



CLASE 2:

“Strategic Planning in Education”



JOSE ALFREDO SOTO

UB5559HEA11693

Atlantic International University
A New Age for Distance Learning



Índice

1. Definición de planeacion estratégica

[Mas Publicaciones](#) | [Sala de Prensa - Noticias](#) | [Testimonios](#) | [Página de Inicio](#)



2. Elementos de la planeacion estratégica
3. Etapas de la planeacion estratégica
4. Elementos a considerar en la planeacion estratégica
5. La misión
6. La visión
7. Establecer objetivos
8. Análisis del entorno
9. La valoración del entorno
10. FODA
11. Las herramientas del análisis
12. Las estrategias
13. La elaboración de la estrategia
14. Una definición de evaluación
15. Cultura Organizacional
16. definición de cultura organizacional escolar
17. Conclusiones



Atlantic International University
A New Age for Distance Learning



1

DEFINICION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA.

Es una herramienta administrativa utilizada con el único propósito de ayudar a la organización a realizar un mejor trabajo.



- Focalizando su energía hacia un fin común.

- Asegurando que los miembros de la organización están trabajando en la consecución de las mismas metas.

- Determinando y ajustando el clima y la cultura organizacional hacia una respuesta en un entorno cambiante.

Planeación es en suma un esfuerzo disciplinado que permita tomar decisiones fundamentales al igual que acciones que moldean y guían:

- El ser de la organización

- Lo que se hace

- El por qué se hace

2

ELEMENTOS DE LA PLANEACION ESTRATEGICA

Los elementos clave que subrayan el significado y el éxito del proceso de planeación estratégica son:

[Mas Publicaciones](#) | [Sala de Prensa - Noticias](#) | [Testimonios](#) | [Página de Inicio](#)



1. **ES UN PROCESO ESTRATEGICO** ya que implica preparar el mejor camino para responder a las circunstancias del entorno organizacional.

- Ser estratégico significa ser claro en los objetivos de la organización.
- Estar consciente de los recursos con los que cuenta la organización.

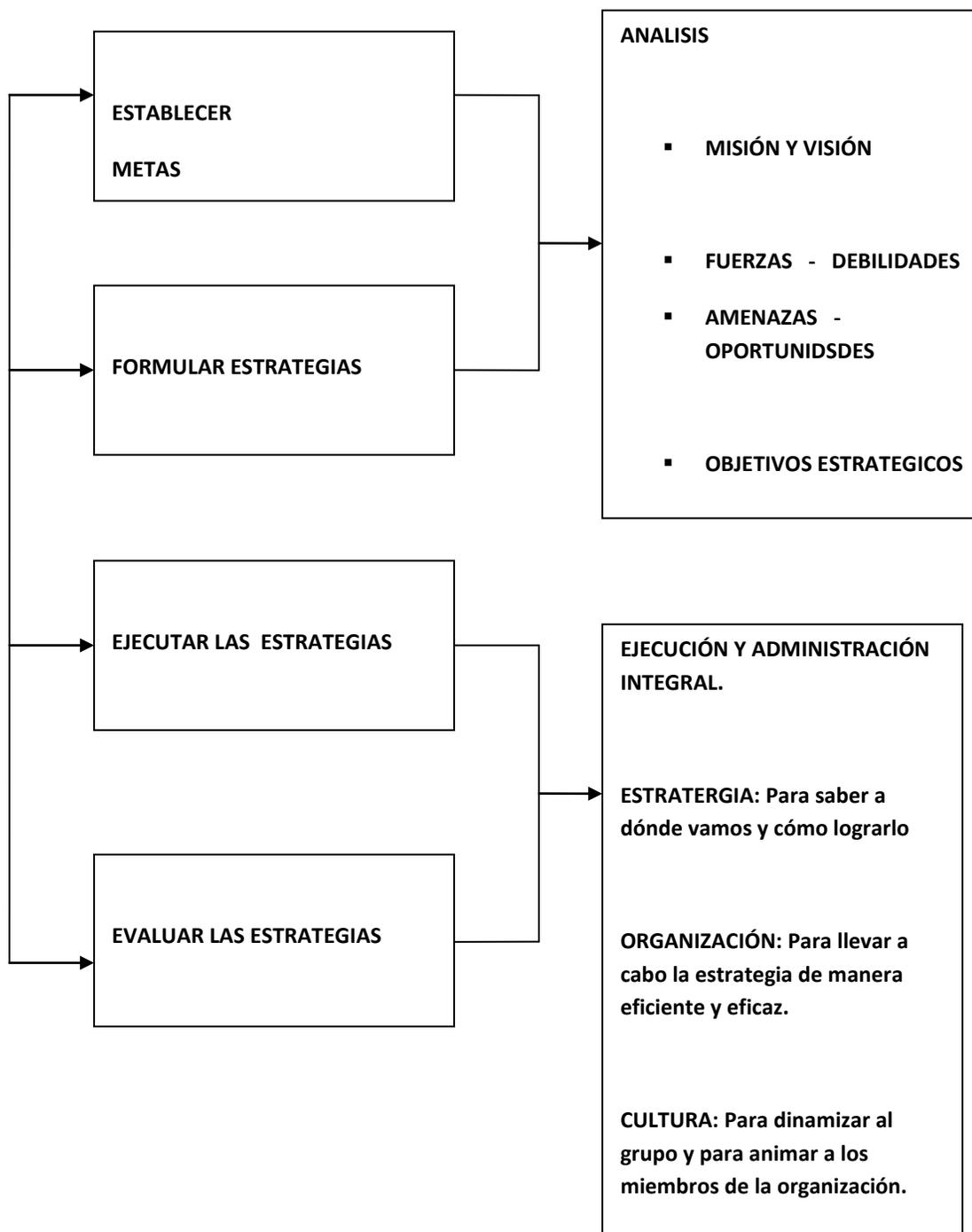
Integrando ambos en la posesión de una conciencia responsiva a este entorno dinámico.

