

110

Universidad [illegible]
 Recibido el 2000-01-12
 Valor \$ 20.000
 No Clasificación 2000 R763 MA 1022

378
 Supervision administrativa
 UTE
 Quito - Ecuador

378.1.1

 378

378 X 388

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

ESTUDIO COMPARATIVO DE LAS DEFICIENCIAS DE LA SUPERVISION
EN EL AMBITO PEDAGOGICO Y ADMINISTRATIVO EN LA UTE N°4
DE PICHINCHA EN EL AÑO LECTIVO 1997-1998.

TESIS PREVIA A LA OBTENCION
DEL TITULO DE LICENCIADO EN
CIENCIAS DE LA EDUCACION.
ESPECIALIDAD: SUPERVISION Y
ADMINISTRACION EDUCATIVAS.

AUTORES:

Myrian Romero R.

Jorge Duque D.

DIRECTORA:

Lcda. Zoila E. Novillo B. de C.

Quito-Ecuador

1999



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

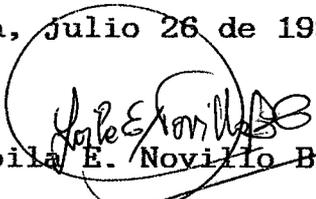
2017

Lcda. Zoila E. Novillo B. de C.

CERTIFICA:

Que el presente trabajo ha sido prolijamente revisado. Por tanto, autorizo la presentación de esta Tesis; la misma que está de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento Interno de la Universidad.

Loja, Julio 26 de 1999.

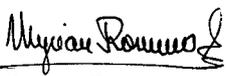

Lcda. Zoila E. Novillo B. de C.

DIRECTORA DE TESIS

AUTORIA

Nosotros, Romero Riofrío Myrian Janeth y Duque Delgado Jorge Washigton, egresados de la U.T.P.L. Modalidad Abierta, la Facultad de Ciencias de la Educación en la Especialidad de de Supervisión y Administración Educativas, dejamos constancia de la elaboración de la presente Tesis, de la cual nos responsabilizamos y asumimos cualquier error que se encontrase en su contenido, criterios vertidos de algunos autores y obras que reseñan en el pie de página, por ello afirmamos, que todos los criterios que aquí se encuentren, son propios y originales de los autores.

Quito, julio 26 de 1999


Myrian J. Romero R.


Jorge W. Duque D.

AGRADECIMIENTO

Este trabajo va dirigido con expresión de gratitud a nuestros distinguidos maestros de la Universidad Técnica Particular de Loja, Modalidad Abierta, que con nobleza y entusiasmo, vertieron todo su apostolado en nuestras almas.

A la Lcda. Zoila E. Novillo B. de C. por su asesoramiento, que hizo posible la realización de la presente Investigación.

A los supervisores, autoridades, maestros de los diferentes establecimientos de la UTE N°4 que nos abrieron sus puertas facilitando nuestra labor.

Myrian Romero

Jorge Duque

DEDICATORIA

A mis Padres, que con cariño ternura y abnegación me impulsaron a entregar toda mi capacidad. Ellos sembraron en mi el anhelo de superación e hicieron posible mi graduación.

Myrian Janeth

A Dios y a mi Madre que supieron brindarme constantemente su apoyo tanto moral como espiritual para poder cumplir con todos mis anhelos de superación.

Jorge Washigton

INDICE

Pág.

INTRODUCCION.....	5
-------------------	---

CAPITULO I

1. FUNDAMENTOS TEORICOS-CONCEPTUALES EN REFERENCIA A LA SUPERVISION EDUCATIVA.....	7
1.1. Definición de la Supervisión.....	7
1.2. Ambitos de la Supervisión.....	10
1.2.1. Supervisión Externa u Oficial.....	10
1.2.2. Supervisión Interna o Institucional...	12
1.3. Aspectos Legales Reglamentarios de la Supervisión.....	13
1.4. Función Pedagógica.....	16
1.5. Función Administrativa.....	17
1.6. Equipo Pedagógico-Administrativo.....	19
1.6.1. Objetivos.....	22
1.6.2. Actividades.....	23
1.6.3. Estrategias.....	24
1.6.4. Evaluación.....	25
1.7. Supervisión Pedagógica-Administrativa Tradicional.....	26
1.7.1. Antecedentes.....	26
1.7.2. Función Pedagógica-Administrativa.....	28
1.7.3. Ventajas y Desventajas de la Supervisión Tradicional.....	30

CAPITULO II

2. CONOCIMIENTO FUNCIONAL-ADMINISTRATIVO DE LA LA UTE N°4.....	32
2.1. Nivel de Organización de la UTE N°4.....	33
2.2. Nivel de Profesionalización de la Supervisión de la UTE N°4.....	35
2.3. Plan de Trabajo de la UTE N°4.....	37

CAPITULO III

3. ANALISIS DE LAS LIMITACIONES O DEFICIENCIAS QUE SE DAN EN LA UTE N°4.....	39
3.1. En lo Académico-Pedagógico.....	40
3.2. En lo Administrativo-Organización.....	43
3.3. En lo Técnico-Operativo.....	54
3.4. Posibles causas que determinan las dificultades.....	67

CAPITULO IV

4. ANALISIS COMPARATIVO ENTRE LA EFICACIA DE LA SUPERVISION PEDAGOGICA-ADMINISTRATIVA ACTUAL CON LA TRADICIONAL.....	69
4.1. Antecedentes.....	70
4.2. La necesidad de entrenamiento permanente de la Supervisión Educativa.....	71

4.3.	Fundamentos de la Estrategia de Innovación.....	73
4.4.	Etapas de Innovación.....	74
4.4.1.	Definición clara del problema.....	75
4.4.2.	Formación de un grupo iniciador...	76
4.4.3.	La Legislación.....	76
4.4.4.	Formación de grupos de apoyo y difusión.....	77
4.4.5.	Percepción del Problema por la Comunidad.....	77
4.4.6.	Obtención de Compromisos de colaboración.....	79
4.4.7.	Planteamiento de la Ejecución de Objetivos claros y metas específicas.....	80
4.4.8.	Acción de Continuidad.....	80
4.4.9.	Previsión de Mecanismos de evaluación y Reajustes.....	80
4.5.	Fundamentos de la Supervisión Educativa según la Reforma Curricular.....	81
4.5.1.	Naturaleza y significado de la Supervisión.....	85
4.5.1.1.	Características del sistema de Supervisión..	86
4.5.2.	Leyes y Reglamentos de la Supervisión.....	86
4.5.3.	Evolución Histórica de la Supervisión en la UTE NQ4 a partir de la Reforma Curricular.....	88
	CONCLUSIONES	90
	RECOMENDACIONES	92
	BIBLIOGRAFIA	93
	ANEXOS	94

INTRODUCCION

La supervisión en el ámbito Pedagógico y Administrativa dentro del Sistema Educativo en la UTE N°4, ha recibido reconocimiento y el apoyo oficial desde apenas unos pocos años, ya que se ha observado una serie de dificultades, provocando desorientación y falencias en todos quienes participan en el proceso educativo, siendo esta educación tradicionalista, conformista y reacia a la innovación. Esta es una de las razones para haber realizado un estudio comparativo de las diferencias o limitaciones, ya que a partir del año 96 se ha visto la necesidad de una Reforma sustancial con el propósito de elevar sus niveles de organización, rendimiento y ubicarla en una razonable posición.

Este trabajo investigativo es una recopilación de aspectos que influyen en la Supervisión Pedagógica-Administrativa, desde los fundamentos, teóricos-conceptuales, como fichas de observación realizadas en el establecimiento de la UTE, entrevistas a Supervisores, Directores y maestros; instrumentos que nos ha permitido analizar limitaciones dentro del campo académico-pedagógico, administrativo-organizacional y técnico-operativo. Además incluye un análisis comparativo entre la Supervisión Pedagógico-Administrativo actual con la tradicional.

Esperamos que esta investigación sirva de base o información a toda persona interesada por lograr vencer resistencias y dificultades aprovechando la Reforma Curricular impulsa a un cambio indispensable en el Sistema de Supervisión que requiere nuestro país.

INTRODUCCION

A través de la presente investigación, se pretende como fin dar una visión amplia de la supervisión en el ámbito Pedagógico y Administrativa dentro del Sistema Educativo en la UTE N°4, la cual ha recibido el reconocimiento y el apoyo oficial desde apenas unos pocos años, ya que se ha observado una serie de dificultades, provocando desorientación y falencias en todos quienes participan en el proceso educativo, siendo esta educación tradicionalista, conformista y reacia a la innovación. Esta es una de las razones para haber realizado un estudio comparativo de las diferencias o limitaciones, ya que a partir del año 96 se ha visto la necesidad de una Reforma sustancial con el propósito de elevar sus niveles de organización, rendimiento y ubicarla en una razonable posición.

Para lograr una mejor comprensión, aclarando sus expectativas, consta de cuatro capítulos:

El Capítulo I, tiene como premisa brindar comprensivamente la importancia de los Fundamentos Teóricos-Conceptuales como: Definición, Ambitos, Funciones de la Supervisión, Antecedentes de la Supervisión Tradicionalista, Ventajas y Desventajas, ya que su conocimiento es básico para poder comprender el rol que desempeña el supervisor dentro de su campo.

En el Capítulo II, contiene resultados de las fichas de observación aplicadas en algunos establecimientos de la UTE N°4, permitiéndonos darnos cuenta directamente de las dificultades que se han presentado tanto en la organización-

Administrativa, como en la Profesionalización-Supervisiva y en el Plan de Trabajo.

En el Capítulo II, se enfoca los resultados obtenidos a través de entrevistas a supervisores, directores y maestros; instrumentos que nos han permitido analizar limitaciones dentro del campo académico-pedagógico, administrativo-organizacional y técnico-operativo.

En el Capítulo IV, incluye un análisis comparativo de la eficacia de la Supervisión Pedagógica-Administrativa Actual con la Tradicional, pautas que nos ayudará a comprender la evolución histórica que ha obtenido la UTE N°4, a partir de la implementación del nuevo sistema supervisivo en busca de una mayor eficacia en el desarrollo del proceso educativo.

Esperamos que esta investigación sirva de base e información a toda persona interesada por lograr vencer resistencias y dificultades, al aplicarlos conscientemente logrando desarrollar una labor docente más eficaz y significativa, aprovechando la Reforma Curricular que impulsa un cambio indispensable en el Sistema de Supervisión que requiere nuestro país.



CAPITULO I

**FUNDAMENTOS TEORICOS-CONCEPTUALES EN REFERENCIA A LA
SUPERVISION EDUCATIVA**

CAPITULO I

1. FUNDAMENTOS TEORICO-CONCEPTUALES EN REFERENCIA A LA SUPERVISION EDUCATIVA.

Con el estudio de la presente investigación, pretendemos analizar los fundamentos teórico-conceptuales de la supervisión, todo encajado en este primer capítulo ya que consideramos muy importante distribuir sus diversos enfoques y campos de estudio.

1.1. DEFINICION DE SUPERVISION

La supervisión educativa es un sistema técnico de carácter pedagógico y administrativo, encargado de encauzarla consecución de los fines y objetivos de la educación y velar por el cumplimiento de las normas vigentes, mediante un proceso sistemático y permanente; promover y animar el mejoramiento de la calidad de la educación para asegurar el óptimo aprovechamiento de sus recursos en favor del desarrollo socio-económico del país.¹

Otra definición de supervisión es la de Elleot en 1914 que dice: "La Supervisión trata de que debe enseñar, cómo debe enseñar, cuándo debe enseñar , a quién, por quién y con qué propósitos".

¹ REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SUPERVISION EDUCATIVA, M. E.C., Quito, 1994. pág. 5



En 1926 Barr y Burton dicen que: "Supervisión es el fundamento sobre el cual deben ser construidos todos los programas para el mejoramiento de la enseñanza".

Good dice que la supervisión representa "Todos los esfuerzos de los funcionarios escolares regulares, cuyo objetivo es favorecer la actuación de los maestros y otras personas empeñadas en el mejoramiento de la educación, incluyendo el estímulo al progreso profesional y al desarrollo de los maestros, la selección y revisión de los objetivos de la educación, de los materiales y métodos de enseñanza, así como la evaluación de la instrucción".²

Según Lemus, "Supervisión quiere decir, coordinar, estimular, y dirigir el desenvolvimiento de los profesores, para que, por medio de ellos se estimule a cada individuo a través del ejercicio de su talento hacia la más completa y más inteligente participación en la sociedad a la cual pertenece".

Neagley y Evans dicen: "La moderna supervisión educativa es, pues, la acción positiva y democrática destinada mejorar la enseñanza mediante la formación continuada de todos los interesados: El alumno, el maestro o profesor, el supervisor, el administrador y el padre o alguna otra persona interesada en el problema.

9

² NERECI "Introducción a la Supervisión Escolar Tradicional" 1975, pág. 192.

Kimball Loiles manifiesta: "La función básica de la supervisión es el mejoramiento de la situación de aprendizaje de los niños. Es una actividad de servicio que existe para ayudar a los maestros en el desempeño de su labor.

De las definiciones que acabamos de traducir, y aceptando que la supervisión democrática y con los postulados de lo que se ha llamado educación para el desarrollo económica y social, Manuel Fermín su Texto "Tecnología de la Supervisión Docente", elabora una definición de supervisión docente basada en los conceptos siguientes:

- a) La función básica de la supervisión docente es lograr el mejoramiento de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- b) La supervisión docentes una actividad de servicio de ayuda, de asistencia a los educadores en el desempeño de su labor;
- c) La supervisión docente atañe a todas las actividades y a todas las personas que concurren al proceso educativo.
- d) La supervisión docente debe ser sugerente y democrática, nunca imperativa ni autoritaria;
- e) La supervisión docente es una actividad que se realiza en equipo. Sobre la base de los procedimientos del trabajo en grupo.³

³ GARCIA, Mafalda "Supervisión Educativa I", 1994.

1.2. AMBITOS DE LA SUPERVISION.

El ámbito de actuación de la supervisión educativa ecuatoriana comprende todos los establecimientos de los distintos subsistemas, modalidades y niveles del sistema educativo, excepto el nivel universitario.

Según el criterio de Jorge Herrera y de otras personas comprometidas con la educación en la supervisión educativa aún no se ha logrado delimitar el ámbito pese que últimamente se han intentado hacerlo en el marco de la llamada reestructuración administrativa del Ministerio de Educación y Cultura y sus dependencias provinciales.

La moderna administración educativa concibe el sistema educativo como un organismo en el cual se identifican claramente tres niveles de acción; el nivel ejecutivo, el nivel de asesoramiento técnico y el nivel administrativo, siendo esos dos últimos niveles de apoyo para el primero.

1.2.1. SUPERVISION EXTERNA U OFICIAL.

A nivel local, la Supervisión está constituida por el Equipo Integrado de Supervisión Educativa -EISE- conformado por supervisores de los diferentes subsistemas, modalidades y niveles, quienes actúan sobre todos los servicios y establecimientos de una unidad territorial educativa, UTE, la misma que consiste en una área geográfica determinada. Cada EISE tiene un coordinador.

- a) Cada supervisor tiene bajo su responsabilidad varios establecimientos educativos de su nivel y/o modalidad; su acción es coordinada con los integrantes de su respectivo EISE y su plan de trabajo. Los directivos de los establecimientos educativos pueden demandar los servicios de supervisión especializada que requieren, por medio del coordinador del EISE.

- b) El guía técnico pedagógico de Educación Técnica, los coordinadores de Educación Especial, los Promotores de Educación POPULAR Permanente y Cultura - Física actúan como elementos de apoyo para asesorar y orientar en sus respectivas áreas de responsabilidad.

- c) La estructura del sistema de supervisión mediante los EISE favorece la comunicación activa y dinámica entre los supervisores y los directivos, -- profesores de cada plantel y la comunidad.

A NIVEL PROVINCIAL. El jefe provincial de supervisión preside el consejo de coordinación provincial a excepción de las provincias donde existan subdirectores de educación, quienes los presiden. El consejo de coordinación provincial, estará conformado por los coordinadores de los EISE.

A NIVEL REGIONAL. Se conforma, un equipo integrado de supervisión educativa EISER- con supervisores de los diferentes subsistemas, modalidades y niveles que dependen del subsecretario regional respectivo. Cada EISER tiene un coordinador.

El equipo de subdirectores provinciales de educación y/o los jefes provinciales de supervisión y los supervisores regionales presididos por el coordinador del EISER, conforman el consejo de coordinación regional.

A NIVEL CENTRAL. Dependiente de la Subsecretaria de Educación, existe un Equipo Integrado de Supervisión Educativa -EISEC- conformado por supervisores de los diferentes subsistemas, modalidad y niveles, coordinado por el Director Nacional del Sistema de Supervisión.

El equipo de coordinadores de los EISER presidido por el Director Nacional del Sistema, Conforman el Consejo de Coordinación Central.

1.2.2. SUPERVISION INTERNA O INSTITUCIONAL.

A nivel institucional, la supervisión es ejercida por los directivos de los establecimientos educativos, en coordinación con la supervisión provincial.

Los rectores y directores de los establecimientos educativos de una zona escolar y los directores de los CEM, constituirán, uno o varios consejos de coordinación institucional, según el número de centros, con el fin de asegurar la continuidad de las líneas pedagógicas entre niveles. Estos consejos serán presididos por un supervisor designado por el coordinador del Equipo Integrado de supervisión Educativa, cuyas siglas son EISE.

En Educación Técnica el Consejo Sectorial existente, se constituye en una instancia de apoyo al consejo de coordinación institucional.⁴

1.3. ASPECTOS LEGALES REGLAMENTARIOS DE LA SUPERVISION

1.3.1. DE SU NATURALEZA

Art. 1

La supervisión educativa es un sistema técnico de carácter pedagógico y administrativo, encargado de encauzar la consecución de los fines y objetivos de la educación y velar por el cumplimiento de las normas vigente, mediante un proceso sistemático y permanente; promover y animar el mejoramiento de la calidad de la educación para asegurar el óptimo aprovechamiento de sus recursos en favor del desarrollo socio-económico del país.

⁴ Ministerio de Educación y Cultura "Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa", 1994.

Art. 2

El sistema de Supervisión Educativa es una estructura que depende jerárquicamente de la Supervisión de Educación.

Art. 3

Los supervisores de educación son autoridades académicas, técnicas y administrativas. Para el desempeño y cumplimiento de sus funciones específicas, legalmente encomendadas, requieren de la colaboración e información de otros organismos e instituciones educativas.

1.3.2. DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Art. 28.

Ningún supervisor podrá desempeñar otras funciones en el tiempo que corresponda al ejercicio de su cargo, excepto lo determinado en la Constitución de la República.

