



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA



**RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

FOCO DE INVESTIGACIÓN

GESTIONES QUE REALIZA EL EQUIPO DE DIRECCIÓN ANTE LAS NECESIDADES DETECTADAS EN LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVAS EN EL COLEGIO PÚBLICO NICARAO, DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DISTRITO V, AÑO 2019.

Seminario de graduación para optar al grado de Licenciatura en Pedagogía con mención en Administración de la Educación.

Autoras:

- + Téc. Sup. Francis Aracelys Castillo Orozco.**
- + Téc. Sup. Fátima del Socorro Masis Martínez.**
- + Téc. Sup. Brenda Mabel Urbina Manzanares.**

Tutora: Dra. Magdaly de la Concepción Bautista Lara

Managua, Nicaragua viernes 31 de enero del 2020.

“A la Libertad por la Universidad”

INDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
RESUMEN	iii
I- INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Antecedentes.....	2
1.2. Planteamiento de Problema.....	5
1.3. Justificación	6
II- FOCO DE INVESTIGACIÓN.....	7
III- CUESTIONES DE LA INVESTIGACIÓN	8
IV- PROPÓSITOS.....	9
Propósitos Generales	9
Propósitos Específicos.....	9
V- PERSPECTIVA TEÓRICA.....	10
5.1. Fundamentos Básicos de Gestión	10
5.2. Funciones Administrativa.....	17
VI- MATRIZ DE ESCRITORIO	36
VII- PERSPECTIVA DE LA INVESTIGACIÓN.....	41
7.1. Enfoque de la Investigación	41
7.2. Tipo de Estudio.....	42
7.3. Escenario de la Investigación	42
7.4. Selección de los Informantes	44
7.5. Contexto en que se ejecutó el estudio	44
7.6. Rol de los investigadores.....	44
7.7. Estrategias para recopilar la información	45
7.8. Criterios Reguladores de la Investigación	47
7.9. Estrategias que se utilizarán para el acceso y retirada del escenario de la investigación.....	49
7.10. Técnicas de Análisis	51
VIII- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	54

8.1. Tipo de Gestiones que realiza el equipo de dirección del Colegio Público Nicarao	54
8.2. Necesidades de mayor prioridad en gestión y administración	63
8.3. Fortalezas y debilidades del equipo de dirección ante la gestión y administración	71
8.4. Elaboración de una propuesta de Proyecto, ejecución, evaluar y sensibilizar a la comunidad educativa	73
IX- CONCLUSIONES	75
X- RECOMENDACIONES.....	77
XI- PROPUESTA DE PROYECTO.....	80
XII-BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS.....	96
XIII- ANEXOS	98

i. DEDICATORIA

Este trabajo Investigativo se lo dedicamos primeramente a **Dios** quien supo guiarnos por el buen camino, darnos fuerza para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándonos a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A nuestra *Familia* quienes por ellos somos lo que somos y cumplir nuestros sueños por su gran comprensión. Para nuestros *padres* por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, nos han formado como personas con valores, principios, carácter, empeño, perseverancia, coraje para conseguir nuestros objetivos.

Docentes que con su amor y paciencia se han puesto sus guantes de seda para hacer de nosotras un Instrumento de valor.

Y demás personas (amigos, conocidos) que hicieron posible que llegáramos hasta aquí.

Autoras:

 *Téc. Sup. Francis Aracelys Castillo Orozco.*

 *Téc. Sup. Brenda Mabel Urbina Manzanares.*

 *Téc. Sup. Fátima del Socorro Masis Martínez.*

ii. **AGRADECIMIENTO:**

Agradecemos primeramente a Dios por ser nuestro guía, nos brinda su amor y misericordia eternamente y para siempre.

A nuestros hijos por comprendernos y apoyarnos cuando más lo necesitábamos.

Gracias padres y familiares por ser parte de nuestra formación.

No nos olvidamos de la valiosa colaboración de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN- Managua, Departamento de Pedagogía que nos proporcionó a los Docentes estos altamente calificados los cuales guían nuestras manos y nos instruyen para penetrar al bello y maravilloso mundo de saber, muy especialmente a la tutora Doctora *Magdaly de la Concepción Bautista Lara* comparte sus conocimientos e instruye con amor y guantes de seda.

No obviamos a nuestros Amigos que extendieron sus manos cuando queríamos caer.

Gracias a Todos por ser parte de nuestra formación

Autoras:

 *Téc. Sup. Francis Aracelys Castillo Orozco.*

 *Téc. Sup. Brenda Mabel Urbina Manzanares.*

 *Téc. Sup. Fátima del Socorro Masis Martínez.*

iii. RESUMEN

El presente trabajo investigativo se realizó en el Colegio Público Nicarao, ubicado en el departamento de Managua, Distrito V, colonia Nicarao, Enel Rubenia 1c abajo, 1c al sur, 1c abajo, teniendo como propósito valorar las Gestiones que realiza el equipo de dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativa del mismo, en el año 2019. Para el estudio se contó con la debida autorización de la directora del centro escolar, al igual que las docentes.

La investigación fue realizada por estudiantes de la carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación, UNAN – Managua, con el objetivo de diagnosticar los tipos de gestiones. El presente estudio es de enfoque cualitativo, tipo descriptivo, de corte transversal. Los informantes que participaron son: equipo de dirección, docentes y estudiantes.

Para recopilar la información se aplicaron técnicas, como: guía de observación, entrevista aplicado a directora, subdirector, docentes, revisión documental y grupo focal dirigido a estudiantes. Así mismo, se elaboró tablas de triangulación de información para realizar el análisis de resultados en estudio cualitativo. La población que se tomó en cuenta en la investigación fue: 6 docentes de primaria del turno vespertino, la directora y el subdirector de los cuales tomamos una muestra de 8 personas. Los instrumentos fueron validados por docentes altamente calificados del departamento de pedagogía y visto bueno de la tutora.

Entre los resultados más importantes son: el equipo de dirección del colegio público Nicarao no realiza ningún tipo de gestión, no aplica las funciones de la administración como la planificación y la organización, el trabajo en equipo es una de sus mayores debilidades, entre las recomendaciones que deben de ser tomadas en cuenta para mitigar las debilidades encontradas, cumplir con las funciones administrativas, formular, gestionar y ejecutar proyectos educativos del centro e integrar a la comunidad educativa en las actividades todo con el fin de lograr la calidad en educación.

Palabras claves: gestión, dirección, administración, planificación y organización.

I. INTRODUCCIÓN

El equipo de Dirección en la institución educativa es la máxima autoridad y el representante legal de la misma, es responsable del proceso de la gestión educativa, pedagógica y administrativa para lograr óptimas condiciones y el adecuado desempeño profesional de los docentes, a fin de obtener las competencias necesarias, expresa Villamayor Claudia y Lamas Ernesto (2014).

Una efectiva gestión educativa involucra una serie de aspectos, tales como: la planificación, la organización, la dirección, control y evaluación, por ello el director de la institución educativa tiene que estar preparada para actuar en todos estos ámbitos y, por ende, requiere fortalecer sus capacidades de liderazgo para desempeñarse adecuadamente en lo mismo.

El presente trabajo Investigativo tiene como objetivo valorar las Gestiones que realiza el equipo de Dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativas del Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, distrito V, en el año 2019, ya que se procura fortalecer el funcionamiento adecuado de la escuela mediante la realización de un conjunto de acciones, las cuales buscan el avance y mejoras del Centro Educativo en los diferentes aspectos fundamentales en el que este debe mejorar.

Este trabajo investigativo permitirá valorar las necesidades detectadas en el centro educativo, en función de fortalecer los conocimientos, habilidades y valores, de acuerdo al perfil profesional de los estudiantes de la carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación. Además, favorecerá al equipo de dirección del colegio, docentes, estudiante y padres de familias, ya que a través de este trabajo se obtendrá las condiciones adecuadas para el funcionamiento educativo.

El informe se encuentra organizado de la siguiente manera: introducción, foco de investigación, cuestiones de investigación, propósitos de investigación, perspectiva teórica, matriz de descriptores, perspectiva de la investigación, análisis de los resultados, conclusiones, recomendaciones y propuesta de mejora.

1.1. ANTECEDENTES

Con el objetivo de profundizar en el tema de investigación en cuanto a la Gestiones que realiza el equipo de Dirección ante las necesidades administrativas en el colegio Nicarao en el departamento de Managua, distrito V, en el año 2019, se procede a buscar estudios en a nivel nacional e internacional relacionados a este tema, donde se encontró lo siguiente:

A nivel Internacional:

Cuevas López, Díaz Rosa, Hernández Hidalgo (2008), en su artículo “liderazgo de los directores y calidad de la educación, en los centros educativos públicos y privados, de la ciudad de Ceuta (España), tiene como propósito analizar la actuación de los directivos con relación a la planificación, estrategias, personal, colaboradores, recursos, procesos y resultados, plantea la evaluación del ejercicio del liderazgo.

Concluye que los directores de la ciudad de Ceuta (España), alcanza una alta valoración en el ejercicio del liderazgo, aunque exista diferencia con respecto al tamaño del centro y sexo.

El centro de estudios universitario de Baja California, en un trabajo de Asignatura de la Maestría de la Educación, Murillo (2010), se plantea en el tema: “Factores que vulneran la calidad en la organización escolar” aborda la necesidad de la gestión educativa en el quehacer de los directivos haciendo mención de los siete retos de todo líder educativo:

- ❖ Inspirar las necesidades de generar transformaciones.
- ❖ Generar una visión del futuro.
- ❖ Comunicar la visión del futuro.
- ❖ Promover el trabajo en equipo.
- ❖ Brindar orientación y desarrollo espíritu de logro.
- ❖ Consolidar los avances en las transformaciones.
- ❖ Actualizar los aprendizajes.

Mesías Acurio (2011), Liderazgo en las funciones administrativas educativas en las relaciones interpersonales de la escuela “Pedro Vicente Maldonado, provincia Cotopaxi, Perú, refiere: no siempre se toma en cuenta a los miembros de la comunidad educativa para la planificación académica de la institución, otro punto es que se aplica correctivos sin distinción alguna, también refleja que los eventos a capacitaciones docentes y administrativos permitirán ejecutar cambios innovador al modelo académico actual y se mejorara el rendimiento académico de los maestros como también formación integral de los estudiantes.

Como último punto refiere que se debe tomar en cuenta la comunidad educativa, como liderazgo y funciones administrativas y que se piense que los puntos de vista de los demás son un aporte muy valioso para realizar estas actividades ya que cada uno es un modelo diferente y sus ideas son herramienta que permiten consolidar el prestigio de la institución.

A nivel Nacional:

Bermúdez Reyes, Padilla Bendaña (2013), en el tema de investigación, sobre: El liderazgo de la directora y su incidencia en la motivación de los docentes en el desempeño laboral del turno vespertino, colegio cristiano una cita con Dios, distrito VII, Managua, II Semestre 2013 refiere:

La directora debe implementar un estilo de liderazgo administrativo, en la toma de decisiones propias para beneficios de la institución educativa, y poder lograr más eficiencia en control y evaluación del desempeño docente al igual que gestión para la institución educativa.

La relación entre liderazgo y motivación del docente para ejercer las funciones encontradas que el estilo de liderazgo de la directora les ayuda a involucrarse en todas las actividades que se realiza dentro de la institución educativa, logran el fin de la gestión y también mayor involucramiento por parte del personal.

López Marengo, Morales Reyes (2014), en la investigación referida a: El liderazgo del director y su incidencia en el desempeño de las funciones administrativas en el centro escolar Rubén Darío, distrito IV, managua, II Semestre. Refiere:

El liderazgo autocrático incide negativamente en algunas funciones administrativas, en este centro la relación personal entre el equipo de dirección y personal docente presentan debilidades en el aspecto de comunicación.

Narváez Cruz, Chávez Hernández (2014), a través de la investigación sobre: Estilo de liderazgo aplicado por la directora en el desarrollo del proceso administrativo en el instituto técnico La Inmaculada, Distrito III, Managua, II semestre 2014, referido sobre examinación del estilo de liderazgo aplicado por la directora en el proceso administrativo.

Entre los principales resultados fueron:

La directora realiza las funciones administrativas (planifica, organiza, supervisa, evalúa y controla) en las actividades curriculares y extracurriculares, aplicando un liderazgo estratégico porque establece modalidades de trabajo grupal y colaborativo, propone una mayor coherencia funcional, implementa la delegación de tareas y responsabilidades, por lo que se cumple con los objetivos o fines planteados.

Jarquín Molina, Hernández, 2016, considera que los modelos, estilos y cualidades que debe desarrollar el director del centro sirve para mejorar el desempeño docente y calidad educativa.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Colegio Público Nicarao, es la institución educativa en estudio, ubicado en el departamento de Managua, distrito V. Se atienden las modalidades de: educación inicial, primaria, secundaria y extra-edades. Los turnos son matutinos y vespertinos.

Actualmente, existen varios tipos de Gestión los que se pueden observar las diferentes capacidades o características que pueden desarrollar y distinguir a los administradores escolares en el proceso administrativo y pedagógico, por tal razón es de importancia determinar las Gestiones que realiza el equipo de Dirección ante las necesidades administrativas en el Colegio Público Nicarao en el departamento de Managua, distrito V, en el año 2019.

La falta de comunicación, planificación y organización en la institución escolar muchas veces dificulta que el director guíe, anime y motive a su personal por ende esta debería de ser más fluida de tal modo que logre llegar a todos y apropiarse de lo que se realiza y que sea en el debido tiempo y forma, pertinente a la comunidad educativa, relacionado a lo que se planifica y se organiza para el buen funcionamiento de la escuela.

Por tanto, se presenta la siguiente pregunta:

¿Qué Gestiones realiza el equipo de Dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativas en el Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, distrito V, en el año 2019?

Una vez encontrada las posibles respuestas, se plantearán soluciones.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La realización de este estudio permitió conocer la realidad educativa del Colegio Público Nicarao, con respecto a la gestión administrativa ante las necesidades que posee la dirección para realizar gestiones, este proceso implica dirigir los recursos existentes en el Colegio el cual es fundamental para el desarrollo de todas las misiones.

Por tanto, es de suma importancia que se realice una investigación sobre la gestión administrativa, para determinar sus necesidades en dicha institución, y así llevar a cabo una gestión de proyecto eficaz por el equipo directivo del Colegio, como líder requiere guiar y orientar para generar acciones pertinentes que solucione los problemas identificados, así como generar acciones más eficientes en la institución educativa.

Los procesos de gestión se ven influidos de acuerdo a los tipos de gestiones que puedan ejercer la cual mejora un impacto significativo en la comunidad educativa, esto favorece la participación de cada uno de los que la integran.

Se pretende que cuando esta investigación finalice se beneficien directamente a equipo de dirección y docentes y beneficiarios indirectos estudiantes y comunidades educativas en generales que ayude a la implementación de la gestión administrativa para un buen funcionamiento de la institución.

II. FOCO DE INVESTIGACIÓN

GESTIONES QUE REALIZA EL EQUIPO DE DIRECCIÓN ANTE LAS NECESIDADES DETECTADAS EN LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVAS EN EL COLEGIO PÚBLICO NICARAO, DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DISTRITO V, EN EL AÑO 2019.



Foto No. 1 Colegio Público Nicarao

III. CUESTIONES DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ¿Cuáles son los tipos de gestión que realiza el equipo de dirección del Colegio Público Nicarao?

3.2 ¿Cuáles son las necesidades administrativas que presenta el equipo de dirección ante la realidad detectadas en el estudio?

3.3 ¿Qué Fortaleza y debilidades son la que enfrenta el equipo de dirección e influyen con la gestión y administración del Colegio en estudio?

3.4 ¿Qué propuesta de gestión son viables como alternativa de solución ante los resultados obtenidos en la investigación del Colegio Público Nicarao?

IV. PROPOSITOS:

PROPOSITO GENERAL:

- ☞ Valorar las Gestiones que realiza el equipo de Dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativa en el Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, distrito V, en el año 2019.

PROPOSITO ESPECÍFICOS:

- ☞ Verificar los tipos de gestión que realiza el equipo de dirección del Colegio Público Nicarao.
- ☞ Describir las necesidades administrativas que presenta el equipo de Dirección ante la realidad detectada en el estudio.
- ☞ Identificar las Fortalezas y Debilidades con la que se enfrenta el equipo de dirección con respecto a la gestión y administración del Colegio en estudio.
- ☞ Diseñar propuesta de Proyecto de gestión ante los resultados obtenidos en la Investigación del Colegio Público Nicarao.

V. PERSPECTIVA TEÓRICA

➤ Concepto de Perspectiva Teórica

Según Yedigis y Weinbach, (2005), plantea que: es un proceso y un producto. Un proceso de inmersión en el conocimiento existente y disponible que puede estar vinculado con nuestro planteamiento del problema, y un producto (marco teórico) que a su vez es parte de un producto mayor.

5.1. FUNDAMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN

5.1.1. Concepto de Gestión

Según Villamayor Claudia, Lamas Ernesto (2014), expresan que: Gestionar es una acción integral, como un proceso de trabajo y organización en el que se coordinan diferentes miradas, perspectivas y esfuerzos, para avanzar eficaz hacia objetivos asumidos institucionalmente y que deseáramos que fueran adoptados de manera participativa y democrática.

En esta línea, gestionar implica una articulación de procesos y resultados, y también de corresponsabilidad y cogestión en la toma de decisiones, en contraposición a la visión empresarial capitalista que se basa en la idea de centralización, descentralización y en el problema de la verticalidad, horizontalidad en las decisiones, sobre la base del derecho que da la propiedad, en forma directa o mediante la delegación que se hace en gerencias y direcciones. Participan del proyecto.

Cuando se habla de gestionar, entonces, se hace referencia a la forma a través de la cual un grupo de personas establece objetivos comunes, organiza, articula y proyecta las fuerzas, los recursos humanos, técnicos y económicos. En este sentido, la gestión es un proceso de construcción colectiva desde las identidades, las experiencias y las habilidades de quienes allí participan. Esto quiere decir que el proceso de gestión no debe apuntar a la negación o aplanamiento de diferencias, o al acallamiento de conflictos; Una cultura colectiva, organizacional o institucional.

5.1.2. Tipos de Gestiones

Gestión, poder, conducción

La gestión implica también una concepción y una práctica respecto del poder, de la administración y la circulación del mismo y de las formas de construir consensos y hegemonías dentro de una determinada organización o institución. Vale recalcar que la construcción de hegemonías (según lo expresan los filósofos Laclau Ernesto y Mouffe Chantal) no significa inmediatamente el planteamiento de situaciones de dominio, sino la posibilidad y el proyecto de articulación de fuerzas y de diferencias, a través de un imaginario y un objetivo común.

La acción de gestionar atraviesa a toda la institución, en sus relaciones inmediatas, en la coordinación interna, en las maneras de establecer o de frustrar lazos de trabajo, comunidades de trabajo, en la selección de determinados medios, en el conjunto de opciones que se adoptan a la hora de interactuar con otras instituciones. No es sólo conducción o dirección, aunque las implique. Es coordinación de procesos de trabajo en el marco de una organización, donde se dan roles y tareas diferenciadas, que en principio pueden ser articuladas generando niveles de gestión.

Político - cultural

Comprende el reconocimiento de las escenas y horizontes fundacionales, las memorias de procesos y conflictos, los idearios, los objetivos, las utopías, las misiones, la cultura común.

Sanitario-social

Comprende el perfil ideológico conceptual del sector público, la inserción en políticas y programas, la proyección socio comunitaria y profesional, la conformación de interlocutores institucionales, sectoriales, personales.

Económica

Comprende los modelos para el desarrollo de la institución pública y de la administración de la misma, el financiamiento y la proyección económica de la institución.

Organizacional comunicacional

Comprende los modos de organización y comunicación internos y externos, los estilos, las formas de organización del trabajo y la participación, la distribución del poder y las estrategias de comunicación, las instancias de corresponsabilidad y cogestión.

La gestión, en este marco, es la manera de llevar adelante la articulación entre las perspectivas, a través de los modos organizacionales que sirvan a la misma y que sean coherentes con los fines y objetivos de la institución.

En definitiva, la gestión siempre implica un trabajo de diagnóstico (en tendido incluso como reconocimiento de nuestros interlocutores, sus marcos de referencia y sus campos de significación), de construcción de la memoria colectiva (que otorgue sentido histórico a los procesos), de análisis e interpretación del presente común (que permita la articulación de diferencias y la creatividad frente a problemas y desafíos) y la construcción del proyecto.

Estrategias de gestión, más allá de lo planificado

Una estrategia es una secuencia general y flexible de acciones a implementar para conseguir un conjunto de objetivos. Según expresa Washington Uranga, las estrategias de gestión deben ser diseñadas, en cada caso, en función de nuestros objetivos, los medios con los que contamos y los obstáculos que van surgiendo. Es por eso que la secuencia diagnóstica planificación gestión, así presentada en forma lineal, puede resultar engañosa.

¿Qué implica la gestión más allá de poner en práctica lo planificado? En la gestión nos enfrentamos a lo imprevisible de los acontecimientos y al desafío de encontrar alternativas sobre la marcha. Los pilotos de los barcos o de los aviones trazan un rumbo sobre la base de una carta de navegación, tomando en cuenta los datos que le aportan

los meteorólogos, las experiencias de otros navegantes, etc. Sin embargo, al acometer la travesía surgirán siempre nuevos datos, otros elementos no previstos que requieren de los conocimientos, de la destreza y hasta de la creatividad del navegante para decidir el recorrido en poco tiempo y ante nuevas situaciones.

Gestionar es el arte de hacer posible un rumbo y alcanzar una meta en medio de las dificultades y de la imprevisibilidad de los acontecimientos. Porque cuando nos referimos a la gestión, en definitiva, estamos hablando de una acción política. De allí que, de camino, sea necesario prestar atención a diferentes indicios (que nos anuncian dificultades, o nos confirman el camino recorrido); en este sentido, la acción de gestionar se parece a las del “rastreador” del Facundo, de Domingo F. Sarmiento.

Gestión empresarial

Es una actividad cuyo propósito es incrementar la productividad y el espíritu de competencia de una organización.

Este tipo de gestión incluye la planificación, implantación y dominio de medidas y tácticas vinculadas con procedimientos de fabricación y administración.