2. **EL PROCESO IMPLICA LA PLANEACION** ya que requiere el plantear metas de manera intencionada (Optar por un futuro deseado), al mismo tiempo que diseña acciones que nos permitan lograr y/o llegar a alcanzar dichas metas.

3. **ES UN PROCESO DISCIPLINADO** ya que demanda un cierto orden y un patrón de trabajo focalizado y productivo

3

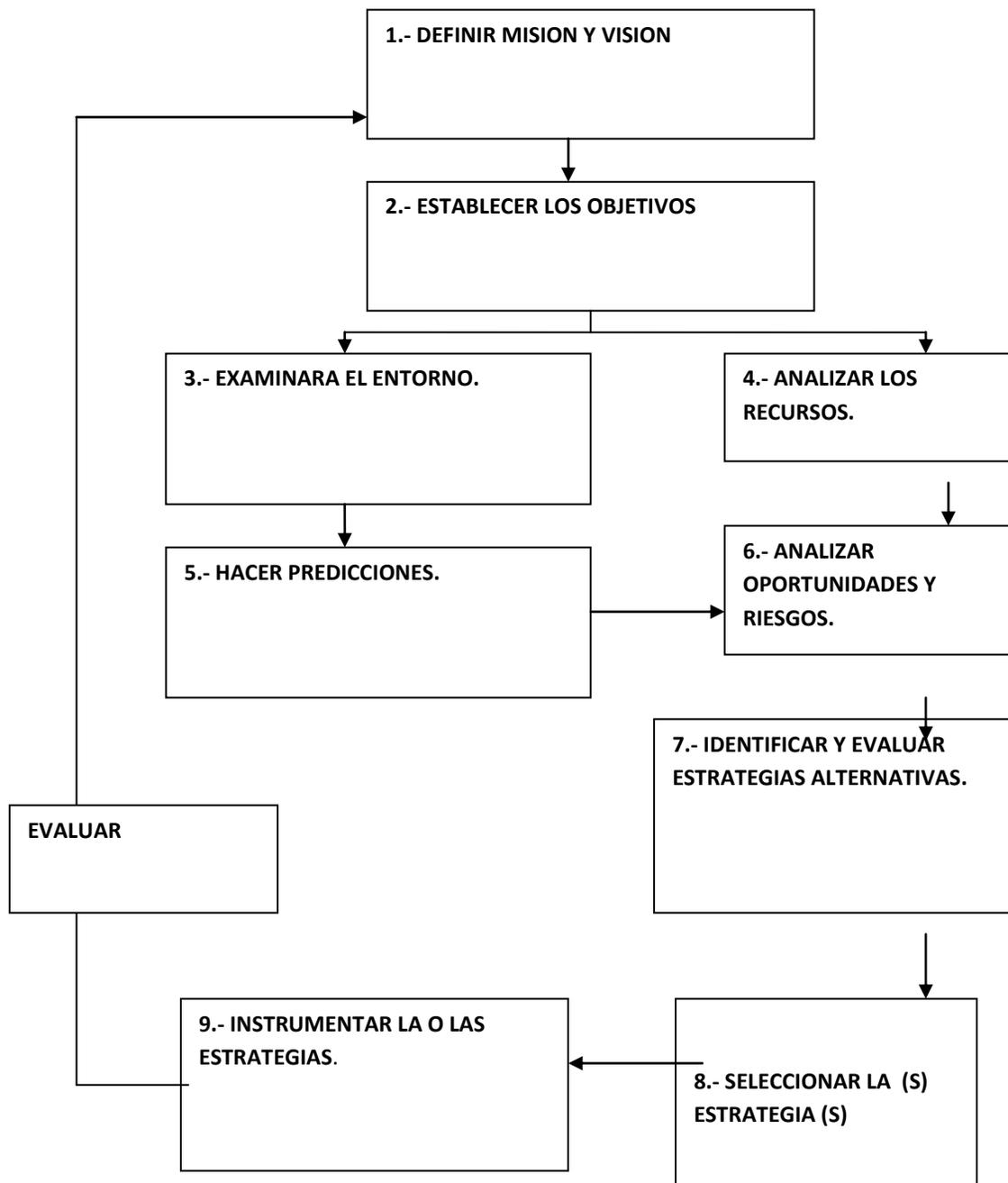
ETAPAS EN LA PLANEACION ESTRATÉGICA





4

LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.





5

LA MISIÓN

¿EN DÓNDE ESTOY?

A.- LA MISIÓN:

1. Los principios de la organización
2. La razón de ser de la organización
 - El propósito general
 - El enfoque educativo
3. Los valores que la organización promueve

PREGUNTAS A RESPONDER.

¿Por qué existe la organización?

- Propósito básico
- Metas trascendentales



¿Para qué existe?

- Necesidades sociales a satisfacer

¿A quién se dirige?

- Usuarios: Personas y/o grupos sociales

¿Cómo trata de satisfacer sus metas?

