca el grupo de tareas enfocadas al control del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible.

La gestión ambiental es una táctica por medio de la cual se establecen acciones de perfil antrópico que influyen sobre el ambiente a fin de conseguir una vida óptima. Gestión de los recursos ambientales tiene como objetivo garantizar que los servicios de ecosistemas están protegidos y mantenidos para el uso equitativo de las generaciones humanas futuras, además mantener la integridad del

ecosistema con un fin en sí mismo, teniendo en cuenta las variables éticas, económicas y científicas.

La gestión de los recursos ambientales trata de identificar los factores que tienen una participación en los conflictos que puedan surgir entre la satisfacción de las necesidades y proteger los recursos.

6.15 La Gestión Administrativa y Financiera: Esta gestión es una pieza fundamental para el mejoramiento porque se desarrolla en el marco del diseño, la ejecución y la evaluación de acciones que buscan dar soporte a la misión institucional mediante el uso efectivo de los recursos, a través de procesos y procedimientos susceptibles de mejoramiento continuo.

Básicamente la dimensión Administrativa/Financiera abarca:

- La planificación de las estrategias.
- Los recursos humanos, financieros y físicos necesarios, disponibles o no, con vistas a su obtención, distribución, articulación y optimización para la consecución de la gestión de la institución educativa.
- El control de las acciones propiciadas.
- El manejo de la información.
- La normatividad (en los aspectos académicos).
- Procesos y procedimientos (inventarios, vitrina pedagógica, refrigerio, transporte, aseo y vigilancia, mantenimiento preventivo y predictivo de plantas físicas, traslados, reporte de todas las situaciones administrativas, etc.).
- La prestación de los servicios complementarios.

6.16 Gestión financiera.

Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.

6.17 Gestión de infraestructura :es la disciplina que gestiona elementos utilizados como base de una economía, tales como carreteras, agua, energía eléctrica, etc.

Tradicionalmente, este tipo de activos han sido propiedad, y gestionados, por las administraciones locales o centrales. La inversión en este tipo de activos se realiza con la intención de que los beneficios mejoren las condiciones de vida y traigan prosperidad.

Un estándar de servicio bien definido es la base de la gestión de activos de infraestructura. El estándar de servicio define, de forma objetiva y mensurable, el rendimiento del activo, incluyendo un nivel mínimo de funcionamiento alineado con el impacto que representaría un fallo del activo. Existen dos objetivos principales en la gestión de infraestructuras de activos relacionados con el estándar de servicio:

- A) **Mantener el estándar de servicio:** mantener u obtener un nivel de servicio determinado con el coste más efectivo posible a través de la explotación, mantenimiento, reparación y sustitución de los activos. Esta gestión es el objetivo principal del Plan de gestión de activos.
- B) **Cambiar el estándar de servicio:** realizar cambios estratégicos y mejoras en el estándar de servicio a través de la creación, adquisición, mejora y eliminación de los activos. Los cambios en el estándar de servicio son gestionados como un proyecto basado en los objetivos estratégicos del portfolio de activos.

6.18 Gestión de la comunidad: como su nombre lo indica, vela por las relaciones de la institución con la comunidad, así como de la participación y la convivencia. Los referentes para su diagnóstico son el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y los resultados de las evaluaciones, entre otros.

6.19 Gestión académica-pedagógica: Señala la manera como enfocan las acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social, laboral y profesional. Esta área de la gestión se encarga de lo relacionado con el diseño curricular, la práctica pedagógica institucional, la gestión de aula, la evaluación y el seguimiento académico

6.20 Gestión directiva: su misión orientadora y promotora del mejoramiento, tiene como ámbito de acción la institución educativa en su conjunto y sus referentes concretos son: la gestión académica, la gestión de comunidad y la gestión administrativa y financiera.

La acción de esta gestión se concreta en la organización, diseño, desarrollo y evaluación de una cultura escolar propia, en el marco de la política educativa vigente, con el liderazgo de su equipo de gestión, la institución se orienta estratégicamente hacia el cumplimiento de su misión y visión.

Esta gestión se centra en el direccionamiento estratégico, la gerencia, la cultura institucional, el clima y la organización institucional. Con ello es posible organizar, desarrollar y evaluar el funcionamiento general de la institución a través de los directivos.

Está orientada hacia la planeación estratégica, los sistemas de comunicación y el desarrollo del clima organizacional que identifican los componentes de la gestión educativa: académico, administrativo, financiero y comunitario.

El director como gerente en la gestión educativa.

El director de un centro educativo ocupa un lugar de suma importancia para la creación de una verdadera comunidad de enseñanza, el interviene de manera decisiva en los procesos institucionales y en la orientación de los procesos pedagógicos.

El director es una persona clave en el desarrollo de un centro educativo por lo que debe crear un ambiente de trabajo y una cultura organizacional que lleve al desarrollo e identidad de la institución que dirige, el director debe tener habilidades y destrezas para llevar a cabo sus funciones.

Aspecto que debe tener un director:

- **Habilidad:** es la capacidad desarrollada para tratar con éxito problemas que se pueden presentar en el tiempo, se destaca 4 habilidades básicas que el director emplea en la búsqueda de sus logros, las cuales son: técnicas, conceptual, estratégico y humano.
- **Funciones:** estas funciones le corresponde al director para demostrar su liderazgo social y profesional.

Las funciones importantes del director son tres las cuales le permiten administrar, organizar y supervisar, constantemente los recursos humanos. Según **Koontetal (1983)**, **Chiavenato (1999)**, **Amarante (2000)** la aplicación del proceso de dirección se da de manera cíclica a través de la cual se planifica, se organiza, dirige y controla a la gestión escolar, estos componente se analizaran a continuación.

Planificación: en esta fase el gerente con su equipo decide qué y cómo hacer que el colegio sea un centro de excelencia pedagógica, de acuerdo al proyecto educativo que orienta los procesos de enseñanzas en el aula.

Organización: implica el diseño de la estructura formal para el desarrollo de la gestión de las escuelas, facilitando la integración y coordinación de las actividades de los docentes, estudiantes y otros agentes, que involucren la división del trabajo y de funciones a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad.

Dirección: esta se asocia con el liderazgo, la motivación y la creación de un clima organizacional por parte del directivo, que integren sus potencialidades y el compromiso de realizar todos los proyectos educativos para mejorar la administración de los recursos de la escuela.

Control: es el seguimiento de la gestión para asegurar la ejecución de la programación de acuerdo al esquema de responsabilidad y distribución del trabajo que se diseñó, para lograr los objetivos y metas asignadas a los diferentes actores o unidades del centro escolar e introducir ajustes a la programación y a la asignación de recursos.

El perfil del director.

El perfil del director es la base fundamental en la gestión de una escuela porque deberá incluir su creatividad, poseer conocimientos sólidos del área, liderazgo, comunicar y compartir ideas, generar confianza y estar dispuesto a escuchar.

El director debe buscar cómo mejorar el trabajo de equipo al liderar un proceso de toma de decisiones en donde estas sean el resultado de acuerdos entre las partes y no de impresiones autocráticas. El buen liderazgo del director se suma al mejoramiento permanente de la vida profesional de los empleados y colaboradores, se genera en un proceso de motivación que permita a su vez constante procesos de renovación en el ejercicio profesional de sus compañeros de trabajo.

Rol del director

Un director debe tener un grado importante de estabilidad emocional, ya que en un mundo de cambios permanente, que exige una reestructuración permanente de la institución, para que esta no quede caduca en su estructura, esta evolución cultural genera grandes ansiedades en sus actores, dando cuadros de presunciones que pueden desembocar en conflictos internos, con el consecuente deterioro de la tarea institucional.

El rol del director es el de calmar las ansiedades o dar un marco contenedor de cambio, que permita restablecer los equilibrios correspondientes, quizás una

solución es la de ir pensando, anticipando en equipo las posibles variables de cambio que implican cada reestructuración.

(Compilación, Dirección escolar II Semestre de 2012, Msc Gonzales Rubio Martha).

El rol del director en una escuela con necesidad de cambio, en la transformación educativa, este proceso es como una necesidad de reflexión, análisis y cuestionamientos de sus propuestas que orientan la marcha institucional, con el objetivo de acomodarse a las necesidades de las demandas sociales de su territorio y como también de tomar una perspectiva crítica para poder modificar en función del desarrollo positivo de la sociedad que la sostiene.

VII PREGUNTAS DIRECTRICES.

1. ¿Cuáles son los tipos de gestión que realiza la directora en beneficio del mejoramiento de la calidad educativa?
2. ¿Cuáles son los principales logros y dificultades que se encuentra presente en el colegio?
3. ¿Cuáles son las alternativas de solución para esta problemática?

VIII. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

Variables	Subvariables	Indicadores	Instrumentos	Fuentes
Gestión Educativa	Dimensión administrativa	Planificación Organización Dirección Control	Entrevista Encuesta	Directora Docentes Estudiantes
	Dimensión pedagógica	Clima escolar. Metodología y técnicas. Capacitaciones Evaluaciones y seguimientos pedagógicos.	Entrevista Encuesta	Directora Docentes Estudiantes
	Dimensión organizacional	Nº de proyectos ejecutados. Tipos de proyecto. Proyecto en ejecución. Relaciones humanas. Comunicación	Entrevista Encuesta	Directora Docentes Estudiantes
	Dimensión comunitaria	Edificio escolar. Aulas. Mobiliario escolar. Servicios sanitarios. Áreas verdes.	Entrevista Encuesta	Directora Docentes Estudiantes

IX. DISEÑO METODOLÓGICO

9.1 Enfoque filosófico de la investigación: El tipo de enfoque para esta investigación es cuantitativa con implementaciones cualitativa. Es enfoque cuantitativo porque pretende generalizar los datos de la información, con base a la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento, consultando con las diferentes fuentes. El enfoque cualitativo nos dará la profundidad que describen las cualidades, actitudes y comportamiento del director, docentes, estudiantes y padres de familia, este enfoque busca la expansión de los datos.

9.2 Tipo de investigación según alcance: el tipo de investigación es descriptiva, porque se describe el tipo de gestión que realiza la directora, donde podemos describir acciones y relaciones que establece la administración de la dirección del colegio, con otros agentes o instituciones colaboradoras interna o externa de la comunidad educativa.

9.3 Tipo de investigación según el tiempo de realización: el tiempo de la investigación es transversal porque se realiza en un período determinado del II semestre del año 2014 en el colegio Francisco Cordero, de Diriamba, Carazo.