Art. 29.

Los supervisores de los EISE deberán realizar obligatoriamente su labor profesional en la unidad territorial a la cual fueren asignados; para las funciones que pudiera realizar fuera de sus unidad territorial solicitarán permiso a su coordinador.

Art. 30.

La capacitación permanente y continua es deber y derecho de los supervisores. Estará incluida en los respec-

tivos planes operativos y será evaluada sistemáticamente. El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes garantiza la profesionalización de los supervisores educativos en ejercicio.

Para permanecer en el ejercicio del cargo de supervisor, es obligación aprobar mínimo cada dos años, cursos por un tiempo agregado de 120 horas, sea como facilitador o participante, avalizado por la DINACAPED.

Art. 31.

Prohíbese signar y/o ejercer la función de supervisor central, regional o provincial a quienes no posean el nombramiento correspondiente.

Art. 32.

Los supervisores centrales, regionales o provinciales que por necesidad de servicio pasen a desempeñar otras funciones en el nivel central del Ministerio, subsecretaría regional o dirección provincial de educación, serán reintegrados a la función al término de las mismas.

Art. 33.

En caso de ausencia del Director Nacional del Sistema de Supervisión o del coordinador del EISER, le subrogará el coordinador del EISE que designe el director provincial de educación; y, al coordinador de EISE un supervisor del equipo ratificado por el subdirector provincial de educación y/o jefe provincial de supervisión.

1.4. FUNCION PEDAGOGICA

La Supervisión Educativa tiene como funciones pedagógicas, a todas aquellas acciones que dirigidas a la educación, fomenten el mejoramiento y perfeccionamiento de la labor educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Como funciones pedagógicas de los Supervisores podemos enumerar las siguientes:

- a. Participar en la planificación del trabajo en su nivel.
- b. Colaborar con los demás departamentos de la Dirección de Educación en la investigación de la realidad socio-cultural y en el ajuste curricular.
- c. Asesorar a los planteles en la elaboración, aplicación y evaluación del curriculum del plan anual institucional, de acuerdo con las necesidades locales, regionales y nacionales.
- d. Ofrecer asistencia didáctica y científica a los -- profesores en el Nivel Medio, este trabajo se efectuará a través de las Acciones de Area.
- e. Promover la utilización de técnicas didácticas que permitan la participación activa del estudiante.

- f. Divulgar y aplicar las orientaciones impartidas por la Supervisión Nacional y otras autoridades superiores.
- g. Fomentar la organización de concursos, exposiciones ferias de carácter pedagógico y cultural y otros que pongan de relieve el progreso alcanzado por las instituciones educativas y estimulen el interés de la comunidad.
- h. Fomentar y estimular la creatividad de ideas, de proyectos y acciones de innovación pedagógica de los maestros y elevarlos a consideración del Director Provincial de Educación por intermedio del Jefe del Departamento.
- i. Evaluar, conjuntamente con los directivos, personal docente y administrativo de los planes de nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes.⁵

1.5. FUNCION ADMINISTRATIVA

Como funciones administrativas, podemos definir a todas aquellas que permiten coordinar y orientar las responsabili-

⁵ AGUIRRE, Ermel.- Manual de Legislación Educativa.

dades administrativas dentro de los establecimientos educativos por parte del supervisor.

Como funciones administrativas, según Márquez:

- a. Organizar los planteles en grados o cursos, departamentos y servicios auxiliares.
- b. Organizar y distribuir el calendario de labores.
- c. Organizar y mantener el archivo de la institución.
- d. Mantener registros estadísticos.
- e. Tomar iniciativas para la construcción, reparación y dotación de locales escolares.
- f. Realizar gestiones para que se aprueben presupuestos que permitan una remuneración justa y la prestación de servicios adecuados a los maestros. ⁸
- g. Supervisar periódicamente la organización y funcionamiento de los planteles educativos a su cargo.
En ningún caso la supervisión directa de los mismos podrá ser inferior a dos en cada año escolar.

⁸ GARCIA, Mafalda "Supervisión Educativa I". 1994.

- h. Presentar al Coordinador la programación quincenal desglosada del plan anual del nivel y el respectivo informe.

- i. Intervenir, en primera instancia, en los problemas técnicos-administrativos que se presentaren en los planteles educativos de su jurisdicción y presentar el informe correspondiente al Director Provincial de Educación por intermedio del Jefe del Departamento.⁷

1.6. EQUIPO PEDAGOGICO-ADMINISTRATIVO

El equipo pedagógico-administrativo tiene como función principal coordinar y orientar todos los esfuerzos en el sentido de que la institución como un todo, produzca los mejores resultados posibles, tratando de atender las necesidades de los educandos y promover su desarrollo.

El equipo pedagógico-administrativo está integrado por las siguientes autoridades educativas del nivel medio:

- a) Rector
- b) Vicerrector

0

⁷ AGUIRRE, Ermel.- Manual de Legislación Educativa.

- c) Consejo Directivo
- d) Inspección General
- e) Jefes de Departamentos y secciones
- f) Directores de Area.

DEL RECTOR

El rector es la primera autoridad y el representante oficial del establecimiento, es de libre nombramiento y remoción por parte del Ministerio, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Escalafón y Sueldos del Ministerio Nacional. es deber del rector cumplir y hacer cumplir las normas legales reglamentaria y más disposiciones importadas por la autoridades competentes:

Administrar el establecimiento y responder por su funcionamiento y por la disposición emanada del Ministerio de Educación dentro del plantel y fuera de el.

Ejercer o delegar la supervisión pedagógica de conformidad con el reglamento interno.

DEL VICERRECTOR

El vicerrector es la segunda autoridad del establecimiento es de libre nombramiento y remoción por parte del Ministerio de Educación y Cultura, con sujeción a las disposiciones de la Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional.



Es deber y atribución del vicerrector responsabilizarse de la planificación, evaluación y desarrollo académico y pedagógico del establecimiento, en coordinación con el rector. Ejercer la supervisión pedagógica del plantel por delegación del rector. 8

DEL CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo estará conformado por:

El rector que lo preside;

El vicerrector o vicerrectores según el caso.

Tres vocales principales elegidos por la junta general y sus respectivos suplentes.

Actuará como secretario el titular del plantel.

El secretario tendrá voz informativa, pero no voto.

El rector tendrá voto dirimente.

El consejo directivo se reunirá ordinariamente por lo menos un vez al mes, y extraordinariamente cuando lo convoque el rector.

Es deber del Consejo Directivo elaborar el plan institucional del establecimiento, en el período de matrículas y darlo a conocer en la junta general.

3

⁸ GARCIA, Ermel.- Manual de Legislación Educativa.

DEL INSPECTOR GENERAL

Los establecimientos de educación media tendrá un inspector general, designado por el Ministerio. Son deberes y atribuciones del inspector general:

Participar en la ejecución del plan institucional.

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones impartidas por las autoridades del plantel.

DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE AREA

La junta de directores de área estará integrada por todos los directores de área, designados por el consejo directivo y por el jefe del departamento de orientación la presidirá el vicerrector. Se reunirá ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando fuere menester. Son atribuciones de la junta de directores de área.

Planificar anualmente su trabajo.

Promover un permanente proceso de mejoramiento de la educación y un trabajo educativo coordinando continuo e integrado.

Coordinar las actividades educativas del profesorado.

1.6.1. OBJETIVOS

Entre los objetivos del equipo pedagógico-administrativo podemos citar a los siguientes:

- a) Coordinar y orientar todas las acciones de la institución para obtener buenos resultados en base a

las necesidades de los educandos promoviendo su desarrollo.

- b. Orientar la labor de los maestros, en relación a la interpretación y aplicación de los programas, el uso de los métodos y materiales de enseñanza y la evaluación del trabajo escolar.
- c. Diagnosticar la situación académica y pedagógica del plantel.
- d. Estimular innovar y mejorar el proceso educativo.
- e. Difundir entre los miembros del personal docente documentos que sirvan para elevar el dominio y la cultura científica, pedagógica y didáctico, para los profesores del plantel.
- f. Dar a conocer todas las disposiciones legales emanadas por le Ministerio de Educación y Cultura.
- g. Promover un sistema de acción integrada y cooperativa.

1.6.2. ACTIVIDADES

El equipo pedagógico-administrativo debe cumplir una serie de actividades, las mismas que deben estar encaminadas

al desarrollo y progreso de la unidad educativa a la que pertenecen.

Estas actividades deben estar acordes con las necesidades prioritarias las mismas que deben ser alcanzadas de acuerdo a los objetivos que el equipo se haya propuesto. De esta manera poder planificar todas las actividades previstas.

La planificación de las actividades es una guía ponderada que tiende a conducir, progresivamente la realización de determinados objetivos, toda planificación debe ser consecuente, continua, adaptable y realista. Es la guía de toda labor que se va a realizar durante el período educativo.

1.6.3. ESTRATEGIAS

La necesidad de ofrecer a las instituciones una oferta de calidad, la respuesta al principio de equidad y las dificultades operativas y financieras reales para atender las transformaciones y modernización de todo el sistema, en todos los niveles, simultaneamente, demanda un diseño de la estrategia operativa par el mejoramiento de la calidad de la educación como objetivo primordial del equipo pedagógico-administrativo.

La estrategia responde a la priorización del nivel de la educación, esto es pre-escolar, primario y medio y a la atención focalizada de sectores rurales y urbano de bajos

ingresos, en los que la calidad de la oferta educativa es inferior al promedio y en donde una mejor educación ayuda a desarrollar mejores oportunidades sociales.

El equipo pedagógico-administrativo en la práctica, debería ser considerado como un modelo para el mejoramiento de la calidad de la educación, un modelo de descentralización administrativa, financiera y pedagógica, de autogestión educativa con participación de la comunidad, de los padres de familia y la sociedad civil.

1.6.4. EVALUACION

La evaluación es considerada como un proceso integral, sistemático y permanente que valora los cambios producidos en el sistema supervisivo, par comprender en acciones al equipo pedagógico-administrativo.

Es necesario considerar que esta no puede ser llevada a cabo a saltos o desprendida del contexto donde se desenvuelve, sino que es un proceso que requiere investigación permanente, recolección y organización y análisis de datos que permita al equipo:

- a. Reajustar metas y objetivos.
- b. Planificar su labor de mejor manera.
- c. Diagnosticar las diferencias.

- d. Revisar métodos y técnicas.
- e. Determinar el valor real de los materiales utilizados.
- f. Reorientar las funciones tanto individuales como del equipo.

FORMAS DE EVALUACION

EVALUACION INTERNA:

Será resultado de los impactos y repercusiones de sus acciones sobre las instituciones educativas.

EVALUACIÓN EXTERNA:

Será fruto de la reflexión interna del equipo, interviene en ella todo el conjunto de sus integrantes para analizar el trabajo y sus propias actuaciones.⁹

1.7. SUPERVISION PEDAGOGICA-ADMINISTRATIVA TRADICIONAL.

1.7.1. ANTECEDENTES

Algunos autores como Jorge Herrera (1980;pp.3-4), Amelia de la Torre (1981;pp.31-38), Gil Veintimilla y otros (1982.pp.11-14) y EL MANUAL de Supervisión Educativa del Ministerio de Educación (1992;pp.3-4) señalan que la

⁹ Ministerio de Educación y Cultura.- Fundamentos de la Supervisión educativa, 1996.

Supervisión Educativa en el Ecuador vienen desempeñándose desde hace un poco mas de seis décadas, por funcionarios cuya denominación ha sido, por sí misma, compendio de lo que se esperaba de ellos dentro del sistema educativo.

Primero fueron **VISITADORES ESCOLARES**, los mismos que tenían a su cargo enormes extensiones territoriales que visitaban generalmente a caballo, y por todo ello, no más de una vez cada tres o cuatro años.

Su función era coercitiva y tenía como objetivo vigilar, fiscalizar, comprobar y castigar la deficiencias de los maestros, sin ofrecerles ningún tipo de orientación.

En 1965 se cambió la denominación de **VISITADORES** por la de **INSPECTORES ESCOLARES**.

tenían bajo su responsabilidad amplios sectores territoriales en cada provincia, y en el mejor de los casos visitaban los planteles una sola vez al año, aunque de acuerdo con disposiciones reglamentarias deberían haberlo hecho en tres ocasiones.

Esta es una etapa de transición, durante la cual los inspectores escolares se esfuerzan por transformar su función, convirtiéndola en una tarea de orientación y ayuda.

El inspector desarrollaba su labor en forma más amable y cordial, menos imperativa, aunque persistente la tendencia

a la autosuficiencia y la convicción de que todas las decisiones deben venir desde arriba.

La intención probablemente tenía como fundamento el deseo de reorientar la función que venía desempeñando, tecnicizándola y dándole un carácter que implique no sólo mayor status sino mayor responsabilidad.

Sin embargo, vale la pena hacer notar que el mismo nombre dado a la función implica el hecho de que su acción se circunscribía al nivel pre-primario y primario, puesto que el nivel medio era supervisado desde el Ministerio por medio de la Supervisión Nacional.¹⁰

Tradicionalmente ha estado orientada a la aplicación formal de mecanismos de control de instituciones y docentes. Así, la supervisión ha sido asociada con la fiscalización, razón por la cual en la práctica, está en permanente conflicto con la función docente. ¹¹

1.7.2. FUNCION PEDAGOGICA ADMINISTRATIVA.

El sistema supervisivo ha venido operando en su función pedagógica-administrativa de acuerdo a un modelo tradicional,

②

③

¹⁰ GARCIA, Mafalda.- "Supervisión Educativa I". 1994.

¹¹ TORRES, Yeny.- "Didáctica Especial", 1995.

por ende las deficiencias que ha venido presentando en el sistema educativo actual, podemos afirmar que sus funciones netamente se basaban en:

- * Que el supervisor tradicional, era un transmisor informativo, que se lo manifestaba textualmente y no comprensivamente ni analíticamente.
- * El supervisor era quien decidía por los docentes haciendo uso de una situación social de preponderante autoridad.
- * El maestro pasaba a constituir un simple cumplidor de ordenes, dentro de una situación pasiva el cual predominaba también en el maestro, y por lo tanto perjudicaba el sistema educativo.
- * El supervisor tradicional dedica un tiempo limitado para la discusión y presentación de los diferentes problemas educativos al maestro.
- * La función del supervisor recae en que él únicamente controla y vigila la labor del maestro y no el colaborador el orientar al maestro y verificar la calidad educativa que esta impartiendo a sus alumnos.

- * Tradicionalmente el supervisor evaluaba la función del maestro encajándose superficialmente en la simpatía o en el comodismo, más no en realizar una verdadera evaluación conjuntamente con todos quienes participan en el proceso educativo.

- * Por último podemos afirmar que la supervisión también realiza la comparación en entidades semejantes, esto es lo que se conoce como evaluación basada en normas, estos criterios normativos ubicaban al maestro en escalas de mejor o peor, permitiendo la continuidad de la discriminación educativa, conllevando a la competencia.

1.7.3. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA SUPERVISION TRADICIONAL.

VENTAJAS:

Podemos anotar las siguientes:

- a. La función básica siempre fue la de lograr el mejoramiento de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- b. El supervisor ha dedicado la mayor parte de su tiempo al control de información estadística.

- c. Velaba por el cumplimiento de los aspectos legales de la educación.

DESVENTAJAS:

- a. No lograba que los docentes conozcan y comprendan las técnicas de educación.
- b. No fomentaba el trabajo cooperativo con el objeto de alcanzar los objetivos generales.
- c. No descubría no estimulaba las capacidades individuales.
- d. No orientaba ni asesoraba a los maestros que recién se iniciaban.
- e. No ayudaba a los docentes a analizar críticamente su propio trabajo.
- f. No lograba despertar en cada educador la necesidad del perfeccionamiento docente.
- g. No evaluaba los resultados de la tarea escolar
- h. La supervisión era imperativa y autoritaria.
- i. No aportaba para mejorar las relaciones con o entre los compañeros de trabajo, con los alumnos, con los padres de familia, y con ellos mismos entre docente y supervisor.