DEBE SER CLARA, BREVE, REALISTA Y EVALUABLE

Debe de incluir:

1.- UNA ASEVERACIÓN DE PROPÓSITO

- Que se pretende alcanzar
- El por qué de la organización
- El resultado final del trabajo



2.- DE ORDINARIO INCLUYE DOS FRASES.

- Un infinitivo que indica un cambio de status: incrementar, disminuir, prevenir, eliminar
- La identificación de un problema o condición a cambiar.

3.- Los valores que guían a la organización.

4.- Los beneficiarios

6

LA VISION:

¿HACIA DÓNDE QUIERO IR?



La visión es una imagen guía de éxito, configurada en términos de una contribución social.

ES LA IMAGEN DE UN FUTURO DESEADO

LA VISION RESPONDE A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. ¿Cómo visualizamos el tener éxito en la consecución de la misión?
 - ¿Cambiando qué?
 - ¿Haciendo que cosas de manera diferente?
 - ¿Modificando qué cosas?

- La visión como empeño por alcanzar la misión, es lo que realmente motiva a las personas a trabajar conjuntamente.

- La visión debe retar e inspirar a los miembros de la organización, al logro de la misión.

- Debe orientar las energías del grupo y servir de guía en la acción.

- Debe ser consistente con los valores del grupo y los de su organización.

La visión debe ser:

- Realista y creíble



- Bien articulada
- Fácil de entender
- Apropiada
- Ambiciosa
- Responsiva al cambio

La visión surge de:

1. Un proceso de planeación estratégica
2. De ideas de uno o varios miembros del grupo, las que surgen de manera inesperada y son puestas en común.

LA VISION



- Es una imagen mental de lo que se quiere crear a futuro.
- Refleja lo que importa más a los miembros de la organización.
- Es un imaginario que representa de manera operativa la misión en armonía con los valores y la cultura de la organización.
- Es un proceso en el que la mente y el corazón trabajan unidos.
- Esta arraigada en la realidad pero orientada hacia el futuro.
- Permite explorar posibilidades y realidades deseadas.
- Es una guía para la toma de decisiones y compromisos para la acción.
- Es una imagen de cómo vemos que ha de realizarse el propósito
- Es la imagen de un futuro deseado
- Es respuesta a la pregunta de ¿qué es lo que realmente queremos?



7

ESTABLECER LOS OBJETIVOS.

Son el fundamento de cualquier programa de planeación.

1. La misión aclara el propósito del grupo o la organización a la administración.

2. Los objetivos trasladan la misión en términos concretos.
 - Son los estados o resultados deseados del comportamiento.

 - Representan las condiciones futuras por las que los miembros del grupo luchan por alcanzar.

 - Deben concretarse en enunciados escritos y si es posible cuantificando los resultados esperados.

Características de los objetivos

- Especificidad
- Alcanzabilidad
- Mensurabilidad
- Orientados a resultados.

→ Potencian la evaluación posterior.

LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS

[Mas Publicaciones](#) | [Sala de Prensa - Noticias](#) | [Testimonios](#) | [Página de Inicio](#)