9.4 Población y muestra.

La población estudiantil la constituyen 400 estudiantes del turno vespertino, del colegio Francisco Cordero, pero la subpoblación para la aplicación de los instrumentos es de 190 estudiantes de los niveles de cuarto, quinto y sexto grado, lo cual da una muestra de 30 estudiantes distribuido de la siguiente manera: 10 estudiantes de cuarto, 10 de quinto y 10 de sexto, para esta muestra se utilizó la técnica simple aleatoria. Cuadro de población y muestra.

Actores	Población	Muestra	% de muestra
Directora		1	100%
Docentes		6	100%

Estudiantes	190	30	15%
-------------	-----	----	-----

9.5 Técnicas que se utilizarán para la recopilación de la información.

9.5.1 Entrevista: consiste en mantener una conversación con una o varias personas acerca del tema de investigación estas se aplicarán de la siguiente manera:

Entrevista a directora: por ser ente regulador y administradora de la educación en el centro educativo Francisco Cordero, será uno de los actores principales porque su información es valiosa ya que permitirá conocer aspecto administrativo del centro.

El objetivo principal de la entrevista es constatar los aspectos técnicos administrativos de la gestión en el funcionamiento de la dirección del colegio Francisco Cordero.

9.5.2 Encuesta: consiste en interrogar persona para averiguar el acopio de datos a través de formulación escrito, esta se aplicarán de la siguiente manera.

Encuesta a docentes: es conocer si el docente sabe sobre los procesos administrativos que realiza o desempeña la directora, para el mejoramiento de la enseñanza aprendizaje. El objetivo de la encuesta es identificar si los docentes conocen las funciones de gestión administrativa que realiza la directora.

Encuesta estudiantes: es conocer la opinión de los estudiantes sobre la manera del proceso administrativo que realiza la directora del colegio. El objetivo de la encuesta es identificar si los estudiantes conocen la función de gestión administrativa que realiza la directora.

9.5.3 Validación de los instrumentos.

Los instrumentos fueron validados por expertos en la materia.

X. ANÁLISIS DE RESULTADOS.

Una vez recopilados todos los datos a través de la aplicación de los diferentes instrumentos a los principales actores, en el colegio Francisco Cordero, se precede al procesamiento de los datos, estructurándose el informe de seminario de graduación y describiéndose los principales resultados encontrados.

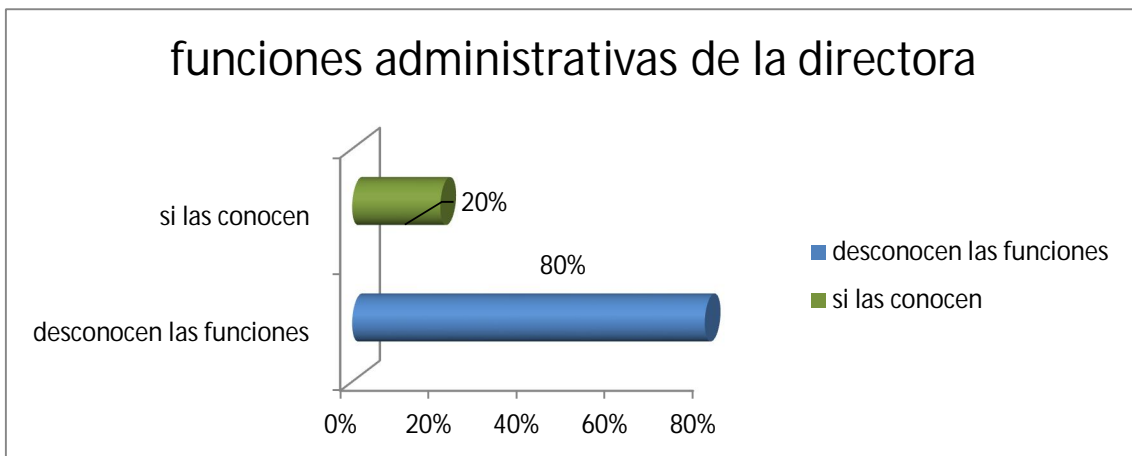
I. Dimensión administrativa.

De acuerdo con la entrevista aplicada a la directora, le preguntamos que cuales eran sus funciones y ellas menciona las siguientes:

- ❖ Planificar las actividades
- ❖ Organizar dichas actividades
- ❖ Dirigir las actividades planeadas y programadas
- ❖ Controlar cualquier inconveniente
- ❖ Evaluar las participaciones de cada docentes

Al consultar a los docentes el 100 % coincidió con las funciones que menciona la directora, mientras que el 80% de los estudiantes desconocen las funciones de la directora y el 20% de los estudiantes expresa conocer solo la funcion de planificacion y control.

Grafica nº 1

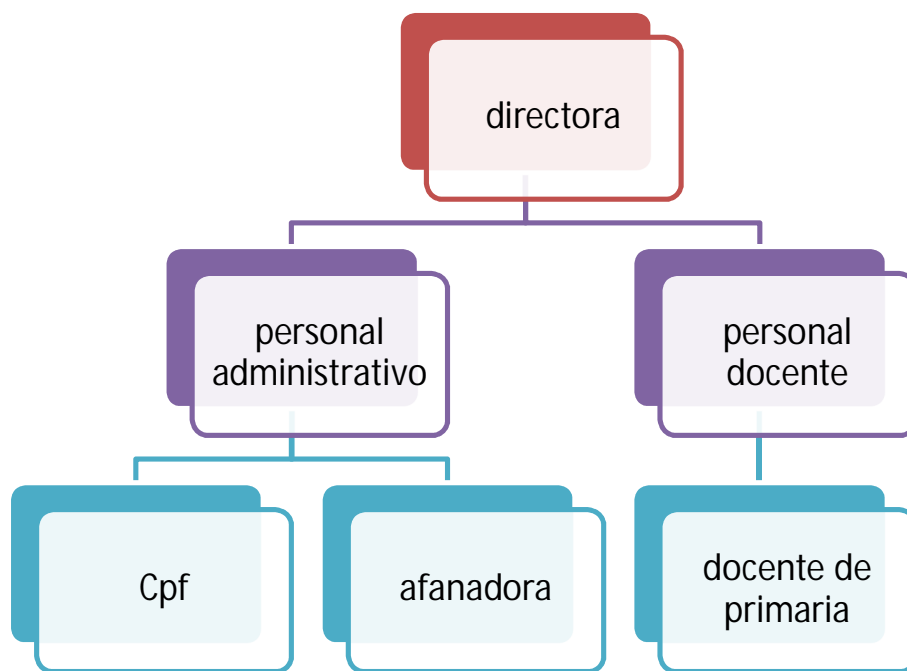


Fuente: Encuesta a Estudiantes.

En el colegio Francisco Cordero la directora ejecuta sus funciones administrativa, donde los docentes conocen esas funciones que desempeña en su labor como administradora de la educación, mientras que la mayoría de los estudiantes no conocen esas funciones.

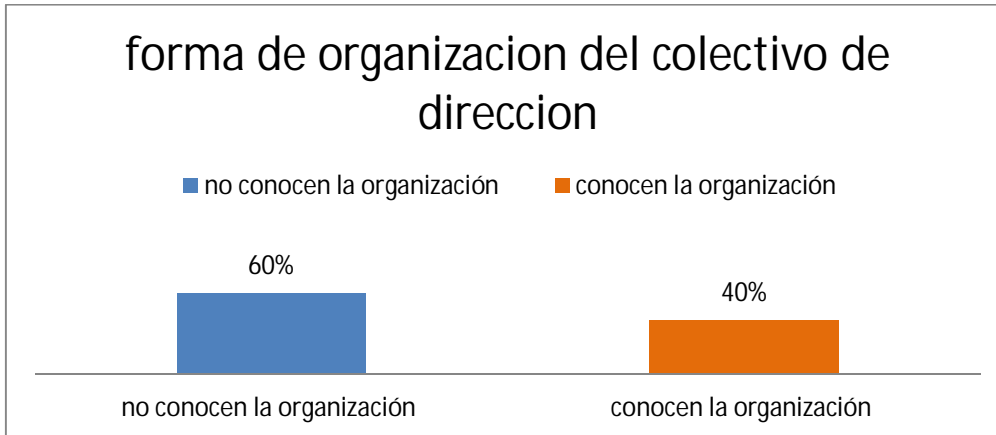
Organización del colectivo de dirección.

La directora nos menciono el orden de la organización de su colectivo de dirección y ella dice estar organizado de la siguiente manera:



Al consultar a los docentes el 100% afirma esta organización. Así mismo los estudiantes respondieron que el 60% no conoce esta organización, el 40% conocen esta organización del colectivo de dirección.

Grafica n° 2



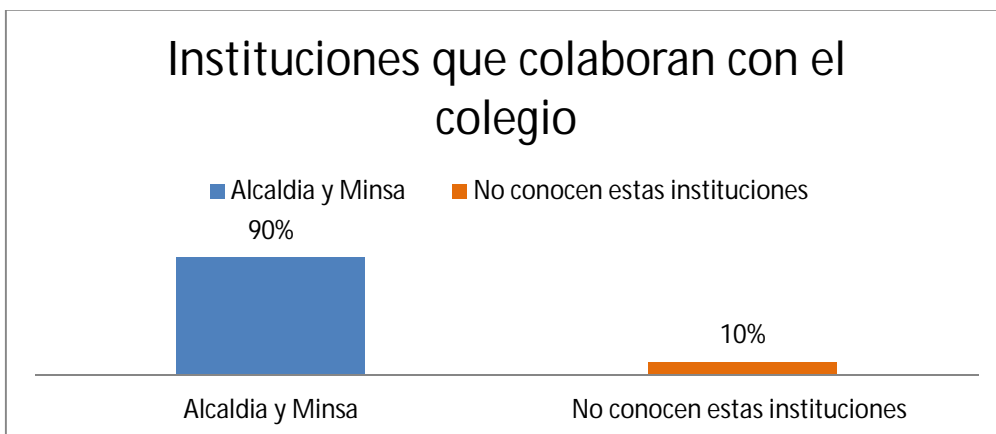
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Esto quiere decir que los estudiantes no están informados del colectivo de dirección para un mejor funcionamiento del centro.

Instituciones que colaboran actualmente en el centro.

La directora menciona las instituciones que apoyan con el centro son: La Alcandía y el MINSA. El 100% de los docentes confirma esa colaboración de las instituciones. Mientras que el 90% de los estudiantes opinan que son las únicas instituciones que colaboran con el colegio, el 10% no conocen las instituciones por que no se integran a las actividades que realizan o no se informan de quienes colaboran en el centro.