CAPITULO II

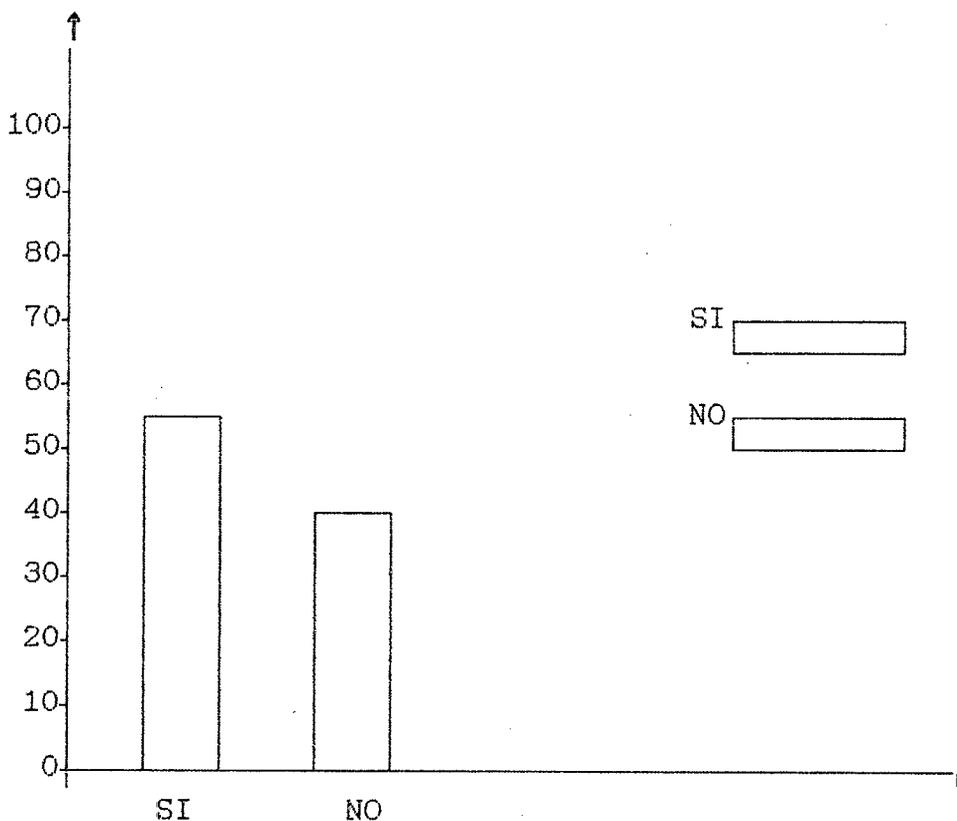
CONOCIMIENTO FUNCIONAL-ADMINISTRATIVO DE LA UTE N°4

FICHA DE OBSERVACION APLICADA EN LA UTE Nº4

1. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ALTERNATIVAS

X	SI	NO
a. Cuenta con infraestructura propia	---	X
b. Esta implementando de recursos didácticos adecuados	---	X
c. Los integrantes de la UTE #4 cumplen a cabalidad sus funciones.	X	---
d. Las instituciones participan en decisiones administrativas.	X	---
e. Se coordina con todos los planteles que pertenece a la UTE.	X	---
f. Organizan y distribuyen el calendario de labores.	X	X
g. Disponen de archivos de cada institución.	X	---
h. Se solicitan el curriculum vitae de cada maestro.	X	---
i. Mantienen registros estadísticos.	X	---
j. El coordinador supervisa periódicamente todas las instituciones educativas su cargo	---	X
k. Organiza reuniones para resolver problemas administrativo.	---	X
l. Cumple con el itinerario aplicado.	X	---
	T O T A L	7 5
	EQUIVALENCIA %	58,3 41,6



FICHA DE OBSERVACION APLICADA EN LA UTE N°4

1. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA:

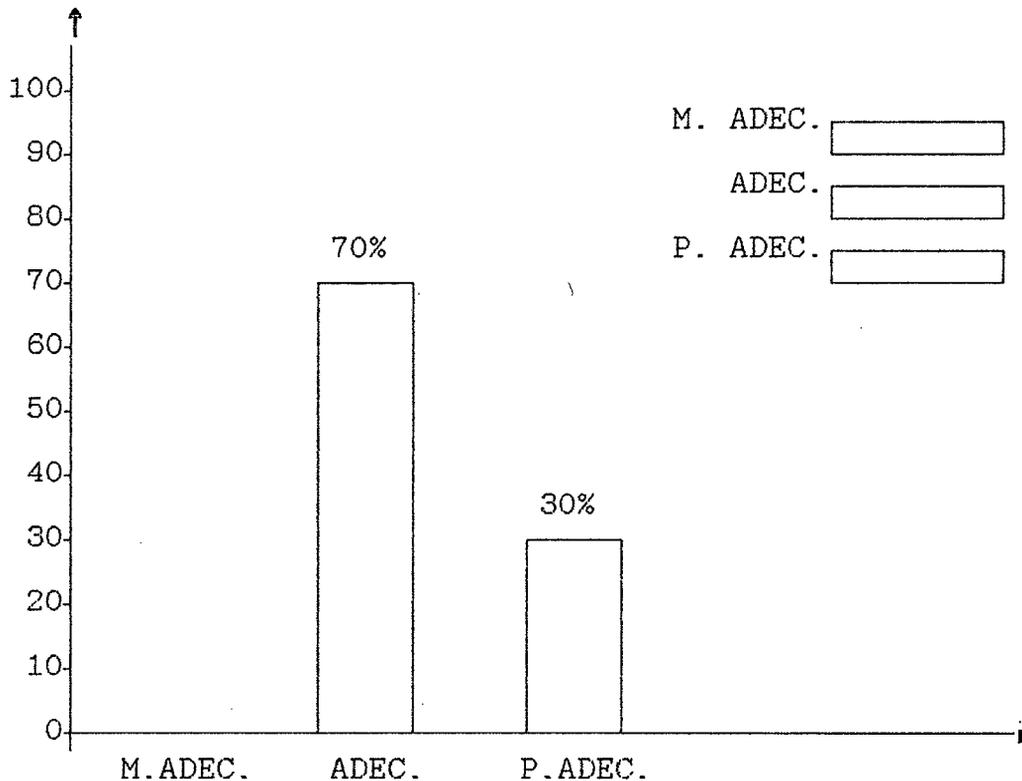
De acuerdo a los resultados obtenidos al aplicar la ficha de observación en la UTE N°4, podemos apreciar que la Organización Administrativa es parcialmente adecuada en un 58,3%, ya que todos y cada uno de los integrantes como su coordinador cumplen con sus funciones. Coordinando aquellas decisiones administrativas con los representantes de los planteles que integran la UTE, mantienen registros estadísticos de cada institución, curriculum vitae de los maestros y se solicita datos indispensables oportunamente si la situación así lo amerita.

Sin embargo en un 41,6% podemos establecer que la función administrativa por falta de infraestructura propia, de recursos didácticos, de la elaboración y distribución del calendario de labores de la falta de visitas al cuerpo docente y a los salones de clase para resolver problemas administrativos, no cumple satisfactoriamente con sus funciones encomendadas, por lo tanto debemos tener en cuenta que el supervisor desempeña funciones de coordinador y orientador de los docentes para evitar el surgimiento de ciertos problemas pedagógicos. Debemos plantearnos objetivos claros los mismos que deben ser expresados en forma de conductas observables, además tenemos que estar conscientes que los docentes no son simples receptores de información, sino que son activos participantes del proceso.

2. PROFESIONALIZACION SUPERVISIVA

ALTERNATIVAS

x	M.ADEC	ADEC.	P.ADEC
a. Dispone la UTE de un diseño de pensum de capacitación.	----	X	----
b. Cuenta con un plan de capacitación.	----	X	----
c. Elaboran y reproducen modelos de capacitación.	----	----	X
d. Elabora un marco legal reglamentario del nuevo sistema.	----	X	----
e. Estudian materiales bibliográficos y manuales para el EISE y CEM.	----	X	----
f. Promueven concursos de mérito y oposición para designar supervisores.	----	X	----
g. Realizan talleres de capacitación.	----	X	----
h. Planifican áreas de trabajo en relación a las necesidades de capacitación y especialización.	----	----	X
i. Asigna recursos para la capacitación.	----	----	X
j. Aplican nuevas técnicas, métodos e instrumentos.	----	X	----
		T O T A L	7
		EQUIVALENCIA %	70
			30



3. PROFESIONALIZACION SUPERVISIVA

Al analizar los resultados de esta ficha, podemos apreciar que la profesionalización supervisiva es adecuada en un 70, es decir que el perfil profesional es bueno en la UTE N°4, ya que el coordinador y su equipo supervisivo son capacitados permanentemente de acuerdo a las exigencias de la Reforma Curricular, por lo que disponen de un plan anual de capacitación.

Dentro de la UTE N°4 se organiza grupos de estudio y autocapacitación, para aclarar inquietudes y poder resolver problemas pedagógicos.

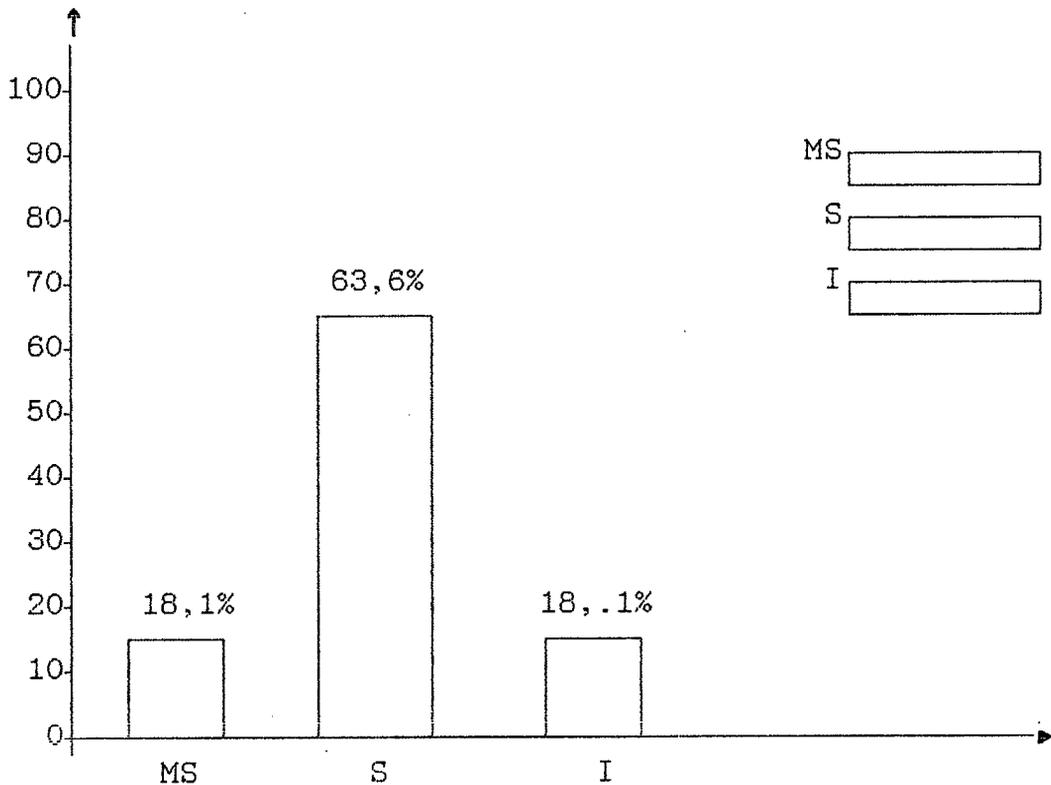
Se promueve concursos de mérito y oposición para designar supervisores, es decir se lo realiza de acuerdo al Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa.

Mientras que tan solo un 30%, es poco adecuado puesto que no elaboran y reproducen modelos de capacitación, no realizan talleres ni áreas por especialización. Por lo que es indispensable que el supervisor coordine de la mejor manera para poder corregir estos problemas, incentivando la integración de la acción didáctica y educativa de todas las disciplinas o áreas de estudio promoviendo en lo posible acción que tiende a una constante actualización de los maestros.

3. PLAN DE TRABAJO

ALTERNATIVAS

x	MS	S	I
a. Preparan oportunamente un plan de trabajo.	----	X	----
b. Establecen un cronograma de actividades y acciones	----	X	----
c. Se planifica tomando en cuenta las necesidades e intereses de la instituciones de la UTE.	----	X	----
d. Elabora un plan de estudio de materiales necesario	----	X	----
e. Los supervisores participan en las actividades socio-culturales que organiza la UTE N24.	----	----	X
f. Se coordina la programación de las actividades con los supervisores asignados.	----	----	X
g. Elaboran un presupuesto adecuado de acuerdo al plan de trabajo.	----	X	----
h. Se realiza un seguimiento continuo del plan de trabajo.	----	X	----
i. Se evalua periódicamente.	----	X	----
j. Se distribuyen comisiones personales y rotativas	X	----	----
k. El coordinador participa en la elaboración del plan de trabajo.	X	----	----
	T O T A L		
	2	7	2
	EQUIVALENCIA %		
	18,1	63,6	18,1



3. PLAN DE TRABAJO

En tanto que el 63,6% el Plan de Trabajo de la UTE N°4 es satisfactorio, es decir que se lo organiza de acuerdo a los intereses primordiales que se requieren dentro de la UTE.

La participación y estructuración del plan de trabajo se los realiza oportunamente, logrando así un seguimiento continuo, ya que además es evaluado periódicamente mejorando y adaptando según las necesidades educativas, existiendo coordinación activa y permanente en la labor administrativa, pedagógica, sociocultural, etc en la UTE.

De acuerdo a los resultados obtenidos podemos señalar sobre el 18,1% es muy satisfactorio es decir que el porcentaje es mínimo, en la distribución de comisiones personales rotativas y en la participación de la elaboración del plan de trabajo, dándonos una visión clara de que el grupo docente trabaja coordinadamente y de acuerdo a sus objetivos.

Mientras que el restante 18,1% es insatisfactorio puesto que los supervisores no participan en las actividades socioculturales que organiza la UTE N°4, ni se coordina la programación de las actividades con los supervisores asignados. Dándonos a la vez sugerencias para poder evitar este tipo de problemas, tratando que los supervisores integren todas las actividades socioculturales que realiza la UTE.

CAPITULO III

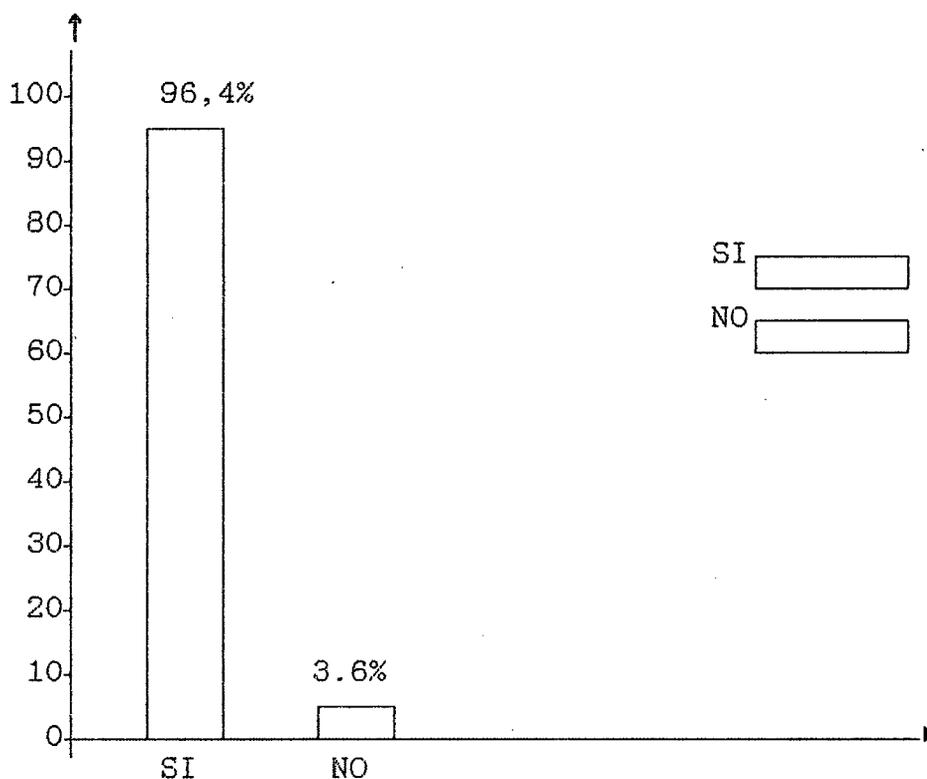
**ANALISIS DE LAS LIMITACIONES O DEFICIENCIAS QUE SE DAN
EN LA UTE Nº 4**

ACADEMICO PEDAGOGICO



ENCUESTA PARA SUPERVISORES
UTE NO4

PREGUNTAS	SI	NO
a. Visita periódicamente los establecimientos educativos a su cargo.	3	---
b. Orienta al Director en la elaboración del P.C.I.	3	---
c. Orienta al profesor en la elaboración de la Planificación Curricular.	3	---
d. A través de la reuniones ayuda al profesor a resolver problemas educativos.	3	---
e. Da orientaciones en la reestructuración curricular del pènsum de estudio.	3	---
f. Instruye a los profesores en la utilización de nuevos métodos y técnicas de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a la Reforma Curricular.	3	---
g. Hace un seguimiento de planificación del año lectivo	3	---
h. Hace la evaluación de la planificación del año lectivo.	2	1
i. Realiza un diagnóstico periódico de las necesidades educativas del plantel.	3	---
j. Coordina el cronograma de reuniones y visitas con los directivos del establecimiento.	3	---
	T O T A L	
	27	1
	EQUIVALENCIA %	
	96,4%	3,6%



ENCUESTA PARA SUPERVISORES DE LA UTE N°4

Aplicada la encuesta a los Supervisores de la UTE N°4, en nivel pre-primario, primario y medio, logramos apreciar de acuerdo a los resultados, que en un 96,4% las respuestas fueron respondidas afirmativamente, es decir la labor supervisiva es cumplida positivamente ya que orienta, asesora oportunamente a directores, maestros que integran la UTE, para lograr de esa manera garantizar un eficiente proceso educativo. El supervisor mantiene un permanente contacto con los maestros porque conocen el nivel de desarrollo de proyectos o programas educativos guiando actividades y velando para que los objetivos de la educación sean logrados en forma satisfactoria. Podemos concluir además que la función del supervisor incluye el adaptarse a varias circunstancias del trabajo docente, orientando a profesores a vencer dificultades a través de sugerencias de procedimientos adecuados.

Al referirnos al 3,6% de respuestas negativas logramos evidenciar que la labor cumplida por el supervisor en la UTE N°4 ha constituido un eje fundamental para los planteles educativos, porque de ella ha dependido el control de la calidad y el apoyo dentro de la enseñanza institucionalizada.

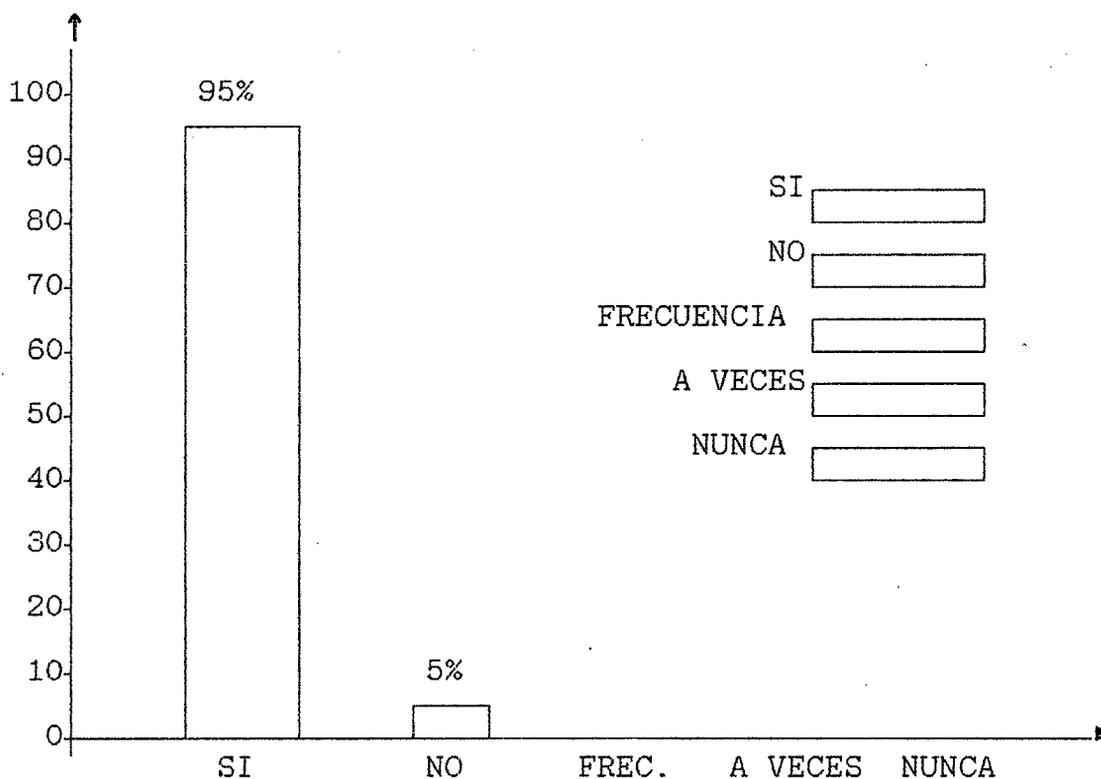
No podemos olvidar que la Supervisión Pedagógica y Administrativa aplicada anteriormente ha constituido una base para la estructuración e innovación de la Supervisión educativa actual, acorde con el proceso de modernización que ha sufrido en los últimos años por la vigencia de la Reforma Curricular considerando a la Supervisión un medio idóneo que asegura el mejoramiento de la calidad de la educación.

