

ASIGNATURA

ORGANIZACIÓN ESCOLAR

2º

1. DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

1.1. Titulación	Grado en Pedagogía		
1.2. Modalidad	Semipresencial	1.3. Código	11012110071
1.4. Módulo Plan de estudios	Diseño, gestión y evaluación	1.5. Materia	Organización escolar
1.6. Tipo/ Carácter	Básica	1.7. Curso de titulación	2º
1.8. Semestre	Primero	1.9. Créditos ECTS	6
1.10 Idioma	Castellano	1.11. Calendario y Horario	Disponibles en la web
1.12. Horas presenciales	25 + 5 de pruebas de evaluación	1.13. Horas no presenciales	120

2. DATOS DEL EQUIPO DOCENTE

2.1. Profesor/a	2.2. Despacho	2.3. Horas de tutoría	2.4. Correo electrónico	2.5. Página docente
Ana Fernández	306	El horario de tutoría estará publicado en la sección de información de estudiantes de Moodle, durante todo el curso académico.	afernandez@escuni.es	campusvirtual.escuni.es

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura Organización Escolar en Educación Social pretende dar a conocer las políticas y sistemas educativos, sus relaciones e implicaciones y las normativas con su proceso de centralización y descentralización. De la misma forma, presenta las teorías y modelos organizativos y los componentes de las organizaciones: objetivos, estructuras, personas, recursos, tecnología y cultura.

La participación social, el desarrollo comunitario y las instituciones educativas como la familia y la comunidad son otros elementos a desarrollar.

3.1. Modalidad de enseñanza

La modalidad de esta asignatura es semipresencial.

En esta modalidad es fundamental por parte del alumno tanto la participación en las Sesiones Presenciales (una hora al mes) y en las Sesiones Virtuales (una hora y media a la semana) como el trabajo previo y posterior a dichas Sesiones:

Preparación Antes y Después de las Sesiones Presenciales y Virtuales: Fomentando la Autonomía y la Responsabilidad del Estudiante en el Proceso de Aprendizaje

En el contexto de nuestra experiencia educativa, es esencial comprender la relevancia de la preparación previa y el seguimiento posterior a las sesiones presenciales y virtuales. Estos aspectos son fundamentales para optimizar el proceso de aprendizaje y maximizar el rendimiento académico. Por este motivo, cobra especial importancia de la autonomía, la constancia y la responsabilidad del estudiante en la gestión de su proceso de aprendizaje, intentando ser muy meticuloso a la hora de seguir las instrucciones proporcionadas, para garantizar un desempeño académico efectivo.

I. Preparación Previo a las Sesiones Presenciales y Virtuales

1. *Autonomía en la Gestión del Tiempo*: Uno de los pilares del éxito académico es la capacidad del estudiante para gestionar su tiempo de manera efectiva. Antes de cada sesión presencial o virtual, es esencial que el alumnado dedique tiempo a prepararse. Esto incluye revisar el material de lectura asignado, comprender los objetivos de la sesión y asegurarse de estar al día con las tareas previas.
2. *Lectura Detenida*: Para un correcto aprovechamiento de las sesiones, se recomienda encarecidamente la lectura minuciosa de las instrucciones proporcionadas para cada proceso y actividad. Esto permitirá a los estudiantes familiarizarse con los conceptos clave y los temas a tratar, lo que facilitará su participación activa en las discusiones y actividades durante las sesiones.

II. Sesiones Presenciales y Virtuales

1. *Participación Activa*: Durante las sesiones presenciales y virtuales, se espera que los estudiantes participen activamente en las discusiones y actividades programadas. La preparación previa adquiere un valor significativo en este punto, ya que permite a los alumnos contribuir de manera informada y significativa a las interacciones académicas. Se trata de momentos formativos clave, que llegan mucho más lejos que la solución de dudas.

III. Trabajo Posterior a las Sesiones

1. *Constancia y Responsabilidad*: El aprendizaje no se limita a las sesiones en el aula, sino que se extiende más allá de ellas. Los estudiantes deben mantener una constancia en el estudio y asumir la responsabilidad de repasar y consolidar lo aprendido después de cada sesión. Esto puede incluir la elaboración de trabajos solicitados, la revisión de notas, la resolución de ejercicios adicionales y la preparación para futuras sesiones, entre otros.
2. *Seguimiento de Instrucciones*: Para garantizar un desempeño académico sólido, es esencial seguir las instrucciones proporcionadas para cada proceso y actividad. Esto incluye plazos de entrega, formatos específicos de trabajo y cualquier otro detalle relevante. Cumplir con estas pautas garantiza la coherencia y la calidad en el trabajo del estudiante.

4. OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

Conocer la organización de centros respecto de las acciones, espacios, recursos humanos y materiales y la organización temporal que comprende su funcionamiento.

Analizar los documentos institucionales y la normativa que regula las etapas escolares y su organización.

Apreciar y relacionar las políticas y sistemas educativos, sus implicaciones y el proceso de centralización y descentralización.

Conocer las teorías y modelos organizativos y los componentes de las organizaciones: objetivos, estructuras, personas, recursos, tecnología y cultura.

Distinguir la participación social, el desarrollo comunitario y las instituciones educativas como la familia y la comunidad en el proceso organizativo del centro.

Trabajar en equipo de forma cooperativa con el esfuerzo individual, potenciando la organización, planificación y capacidad de análisis y síntesis.

5. COMPETENCIAS

5.1. Competencias generales

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

5.2. Competencias específicas

C.E.14 - Gestionar y coordinar entidades, equipamientos y grupos, de acuerdo a los diferentes contextos y necesidades.

C.E.12 - Formar agentes de intervención socioeducativa y comunitaria

5.3. Competencias transversales

C.T. 2 - Capacidad de gestión de la información

C.T. 6 - Capacidad de trabajar en equipo

C.T. 7 - Capacidad de integración en grupos multidisciplinares. Capacidad de colaboración con profesionales de otros campos y saberes.

6. CONTENIDOS DEL PROGRAMA

BLOQUE TEMÁTICO I: PARTE TEÓRICA

Tema 1: Políticas y sistemas educativos. Sus relaciones e implicaciones.

Tema 2: Normativa y autonomía. Centralización y descentralización.

Tema 3. Teorías y modelos organizativos.

Tema 4. Componentes de las organizaciones: objetivos, estructuras, personas, recursos, tecnología y cultura.

Tema 5. Participación social.

Tema 6. Instituciones educativas: familia y comunidad.

Tema 7. El desarrollo comunitario.

BLOQUE TEMÁTICO II: PARTE PRÁCTICA

1. Análisis y presentación de las relaciones e implicaciones del sistema educativo actual, políticas y sus enseñanzas.

2. Observación y exposición del centro escolar como unidad organizativa, sus teorías y modelos organizativos

8. Identificación y estudio de la organización y estructura de los documentos institucionales del centro; la normativa y autonomía con los procesos de centralización y descentralización.

3. Casos prácticos respecto de la organización del profesorado, alumnado, servicios de apoyo y personal no docente

4. Casos prácticos de organización del espacio escolar de exterior y de interior del centro escolar y de las estrategias organizativas del equipamiento y recursos materiales

5. Elaboración de horarios relativos al centro

6. Casos prácticos de organización de la participación en el centro

7. Clasificación de acciones organizativas de participación social, de la familia y la comunidad en relación con la vida escolar y su organización.

7. INDICACIONES METODOLÓGICAS

La metodología será variada y participativa, priorizando el trabajo autónomo tutorizado por el profesor, asegurando la participación atenta, reflexiva y activa del alumnado.

Se fomentará la metacognición mediante estrategias de autorregulación del aprendizaje y se orientará la realización de distintas actividades como son: estudio personal, tutorías académicas, trabajos cooperativos, elaboración de trabajos teórico-prácticos, preparación de debates, etc.

8. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

ACTIVIDADES	Horas	%
Clase expositivas: También denominadas tradicionalmente teóricas, se imparten en grupos de aula (50 estudiantes, máximo 75), de mayor a menor presencialidad según el carácter de la asignatura.	22.0	36.6
Clases prácticas: Se imparten en grupos de aula para demostraciones y ejercicios sobre la parte teórica. Aumenta en materias de carácter más instrumental, disminuyendo la carga dedicada a clases expositivas.	10.0	16.6
Seminarios: Con este nombre se engloba cualquier tipo de metodología (taller, estudio de casos, ABP), que se utiliza en grupos de trabajo (20 estudiantes, máximo 25). Aumenta en materias de carácter más práctico y aplicado y monográfico, disminuyendo clases expositivas y clases prácticas.	15.0	25.0
Tutoría: Incluye al menos una hora por alumno, dividida en tres sesiones de 20 minutos a lo largo del semestre (inicio, seguimiento y final) destinada a actividades de orientación, dinamización, seguimiento del aprendizaje del alumno (lecturas, trabajos, memorias...). En función del número de alumnos (siempre mayor de 25 alumnos) puede establecerse tutorías en grupo, con un máximo de 5 alumnos.	13.0	21.6