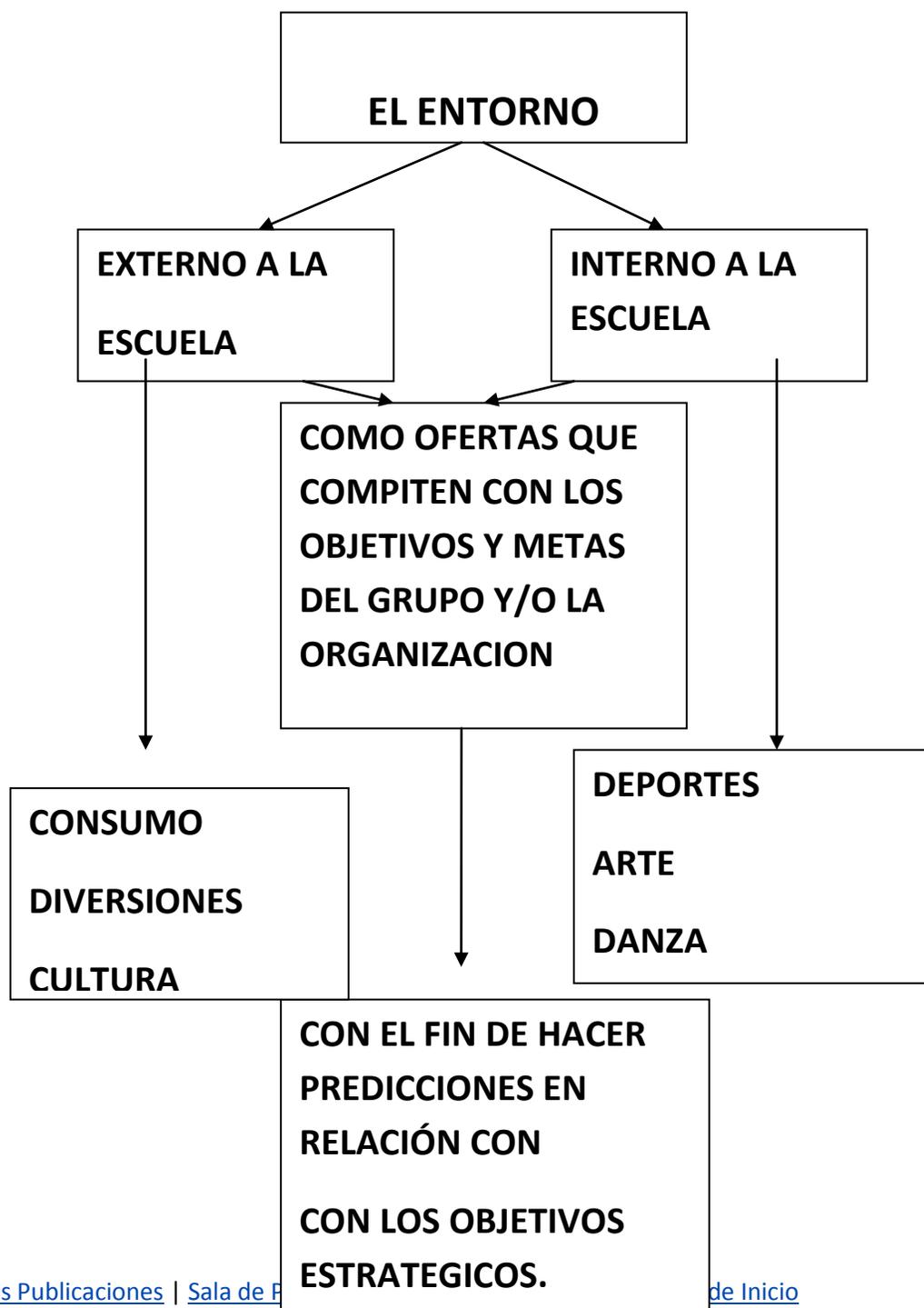


- Mensurables
- Alcanzables
- Factibles
- Realistas
- Cuantificables
- Comparables
- Convenientes
- Flexibles
- Motivadores
- Comprensibles
- Interrelacionados
- Generadores de compromiso
- Participativos



8

ANÁLISIS DEL ENTORNO





ANALISIS DE LOS RECURSOS INTERNOS

- Humanos
- Materiales
- Tecnicos
- De infraestructura
- Economicos



CON LA INTENCIÓN DE VISUALIZAR LA VIABILIDAD DE
LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y LA CONFIGURACION
DE LAS ESTRATEGIAS



9

LA VALORACION DEL ENTORNO.

LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEBE INCLUIR:

UNA VALORACIÓN DEL ENTORNO EN EL QUE EL GRUPO Y/O LA ORGANIZACIÓN TRABAJAN, YA QUE ESTOS NO FUNCIONAN EN EL VACÍO.



La valoración del entorno perfila y esboza el proceso de recabar y analizar la información necesaria para realizar una evaluación explícita del grupo en su entorno y esto implica:

- Recabar las percepciones que los involucrados en el grupo (internos y externos) tienen del mismo.
- Evaluar el impacto de los programas del grupo en los usuarios.
- La evaluación de los programas en términos de costo – beneficio y/o costo - eficiencia.
- Análisis de los programas en términos de competitividad.

10

FODA

ESTA TECNICA ES UN VEHÍCULO SENCILLO Y EFECTIVO PARA RECABAR LA INFORMACIÓN QUE ME PERMITA HACER UN DIAGNÓSTICO, FOCALIZANDO LA SITUACION DE LA ORGANIZACIÓN EN CUATRO CATEGORÍAS AMPLIAS.



F	¿Cuáles son las fortalezas internas de la organización?
O	¿Qué oportunidades externas pueden movilizar al grupo y/o organización positivamente?
D	¿Cuáles son las debilidades internas de la organización?
A	¿Qué amenazas externas pueden entorpecer y retrasar el proyecto del grupo y/o de la organización?

LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL GRUPO Y/O LA ORGANIZACIÓN EN RELACIÓN CON SUS PROGRAMAS, REQUIERE UNA VALORACIÓN DE:

1. La capacidad del consejo y el equipo.
2. La calidad de los programas
3. La integración de los programas
4. La reputación del grupo y sus programas
5. La administración general del proyecto.
6. El sistema de financiamiento.
7. El equipo de apoyo
8. Las facilidades con las que se cuenta

11

LAS HERRAMIENTAS DEL ANALISIS.

LAS HERRAMIENTAS PUEDEN SER:

[Mas Publicaciones](#) | [Sala de Prensa - Noticias](#) | [Testimonios](#) | [Página de Inicio](#)



CUANTITATIVAS:	<ol style="list-style-type: none">1. La perspectiva del que indaga.2. Instrumentos cerrados3. Lo objetivo del fenómeno estudiado.
CUALITATIVAS:	<ol style="list-style-type: none">1. La perspectiva del sujeto estudiado2. Instrumentos abiertos3. Lo subjetivo del fenómeno estudiado.

En relación con los cuatro elementos del FODA los instrumentos a utilizar pueden ser:

- Lluvia de ideas
- Encuestas cerradas o abiertas
- Cuestionarios cerrados o abiertos
- Entrevistas personales
- entrevistas por teléfono.
- Reuniones con discusión en grupos.

OTRAS HERRAMIENTAS:

1. Evaluación de programas
2. Análisis del impacto social
3. Análisis costo – beneficio, costo – eficiencia

12

LAS ESTRATEGIAS

DEFINICIÓN DE ESTRATEGIA:

Ciencia y arte de conocer, utilizar y conducir medios (humanos, materiales, económicos y espirituales en un tiempo y espacio determinado para alcanzar los objetivos y metas de la organización y/o grupo).