ADMINISTRATIVO ORGANIZACION

FICHA PARA EVALUAR EL TRABAJO PEDAGOGICO ADMINISTRATIVO
DEL DIRECTOR DE ESCUELA UTE NO4

ALTERNATIVAS

1. PLANIFICACION		A	B	C	D	E
		SI	NO	FREC.	A VECES	NUNCA
PREGUNTAS						
a. Planifica su trabajo		4	----	---	----	----
b. Permite la participación de los miembros.		4	----	---	----	----
c. Los objetivos planteados son claros, Observables y medibles.		4	----	---	----	----
d. Las actividades seleccionadas permiten alcanzar los objetivos propuestos.		4	----	---	----	----
e. La evaluación propuesta facilita verificar los logros alcanzados en el trabajo.		3	1	---	----	----
TOTAL		19	1	---	----	----
EQUIVALENCIAS %		95%	5%	---	----	----



EVALUACION DEL TRABAJO PEDAGOGICO-ADMINISTRATIVO
DEL DIRECTOR DE ESCUELA DE LA UTE N°4

Al analizar los resultados de la ficha aplicada a los Directores de 4 establecimientos educativo, que pertenecen a la UTE N°4, hemos concluido en los siguientes aspectos como:

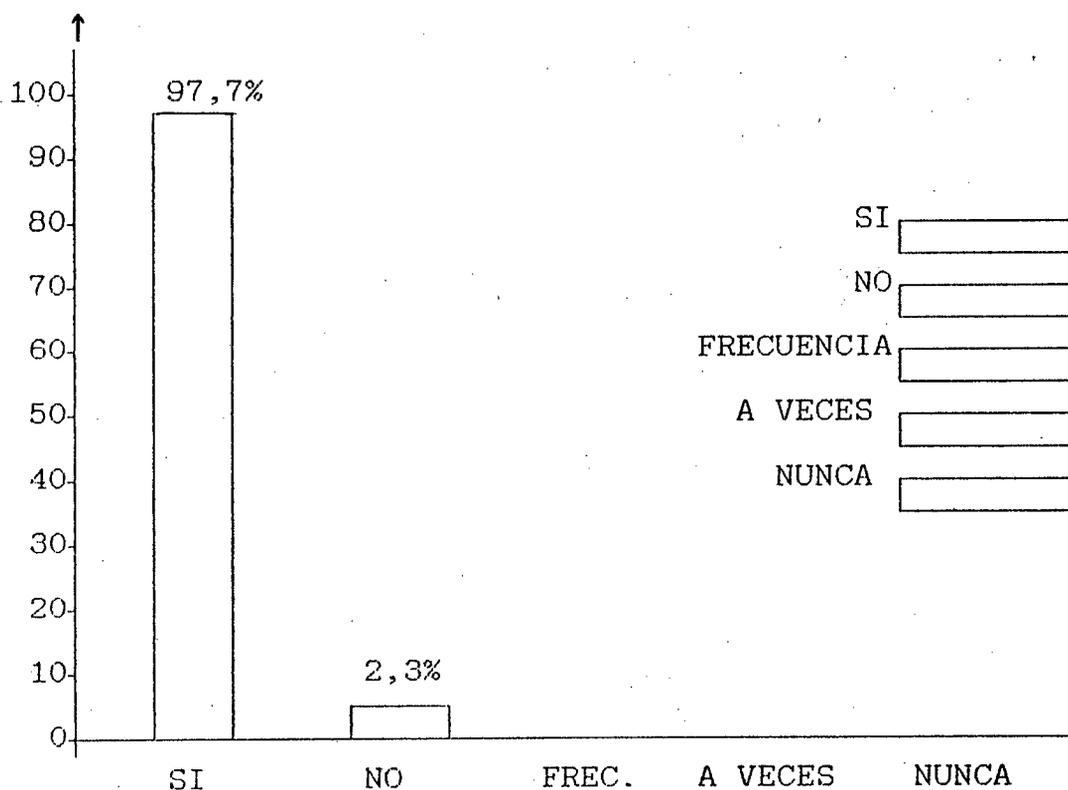
PLANIFICACION:

De acuerdo a las respuestas dadas por los Srs. Directores de escuelas que son las encargadas de la Supervisión interna o institucional, se deduce que con relación a la planificación no hay problemas puesto que de las cuatro personas encuestadas, tres de ellos equivalente al 95% afirman que: a) planificación su trabajo, b) permiten la participación de los miembros, c) plantean objetivos claros, observables y medibles, y d) las actividades seleccionadas y propuestas en la planificación se permiten alcanzar los objetivos propuestos, al referirse a la pregunta del literal e) 3 de los 4 Directivos afirman que la evolución facilita verificar los logros alcanzados en el trabajo y en la acción educativa del plantel y tan solo 1 afirma que la evaluación no permite verificar el nivel de logros.

2. EJECUCION DEL PLAN:

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	A	B	C	D	E
	SI	NO	FRECUE.	A VECES	NUNCA
a. Dirige el desarrollo de actividades planificadas y participar en ellas.	4	---	-----	-----	-----
b. Orienta y estimula la labor docente.	4	---	-----	-----	-----
c. Estimula la participación activa de los maestros en la marcha de la institución.	4	---	-----	-----	-----
d. Desarrolla actividades para su crecimiento personal en beneficio de la institución.	4	---	-----	-----	-----
e. Ofrece oportunidades para el desarrollo de iniciativas del personal docente en beneficio de la institución.	4	---	-----	-----	-----
f. Realiza actividades tendientes a robustecer en los alumnos los valores de responsabilidad, civismo y de auto-control de su comportamiento.	4	---	-----	-----	-----
g. Dirige la orientación del aprendizaje.	4	---	-----	-----	-----
h. Adopta medidas para mejorar el rendimiento de los estudiantes.	4	---	-----	-----	-----
i. Planifica y efectúa las visitas a las secciones, grados o paralelos.	3	1	-----	-----	-----
j. Evalúa permanentemente el trabajo de la institución.	4	---	-----	-----	-----
k. Utiliza los resultados obtenidos en la evaluación para sus nuevas planificaciones.	4	---	-----	-----	-----
T O T A L		43	1	-----	-----
EQUIVALENCIA %		97,7%	1	-----	-----



EJECUCION DEL PLAN

Una vez obtenidos los resultados, observamos que dentro de las funciones del Director está la ejecución del plan institucional que busca lograr superación tanto profesional como pedagógica.

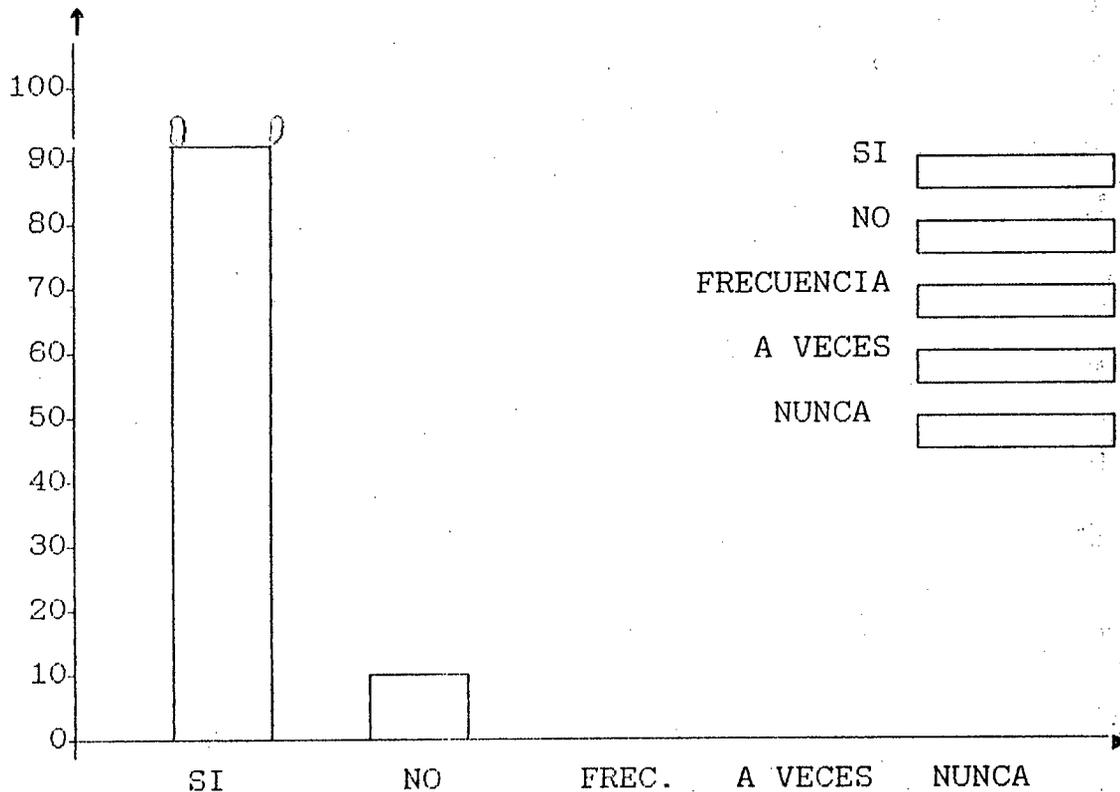
De los cuatro directivos encuestados podemos darnos cuenta que en un 97,7% afirman que eficazmente a) que el Director dirige el desarrollo de actividades planificadas y participa activamente en ellas, b) orienta y estimula la labor docente, c) Estimula la participación activa de los maestros en la marcha de la institución de la institución, d) Desarrolla actividades tendientes a su crecimiento persona, e) ofrece oportunidades para el desarrollo de iniciativas del personal docente en beneficio de la institución, f) realiza actividades tendientes a robustecer en los alumnos valores de responsabilidad, civismo y de autocontrol de su comportamiento, g) Dirige la orientación del aprendizaje, h) adopta medidas para mejorar el rendimiento de los estudiantes, j) Evalúa permanentemente el trabajo de la institución y k) Utiliza los resultados obtenidos en la evaluación para sus nuevas planificaciones.

En cuanto al literal (i) uno de los cuatro Directivos manifiesta que se le hace difícil efectuar las visitas a las aulas de la institución, ya que por sus arduas funciones no puede cumplir con la planificación en su totalidad.

3. ACTIVIDADES EN LA INSTITUCION

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	A	B	C	D	E
	SI	NO	FREC.	A VECES	NUNCA
a. Cumple las disposiciones legales reglamentarias y las emanadas de autoridades competentes.	3	1	----	----	----
b. Organiza reuniones con el personal docente y organismos que laboran en la institución, para conocer y solucionar problemas técnico-administrativo.	4	----	----	----	----
c. Soluciona oportunamente los problemas y necesidades que surgen en la institución.	4	----	----	----	----
d. Realiza acciones tendientes a conseguir la asistencia puntual del personal docente y alumnado.	4	----	----	----	----
e. Se preocupa por la conservación del edificio e implementación de talleres, laboratorios, bibliotecas gabinetes, etc.	3	1	----	----	----
f. Procura integrar al personal que labora bajo dirección.	4	----	----	----	----
	T O T A L				
	22	2	----	----	----
	EQUIVALENCIA %				
	91,6	8,3%	----	----	----



ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION

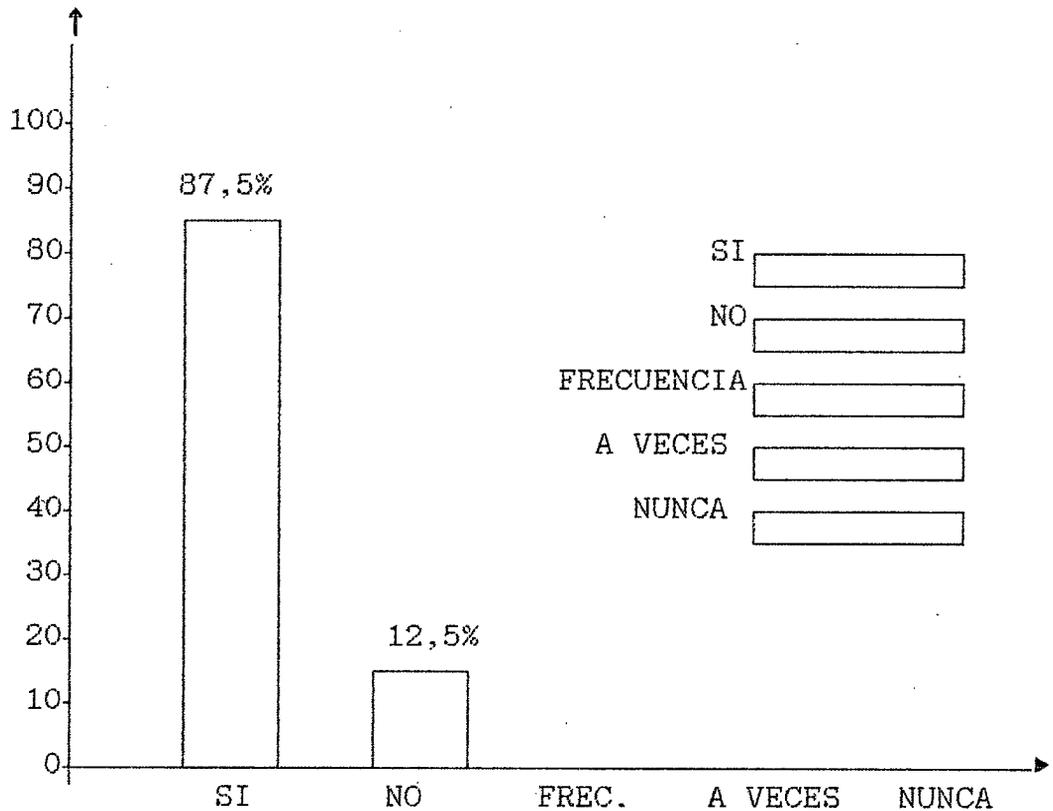
El 91,6% corresponde en a) porque se afirma que los Docentes si cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias emanadas de las autoridades. b) organiza reuniones con el personal docente y organismos que laboran en la institución, para conocer y propone posibles soluciones para resolver problemas técnico-administrativos, c) Soluciona oportunamente los problemas y necesidades que surgen en la institución, d) realiza acciones tendientes a conseguir la asistencia puntual del personal docente y alumnado. f) procura integrar al personal que labora bajo su dirección.

El 8,3% corresponde tanto al literal (a) como al (e), el primero se refiere a, que las disposiciones legales se las cumple a satisfacción siempre y cuando se las adapte a la realidad institucional y el literal (e), que se trata de implementar recursos y más materiales a la institución sin embargo por el bajo presupuesto económico se les dificulta disponer de estos recursos.

4. ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD.

ALTERNATIVAS

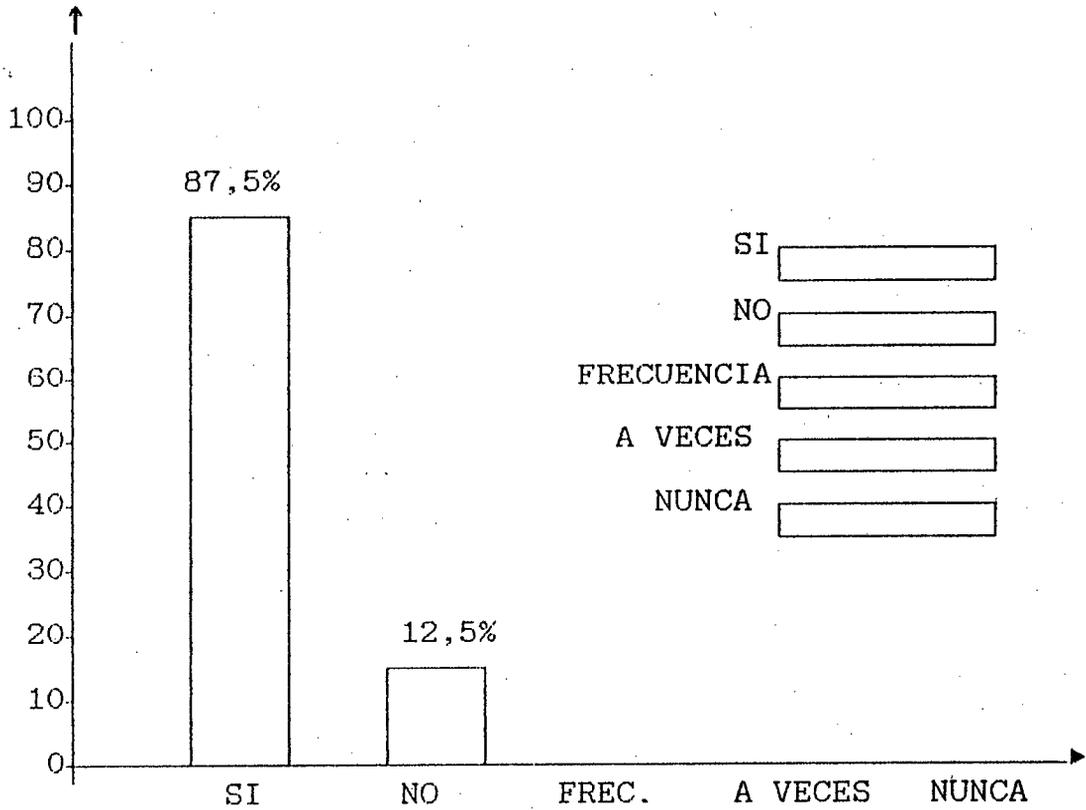
PREGUNTAS	A	B	C	D	E
	SI	NO	FREC.	A VECES	NUNCA
a. Mantiene buenas relaciones con los padres de familia y miembros de la comunidad.	4	-----	-----	-----	-----
b. Participa en actividades a favor de la comunidad.	3	1	-----	-----	-----
	T O T A L				
	7	1	-----	-----	-----
	EQUIVALENCIA %				
	87,5%	12,5%	-----	-----	-----



4. ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD.