Grafica n° 3



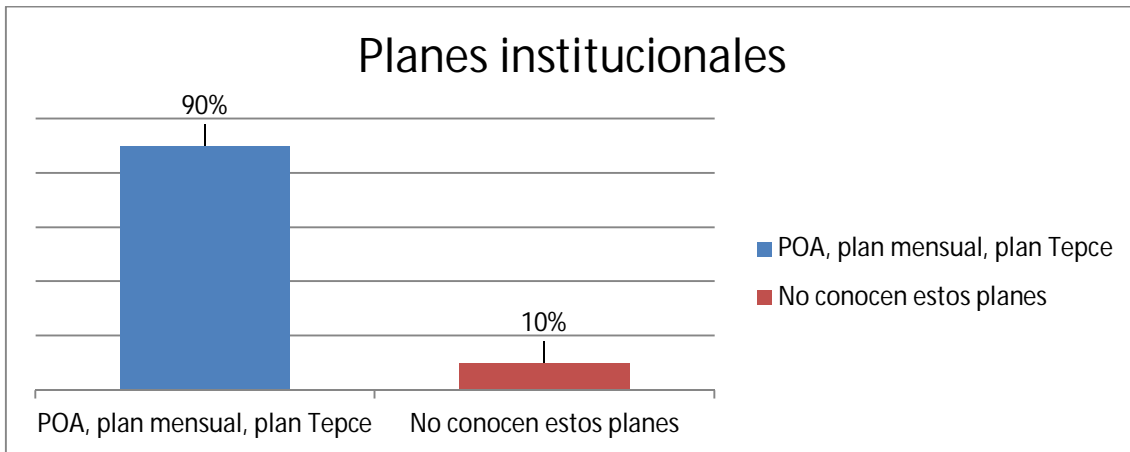
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Estas son las dos instituciones que apoyan a este colegio, porque la directora no busca como gestionar con otras instituciones que colaboran con el mejoramiento del centro, ya que esto le va a permitir tener una mejor imagen para el centro.

Planes institucionales.

De acuerdo a la entrevista a la directora los planes existentes son: El POA (plan operativo anual), plan mensual, plan de supervisión, plan de proyecto Tepce y plan de capacitación. Al consultar a los docentes el 100% afirmo estos planes. El 90% de los estudiantes afirma conocer estos planes y el 10% a un no conocen estos planes.

Grafica n° 4



Fuente: Encuesta a Estudiantes.

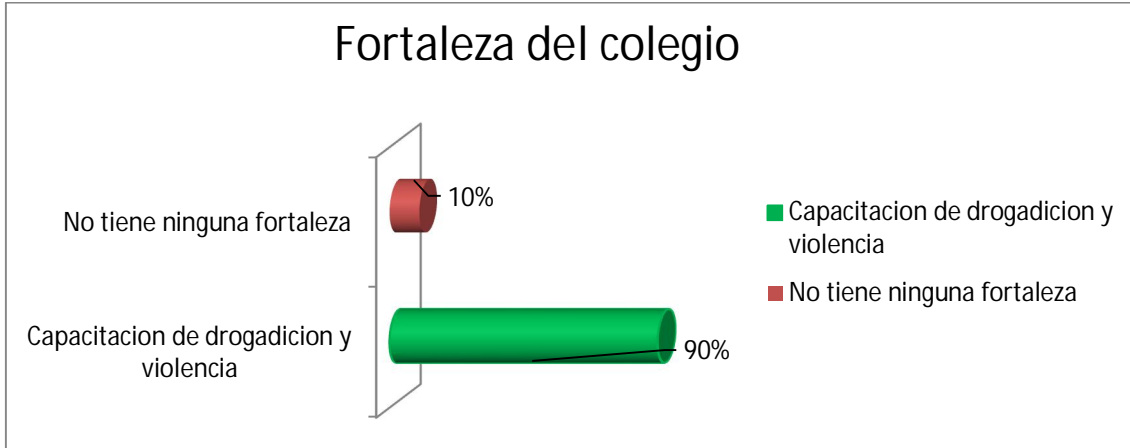
Como podemos observar la mayoría de los estudiantes conocen los planes que elabora el colegio.

Fortaleza del centro.

La directora dice que la fortaleza que tiene el colegio son: cumplir con las normas de orientación del MINED y rescatar a los estudiantes por la influencia del medio. Los docentes afirman que la fortaleza que tiene es la supervisión constante que realiza la directora. El 90% de los estudiantes dicen que la gran fortaleza que

tiene es brindarle capacitación sobre la drogadicción y Violencia, el otro 10% dice que no tiene ninguna fortaleza.

Grafica n° 5

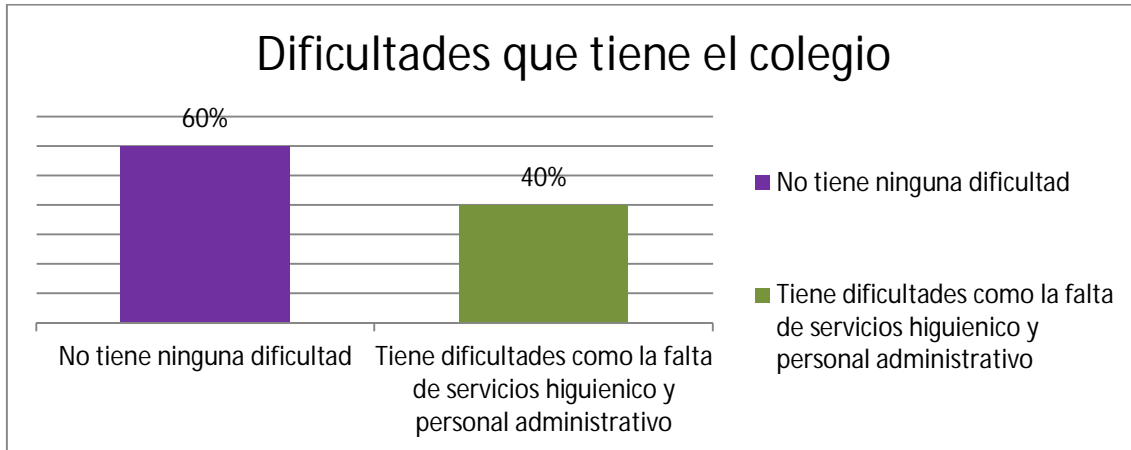


Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Dificultades del centro educativo.

La directora menciona que las dificultades que tiene es la falta de personal administrativo, un laboratorio de computación, los medios que permita hacer de cada clase una vivencia. Los docentes afirman que necesitan personal de apoyo y nombramientos a nuevo docentes. El 60% de los estudiantes opinan que no tiene ninguna dificultad, el 40% dice que existe algunas dificultades las cuales son muy necesarias para el colegio, entre ellos tenemos, la falta de servicios higiénico, falta de más docentes y personal administrativo.

Grafica n° 6



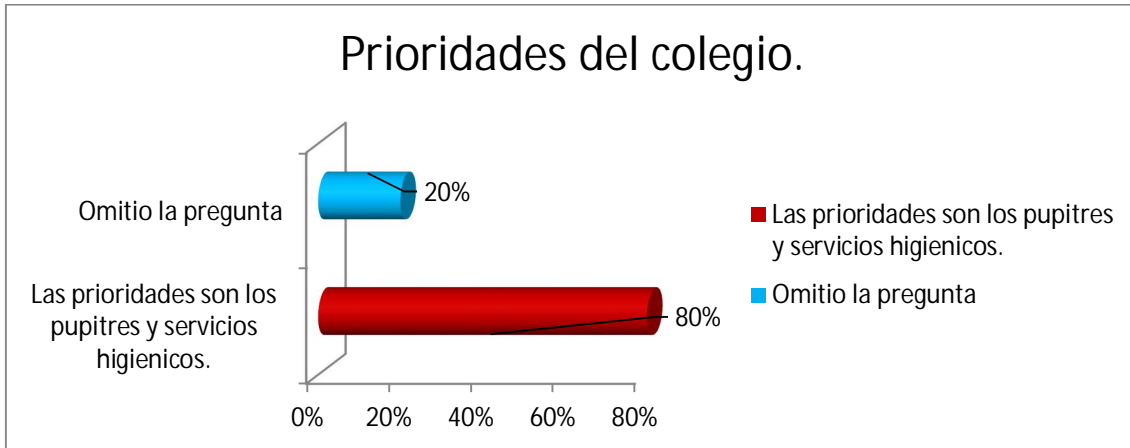
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Mediante la observación que realizamos nos dimos cuenta que existen demasiadas dificultades entre ellas encontramos: que no cuenta con un laboratorio de computación, los servicios higüenicos no son suficientes para la población estudiantil, no tiene un muro perimetral por el cual entra gente ajenas al colegio, falta de personal administrativo (secretaria, subdirector, afanadoras), los pupitres están deteriorados por los cuales los estudiantes llevan sillas plásticas para poder recibir clase.

Prioridades del centro.

Las prioridades que menciona la directora para el centro educativo es un muro perimetral, laboratorio de computación, construcción de nuevos servicios higüenicos, mantenimientos de pupitres. El 100% de los docentes opinan que las prioridades son las mismas que menciona la directora. El 80% de los estudiantes opinan que las prioridades más importantes son los pupitres y servicios higüenicos y el 20% omitió la pregunta.

Grafica n° 7



Fuente: Encuesta a Estudiantes.

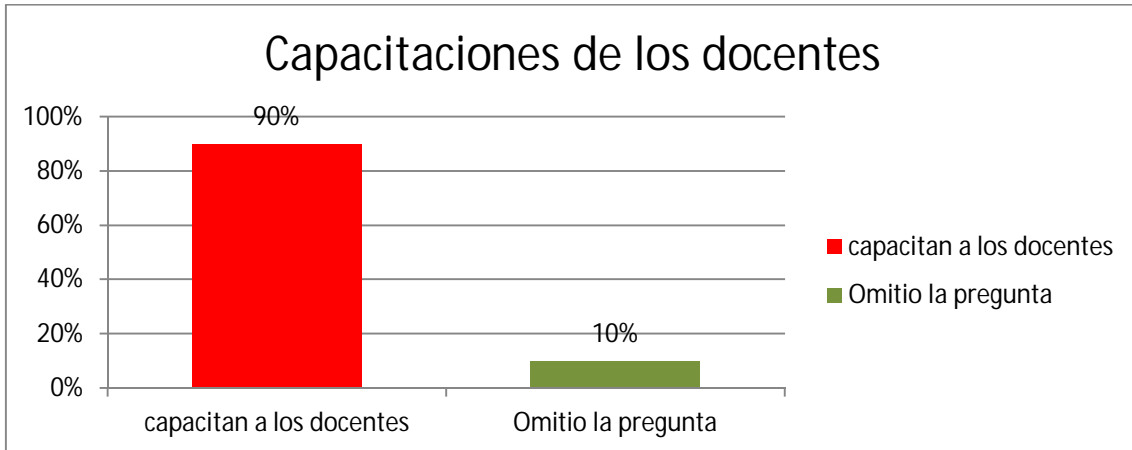
Se pudo constatar que la mayor prioridad es el muro perimetral ya que los estudiantes se escapan de clases y entran personas ajenas al centro a perjudicar a los estudiantes, la directora tiene que buscar cómo gestionar con otras instituciones el mantenimiento de los pupitres y servicios higiénicos, gestionar ante el MINED una plaza de subdirector, secretaria, personal de limpieza.