En el sector empresarial, los agentes que se ocupan de la gestión en general suelen ser los empleados de la dirección, administración o gerencia. De igual modo hay otros tipos de delegados como consultores externos.

Gestión ambiental

La gestión ambiental consiste en el conglomerado de acciones, ocupaciones y tácticas orientadas a resguardar y preservar la naturaleza y a dirigir los materiales naturales de una forma sostenible y equitativa.

Esta categoría es conocida por ser una disciplina múltiple en la que se incluyen elementos sociales, económicos y biológicos. Poseen de igual manera cualidades proactivas y participativas, cuya obligación no solo se ajusta al aspecto institucional, sino que abarca toda la comunidad.

Gestión educativa

La gestión educativa se define como un procedimiento dirigido a la consolidación de diversos proyectos de carácter educativo de las organizaciones, que permite sostener la independencia de la institución, en el marco de las políticas públicas, y que beneficia los procedimientos de pedagogía con el objetivo de solucionar los requerimientos educativos tanto regionales como locales.

Con el uso de la pedagogía, fomenta el aprendizaje de los alumnos, profesores y la sociedad educativa en su totalidad, mediante la elaboración de una comunidad de aprendizaje donde se consideren los fundamentos educativos como un conglomerado de individuos en vinculación prolongada, que tienen la obligación de mejorar de forma duradera las enseñanzas de los estudiantes, con el objetivo de instruirlos de forma completa para ser miembros de una comunidad.

Estas pautas permiten el desarrollo de su calidad de vida y los capacita para su entrada al ambiente laboral.

Gestión humana

El departamento de gestión humana tiene como propósito asegurar los procedimientos administrativos que orienten la evolución de los empleados en todas las secciones, desde la creación de los perfiles de las personas, sus espacios de trabajo y sus vínculos, pasando por su formación en conocimientos, capacidades, salud y bienestar, hasta el apropiado paro de labores.

Gestión social

La gestión social consiste en la elaboración de diferentes espacios para la relación social. Es un procedimiento que se realiza en una comunidad específica y que se fundamenta en el aprendizaje grupal, prolongado y abierto para la planificación y la realización de proyectos que solucionen problemas sociales.

Este tipo de gestión requiere comunicación entre los diversos protagonistas, como las autoridades gubernamentales, empresarios, las instituciones civiles y los demás habitantes.

Gestión de calidad

Es el conglomerado de leyes propias de una institución, relacionadas entre sí y a partir de las cuales es que la organización logra dirigir de forma ordenada su nivel de calidad. El objetivo siempre está orientado hacia el mejoramiento permanente de la calidad de la empresa.

Gestión de riesgo

Consiste en la actividad de conocer, examinar y contar las posibilidades de pérdidas y resultados negativos que se presenten por desastres. También el accionar precautorio, reductivo y correctivo que requiere ser aplicado.

Gestión comercial

La gestión comercial es la ocupación encomendada para identificar y darle apertura a la institución en el mundo exterior. Trabaja dos aspectos esenciales, complacencia del cliente y la participación o incremento de su mercado. Conseguido esto, se requiere crear una estructura apropiada de calidad, un área de servicio al cliente eficaz y servicios o productos de calidad.

Gestión cultural

Es la función profesional de quienes vinculan a la sociedad con la sociedad y no realizan dicho trabajo como profesores o críticos, sino mediante proyectos y planificación cultural. Para lograr este objetivo se realizan acciones como:

- ❖ Incremento de la participación de actos culturales.
- ❖ Colaboración en el desarrollo de oportunidades culturales para una agrupación específica.

- ❖ Organizando proyectos que surgen desde la imaginación de la ciudadanía, entre otros.

Gestión tecnológica

La gestión tecnológica se considera conocimiento y un ejercicio. Consiste en una estructura de conocimientos y prácticas vinculadas con los procedimientos de elaboración, evolución, transferencia y el empleo de la tecnología. Diversos expertos entienden esta estructura como un conjunto de métodos organizados para la creación de procesos de aplicación de información, extendiendo la calidad de las actividades de los seres humanos para elaborar servicios y bienes.

5.2. FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

5.2.1. Fundamentos de la Administración

Concepto de Administración

Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar las metas establecidas (Stoner, Gilbert & Freeman, 1997).

Concepto de Administración educativa

Castillo (2000), opina que: es un conjunto de funciones que van orientadas hacia el ofrecimiento de servicios educativos efectivos y eficientes. La administración consiste en lograr los objetivos con la ayuda de todos los participantes. Es un proceso sistemático de hacer las cosas. Los administradores requieren de sus habilidades, aptitudes y atributos para realizar ciertas actividades, interrelacionadas con el fin de lograr las metas deseadas.

5.2.2. Proceso de la Función Administrativa

☞ La Planificación ¿Qué voy a Hacer?

La planificación es la primera función administrativa porque sirve de base para las demás funciones. Esta función determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y que debe hacerse para alcanzarlos; por tanto, es un modelo teórico para actuar en el futuro. La planificación comienza por establecer los objetivos son de enorme importancia, pues le dan un sentido, una dirección una orientación a los esfuerzos aplicados, esta planeación eficaz se basa en hechos, datos e informaciones reales y estimados, además de detallar los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. La planificación determina donde se pretende llegar, que debe hacerse, como, cuando y en qué orden debe hacerse. Irazabal Francis (April 30 2013).

Guimar (2008), citando a otros autores, presenta que el término de Planificación puede interpretarse como "la elaboración de un plan general, debidamente organizado y

frecuentemente de gran amplitud, para obtener un fin determinado", o bien como "un conjunto de procedimientos mediante los cuales se introduce una mayor racionalización y organización en unas acciones y actividades previstas"

En síntesis, la Planificación es un instrumento que da sentido y dirección a cualquier nivel educativo, por lo que la siguiente definición actualizada luce la más indicada para el presente diagnóstico: "la Planificación es la elaboración de una serie de documentos científicos y organizados que indican el funcionamiento eficiente del centro escolar para la consecución de los objetivos establecidos por la comunidad educativa.

Planificar es decir por anticipado:

- ☞ ¿Qué hacer? Objetivo.
- ☞ ¿Cómo hacerlo? Medio.
- ☞ ¿Cuándo hacerlo? Tiempo.
- ☞ ¿Quién debe hacerlo? Personal.

Específicamente, esta etapa se desarrolla para determinar QUÉ vamos a hacer antes de realizarlo. Consiste en fijar el curso concreto de acción derivada de una etapa anterior llamada de previsión. Genera pronósticos y determina algo en un tiempo determinado. Específica y determina lo que será cualificable y lo cuantificable.

Importancia de la Planificación

Costa (2006), menciona que: la planificación es importante porque con los planes las organizaciones funcionan mejor y se tornan más sensibles ante un ambiente de constante cambio. Supone un marco temporal de tiempo más largo que otros tipos de planificación. Ayuda a orientar las energías y recursos hacia las características de alta prioridad.

Bautista Lara Magdaly. (2014), expresa que: La existencia misma de la planificación se fundamenta en hechos centrales de la vida moderna: escasez de los recursos frente a necesidades múltiples y crecientes, y la complejidad, turbulencia, incertidumbre y conflictividad que caracterizan a las actividades humanas y su entorno.

Principios de la Planificación

Toro (2012), establece que: Los principios de la planificación más importantes, son los siguientes:

Tabla No. 1, Principios de la Planificación	
Principios Específicos de la planificación.	Principios Generales de la Planificación
-Lograr y facilitar la consecución de los objetivos de la organización. -La primacía de la planificación. -Iniciación de las planificaciones en la alta gerencia. -Penetración de la planificación. Eficiencia de operaciones por planificación. -Flexibilidad de la planificación. -Principio de sincronización de la planificación. Estrategia eficaz, Programa y Políticas eficaces.	Principio de Participación. Principio de Interculturalidad Principio de Equidad: Principio de Integralidad:

Fuente: Toro, 2012

Características de la Planificación

García L. (2010), plantea que: las características más importantes de la planeación son las siguientes:

- ❖ Es un proceso permanente y continuo.
- ❖ La planificación esta siempre orientada hacia el futuro, se halla ligada a la previsión.
- ❖ La planificación funciona como un medio orientador del proceso decisorio.
- ❖ La planificación busca seleccionar un curso de acción entre varias alternativas.
- ❖ La planificación es sistemática.
- ❖ La planificación es una función administrativa que interactúa con los demás.
- ❖ La planificación educativa se caracteriza por ser especialmente.

- ❖ Flexible: su construcción adaptable implica un trabajo cooperativo de todos los actores sociales comprometidos e involucrados en el proceso educativo.
- ❖ Sistémica: considera a la sociedad como una gran escuela formadora de ciudadanos y ciudadanas.

Podríamos decir que la planificación es una absoluta necesidad dentro de una organización de carácter formal, ya que la Planificación permite lo siguiente:

- ❖ Reducir la incertidumbre frente a los cambios y la angustia frente al futuro.
- ❖ Concentrar la atención y la acción en el logro de los objetivos propuestos.
- ❖ Propiciar una operación económica, el hecho de concentrar la atención en los objetivos provoca reducir los costos, es decir buscar el mayor beneficio con el menor costo.
- ❖ Facilitar el control, permite el saber lo que se quiere hacer, permite encontrar la máxima eficiencia organizacional.”

Tipos de Planes

Los planes, como instrumentos básicos de planificación, pueden ser de diferentes tipos, según su cobertura temporal, el ámbito material y la cobertura especial.

Irazabal Francis (April 30 2013), refiere los siguientes tipos de planes:

- Planes a corto plazo: Un día, una semana, un mes.
- Planes a mediano plazo: Pueden ser de dos años y menores de 5 años.
- Planes a largo plazo: Son mayores a cinco años.
- Planeación estratégica: Construcción de escenarios en el futuro "es planear desde el futuro y construir escenarios".

Tabla No. 2, Tipos de Planes en la Planificación.		
Plan Cobertura temporal	Plan Ámbito material	Plan Cobertura especial
-De largo Plazo. -Mediano Plazo. -De corto Plazo	-Globales o nacionales Multisectoriales Sectoriales	-Regionales - Locales - Centro educativo

Fuente: Equipo de Investigación Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

Los centros educativos elaboran planes de corto plazo (1 año), derivados de los planes a mediano o largo plazo, orientados por el órgano rector como es el Ministerio de Educación.

❖ **Definición de Organigrama**

Según Fleitman Jack 2000, define los *organigramas* como la representación gráfica de la estructura orgánica de una *empresa* u *organización* que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría.

- **Tipos de Organigramas**

Según Enrique B. Franklin los *organigramas* pueden clasificarse en cuatro grandes grupos por su naturaleza, su ámbito, contenido y por su presentación. (Ver table No.3)

Tabla No. 3, Tipos de Organigramas.			
NATURALEZA:	ÁMBITO	CONTENIDO	PRESENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Micro administrativo: Corresponden a una sola <i>organización</i>, en forma global de las áreas que la conforman. ❖ Macro administrativos Involucran a más de una <i>organización</i>. ❖ Meso administrativos: C orresponde a una convención u normalmente en el sector público y puede utilizarse en el sector privado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Generales: C ontienen información representativ a de una organización hasta determinado nivel jerárquico, según su magnitud y característica s en el sector público. ❖ Específicos: Muestran la estructura de un área de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Integrales: Son gráficas de todas las unidades administrativas de una organización. ❖ Funcionales: Funci ones que tienen asignadas, las unidades y sus interrelaciones. ❖ De puestos, plazas y unidades: l Necesidades en el número de plazas existentes o necesarias para cada unidad consignada. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Verticales: Desagregan los diferentes niveles jerárquicos ❖ Horizontales: Los niveles jerárquicos se ordenan en forma de columnas y las unidades se ordenan por líneas dispuestas horizontalment e. ❖ Mixtos: Organi grama utiliza combinaciones para ampliar las posibilidades de traficación. ❖ De Bloque: Integr an un mayor número de unidades por su cobertura, ubicadas en los últimos niveles jerárquicos.

Fuente: Enrique B. Franklin 2000

Fundamentos Legales a tomar en cuenta en la Planificación del País

La Planificación escolar, al igual que la Gestión, se realiza en todos los ámbitos o áreas del centro educativo: área Directiva, área Pedagógica/académica, área Comunitaria y área Administrativa/financiera. Y todos estos planes se conjuntan en el instrumento final escolar denominado Plan Operativo Anual o Plan General Anual institucional. Entre las planificaciones (instrumentos) más relevantes del centro escolar están:

- ❖ Plan Operativo Anual o Plan General Anual (POA).
- ❖ Proyecto Educativo de Centro o Proyecto Educativo Institucional (PEC o PEI).
- ❖ Proyecto Curricular de Centro (PCC).

Filosofía institucional

❖ *Misión*

James Stoner plantea, la misión es la meta general de la organización, basada en las premisas de la planeación que justifica la existencia de una organización.

Arto.6.- Misión: El Ministerio de Educación es el rector del Subsistema de la Educación Básica y Media de la República de Nicaragua; garantiza a la niñez, adolescencia, juventud, población adulta y de la tercera edad iletrada, su derecho a tener una educación de calidad, integral, inclusiva con equidad y eficiencia, mediante la práctica de una ciudadanía con valores para el desarrollo de su vida personal, social, cultural, ambiental, laboral y al servicio del desarrollo humano del país.

❖ *Visión*

La visión es la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, de cómo queremos vernos, como institución, en un futuro definido, se refiere a lo que la institución educativa quiere crear, su imagen futura. La visión nos permite plantear un futuro deseable, que sea lo suficientemente claro y motivador para otros, como para trabajar en su cumplimiento. Consiste en una descripción positiva y breve de lo que una institución educativa desea y cree que pueda alcanzar para cumplir de manera exitosa con su misión en un período definido.

- *Arto.7.-* Visión: En el año 2011, el Ministerio de Educación (MINED), debe ser reconocido nacional e internacionalmente porque ha reducido a menos de un 3% el analfabetismo en todo el territorio nacional y asegura el derecho y acceso universal a una educación de calidad, inclusiva, gratuita, obligatoria y permanente; fomenta valores para la formación personal, la construcción de la democracia participativa con el objeto de incidir en el desarrollo del país.

- *Rutas educativas:* Las metas escolares están establecidas en las Rutas Educativas. “El Ministerio de Educación está haciendo mucho énfasis en cuanto a las Rutas Educativas que es la que persigue el modelo de calidad en la Educación. Salvador Vanegas, asesor presidencial para temas de educación, también señaló que las líneas educativas están enfocadas en avanzar de manera integral en aspectos como cobertura educativa y crecimiento humano de los docentes, que permitan profundizar en las rutas educativas para aprender, emprender y prosperar.

En ese sentido, Vanegas informó que una línea educativa que comenzará a trabajarse es el Programa Aprender, Emprender, Prosperar, como una materia en la cual los estudiantes desarrollarán habilidades y conocimientos para el emprendedurismo y el uso de las tecnologías de manera que se desarrolle una cultura de innovación. El asesor presidencial también presentó otras líneas de trabajo del plan de educación que tienen que ver con la comunidad educativa, la formación en valores y el acceso de los jóvenes al arte y la Cultura.

- *Valores: Arto.9.* En los Centros Educativos Públicos se promoverán entre otros, los valores relativos a la educación, ciudadanía, convivencia, salud, educación, familia, ecología, nacionalismo, economía, estética, ética, moral, derechos de la niñez y la adolescencia. (Ley 582. Ley General de la Educación.

Objetivos

La educación de nuestro país pretende lograr Formar ciudadanos y ciudadanas productivos, competentes y éticos que propicien el desarrollo sostenible en armonía con el medio ambiente y respetando la diversidad cultural y étnica.

Los principios de la educación nacional se establecen:

Arto. 3 de la Ley General de Educación algunos son:

- a) La educación es un derecho humano fundamental. El Estado tiene frente a este derecho la función y el deber indeclinable de planificar, financiar, administrar, dirigir, organizar, promover, velar y lograr el acceso de todos los nicaragüenses en igualdad de oportunidades.
- b) La Educación es creadora en el ser humano de valores sociales, ambientales, éticos, cívicos, humanísticos y culturales, está orientada al fortalecimiento de la identidad nacional. Reafirma el respeto a las diversidades religiosas, políticas, étnicas, culturales, psicológicas, de niños y niñas, jóvenes y adultos que apunta al desarrollo de capacidades de autocrítica y crítica, de participación social desde el enfoque de una nueva ciudadanía formada en el respeto a la dignidad humana.
- c) La Educación se regirá de acuerdo a un proceso de administración articulado, descentralizado, participativo, eficiente, transparente, como garantía de la función social de la educación sin menoscabo de la autonomía universitaria, el cual deberá interactuar con la educación no formal para alcanzar la formación integral.
- d) La Educación es un proceso integrador, continuo y permanente, que articula los diferentes subsistemas, niveles y formas del quehacer educativo.

☞ Organización ¿Cómo se va hacer?

La organización es la segunda fase del proceso administrativo. A través de ella el sistema establece la división del trabajo y la estructura necesaria para su funcionamiento. Con sus principios y herramientas, se establecen los niveles de autoridad y responsabilidad, se definen las funciones, los deberes y las dependencias de las personas o grupos de personas.

(Fayol, 1972) Define la organización diciendo que consiste en dotar al organismo de elementos necesarios para su funcionamiento a través de operaciones típicas a saber, las funciones técnicas, financieras, contables, comerciales, de seguridad y administrativa.

Irazabal Francis (April 30 2013), refiere que una vez definido el qué hacer, se plantea el problema de cómo hacer, qué elementos y condiciones son necesarias y cómo se deben combinar entre sí estos elementos para conseguir dichos resultados de modo eficiente. Esto depende de los objetivos que se desee alcanzar en el tiempo así, es preciso introducir cambios en la organización para adaptarla permanentemente a las metas.

La organización, se encarga de que su estructura se adecue hacia sus objetivos, recursos, procesos y medio ambiente.

Melinkoff (1987), con relación al título del escrito la define como el proceso administrativo a través del cual se crea la estructura orgánica de la institución, se determinan los niveles de autoridad y de responsabilidad, se establecen las funciones, los deberes y las atribuciones que corresponden a los objetivos trazados previamente en el proceso de planificación u elaboración del nivel corporativo estratégico(misión, visión, objetivos corporativos, metas y mecanismos de medida u actuación).

➤ Etapas de la Organización

a) Determinación del objetivo:

Esta etapa supone el planteamiento como etapa previa y fundamental, antes de organizar debemos saber para qué hacerlo, qué se espera de ella. El plan constituye, en consecuencia, un paso previo y necesario al proceso de organización.

b) División del trabajo:

El plan nos lleva a formular un conjunto de actividades o trabajos necesarios de realizar para cumplir los objetivos. Y esas actividades deben ser descritas con cierto detalle, desglosándolas en operaciones y tareas concretas.

c) Agrupación de las operaciones parciales en unidades:

Es la parte del proceso que normalmente se conoce con el nombre de departamentalización. Una vez definidas las actividades y operaciones que integrará en unidades de trabajo o centros de operación según diversos criterios que dependen de los objetivos que se hayan fijado.

d) Asignación de personal:

Los cargos y unidades de trabajo requieren ser dotados de personal especializado para realizar sus funciones, lo que se consigue mediante el proceso de selección de personal, y asignación de este personal a las distintas tareas, según las especificaciones y requisitos de cargos.

e) Delegación de autoridad:

Al personal seleccionado es preciso entregarle la necesaria autoridad para que pueda desarrollar adecuadamente sus funciones.

Principios Generales de la Organización

Los principios son declaraciones, enunciados o preceptos que guían al dirigente en el acto de construir una organización. Desde el periodo clásico de la administración se han establecido quince principios que deben observarse al organizar una empresa o institución según Melinkoff (*op cit*), se pueden enumerar en orden jerárquico de la siguiente manera. (ver tabla No.4)

Tabla No. 4, Principios Generales de la Organización.					
Objetivo	Canales de Supervisión	Espacio control	Equilibrio dirección-control	Equilibrio autoridad-responsabilidad	Fijación de responsabilidades
Establecer los fines permanentes de la organización. -Estructura de forma adecuada la empresa.	-Debe existir una serie de canales de supervisión. Conectado por canales de comunicación	El número de personas este entre 7 y 8. -Tomando en cuenta la naturaleza del trabajo, la capacidad del jefe.	Establece que, a medida que el directivo o jefe delega autoridad en otros funcionarios	La delegación de autoridad del ejecutivo al subordinado debe ser clara para el cumplimiento de tarea.	La responsabilidad por las acciones no puede ser mayor que la que implica la autoridad delegada, ni debería ser menor.

Fuente: Melinkoff (*op cit*)

Los Sistemas de Organización

Son distintas formas de poner en coordinación sistemática, los diversos elementos humanos y materiales de un organismo. Los principales son los sistemas lineales, los sistemas funcionales y los sistemas mixtos. A continuación, se mencionan los sistemas de organización que describen algunos autores referidos por (Melinkoff, 2000) en su texto las organizaciones. (Ver tabla No. 5)

Tabla No. 5, Principales Sistemas de Organización.		
Reyes Ponce y Jeener:	Spiegel:	Agramonte:
-Sistema lineal. - Sistema funcional. - Sistema lineal y de Staff.	-Sistema lineal. -Sistema funcional. -Sistema mixto (Lineal y Staff). Sistema Comisional	Puros: Sistema lineal. - Sistema funcional. - Sistema lineal y asesoría. Mixtos: Lineal Funcional, de organización Comisional.

Fuente: (Melinkoff, 2000)

Sistema de organización lineal o de línea jerárquica (perspectiva fayoliana)

Este sistema fue propuesto en los inicios del desarrollo organizacional por (Fayol H. , 1972) el mismo tiene como característica particular que las funciones generales reposan en la autoridad superior al establecer a partir de esta las líneas de mando, autoridad y comunicaciones, que van desde la máxima autoridad hasta el último funcionario. Se califica de jerárquico porque establece relaciones determinadas por órdenes que emanan desde un mismo departamento, otros autores lo denominan sistema escalar o vertical porque la autoridad o responsabilidad es escalonada, siguiendo los niveles de la organización. (Ver tabla No. 6)

Tabla No. 6, Sistema de organización lineal perspectiva Fayoliana.	
Ventajas del sistema lineal.	Desventajas del sistema lineal.
<ul style="list-style-type: none">-La organización resulta sencilla de comprender.-Genera rapidez en la ejecución de las órdenes.-Es de gran utilidad en las empresas pequeñas.-Hay clara definición de la autoridad responsabilidad.-Se mantiene la eficacia en la disciplina y la unidad de mando	<ul style="list-style-type: none">-No hace uso de las ventajas de la especialización.-Los jefes deben tener conocimientos diversos-La pérdida de hombres claves pone en peligro el funcionamiento de la empresa.-Existe la posibilidad de descuido de algunas funciones.-Demasiada rigidez debido a la restringida discrecionalidad.