<p>EJES DE LA ESTRATEGIA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. medios 2. espacios 3. tiempo 4. objetivos 5. libertad de acción 6. nivel de vulnerabilidad frente al enemigo.
--------------------------------------	---

TIPOS DE ESTRATEGIAS:

	<p>GENERAL: la especificada en la misión y visión.</p> <p>PARTICULAR: Las especificadas en los objetivos</p>
--	--

<p>TIPOS DE ESTRATEGIAS.</p>	<p>estratégicos.</p> <p><u>OPERATIVA:</u> Las que hay que trabajar en el grupo o la organización y en cada programa. (Los cómo)</p> <p><u>GENÉTICA:</u> La logística metodológica (Los pasos a seguir)</p>
------------------------------	---

13

LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA.

LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE UNA ESTRATEGIA SON LOS SIGUIENTES:

- Redacción de la estrategia.
- Los recursos necesarios para operarla.
- ¿ Quién o quiénes son responsables ?
- ¿ Qué pasos a seguir para operativizarla ?
- Fecha de inicio y de finalización para cada etapa o paso.



➤ Criterios de desempeño.

1 2 3 4 5 6

Estrategia 1					
Estrategia 2					
Estrategia 3					

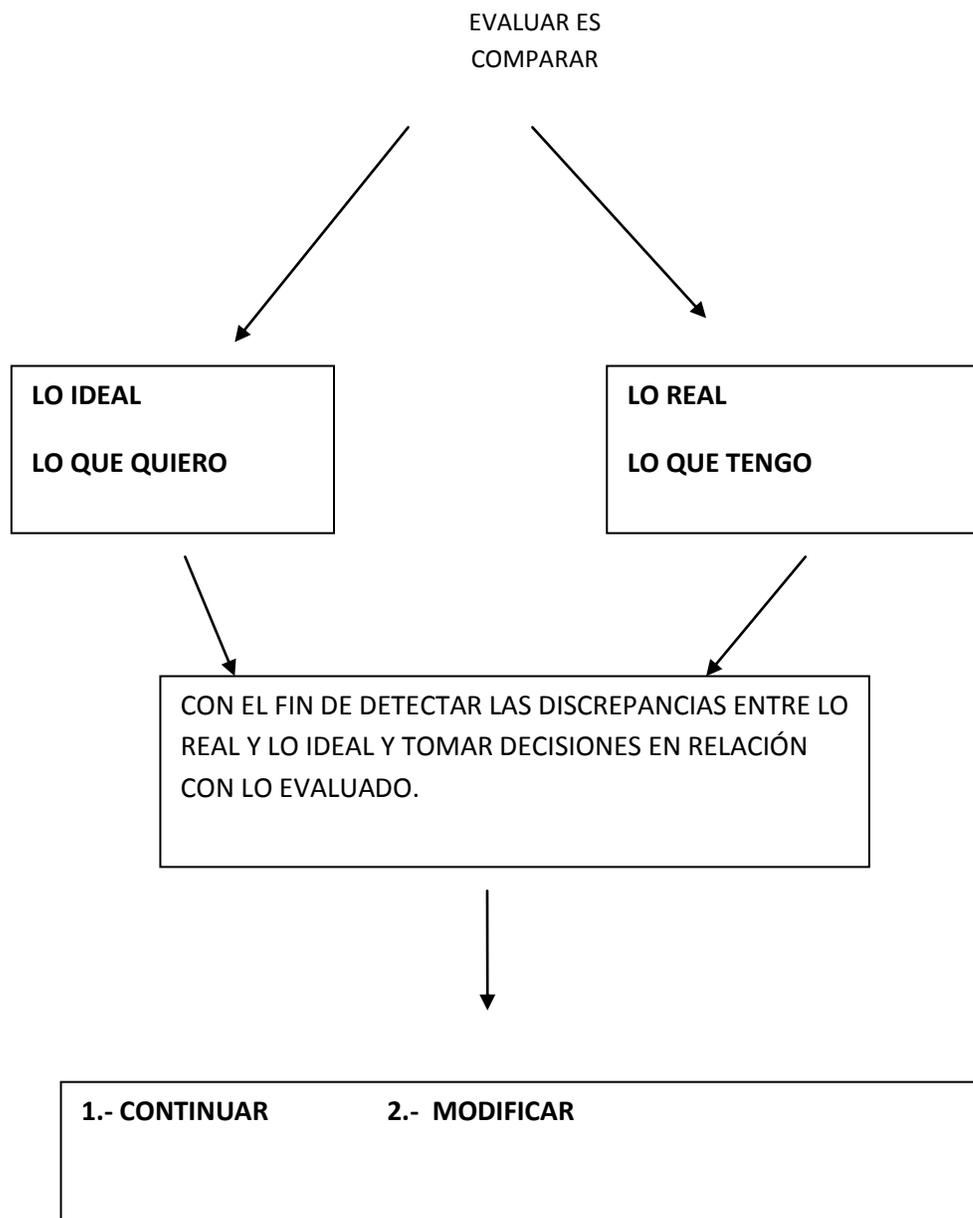
FORMATO PARA ELABORACION DE ESTRATEGIAS

La estrategia	Los recursos	Los responsables	La metodología	Tiempos y fechas	Criterios de desempeño



14

UNA DEFINICION DE EVALUACIÓN



CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura de una organización se refiere a las presunciones y creencias básicas que comparten los miembros de una organización. Estas operan de forma inconsciente, definen la visión que los miembros de la organización tienen de esta y de sus relaciones con el entorno y han sido aprendidas como respuesta a los problemas de subsistencia con el entorno y a los propios de la integración interna de la organización.