II. Dimensión pedagógica.

Capacitaciones a los docentes.

Las capacitaciones que realizan la directora a los docentes, son por medio de los Tepce, formación de valores y capacitaciones antes desastres naturales. El 100% de los docentes mencionan otras capacitaciones las cuales son: las capacitaciones contra desastre, evaluaciones pedagógicas, educación ambiental y reforzamiento escolar. El 90% de los estudiantes opinan que si capacitan a los docentes cada mes y el 10% omitió la pregunta.

Grafica n° 8



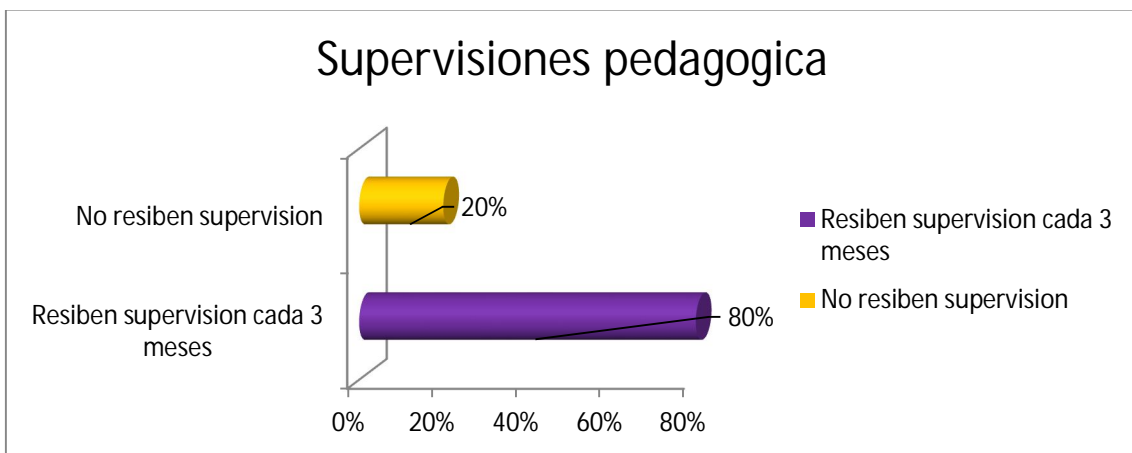
Fuente: Encuesta a Estudiante.

Se infiere que la directora si le brinda capacitaciones a los docentes con las orientaciones emanadas por el MINED y de otras instituciones como el MINSA para prevenir enfermedades del Dengue, Ebola, chikungunya.

Supervisión pedagógica a los docentes.

La directora realiza supervisión pedagógica permanente al personal docentes por medios de visitas directas a pie de aula cada dos meses. Los docentes afirman en un 100% que les da supervisión de manera directa cada tres meses. El 80% de los estudiantes dicen que sus maestros recibensupervisión pedagógica cada tres meses y el 20% que no realizan supervisiones pedagógicas.

Grafica n° 9



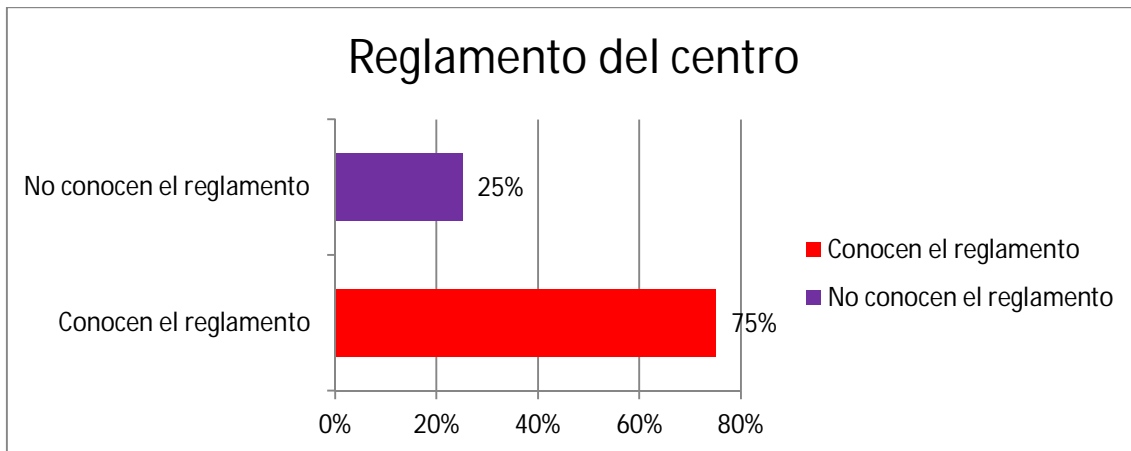
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Mediante la revisión documental se pudo constatar el formato emanado por el MINED para realizar supervisiones, también existe el archivo de cada docente de las diferentes supervisiones que realiza la directora.

Normas y reglamentos del centro.

La directora dice que existe un reglamento interno del centro que va dirigido a personal docente y estudiantes pero no se cumple debidamente por los docentes ya que hay muchas inasistencias sin justificación. El 100% de docentes conocen este reglamento. El 75% de los estudiantes conocen el reglamento mientras que el 25% no lo conocen la existencia de este reglamento.

Grafica n° 10



Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Mediante la revisión documental se observó el reglamento estudiantil y el reglamento para docentes, pero esto no se cumple en un 100% ya que existe mucha indisciplina por los docentes y estudiantes.

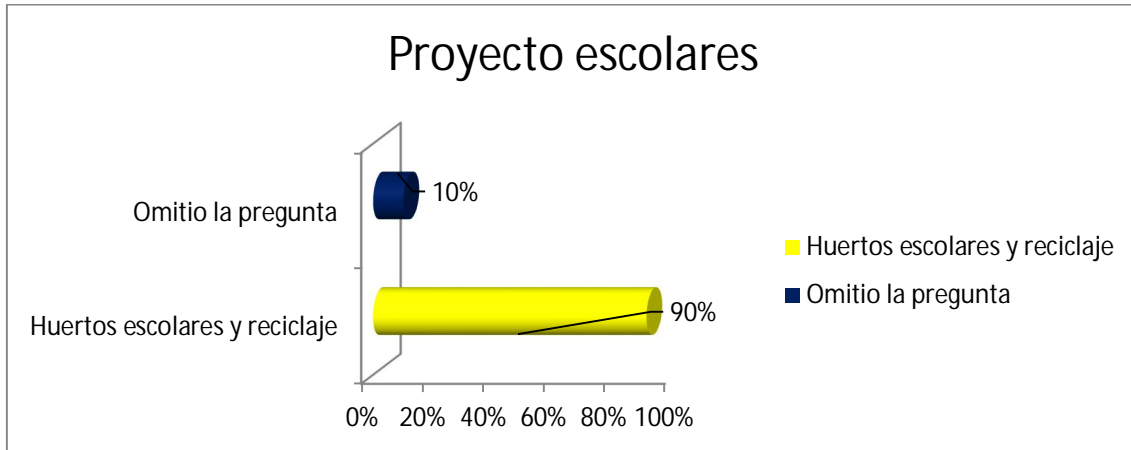
III. Dimensión organizacional.

Tipos de proyectos.

Según la directora en el centro se han realizados proyectos como cultivos en áreas verdes y reciclaje de basura para abono orgánico. El 100% de los docentes dicen que los proyectos que se han realizado son los huertos escolares. El 90% de

los estudiantes mencionan la elaboración de los huertos escolares y reciclaje de basura y el 10% omitió la pregunta.

Grafica nº 11



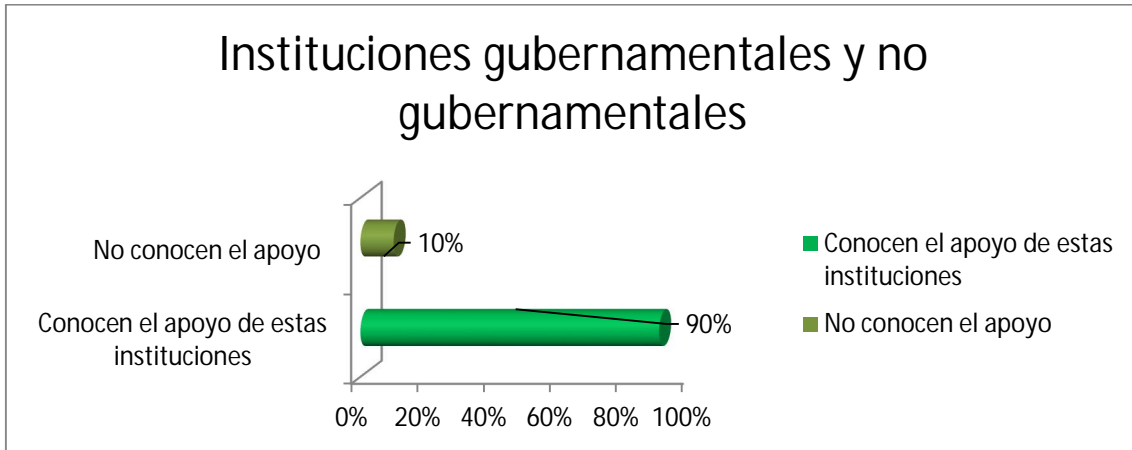
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Se pudo observar los diferentes proyectos realizados por los estudiantes como los huertos escolares y los recipientes de reciclaje, que se encuentran a los alrededores del colegio.

Instituciones gubernamentales y no gubernamentales que apoyan al centro.

La directora menciona las instituciones que apoyan al centro educativo entre estas están: la Alcaldía, MINED, EL MINSU, Policía. El 100% de los docentes afirman los antes mencionados por la directora ya que reciben capacitaciones de estas instituciones y promueven valores. El 90% de los estudiantes conocen el apoyo de estas instituciones y el 10% dicen no conocen el apoyo de estas instituciones.