ALTERNATIVAS

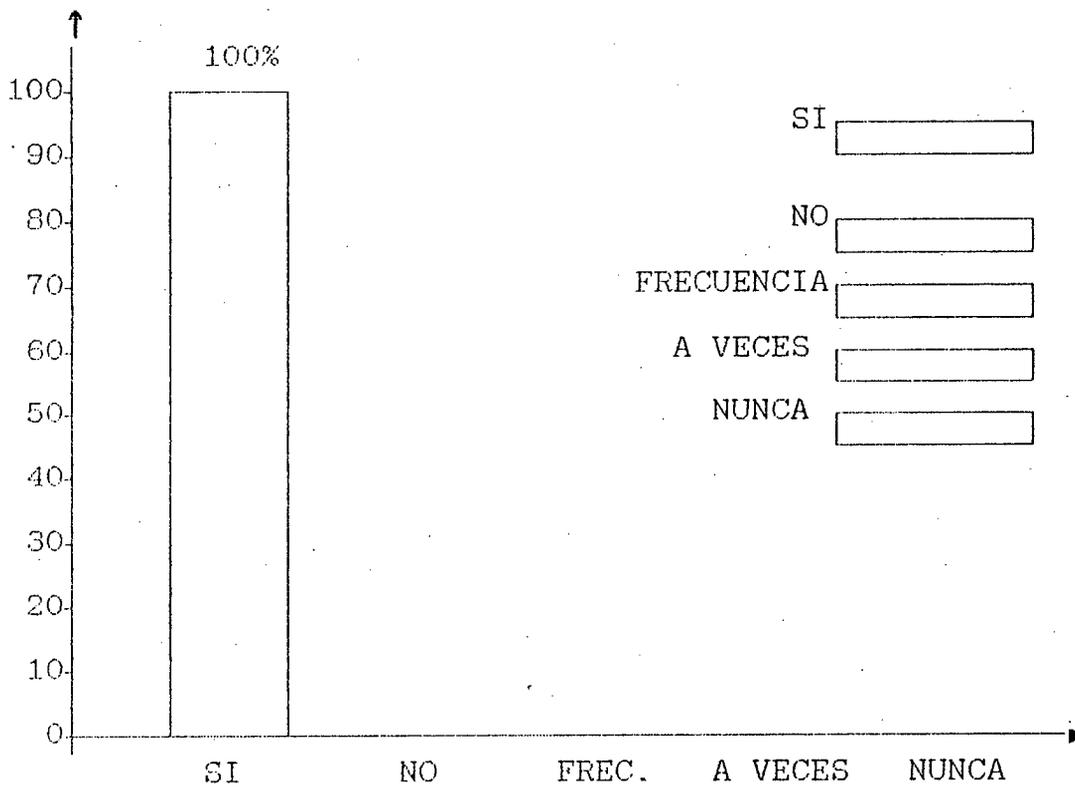
PREGUNTAS	A	B	C	D	E
	SI	NO	FREC.	A VECES	NUNCA
a. Mantiene buenas relaciones con los padres de familia y miembros de la comunidad.	4	-----	-----	-----	-----
b. Participa en actividades a favor de la comunidad.	3	1	-----	-----	-----
	T O T A L		7	1	-----
	EQUIVALENCIA %		87,5%	12,5%	-----



5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	A	B	C	D	E
	SI	NO	FREC.	A VECES	NUNCA
a. Resido en el trabajo.	4	----	----	----	----
b. Asiste puntualmente en la jornada de trabajo.	4	----	----	----	----
c. Cuida su presencia personal y actitudes en relación a su rol.	4	----	----	----	----
	T O T A L				
	12	----	----	----	----
	EQUIVALENCIA %				
	100%	----	----	----	----



ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD

Al referirnos a las actividades de la comunidad, podemos interpretarlos que si se mantienen buenas relaciones con los padres de familia y miembros de la comunidad, correspondiendo al 87,5%.

El 12,5% corresponde a que tres de cuatro autoridades manifiestan que no se ha cumplido en su totalidad la labor comunitaria, ya que por razones de tiempo se les hace imposible participar en todas aquellas actividades que organiza la comunidad.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

En lo que se refiere a este items, apreciamos que en un 100% a)El Director reside en el lugar de trabajo, b) asiste puntualmente a la jornada de trabajo y c)cuida su presencia personal y su actitud en relación a su rol.

ANALISIS EVALUATIVO DEL TRABAJO CURRICULAR ADMINISTRATIVO
DEL CENTRO EDUCATIVO DE LA UTE N°4

Al analizar el trabajo Curricular Administrativo de 4 centros educativos de la UTE N°4, iniciamos indicando que los planteles visitados con fiscales por lo que se apreció que el nivel socio-económico es regular, disponiendo de pocos recursos materiales y hasta de carecer de ellos, por lo cual se ha realizado gestiones, actividades y colaboraciones de padres de familia para la adquisición de ciertos materiales indispensables.

La orientación del Director como del supervisor es permanente, sus actividades institucionales han sido organizadas en comisiones que han permitido lograr una mayor eficiencia en el cumplimiento de objetivos en el campo administrativo y pedagógico.

Mantienen adecuadamente libros y registros que son indispensables par la buena administración institucional.

C

TECNICO OPERATIVO

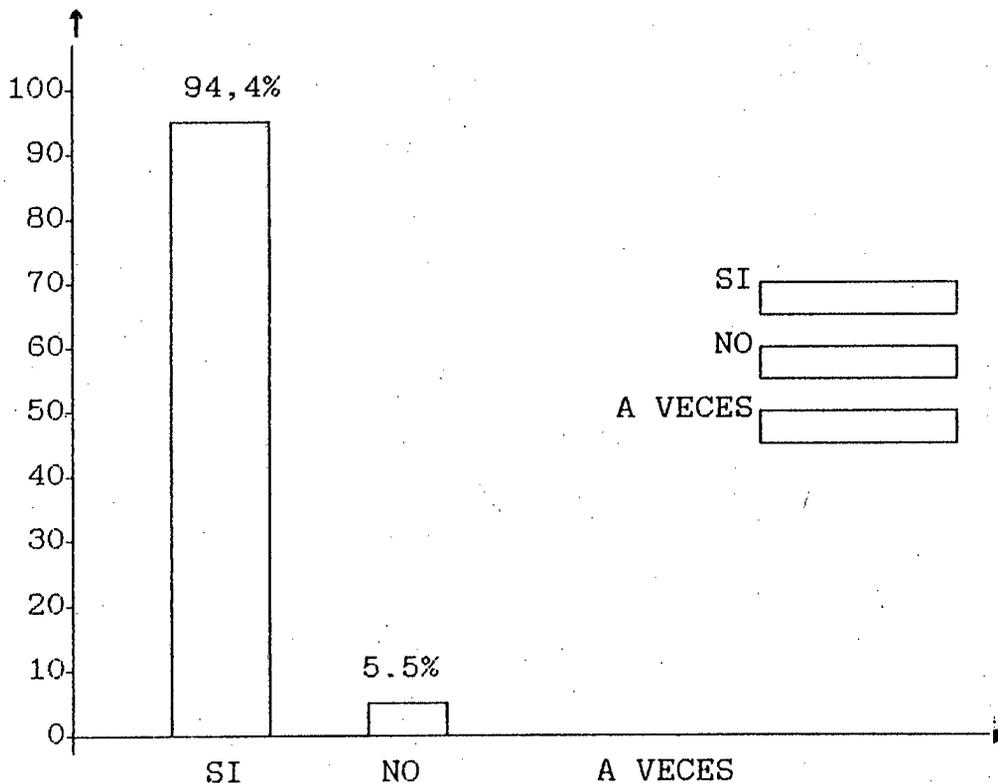
FICHA PARA EVALUAR EL TRABAJO DOCENTES DE CADA PROFESOR

UTE Nº4

1. ORGANIZACION Y ADMINISTRACION

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	SI	NO	Á VECES	
a. Participa en la planificación del plan institucional.	32	1	-----	
b. Lleva los siguientes libros y registros:				
1. De actas del comité de Padres de Familia.	29	4	-----	
2. De evaluaciones y promociones de los alumnos.	32	2	-----	
3. Inventario.	33		-----	
4. Expediente del alumno.	31	2	-----	
5. Registro diario de trabajo.	32	1	-----	
c. Personal Técnico:				
1. Plan de trabajo anual.	31	2	-----	
2. Registro de evaluación anual.	31	2	-----	
3. Inventario de bienes, instrumentos y recursos.	31	2	-----	
4. Planificación y programaciones específicas	30	3	-----	
5. Expediente individual.	29	4	-----	
	T O T A L	372	22	-----
	EQUIVALENCIA	94,4%	5,6%	-----



EVALUACION DEL TRABAJO DOCENTE DE CADA PROFESOR

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION:

Una vez tabulados los resultados aplicados a 33 maestros de la UTE N°4, podemos estimar que el trabajo docente dentro de la organización y administración, fluctúa adecuadamente en un 94,4% dentro de la primera apreciación y un 5,5% en la segunda apreciación, es decir es estructurada de acuerdo a los deberes y obligaciones que tiene cada maestro dentro de su labor, estableciendo un óptimo desenvolvimiento en el asesoramiento del supervisor institucional y del nivel como lo exige el Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa.

Debemos anotar que los maestros de la UTE N°4 están dispuestos a la innovación, es decir ya no encajados a una educación tradicionalista sino al contrario maestros dispuestos al cambio y que mejor oportunidad la que estamos viviendo con la implementación de la Reforma Curricular.

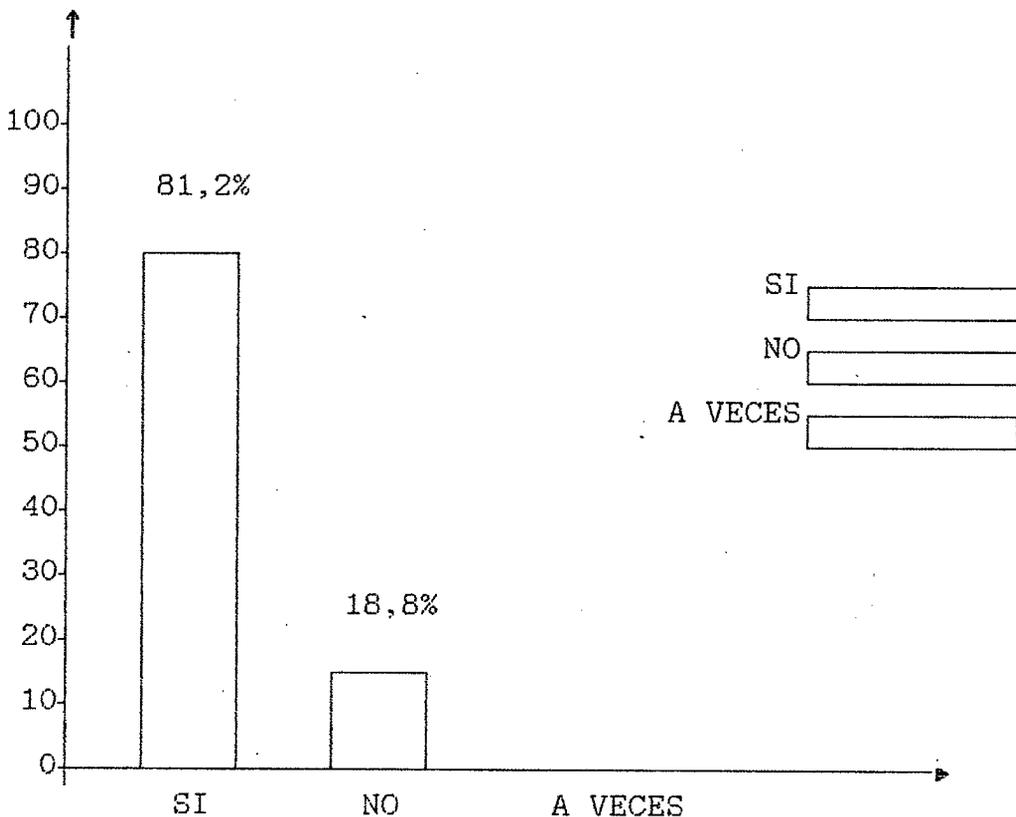
La organización y administración de las instituciones educativas entrevistadas no da un visión general de como están trabajando y desenvolviendose cada día en sus actividades.

Cabe señalar que todo el personal tiene una buena relación y comunicación aspectos importantes para llevar a cabalidad se desempeño profesional.

2. FUNCION PEDAGOGICA

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	SI	NO	A VECES	
a. Aplica e interpreta las pruebas de madurez y diagnóstico.	25	8	-----	
b. Elabora y califica las pruebas de rendimiento.	25	8	-----	
c. Elabora y utiliza materiales didácticos y terapéuticos.	28	5	-----	
d. Organiza y atiende los rincones de trabajo.	28	7	-----	
e. Realiza con sus alumnos trabajos prácticos.	30	3	-----	
	T O T A L	134	31	-----
	EQUIVALENCIA %	81,2%	18,8%	-----



FUNCION PEDAGOGICA

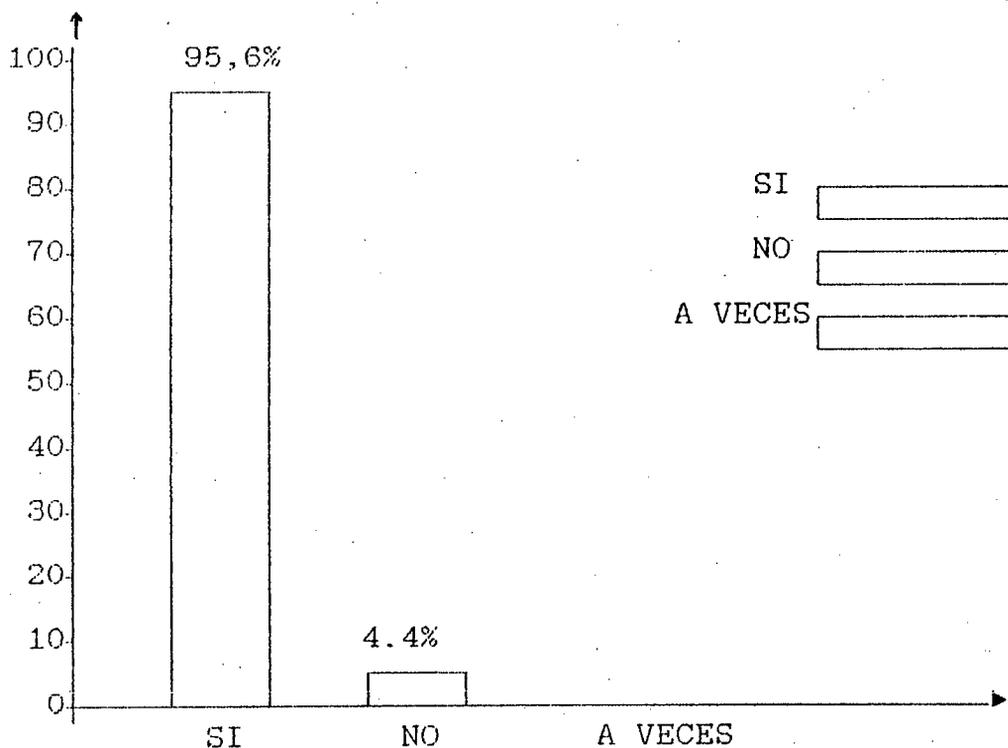
Dentro de la función pedagógica, podemos anotar un 81,2% de acuerdo a las respuestas obtenidas si cumplen estas funciones, ya que 25 docentes de los 33 respondieron que a) aplican e interpretan las pruebas de madurez y de diagnóstico, b) Elabora y califica las pruebas de rendimiento, c) Elabora y utiliza materiales didácticos terapéuticos, d) organiza y atiende los rincones de trabajo y e) Realiza con sus alumnos trabajos prácticos.

Sin embargo en los mismos items podemos interpretar que en un 18,8% no cumplen con todas las funciones, ya que los maestros manifiestan que se elabora instrumentos de evaluación de acuerdo a los intereses de los alumnos, quienes conforman grupos de estudio par la elaboración de proyectos educativos que enriquecen sus conocimientos, siendo el rol del docente el de guiar y orientar al estudiante hacia un mejoramiento del sistema educativo.

4. VALIDEZ INSTITUCIONAL:

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	SI	NO	A VECES
a. La planificación se fundamenta en una teoría de aprendizaje aceptable.	29	4	-----
b. Las destrezas positivas son reforzadas.	31	2	-----
c. Provee más actividades al alumno que demuestra necesidad adicional para desarrollar un concepto antes de continuar adelante.	33	---	-----
d. La comunicación entre profesor y el alumno es compatible para el nivel.	33	---	-----
e. Es apropiada y suficiente la evaluación de cada concepto.	33	---	-----
f. Es utilizada la evaluación para nuevas planificaciones.	33	---	-----
g. Son los conceptos y destrezas analizados por tarea en pasos apropiados.	30	3	-----
h. Las ayudas audiovisuales (color, gráficos, sonidos, carteles). Son usadas con efectividad para acrecentar el aprendizaje.	31	2	-----
i. Los sonidos e impresos que son utilizados para aceptar y reforzar la atención no son distraíbles.	30	3	-----
j. El alcance de la metas y objetivos dependen de las necesidades y posibilidades del alumno	33	---	-----
k. Los materiales a utilizarse provee instrucciones para el alumno y para el profesor.	31	2	-----
	T O T A L		
	347	18	-----
	EQUIVALENCIA %		
	95,6%	4.4%	-----



VALIDEZ INSTITUCIONAL

Al analizar la validez educacional, podemos reafirmar lo anteriormente anotado en el contenido institucional, ya que mantiene una estrecha relación dentro de la función pedagógica del maestro, recalcando que el grupo de docentes entrevistados según los resultados fluctúan en este aspecto en un 72,7% en la 1ra. apreciación y un 27,2% en la 2da. apreciación.

Los maestros entrevistados de la UTE N°4, están conscientes de cual es su verdadero rol, vemos que el maestro planifica y prevee todas las situaciones que se originan en el núcleo escolar.