Este nivel más profundo de presunciones ha de distinguirse de los artefactos y valores, en la medida en que estas son manifestaciones de niveles superficiales de la cultura, pero no la esencia misma de la cultura o bien modelo de presunciones básicas –inventadas, descubiertas o desarrolladas por un grupo que va aprendiendo a enfrentarse con sus problemas de adaptación externa y de integración interna- que hayan ejercido la suficiente influencia para ser consideradas válidas y, en consecuencia, ser enseñadas a los nuevos miembros como la forma correcta de percibir, pensar y sentir este problema.

- Opera a un nivel inconsciente.



- Son respuestas aprendidas y el grupo las da por supuestas, ya que repetidamente han resuelto sus problemas de subsistencia en su medio externo y de integración externa.

 - Debe distinguirse de los artefactos y valores que son niveles superficiales de la cultura.

 - Es un producto aprendido de la experiencia grupal y localizable ahí donde exista una unidad social independiente y claramente definida.

 - Puede descubrirse una cultura global de la organización como conjunto.

 - Así como otras culturas que operan en grupos estables dentro de la unidad social empresa.
-
1. Está dotada de un universo simbólico (símbolos, mitos, rituales y tabúes) específico y un conjunto de valores, creencias, y principios que guían la actividad.

 2. Homogeneiza conductas personales y refuerza (implícitamente) la configuración del poder.

 3. Se encuentra en la base de la identidad de la organización.



16

DEFINICIONES DE CULTURA ORGANIZACIONAL ESCOLAR

Autor/es	Definición
<p>Kilman et al (1986);</p> <p>Schein (1988)</p>	<p>Hablar de cultura escolar significa, de entrada, sostener que la escuela no solo es lo que se ve, sino que es algo subyacente a la acción de sus miembros, ya que existe un entramado de valores, normas, creencias, mitos, supuestos tácitos, etc...en la organización y su funcionamiento que dota de sentido y razón de ser a todo lo que ocurre.</p>
<p>Fontán (1988)</p>	<p>Hablar de cultura escolar es reconocer que en el seno de cada escuela existe una estructura organizativa, formas de interrelación y prácticas de actuación, así como sistemas de creencias y valores que son particulares y que perfilan una forma de ser, una realidad de significados peculiares e idiosincrásicos. De esta manera, a pesar de que se admite la existencia de rasgos compartidos por todas las escuelas, se subraya la peculiaridad propia de cada una. Por tanto no caben generalizaciones a este nivel, ni hay lugar para propuestas de cambio estandarizadas que ignoren la peculiaridad de cada escuela.</p>



AUTOR/ES	DEFINICIÓN
Rossman, Corbett y Firestone (1988)	La cultura de una organización tiene dos grandes facetas. La primera es que la cultura describe como son las cosas, interpreta sucesos, conductas, palabras, actos y les proporciona un significado. La segunda faceta es que la cultura también prescribe cómo debe actuar la gente, regula normativamente las conductas apropiadas y aceptadas en una situación concreta. La cultura define lo que es verdad y lo que es bueno.
Handy (1988)	Cada organización es distinta. Cada escuela es diferente de otra escuela y las escuelas, como grupos, son distintas de otras organizaciones.
Lieberman (1986)	La cultura es la rutinización y las regularidades de la vida escolar, así como las normas asentadas que se desarrollan entre los profesores y que gobiernan su trabajo rutinario.
Bolívar (1993)	Conjunto de normas, creencias y valores compartidos que constituyen el marco interpretativo de referencia e identidad (símbolos y significados) del centro; son aprendidos y/o compartidos por el grupo.





Principales características de la cultura organizativa de un centro educativo según Lorenzo Delgado (1993)

1. *LA CULTURA ESCOLAR TIENE UNA DOBLE CARA:* Es un mecanismo aglutinador e integrador de la vida cotidiana de los miembros en el interior de la institución pero, al mismo tiempo, con diferencias y conflictos entre grupos. (Bolívar , 1993).
2. *Las instituciones educativas crean su cultura, desde el interior,* con las distintas culturas, del profesorado y las visiones antagónicas de los alumnos y, *desde el exterior,* con el espacio cultural de la comunidad escolar y las intervenciones o controles del sistema educativo.
3. *Cada centro y cada aula generan su propia cultura:* El aula crea un entorno singular fruto de la relación entre los agentes que actúan en ella, que se concreta en un conjunto de acciones representaciones, percepciones mutuas de intercambios, caracterizados por la simultaneidad, la imprevisión, y la multidimensionalidad (Medina, 1998), o con un tono mas literario (Moos, 1975): *Los ambientes tienen personalidad igual que las personas.*
4. Por consiguiente, la cultura de un centro no es algo monolítico y uniforme. *En el seno de una misma organización pueden coexistir, colaborar o friccionar distintas subculturas.* Tal como recuerda Odum (1972), en todo ecosistema, los intercambios y las interacciones son tanto positivos (comensalismo, cooperación, mutualismo) como negativas (depredación, parasitismo y antibiosis). Todas ellas están presentes en la red cultural de la escuela.