Grafica n° 12

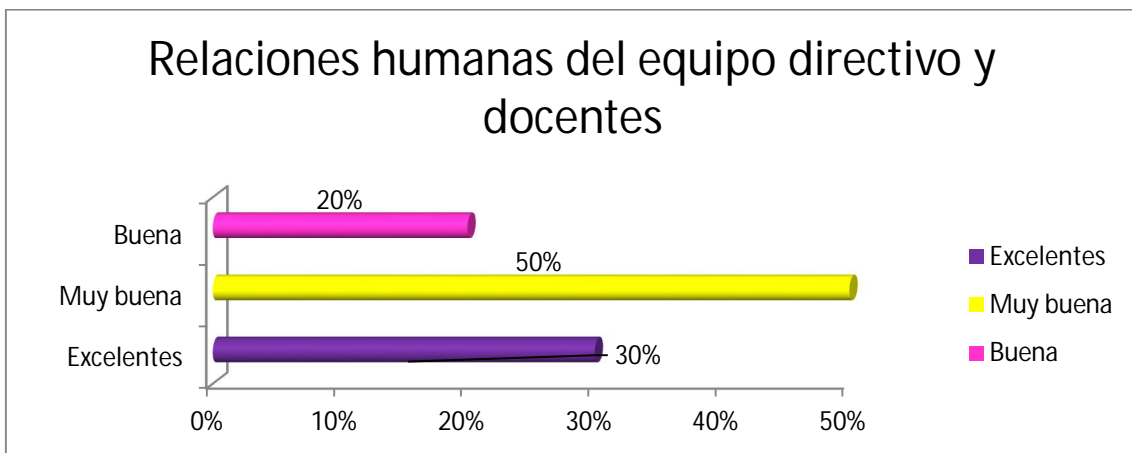


Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Relaciones humanas entre el equipo directivo y docente.

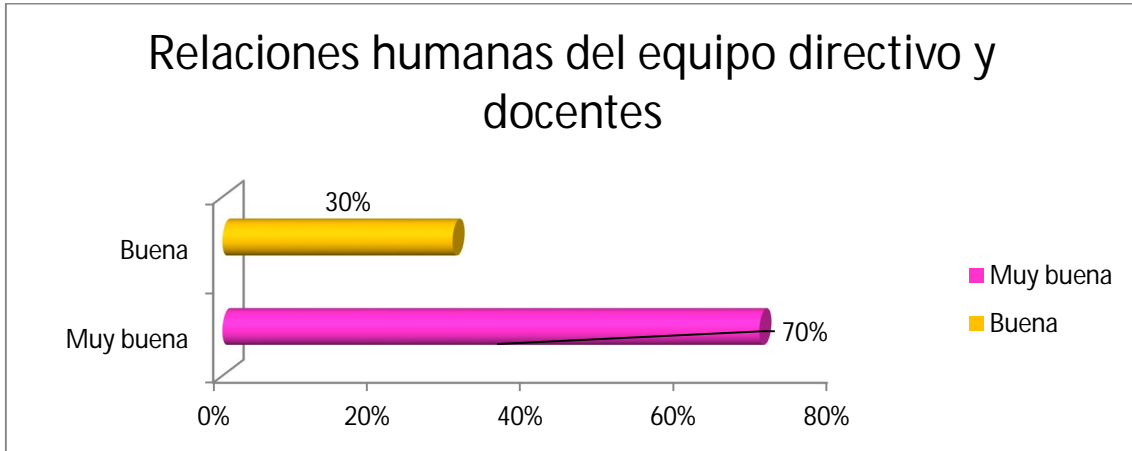
La directora considera que las relaciones del equipo directivo y el personal docente son muy bueno. El 30% de los docentes dice que las relaciones humanas son excelentes, el 50% muy buena y el otro 20% buena. El 70% de los estudiantes afirma que las relaciones humanas del equipo directivo y docentes son muy buenas y el 30% buena.

Grafica n° 13



Fuente: Encuesta a Docentes

Grafica n° 14



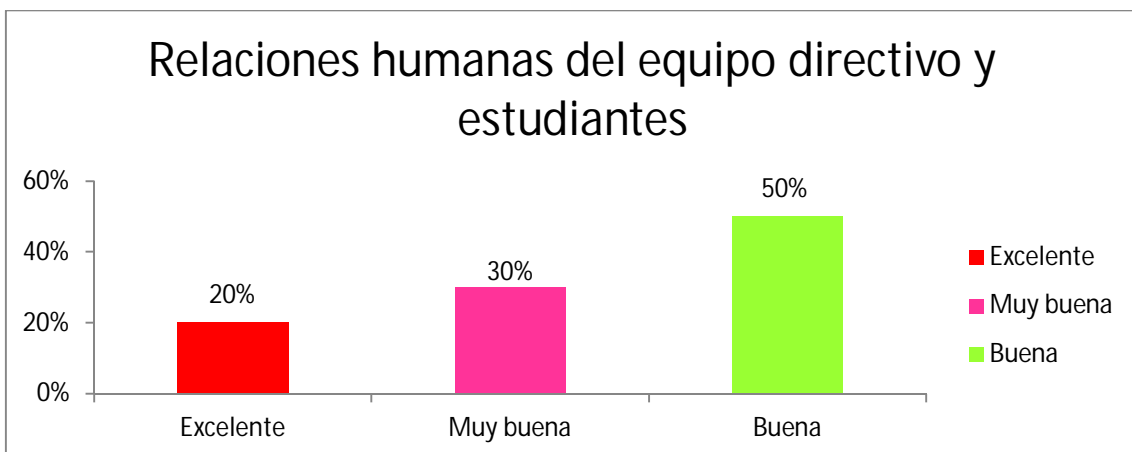
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

De lo anterior se confirma que las relaciones humanas en el colegio están en la categoría muy buenas tanto equipos directivos y docentes.

Relaciones humanas equipo directivo y estudiantes.

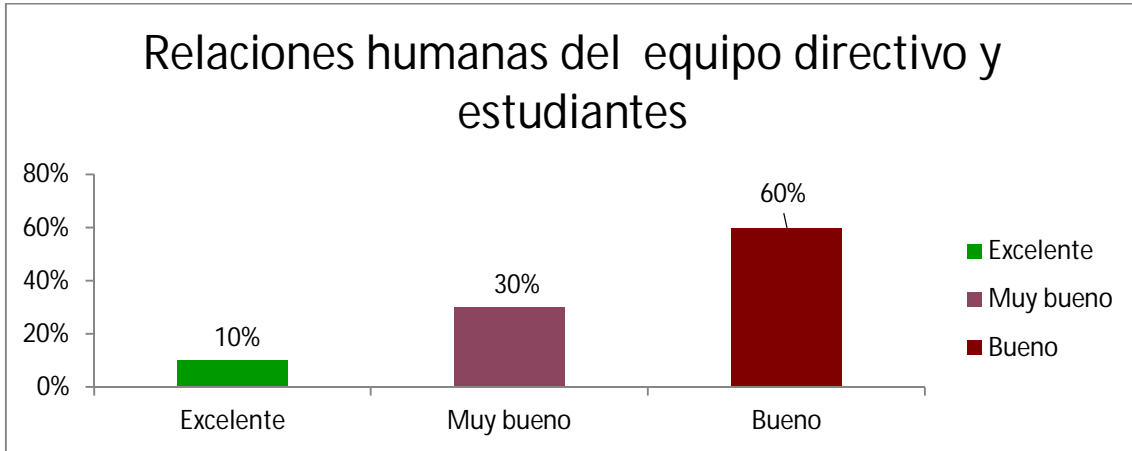
La directora afirma que la relación que existe entre los estudiantes es buena. El 20% de los docentes afirman que son excelentes, el 30% muy buena y el 50% buena. El 10% de los estudiantes dicen que son excelentes, el 30% muy bueno y el 60% bueno.

Grafica n° 15



Fuente: Encuesta a Docentes

Grafica n° 16



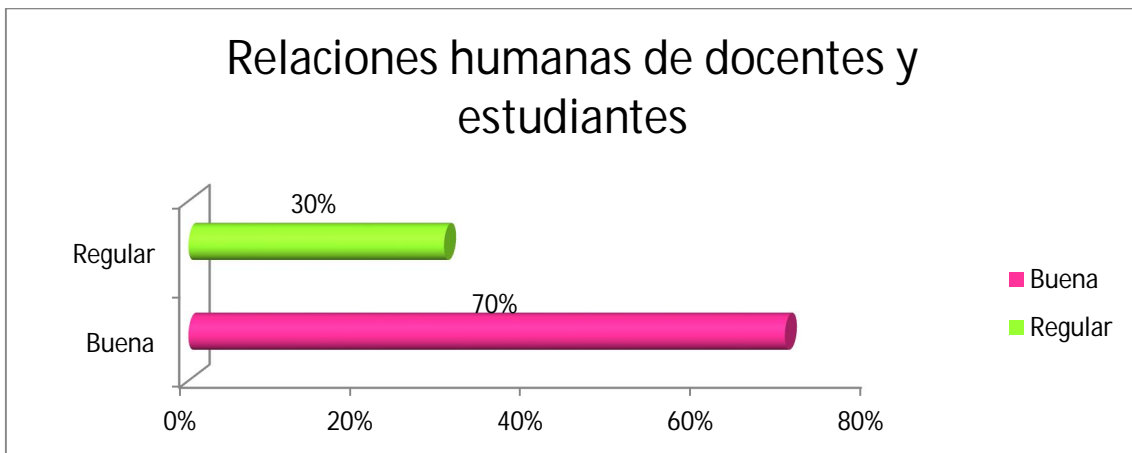
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

De lo anterior se confirma que la relación del personal directivo con los estudiantes está en la categoría de buena, ya que demuestra una buena comunicación.

Relación humana entre docentes y estudiantes.