Fuente: Fayol, Henry (1972).

Sistema de organización funcional o Tayloriano

Según (Teylor, 1972) Este enfoque organizacional tiene como particularidad que, en lugar de concentrar las funciones, las distribuye en diversas autoridades superiores o intermedias, pues se basa en la diversidad de funciones que se realizan en un organismo. Para ello clasifica las funciones de acuerdo a las características y agrupa en unidades especializadas, las funciones similares o parecidas. El sistema no descansa en hombres sino en las funciones. En este sistema vale más la especialización que la posición jerárquica de los hombres. (Ver tabla No. 7)

Tabla No 7, Sistema de organización funcional perspectiva Tayloriano

Ventajas del sistema funcional:	Desventajas del sistema lineal.
-Aprovecha las ventajas de la especialización. -Facilita el entrenamiento del personal debido a las exigencias de cada cargo. -Se facilita el control directo. -Se puede lograr la cooperación de todos los funcionarios, unidades o dependencia que forman los organismos.	-A veces se dificulta fijar la responsabilidad final en cuanto al resultado de cierta actividad. -La supervisión es múltiple. -Se descarta el principio de unidad de mando. -No estimula el entrenamiento de los ejecutivos.

Fuente: Taylor 197

☞ **Dirección: ¡Vigilar que se haga!**

Irazabal Francis (April 30 2013), opina que: Una vez definido el qué hacer y el cómo hacerlo y la función de administrar que se preocupa del hacer la llamamos dirección. Es la etapa de la administración destinada a procurar una ejecución eficiente de los planes de la empresa, mediante una cooperación entre subordinados y jefes. La dirección comprende las relaciones de trabajo en todos los niveles de la organización; esto es, a un mismo nivel, de niveles superiores a inferiores de la empresa, como de las relaciones de trabajo de las personas fuera de ella. La dirección se preocupa de armonizar las disfuncionalidades y por eso es importante la motivación.

Es el elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador y su capacidad para tomar de decisiones.

➤ Etapas de la Dirección

a) Autoridad.

Capacidad para tomar decisiones, mandar y hacerse obedecer.

b) Motivación.

Término general que se aplica a toda clase de impulsos, deseos, necesidades, anhelos y fuerzas similares.

➤ Importancia de la Motivación:

- Significa persuadir o inducir, esto es, convencer a otros que hagan lo que queremos que hagan.
- Nada es más grato que hacer lo que desea y no lo que le piden.
- Se vincula con el comportamiento de las personas y es un elemento vital de la administración.
- En esencia consiste en hacer que cada cual cumpla con su trabajo con entusiasmo, porque desea hacerlo.
- Depende de factores tales como personalidad, preferencias, deseos, necesidades, y otras variables particulares de los individuos.

c) Comunicación.

Proceso de transmitir mensajes por medio de documentos escritos y de forma oral.

d) Supervisión.

Vigilar que las actividades que desempeñan los trabajadores se estén llevando a cabo de acuerdo al plan. Los administradores deben supervisar a sus subordinados en su trabajo diario, e inspirarlos a alcanzar las metas de la empresa. Así mismo, es responsabilidad de los administradores comunicar los objetivos y las políticas de la empresa a sus subordinados. El supervisor de los subordinados siempre debe estar alineado con las políticas de la empresa, y cada administrador debe tratar a sus subordinados bajo los estándares de la compañía.

La administración debe guiar y orientar al personal. Es su responsabilidad comunicar las políticas y los objetivos de la empresa a sus subordinados. El supervisor y cada

administrador deben tratar a sus subordinados bajo determinados estándares de respeto, liderazgo y motivación.

Una manera de ejecutar la dirección es supervisar a los trabajadores en su trabajo diario e inspirarlos a lograr las metas departamentales, se deben establecer orientaciones de acuerdo a las necesidades de cada trabajador y cada departamento a fin de que las tareas resulten eficientemente realizadas. Para los nuevos empleados pautar una orientación formal dando indicaciones y enseñando de manera general lo que necesitan para desempeñar el cargo.

➤ Perfil del Director de Escuela del Siglo XXI.

- Inteligencia Emocional
- Liderazgo.
- Visión global.
- Dominio de la Tecnología.
- Multibilingüe.
- Multifuncional.
- Trabajar en Equipo.
- Asumir retos.
- Capacidad de negociación.
- Valores éticos.
- Creatividad.
- Toma de decisiones.

☞ **Control: Evaluación y Verificación**

Irazabal Francis (April 30 2013), establece que: es la etapa del proceso administrativo destinada a comprobar el cumplimiento de los planes y corregir las posibles desviaciones de ellos. Se fundamenta en la existencia de la planificación, si no hay plan, no hay nada que controlar.

El control es una verificación de lo realizado y esta verificación adquiere sentido cuando hay algo con qué controlarla o compartirla: ese algo es el plan, por tanto, el control adecuado favorece las buenas relaciones humanas.

Es asegurarse que los objetivos se alcancen de acuerdo al plan establecido, con la posibilidad de ajustar esas normas y objetivos; en pocas palabras, medir y evaluar.

➤ **Etapas de control:**

Sea cual sea el tipo de control que se aplique en un momento dado, es preciso seguir pautas generales:

a) **Determinar la base de control:**

Esta base no es otra cosa que los objetivos propuestos, las metas a alcanzar. Generalmente las metas se definen en unidades cuantificables para que así el control pueda realizarse sobre bases objetivas.

b) **Medir y juzgar lo realizado:**

Como se dijo, para controlar es necesario determinar lo realizado, para así confrontarlo con lo programado. La determinación de lo realizado puede ser cuantitativa si la meta es cuantitativa y cualitativa si la meta es cualitativa.

c) **Comparar lo realizado con lo programado (si lo programado no supera lo realizado):**

La relación entre las dos etapas anteriores, vale decir, lo programado y lo realizado, constituye el control propiamente tal, que no es otra cosa que una comparación entre

ambas. Esta comparación por lo general, detecta desviaciones o diferencias entre lo programado y lo realizado, las que pueden ser positivas (si lo realizado supera a lo programado) o negativa (sí lo programado supera lo realizado).

d) Analizar y corregir desviaciones:

Es la tarea más importante del control, ya que aquí se analizan las desviaciones existentes, lo que posibilita reformular el plan y en general adoptar medidas correctivas para evitar en el futuro que las desviaciones se repitan. Sin esta etapa, el control efectuado carece de utilidad.

Los administradores deben controlar que las actividades de la compañía estén en línea con las políticas y objetivos de la empresa en general. Es también responsabilidad del administrador observar y reportar las desviaciones de los planes y objetivos, y coordinar las tareas para corregir posibles desviaciones.

La administración debe revisar y verificar que todo se haga de acuerdo con los planteamientos y las reglas establecidas y según las órdenes y directrices impartidas. Una manera de llevar a cabo el control es revisar y controlar que las actividades ejecutadas estén alineadas con las políticas y objetivos de la organización, revisar los resultados y reportar cualquier desviación que ocurra, distorsione los planes y aleje al departamento del cumplimiento de los objetivos.

VI. MATIZ DE DESCRIPTORES				
Propósito Específicos	Cuestiones de investigación	Descriptores	Fuente	Técnicas
1.- Verificar los tipos de gestión que realiza el equipo de dirección antes las necesidades del Colegio Público “Nicarao”	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Qué tipo de gestiones administrativa realiza el equipo de dirección en beneficio del centro de estudios? 	<p>1. GESTIÓN</p> <p>A. ¿Cuál es la causa que origina las necesidades observadas en el centro?</p> <p>B. ¿Qué tipo de gestión realiza usted para dar soluciones a las necesidades del centro educativo?</p> <p>C. ¿Los ambientes donde se realizan las actividades académicas tienen las condiciones de infraestructura que requieren los procesos de enseñanza-aprendizaje (ventilados, iluminados, con equipos y materiales didácticos)?</p> <p>D. ¿Qué instituciones apoyan las necesidades del centro, y de qué manera lo hacen?</p> <p>E. ¿De las necesidades detectadas ¿cuáles son las de mayor prioridad y por qué?</p> <p>F. ¿Cuáles son las Fortalezas y Debilidades detectadas en este centro que se puedan convertir en oportunidades?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Sud-director • Docentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista

		<p>G. ¿De qué manera participan en la gestión los docentes ante las necesidades detectadas el centro?</p> <p>2. ADMINISTRACIÓN:</p> <p>a) ¿Cuál es la filosofía de la institución? (misión, visión, objetivos y valores)</p> <p>b) ¿Cuáles son las funciones del equipo de dirección en la administración del Colegio Público Nicarao?</p> <p>c) ¿Por qué es importante la organización administrativa para el buen funcionamiento del colegio público Nicarao?</p> <p>d) ¿Cuáles son las necesidades que se observa en el centro de estudio?</p>		
--	--	---	--	--

MATRIZ DE DESCRIPTORES				
Propósito Específicos	Cuestiones de investigación	Descriptor	Fuente	Técnicas
2. Describir las necesidades administrativas que presenta el equipo de Dirección ante las necesidades educativas.	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué necesidades existen actualmente en el colegio de estudio? 	<p>a. ¿Cuáles son las necesidades que se observa en el centro de estudio?</p> <p>b. ¿Cuál es la causa que origina las necesidades observadas en el centro?</p> <p>c. ¿Los ambientes donde se realizan las actividades académicas tienen las condiciones de infraestructura que requieren los procesos de enseñanza-aprendizaje (ventilados, iluminados, con equipos y materiales didácticos)?</p> <p>d. ¿Qué condiciones ambientales e higiénicas presentan las aulas de clase, servicios higiénicos y parte externa del Colegio Público Nicarao?</p> <p>e. ¿Se observa la existencia de instituciones que apoyan las necesidades del centro?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Directora Subdirector Infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de observación.

MATRIZ DE DESCRIPTORES				
Propósito Específicos	Cuestiones de investigación	Descriptor	Fuente	Técnicas
3. Identificar las Fortalezas y debilidades con la que se enfrenta el equipo de dirección con respecto a la gestión y administración del Colegio en estudio.	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son las Fortalezas y debilidades con la que se enfrenta el equipo de dirección e influyen con la gestión y administración del Colegio en estudio? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades que se observa en el equipo de dirección con respecto a la gestión y administración del Colegio en estudio? ¿Qué actividades planifican para volver las debilidades en fortalezas? ¿Cuál es el personal involucrado para enfrentar las debilidades? ¿El equipo de dirección cuenta con las normativas legales, administrativos y académicos de la educación? 	<ul style="list-style-type: none"> Directora Sub directora 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de observación de infraestructura Revisión documental.

MATRIZ DE DESCRIPTORES				
Propósito Específicos	Cuestiones de investigación	Descriptor	Fuente	Técnicas
4. Diseñar una propuesta de gestión ante los resultados obtenidos en el colegio en estudio.	❖ . ¿Qué propuesta de gestión son viables como alternativa de solución ante los resultados obtenidos en la investigación del colegio Nicarao?	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ¿Existe evidencia de proyectos de gestión, que se han puesto en marcha durante su administración? ❖ ¿Los proyectos elaborados fueron por el equipo de dirección? ❖ ¿Los proyectos elaborados fueron por estudiantes? ❖ ¿Cuáles son las necesidades de prioridad en el centro de estudio? ❖ ¿Ante las necesidades detectadas, que acciones se realizaría para dar solución a las faltantes? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Directora ❖ Subdirector 	❖ Revisión documental

VII. PERSPECTIVA DE LA INVESTIGACION

La perspectiva según el diccionario (Dictionaries Ltd., 2009), expresa que: es lo relativo a que se mira, es el arte de representar objetos, perspectiva significa, al mismo tiempo enfoque.

Nicuesa M. (2014), expresa que: la perspectiva es el punto de vista concreto, particular y subjetivo que tiene una persona sobre un tema concreto, muestra como dependiendo de dónde ponemos el foco de atención podemos ver una cosa u otra totalmente distinta.

Desde este punto de vista el foco de investigación, la búsqueda intencionada de conocimientos gira alrededor de la Gestión del Equipo de Dirección en el Colegio Público Nicarao.

7.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

Narváez G. (2014) refiere que el enfoque de la investigación es la forma en la que el investigador se aproxima al objeto de estudio. Es la perspectiva desde la cual aborda el tema, que variará dependiendo del tipo de resultados que espera encontrar.



foto No.2 Colegio Nicarao

El presente estudio es de tipo cualitativo por que estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumento de una determinada situación o problema, en este caso analiza las gestiones que realiza el equipo de dirección ante las necesidades administrativas en el colegio público Nicarao.

7.2 TIPO DE ESTUDIO

Descriptivo (describirá área y fenómeno de estudio, con el fin de que el investigador actúe en base a la información obtenida).

Esta es diseñada para describir la distribución de las variables, describe las situaciones y eventos, es decir cómo es y se

manifiesta determinado fenómeno de la gestión del equipo de dirección del colegio Nicarao.

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis (Danhke G, 1986).

Es de Corte Transversal debido a que se realiza en un periodo de tiempo que corresponde al año 2019).



Foto No. 3 área y fenómeno de estudio

7.3 ESCENARIO DE INVESTIGACIÓN

Colegio Público Nicarao, esta ubicado en el departamento de Managua, distrito V, Enel Rubenia 1c abajo 1cuadra al sur, 1c abajo, Colonia Nicarao, colinda al norte: Barrio Venezuela, sur: Pista y Comunal, este: Rotonda Rubenia y colegio Mi Redentor, oeste: Don Bosco, Barrio Farabundo Martí, área urbana, turno vespertino.



Foto No. 4: Escenario de investigación

En este Centro, se puede llegar por medio de diferentes rutas de transporte urbano colectivo como: 118, 101, 119, 163, 262, Tipitapa – Managua, 117, 110, 104 y 103, alrededor del colegio se encuentran diferentes tipos de negocios como: tienda de ropa, librería, auto lote, taller de mecánica, pulperías, universidad japonesa, rotonda, gasolinera, iglesias, entre otros.

Las casas cercanas al colegio son de concreto, calles adoquinadas y pavimentadas, las actividades económicas más visibles son el comercio, los medios de transporte son: taxi, bus, vehículo particular, motos.

En la calle principal (Enel Rubenia), se observa un Bar ubicado a dos cuadras del Colegio, refieren que abren de miércoles a domingo, con horarios de trabajo de las 5pm hasta las 12mn, por lo que amenaza a la comunidad estudiantil.

Durante la permanencia de los investigadores en el sitio de investigación, no se observa presencia policial por lo que se corre más riesgo de caer en mano de la delincuencia y el centro cuenta con un personal de seguridad que se limita a cuidar la entrada de los estudiantes y el segundo personal de seguridad cuida la infraestructura del colegio por la noche.

El Colegio Público “Nicarao”, fue fundado en 1955, este cuenta con una infraestructura en buenas condiciones, sus cuatros costados se encuentran con muros, tiene un área perimetral de 13,574.06 mts², cuatro pabellones en buen estado en su mayoría, las condiciones en las aulas de clases son buenas según lo que establece la higiene escolar como es la ventilación, iluminación, ambiente adecuado y seguridad, algunas cuentan con rincones de aprendizaje.

Las modalidades que atiende son: Educación Inicial, primaria, secundaria y extra-edades (etapas). La población estudiantil procede de los barrios aledaños: Venezuela, Rubenia, Mi Redentor, Don Bosco, Barrio Farabundo Martí.

En el Colegio Público Nicarao, los padres de familia del cuarto grado de primaria invirtieron en mantenimiento y pintura de los baños de primaria. Colocaron canaletas en las aulas de primero y segundo grado y un pabellón de secundaria. Esto es debido al apoyo que brindan los padres a los docentes así priorizan el mantenimiento.

Las ventanas son algunas de verjas y otras de vidrio que se encuentran incompletas, la infraestructura necesita de pintura, no existe buena ventilación en las aulas de clases.

Cuentan con servicios básicos como: Luz eléctrica, agua potable, se carece de un sitio de recreación para los niños.

7.4 SELECCIÓN DE LOS INFORMANTES

☞ Directora: Por ser la informante clave, ser la líder del colegio, y la que debe desarrollar las Gestiones según sus funciones administrativas.

☞ Subdirector: Por ser parte del equipo de dirección, el que representa a la directora en la ausencia de esta.

☞ Docentes: El turno vespertino cuenta con 8 docentes de estos, 6 decidieron colaborar y dos reusaron. Los docentes son fuente de información ya que ellos se encuentran inmerso en el ambiente, ellos deben de participar en la planificación de las actividades a como ser parte de la gestión y administración del colegio.

☞ 10 estudiantes de V año: asignados por la dirección.

☞ Infraestructura del colegio en estudio por medio de este se valora las gestiones para el mantenimiento de este, también se puede valorar las necesidades que presenta.



Foto No. 5 solicitando permiso

al equipo de dirección

7.5 CONTEXTO EN QUE SE EJECUTO EL ESTUDIO

El Ministerio de Educación ha venido promoviendo la cobertura total, aplicando medidas persuasivas, impulsa la inversión en la infraestructura más adecuada, preparación docente, colaboración de países amigos a través de las gestiones del gobierno para lograr un ambiente adecuado y una educación de calidad.

En el Colegio Nicarao carece de falta de gestión por parte del equipo de dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativa.

7.6. ROL DE LOS INVESTIGADORES

El primer rol que suele desempeñar es de investigador, donde se debe poseer conocimientos de una serie de habilidades y técnicas que permitan planificar y realizar una investigación cualitativa.

Los investigadores deben tener experiencias en este tipo de investigación, para desarrollar este trabajo fue necesario reconocer el escenario, por lo que se realizó las debidas coordinaciones con las autoridades del centro solicitando permiso con previa autorización de los representantes de la carrera de Pedagogía con mención en Administración de la educación, para llevar a cabo este estudio, posteriormente se realizaron visitas al centro para identificar y reconocer el foco de estudio.

Para conocer la problemática se aplicó una guía de familiarización para poder detectar las necesidades que presenta el equipo de dirección ante la gestión, se realiza observación para valorar la realidad que vive el colegio.

Otro rol es recopilar información donde permite conocer la historia del centro, revisión bibliográfica de otros estudios relacionados a esta investigación que sirva de antecedentes a la misma, se elaboró y aplico instrumentos para permitir la recolección de información, procesamiento y análisis de la información que ha dado origen a este informe investigativo.

7.7. ESTRATEGIAS PARA RECOPIRAR LA INFORMACIÓN

En el proceso de recopilación de la información, se realizó el reconocimiento de terreno, se familiarizo con los participantes y se documentó sobre la situación, se creó un clima agradable, comunicativo y de confianza con los informantes.

Se realizaron varias visitas al centro, desde la solicitud del permiso, recopilación de datos por medio de la aplicación de instrumentos (guía de observación, análisis documental, entrevista a director – subdirector y docentes) estas permitieron conocer y entender las condiciones en que se han venido desarrollando el foco de investigación.

Se realizó una serie de preguntas a los participantes para recolectar información suficiente y entender el área de interés, relacionar lo observado con lo referido y así comparar la información.

Técnicas e instrumento

- **Instrumento**

- a) Guía de observación a la infraestructura y actividades del equipo de dirección
- b) Entrevista a directora y subdirector.
- c) Revisión documental
- d) Grupo Focal

- **Técnicas de Recolección de la Información**

Se realizaron preguntas para la entrevista de forma sencilla, comprensible y que se tornara en una conversación fluida principalmente amistosa, para que se pueda responder a esta.

Se recolectó la información, por medio de la guía de observación, entrevista, revisión documental, grupo focal y revisión de los documentos propios del Colegio Nicarao (planes, planificación, FODA), tomamos los datos que fueran de utilidad y se realizara un informe final.

- a-** *Guía de Observación a la Infraestructura y actividades del equipo de dirección* se realiza con el objetivo de obtener una visión panorámica de las gestiones que realiza el equipo de dirección del centro educativo como factor importante para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje y gestiones administrativas de las necesidades.
- b-** *Entrevista a directora*, es con el fin de realizar un diagnóstico sobre la aplicación de las Leyes que rigen una entidad educativa, es decir valorar los tipos de gestiones administrativas que realiza para resolver los problemas del Colegio, teniendo presente los mandatos que se encuentra en la Constitución Política, esto permite relacionar los conocimientos científicos en la práctica administrativa, obtener datos que favorezcan en mejorar su actuación.

- c- *Entrevista dirigida a subdirector*, con el objetivo de conocer las relaciones que se tiene con el contexto escolar, es decir el grado de involucración que tiene con dicha formación.
- d- *Entrevista a Docente*: Son parte de la comunidad educativa y viven día a día las necesidades Pedagógicas en el proceso de la Enseñanza.
- e- *Grupo Focal*: Son ante todo una técnica de investigación cualitativa, donde la discusión grupal se utiliza como un medio para generar entendimiento profundo de las experiencias y creencias de los participantes. El objetivo es provocar confesiones o auto exposiciones entre los participantes, a fin de obtener de estos, información cualitativa sobre el tema de investigación.

Se efectuó el grupo focal a los estudiantes de quinto año tomando una muestra de 10 estudiantes del turno vespertinos. En el cual se realiza a través de un cuestionario de preguntas, y repuestas. Cabe señalar que los estudiantes expresan efectivamente dando repuesta a las interrogantes de manera coherente, claras, y precisas donde hacen un conceso de ideas.

- f. *Revisión Documental*: Es una técnica de observación complementaria, en caso de que exista registro de acciones y programas. La revisión documental permite hacerse una idea del desarrollo y las características de los procesos y también de disponer de información que confirme o haga dudar de lo que el grupo entrevistado ha mencionado.
- g. *Consentimiento*: Se solicitará el apoyo de la directora del Colegio Nicarao y subdirector, con previa autorización de docente de prácticas de profesionalización esto con el fin de evitar inconformidades.