Principales características de la cultura organizativa de un centro educativo según Lorenzo Delgado (1993)

5. *La cultura constituye un marco tanto para la adaptación como para el desarrollo del ecosistema escolar: los miembros participan y personalizan los valores y las creencias comunes, es decir, se adaptan a una determinada cultura al mismo tiempo que la mejoran; por tanto, esta influye más en la integración de los grupos que los mecanismos formales y burocráticos (González, 1990).*

6. *Bajo este distinto punto de vista, cabe señalar que, a pesar de poseer cierta estabilidad, la cultura es esencialmente dinámica y constantemente se reinterpretan los significados de los valores y las creencias y las renegociaciones en función de los acontecimientos concretos que se van sucediendo y a los cuales deben aplicarse los valores o creencias mencionados.*

7. *La base de la cultura organizacional es, precisamente, el intercambio y la negociación de significados (Pérez Gómez, 1991) hasta llegar a adquirir aquellos que pueden ser compartidos por sus miembros.*

8. *Debe tenerse en cuenta que ciertos rasgos propios de cada cultura impulsan o inhiben determinadas conductas de sus miembros. Los sujetos proporcionan respuestas descriptivas y evaluativas frente al ambiente (Escart y Musitu, 1982) y consideran que esta dinámica es importante para que los individuos se sientan satisfechos con ellos mismos y con el ambiente en el que necesariamente se encuentren involucrados.*

9. A modo de síntesis: una organización no funciona sencillamente porque todo esté bien reglamentado y se declaren, con todo detalle, sus órganos y sus funciones. La perspectiva cultural va más allá de esta visión racional y tecnológica.

ESTADIOS EN LA EVOLUCIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.

ESTADIO	DESCRIPCIÓN
CULTURA ESTABLE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introversa, 2. Centrada en el pasado 3. No acepta cambios 4. Adversa al riesgo
CULTURA REACTIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introversa 2. Centrada en el presente 3. Buscando precedentes en el pasado 4. Solo acepta cambios/ riesgos mínimos



CULTURA DE PREVISIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrovertida / introvertida 2. Acepta cambios basados en el incremento. 3. Centrada en el futuro 4. Fruto de extrapolaciones
CULTURA EXPLORATORIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrovertida 2. Acepta la ruptura 3. Busca el cambio 4. Acepta riesgos si proporcionan beneficios
CULTURA CREATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrovertida 2. Busca los cambios 3. Busca situaciones nuevas 4. Prefiere los riesgos no corrientes. 5. Inventa el futuro

INDICADORES PARA DETECTAR ELEMENTOS DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.

- ¿Cómo se dirige en la organización?

- ¿Cómo se premia y se castiga?



- ¿Qué principios organizativos se propugnan?

- ¿Cómo se selecciona y se despide al personal?

- ¿Cómo se influye en el diseño de los edificios?

- ¿Cómo se influye en el diseño de las dependencias?

- ¿Cómo se reacciona ante incidentes importantes?

- ¿Cómo se exteriorizan sus objetivos?

- ¿Cómo se exteriorizan sus políticas?

- ¿Cuáles son sus historias, leyendas y mitos?

- ¿Cómo se perciben y se transmiten a la organización?



¿Cuáles son los contenidos, las actitudes y los valores que se transmiten de cada una de las culturas escolares?

1. La escuela no puede eludir las expresiones culturales de los grupos marginados y oprimidos. uno de los objetivos fundamentales que debería desarrollar y fomentar toda intervención curricular es la preparación del alumnado para que lleguen a convertirse en ciudadanos:
 - a. activos
 - b. críticos
 - c. solidarios
 - d. democráticos

De una sociedad y para una sociedad similar.



2. Una finalidad de tal categoría requiere, por tanto, que la selección de los contenidos del currículo, los procesos y las experiencias de enseñanza y aprendizaje, que cada día caracterizan la vida en las aulas, las formas de evaluación y los modelos organizativos promuevan la construcción de los conocimientos, las habilidades, las actitudes, los valores y las normas etc... necesarios para llegar a ser un buen ciudadano.

3. Una institución escolar que trabaja en esta dirección necesita planificar diseños curriculares en los cuales el alumnado se ve obligado entre otras cosas, a tomar decisiones, a solicitarla colaboración de sus compañeros, a debatir y criticar sin temor a ser sancionado negativamente por opinar y defender posturas contrarias a las del docente.

CONCLUSIONES



La planificación estratégica es necesaria para asegurarse la formulación de una estrategia sólida para la empresa.

La planificación estratégica es inútil cuando la dirección no utiliza como un modo de incrementar el nivel de conciencia estratégica en la empresa, todo sistema de planificación estratégica por sencillo que sea, es útil, pues cumple con la misión de proporcionar un apoyo metodológico (poner fecha y orden a la tarea estratégica) a algo que la dirección general ya quería hacer.

La Planeación Estratégica: Especifica la relación de la organización con su ambiente en función de la misión, los objetivos, las estrategias y el plan de cartera.

El análisis del entorno está cifrado en identificar las oportunidades que se presentan para la empresa y las amenazas que se vislumbran en el futuro.

El análisis interno de la empresa figura en los puntos fuertes y débiles de la organización, por comparación implícita con las demás empresas del sector. Ello tiene que ver con su habilidad distintiva (la fortaleza principal), y se presume que una empresa desarrolla fortalezas en el campo que considera como área estratégica.

Los Objetivos de la Organización. Se derivan de la misión. Son guías para valorar el grado de movimiento hacia el logro de la misión y constituyen la base para determinar los objetivos operativos para las unidades y los departamentos de la Organización.