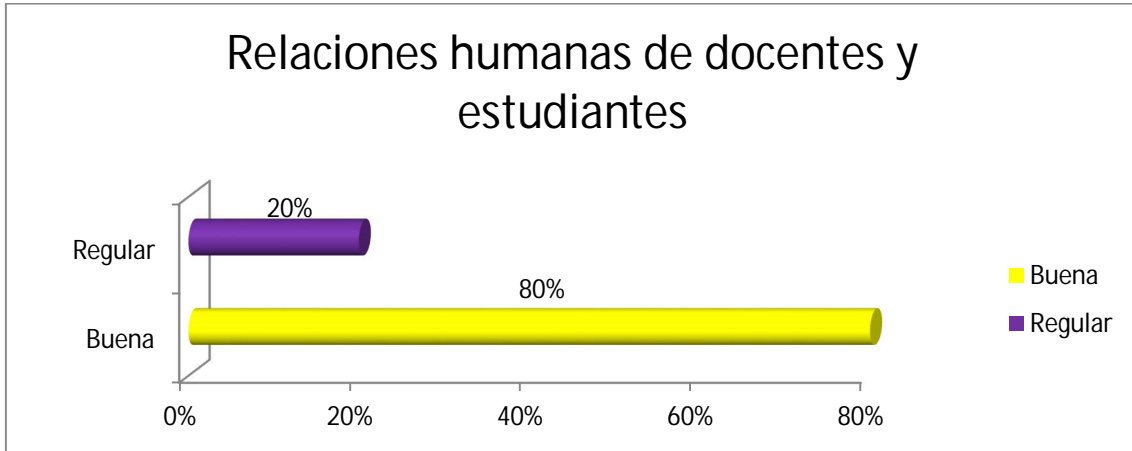
Según la directora la relación que existe entre docentes y estudiantes es buena. El 70% de los docentes dice que es buena, el 30% es regular. El 80% de los estudiantes dice que es buena y el 20% es regular.

Grafica n° 17



Fuente: Encuesta a Docentes

Grafica n° 18



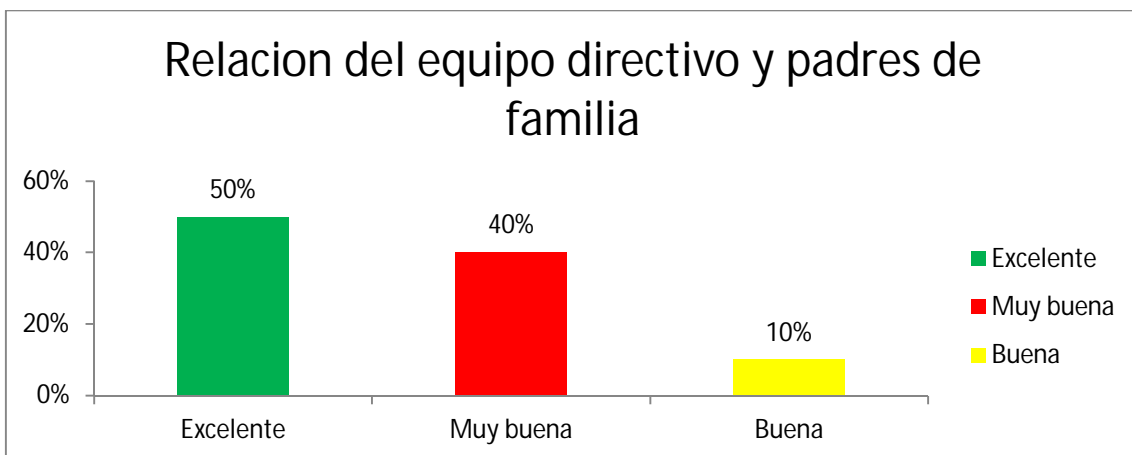
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Se pudo observar que las relaciones tanto docente como alumno son buena esto facilita una mejor comunicación y una mejor enseñanza aprendizaje.

Como considera la relación del equipo directivo con los padres de familia.

La directora opino que la relación que tiene con los padres de familia es muy buena. El 100% de los docentes opinaron los mismos. Mientras que el 50% de los estudiantes opino que es excelente, el 40% Muy buena, y el 10% Buena.

Grafica n° 19



Fuente: Encuesta a Estudiante

Considera que el centro debe de mejorar en algún aspecto.

La directora dijo que si necesita mejorar en los aspectos del muro perimetral, los pupitres en mal estado y los servicios higiénicos. Al consultar a los docentes ellos opinaron que el muro perimetral, los pupitre, los servicios, limpiarel desagüe fluvial y componer las puertas. El 100% de los estudiantes opinaron los mismos que la directora y los docentes.

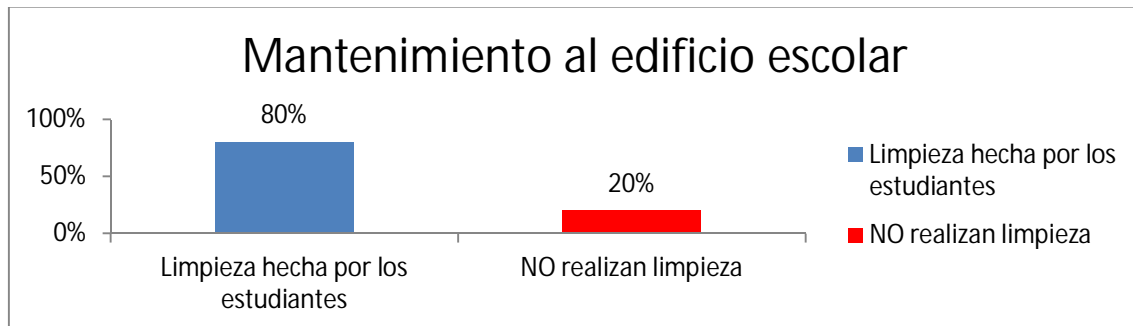
Al observar el entorno del colegio pudimos constatar que todo lo que menciona la directora, los docentes y estudiantes deben de mejorar con la buena gestión que realice la directora y el buen apoyo de las instituciones.

IV. Dimensión comunitaria.

Mantenimiento al edificio escolar.

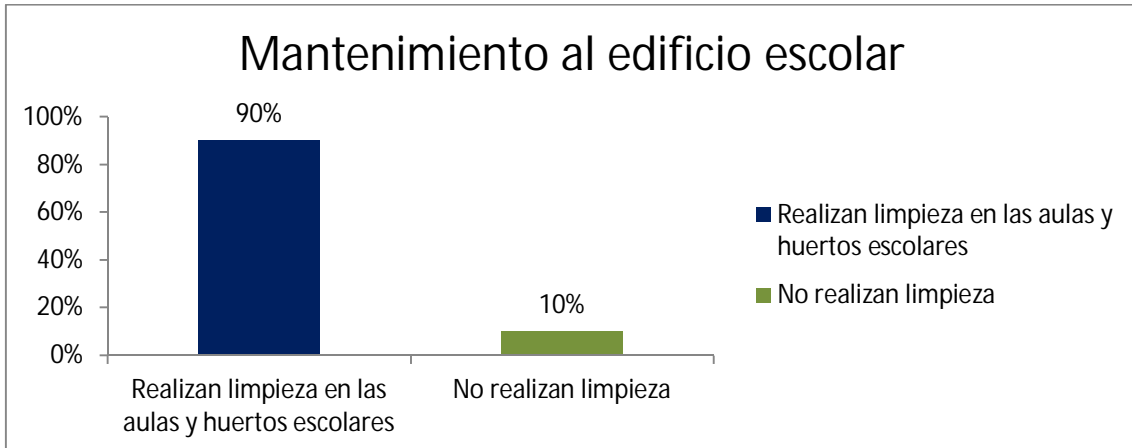
Según la directora el mantenimiento que se le da al edificio es la limpieza que realizan los estudiantes en cada aula y en los huertos escolares. El 80% de los docentes afirman lo antes dicho por la directora y el otro 20% dicen que el centro escolar no le da ningún mantenimiento. Según el 90% de los estudiantes dicen que ellos realizan la limpieza diario en las secciones y dos veces a la semana en los huertos escolares y el 10% dicen que no colaboran en la limpieza del centro.

Grafica n° 20



Fuente: Encuesta a Docentes

Grafica n° 21



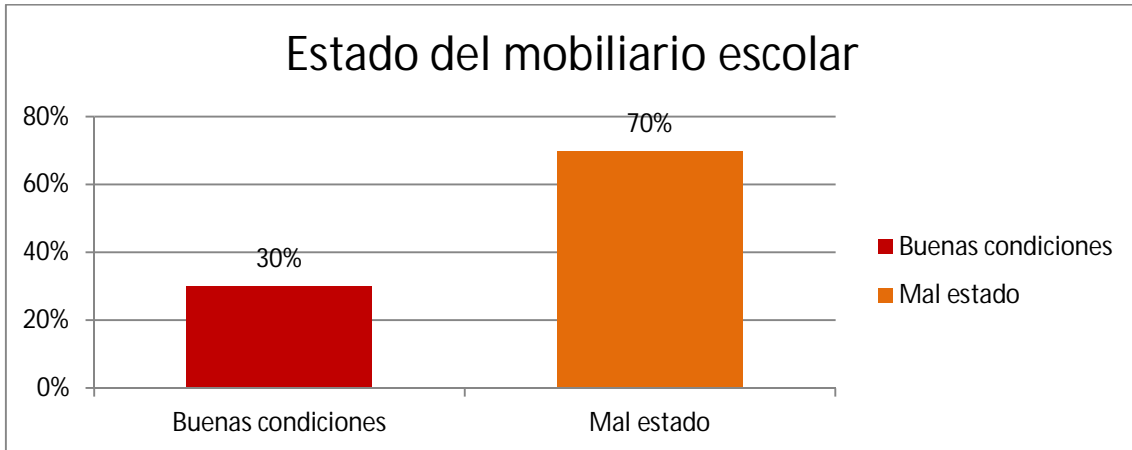
Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Se pudo observar que el mantenimiento que se le da al edificio escolar no es lo suficiente ya que permanece siempre sucio en los patios y dentro de las aulas de clases esto perjudica la salud y no se lleva en un 100% el proceso de enseñanza-aprendizaje. También el centro no cuenta con suficiente personal de limpieza lo cual esto impide mantener limpio el centro educativo.

Estado del mobiliario escolar.

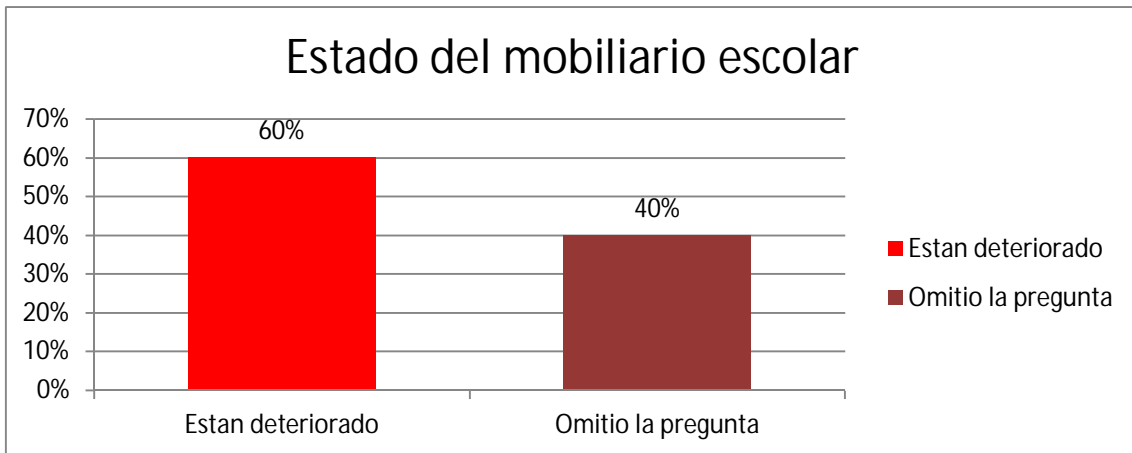
La directora afirma que los mobiliarios escolares se encuentran en buen estado. El 30% de los docentes afirma que los mobiliarios se encuentran en buenas condiciones y el 70% dicen que están en mal estado. El 60% de los estudiantes opinan que el mobiliario está deteriorado y el 40% omitió la pregunta.