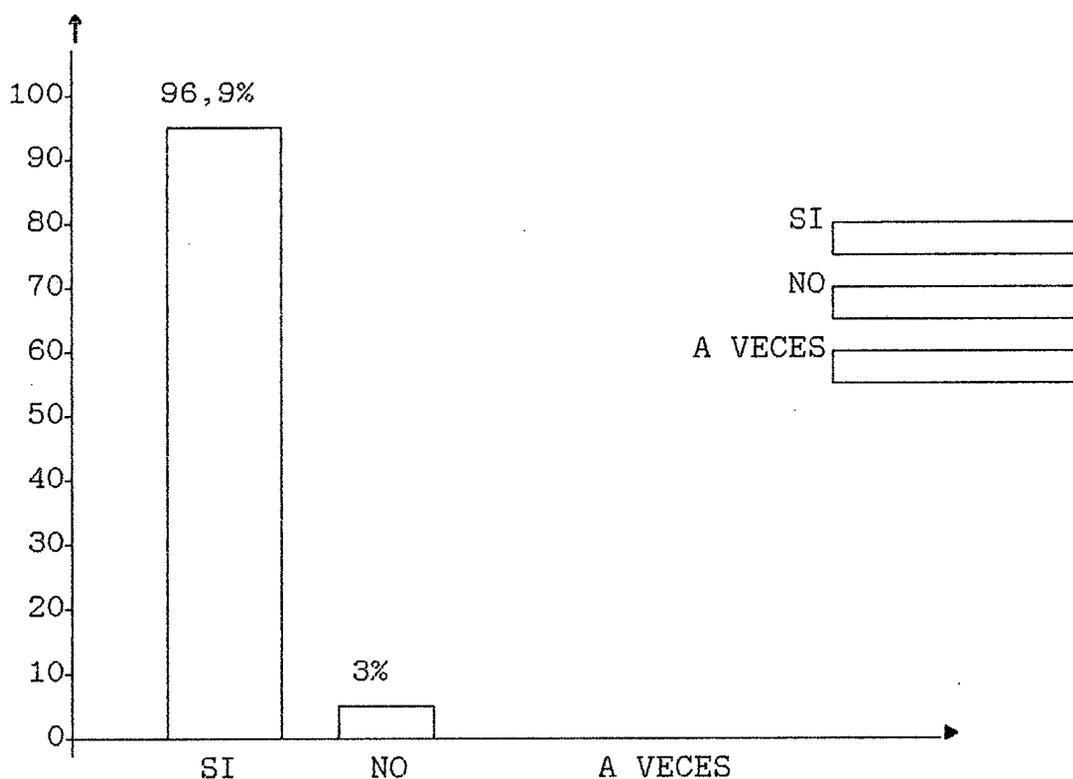
Se debe destacar la gran capacidad del supervisor para resolver todas aquellas situaciones referentes a la comunicación entre supervisor-profesor-alumno.

Tanto el supervisor como el maestro tienen una comunicación abierta, plantean sus objetivos y metas juntos, organizando todas las actividades a realizarse dependiendo mucho del interés de los alumnos.

5. VALIDEZ DE TECNICAS METODOLOGICAS:

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	SI	NO	A VECES	
a. Los alumnos pueden realizar actividades independientes.	32	1	-----	
b. La cantidad de trabajo es apropiado.	31	2	-----	
c. El tiempo dedicado a cada estudiante es apropiado.	32	1	-----	
d. La variedad y el tiempo de organización de materiales son apropiados para una presentación clara: 1. Material didáctico. 2. Material de ambientación.	33	-----	-----	
e. Las técnicas y métodos utilizados son apropiados para el aprendizaje de contenidos y destrezas.	32	1	-----	
	T O T A L	180	5	-----
	EQUIVALENCIA %	96,9%	3,0%	-----





VALIDEZ DE TECNICAS METODOLOGICAS

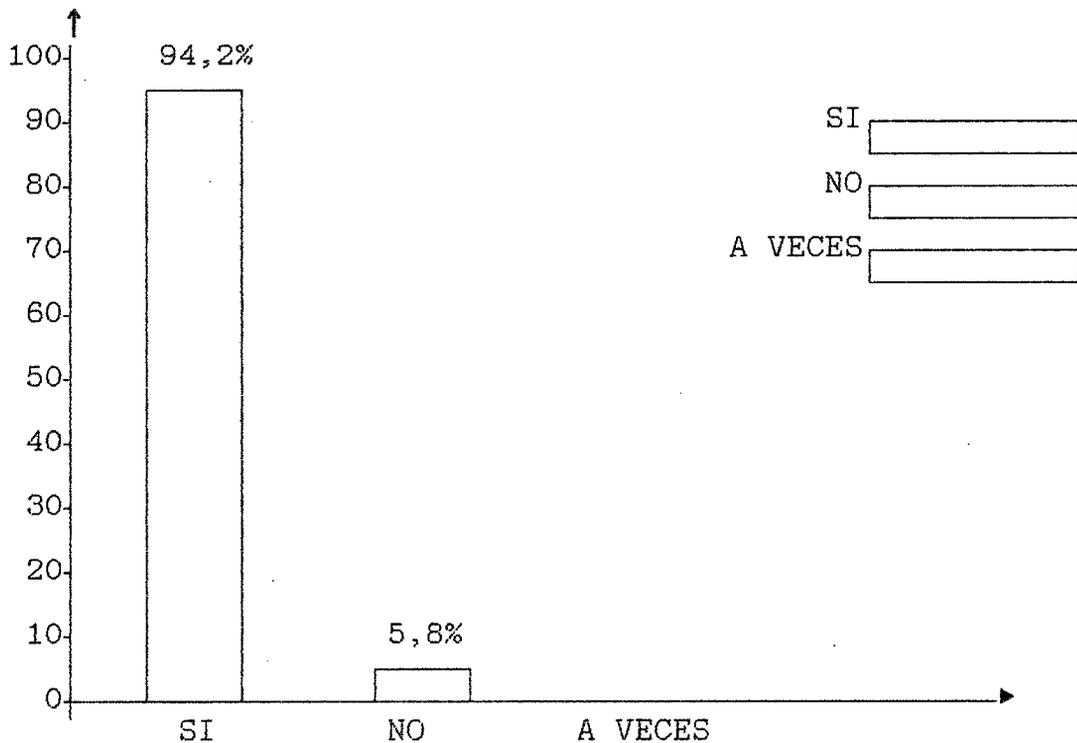
Sobre la validez de técnicas metodológicas, apreciamos satisfactoriamente un 96,9%, los maestros encuestados manifiestan que sí a) los alumnos pueden realizar actividades independientes, b) que la actividad de trabajo empleada es apropiada, c) el tiempo dedicado a cada estudiante es apropiado, d) la variedad y el tiempo de organización de materiales son apropiados para una presentación clara y e) las técnicas y métodos utilizados son apropiados para el aprendizaje de contenidos y destrezas.

Al referirnos al 3%, de las respuestas nos indica que existen aún maestros que rechazan el cambio lo que impide considerar las diferencias individuales del alumno y el maestro improvisa el aprendizaje y no permite la interiorización del conocimiento.

6. CONTENIDO INSTITUCIONAL:

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	SI	NO	A VECES
a. Está el contenido en relación a los objetivos del programa.	32	1	-----
b. Los objetivos planteados son claros y observables.	32	1	-----
c. La selección y secuencias de aprendizajes permiten alcanzar los objetivos propuestos.	29	4	-----
d. Se prevé metas que serán utilizadas PEI.	32	1	-----
e. Tiene el maestro métodos, técnicas o criterios para evaluar el progreso de los alumnos.	30	3	-----
f. Tiene la planificación las destrezas y prerrequisitos que el alumno necesita para avanzar en el aprendizaje de conceptos más avanzados.	31	2	-----
g. Tiene diagnóstico prescripción y procedimientos incluidos en la planificación.	29	4	-----
h. Se prevee y utiliza materiales complementarios para el alumno y el supervisor.	30	3	-----
i. Está el contenido y actividades apropiado o compatible con la edad, necesidades y habilidades del alumno.	32	1	-----
j. Prueba ejemplos con las instituciones cuando es apropiado o compatible con la edad, necesidades y habilidades del alumno.	31	2	-----
k. Se prevé la oportunidad de aplicar conceptos apropiados a situaciones similares.	33	-----	-----
l. Da retroalimentación inmediata.	32	1	-----
	T O T A L		
	373	23	-----
	EQUIVALENCIA %		
	94,2%	5,8%	-----



CONTENIDO INSTITUCIONAL:

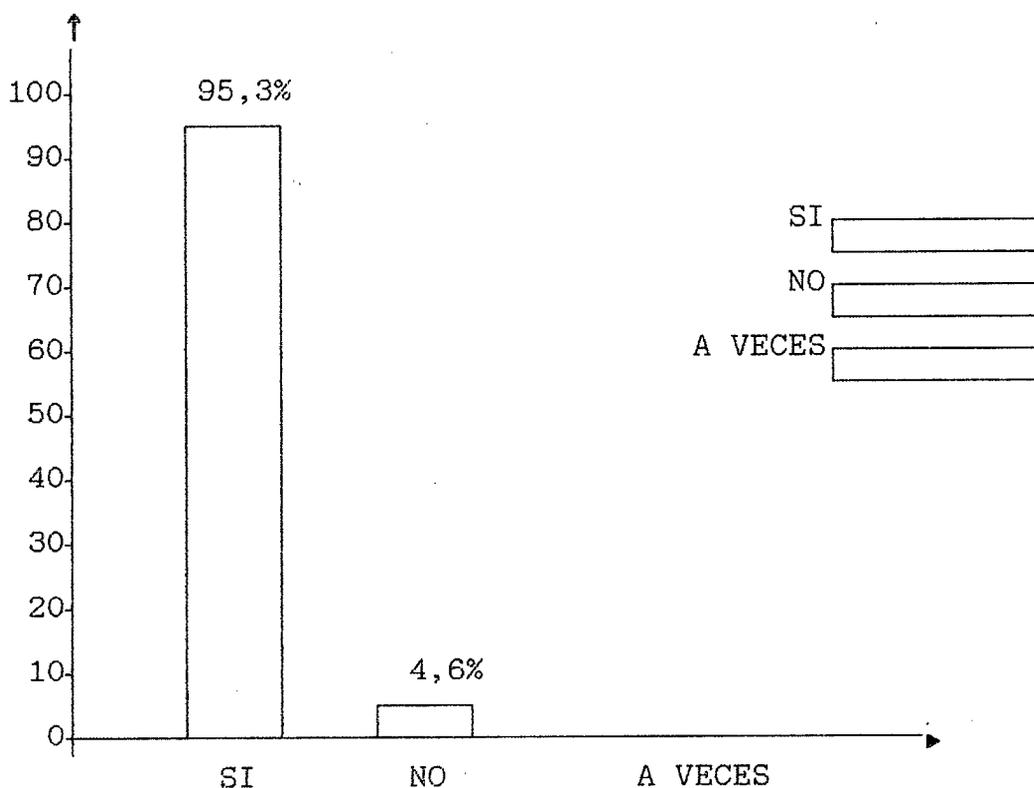
Sobre el contenido institucional tenemos un 94,2% en la 1ra. alternativa, es decir que si: a) está el contenido en relación a los objetivos del programa, que las destrezas positivas son reforzadas, el maestro provee más actividades al alumno que demuestra necesidades adicional para desarrollar un concepto antes de continuar adelante, es apropiada y suficiente la evaluación para nuevas planificaciones, los conceptos y destrezas son analizados por tareas en pasos apropiados, las ayudas audiovisuales son usadas con efectividad para acrecentar el aprendizaje, los sonidos e impresos que son utilizados para aceptar y reforzar la atención no son distraíbles, el alcance de las metas y objetivos dependen de las necesidades y posibilidades del alumno, los materiales a utilizarse provee instrucciones para el alumno y el profesor.

Sin embargo un 4.4%, que corresponde a 16 maestros manifestaron que No se puede cumplir en su totalidad estas actividades, ya que han obtenido poca capacitación en la reforma curricular, sin embargo de acuerdo a la metodología tradicional la han adaptado a los requerimientos actuales, proporcionando así la aplicación de conocimientos adquiridos en el asesoramiento conjunto que se los realiza con el Director y el Supervisor, quienes investigan problemas pedagógicos y sugieren posibles alternativas de solución.

6. ASPECTOS PERSONALES, RELACIONES HUMANAS Y LABOR DE LA COMUNIDAD.

ALTERNATIVAS

PREGUNTAS	SI	NO	A VECES	
a. Utiliza Ud. lenguaje correcto.	33	----	----	
b. Demuestra efectividad y justicia.	33	----	----	
c. Mantiene control emocional.	33	----	----	
d. Tiene firmeza sin ser severo.	32	1	----	
e. Atiende a las necesidades de los niños.	33	----	----	
f. Es puntual en la asistencia.	32	1	----	
g. Realiza actividades para la formación de hábitos de higiene y cortesia.	33	----	----	
h. Asiste a reuniones de carácter profesional.	32	1	----	
i. Colabora en actividades socio-culturales con los compañeros.	33	----	----	
j. Participa en concursos.	30	3	----	
k. Se preocupa por la integración del grupo docente.	23	10	----	
l. Mantiene buenas relaciones con autoridades y padres de familia.	30	3	----	
m. Se relaciona con agencias e instituciones que puedan beneficiar a la institución.	32	1	----	
	T O T A L	409	20	----
	EQUIVALENCIA	95,3%	4,6%	----



**ASPECTOS PERSONALES, RELACIONES HUMANAS Y LABOR DE LA
COMUNIDAD.**

Hemos podido apreciar de acuerdo a los resultados que en un 95,3% en forma general, sin embargo al referir al items a) manifiestan que todos los maestros encuestados utilizan un lenguaje correcto, b) demuestran efectividad y justicia, c)mantienen control emocional, d) uno de los 33 maestros indica que no puede ser firme sino es severo, e) Todos atienden las necesidades del alumno f)es puntual en su asistencia, g) realiza actividades para la formación de hábitos de higiene y cortesía, h)asiste a reuniones de carácter profesional siempre y cuando sean factibles, i)Colabora activamente en todas aquellas actividades socio-culturales con los compañeros, j)participa en concurso, para lograr superación profesional, k)se preocupa por la integración docente de la institución, l)Mantiene buenas relaciones con autoridades y padres de familia y m)se relaciona con agencias e instituciones que puedan beneficiar a la institución. El 4.6% corresponde a un grupo de maestros que pretenden resistencias fomentando un lento desarrollo de la institución.

3.4 POSIBLES CAUSAS QUE DETERMINAN LAS DIFERENCIAS EN LA UTE N^o4.

Para poder determinar las posibles causas que determinen las dificultades encontradas dentro de la UTE N^o4, hemos analizado conjuntamente las fichas de observación aplicada y las encuestas a Supervisores, Directores y maestros, concluyendo que existe tanto la influencia del recurso material como humano.

RECURSOS MATERIALES

La dotación de recursos materiales dentro de la UTE es muy importante para lograr un eficiente desenvolvimiento tanto de supervisores, como de otras autoridades, de acuerdo al sistema de supervisión propuesto requiere de la dotación de recursos materiales de diverso tipo, de ahí la dificultad presentada para implantación, capacitación docente, soporte documental para el maestro, etc.

RECURSO HUMANO

Al referirnos a recurso humano, nos referimos a que la UTE requiere de mayor número de supervisores para el asesoramiento, visitas periódicas a las diferentes instituciones, maestros para lograr un equilibrio adecuado de alumnos en cada aula y de esta manera lograr aplicar los proyectos educativos deseados durante el año lectivo.

Además podemos añadir que existen otras dificultades presentadas a nivel de Supervisión y Directores, ya que existe poca comunicación con el maestro en el desarrollo y análisis en la discusión crítica de problemas presentadas en la aplicación de la Reforma Curricular.

En cuanto a los docente se encontró voluntad de cambio, sin embargo la poca estimulación recibida ha provocado un comodismo por seguir en la educación tradicionalista, por lo que se requiere el cambio profundo, primero en la Supervisión tanto externa como institucional, para poder exigir una innovación acorde a las exigencias del nuevo milenio y lograr un incremento de la calidad educativa ecuatoriana.

CAPITULO IV

**ANALISIS COMPARATIVO ENTRE LA EFICACIA DE LA SUPERVISION
PEDAGOGICA-ADMINISTRATIVA ACTUAL CON LA TRADICIONAL**

CAPITULO IV

4. ANALISIS COMPARATIVO ENTRE LA EFICACIA DE LA SUPERVISION PEDAGOGICA-ADMINISTRATIVA ACTUAL CON LA TRADICIONAL.

4.1. ANTECEDENTES.

Una vez realizada la investigación, análisis e interpretación de las observaciones y entrevistas a supervisores directores y maestros podemos tener una visión general de lo que hace actualmente la supervisión en la UTE N°4, hemos podido verificar las hipótesis planteadas en las cuales se afirma que los Supervisores de la UTE N°4 orienta su gestión de asesorar dentro del rol tradicional, de ahí que nuestro propósito es conocer la eficacia de la Supervisión pedagógica administrativa actual, sin embargo al encontrarnos con estas dificultades como:

1. Que dentro de la UTE N°4 existe poca participación democrática.
2. Poco interés de investigación científica innovador.
3. Falta de práctica objetiva, creatividad en proponer posibles soluciones a problemas pedagógicos-administrativos.
4. Carencia de liderazgo para orientar y animar los procesos educativos.

Hemos visto la necesidad de un entrenamiento permanente e innvador del supervisor y del personal docente para lograr una excelencia académica y definir las cualidades que debe

reunir el supervisor como elemento motivante de los cambios que requiere el actual sistema educativo ecuatoriano.

4.2. LA NECESIDAD DE ENTRENAMIENTO PERMANENTE DE LA SUPERVISION EDUCATIVA.

Según Naide Alves Prestes, las modificaciones estructurales introducidas en el sistema educativo han alterado profundamente el panorama de la educación sistematizada en términos cuantitativos y cualitativos.

Se percibe a través de los cambios, una preocupación la de adecuar la educación escolar a las necesidades de una sociedad en rápida expansión, que exige la formación de un nuevo tipo de individuos; capaces no solo de consolidar las recientes conquistas en los diversos campos de la realización humana, sino también preparadas para colocarse de manera crítica delante de una misma realidad, capaces de cuestionar las soluciones encontradas y de crear nuevos instrumentos de trabajo y de investigación que estimulen el perfeccionamiento constante de la sociedad.

Paralelamente a la tentativa de transformar a la educación formal en uno de los instrumentos de desarrollo económico y social, la reforma educativo debe atender una de las metas más deseadas por los educadores la democratización de la enseñanza.

Bajo la visión panorámica sobre la situación de nuestras instituciones educativas es indispensable considerar el desempeño de profesores y supervisores.

De acuerdo a los datos obtenidos en la investigación, se ha demostrado insatisfacción en el desempeño del trabajo escolar en aquellas instituciones que se proponen proporcionara a sus alumnos una educación basada en principios y métodos renovados de enseñanza y aprendizaje. Las iniciativas individuales de algunos profesores en el sentido de introducir modificaciones en los procedimientos de enseñanza, pese a ser importantes, pierden el impacto innovador si son hechos aleatoriamente o de mala voluntad por alguno de sus elementos.