El análisis de la Cartera. Sugiere las Estrategias Corporativas que se basan en la posición que tienen las unidades estratégicas de la empresa en la cartera matriz.

Las estrategias de la Organización representa la fuerza relativa de cada unidad estratégica de negocio.

Los objetivos y las estrategias de la Corporación Contenidos en el Plan Estratégico. Se convierten en objetivos y estrategias operativos y, por medio de la planificación estratégica, la organización puede lograr la Unidad y la Continuidad de Acción.



Plan estratégico de mejoramiento para implementar en la escuela



1.0 Filosofías y políticas

1.1

- 1.1.1 Definir un comité o junta responsable
- 1.1.2 Revisar si nuestras políticas están siendo consistentes con la filosofía bíblica.
- 1.1.3 Hacer políticas y procedimientos de admisión.
- 1.1.4 Hacer filosofía de la educación y cuidado de alumnos.
- 1.15 Llevar control escrito de reuniones de junta.

1.2

- 1.2.1 Cada año se hará una evaluación de toda la escuela, esto incluye información del Director, staff y padres.
- 1.2.2 Hacer una auto-evaluación por parte del Director, Supervisores y demás personal administrativo.
- 1.2.3 Hacer metas para corto, mediano y largo plazo.

1.3

- 1.3.1 Revisar los seguros que tiene la escuela.
- 1.3.2 Revisar políticas de sueldos, incentivos y procedimientos de contratación.



2.0 Administración

2.1 Dar entrenamientos administrativos a Directores y Supervisores

2.2

2.2.1 Hacer cuadro comparativo de estándares del Gobierno y los de la institución.

2.2.2 Programar seminarios o charlas para mantener el enfoque espiritual que queremos dar a nuestros alumnos.

2.2.3 Hacer una evaluación de cada maestro al finalizar el año.

2.3

2.3.1 Hacer hoja de auto-evaluación para maestros

2.3.2 Reunión con cada maestro para hablar acerca de evaluación y planes futuros.

2.4

2.4.1 Hacer brochure de pre-escolar y primaria para siguiente año escolar.

2.4.2 Buscar programas de entrenamiento para el personal de acuerdo a sus areas.



2.5

2.5.1 Desarrollar un plan en caso de ausencia del maestro.

2.5.2 Tener un plan de responsabilidad en caso de no estar el Director.

3.0 Personal

3.1 Desarrollar controles para que maestros lleven historial de alumnos.

3.2 Hacer programas de entrenamiento del personal.

3.3 Entrenar al personal en los reglamentos de la escuela.

3.4 Hacer un plan de entrenamiento continuo de los maestros con certificación. En temas de aprendizaje, primeros auxilios, CPR en infantes, desarrollo educativo, disciplina y manejo del aula.

4.0 Curriculum

4.1 Ver las necesidades de material y equipo de acuerdo a cada edad por niveles.

[Mas Publicaciones](#) | [Sala de Prensa - Noticias](#) | [Testimonios](#) | [Página de Inicio](#)



- 4.2 Desarrollar un tipo de planificación de maestros y control para los supervisores y Director.
- 4.3 Programar dentro del horario, algunos atrasos que se puedan dar en el cumplimiento de las lecciones. Además de tiempo para ampliar temas o aclarar dudas.
- 4.4 Revisar el currículo de pre-escolar en el área de motor fino y grueso.
- 4.5 Revisar si el currículo está cubriendo todos los aspectos del alumno.

5.0 Nutrición y servicios alimenticios



5.1 Revisar que los alimentos de cafetería sean adecuados para los alumnos y que llenen las medidas de higiene y nutrición alimenticia.

5.2 Hacer un plan de sugerencias alimenticias para que los alumnos traigan en sus poncheras.

5.3 Mejorar en que los maestros estén enseñando modales a sus alumnos.

6.0 Aspecto físico de la escuela

6.1 Revisar que las instalaciones cumplan con los requerimientos y estándares de protección contra incendios, seguridad, higiene y salubridad. Considerar áreas de juego si son adecuadas para los alumnos de diferentes edades y si se mantiene limpias t con mantenimiento.

6.2 Ver procedimientos de limpieza: ¿ Como se supervisa?, ¿ Están los baños siempre limpios, pasillos, etc.?

6.3 Las instalaciones eléctricas como tomas de corriente ¿están protegidos?

6.4 Las aulas tienen materiales absorbentes de sonido como: alfombra, pared, etc.

6.5 Hacer plan de supervisión cuando los alumnos están en las áreas de juego.

6.6 Hacer una area de juego para pre-escolar con las medidas necesarias de seguridad. (cerco, alfombra, etc.)



7.0 Seguridad e Higiene

- 7.1 Designar una área para niños enfermos.
- 7.2 Mantener un Kit de primeros auxilios.
- 7.3 Entrenar al personal en casos de siniestros.
- 7.4 Hacer plan de evacuación

8.0 Relaciones con la Familia y comunidad

- 8.1 Revisar el Handbook constantemente para mejorarlo.

[Mas Publicaciones](#) | [Sala de Prensa - Noticias](#) | [Testimonios](#) | [Página de Inicio](#)



8.2 Llevar historial de comunicados a padres

8.3 Revisar los objetivos de las reuniones de padres y Planificarlas.

8.4 Revisar los reglamentos para ver cuales son las políticas que conciernen a los padres.