7.8. CRITERIOS REGULADORES DE LA INVESTIGACIÓN

Coherencia Interna: implica la manera como se expresa la estructura de la investigación en relación con cada uno de los aspectos que la componen, para encajar de manera eficiente y con criterio de calidad un discurso encadenado adecuadamente con el propósito de comprender el proceso en toda su complejidad y extensión.

Veracidad: Condición de un juicio o razonamiento que expresa lo que realmente piensa el que lo emite. Se dice también del sujeto (veraz), lo que equivale a sinceridad. La veracidad se opone a la mentira y la hipocresía, así como la verdad se opone al error o falsedad.

Aplicabilidad: poner en práctica o utilizar un determinado conocimiento o principio, para conseguir un cierto efecto.

Neutralidad: La posición de los que no se ponen del lado de ninguna de dos o más partes opuestas ni da su apoyo a ninguna de ellas.

Credibilidad: valoración de las situaciones en las cuales una investigación pueda ser reconocida como creíble, para esto es necesario la pesquisa de argumentos fiables que puedan ser demostrados en los resultados del estudio realizado, en concordancia con el proceso seguido en la investigación.

Consistencia: puede aludir a la coherencia que existe entre los elementos o las piezas que forman parte de un conjunto.

Basado en esto se estableció el respeto por los hechos y situaciones generadas en el escenario de la investigación, desde el cual se ha observado, valorado y analizado, se ha realizado el presente trabajo por la guía de docentes expertos en la asignación, los datos fueron valorados por los instrumentos aplicados.

La triangulación de fuentes de información sujetos: se Desarrolló con el propósito de buscar consistencia en los datos permitiendo la correspondencia constante derivado del uso de diversos instrumentos de investigación.

7.9. ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZARÓN PARA EL ACCESO Y RETIRADA DEL ESCENARIO DE LA INVESTIGACIÓN

Con previa autorización del Departamento de Pedagogía se procedió a solicitar permiso por escrito al equipo de dirección del Colegio Público Nicarao, presentando los estudiantes y los objetivos a desarrollar a través de las visitas a este centro.

El equipo de investigadores se presentó ante las instalaciones del colegio con espíritu de cooperación, amigable, interés, crítico y humanístico, dando a conocer los beneficios que se obtendrán, tanto para el equipo de dirección como para los investigadores con la ejecución del presente trabajo.



Foto No 6 Falta de canaleta

Una vez aprobada el acceso al colegio, de inmediato el subdirector presto su apoyo, muy amablemente enseñó la documentación que rige a la institución. Así mismo, permitió que se aplicará una guía de familiarización, que permitió



Foto No. 7 Fumigación

observar la infraestructura, servicios básicos, proceso de enseñanza y aprendizaje, se valoró lo correspondiente a la higiene escolar, normativas legales que rigen a las instituciones educativas. Los informantes claves, fueron: docentes, directora, subdirectora, en ese momento se estableció que las visitas al centro serían los días miércoles, según orientación de la docente de la UNAN - Managua.

El análisis de la guía de familiarización permitió compartir en plenario, los hallazgos encontrados, permitiendo valorar las gestiones que realiza el equipo de dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativa del Colegio en estudio.

Al observar las necesidades que presentaba el colegio se procedió a realizar gestiones en diferentes instituciones como: ferretería Jenny, librería Universal, servicios de la construcción Madrigal, Walmart; con el fin de contribuir con la mejora de dicho centro.

Debido a estas gestiones la empresa Madrigal proporcionó 5 barriles para botar basura, donde fueron entregados a la subdirectora de dicho centro, también realizó medidas para las canaletas, esperando una respuesta positiva.

Cuando se realizó recorrido por el colegio, se observó que había demasiado zancudos, lo que motivo a buscar apoyo en el MINSA (Centro de Salud Francisco Buitrago).

En la guía de familiarización, se encontró falta de ornato, por tal razón se gestión logrando una respuesta de inmediato.

En conjunto con docente se procede a elaborar instrumentos: entrevista, guía de observación, revisión documental, grupo focal donde se procedieron a aplicar al turno vespertino del colegio, para poder valorar la gestión que realiza el equipo de dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativa del Colegio Público Nicarao.



Foto No. 8 Ornato

Se logró tomar fotos a los diferentes escenarios y condiciones del turno vespertino, se valoró la parte interna como externa del centro de estudio, se logra visualizar todo lo detallado en los instrumentos. El equipo de dirección y docentes siempre se encontraron dispuesto a brindar su valioso apoyo.

Cabe destacar que los investigadores son: Técnico superior Francis Castillo, Técnico superior Fátima Masis, Técnico superior Brenda Urbina, la realización de la entrevista se realizó en tres días, durante el turno vespertino, proceso arduo y fructífero.

Al finalizar con las entrevistas y la obtención necesaria de información para el estudio se agradeció al equipo de dirección, personal docente y estudiantes por haber brindado su mano amiga, recomendándoles que continúen apoyando a los futuros profesionales.

El equipo de dirección se encuentra muy agradecidos por haber tomado en cuenta este colegio, manifestando que quedan las puertas abiertas para una siguiente llegada, ya sea para el grupo por si les falta datos o para otros grupos que deseen asistir a este centro.

Una vez que se logra finalizar el estudio se agradece al equipo de dirección por el apoyo brindado, a su vez se hace entrega de propuesta y ejecución de Proyecto que se elaboró en base a las necesidades detectadas en el transcurso de la recolecta de información.

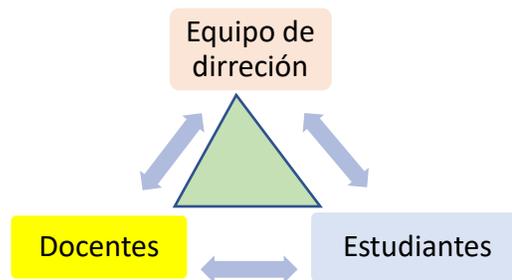
7.10. TÉCNICA DE ANÁLISIS

El análisis cualitativo es un proceso dinámico y creativo que se alimenta fundamentalmente de la experiencia directa de los investigadores en los escenarios estudiados, por lo que esta etapa no se puede delegar.

Para el análisis de la información se realizó las siguientes actividades:

- Ordenar los datos obtenidos por medio de la observación.
- Lectura analítica de las entrevistas realizadas a los informantes claves.
- Organizar la información de manera ordenada y de fácil comprensión para los investigadores.
- Realizar mirada crítica a los datos para distinguir lo que van a constituir la Fuente principal de la teorización.
- Se da salida a los propósitos de la investigación, por medio de la limpieza de la misma información (se desechó datos que no responden a la matriz de descriptores).
- El criterio específico que se utilizó fue la triangulación, este criterio ayudó a determinar los datos obtenidos por los informantes, y la información recopilada en la guía de observación, entrevista, revisión documental, grupo focal, permitiendo así constatar los datos de todos los informantes, involucrados en el estudio.

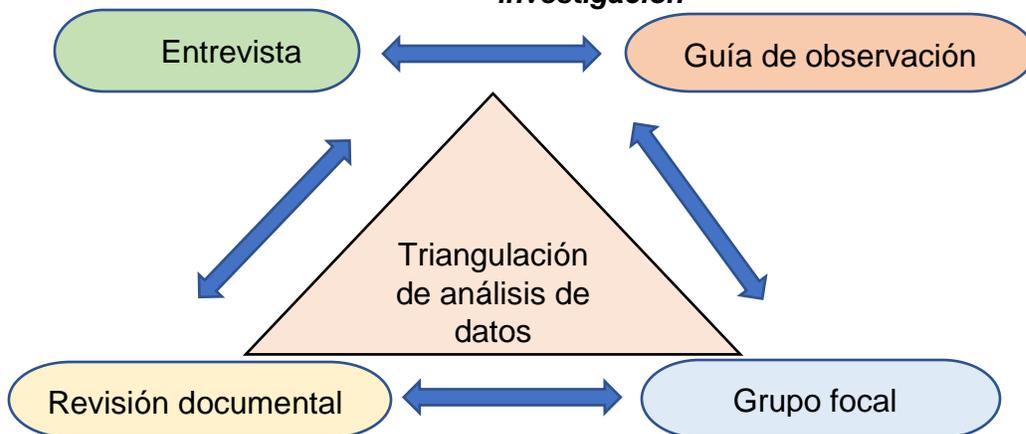
Esquema No.1 Informantes utilizados en la triangulación de la investigación



Fuente: Equipo de Investigadora Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

La triangulación no solo garantiza la validez de un estudio si no que es una de las estrategias que más caracteriza a la investigación cualitativa es un recurso que sirve para comparar datos obtenidos de la aplicación de distintas técnicas para lograr un análisis objetivo de los datos recopilados y proporcionados por los distintos informantes claves de la investigación.

Esquema No.2 Instrumentos metodológicos aplicados en la triangulación de la investigación



Fuente: Equipo de Investigadora Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

- Lo antes expuesto permitió iniciar la redacción del informe de investigación, dando respuesta a cada objetivo de forma detallada y orientada, permitiendo así que el estudio realizado estuviera fundamentado y basado en hechos reales y comprobables.

VIII. ANALISIS DE LOS RESULTADOS

El Colegio Público Nicarao fue Fundado en el año de 1955, su nombre Nicarao es una variante popular del nombre de *Niqueragua* o *Nicaragua*. Se destacó por la participación de sus estudiantes y docentes en 1980 en la gran cruzada de alfabetización casa a casa en los barrios aledaños como la URRS, Venezuela, Farabundo Martí, entre otros.



Foto No. 9 Entrada del Colegio

Se encuentra ubicado en la colonia Nicarao en el distrito V de la ciudad de Managua donde la mayoría de sus pobladores pertenecen a una clase social alta y media. Sus calles aledañas y principales son pavimentadas.

Con base a los objetivos planteados se llegó a lo siguiente:

8.1. TIPOS DE GESTIÓN QUE REALIZA EL EQUIPO DE DIRECCIÓN DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO.

☞ *Las causas que originan las necesidades observadas en el Colegio Nicarao*

Al entrevistar a *directora* refirió que “las causas que origina las necesidades del centro son: El monte está muy alto (existen Zancudos) y los baños no prestan las condiciones”.

El *subdirector* refirió “No hay condiciones en las canaletas, las bancas son útiles para la recreación de estudiantes, No hay agua potable”.



Foto No. 10 Monte alto



Foto No. 11 área Externa

Los *docentes* refirieron: “Falta de interés en la directora para resolver las necesidades que se presenta en el colegio, no gestionan, No hay agua potable, no hay recursos didácticos (libros), los padres son de escasos recursos aun que el colegio está ubicado en una colonia, viven en barrios aledaños y comarcas, Falta de colaboración de los padres de familia”.

Los Estudiantes refirieron: Existen muchas necesidades, como la remodelación del colegio. Más seguridad ya que entra cualquier persona extraña, ajenas a la institución, no cabe señalar que no dan repuesta, quien autorizo su entrada. Priorizar los servicios básicos como luz, agua. Falta de Libros de texto, están incompletos, y desactualizados, más compromiso con la dirección del centro educativo. Dar soluciones a las necesidades con mayor demanda. No se cuentan con las condiciones porque no hay luz. En las secciones, se llenan de agua y no hay iluminaciones ni tampoco ventilaciones.

Guía de Observación reflejo que hay servicios de agua potable pero no se encuentra disponible por el corte que realizan la empresa Enacal, la existencia de zancudos en las aulas es muy notable, las áreas de recreación se encuentran con abundante monte, basuras.

❖ ***Legislación en Nicaragua sobre la Gestión Educativa.***

Ley general de Educación, Ley 582 refiere en el considerando II: Que la educación tiene como objetivo la formación plena e integral de las y los nicaragüenses; dotarles de una conciencia crítica, científica y humanista; desarrollar su personalidad y el sentido de su dignidad; y capacitarles para asumir las tareas de interés común que demanda el progreso de la nación.

Considerando VII “Que es papel fundamental del magisterio nacional la aplicación creadora de los planes y políticas educativas. Los maestros y maestras tienen derecho a condiciones de vida y trabajo acordes con su dignidad y con la importante función social que desempeñan por lo que se les debe promover, estimular y desarrollar el respeto a su labor en la comunidad educativa y sociedad en general”.

Constitución Política de Nicaragua título VII, educación y cultura, capítulo único, Artículo 116: “La educación tiene como objetivo la formación plena e integral del nicaragüense; dotarlo de una conciencia crítica, científica y humanista; desarrollar su personalidad y el sentido de su dignidad y capacitarlo para asumir las tareas de interés común que demanda el progreso de la nación; por consiguiente, la educación es factor fundamental para la transformación y el desarrollo del individuo y la Sociedad”.

Los investigadores de este estudio consideran que la enseñanza y el aprendizaje potente se desenvuelven mejor bajo ciertas condiciones institucionales como el compromiso con el desarrollo docente, involucramiento de todos los agentes en la toma de decisiones, liderazgo de instrucción, planificación colaborativa, coordinaciones efectivas, investigación y reflexión. Estas condiciones constituyen el andamiaje básico que le da sustento al mejoramiento educativo en la institución, especialmente al desarrollo de una enseñanza efectiva para el logro de aprendizajes efectivos.

Un liderazgo efectivo del director o directora, se traduce fundamentalmente en el establecimiento de metas y expectativas de aprendizaje compartidas con los docentes, la planificación, coordinación y evaluación de la enseñanza y del currículo y, de mayor impacto, en la promoción y participación en el aprendizaje y desarrollo docente. Es necesario involucrar a los docentes en la generación del conocimiento y desarrollo de actividades con el fin de reducir las necesidades observadas en el colegio.

Tipos de canales que utiliza la directora para gestionar y dar solución a las necesidades

La directora refiere: “utilizo los canales correspondientes de acuerdo con el MINED y así se realizan diferentes gestiones de acuerdo a las necesidades”.

El *subdirector* respondió:” Comunico a la directora la debilidad para que se haga la gestión efectiva”.

Los *docentes* expresan que no participan en gestiones porque no hay acceso por parte del equipo de dirección, no hay integración del cuerpo docente para impulsar las gestiones.

Los estudiantes manifiestan que la directora hace gestiones en algunas cosas solo por el turno de la mañana, y prioriza más dicho turno, ella se encuentra siempre activa, se destaca en traer libros y materiales.



Foto No. 12 Entrega de barriles

❖ **Legislación en Nicaragua sobre la Gestión Educativa.**

Constitución Política de Nicaragua título VII, educación y cultura, capítulo único, Artículo 118: El Estado promueve la participación de la familia, de la comunidad y del pueblo en la educación...

Ley de Carrera Docente, Ley No. 114, capítulo II de los deberes, Arto. 37, inciso 1: cumplir y hacer cumplir la política educativa del Estado de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la Republica.

Ley general de educación, ley no. 582 título I, disposiciones generales, capítulo I objetivos y alcance de la ley, Arto. 1.- Esta Ley tiene por objeto, establecer los Lineamientos Generales de la Educación y del Sistema Educativo Nacional, las atribuciones y obligaciones del Estado, los derechos y responsabilidades de las Personas y la Sociedad en su función educadora. Se regulan todas las actividades educativas desarrolladas por Personas Naturales o Jurídicas Públicas o Privadas en todo el país.

Código del trabajo (con sus reformas, adiciones e interpretación autentica) ley no. 185, capitulo IV obligaciones de los empleadores, inciso d) Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios y adecuados para ejecutar el trabajo convenido, sin perjuicio de que para determinadas obras o trabajos de especial naturaleza el trabajador pueda acordar con el empleador el uso de sus propias herramientas.

Se conoce que los tipos de Gestión son, Gestión Tecnológica: relacionada con el uso de la tecnología, Gestión Social: acciones y toma de decisiones, que incluye desde el abordaje, estudio y comprensión de un problema, hasta el diseño y la puesta en práctica de propuestas, Gestión de Proyecto: organiza y de administra los recursos de manera tal que se pueda concretan todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del



Foto No. 13 entrega de barriles al equipo de dirección



Foto No. 14 Gestionando canaletas

presupuesto definido, Gestión de Conocimiento: se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros.

Gestión Ambiente: diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible, Gestión Administrativo: de ella va depender el éxito o fracaso.

Gestión Gerencial: actividades orientadas a la producción de bienes o la prestación de servicios, Gestión Financiera: obtención y uso eficiente de los recursos financieros.

Al realizar el análisis de los instrumentos aplicados se puede decir que el equipo de dirección del Colegio Nicarao no ejerce ningún tipo de gestión por lo que pone en riesgo la calidad de la educación, es necesario ejercer un liderazgo transformacional permita la integración de los subordinados y desarrolle el cumplimiento de la misión y visión del colegio.

Es necesario tener presente las Normativas Jurídicas de la educación porque está demanda la integración de la comunidad educativa, así como la responsabilidad de velar por la calidad de la educación.

El equipo de investigadora observó la falta de gestión y se integró al desarrollo de esta, obteniendo resultados positivos: la empresa constructora Madrigal tomo medidas para la elaboración de canaleta en un pabellón, dono cinco barriles para botar basura que fueron entregados al equipo de dirección.

Condiciones de Infraestructura donde se desarrolla el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Directora refiere: “Hace falta material didáctico”

Subdirector: “Si hay condiciones porque a los maestros se le orienta tener ventilado para que exista ambientación”.

Los docentes manifiestan que los estudiantes tienen pupitres, pero no tienen material didáctico ni recursos, no hay sistema de iluminación, el ambiente no presenta condiciones, pero cuenta con las aulas limpias, ordenadas, rincones por asignaturas de acuerdo a la posibilidad de cada docente, siendo el un líder en el escenario pedagógico dirigiendo y teniendo seguidores que le brindan su apoyo (padres de familia) aunque las aulas son pequeñas ante las demandas de matrículas del colegio.



Foto No. 15 ambiente donde se realiza enseñanza - aprendizaje

Los estudiantes refieren que el agua, la luz es una necesidad para priorizarla porque mejoramos las condiciones ambientales y la calidad de enseñanza aprendizaje en nuestros estudios. También mejorar la infraestructura del colegio, porque no presta las condiciones adecuadas.



foto 16 aula de clase turno vespertino

Se carece de recursos como pizarras, libros de textos, persiana, no hay iluminación, ni ventilación en las secciones.

Se debe tener acceso a los recursos tecnológicos que se le han proporcionado al colegio para mejorar la calidad educativa al igual que los textos actualizados y con información de buena calidad, biblioteca dotada de textos actualizados y atención a los estudiantes que la visitan. Realizar gestión e involucrar a la comunidad educativas (equipo de dirección, docentes, estudiantes, padres de familias e instituciones fuera del centro.

La guía de observación, destacó que cuenta con una infraestructura en regulares condiciones, tiene un área perimetral de 13,574.06 mts², cuatro pabellones en buen estado en su mayoría, las condiciones en las aulas de clases son regulares según lo que establece la higiene escolar como es la ventilación, iluminación, ambiente adecuado y seguridad, algunas cuentan con rincones de aprendizaje.



Foto No. 17

❖ **Legislación en Nicaragua sobre la Gestión Educativa**

Ley general de educación, Ley no. 582 título I, disposiciones generales, capítulo II, principios, fines y objetivos generales de La educación nacional, **Arto. 3, inciso a)** La educación es un derecho humano fundamental. El Estado tiene frente a este derecho la función y el deber indeclinable de planificar, financiar, administrar, dirigir, organizar, promover, velar y lograr el acceso de todos los nicaragüenses en igualdad de oportunidades.

Constitución Política de Nicaragua título VII, educación y cultura, capítulo único, Artículo 120. [Papel del magisterio] Es papel fundamental del magisterio nacional la aplicación creadora de los planes y políticas educativas. Los maestros tienen derecho a condiciones de vida y trabajo acordes con su dignidad y con la importante función social que desempeñan; serán promovidos y estimulados de acuerdo con la ley.



Foto No. 18 jornada de limpieza padres de primer grado.

Ley general de educación, Ley no. 582 título I, disposiciones generales, capítulo III, **Arto. 10.-** Corresponde a las Autoridades Educativas de cada Subsistema de la Educación Nacional, prestar atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza en especial a:

- a. La calificación del Magisterio.
- b. La planificación docente.
- c. Los recursos educativos.
- d. La función administrativa de la educación.
- e. La innovación y la investigación educativa.
- f. La Calidad de los egresados.
- g. La supervisión y el apoyo metodológico.
- h. La evaluación de los Aprendizajes.
- i. Acreditación del Sistema Educativo.
- j. La retribución salarial digna del Magisterio.

- k. El alumno, su ambiente y condiciones de vida.
- l. El calendario escolar.
- m. Presupuesto Educativo.
- n. Currículum Pertinente.

Código del trabajo (con sus reformas, adiciones e interpretación auténtica) ley no. 185, capitulo IV obligaciones de los empleadores, inciso q) Alojar a los trabajadores gratuitamente en casas o locales seguros y apropiados a las condiciones locales y necesidades humanas.

El equipo considera que es de suma importancia involucrar a la comunidad educativa para lograr la calidad educativa, es necesario trabajar en equipo, ante estas observaciones se logra a exponer a los familiares de los estudiantes de primer grado sobre la limpieza de los alrededores del aula y se logra que los padres de familia armen equipos de limpiezas, se necesita tener presente la misión, visión y valores del colegio que es lo que nos diferencia de los demás.

8.1.1. Instituciones que apoyan al equipo de dirección en la gestión y administración

La directora refirió que las instituciones del que recibe apoyo son “el PINE escolar cien por ciento, MINSA, PLAN CALACHE, INATEC”.

El subdirector refirió que “el apoyo lo recibimos del distrito V, pero actualmente no se ha hecho gestión con otras instituciones (MINSA)”.



Foto No. 19 Bodega de PINE escolar

Docentes: refieren que el MINED y MINSA son las instituciones que más apoyan al colegio.

❖ **Legislación en Nicaragua sobre la Gestión Educativa**

Constitución Política de Nicaragua título VII, Educación y Cultura, capítulo único, Artículo 119 [Dirección, planificación y organización] La educación es función indeclinable del Estado. Corresponde a éste planificarla, dirigirla y organizarla. El sistema nacional de educación funciona de manera integrada y de acuerdo con planes nacionales. Su organización y funcionamiento son determinados por la ley.