La situación actual apunta a la necesidad de preparar específicamente a los profesores y supervisores educativos que deberían actuar directamente juntos en la coordinación de las actividades pedagógicas del establecimiento.

Para los recién egresados de la universidades e institutos hay la necesidad de que cuenten con instrumentos pedagógicos que les permitan actualizar métodos y técnicas de enseñanza, a través de los seminarios de capacitación, círculos de estudio, reuniones de trabajo.

Para que todos esos aspectos no sean tratados de manera aleatoria e improvisada, es indiscutible que hayan especialistas de educación, debidamente instrumentados para enfrentar los desafíos de una situación nueva y para poner en práctica los directrices de los organismos competentes.¹²

☺

¹² GARCIA, Mafalda "Supervisión Educativa I", 1994.

4.3. FUNDAMENTOS DE LA ESTRATEGIA DE INNOVACION.

Frente al avance científico y tecnológico, a los cambios acelerados de la sociedad, a las expectativas de niños y jóvenes, la educación no puede permanecer estática e indiferente a los nuevos retos sociales, que exigen a supervisores entrar en el proceso de innovación.

El profesor que resuelve modificar sus métodos de enseñanza el supervisor que decide promover cambios en los métodos de enseñanza, es una persona que comprende el valor y la necesidad de innovación. Con frecuencia, la visión y el entusiasmo innovadores entran en conflicto con la resistencia de sus colegas y la innovación es rechazada ya que casi siempre resulta más cómodo mantenerse con la actitud tradicionalista.

A veces acontece que la introducción de una innovación se realiza en un momento inoportuno. Así por ejemplo no conviene presionar a un profesor que está por jubilarse, a que adopte métodos nuevos porque le llevará un largo tiempo de adaptación. Tampoco es conveniente proponer la adopción de nuevos métodos de enseñanza a profesores que están por terminar el período académico.

Si la innovación es introducida en un momento oportuno, la probabilidad de aceptación de dicha innovación es mayor.

Cuando el supervisor decida introducir innovaciones didácticas debe tener en consideración los siguiente:

- * La falta reconocimiento general de las necesidades de innovación;
- * Las deficiencias institucionales;
- * La inter-relación de costumbres;
- * El tradicionalismo y de modernización;
- * La demostración de las ventajas de la innovación;
- * La participación de los profesores;
- * La estructura de poder y de prestigio;
- * La oportunidad de innovación.

4.4 ETAPAS DE INNOVACIÓN.

Según el psicólogo social Kurt Lewin, para que una persona o un grupo cambie sus ideas y hábitos, debe pasar por un proceso de tres etapas:

1. Descongelamiento del sistema actual de ideas;
2. Reestructuración del sistema de otras bases;
3. Recongelamiento del nuevo sistema de ideas y hábitos.

Esto quiere decir que se debe proporcionar oportunidades o experiencias que inicialmente faciliten un examen de las ideas actuales, estimulen después la adquisición de nuevas ideas hasta que ellas se cristalicen en una forma estable.

Evidentemente, la etapa mas difícil es la primera. por consiguiente, el innovador debe proceder con inteligencia y método para que el descongelamiento del sistema actual se efectúe si producir reacciones tan antagónicas que la persona se cierre aun mas en la defensa de su sistema.

El proceso de cambio

El éxito de la Introducción de una innovación metodológica depende gran parte del prestigio y competencia del supervisor que dirige el trabajo del apoyo de las autoridades, de la receptividad de los profesores y de la colaboración de los alumnos, pero también depende de la estrategia que el supervisor emplee para introducir la innovación.

Naturalmente, existen diversos cambios o estrategia posible, pero en general, esos caminos para ser eficientes deben cubrir ciertas etapas generales que a continuación mencionaremos.

4.4.1 Definición clara del problema.

Tener una verdadera razón para la innovación es lo mismo que se puede exigir para su éxito. El supervisor debe tener hecho y pruebas que demuestren que en la enseñanza de una disciplina hay realmente problemas serios al observar

insatisfacción en los alumnos, falta de motivación, alto índice de reprobación. Estas manifestaciones pueden ser síntomas que revelen la existencia de un problema de enseñanza.

En síntesis, antes de sugerir cualquier innovación el supervisor debe identificar cual es exactamente el problema.

4.4.2. Formación de un grupo iniciador.

El supervisor que ve claramente la necesidad de una innovación, busca uno o dos colegas que piensen de manera semejante y con ellos discuten las causas y antecedentes del problema y los posibles caminos de solución.

4.4.3 La legislación.

Consiguiendo un apoyo inicial de los profesores mas afines, el supervisor innovador lleva el problema y las posibles soluciones al conocimiento de las personas que pueda "legitimar" el proceso de solución. El legislador puede ser una persona en posición de autoridad formal, o puede ser un profesor o alumno que, sin ocupar cargo directivo es escuchado y respetado por todos.

4.4.4. Formación de grupos de apoyo y difusión.

Conseguida la legislación el grupo innovador inicial comienza un proceso de obtención de apoyo de los profesores con mayor liderazgo, los cuales difunden la solución propuesta entre los otros grupos de colegas a ellos relacionados. El objetivo de este trabajo es conseguir que el problema sea percibido por la comunidad como su propio problema.

4.4.5. Percepción del problema por la comunidad.

La iniciativa de la innovación debe partir del supervisor, pero sería mejor que los propios profesores perciban el problema y la necesidad de darle una solución.

Hay diversas técnicas para conseguir la innovación:

a. Investigación o levantamiento del problema.

Un listado organizado de problemas de enseñanza probablemente mostrará la existencia de métodos didácticos deficientes.

b. Demostración de ventajas.

El grupo innovador puede proponer en conglomerado la realización de una experiencia-piloto, que demostrara las ventajas de la innovación.

c. Emulación e imitación.

El grupo iniciador puede atraer la atención de los profesores con el hecho que en el colegio X esta innovación sus métodos con resultados positivos.

d. Aprovechar la crisis.

El grupo innovador puede explotar los acontecimientos graves para dramatizar la necesidad de renovar los métodos de enseñanza.

e. Provocar polémicas.

A veces de una gran controversia surge una Percepción mas clara de los problemas de una institución, con todo, debe evitarse, que la controversia general división y antagonismo que dificulte la implantación de innovación.

f. Formación de comites de estudio y reflexión

El grupo innovador podría escoger el camino de autoestudio de la situación, por medio de comites de reflexión. Un grupo podría ser escogido para que se encarguen de un estudio decisivo, así como de las alternativas deseables.



g. Utilización de consultores externos.

A veces es recomendable el uso de asesores de prestigio que no pertenecen al sistema, siempre que en esa decisión participen las personas que serán influenciadas por su trabajo. El consultor impuesto puede ser recibido como intruso, pero su trabajo será aprobado por todos.

h. Experiencia adecuada.

El cambio más conocido es ya probado para conscientizar el grupo sobre las necesidades de cambiar los métodos de enseñanza, entre tanto, es ofrecimiento de un curso de metodología de enseñanza a todos los profesores para que en el mismo sea debatido el problema y los docentes estos sean capacitados en el empleo de nuevos métodos que la capacitación otorgue la seguridad de reducir la resistencia de cambio.

4.4.6. Obtención de compromisos de colaboración.

En este momento, el grupo innovador debe proceder a canalizar ese descongelamiento del sistema presente, para eso el mejor camino es conseguir la participación activa de las personas en la ejecución de la solución, prácticamente, esto consiste en pedir a las personas compromisos concretos de colaboración específica dentro de un planteamiento de actividades.

4.4.7. Planteamiento de la ejecución de objetivos claros y metas específicas.

La obtención de los compromisos de colaboración, no deberían ser producto de la improvisación, pero sí de un planteamiento sistemático hecho con la participación de todos los profesores que aceptaron la solución del problema. En el planteamiento serían definidos los objetivos y las metas, como los caminos para llegar a los mismos, solamente después de estar definidos los objetivos y los métodos se distribuirán los trabajos específicos.

4.4.8. Acción de Continuidad.

El entusiasmo por una innovación puede ser pasajero en vista de esto, la etapa de reconocimiento de ser previstas, en forma de acciones de continuidad.

4.4.9. Previsión de mecanismos de evaluación y reajustes.

En todo proceso de innovación, es muy útil prever mecanismos de realimentación capaces de registrar e interpretar los resultados que la innovación tiene en el transcurso del tiempo. Junto a los mecanismos de evaluación debería también ser previstos un sistema de reajuste, toda vez que los resultados pueden ser diferentes de los esperados.

El grupo o persona innovadora debe tener la suficiente flexibilidad mental para adoptar correctivos en situaciones reales o en las ideas generales sobre estrategias de innovación recordando siempre que la introducción de cambios sociales son procesos complejos y graduales de desenvolvimientos y participación de las personas y no una decisión impuesta por la autoridad.¹³

4.5. FUNDAMENTOS DE LA SUPERVISION EDUCATIVA SEGUN LA REFORMA CURRICULAR.

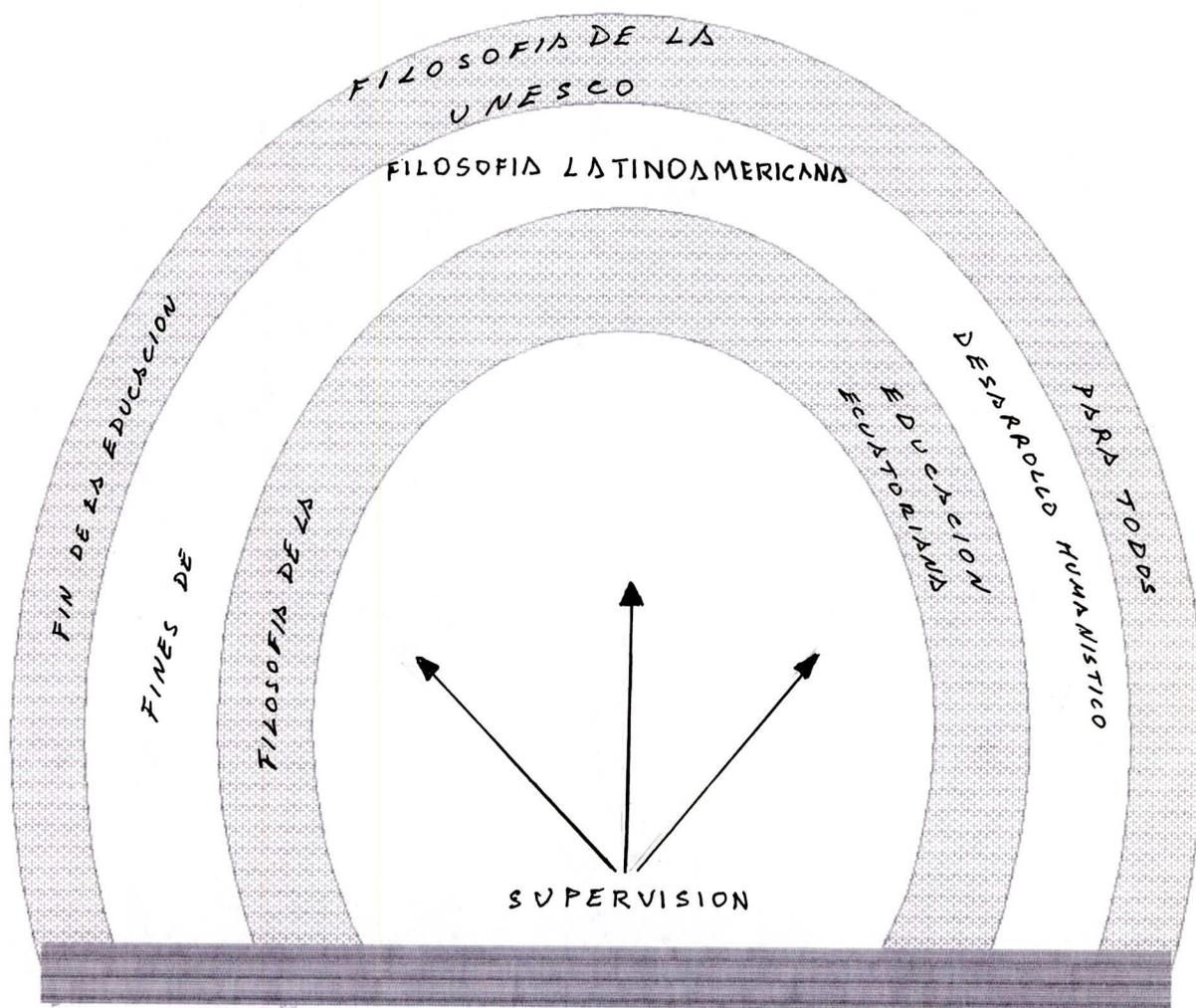
El sistema de supervisión se sustenta tanto en fundamentos ontológicos y epistemológicos como en fundamentos teleológicos, axiológicos y jurídicos.

Desde el punto de vista ontológico, la supervisión se caracteriza por dinamizar procesos educativos tendientes a conseguir que hombres y mujeres sean sujetos del conocimiento y de la acción transformadora de su realidad.

¹³ GARCIA, Mafalda "Supervisión Educativa I", 1994

Desde el enfoque teleológico la supervisión orienta su acción a la consecución de los fines y objetivos de la educación nacional en el contexto de las expectativas de la sociedad latinoamericana y mundial que aspiran a formar ciudadanos conscientes de la realidad social, respetuosos de la naturaleza, abiertos a los valores humanos universales y capaces de actuar en un marco de solidaridad, justicia, democracia y paz.

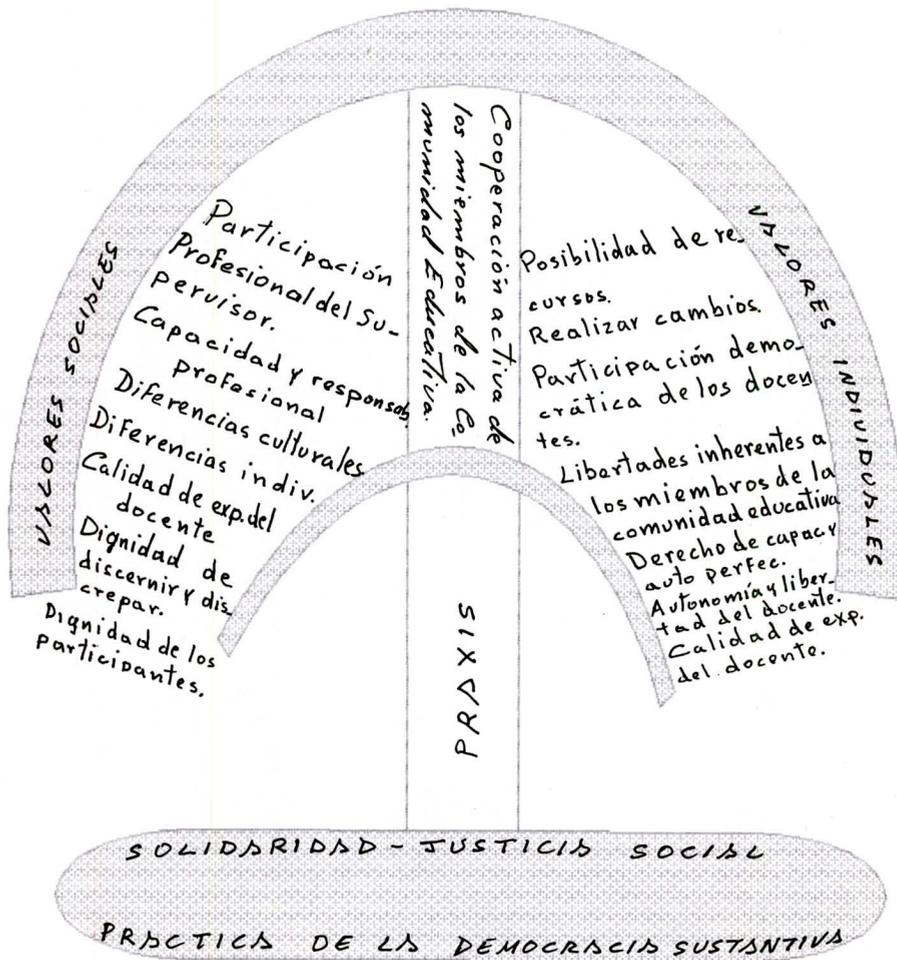
FUNDAMENTACION TELEOLOGICA



El sustento epistemológico comprende los distintos conocimientos que orientan el proceso supervisivo; teoría científica de la supervisión; teorías de la administración; teorías del aprendizaje.

El sustento axiológico considera una escala de valores éticos individuales y sociales aceptados y reconocidos en nuestra sociedad.

FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS



MARCO JURIDICO-LEGAL

El sistema nacional de supervisión se fundamenta en la legislación educativa vigente, básicamente en la Ley de Educación, Ley de Carrera Docente y en el Reglamento de la Supervisión Educativa, donde se define a la supervisión como "... Una función especializada, encargada de velar por el cumplimiento de los fines y de las normas de educación y de promover el mejoramiento de la enseñanza y del desarrollo de las comunidades, mediante una acción sistemática y permanente, siendo principalmente un servicio de asesoramiento profesional y de control.

Sin embargo, es necesario puntualizar que, dada la naturaleza de los cambios que se producen en el sistema educativo, es necesario introducir una serie de reformas a la legislación vigente, a fin de tener una base legal que lo sustente y le dé una nueva base normativa. Así, en un futuro se deberá contar con un nuevo reglamento de Supervisión que recoja los planteamientos, tanto estructurales como funcionales de esta propuesta, considerando además, normas que aseguren la fase de transición e implantación del sistema.

4.5.1. NATURALEZA Y SIGNIFICADO DE LA SUPERVISION

En la supervisión educativa, ha de entenderse como la acción democrática y positiva destinada a dinamizar los procesos educativos, con el fin de ayudar a la consecución de los fines y objetivos, mediante la participación permanente de quienes se encuentran comprometidos en dicho proceso. Su propósito básico, es conseguir el mejoramiento de los resultados del proceso de aprendizaje; para ello debe ser democrática y sugerente, abierta a los aportes de la comunidad en la que labora; ayudar al análisis y comprensión de los problemas y necesidades de su sector, para buscar alternativas de solución; dar paso a la innovación y creatividad, rechazando la rutina.

La supervisión educativa debe saber coordinar, integrar y animar al grupo, generando y propiciando la participación libre y consciente, base de una pedagogía activa. La supervisión debe ser dinamizadora de procesos, estableciendo relaciones de coordinación, asesoramiento, consultoría y participación.

Deberá emitir informes técnicos que fundamentes propuestas razonadas y justificadas para facilitar la toma de decisiones.

Estará en permanente investigación de la realidad para identificar las necesidades básicas y poder construir aprendizajes que mejoren la calidad de vida individual y colectiva.