Grafica n° 22



Fuente: Encuesta a Docentes

Grafica n° 23



Fuente: Encuesta a Estudiantes.

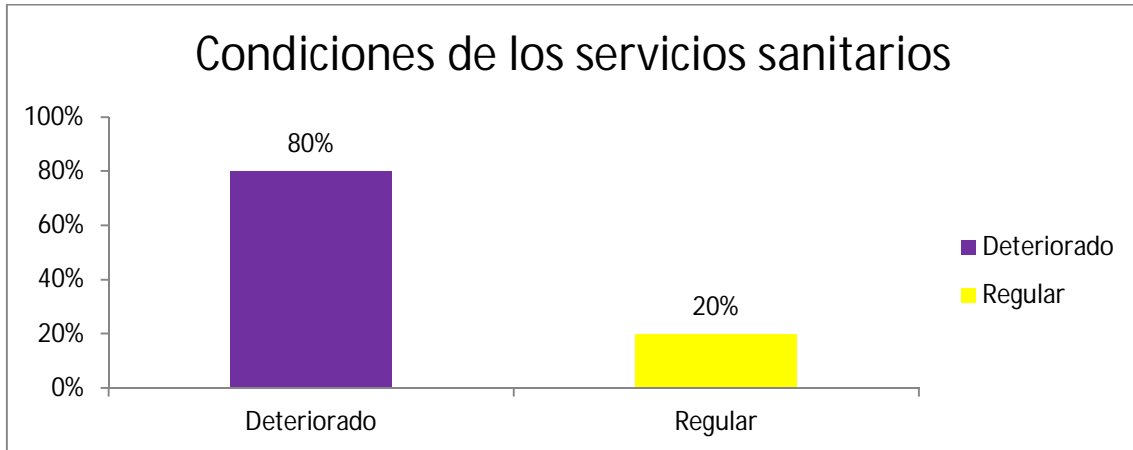
Se pudo constatar que los mobiliarios están en mal estado algunos estudiantes no tienen pupitres para sentarse por lo que quedan de pies, otros llevan sillas plásticas para sentarse lo cual esto presenta incomodidad y así mismo se le dificulta un mejor aprendizaje.

Condiciones de los servicios higiénicos.

La directora dice que las condiciones de los servicios sanitarios están en mal estado por el mal uso por parte de los estudiantes. El 80% de los docentes dicen que están deteriorados por la antigüedad que estos tienen y el 20% dicen que

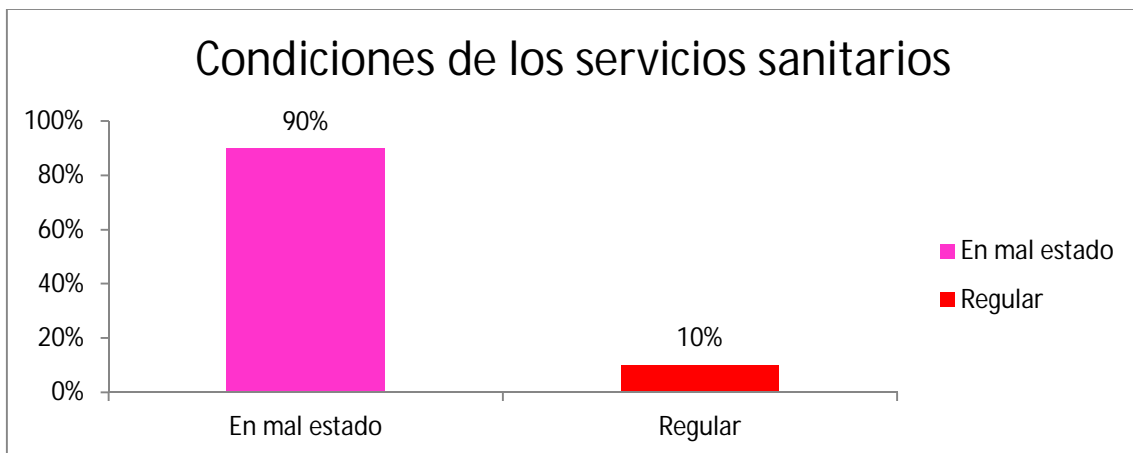
están regular. El 90% de los estudiantes dicen que están en mal estado por consecuencias de personas ajenas al centro, el 10% opina que están regular.

Grafica n° 24



Fuente: Encuesta a Docentes

Grafica n° 25



Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Pudimos observar que los servicios higiénicos se encuentran muy deteriorado por mal uso de los estudiantes y docentes lo cual esto presenta una gran problemática para la salud y la deserción de algunos estudiantes.

CONCLUSIONES

Al finalizar el análisis de toda la información recopilada se ha llegado a las siguientes conclusiones, que están sujetas en el cumplimiento de los objetivos de la investigación.

- Una de las funciones que realiza la directora es la capacitación que le brinda al personal docente por parte del MINED.
- La directora cumple con todas sus funciones administrativas ya que es el pilar de ese colegio y es una persona con experiencia.
- La directora y los docentes conocen los tipos de planes institucionales que se elaboran en el centro.
- Existen buenas relaciones interpersonales entre el personal administrativo, personal docente y estudiantes.
- En el colegio la directora realiza acompañamiento pedagógico frecuentemente, para conocer que estrategias y metodologías están utilizando para la enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.
- La directora tiene una excelente comunicación con los padres de familias, ya que ellos visitan frecuentemente el colegio para ver el comportamiento de sus hijos y su rendimiento académico.
- La fortaleza que posee este colegio es cumplir con todo lo establecido por el MINED.
- La dificultad de este colegio es la inexistencia de un subdirector, para que le ayude a la directora en sus funciones y necesitan personal de limpieza, para mantener limpio el colegio.
- La única gestión que ha realiza la directora es elaborar huertos escolares con todos los estudiantes y han realizados recipientes de reciclajes.
- Los servicios sanitarios se encuentran deteriorado por el mal uso que le dan los estudiantes.
- La fortaleza de este colegio es que posee un reglamento institucional que lo conocen los docente y estudiantes.

- No existe un cafetín apropiado para los estudiantes, para que compren sus respectivas meriendas.

RECOMENDACIONES

A la dirección del centro.

- Gestionar con otras instituciones nuevos proyectos para el beneficio del centro, para mejorar el entorno educativo.
- Realizar campañas de limpieza para mantener limpia la instalación educativa y los huertos escolares.
- Gestionar con la directiva de padres de familia el apoyo de otras instituciones para realizar reparaciones de servicios sanitarios, pupitres, puertas y cafetín.
- Buscar un lugar específico para la ubicación del cafetín, con sus respectivas normas de higiene de salud.
- Realizar conjuntamente con la comunidad educativa jornada de limpieza dentro y fuera del colegio.
- Gestionar ante la delegación municipal personal de limpieza para un mejor ambiente educativo.
- Gestionar con el MINED la plaza para un subdirector.
- Mantener activa las gestiones ante instituciones como la Alcaldía, MINED y MINSA.
- Mantener siempre las relaciones interpersonales entre la comunidad educativa, personal docente y padres de familias.

A los docentes.

- Mantener activas las relaciones interpersonales con el personal administrativo, padres de familias y estudiantes.
- Fomentar siempre los valores cívicos, morales y académicos en los estudiantes.

- Realizar conjuntamente con la directora y la comunidad educativa campañas de limpieza para mantener limpio y saludable el colegio.
- Ayudar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.
- Promover en los estudiantes los valores de respeto a la propiedad social.
- Apoyar a la directora en las actividades que beneficien al colegio.

A los estudiantes.

- Apoyar a la directora y docentes en las actividades que se realicen para el mejoramiento del colegio.
- Mantener una actitud positiva para el estudio.
- Practicar los valores de respeto a la propiedad privada y social.
- Dar mejor uso a los servicios higiénicos, mobiliario e infraestructura del colegio.
- Realizar el debido uso de los recipientes de basura.
- Colaborar en las jornadas de limpieza de los huertos escolares.

BIBLIOGRAFIA.

Molins, 1998:25, El proceso de Gestión implica dirigir el funcionamiento y desarrollo de un sistema educativo.

Palladino y Palladino, 1998:9 plantea que la gestión incluye la acción y el efecto de administrar.

Arratia, 2002 afirma que la gestión es una forma de interacción social y comunicación.

Arava 1998:78-79 plantea los principios generales de la gestión educativa.

Sandoval. L. 1979 en consecuencia se pueden distinguir tipos de administración.

Nano de Mello 1998 destaca el objetivo de la gestión educativa en función de la escuela.

Sander Venno 2002 la define como el campo teórico y praxiológico en función de la peculiar naturaleza de la educación.

Guadamuz, S. L. (1979). Administración educativa y su relación con la administración pública. Editorial Universidad Estatal a Distancia. San José, Costa Rica.

UNAN-Managua (2000) Administración educativa (folleto)

Sampieri, H.R., Collado, F.C. y Lucio, B.P. (1998). Recolección de los datos. En metodología de investigación pp.233-339.

Cook, Thomas D. y Reichardt, Charles S. (1986) Métodos cualitativos y cuantitativos en investigación educativa.

ANEXOS

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
UNAN – Managua.
Recinto Universitario Rubén Darío.
Facultad de Educación e Idiomas.
Departamento de Pedagogía.**



Anexo #1

Guía de observación a la infraestructura del centro escolar.

Datos generales.

Nombre del centro escolar. _____

Municipio: _____ fecha: _____ responsable: _____

Objetivos.

- ❖ Identificar la macro localización y el entorno social y geográfico del centro de estudio.
- ❖ Valorar el estado del mobiliario del centro en estudio y en las condiciones en que se encuentran para el buen desarrollo del proceso educativo.