Ley general de educación, ley no. 582 título I, disposiciones generales, capítulo III, *Arto. 3.-* La Educación Nacional se basa en los siguientes principios, inciso h) Es deber y derecho de Madres y Padres de Familia, Comunidades, Instituciones y Organizaciones y demás integrantes de la Sociedad Civil participar activamente en la planificación, gestión y evaluación del proceso educativo, dentro de la realidad nacional, pluricultural y multiétnica.



Foto No. 20 madres de familia en jornada de limpieza

Se puede terminar diciendo que el mejor apoyo se puede recibir de los padres de familia que son los más interesados de la educación de sus hijos, además de ser un deber la participación activa. Es importante que el equipo de dirección permita a los maestros gestionar o brindar sugerencias que ayuden alcanzar la calidad en educación. (Ver tabla No. 8)

Tabla No. 8, Triangulación de Análisis de los Resultados

Tipos de gestiones que realiza el equipo de dirección del colegio Público “Nicarao”,			
Cuestiones de investigación	Entrevista a equipo de dirección.	Entrevista a docentes	Grupo focal a estudiantes.
<p>GESTIÓN</p> <p>¿Cuáles son los tipos de gestiones que realiza el equipo de dirección del colegio Público Nicarao?</p>	<p>Directora refiere: “Utilizo los canales correspondientes de acuerdo con el ministerio de educación (MINED) y así efectúo diferentes gestiones de acuerdo a las necesidades”.</p> <p>Subdirector manifiesta: que comunica a la directora las debilidades para que haga las gestiones efectivas.</p>	<p>Los docentes expresan que no participan en gestiones porque no tienen acceso por parte del equipo de dirección, es decir no hay integración del cuerpo docente para impulsar las gestiones.</p>	<p>Los estudiantes expresan que la directora siempre está activa, pero priorizan solo el turno de la mañana, les gestiona libros, y materiales didácticos.</p>

Fuente: Instrumento metodológico – entrevista, ejecutado por Equipo de investigación, Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

8.2. NECESIDADES DE MAYOR PRIORIDAD EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Directora: con una sonrisa en su rostro refirió: “de tantas que hay q ue considerar que serían los Equipos tecnológicos, Auditivos, Informáticos, Infraestructura, Textos actualizados, Canaletas, sin quieren que siga diciendo, ja ja ja”.

Subdirector: refiere “es necesario priorizar las canaletas para que la Lluvia no se penetre en el aula de clases”.

Docentes: La mayoría refirió que es necesario los botes de basura, las canaletas y los baños.

Los estudiantes refieren: que las necesidades de mayor prioridad son Equidad e Igualdad entre los estudiantes del turno matutino y vespertino.

- ☞ Falta de Libros de texto, están incompletos, y desactualizados
- ☞ Más compromiso con la dirección del centro educativo.
- ☞ Dar soluciones a las necesidades con mayor demanda.
- ☞ No se cuentan con las condiciones porque no hay luz. En las secciones, se llenan de agua y no hay iluminaciones ni tampoco ventilaciones.
- ☞ No hay agua
- ☞ Muchos zancudos.
- ☞ Los baños no prestan condiciones están sucios llenos de agua, porque cortan casi siempre el agua.
- ☞ Hay mucho polvo.
- ☞ No hay libros de texto están limitados no están completo solo hay para cinco, asignatura.
- ☞ El internet no la usa porque lo encienden a la hora del receso y no le es de utilidad en esa hora para los estudiantes.
- ☞ Destacan que la biblioteca está cerrada y solo hay lo mismo libros y no les sirven porque están desactualizados.
- ☞ Tienen aula TIC (Tecnología de la información y la comunicación), pero no tienen acceso a ella, siempre está ocupada y solo los estudiantes del turno matutino los priorizan en todas las cosas. Cuentan con biblioteca, pero siempre está cerrada, el colegio recibió, Tablet, pero no se utilizan.



Foto No. 21 Equipo de Epidemiología



Foto No. 22 Barriles en uso



Foto 23 ornato

Guía de observación reflejo: poca existencia de botes de basura, abundantes zancudos, cuando llueve salpican las aulas de clases, la biblioteca cuenta con libros caducados, los servicios sanitarios no se encuentran en buen estado (los acaban de pintar, es necesario utilizar baldes para lavar el servicio), escasas plantas en el pabellón de primaria.

Folleto de Calidad, Ruíz Didia refiere que la Gestión Ambiente es: diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible, y la Gestión Administrativo: de ella va depender el éxito o fracaso, a diferencia de la Gestión Gerencial que es: actividades orientadas a la producción de bienes o la prestación de servicios.

En conclusión, el equipo de dirección son los responsables para darle solución a las necesidades que presenta el colegio y su comunidad educativa, solo se debe ejercer el liderazgo transformacional donde se escucha a los seguidores, se estimula, se vela por el cumplimiento de la misión y visión del centro.

Necesidades referidas por comunidad educativa:

Los docentes expresaron cual es la misión del colegio: “es cumplir con la misión y objetivos, formar hombres con valores para la vida, contribuyendo a nuestro país impartiendo una educación científica, humanista y social con alta estándar de calidad educativa sin embargo la visión es la formación integral de los niños y jóvenes de nuestro país siendo la mejor educación de carácter privado fomentando un aprendizaje con un objetivo de aumentar la demanda educativa.



foto 24 organigrama del colegio

De igual manera una de las funciones del equipo de dirección en la etapa de la organización administrativa: organizar es dirigir, ejecutando funciones en pro de la educación velar por la formación ética y profesional manteniendo un ambiente laboral estable es decir atender las necesidades que se presenten en el centro educativo para el buen funcionamiento de los medios y formación pedagógica de los docentes.



foto No. 25 No hay agua en los grifos

Es decir, la comunicación es importante en la organización administrativa facilita el trabajo, mejora el ambiente laboral, apoyo al aprendizaje para dar respuesta a las problemáticas asegurando la coordinación de las actividades del buen funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

El equipo de dirección del centro considera que la organización administrativa, permite estar pendiente de que las actividades planificadas se cumplan con armonía con el apoyo de los maestros, padres y alumnos. La organización administrativa es muy importante porque si no hay una buena organización no hay orden.

Los estudiantes refieren que las necesidades administrativas son: más compromiso con la dirección del centro educativo. Dar soluciones a las necesidades con mayor demanda.



foto 26 Reunidos con directora

Las estrategias que aplica la dirección, para realizar las actividades organizadas y planificadas en el calendario escolar son: principalmente la comunicación a toda la comunidad educativa y que estos apoyen el desarrollo de estas, y se hace comunicación a donde se necesita reforzar alguna actividad.

Cabe resaltar que dentro de las necesidades que se observan en el centro se encuentran las siguientes: bancas a los alrededores , depósitos de basura, canaletas, aires acondicionados en el aula tic, nuevos baños para tender la demanda de matrícula y ejecutar de forma personal en tiempo los trabajos que el docente debe de realizar, dotar de una biblioteca con que cuente con texto educativos informáticos, instrumentos tecnológicos para enriquecer el proceso de enseñanza aprendizajes, facilitar a los docentes de materiales didácticos y capacitaciones para mejorar sus habilidades y destrezas.

Por otra parte, el subdirector expresa que la misión es sacar profesionales con pensamientos críticos que se desarrollen en la vida fomentando valores como responsabilidad puntualidad en su totalidad y deben de cumplir con el reglamento interno del centro sim embargo la directora manifiesta que es dotar una enseñanza para la vida contribuyendo a la formación crítica y consiente y competitiva siendo un agente de cambio en los docentes y estudiantes impartiendo un enseñanza de calidad donde se ponga en práctica lo aprendido.

Finalmente expresan que la función en la etapa de la organización es hacer cumplir todas las actividades en el colegio en tiempo y forma garantizando el buen funcionamiento de la calidad educativa, brindando un buen acompañamiento a los docentes técnicos pedagógicos por otro lado manifiesta la directora que es importante porque se debe de llevar bien organizadas nuestra tarea para que se puedan alcanzar los objetivos propuestos en la institución.

8.2.1. Función de la dirección en la etapa de la organización administrativa

Directora refiere: Dar soluciones a los problemas, necesidades que se presentan en el centro educativo, estamos realizando el proyecto de canaletas porque esta necesidad, afecta a los estudiantes, y maestro en algunos pabellones se mete el agua en las aulas de clase.

Docentes expresaron que: la dirección debe de hacer bien sus funciones, porque no se observan, no hay mucho interés en esta acción, de parte de la dirección.

Los estudiantes de V año expresan: entre las funciones de la directora se encuentra educar, mantener el orden entre estudiantes y docentes, realizan horas ecológicas. Realizan actividades escolares e integran a todos los estudiantes motivándoles. La directora realiza concientización en los estudiantes en practicar el valor del respeto hacia los maestros. Realizan proyectos pequeños para mejorar la infraestructura del colegio, donde se involucran, docentes estudiantes y padres de familia. Refieren que la directora controla el orden, organiza a estudiantes, maestros y les explica mantener respeto hacia los maestros, compañeros, formándolos individuos con una educación de calidad para la vida. La directora es la principal persona que nos da el ejemplo hacer responsable y estudiantes de calidad, se preocupa por la enseñanza de calidad, en los estudiantes.

❖ *Legislación en Nicaragua sobre la Gestión Educativa.*

Constitución Política de Nicaragua título VII, Educación y Cultura, capítulo único, Artículo 119 [Dirección, planificación y organización] La educación es función indeclinable del Estado. Corresponde a éste planificarla, dirigirla y organizarla. El sistema nacional de educación funciona de manera integrada y de acuerdo con planes nacionales. Su organización y funcionamiento son determinados por la ley.

Constitución Política de Nicaragua título VII, educación y cultura, capítulo único, Artículo 120. [Papel del magisterio] Es papel fundamental del magisterio nacional la aplicación creadora de los planes y políticas educativas.

Ley general de educación, Ley no. 582 título I, disposiciones generales, capítulo II, principios, fines y objetivos generales de La educación nacional, *Arto. 3, inciso a)* La educación es un derecho humano fundamental. El Estado tiene frente a este derecho la función y el deber indeclinable de planificar, financiar, administrar, dirigir, organizar, promover, velar y lograr el acceso de todos los nicaragüenses en igualdad de oportunidades.

8.2.2. Importancia de la organización administrativa para el buen funcionamiento del colegio público Nicrao.

La Dirección: el trabajo resulta más exitoso, fructífero, se cumplen con las metas propuestas en la organización se realiza mejor las funciones que le corresponde a cada trabajador, llevando calidad educativa, en mejora de todos los estudiantes y docentes, en el centro educativo.

Los docentes refieren que: una mejor organización resuelve las necesidades que hay en el colegio, y por ende hay mejor coordinación y empeño al resolver, acciones presentada, cada trabajador resuelve su problema que le corresponde haciendo mejor su trabajo y su cargo, llevando eficacia al desempeño laboral, de la institución educativa.

Los estudiantes refieren que es importante porque organizan mejor las cosas resulta más fáciles de resolver. Hay más recursos didácticos disponibles.

Ley general de educación, Ley no. 582 título I, disposiciones generales, capítulo III, *Arto. 10.-* Corresponde a las Autoridades Educativas de cada Subsistema de la Educación Nacional, prestar atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza en especial a:

- a. La función administrativa de la educación.
- b. La supervisión y el apoyo metodológico.
- c. La evaluación de los Aprendizajes.
- d. El alumno, su ambiente y condiciones de vida.

Folleto de Calidad, Ruíz Didia (enero, 2019) refiere que: Gestión Administrativo: de ella va depender el éxito o fracaso de la institución, Gestión Gerencial: actividades orientadas a la producción de bienes o la prestación de servicios.

La procuraduría General de las Naciones refiere: Dirección Administrativa. Es la encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar todas aquellas actividades que conlleven al buen funcionamiento operativo-administrativo de la Institución. (Ver tabla No. 11 en anexos).

8.3. FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN ANTE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

Los docentes consideran como fortaleza, que trabajan con el mismo lenguaje, siguen una misma base, sin embargo, encuentran como debilidad que algunos docentes no apoyan lo suficiente para desarrollar ciertas actividades.

Los estudiantes de V año refieren: “como fortalezas tenemos directora es la encargada de realizar gestiones, entrega y facilita los libros de textos a todos los estudiantes. Principal persona que nos da el ejemplo hacer responsable, honesto, se preocupa por la enseñanza de calidad, en los estudiantes en cambio las debilidades son realiza las gestiones solo para el turno de la mañana. Equidad e Igualdad entre los estudiantes del turno matutino y vespertino.

Entre los instrumentos aplicados se encuentra el *análisis de revisión documental*, con el fin de verificar con exactitud la existencia y condiciones de los documentos administrativos, académicos y legales del Colegio Público “Nicarao”, detectando que cuentan con la mayoría de los documentos establecidos en las Normas Jurídicas que rigen al MINED. (Ver tabla No. 9 y tabla No. 12 en anexos)

TABLA No. 9, FORTALEZAS Y DEBILIDADES ENCONTRAS, EN EL COLEGIO PÚBLICO NICARAO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buena infraestructura. ✓ Orden y disciplina. ✓ Disciplina laboral. ✓ Demanda de matrícula. ✓ Mejor desempeño de los egresados (UNAN). ✓ Instalaciones modernas de la tecnología. ✓ Pro fundación del inglés en primer grado y segundo grado. ✓ La mayoría de los docentes asisten a sus labores. ✓ Participación de los maestros en las actividades curriculares y extracurriculares. ✓ Buenas relaciones interpersonales entre dirección y personal. ✓ Los documentos legales, académicos y administrativos están completos. ✓ Dirección tuvo la disposición y el tiempo de facilitarnos todos los documentos requeridos. ✓ Todos los documentos académicos estaban en buen estado y completos. ✓ Consta con expediente de docentes. ✓ El apoyo de padres de familia es notorio. ✓ Brindan atención a los estudiantes de la UNAN. ✓ Nivel académico de los docentes primarios y secundarios son con licenciatura. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de comunicación exhaustiva precisa y concisa. ✓ Trabajo en equipo ✓ Involucrar a todos los personales docentes y administrativa, planificación de proyectos, toma de decisiones, ejecución de planes y programas de estudios. ✓ Son pocos comprensible y flexible en algunas necesidades que el docente presenta y padre de familias. ✓ Los docentes están anuentes para realizar las gestiones, pero el equipo de dirección no permite el acceso. ✓ No existe Gestión hacia otras instituciones que puedan apoyar. ✓ Poco personal de limpieza, lo que dificulta que el Colegio Público “Nicarao” este limpio en su totalidad. ✓ Pocos botes de basuras ✓ No existe un área de recreación para los estudiantes. ✓ Zonas áridas en las cuales hay espacio para reforestar y crear o restablecer ornato. ✓ No cuentan con los suficientes materiales didácticos para el Desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje de calidad. ✓ Los servicios higiénicos se encuentran solamente pintados, pero no funcionan bien. ✓ Poca gestión por parte del equipo de dirección. ✓ No existe en la actualidad instituciones que apoyen al colegio.

Fuente: Equipo de investigación, Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

8.4. ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE PROYECTO, EJECUCIÓN, EVALUAR Y SENSIBILIZAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Directora refiere: Promover en los estudiantes y docentes campañas de limpieza y arborización.

Docentes refieren: Realizar campañas de limpieza con la comunidad educativa para mantener limpia la instalación dentro y fuera del colegio.

Estudiantes refieren que: apoyan en actividades que se les solicitan para mejorar las condiciones que presenta el colegio público Nicarao. Al iniciar el año escolar cooperamos con algunos materiales de limpiezas. Nos involucramos a elaborar murales. En diferentes actividades solicitadas. Limpieza general del colegio, rampas que están ubicadas en cada pabellón. Compran agua para suplir sus necesidades de sed también apoyan en la limpieza en general del colegio

También para realizar las canaletas se involucraron los padres y los estudiantes en la planificación de este proyecto tan importante porque se metía el agua a las aulas de clase todos participaron. Ahora se realizan horas ecológicas y donde ellos realizan proyectos pequeños para mejorar la infraestructura del colegio diferentes actividades, Ambientación con plantas ornamentales para mejora de la escuela. (Ver tabla No. 10)

Tabla No. 10, Triangulación de Análisis de los Resultados

Propuesta de Proyecto de Gestión ante los resultados obtenidos en la investigación del Colegio Público Nicarao			
Cuestiones de investigación	Entrevista a equipo de dirección.	Entrevista a docentes.	Grupos focales a estudiantes.
<p>✚ Proyecto.</p> <p>✚ Elaboración de gestión de fortalecimiento de las condiciones ambientales una propuesta de proyecto que contribuyan a las necesidades observadas en el centro de estudio.</p> <p>✚ Implementar la ejecución proyecto de gestiones que mejore las condiciones ambientales de la institución educativa.</p> <p>✚ Evaluar el proyecto de gestión fortalecimiento de las condiciones Ambientales del colegio Nicarao.</p> <p>✚ Sensibilizar a la comunidad educativa en la necesidad de dar seguimiento a las gestiones realizadas, con el fin de las mejoras de las condiciones ambientales</p>	<p>✚ Promover en los estudiantes y docentes campañas de limpiezas y arborización.</p>	<p>✚ Realizar campañas de limpiezas con la comunidad educativas para mantener limpia las instalaciones dentro y fuera del colegio.</p>	<p>✚ Los estudiantes refieren que apoyan actividades que se le solicitan para mejorar las condiciones que se presentan en el colegio público.</p> <p>✚ Al iniciar el año escolar cooperamos con materiales de limpieza.</p> <p>✚ También se involucran en la elaboración de murales en diferentes actividades solicitadas.</p> <p>✚ También apoyan en limpieza general del colegio, rampla que están ubicado en cada pabellón.</p> <p>✚ Participan en horas ecológicas. (horas guiadas).</p> <p>✚ Involucran a padres de familia en la planificación del proyecto de las canaletas de tal importancia que se mete el agua en el aula de clase.</p>

Fuente: Instrumento metodológico – entrevista, guía de observación, grupo focal, Revisión documental, aplicados por Equipo de investigación, Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

IX. CONCLUSIONES

El equipo de investigación después de haber analizado y procesado la información, retomando los propósitos del estudio se llega a las siguientes conclusiones:

Tipos de Gestión que realiza el equipo de dirección

- ☞ Cabe señalar que el equipo de dirección del Colegio Nicarao no realiza ningún tipo de gestión antes las necesidades que presentan el centro de estudio, ni solicitan el apoyo a instituciones.
- ☞ A los docentes no les permiten tomar decisiones ni participar en la gestión del colegio.
- ☞ El equipo de dirección se apega solo a realizar las actividades que el Ministerio de Educación indica, por que evita problema según directora.
- ☞ Los estudiantes de V año manifiestan que la directora gestiona material didáctico solo para el turno de la mañana y no es equitativa.
- ☞ Se observa que la directora no realiza ningún tipo de actividad, ni desarrollo de proyecto por falta de gestión, tampoco trabaja en equipo con la comunidad educativa.

Necesidades administrativas que presenta el equipo de Dirección ante la realidad detectadas en el estudio

- ☞ El equipo de dirección reconoce como necesidades la falta de recursos materiales y financiero para ejecutar una actividad u obra.
- ☞ Para el sub director una necesidad importante es la falta de mantenimiento o equipos en el colegio en estudio.
- ☞ Una necesidad muy relevante es la falta de apoyo de parte del equipo de dirección hacia los docentes.
- ☞ Los estudiantes refieren que es importante las equidad e igualdad del trato tanto para el turno matutino como vespertino.
- ☞ Las funciones Administrativa por parte del equipo de dirección no cumple con las fases/ etapas (planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar) para lograr el buen funcionamiento del centro.

✚ *Fortaleza y debilidades con la que enfrenta el equipo de dirección e influyen con la gestión y administración del Colegio en estudio*

- *Fortalezas encontradas*

☞ El equipo de dirección cuenta con los documentos legales, académicos y administrativos de forma completa.

☞ Nivel académico de primaria sobresaliente.

☞ Disciplina laboral por parte de los docentes.

☞ Los estudiantes refieren que el equipo de dirección es el principal personaje que da el ejemplo para hacer responsable, honesto, se preocupa por la enseñanza de calidad, en los estudiantes.

- *Debilidades encontradas*

☞ No se realiza ningún tipo de gestión por parte del equipo de dirección para resolver las necesidades/ problemas encontrados.

☞ El equipo de dirección no cumple con las funciones de la administración.

☞ No se desarrolla el trabajo en equipo.

☞ El equipo de dirección no es comprensible ni flexible ante las necesidades de la comunidad educativa.

☞ No existe integración de la comunidad educativa con la dirección del colegio en estudio para la ejecución de actividades – proyectos educativos, planes y programas de estudios.

☞ El personal docente tiene prohibido hacer gestiones para resolver sus necesidades.

☞ El personal docente no puede solicitar ayuda de los padres de familia por que los corren de su puesto de trabajo.

✚ *Propuesta de Proyecto de Gestión ante los resultados obtenidos en la investigación.*

☞ Elaboración, ejecución y evaluación planes, proyectos dirigido a gestión que dé solución ante las condiciones ambientales que presenta el patrimonio del colegio.

X. RECOMENDACIONES

A. Ministerio de Educación (MINED) Delegación Distrito V:

- ☞ Proporcionar a los docentes recursos didácticos actualizados (textos) para mejorar el proceso de enseñanza aprendizajes con mayor calidad.
- ☞ Brindar capacitación constante a los equipos de dirección sobre Gestiones (tipos) y funciones básicas de la Administración, sobre liderazgo y los diferentes tipos de este.
- ☞ Hacerles consciencia sobre la importancia del trabajo en equipo o integración de la comunidad educativa.
- ☞ Elaboración, ejecución y Gestión de Proyectos educativos.

B. Equipo de Dirección:

- ☞ Formular, ejecutar y gestionar proyectos educativos de centro, perfiles de proyecto para involucrar a la comunidad educativa y contribuir al patrimonio del colegio.
- ☞ Realizar gestiones administrativas para suplir las necesidades/ problemas que presente el centro, así como dotar de materiales didácticos a los estudiantes lo que facilitara sus aprendizajes.
- ☞ Cumplir con las funciones de la Administración para lograr calidad de trabajo en la comunidad educativa.
- ☞ Para tener claro cuál es el objetivo principal del colegio es necesario reunirse con la comunidad educativa y elaborar su propia filosofía, misión y visión.
- ☞ Con el fin de contribuir a desarrollar un proceso pedagógico de calidad es necesario: Promover en los estudiantes y docentes campañas de limpieza y arborización.
- ☞ Brindar acompañamiento pedagógico de manera continua para fortalecer la calidad de la educación que se imparte en el centro.
- ☞ Ser flexible, comunicativo y hacer participe en toma de decisiones a toda la comunidad educativa.