“Este cronograma tiene carácter orientativo, siendo posible su modificación por el profesor si fuese lo más conveniente para el buen desarrollo de la asignatura, lo que se comunicará a los alumnos con tiempo suficiente para que puedan reorganizar su trabajo autónomo”.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta asignatura tiene dos convocatorias: una ordinaria, al final del semestre correspondiente, y una extraordinaria, en el mes de junio.

La convocatoria ordinaria se desarrollará bajo la modalidad de evaluación continua.

La convocatoria extraordinaria está prevista para los estudiantes que no se presenten o no superen la convocatoria ordinaria.

Toda la información sobre la normativa de evaluación está disponible en el documento “Normativa de Evaluación” dentro del curso de Moodle “Información Estudiantes”.

TÉCNICA

PESO

Pruebas finales	50%
Trabajos, actividades y proyectos	30%
Exposición oral de trabajos	15%
Participación activa y actitud en clase	5%

10. RECURSOS DE APRENDIZAJE Y APOYO TUTORIAL

10.1. Referencias bibliográficas

ACOSTA, M. (Coord.) (2005). Haciendo realidad la escuela inclusiva. Morón (Sevilla): M.C.E.P.

AGELET, J. (2000). Estrategias organizativas de aula: propuestas para atender la diversidad. Barcelona: Graó.

ARÀNEGA SUSANA y DOMÈNECH, JOAN, (2001): La educación primaria, retos, dilemas y propuestas, Graó, Barcelona.

CARDONA ANDÚJAR, (2001): Organización del Centro escolar, Ediciones UNED, Madrid.

ELBOJ, E. (2002). Comunidades de aprendizaje: transformar la educación. Barcelona: GRAÓ.

GARDNER, H. (2005). Inteligencias múltiples: la teoría en la práctica. Barcelona: Paidós.

GONZALEZ, M. T., (2003), Organización y Gestión de Centros Escolares, Dimensiones y procesos. Madrid: Pearson educación.

JOHNSON, D. W. (1999). El aprendizaje cooperativo en el aula. Buenos Aires: Paidós.

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE número 106 de 4/5/2006)

LEY ORGÁNICA para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) (Ley Orgánica 8/2013, 9 de diciembre). Boletín Oficial del Estado, no 295, 2013, 10 diciembre.

LOE (2006) Ley Orgánica de la Educación

LORENZO, M. (Coord.) (2001): La organización y gestión del centro educativo: Análisis de Casos Prácticos. Editorial Universitas. Madrid.

MEDINA RIVILLA, ANTONIO y GENTO PALACIOS, SAMUEL, (1996): Organización pedagógica del nuevo centro educativo, Cuadernos de la UNED no 153, IMPRESA, Madrid.

QUINTANA MATÍN – MORENO CERRILLO, (2001): La organización de centros educativos en una perspectiva de cambio, Ediciones UNED, Madrid.

RAMO Z. y RODRIGUEZ-CARREÑO, M. (1997): Guía de organización de los colegios de Primaria y de las escuelas infantiles. Reglamento orgánico. Editorial Escuela Española. Madrid

RIU, F. (2006): LOE: Desafío y Oportunidad. Edebé. Barcelona.

TEBAR, P. (2006): La gestión de los centros educativos. Una propuesta intercultural. Catarata. Madrid.

VERA, J. M. (2006): Dirección y gestión de centros docentes. Graó. Barcelona.

VERA, J. M. (2006): Guía práctica para el trabajo diario del equipo directivo. Graó. Barcelona

ZABALZA, M. A. (1990). La formación práctica de los profesores. Coruña: Tórculo.

10.2. Recursos digitales y otros

<https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/>

<https://educared.fundaciontelefonica.com.pe/>

<https://www.educacionyfp.gob.es/revista-de-educacion/inicio.html>

<https://revistas.uned.es/index.php/educacionXX1/index>

<http://comunidad-escolar.pntic.mec.es/otrosnum.html>

<https://www.grao.com/revistas/orientacion-educativa-39968>

11. BREVE CV DE LOS DOCENTES RESPONSABLES

Disponibile en la Web de Escuni