I. Desarrollo.

A. Área del terreno.

a) Tipo de construcción del centro escolar:

- ❖ Ladrillo. _____
- ❖ Loetas. _____
- ❖ Concreto. _____
- ❖ Madera. _____
- ❖ Otros. _____

b) Protección del centro educativo.

- ❖ Malla. _____
- ❖ Muro de losetas. _____
- ❖ Muro de piedra de concreto. _____
- ❖ Otros. _____

c) Diseño del centro educativo.

- ❖ Clásico. _____
- ❖ Moderno. _____
- ❖ Otros. _____

d) Pabellones.

- ❖ Números de pabellones. _____
- ❖ Condiciones higiénica de los pabellones. _____

e) Corredores

- ❖ Números de corredores. _____
- ❖ Ambientación. _____
- ❖ Ladrillo. _____
- ❖ Cerámica. _____
- ❖ Otros. _____

f) Bebederos

- ❖ Numero de beberos. _____
- ❖ Condiciones de los bebederos. _____

g) Bar

- ❖ Numero de bares. _____
- ❖ Tipo de construcción del bar. _____
- ❖ Condiciones higiénica. _____

❖ Atención de los vendedores a los educandos y docentes. _____

h) Diseño de las aulas

❖ Total de aulas. _____

❖ Rectangular. _____ otros. _____

❖ Numero de pupitre por aulas. _____

❖ Ambientación de las aulas. Buena ____ muy buena. ____ otras. ____

❖ Ventilación. Buena. ____ muy buena. ____ otras. _____

i) Mobiliario.

❖ Total de escritorios. _____

❖ Total de sillas. _____

j) Áreas verdes

❖ Ambientación. _____

❖ Dimensión. _____

k) Servicios higiénicos.

❖ Numero de servicios higiénicos. _____

❖ Condiciones de los servicios higiénicos. _____

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
UNAN – Managua.
Recinto Universitario Rubén Darío.
Facultad de Educación e Idiomas.
Departamento de Pedagogía.**



Anexo # 2

Guía de entrevista a Directora.

Estimados directora: los estudiantes de V año de la carrera de pedagogía con mención en administración de la educación, UNAN- Managua, realizaremos un diagnostico en el colegio que usted dirige, por lo tanto le solicitamos de manera más atenta responda las siguientes preguntas, lo que serán un valioso insumo para llevar a cabo nuestra información.

Agradeciéndole su valioso aporte. Muchas gracias.

Objetivo: Constatar el aspecto técnico administrativo de la gestión en el funcionamiento de la dirección del colegio Francisco Cordero.

I. Datos generales.

Nombre del centro: _____ Dirección: _____

Nombre de la directora: _____ fecha. _____

Sexo. ____ Año de experiencia en el cargo. ____ nivel académico. _____

II. Desarrollo.

Dimensión administrativa.

1. ¿Qué funciones administrativa lleva acabo en el colegio?
2. ¿Cómo están organizado el colectivo de dirección?
3. ¿Con que tipos de planes cuenta el colegio?
4. ¿Cuáles son las fortalezas que posee el colegio?
5. ¿Cuáles son las dificultades que presenta el colegio?
6. ¿Cuáles son las prioridades que debe tener el colegio?

Dimensión pedagógica.

7. ¿Cuántas capacitaciones le brinda a los docentes?
8. ¿Con que frecuencia realiza supervisión pedagógica a los docentes?
9. ¿Existe un reglamento interno para docentes y estudiantes?

Dimensión organizacional.

10. ¿Qué tipo de proyecto se han realizado en el colegio?
11. ¿Qué instituciones gubernamentales y no gubernamentales apoyan al colegio?
12. ¿Cómo considera la relación humana del equipo directivo con el personal docente?
13. ¿Cómo es la relación del equipo directivo con el estudiantado?
14. ¿Cómo considera la relación entre docentes y estudiante?
15. ¿Cómo considera la relación de la directora y los padres de familia?
16. ¿Considera usted que el centro necesita mejorar en algún aspecto?

Dimensión comunitaria.

17. ¿Qué mantenimiento se le da al edificio escolar?
18. ¿En qué estado se encuentra el mobiliario escolar?
19. ¿En qué condiciones se encuentra los servicios higiénicos?

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
UNAN – Managua.
Recinto Universitario Rubén Darío.
Facultad de Educación e Idiomas.
Departamento de Pedagogía.**



Anexo # 3

Guía de encuesta a docentes.

Estimados docentes: el equipo de prácticas de la carrera de pedagogía con mención en administración de la educación, UNAN-Managua estará realizando un estudio con el fin de facilitar información que ayude a dar alternativa de solución al centro.

Agradeciéndole su valioso aporte. Muchas gracias.

Objetivo: Conocer las funciones administrativa que realiza la directora en el colegio Francisco Cordero.

I. Datos generales.

Edad.____ sexo.____ año de experiencia en la docencia.____ fecha.____

Grado que imparte._____

Nivel académico. Docente normalista.____ Licenciado/a.____ Bachiller.____
Otro._____

II. Desarrollo.

Dimensión administrativa.

1. ¿Qué funciones administrativa lleva acabo en el colegio?
2. ¿Cómo están organizado el colectivo de dirección?
3. ¿Con que tipos de planes cuenta el colegio?

4. ¿Cuáles son las fortalezas que posee el colegio?
5. ¿Cuáles son las dificultades que presenta el colegio?
6. ¿Cuáles son las prioridades que debe tener el colegio?

Dimensión pedagógica.

7. ¿Cuántas capacitaciones le brinda a los docentes?
8. ¿Con que frecuencia realiza supervisión pedagógica a los docentes?
9. ¿Existe un reglamento interno para docentes y estudiantes?

Dimensión organizacional.

10. ¿Qué tipo de proyecto se han realizado en el colegio?
11. ¿Qué instituciones gubernamentales y no gubernamentales apoyan al colegio?
12. ¿Cómo considera la relación humana del equipo directivo con el personal docente?
13. ¿Cómo es la relación del equipo directivo con el estudiantado?
14. ¿Cómo considera la relación entre docentes y estudiante?
15. ¿Cómo considera la relación de la directora y los padres de familia?
16. ¿Considera usted que el centro necesita mejorar en algún aspecto?

Dimensión comunitaria.

17. ¿Qué mantenimiento se le da al edificio escolar?
18. ¿En qué estado se encuentra el mobiliario escolar?
19. ¿En qué condiciones se encuentra los servicios higiénicos?

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
UNAN – Managua.
Recinto Universitario Rubén Darío.
Facultad de Educación e Idiomas.
Departamento de Pedagogía.**



Anexo # 4

Guía de encuesta a estudiantes.

Estimados estudiantes: el equipo de prácticas de la carrera de pedagogía con mención en administración de la educación, UNAN- Managua estará realizando un estudio con el fin de facilitar información que ayude a dar alternativa de solución al centro.

Agradeciéndole su valioso aporte. Muchas gracias.

I. Datos generales.

Edad. _____ sexo. _____ fecha. _____ grado que cursa. _____

Nombre: _____

II. Desarrollo.

Dimensión administrativa.

1. ¿Qué funciones administrativa lleva acabo en el colegio?
2. ¿Cómo están organizado el colectivo de dirección?
3. ¿Con que tipos de planes cuenta el colegio?
4. ¿Cuáles son las fortalezas que posee el colegio?
5. ¿Cuáles son las dificultades que presenta el colegio?
6. ¿Cuáles son las prioridades que debe tener el colegio?

Dimensión pedagógica.

7. ¿Cuántas capacitaciones le brinda a los docentes?
8. ¿Con que frecuencia realiza supervisión pedagógica a los docentes?
9. ¿Existe un reglamento interno para docentes y estudiantes?

Dimensión organizacional.

10. ¿Qué tipo de proyecto se han realizado en el colegio?
11. ¿Qué instituciones gubernamentales y no gubernamentales apoyan al colegio?
12. ¿Cómo considera la relación humana del equipo directivo con el personal docente?
13. ¿Cómo es la relación del equipo directivo con el estudiantado?
14. ¿Cómo considera la relación entre docentes y estudiante?
15. ¿Cómo considera la relación de la directora y los padres de familia?
16. ¿Considera usted que el centro necesita mejorar en algún aspecto?

Dimensión comunitaria.

17. ¿Qué mantenimiento se le da al edificio escolar?
18. ¿En qué estado se encuentra el mobiliario escolar?
19. ¿En qué condiciones se encuentra los servicios higiénicos?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN- MANAGUA.
RECINTO UNIVERSITARIO “RUBÉN DARÍO”
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS.
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA.**



GUIA DE REVISION DOCUMENTAL.

Anexo #5

Nombre del centro: _____

Nombre del director: _____

Objetivo: verificar la presencia de los documentos normativos, administrativos, funcionales y estadísticos del centro.

I. DOCUMENTOS LEGALES.

N°	DOCUMENTOS LEGALES	SI	NO
1	Constitución política.		
2	Código del trabajo.		
3	Ley de carrera docente.		
4	Ley de participación ciudadana.		
5	Ley orgánica de seguridad social.		
6	Resolución ministerial de derecho de funcionamiento.		
7	Escritura pública de la propiedad.		
8	Reglamento general de primaria y secundaria		
9	Contrato de trabajo.		
10	Plan nacional de educación.		
11	Ley general de educación.		

Otros:

II. DOCUMENTOS NORMATIVOS.

N°	DOCUMENTOS	SI	NO
1	Plan anual del centro.		
2	Reglamento interno del centro.		
3	Plan de defensa civil.		
4	Manual de funciones.		
5	Proyectos educativos.		
6	Materiales curriculares.		
7	Expedientes del personal.		
8	Expedientes de alumnos.		

N°	LIBROS	SI	NO
1	Inventario.		
LIBROS DE REGISTROS DE:			
1	Calificaciones.		
2	Reparaciones.		
3	Matriculas.		
4	Actas de reuniones de docentes.		
5	Reuniones de padres de familia.		
6	Despacho.		
7	Acompañamiento pedagógico.		
8	Asistencia.		
9	Promociones.		
10	Actas.		
11	Contabilidad.		

Otros: _____

III. DOCUMENTOS FUNCIONALES.

N°	DOCUMENTOS	SI	NO
1	Manual de funciones y fuerza laboral.		
2	Organización del centro.		
3	Perfil y estructura del centro.		

Otros: _____

IV. DOCUMENTOS ESTADISTICOS.

N°	DOCUMENTOS	SI	NO	ESTADO
1	Informe de evaluación cualitativo.			
2	Estadísticas y rendimiento académico.			

Otros: _____

N°	LIBRO	SI	NO	ESTADO
1	Libro de registro de calificaciones			

Observaciones:

FOTOS DE LAS AUTORAS