- ☞ Implementar con las docentes políticas de estímulo, proyectos, toma de decisiones, trabajo en equipo, esto contribuirá a tener un personal con disposición, amor por su trabajo y a explotar el potencial de cada uno de ellos.

C. Directora

- ☞ Realizar gestiones a las instancias correspondientes para dar repuestas a las necesidades que presenta el centro educativo en la infraestructura, condiciones ambientales en cuantos, a la poca iluminación, Servicios sanitarios con mejores condiciones
- ☞ Gestionar el equipo de dirección en conjunto de padres de familia el apoyo de otras instituciones para terminar el proyecto de canaletas y mejorar el entorno interno del centro
- ☞ Realizar campañas de limpieza con la comunidad educativa para mantener limpia la instalación dentro y fuera del colegio.
- ☞ Mantener las relaciones interpersonales, entre la comunidad educativa, personal docente y padres de familias.
- ☞ Poner en práctica las funciones administrativas como son la planificación, organización, dirección, control, evaluación y seguimiento para mejorar la falta de comunicación exhaustiva precisa y concisa con en el personal docente.
- ☞ Poner visible la filosofía del Colegio, Misión, Visión.
- ☞ Involucrar a todo el personal docente equitativamente para mantener una buena relación afectiva y buena comunicación interpersonal para mejorar el desempeño laboral, permitiéndoles participar en el proceso de gestión y a la vez dando soluciones a las necesidades que los docentes presentan y a los padres de familia.
- ☞ Planificar, ejecutar y gestionar diferentes tipos de proyectos educativo que ayude a brindar calidad en educación.

D. Docentes

- ☞ Continuar colaborando con un espíritu crítico, humanístico y científico con el fin de lograr calidad educativa.
- ☞ Cumplir con agrado y entusiasmo las normativas de ley que demanda la educación.
- ☞ Apoyarse de los padres de familia para la ejecución de Proyectos educativos que permitan brindar calidad educativa.

E. Carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación, UNAN – Managua

- ☞ Seguir impulsando las prácticas de la Carrera para fortalecer los conocimientos científicos – técnicos de los futuros profesionales.

F. Docente de Práctica

- ☞ Continuar brindando sus conocimientos enriquecedores a los estudiantes para construir en los estudiantes habilidades y destrezas.

**RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



XI. PROYECTO

GESTION E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO, DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DISTRITO V, AÑO 2019.

Autoras:

- ✚ *Téc. Sup. Francis Aracellys Castillo Orozco*
- ✚ *Téc. Sup. Brenda Mabel Urbina Manzanares.*
- ✚ *Téc. Sup. Fátima del socorro Masis Martínez.*

Docente: *Dra. Magdaly de la Concepción Bautista Lara.*

“El propósito general de la educación es convertir espejos en ventanas”. Nelson Mandela

Managua, Nicaragua viernes 31 de enero del 2020.

¡A la Libertad por la Universidad!

INTRODUCCIÓN

El equipo de dirección del Colegio Público Nicarao, se enfrenta a diferentes tipos de retos en cada institución educativas, para lograr la calidad en educación, es necesario retomar un proceso integral: Enseñanza – Aprendizaje, Infraestructura y Condiciones del medio ambiente que propicie el aprendizaje significativo en los estudiantes.

Para lograr cumplir con la Misión y Visión de una institución educativa el equipo de dirección debe realizar planeación de Gestión que permita suplir las necesidades en los centros educativos, la acción diligente que es realizada para obtener logros en pro de la institución, donde Gestionar es una acción integral, como un proceso de trabajo y organización en el que se coordinan diferentes miradas, perspectivas y esfuerzos, para avanzar eficaz hacia objetivos asumidos institucionalmente y que deseáramos que fueran adoptados de manera participativa y democrática.

Por consiguiente, la Gestión e implementación del proyecto para el fortalecimiento de las condiciones ambientales del Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, Distrito V, año 2019, pretende dar respuesta a las necesidades detectadas en el estudio realizado en la institución educativa.

El proyecto tiene como base la elaboración de acciones de gestión y su ejecución con el fin de contribuir a la comunidad educativa del Colegio Público Nicarao. El proyecto está conformado de la siguiente manera: Nombre de proyecto, sector a que pertenece, área geográfica, institución dueña del proyecto, institución ejecutora, Duración del proyecto, antecedentes, justificación de la intervención, objetivos, fundamentación teórica del proyecto, Descripción del proyecto, Grupo meta, resultados esperados y Plan de presupuesto.

PERFIL DE PROYECTO SOCIO – EDUCATIVO	
Nombre del Proyecto:	Gestión e Implementación del Proyecto para el Fortalecimiento de las Condiciones Ambientales del Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, Distrito V, año 2019.
Sector a que pertenece:	Socio – Educativo
Área Geográfica:	<p>Departamento de Managua:</p> <p>Ubicado en el departamento de Managua, en el distrito V, Enel Rubenia 1c abajo 1cuadra al sur, 1c abajo, colonia Nicarao.</p> <p>Limita:</p> <ul style="list-style-type: none">  Norte: Barrio Venezuela  Sur: Pista y Comunal  Este: Rotonda Rubenia y Colegio Mi Redentor  Oeste: Don Bosco, Barrio Farabundo Martí.
Institución dueña del Proyecto:	<p>Colegio Público Nicarao</p> 
Institución Ejecutora:	<p>Carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación, UNAN- MANAGUA, Facultad de Educación e Idioma, Departamento de Pedagogía.</p> <p>Equipo de investigación: Téc. Sup. Francis Aracelly Castillo Orozco, Téc. Sup. Brenda Mabel Urbina Manzanares, Téc. Sup. Fátima del Socorro Masis Martínez.</p>
Duración del Proyecto:	<p>I Semestre 2019</p> <p>Mayo – agosto 2019</p>
Antecedentes:	A nivel internacional:

	<p>En el ámbito de Latinoamérica se encontró un estudio que tiene como tema: Significado que le atribuyen a su ambiente social escolar alumnos de 5° a 8° grado de enseñanza básica de una escuela municipal de la comuna de Cerro Navia. Elaborado en la universidad de Chile en septiembre del (2011) por el tesista Ramón Burgos Solís.</p> <p>A nivel nacional:</p> <p>The Rainbow Network, Inc. – Nic, junio a diciembre 2015. Participación ambiental comunitaria, cultivando conciencia para preservar nuestro medio ambiente. Instalación de viveros forestales, frutal y ornamental en 8 municipio de Nicaragua.</p> <p>El objetivo de este proyecto es proveer servicios sociales a la población desprotegida.</p> <p>La red Arco Iris dedica mucho tiempo en la capacitación, promoción e integración de los diferentes componentes y formación de líderes para asegurar el sostenimiento y continuación de los programas sociales.</p> <p>El proyecto pretende consolidar las bases del desarrollo social rural.</p> <p>Por otra parte, se identificó información en el enlace de la Biblioteca Central de la UNAN – Managua en el portal del repositorio institucional con la temática Incidencia de la Gestión Educativa que realiza el equipo de Dirección en las condiciones físicas y el ambiente pedagógico del Colegio Público 14 de septiembre turno vespertino, departamento de Managua, Distrito V, en el periodo del II Semestre del año 2016 siendo sus autores Montano Picado Alberto José y Barahona Gonzales Juan Carlos.</p> <p>El objetivo principal de este estudio fue valorar la incidencia que tiene la gestión educativa de la Dirección en las condiciones físicas y el ambiente pedagógico del Colegio Público, el tipo de enfoque de este trabajo fue de carácter cualitativo con implicaciones cuantitativas, por su tipo fue un estudio descriptivo y según su finalidad de corte transversal. El universo de la comunidad educativa fue de 2,438 miembros de la comunidad educativa, con una población de 207 miembros, y se seleccionó una muestra de 20 sujetos bajo criterios probabilísticos por conglomerado o racimo.</p>
--	--

	<p>Los resultados relevantes de este estudio fueron que la institución educativa cuenta con una excelente infraestructura, con respecto a las condiciones físicas, la gestión que realiza el equipo de dirección es adecuada, la mayoría de los docentes son graduados, los ambientes pedagógicos son muy buenos y corresponden al contexto socio – educativa, el colegio cuenta con una aula TIC, brinda atención a docentes y a estudiantes, recomendaron mejorar la disciplina escolar, realizar gestiones para proporcionar el mobiliario para el esparcimiento de la comunidad educativa.</p> <p>Según Br. Jonathan José Amador Somoza. Br. Linda Lastenia Santana Zelaya. Br. Mirna Marbely Hernández Ponce (2017) en su tesis:</p> <p>Valoración de la incidencia del ambiente escolar en el proceso enseñanza – aprendizaje de la modalidad de educación primaria en el turno matutino del Colegio Público Salomón Ibarra Mayorga del distrito cinco del municipio de Managua durante el II semestre del año escolar 2017.</p> <p>Con el objetivo general:</p> <p>Valorar la incidencia del ambiente escolar en el proceso enseñanza – aprendizaje de la modalidad de educación primaria en el turno matutino del Colegio Público Salomón Ibarra Mayorga del distrito cinco del municipio de Managua durante el II semestre del año escolar 2017.</p> <p>Como hallazgo se encontró que los docentes no manejan el tecnicismo o una diferenciación entre lo que es material didáctico y recursos para el desarrollo de la acción pedagógica. Falta de motivación y frustración de parte de los estudiantes, maestros, padres y madres de familia por no contar con una infraestructura adecuada</p>
--	--

<p>Justificación de Intervención</p>	<p>de</p> <p>La realización de este proyecto de gestión permitió conocer la realidad educativa del centro de estudio “NICARAO” con respecto a la gestión administrativa ante las necesidades que posee la dirección para realizar diferentes acciones, este proceso implica dirigir los recursos existentes en colegio el cual es fundamental para el desarrollo de todas las gestiones.</p> <p>El ambiente de la escuela debe organizarse en función de las necesidades educativas. Para ello, se dividirá en “espacios caracterizados”. Todos los espacios proporcionarán seguridad a los 10 alumnos y un fácil acceso a los juegos, actividades y relaciones (Escuelas infantiles de Reggio Emilia, 1995).</p>  <p>Por tanto, es de suma importancia que realice un proyecto de gestión administrativa para proponer estrategias que aporten a identificar necesidades en dicha institución, y así llevar a cabo una acción con el equipo directivo del colegio como líder, que sea pertinente y solucione los problemas identificados, así como generar acciones más eficientes en la institución educativa.</p> <p>El ambiente natural. Con este término se “designa directamente una parte del mundo físico inmediato” (Hernández, 1999:109), el conjunto de factores físicos, bióticos (constituidos por la población biológica, vegetación, seres vivos contenidos en un espacio geográfico).</p> <p>Los proyectos de gestión se ven influidos de acuerdos a los tipos de acciones que puedan ejercer la cual mejora un impacto significativo en la comunidad educativa, esto favorece la participación de cada uno de los que la integran.</p> <p>Se pretende que con la gestión se beneficien directamente a equipo de dirección, docentes. Beneficiarios directos y beneficiarios indirectos estudiantes y comunidades educativas en generales que ayude a implementación de la gestión administrativa para un buen funcionamiento de la institución.</p>
---	--

<p>Objetivos del Proyecto:</p>	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Proponer proyecto de gestiones y su implementación que contribuyan en el Fortalecimiento de las condiciones ambientales del Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, Distrito V, del año 2019. <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Elaboración de gestión de fortalecimiento de las condiciones ambientales una propuesta de proyecto que contribuyan a las necesidades observadas en el centro de estudio. ✚ Implementar la ejecución proyecto de gestiones que mejore las condiciones ambientales de la institución educativa. ✚ Evaluar el proyecto de gestión fortalecimiento de las condiciones Ambientales del colegio Nicarao. ✚ Sensibilizar a la comunidad educativa en la necesidad de dar seguimiento a las gestiones realizadas, con el fin de las mejoras de las condiciones ambientales.
<p>Fundamentación Teórica del Proyecto</p>	<p>FUNDAMENTOS BASICOS DE GESTION:</p> <p>Gestionar es una acción integral, como un proceso de trabajo y organización en el que se coordinan diferentes miradas, perspectivas y esfuerzos, para avanzar eficaz hacia objetivos asumidos institucionalmente y que deseáramos que fueran adoptados de manera participativa y democrática.</p> <p>TIPOS DE GESTIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestión, poder, conducción <p>La gestión implica también una concepción y una práctica respecto del poder, de la administración y la circulación del mismo y de las formas de construir consensos y hegemonías dentro de una determinada organización o institución. Vale recalcar que la construcción de hegemonías (según lo expresan los filósofos Ernesto Laclau y Chantal Mouffe) no significa inmediatamente el planteamiento de situaciones de dominio, sino la posibilidad y el proyecto de articulación de fuerzas y de diferencias, a través de un imaginario y un objetivo común.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Político - cultural: Comprende el reconocimiento de las escenas y horizontes fundacionales, las memorias de

	<p>procesos y conflictos, los idearios, los objetivos, las utopías, las misiones, la cultura común.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Sanitario-social: Comprende el perfil ideológico conceptual del sector público, la inserción en políticas y programas, la proyección socio- comunitaria y profesional, la conformación de interlocutores institucionales, sectoriales, personales.❖ Económica: Comprende los modelos para el desarrollo de la institución pública y de la administración de la misma, el financiamiento y la proyección económica de la institución.❖ Organizacional comunicacional: Comprende los modos de organización y comunicación internos y externos, los estilos, las formas de organización del trabajo y la participación, la distribución del poder y las estrategias de comunicación, las instancias de corresponsabilidad y cogestión. <p> Estrategias de gestión, más allá de lo planificado</p> <p>Gestión empresarial: es una actividad cuyo propósito es incrementar la productividad y el espíritu de competencia de una organización.</p> <p>Gestión ambiental: La gestión ambiental consiste en el conglomerado de acciones, ocupaciones y tácticas orientadas a resguardar y preservar la naturaleza y a dirigir los materiales naturales de una forma sostenible y equitativa.</p> <p>Gestión educativa: La gestión educativa se define como un procedimiento dirigido a la consolidación de diversos proyectos de carácter educativo de las organizaciones, que permite sostener la independencia de la institución, en el marco de las políticas públicas, y que beneficia los procedimientos de pedagogía con el objetivo de solucionar los requerimientos educativos tanto regionales como locales.</p> <p>Gestión humana: El departamento de gestión humana tiene como propósito asegurar los procedimientos administrativos que orienten la evolución de los empleados en todas las secciones, desde la creación de los perfiles de las personas, sus espacios de trabajo y sus vínculos, pasando por su formación en conocimientos, capacidades, salud y bienestar, hasta el apropiado paro de labores.</p> <p>Gestión social: La gestión social consiste en la elaboración de diferentes espacios para la relación social. Es un procedimiento que se realiza en una comunidad específica y que se fundamenta en el aprendizaje grupal, prolongado y abierto para la planificación y la realización de proyectos que solucionen problemas sociales.</p>
--	---

	<p>Gestión de calidad: Es el conglomerado de leyes propias de una institución, relacionadas entre sí y a partir de las cuales es que la organización logra dirigir de forma ordenada su nivel de calidad. El objetivo siempre está orientado hacia el mejoramiento permanente de la calidad de la empresa.</p> <p>Gestión de riesgo: Consiste en la actividad de conocer, examinar y contar las posibilidades de pérdidas y resultados negativos que se presenten por desastres. También el accionar precautorio, reductivo y correctivo que requiere ser aplicado.</p> <p>Gestión comercial: La gestión comercial es la ocupación encomendada para identificar y darle apertura a la institución en el mundo exterior. Trabaja dos aspectos esenciales, complacencia del cliente y la participación o incremento de su mercado. Conseguido esto, se requiere crear una estructura apropiada de calidad, un área de servicio al cliente eficaz y servicios o productos de calidad.</p> <p>Gestión cultural: Es la función profesional de quienes vinculan a la sociedad con la sociedad y no realizan dicho trabajo como profesores o críticos, sino mediante proyectos y planificación cultural. Para lograr este objetivo se realizan acciones como:</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Incremento de la participación de actos culturales.☞ Colaboración en el desarrollo de oportunidades culturales para una agrupación específica.☞ Organizando proyectos que surgen desde la imaginación de la ciudadanía, entre otros. <p>Gestión tecnológica: se considera conocimiento y un ejercicio. Consiste en una estructura de conocimientos y prácticas vinculadas con los procedimientos de elaboración, evolución, transferencia y el empleo de la tecnología. Diversos expertos entienden esta estructura como un conjunto de métodos organizados para la creación de procesos de aplicación de información, extendiendo la calidad de las actividades de los seres humanos para elaborar servicios y bienes</p> <p>FUNDAMENTOS BASICOS DE MEDIO AMBIENTE</p> <p>El ambiente: se forma por el conjunto de percepciones de los diferentes miembros o grupos sobre el funcionamiento y dinámica del aula, en la cual se generan actitudes, creencias, posicionamientos, formas de pensar y de actuar que confluyen en los miembros en su participación, responsabilidad y</p>
--	--

	<p>compromiso. Es un lugar donde, con base en la personalidad grupal, la dinámica del ambiente de aprendizaje puede variar en función de las diversas maneras en que los alumnos enfrentan sus tareas cotidianamente. Según su proceso de aprendizaje, intereses, necesidades, cada grupo, con su propia personalidad, configura el ambiente de aprendizaje; el profesor, al ser sensible al comportamiento del grupo, modifica la dinámica para adaptarla a su personalidad grupal (Villalobos, 2006).</p> <p>Por tanto, hace posible que se produzca un cambio en el centro de estudio y todo lo que respecta a la institución con sus propias características propias de cada centro educativo siendo un lugar donde se sientan en armonía con su entorno y se pueda producir una calidad educativa.</p> <p>PRINCIPIOS DEL AMBIENTE:</p> <p>Los elementos naturales, sociales, culturales, psicológicos y pedagógicos conforman el ambiente del hombre en y desde los cuales vive situaciones y procesos que dan lugar a la asimilación, transformación, recreación y socialización de la cultura. En relación con ello se configura un ambiente de aprendizaje que propicia que el niño constituya creencias, costumbres, hábitos, prácticas, conocimientos. El ambiente es dinámico, se planea en función de los requerimientos de cada una de las experiencias de formación del educando, de sus necesidades, intereses y proceso de aprendizaje.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE CONDICIONES AMBIENTALES:</p> <p>Instalaciones escolares para usos variados: como efectos de iluminación que permitan cambios en la intensidad de luz. A) Instalaciones escolares que promueven la motivación.</p> <p>A este respecto se refiere a la instalación de exhibidores de trabajos realizados por los alumnos con el fin de proporcionarles situaciones en las cuales disfruten del logro, reconocimiento y aprobación de lo que realicen.</p> <p>B) Instalaciones escolares que promuevan programas de actividad y aprendizaje: el aula debe estar adaptada conforme a la planeación de un espacio para almacenar material pedagógico y para desarrollar diversas actividades.</p>
--	--

	<p>C) Instalaciones escolares que tiendan a reducir la fatiga y mejorar el aprendizaje: Los especialistas en planificación de escuelas deben asegurarse que el ambiente técnico y acústico garantice la comodidad de sus ocupantes, crear condiciones de ventilación silenciosa, percepción acústica, propiedades asépticas, precisión de una iluminación general, pues la intensidad de luz insuficiente o excesiva puede producir deslumbramiento; su dirección originar sombras, cansar la vista; y su tonalidad, modificar el color del objeto; también interiores decorados en forma atractiva. Asimismo, es necesario considerar que, desde un punto de vista antropométrico, el tamaño físico del cuerpo es un factor que interviene en el diseño del mobiliario, pues es importante que el diseño de un asiento posibilite donde apoyar espalda, piernas, pies, cabeza, brazos, y permita el rozamiento con otras superficies, ya que éstos son elementos que actúan como estabilizadores del cuerpo. Si un asiento no proporciona esto, el usuario asumirá y buscará diferentes posturas para su confort, acción que lo llevará a tener un consumo de energía por su esfuerzo muscular, así como una eventual perturbación sanguínea, cansancio y dolor de espalda (Panero y Zenit, 1998).</p> <p>D) Instalaciones escolares con adecuaciones arquitectónicas para los niños con necesidades educativas especiales, tales como puertas, umbrales, avenidas, zona de ascenso y descenso del transporte.</p>
<p>Descripción del Proyecto</p>	<p>El presente proyecto fue realizado en etapas las cuales se describe a continuación:</p> <p>I. Propuesta de proyecto de gestión de fortalecimiento de las condiciones ambientales que contribuyan a las necesidades observadas en el centro de estudio.</p> <p>Para llevar a cabo esta etapa se realizó visita al colegio Nicarao (previa autorización del departamento de Pedagogía de la UNAN – Managua), donde se solicita el permiso a las autoridades correspondiente la aplicación de instrumentos metodológicos que permitan obtener información con fines educativo, una vez autorizado se procede a aplicar: guía de observación a la infraestructura del Colegio, entrevista a</p> 

	<p>subdirector del centro y docentes y grupo focal a estudiantes de V año.</p> <p>Una vez aplicados los instrumentos se procede a realizar análisis de información, este nos permitió detectar las necesidades de gestión que tiene el equipo de dirección ante la función administrativa.</p> <p>Durante el análisis el equipo de investigación detecta las siguientes necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Falta de canaletas• Carece de un área de ornato• No tienen botes para la basura• Existe abundantes zancudos en todo el Colegio.• Existen espacios montañosos muy altos, ocupan mucho lugar e impide realizar actividades.• No hay un área para recreación de los niños.• Los docentes expresan que tienen falta de material didáctico.• La biblioteca está abierta, pero su bibliografía ya caduca.• El personal docente trata de hacer gestiones con los padres de familia y fuera de la institución, pero les realizan llamado de atención, el equipo de dirección no permite las gestiones por parte de los docentes. <p>Todos estos datos permitieron detectar las necesidades que presenta el Colegio Público Nicarao y así se realizó una planificación de actividades en base a las necesidades detectadas, se valoró las que se pueden planificar y a su vez puedan ser ejecutadas.</p> <p>Una vez detectadas las necesidades, se procede a ser gestiones en diferentes empresas como: MINSA, Servicios de la Construcción Madrigal, Ferretería Jenny, Valentí Pizza, Librería Universal, Walmart, Alcaldía de Managua (ornato), Panadería López, entre otros. Todo con el fin de obtener aporte que contribuyan a disminuir las necesidades detectadas en el Colegio Nicarao, Beneficiando a la comunidad estudiantil.</p> <p>II. Ejecución de proyecto de gestiones que mejore las condiciones ambientales de la institución educativa.</p> <p>Para darle solución a las necesidades detectadas en el Colegio Público Nicarao, se procedió a visitar diferentes instituciones solicitando de su apoyo, hubo empresas que refirieron que no podían apoyar por la situación que está</p>
--	---

	 <p>enfrentando el país, otras empresas refirieron que estudiarían el caso, pero se logró obtener una respuesta grata.</p> <p>a) El 15 de Julio a las 2:30pm, se logró que el Ingeniero Leonardo llegara a tomar medidas para la construcción de canaletas, quedando pendiente su respectiva aprobación.</p> <p>b) El 24 de julio a las 9:30 am, la empresa: “Madrigal servicios de la construcción realiza donación de cinco barriles para basura, su debido transporte y colocación donde se le hace entrega a la secretaria de dicha institución por encontrarse el equipo de dirección en reunión fuera de la instalación.</p>   <p>c) El 05 de agosto a las 10:00am resuelven la aprobación de un ornato con su respectiva regalía de plantas – arco iris, grama y palmera Robelina, su transportación y plantación.</p> <p>Esta actividad duro 2:30hrs, fue entregado a directora del Colegio Nicarao.</p>  <p>d) El 05 de agosto a las 1pm, el Centro de Salud Francisco Buitrago, servicio de Epidemiología, envia una cuadrilla de 7 recursos, con su respectivo transporte, bombas para fumigar, mascarilla, diessel, cipermitrina. Fueron recibidos por subdirectora de la tarde. Este personal realizaron su trabajo con mucha dedicación, al saber que era para apoyar el proyecto ambiental dirigido a la comunidad educativa del Colegio Público Nicarao, terminando su obra se ponen a las ordnes.</p>  <p>e) El 07 de agosto Docente “Fatima Masis” de primer grado solicita apoyo a los padres de familia para elaborar Plan limpieza como parte del proyecto ambiental planteado por estudiantes V año de Pedagogía con mención en</p>
--	--

	<p>Administración de la UNAN – Managua, dicha actividad fue de mucho éxito por que se logro limpiar areas con monte en abundancia y se inicia a preparar ambiente para un pequeño huerto escolar.</p> <p>III. Evaluación del proyecto de gestión fortalecimiento de las condiciones Ambientales del Colegio Público Nicarao.</p> <p>Para dar cumplimiento a esta etapa se elaboraron preguntas al equipo de dirección sobre lo que les parecía las actividades realizadas en dicha institución, la directora refirió que se sentía alegre por haber cumplido uno de sus sueños como era la elaboración de un Ornato, entre sus planes se encontraba realizar dos uno en la dirección y el otro en la biblioteca, pero se sentía bien al ver la belleza de la naturaleza.</p> <p>El equipo de estudiantes de la UNAN- Managua, solicito un escrito firmado por la dirección del colegio, donde reflejara estas actividades, pero no fueron elaboradas, refiriendo que el 20 de agosto las empresas privadas se unirán a huelga y uno puede sacar información del colegio para utilizarlo en contra de este. Pero se encontraban satisfecho por la ejecución del proyecto, esperan que más estudiantes puedan venir a cumplir sus objetivos en esta institución, las puertas están abiertas.</p> <p>Fue hasta el 23 de agosto que logramos la carta donde refieren sentirse satisfecho por la ejecución de dichos proyectos.</p> <p>Los estudiantes de la carrera de Pedagogía se sienten satisfecho al ver que sus gestiones fueron planificadas, organizadas, dirigidas, controladas, gestionada, ejecutadas y evaluadas con calidad, logrando así relacionar la teoría con la práctica, obteniendo un aprendizaje significativo que servirá como pilar fundamental en el mundo laborar.</p> <p>IV. Sensibilizar a la comunidad educativa en la necesidad de dar seguimiento a las gestiones realizadas, con el fin de las mejoras de las condiciones ambientales</p> <p>La calidad de la educación es muy amplia, para lograr se debe atender la higiene escolar de los estudiantes, donde se toma en cuenta: el aula de clase, infraestructura del colegio, materiales didácticos, metodologías pedagógicas, proceso</p>
--	--

	<p>enseñanza- aprendizaje, ambiente interno y externo del estudiante.</p> <p>Por tal razón se hace énfasis al equipo de dirección que deben mantener regado el ornato, hacer campañas de limpieza tomando en cuenta a los padres de familia, estudiantes y docentes.</p> <p>Se debe realizar gestión en base a las necesidades, tomando en cuenta las opiniones de los docentes.</p> <p>La calidad de la educación es parte del cumplimiento del proceso pedagógico.</p>																													
<p>Grupo Meta (Población Beneficiaria: Directa e Indirecta):</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">Organización laboral y estudiantil del centro</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Personal Administrativo</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Docentes por turno</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Estudiantes por turno</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Matutino</th> <th style="text-align: center;">vespertino</th> <th style="text-align: center;">Matutino</th> <th style="text-align: center;">Vespertino</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1 directora</td> <td style="text-align: center;">7 preescolar</td> <td></td> <td style="text-align: center;">235 preescolar</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3 Sub directores</td> <td style="text-align: center;">21 primaria</td> <td style="text-align: center;">2 primaria</td> <td style="text-align: center;">656 primaria</td> <td style="text-align: center;">73 primaria</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1 secretaria 1 bibliotecaria 5 conserje 2 vigilantes</td> <td style="text-align: center;">13 secundaria</td> <td style="text-align: center;">6 secundaria</td> <td style="text-align: center;">553 secundaria</td> <td style="text-align: center;">157 secundaria</td> </tr> </tbody> </table>	Organización laboral y estudiantil del centro					Personal Administrativo	Docentes por turno		Estudiantes por turno		Matutino	vespertino	Matutino	Vespertino	1 directora	7 preescolar		235 preescolar		3 Sub directores	21 primaria	2 primaria	656 primaria	73 primaria	1 secretaria 1 bibliotecaria 5 conserje 2 vigilantes	13 secundaria	6 secundaria	553 secundaria	157 secundaria
Organización laboral y estudiantil del centro																														
Personal Administrativo	Docentes por turno		Estudiantes por turno																											
	Matutino	vespertino	Matutino	Vespertino																										
1 directora	7 preescolar		235 preescolar																											
3 Sub directores	21 primaria	2 primaria	656 primaria	73 primaria																										
1 secretaria 1 bibliotecaria 5 conserje 2 vigilantes	13 secundaria	6 secundaria	553 secundaria	157 secundaria																										
<p>Resultados esperados del Proyecto:</p>	<p>De la elaboración y ejecución de este proyecto de fortalecimiento ambiental se obtuvieron los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de investigación de la UNAN- Managua, cumplieron con los objetivos propuesto, además se logró el aprendizaje significativo. 2. Se logro elaborar una propuesta de proyecto de gestión de fortalecimiento de las condiciones ambientales que contribuyeron a resolver las necesidades observadas en el centro de estudio, el cual fue ejecutado y gestionado, 																													

	<p>obteniendo los siguientes resultados: la elaboración de un ornato, obtención de donación de barriles, fumigación por parte del MINSA, trabajo en equipo por parte de los padres de familia del primer grado, visita de un ingeniero para realizar presupuesto de mano de obra y lista de materiales a utilizar para la construcción de canaleta.</p> <ol style="list-style-type: none">3. El equipo de estudiante con el personal del Colegio Público Nicarao sostuvo muy buenas relaciones interpersonales.4. El proyecto de gestión de fortalecimiento de las condiciones ambientales fue cumplido y valorado de forma verbal por el equipo de dirección como exitoso, solo que le gustaría que continuaran con este tipo de actividades para los futuros estudiantes.5. Se realizaron gestiones el que ayudo a sensibilizar y motivar al personal, para trabajar en equipo en pro de las necesidades del colegio con el fin de alcanzar la calidad en educación.6. Se logro la contribución por parte de los padres de familia, entusiasmo por toda la comunidad educativa involucrándose en las diferentes actividades de gestión.
--	--

Nota: Ver presupuesto general en anexos.

XII. BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS

1. <https://notifica.do/educacion/9432/la-importancia-de-la-gestion-en-el-centro-educativo.html>.
2. Jarquín Noel, Hernández Ligia, (2016) Liderazgo del director en la función administrativa del colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, distrito V, departamento de managua.
3. Jiménez Cristhian, Cardenal Saraí, (2017) Liderazgo de la directora en el desempeño de las funciones administrativas en el centro escolar público Simón Bolívar, ubicado en el Barrio San Jerónimo, municipio de Masaya, departamento de Masaya durante el II semestre
4. Jonathan Amador, Linda Santana, Mirna Hernández, (2018), Valoración del ambiente escolar en el proceso de enseñanza aprendizaje de educación primaria, del colegio Público Salomón Ibarra Mayorga, turno matutino, distrito V, municipio de Managua, durante el II Semestre
5. Ley General de Educación LEY N°. 582, Aprobada el 22 de marzo del 2006. Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 150 del 03 de agosto del 2006.
6. Constitución Política de Nicaragua - 2014.pdf
7. Elmore, R. (2000). *Building a new structure for school leadership*. Washington, DC: The Albert Shanker Institute.
8. Epstein, J. (1995). School/family/community partnerships. *Phi Delta Kappan*, 76(9), 701-712.
9. Fullan, M. (1993). *Change forces: Probing the depths of educational reform*. London: The Falmer Press, Taylor & Francis Group.
10. Fullan, M. (2001). *The new meaning of educational change* (Third Edition). New York, NY: Teachers College Press.
11. Fullan, M. (2005). *Leadership and sustainability: System thinkers in action*. Thousand Oaks, CA: Corwin Press
12. Hall, G, &Hord, S. (2006). *Implementing change: Patterns, principles, and potholes* (Second Edition). Boston, MA: Allyn & Bacon, Pearson Education Inc.

13. Leithwood, K., Seashore Louis, K., Anderson, S., & Wahlstrom, K. (2004). How leadership influences student learning. Review of research. U. Minnesota, U. Toronto, Commissioned by the Wallace Foundation, NY.
14. Leithwood, K., & Riehl, C. (2005). What we know about successful leadership. In W. Firestone & C. Riehl (Eds.). A new agenda: Directions for research on educational leadership (pp. 22-47). New York, NY: Teachers College Press.
15. Leithwood, K., Day, C., Sammons, O., Harris, A. y Hopkins, D. (2006). Successful school leadership: What it is and how it influences pupil learning. Research Report 800. Rosenholtz, S. (1989). Teachers' workplace: The social organization of schools. White Plains, NY: Longman.
16. Togneri, W. & Anderson, S. E. (2003). Beyond islands of excellence: What districts can do to improve instruction and achievement in all schools. Washington, DC: The Learning First Alliance.
17. Ley No. 114, Aprobada el 10 de octubre de 1990. Publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 225 del 22 de Noviembre de 1990.
18. Ley de Participación Ciudadana, Ley No. 475, aprobada el 22 de octubre del 2003, publicada en la Gaceta, Diario Oficial N° 241 del 19 de diciembre del 2003
19. Manual para el Funcionamientos de los Centros Educativos Públicos, Managua, Nicaragua, 2009.
20. Título de propiedad, (1970) Colegio público Nicarao. Managua, Nicaragua
21. MINED Ministerio de Educación Cultura y Deporte, Políticas educativas. (2008) Managua, Nicaragua
22. Ley No. 185 Código del Trabajo. Aprobada el 5 de septiembre de 1996 Publicada en La Gaceta No. 205 del 30 de octubre de 1996, Managua, Nicaragua
23. Registro de matrícula. (2006). Managua, Nicaragua
24. Libros de actas. (2016).
25. Libro de promociones. (2007, 2015). Managua, Nicaragua

XIII. ANEXOS



RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

A.1. REVISIÓN DOCUMENTAL PARA EL COLEGIO PÚBLICO NICARAO

I. INTRODUCCIÓN

Estimada (o) directora/ Sub Director somos estudiante de V año de la Carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación UNAN Managua, se le solicita su permiso para la aplicación de instrumento metodológico, como la análisis documental, la cual se realiza con el fin de recopilar información requerida en la investigación como es Verificar la existencia y condiciones de los documentos legales, académicos y administrativa en el Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, distrito V, en el año 2019.

Cabe señalar que la información que usted brinde será utilizada para fines educativos, se guardará la privacidad del informante.

REVISIÓN DOCUMENTAL			
Descripción	Existe		Observación
	SI	NO	
A. DOCUMENTOS LEGALES			
Filosofía, Misión, Visión, Objetivos y valores.			
Políticas educativas.			
Constitución Política de Nicaragua y sus reformas.			
Ley 582, Ley general de Educación.			
Ley 114, Ley de Carrera Docente. Título de propiedad.			
Ley 185, Código del Trabajo.			
Ley 287, Código de la Niñez y Adolescencia.			
Manual de Funciones.			
Plan de acompañamiento pedagógico.			

B. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS			
Desempeño de fuerza laboral.			
Organigrama.			
Inventario de Mobiliario.			
Horario de Clases.			
Libro de Asistencia Docente.			
Plan Operativo Anual.			
Expediente del docente.			
Libro de matrícula estudiantil.			
Merienda Escolar (Programa Integral de Nutrición Escolar PINE)			
C. DOCUMENTOS ACADEMICOS			
Mallas pedagógicas.			
Plan de capacitación.			
Libro de Registro de notas.			
Libro de Promociones.			
D. ESTADÍSTICA DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL POR MODALIDAD			
Educación Inicial.			
Primaria.			
Etapas.			
Secundaria.			



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA



RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

A.2. ENTREVISTA A DIRECTORA Y SUB DIRECTOR DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO

I. INTRODUCCIÓN

Estimada (o) directora/ Sub Director somos estudiante de V año de la Carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación UNAN Managua, se le solicita su permiso para la aplicación de instrumento metodológico, como la entrevista, la cual se realiza con el fin de recopilar información requerida en la investigación como es Valorar las Gestiones que realiza el equipo de Dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativa en el Colegio Público Nicrao, departamento de Managua, distrito V, en el año 2019.

Cabe señalar que la información que usted brinde será utilizada para fines educativos, se guardará la privacidad del informante.

II. DATOS GENERALES:

Nombre del director: _____ **sexo:** _____

Experiencia: _____ **años del cargo:** _____ **fecha:** _____

Estudios realizados: _____

Municipio: _____ **Distrito:** _____

Modalidad que atiende: _____

III. DESARROLLO.

GESTIÓN

3.1. ¿Cuáles son las causas que originan las necesidades/ dificultades observadas en el centro?

3.2. ¿Qué tipo de gestión realiza usted para dar soluciones a las necesidades del centro educativo?

¿Los ambientes donde se realizan las actividades académicas tienen las condiciones de infraestructura que requieren los procesos de enseñanza-aprendizaje (ventilados, iluminados, con equipos y materiales didácticos)?

¿Qué instituciones apoyan las necesidades del centro, y de qué manera lo hacen?

¿De las necesidades detectadas ¿cuáles son las de mayor prioridad y por qué?

¿Cuáles son las Fortalezas y Debilidades detectadas en este centro que se puedan convertir en oportunidades?

Fortalezas y Debilidades detectadas en el Colegio Público Nicrao	
Fortalezas	Debilidades

3.3. ¿De qué manera participan en la gestión los docentes ante las necesidades detectadas el centro?

ADMINISTRACIÓN:

3.4. ¿Cuál es la filosofía de la institución? (misión, visión, objetivos y valores)

¿Cuáles son las funciones del equipo de dirección en la administración del Colegio Público Nicaragua?

¿Por qué es importante la organización administrativa para el buen funcionamiento del colegio público Nicaragua?

¿Cuáles son las necesidades que se observa en el centro de estudio?



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA



RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

A.3. ENTREVISTA A DOCENTES DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO

I. INTRODUCCIÓN

Estimada (o) docentes somos estudiante de V año de la Carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación UNAN Managua, se le solicita su permiso para la aplicación de instrumento metodológico, como la entrevista, la cual se realiza con el fin de recopilar información requerida en la investigación como es Valorar las Gestiones que realiza el equipo de Dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativa en el Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, distrito V, en el año 2019.

Cabe señalar que la información que usted brinde será utilizada para fines educativos, se guardará la privacidad del informante.

II. DATOS GENERALES:

Nombre del docente: _____ **Sexo:** _____

Experiencia: _____ **Años de laborar en el colegio:** _____

Fecha: _____ **Estudios realizados:** _____

Municipio: _____ **Distrito:** _____

Grado que atiende: _____

III. DESARROLLO.

3.1. GESTIÓN:

A. ¿Cuáles son las causas que originan las necesidades/dificultades observadas en el centro?

B. ¿Qué tipo de gestión realiza usted para dar soluciones a las necesidades del centro educativo?

C. ¿Los ambientes donde usted desarrolla las actividades académicas tienen las condiciones que requieren una buena higiene escolar para el proceso de enseñanza-aprendizaje (ventilados, iluminados, con equipos y materiales didácticos)

D. ¿Qué instituciones apoyan las necesidades del centro, y de qué manera lo hacen?

E. De las necesidades detectadas ¿cuáles son las de mayor prioridad para usted y por qué?

F. ¿Cuáles son las Fortalezas y debilidades detectadas en este centro que se puedan convertir en oportunidades?

Fortalezas y Debilidades detectadas en el Colegio Público Nicarao	
Fortalezas	Debilidades

G. ¿De qué manera participan usted en la gestión ante las necesidades detectadas en el centro?

3.2. ADMINISTRACIÓN:

a. ¿Cuál es la filosofía de la institución? (misión, visión, objetivos y valores).

b. ¿Cuál es la función del equipo de dirección en la etapa de la organización administrativa?

c. ¿Por qué es importante la organización administrativa para el buen funcionamiento del colegio público Nicarao?

d. ¿Cuál cree que son las necesidades que se observa en el centro de estudio?



RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

A.4. GUÍA DE OBSERVACIÓN AL “COLEGIO PÚBLICO NICARAO” Y SU ENTORNO.

I. INTRODUCCIÓN

Estimada (o) directora/ Sub director somos estudiante de V año de la Carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación UNAN Managua, se le solicita su permiso para la aplicación de instrumento metodológico, como la Guía de Observación, la cual se realiza con el fin de recopilar información requerida en la investigación como es, observar las condiciones físicas de infraestructura, organizativa y ambientales del Colegio Público Nicarao.

Cabe señalar que la información que usted brinde será utilizada para fines educativos, se guardará la privacidad del informante.

II. DATOS GENERALES:

Nombre Del Centro: _____ **Ubicación geográfica:** _____

Distrito: _____ **Municipio:** _____ **Departamento:** _____

Limites: Norte: _____ **Sur:** _____ **Este:** _____ **Oeste:** _____

Modalidades: _____ **Turnos:** _____ **Fundado:** _____

A. INTERNO DEL COLEGIO:

Existencia en la dirección del Organigrama del Colegio Público Nicarao

❖ **Estructura del Edificio Escolar:**

DESCRIPCIÓN	EXCELENTE	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	OBSERVACIÓN
A. DEPENDENCIA						
Servicios Higiénicos						
Dirección						
Subdirección						
Secretaría						
Biblioteca						
Bodega						
Aula TIC						
Sala de maestros						
Sala de conserjes						
Kioscos						
Canchas deportivas						
Área recreativa						
Áreas verdes						
Área de evacuación						
Pabellones						
Aulas						
Grifos						
Vías de acceso a las aulas						
Biblioteca						
B. TIPO DE CONSTRUCCIÓN						
Concreto						
Bloque						
Madera						
Mini falda						
Loseta						
Ladrillo						
C. SERVICIOS BASICOS:						
Agua Potable						

Aguas Negras						
Luz Eléctrica						
Servicios de internet						
D. CONDICIONES DE LAS AULAS						
Iluminación Natural						
Iluminación Artificial						
Ventilación						
Tamaño del aula						
Espacio para material didáctico						
Pupitres adecuados						
Señalización ruta de evacuación						
Ambientación						
Puertas						
E. MOBILIARIOS						
Persianas						
Nº de pupitres						
Tipo de pizarras						

B. A NIVEL EXTERNO DEL COLEGIO:

DESCRIPCIÓN	EXCELENTE	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE	OBSERVACIÓN
A. CONDICIONES AMBIENTALES						
Accesibilidad de rutas						
Pavimentación						
Vía de acceso a los peatones						
Apartamentos						
Muro perimetral						
Calles que la forman						
Colonia o Barrio						
Semáforo						
B. ACCESIBILIDAD						
Accesibilidad						
Iluminación						
Recolector de basura						
Iglesias						
Realizan quemas						
Manjoles abiertos						
Existencias de áreas verdes						
Parques						
Reductores de velocidad						
Centro deportivo.						
Señalización						
Semáforos						



**RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

A.5. GRUPO FOCAL DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE V AÑO DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO

INTRODUCCIÓN

Estimada (o) estudiantes de quinto año de secundaria, del turno vespertino somos estudiante de V año de la Carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación UNAN Managua, se le solicita su permiso para la aplicación de este instrumento metodológico, como es el grupo focal, el que se realiza con el fin de recopilar información requerida en la investigación teniendo el propósito de Valorar las Gestiones que realiza el equipo de Dirección ante las necesidades detectadas en la función administrativas en el Colegio Público Nicarao, departamento de Managua, distrito V, en el año 2019.

Cabe destacar que la información que ustedes brinden será utilizada para fines educativos, se guardará la privacidad del informante.

II. DATOS GENERALES

H. D

Lugar: Colegio Público Nicarao

Fecha: _____ **Hora de inicio:** _____ **Hora de finalización:** _____

Entrevistador: _____

No de Participantes: _____ **F** _____ **M** _____.

A) Gestión:

1. ¿Qué tipo de gestiones realiza el equipo de dirección en beneficio del centro de estudio?

2. ¿Cuáles son las necesidades que se observa en el centro de estudio?

3. De las necesidades detectadas ¿cuáles son las de mayor prioridad y por qué?

4. ¿De qué manera participan para resolver las necesidades detectadas en el colegio?

B) ADMINISTRACIÓN

1) ¿Cuál es la filosofía del Colegio Público Nicarao? (misión, visión, objetivos y valores)

2) ¿Cómo identifica usted las funciones que desarrolla el equipo de dirección en este Colegio Público Nicarao?

3) ¿Los ambientes donde se realizan las actividades académicas tienen las condiciones de infraestructura que requieren los procesos de enseñanza-aprendizaje (ventilados, iluminados, con equipos y materiales didácticos)?

B. GALERÍA DE FOTOGRAFÍAS

B.1. DETECTANDO NECESIDADES EN EL COLEGIO PÚBLICO NICARAO



Foto 27 Pabellón No. 1 colegio Público Nicarao



Foto 28: Valorando área de estudio



Foto 29: Bodega de Merienda Escolar



Foto No. 30



Foto 31



Foto 32: Ambiente Pedagógico

Ambiente interno del colegio



foto 33



foto 34

Ambiente externo del colegio



foto 35



foto 36

Organigrama del Colegio Nicarao



Foto 37

B.2. DOCUMENTOS LEGALES DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO

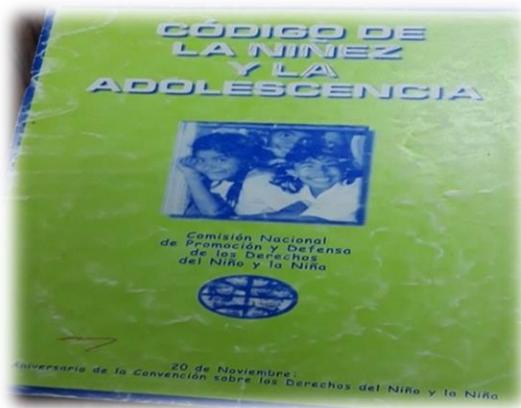


foto 38

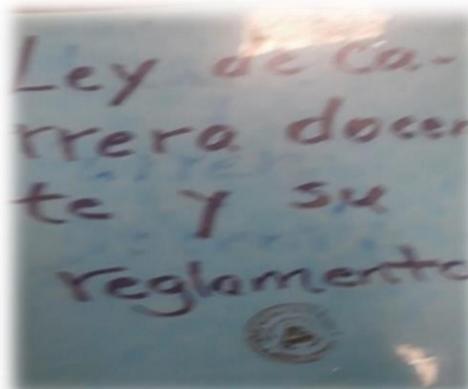


foto 39

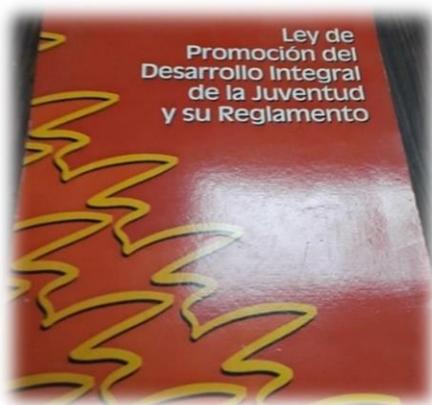


foto 40



foto 41

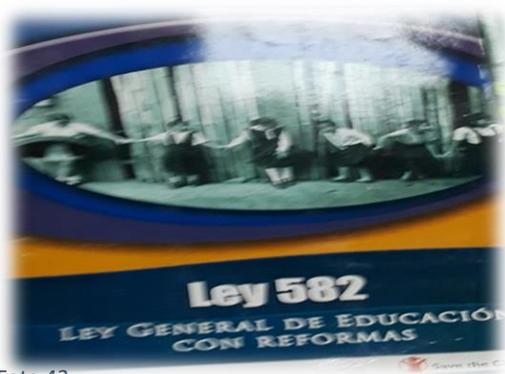


Foto 42



Foto 43

B.3. DOCUMENTOS ACADÉMICOS DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO

Matricula 2019
PREESCOLA

	AS	F	AS	F
I NA	30	17	30	17
I NB	31	16	31	16
	(61)	(33)	(61)	(33)
II NA	44	22	41	20
II NB	38	17	37	15
	(82)	(39)	(78)	(35)
III NA	32	16	32	16
III NB	32	17	33	17
IV NC	31	18	31	18
	(95)	(51)	(96)	(51)
T	238	123	235	119

FOTO 44

Matricula 2019 PRIMARIA

	M	F	M	F
IA	18	18	18	18
IB	42	22	43	22
IC	39	19	39	20
ID	40	27	40	19
IE	(118)	(65)	(118)	(66)
IF	33	18	31	12
IG	32	17	30	16
IH	33	16	33	16
II	(98)	(46)	(94)	(44)
III	33	13	33	13
IV	33	10	32	10
V	33	13	33	13
VI	(98)	(36)	(98)	(66)
VII	42	24	42	24
VIII	40	17	39	16
IX	36	20	36	19
X	(118)	(61)	(117)	(59)
XI	36	21	36	21
XII	37	20	37	20
XIII	36	21	36	21
XIV	(109)	(62)	(109)	(62)
XV	660	325	656	321
XVI	18	5	19	4
XVII	13	4	15	3
XVIII	40	18	39	18
XIX	71	27	73	25
T	731	352	729	346

729 + 235 = 964

FOTO 45

Matricula Secundaria 2019

	AS	F	AS	F
IA	41	25	39	25
IB	39	23	29	23
IC	40	24	39	23
II	(52)	(91)	(48)	(90)
III	48	26	48	26
IV	47	24	47	27
V	42	22	40	20
VI	33	11	31	11
VII	(65)	(26)	(61)	(29)
VIII	57	36	59	30
IX	59	26	58	25
X	31	18	31	17
XI	(147)	(74)	(146)	(72)
XII	46	27	45	27
XIII	51	30	50	30
XIV	29	10	29	10
XV	(25)	(57)	(24)	(67)
XVI	49	29	49	29
XVII	47	26	47	26
XVIII	12	12	12	12
XIX	(14)	(67)	(14)	(67)

Foto 46

B.4. PROYECTO AMBIENTAL No. I: BARRILES PARA BASUREROS



FOTO 47



FOTO 48



FOTO 50



FOTO 49

Proyecto: **BARRILES**

		OFERTA ECONOMICA (Mano de Obra)			
PROYECTO C:	<i>Ambiental - Barriles</i>	DUEÑO:	<i>Estudiantes V año Pedagogía</i>		
ATENCION		UBICACIÓN:	<i>Colegio Nicarao</i>		
FECHA DE PRESENTACION	<i>24 de Julio del 2019</i>				
ETAPA	ACTIVIDAD	UM	CANT.	C. UNIT.	C. TOTAL
1.0	<i>Pintura de barriles de 55 galones, con anticorrosivo</i>	<i>unidad</i>	5.00	200.00	1,000.00
2.0	<i>Transportación de barriles</i>	<i>viaje</i>	1.00	900.00	900.00
3.0	<i>Instalación de barriles</i>	<i>unidades</i>	5.00	50.00	250.00
		TOTAL SIN IMP		C\$	2,150.00
		IMP. IVA		15%	322.50
		TOTAL CON IMP		C\$	2,472.50

		LISTADO DE MATERIALES BARRILES			
ITEM	MATERIALES	UM	CANT.	C.UNIT.	C. TOTAL
1	<i>Compra de barriles de 55 galones (metalico)</i>	<i>unidades</i>	5.00	C\$ 300.00	C\$ 1,500.00
2	<i>Compra de pintura roja anticorrosivo industrial</i>	<i>galones</i>	2.00	C\$ 400.00	C\$ 800.00
3	<i>Ziner</i>	<i>galones</i>	1.00	C\$ 300.00	C\$ 300.00
4	<i>Brocha de 3"</i>	<i>unidades</i>	2.00	C\$ 58.00	C\$ 116.00
TOTAL					C\$ 2,716.00
		IMP. IVA		15%	407.40
		TOTAL CON IMP		C\$	3,123.40
GRAN TOTAL DE COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES					
N°	DESCRIPCIÓN	TOTAL			
1	Total de mano de obra	2,472.50			
2	Total Materiales	3,123.40			
	GRAN TOTAL	C\$	5,595.90		

PROYECTO AMBIENTAL No. II: JORNADA DE LIMPIEZA CON PADRES DE FAMILIAS DE PRIMER GRADO "A"



FOTO 51



FOTO 52



FOTO 53



FOTO 54

PROYECTO AMBIENTAL No. III: GESTIONANDO CANALETA



FOTO 55: Canaletas existente



foto 56: Gestionando Canaletas

PROYECTO AMBIENTAL No. IV: ORNATO



FOTO 57 TRASLADO DE PLANTAS



FOTO 58 PREPARANDO TERRENO



FOTO 59



FOTO 60



FOTO 61



FOTO 62



FOTO 63



FOTO 64 Entrega de Ornato.

PRESUPUESTO DE PROYECTO

Proyecto: **Ornato**

 OFERTA ECONOMICA (Mano de Obra)					
PROYECTO: A	Ambiental - Ornato	DUEÑO:	Estudiantes V año Pedagogía		
ATENCION		UBICACIÓN:	Colegio Nicarao		
FECHA DE PRESENTACION	05 de Agosto del 2019				
ETAPA	ACTIVIDAD	UM	CANT.	C. UNIT.	C. TOTAL
1.0	Limpieza inicial	m2	10.00	20.00	200.00
2.0	Preparación de suelo	m2	5.00	100.00	500.00
3.0	Escabación (ollos)	unidades	31.00	10.00	310.00
4.0	Colocación de planta	unidades	31.00	10.00	310.00
5.0	Colocación de grama zoisa	m2	5.00	55.00	275.00
6.0	Limpieza final	m2	10.00	2.00	20.00
TOTAL SIN IMP				C\$	1,615.00
IMP. IVA				15%	242.25
TOTAL CON IMP				C\$	1,857.25

 LISTADO DE MATERIALES					
ITEM	MATERIALES	UM	CANT.	C.UNIT.	C. TOTAL
1	Planta de arco iris	unidades	30.00	C\$ 20.00	C\$ 600.00
2	Palmera de Robelina	unidades	1.00	C\$ 300.00	C\$ 300.00
3	Grana Zoisa	m2	10.00	C\$ 75.00	C\$ 750.00
4	Transporte	viaje	1.00	C\$ 900.00	C\$ 900.00
TOTAL					C\$ 2,550.00
IMP. IVA				15%	382.50
TOTAL CON IMP				C\$	2,932.50
GRAN TOTAL DE COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES					
N°	DESCRIPCIÓN	TOTAL			
1	Total de mano de obra	1,857.25			
2	Total Materiales	2,932.50			
GRAN TOTAL					
C\$		4,789.75			

PROYECTO AMBIENTAL No. V: GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE FUMIGACIÓN



Foto 65 presentación de equipo



Foto 66 preparando recursos



foto 67



foto 68



foto 69



foto 70



foto 71 Terminando Jornada de Fumigación

INFORME GENERAL: ROCIADO ESPACIAL PERI INTRADOMICILIAR

LOCALIDAD: *Distrito de San Juan* SEMANA: *32* MES: *Agosto* DEL: *05/08/19* AL: *11/08/19*

NOMBRE DE SALUD	TIPO DE ACTIVIDADES							ROCIADOS		TRABAJO REALIZADO										RECIBO					
	DC	DM	T	MV	MF	MA	T	ESP	GRAL	EX	TR	C	M	TR	DEP	HABIT	EXT	LIBA	TRAB	GALONES	VALORES	VALORES	VALORES	VALORES	
<i>Problema</i>																									
<i>Adyudo Alberto B. NIGOTA</i>																									
TOTAL																									

Antoni M. ...
Distrito de San Juan

foto 72 Firmando libro de trabajo MINSA

Proyecto: Fumigación

OFERTA ECONOMICA (Mano de Obra)					
PROYECTO: B	Ambiental - Fumigación	DUEÑO:	Estudiantes V año Pedagogía		
ATENCION		UBICACIÓN:	Colegio Nicaragua		
FECHA DE PRESENTACION	05 de Agosto del 2019				
ETAPA	ACTIVIDAD	UM	CANT.	C. UNIT.	C. TOTAL
1.0	Fumigación	m2	7,000.00	1.20	8,400.00
2.0	Transportación de personal y equipo (8 hombre, 7 equipos)	viaje	1.00	2,500.00	2,500.00
		TOTAL SIN IMP		C\$	10,900.00
		IMP. IVA		15%	1,635.00
		TOTAL CON IMP		C\$	12,535.00

LISTADO DE MATERIALES: FUMIGACIÓN					
ITEM	MATERIALES	UM	CANT.	C.UNIT.	C. TOTAL
1	Cipermetrina	Litro	4.00	C\$ 350.00	C\$ 1,400.00
2	Dissel para mezcla	Galones	8.00	C\$ 140.00	C\$ 1,120.00
3	Aceite de dos tiempo	Litro	3.00	C\$ 180.00	C\$ 540.00
4	Mascarilla	unidad	8.00	C\$ 15.00	C\$ 120.00
TOTAL					C\$ 3,180.00
			IMP. IVA	15%	477.00
			TOTAL CON IMP	C\$	3,657.00
GRAN TOTAL DE COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES					
Nº	DESCRIPCIÓN	TOTAL			
1	Total de mano de obra	12,535.00			
2	Total Materiales	3,657.00			
GRAN TOTAL		16,192.00			

TOTAL DE COSTO DE PROYECTO				
N°	DESCRIPCIÓN	Mano de obra	Materiales	TOTAL
A	Proyecto Ambiental: Ornato	C\$ 1,857.25	C\$ 2,932.50	C\$ 4,789.75
B	Proyecto Ambiental: Fumigación	C\$ 12,535.00	C\$ 3,657.00	C\$ 16,192.00
C	Proyecto Ambiental: Barriles	C\$ 2,472.50	C\$ 3,123.40	C\$ 5,595.90
	Transporte para visita al centro y gestiones			C\$ 1,500.00
	Almuerzo			C\$ 1,200.00
	Impresiones			C\$ 200.00
	Recargas celulares para coordinaciones y gestiones			C\$ 500.00
	Uso de Cyber			C\$ 200.00
GRAN TOTAL			C\$	C\$ 30,177.65

C. PLAN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO EDUCATIVO EN EL COLEGIO PÚBLICO NICARAO.

Actividades.	SEPTIEMBRE.					OCTUBRE					NOVIEMBRE.					OBSERVACIONES
	Mes					Mes					Mes					
	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	Viernes	
	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	
1. Fumigación	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se realiza esta actividad una vez por semana para evitar la enfermedad del dengue.
2. Cuido del Ornato.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se realiza todos los días tanto los estudiantes como afanadoras.
3. Uso de los barriles.																Se desconoce el paradero de los barriles.
4. Elaboración y ejecución de gestión de proyectos educativos a corto plazo en conjunto.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se ha hecho proyectos educativos a cortos plazos ejecutados por docentes y padre de familia. Limpieza de escuela y huerto escolar, elaboración de muro.

C.1. EVALUANDO PROYECTO CON DOCENTES DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO



foto 73



foto 74

SEGUIMIENTO DE FUMIGACIÓN SEMANAL DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO



foto 75 Fumigación Semanal



foto 76 Mes Octubre



Foto 77 Fumigación Noviembre



Foto 78 Explicando a los niños la importancia de fumigar

C.2. NUEVOS PROYECTOS ELABORADOS POR MEDIO DE DOCENTES Y PADRES DE FAMILIAS DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO: CANALETAS Y MURO.



foto 79



Foto 80

GRUPO FOCAL: ESTUDIANTES V AÑO TURNO VESPERTINO DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO



Foto 81 Grupo Focal



foto 82

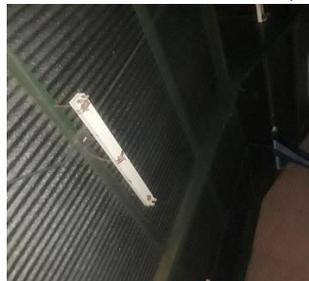


Foto 83 aula de clases sin luces.

ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL COLEGIO PÚBLICO NICARAO



Foto 84



Foto 85



Foto 86

FOTO 87: DANDO SEGUIMIENTO AL ORNATO





foto 88 ornato dejado en Colegio Público Nicarao por equipo de investigación

D. TRIANGULACIÓN DE RESULTADOS SEGÚN ACTORES

D.1. Tabla No. 11 Necesidades administrativas que presentan el equipo de dirección ante la realidad detectada del estudio.

Cuestiones de investigación	Entrevista al equipo de dirección	Entrevista a los docentes	Grupo focal a los estudiantes
<p>Administración</p> <p>✚ ¿Cuáles son las necesidades administrativas ante la realidad detectadas?</p> <p>✚ 2.1 funciones administrativas</p> <p>¿Cuáles son las funciones del equipo de dirección en la administración del colegio Público Nicarao?</p>	<p>✚ Directora con una sonrisa en su rostro refirió: “de tantas que hay considero que serían equipos tecnológicos Infraestructura Textos actualizados, proyectos de canaletas</p> <p>✚ La directora refiere que es dar soluciones a los problemas, necesidades que se presentan en el centro público con ayuda del Ministerio de Educación como canal único que brindan las rutas educativas a seguir.</p>	<p>✚ Los docentes expresan que las funciones administrativas no son bien planificadas ni organizadas.</p> <p>✚ Los docentes refieren que el equipo de dirección debe de planificar e involucrar a los docentes para mejorar las condiciones del colegio, no se observa mucho interés en esta acción al realizar las funciones.</p>	<p>Los estudiantes de V año Expresan:</p> <p>✚ La remodelación del Colegio.</p> <p>✚ Más seguridad ya que entra cualquier persona extraña ajena a la institución y cabe señalar que no dan respuesta quien autorizo su entrada.</p> <p>✚ Gestión de servicios básicos (agua y luz)</p> <p>✚ Equidad de igualdad de los dos turnos.</p> <p>✚ Falta de libros de textos están incompletos.</p> <p>✚ La directora realiza concientización en los estudiantes en practicar los valores, respeto, responsabilidad, amor a la patria etc.</p>

Fuente: Instrumento metodológico – entrevista, guía de observación, grupo focal, aplicados por Equipo de investigación, Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

D.2. Tabla No. 12, Triangulación de Análisis de los Resultados

Fortaleza y debilidades con la que se enfrentan el equipo de dirección con respecto a la gestión y administración del colegio en estudio			
Cuestiones de Investigación	Entrevista al equipo de dirección	Entrevista a docentes	Grupo focal a estudiantes.
<p>Gestión y administración.</p> <p>¿Qué fortalezas y debilidades son las que enfrentan el equipo de dirección que influyen con la gestión y la administración del colegio en estudio?</p>	<p>Falta de comunicación exhaustiva precisa y concisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo ✓ Involucrar a todos los personales docentes y administrativa, planificación de proyectos, toma de decisiones, ejecución de planes y programas de estudios. ✓ Son pocos comprensible y flexible en algunas necesidades que el docente presenta y padre de familias. ✓ Los docentes están anuentes para realizar las gestiones, pero el equipo de dirección no permite el acceso. ✓ No existe Gestión hacia otras instituciones que puedan apoyar. ✓ Poco personal de limpieza, lo que dificulta que el Colegio Público “Nicarao” este limpio en su totalidad. ✓ Pocos botes de basuras ✓ No existe un área de recreación para los estudiantes. ✓ Zonas áridas en las cuales hay espacio 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los docentes refieren como fortalezas que trabajan con el mismo lenguaje, sin embargo, encuentran como debilidad que algunos docentes no apoyan lo suficiente. ✓ No permite el equipo de dirección hacer gestión con otras instituciones no gubernamentales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalezas: directora es la encargada de realizar gestiones y entregar los libros de textos es la principal persona que nos da el ejemplo hacer responsable y honesto, y se preocupa por la enseñanza de la calidad en los estudiantes. ✓ Debilidad ✓ Realiza la gestión solo para el turno de la mañana. ✓ Equidad e igualdad entre los estudiantes de los dos turnos.

	<p>para reforestar y crear o restablecer ornato.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ No cuentan con los suficientes materiales didácticos para el Desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de calidad.✓ Los servicios higiénicos se encuentran solamente pintados, pero no funcionan bien.✓ Poca gestión por parte del equipo de dirección.✓ No existe en la actualidad instituciones que apoyen al colegio.		
--	---	--	--

Fuente: Instrumento metodológico – entrevista, guía de observación, grupo focal, Revisión documental, aplicados por Equipo de investigación, Francis Castillo, Fátima Masis, Brenda Mabel.

E. CRONOGRAMA DE TRABAJO DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN																	
V AÑO, II SEMESTRE 2019																	
NO.	ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN															
		SEPTIEMBRE		OCTUBRE						NOVIEMBRE						DICIEMBRE	
		21/1/1900	28/1/1900	2/10/2019	5/10/2019	10/10/2019	12/10/2019	19/10/2019	26/10/2019	6/11/2019	9/11/2019	13/11/2019	16/11/2019	23/11/2019	30-11.19	14/12/2019	21-12.19
1	TUTORIAS	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	
2	Ánàlisis de Documentos científicos, Normativos y organizativos del seminario de graduación	X	X														
3	Informe de investigación (protocolo) tema, antecedentes, justificación, planteamiento del problema y propósitos				X		X										
4	Avances de la investigación, perspectiva teorica, pregunta directrices, matriz de descriptores							X	X								
5	Avances de la investigación: perspectiva de la investigación, Elaboración y validación de instrumentos										X		X				
6	Avances de Investigación: aplicación de instrumentos, procesamiento y análisis de la información, conclusiones, recomendaciones, propuesta de mejora, Bibliografía														X	X	X

7	Visita al centro educativo			X		X					X						
8	Evaluación de los planes, programas o proyectos	X	X	X	X												
9	Implementar plan de seguimiento de proyecto			X		X					X						
10	Valoración de la calidad de la ejecución del plan, programa o proyectos socioeducativos.										X	X	X	X	X	X	X
11	Informe final																X
12	Evaluación final cualitativa y cuantitativa de la Modalidad de seminario de Graduación																X