4.5.1.1. Características del sistema de Supervisión

Participativa-solidaria-democrática.

Reflexiva-crítica-autocrítica.

Científica innovadora.

Relevante-práctica-objetiva.

Creativa-recreativa.

Dinamizadora-pertinente.

Generalizadora-especializada.

4.5.2. LEYES Y REGLAMENTOS DE LA SUPERVISION.

A partir de la Reforma Curricular se esta elaborando un nuevo instrumento normativo que derogue los actuales Reglamentos de supervisión existentes y establezca las bases para que empiecen a funcionar todas las modalidades de supervisión en forma integrada.

Será preciso contar con la normativa de estructuración del Ministerio para regular la integración de la supervisión en el organigrama y su relaciones con otras dependencias centrales, regionales y provinciales.

El reglamento debe prever una fase transitoria de implantación. Tampoco debería ser excesivamente cerrado y rígido, procurando respetar los distintos ámbitos de actuación y cuidar su coherencia con los demás reglamentos y leyes vigentes, en especial la Ley de Carrera Docente y su Reglamento.

En el Reglamento debería figurar:

- * las funciones de la supervisión.
- * los campos de actuación.
- * los niveles de actuación (central, regional, provincial en unidad territoriales y supervisión institucional).
- * las atribuciones de los supervisores y coordinadores.
- * la estructura: organización y funcionamiento
- * la definición de EISE en unidades territoriales y áreas de trabajo provincial.
- * los derechos y deberes de los supervisores
- * las formas de acceso y promoción de los supervisores.
- * los concursos de méritos para traslado y ascensos y las correspondientes disposiciones transitorias y finales.

El equipo técnico podrá ser el encargado de redactar un primer borrador que luego de diversas consultas a autoridades político-administrativas, profesionales y con la colaboración de algún asesor jurídico podría alcanzar la formulación definitiva para su publicación.¹⁴

o

¹⁴ EB/PRODEC, "Sistema de Supervisión Educativa", 1994.

4.5.3. EVOLUCION HISTORICA DE LA SUPERVISION EN LA UTE Nº4 A PARTIR DE LA REFORMA CURRICULAR.

El sistema implantado dentro de la UTE Nº4 a partir de la Reforma Curricular es un sistema totalmente ajustado a la realidad ecuatoriana.

A pesar de encontrar ciertas dificultades se ha logrado en parte acabar así con la fragmentación aislada de distintas supervisiones dispersas en distintos órganos y grupos de trabajo. También se ha potenciado una dimensión colectiva del trabajo del supervisor, poniendo fin al problema del individualismo, y al aislamiento parcial del sistema de funcionamiento hasta ahora imperante.

Se ha fomentado la comunicación externa e interna con el fin de integrar estructuralmente sus establecimientos.

En todo momento se ha pretendido ser participativo y ha generado adhesión y entusiasmo en el inicio de este nuevo estilo de trabajo que ha incorporado en la práctica al supervisor y al maestro.

El sistema de capacitación previsto dentro de la UTE Nº4 ha sido democrático, basándose en la formación de agentes multiplicadores insertos en ella. Además se ha dotado de acuerdo a las posibilidades al supervisor de medios indispensables para ejercer su función.

Se ha planificado varios proyectos educativos que pretenden pulir cada día más la calidad educativa, hay voluntad de cambio sin embargo existe mucho por hacer, ya que en vista de haber problemas educativos nos ha obligado como maestros a mejorar y revisar métodos, técnicas y procedimientos en busca de una solución.

Como lo hemos detallado anteriormente ha evolucionado satisfactoriamente la Supervisión Pedagógica-Administrativa en la UTE N°4 de la provincia de Pichincha sin embargo aspiramos contribuir para mejorar el diseño de este nuevo sistema evitando frustraciones, venciendo resistencias alcanzado logros que garantizarán el mejoramiento de la calidad de la educación ecuatoriana.

CONCLUSIONES

En la realización de la presente investigación nos ha permitido comprobar las hipótesis anteriormente planteadas llegando a las siguientes conclusiones:

1. A través de la fichas de observación hemos podido comprobar que la Supervisión Educativa Tradicional ha tenido poca preparación técnico profesional antes de la Reforma Curricular, demostrando además que dentro de la UTE N°4 se ha mantenido en su gestión operativa un asesoramiento orientador tradicionalista, lo que ha fomentado un lento mejoramiento de la calidad educativa.
2. De acuerdo a la segunda hipótesis podemos aseverar que existe poco interés de innovación por parte de los supervisores, encontrándose con dificultades y resistencias fomentando un lento desarrollo en la implementación del nuevo Sistema Supervisivo. Hemos podido demostrarlo a través de las entrevistas aplicadas a supervisores, directores y profesores que existe conformismo en el proceso de su labor por lo que no se ha podido lograr superar totalmente las limitaciones que se presentan dentro del campo educativo.
3. La Supervisión Pedagógica-Administrativa ha demostrado tener actividades más eficaces que la tradicional, permitiendo lograr una transformación sus-

tancial dentro del sistema e implementando un nuevo estilo de trabajo, dentro de la UTE N°4 se estimula constantemente a través del M.E.C. al supervisor al cumplimiento idóneo y eficiente de sus funciones a través de la capacitación permanente y oportuna que requiere la Reforma Curricular.

4. Los supervisores de la UTE N°4 a partir de conocer la Reforma Curricular se han conscientizado, fomentando su interés por aplicar objetivos, fines, estrategias, métodos, etc. dentro de su labor diaria desechando de esta manera la supervisión tradicionalista y conformista.
5. La Supervisión, autoridades y docentes de la UTE N°4 a través de la capacitación se han ido involucrando directamente en un trabajo de equipo, observando cambios progresivos obtenidos paulatinamente en la aplicación del nuevo sistema supervisorio.
6. De los datos relevantes obtenidos en nuestra investigación podemos concluir que la SUPERVISION EDUCATIVA ACTUAL EN EL AMBITO PEDAGOGICO-ADMINISTRATIVO no está alejado de la realidad educativa, sino que se encuentra íntimamente relacionada con el sistema que la reforma propone, esto es que la Supervisión sea un eje orientador, comunicador, capacitador, evaluador y que responda a las exigencias del nuevo milenio educativo.

RECOMENDACIONES

1. El nuevo sistema educativo requiere de la elaboración de un nuevo reglamento de supervisión y la previsión de recursos bien administrados, que equilibre la dotación de supervisores con la disponibilidad de medios para poder ejercer sus funciones específicas dentro de la UTE N°4.
2. Dentro de la UTE N°4, existe la necesidad de una capacitación permanentes no solo de los supervisores sino también a directores y maestros, ya que de esta manera se podrá lograr emprender una acción educativa amplia y profunda.
3. La capacitación deberá responder a las necesidades de implementación del nuevo sistema, propiciando una actualización técnico-pedagógica y administrativa de acuerdo con los perfiles generales y específicos que se requieran.
4. Una estrategia de autocapacitación puede ser la de investigación de campo desarrolladas dentro de los círculos de estudio, donde los maestros socializan problemas educativos bajo la orientación del supervisor.
5. Conscientizar al supervisor que si quiere mejorar, necesita hacer evaluaciones más cuidadosas sobre sí mismo, únicamente así obtendrá autoridad para evaluar a su grupo de trabajo.
6. Contribuir impulsando un cambio necesario, modificando hábitos profesionales, aportando esfuerzos cualitativos que contribuyan al mejoramiento permanente de la calidad educativa.

BIBLIOGRAFIA

1. AGUILA M. "Organización y Administración de Centros Educativos", Edt. U.T.P.L. 1995.
2. AGUIRRE Ermel, "Manual de Legislación Educativa", 1995.
3. BUSTAMANTE Jaime-LUNA Galo, "Estadística Descriptiva" 3ra. Edición, Edt. U.T.P.L. 1991.
4. EB/PRODEC, "Sistema de Supervisión Educativa", Quito 1994.
5. GARCIA Mafalda, "Supervisión Educativa I", Edt. U.T. P.L., 1994.
6. NERECI Imideo, "Introducción a la Supervisión Escolar Tradicional", Edt. Kapeluz, 1ra. Edición, Argentina, 1995.
7. "Manual de Supervisión Educativa", Edt. Luz de América, Quito, 1997.
8. ORDÓÑEZ Grimaneza "Supervisión Educativa II", Edt. U.T P.L. 1997.
9. "Reglamento de la Ley de Educación", Ministerio de Educación y Cultura.
10. "Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa", -- m.e.c. 1975.
11. "Reglamento de los EISE, UTE, CEM" M.E.C.
12. "Suplemento Educativo-Papel de la Supervisión Educativa", Edt, Diario El Comercio, Quito 1996.
13. TORRES Yeny, "Didáctica Especial", Edt. U.T.P.L. 1995.

ANEXOS

**UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA**

ENCUESTA PARA SUPERVISORES

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Función que desempeña:-----

2. OBJETIVO:

Conocer si los supervisores a través de las visitas y reuniones orientan a las autoridades y profesores de los establecimientos educativos para mejorar el cumplimiento de sus labores.

3. INSTRUCCIONES:

Lea con atención cada pregunta y escriba una X en el paréntesis de la alternativa que usted seleccione.

4. CUESTIONARIO:

	Si	NO
a. Visita periódicamente a los establecimientos educativos a su cargo.	()	()
b. Orientar al Director en la elaboración de P.C.I.	()	()
c. Orienta al profesor en la elaboración de la Planificación Curricular.	()	()
d. A través de las reuniones ayuda al profesor a resolver problemas educativos.	()	()
e. Dar orientaciones en la reestructuración curricular del pênsum de estudio.	()	()
f. Instruye a los profesores en la utilización de nuevos métodos y Técnicas de la enseñanza y aprendizaje de acuerdo a la Reforma Cuerrricular.	()	()
g. Hace un seguimiento de planificación del año lectivo.	()	()
h. Hace la evaluación de la planificación del año lectivo.	()	()
i. Realizar un diagnóstico periódico de las necesidades educativas del plantel.	()	()
j. Coordina el cronograma de reuniones y visitas con los directivos del establecimiento.	()	()

GRACIAS

FICHA DE OBSERVACION PARA APLICAR EN LA UTE N° 4



1. LOCALIDAD: ----- 2. COMUNIDAD: ----- 3. FICHA N° -----
 4. CLASIFICACION: ----- 5. FECHA -----
 6. TITULO: ----- 7. INVESTIGADOR: -----
 8. CONTENIDO: -----

8.1 ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	SI	NO
a. Cuenta con infraestructura propia.		X
b. Está implementando de recursos didácticos adecuados.		X
c. Los integrantes de la UTE # 4 cumplen a cabalidad sus funciones.	X	
d. Las instituciones participan en decisiones administrativas.	X	
e. Se coordinan con todos los planteles que pertenecen a la UTE.	X	
f. Organizan y distribuyen el calendario de labores.		X
g. Disponen de archivos de cada institución.	X	
h. Se solicitan en el curriculum vitae de cada maestro.	X	
i. Mantiene registros estadísticos.	X	
j. El coordinador supervisa periódicamente todas las instituciones educativas a su cargo.		X
k. Organiza reuniones para resolver problemas administrativos.		X
l. Cumple con el itinerario aplicado.	X	

OBSERVACIONES: -----

FECHA: -----

 COORDINADOR DEL EISE DE
 LA UTE #4 DE QUIJO

 SUPERVISOR EDUCATIVO

 ALUMNO-SUP. U.T.P.L

 ALUMNO-SUP. U.T.P.L

FICHA DE OBSERVACION PARA APLICAR EN LA UTE N°4

1. LOCALIDAD:-----COMUNIDAD-----3. FICHA N°-----
 4. CLASIFICACION:-----5. FECHA:-----
 6. TITULO:-----7. INVESTIGADOR:-----
 8. CONTENIDO:-----

8.2 PROFESIONALIZACION SUPERVISIVA	M. ADEC.	ADEC.	P. ADEC
a. Dispone la UTE de un diseño de pènsum de capacitación.		X	
b. Cuenta con un plan de capacitación.		X	
c. Elaboran y reproducen modelos de capacitación.			X
d. Elabora un marco legal reglamentario del nuevo sistema.		X	
e. Estudian materiales bibliográficos y manuales para el EISE y CEM.		X	
f. Promueven concursos de mérito y oposición para designar supervisores.		X	
g. Realizan talleres de capacitación.		X	
h. Planifican áreas de trabajo en relación a las necesidades de capacitación y especialización.			X
i. Asignan recursos para la capacitación.			X
j. Aplican nuevas técnicas, métodos e instrumentos.		X	

OBSERVACIONES:-----

FECHA:-----

 COORDINADOR DEL EISE DE
 LA UTE N° 4 DE QUITO

 SUPERVISOR EDUCATIVO

 ALUMNO-SUP. U. T. P. L.

 ALUMNO-SUP. U. T. P. L.

FICHA DE OBSERVACION PARA APLICAR EN LA UTE N°4

1. LOCALIDAD:-----2. COMUNIDAD:-----3. FICHA-----
 4. CLASIFICACION:-----5. FECHA-----
 6. TITULO:-----7. INVESTIGADOR-----
 8.-----

8.3 PLAN DE TRABAJO	MS	S	I
a. Preparan oportunamente un plan de trabajo.		X	
b. Establecen un cronograma de actividades y acciones.		X	
c. Se planifica tomando en cuenta las necesidades e intereses de las instituciones de la UTE.		X	
d. Elabora un plan de estudio de materiales necesarios		X	
e. Los supervisores participan en las actividades socio-culturales que organiza la UTE #4.			X
f. Se coordina la programación de las actividades con los supervisores asignados.			X
g. Elaboran un presupuesto adecuado de acuerdo al plan de trabajo.		X	
h. Se realiza un seguimiento continuo del plan de trabajo.		X	
i. Se evalúa periódicamente.		X	
j. Se distribuyen comisiones personales y rotativas.		X	
k. El coordinador participa en la elaboración del plan de trabajo.	X		
	X		

OBSERVACION:-----

FECHA:-----

 COORDINADOR DEL EISE DE
 LA UTE N° 4 DE QUITO

 SUPERVISOR EDUCATIVO

 ALUMNO-SUP. U.T.P.L.

 ALUMNO-SUP. U.T.P.L.

FICHA PARA EVALUAR EL TRABAJO PEDAGÓGICO ADMINISTRATIVO
DEL DIRECTOR DE ESCUELA

DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PICHINCHA

UTE No.....DE.....

1. DATOS INFORMATIVOS:

1.1. Nombre del establecimiento.....

1.1.1. Ubicación: Provincia.....Cantón.....

1.1.2. Parroquia:..... Caserío o recinto.....

1.1.3. Calle:.....No.....Teléfono.....

1.2. Jornada de trabajo:

1.2.1. Matutina.....Vespertina.....Nocturna.....

1.3. Financiamiento:

1.3.1. Fiscal.....Municipal.....Particular.....Otros.....

1.4. Clase:

1.4.1. Unidocente.....Pluridocente.....Completa.....

1.5. No. Paralelos.....No. Alumnos.....No. Profesores.....

1.6. Nombres y apellidos del Director.....

1.6. Título.....Especialización.....

1.6.1. Tiempo de servicio docente:

En el nivel:.....En el cargo:.....

En el plantel:.....Total.....

1.6.3. Grado a su cargo.....

ASPECTOS A EVALUARSE	CALIFICACION				
	A	B	C	D	E
1. PLANIFICACION:					
a) Planifica su trabajo					
b) Permite la participación de los miembros					
c) Los objetivos son claros, observables y medibles.					
d) Las actividades seleccionadas permiten alcanzar los objetivos propuestos.					
e) La evaluación propuesta facilita verificar los logros alcanzados en el trabajo					
2. EJECUCION DEL PLAN:					
a) Dirige el desarrollo de actividades planificadas y participa en ellas.					
b) Orienta y estimula la labor docente.					
c) Estimula la participación activa de los miembros en la marcha de la institución					
d) Desarrolla actividades para su crecimiento personal en beneficio de la institución.					
e) Ofrece oportunidades para el desarrollo de iniciativas del personal docente en beneficio de la institución.					
f) Realiza actividades tendientes a robustecer en los alumnos los valores de responsabilidad cívica y de autocontrol de su comportamiento					
g) Orienta la dirección del aprendizaje.					
h) Adopta medidas para mejorar el rendimiento de los estudiantes.					
i) Planifica y efectúa las visitas a las secciones, grados o paralelos.					
k) Utiliza los resultados obtenidos en la evaluación para sus nuevas planificaciones.					
3. ACTIVIDADES EN LA INSTITUCION:					
a) Cumple las disposiciones legales reglamentarias y las emanadas de autoridades competentes.					
b) Organiza reuniones con el personal docente y organismos que laboran en la institución, para conocer y solucionar problemas técnico-administrativo.					
c) Soluciona oportunamente los problemas y necesidades que surgen en la institución.					
d) Realiza acciones tendientes a conseguir la asistencia puntual del personal docente y alumnado.					
e) Se preocupa por la conservación del edificio e implementación de talleres, laboratorios, bibliotecas.					

<p>f) Procura integrar al personal que labora bajo su dirección.</p> <p>4. ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD:</p> <p>a) Mantiene buenas relaciones con los padres de familia y miembros de la comunidad.</p> <p>b) Participa en actividades a favor de la comunidad.</p>					
ASPECTOS A EVALUARSE	CALIFICACION				
	A	B	C	D	E
5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS					
a) Resido en el trabajo					
b) Asiste puntualmente en la jornada de trabajo					
c) Cuida su presencia personal y actitudes en relación.					
T O T A L					
PORCENTAJE					

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

FECHA:

.....
SUPERVISOR

.....
DIRECTIVO ESCUELA

.....
ALUMNO-SUP. U.T.P.L

.....
ALUMNO-SUP.U.T.P.L

FICHA PARA EVALUAR EL TRABAJO DOCENTE DE CADA PROFESOR
MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES

PARA ESCUELAS COMPLETAS

DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE:

UNIDAD TERRITORIAL EDUCATIVA UTE N°: DE.....

1. DATOS DEL PLANTEL:

Nombre del Plantel:

Provincia: Cantón: Parroquia:

Financiamiento:
 Fiscal: Particular Fisco-Particular

Fiscomisional:

Régimen:
 Sierra: Costa

2. DATOS ESTADISTICOS:

Matrículas:

Hombres	Mujeres	Retirados Total Hombres	Mujeres	Total
.....

3. DATOS DEL PROFESOR:

Apellidos y nombres completos del profesor:

Título(s): Institución que le confirió, lugar y fecha N° Refrend. Pag.

.....

Tiempo de servicio docente:

Total: En la institución Nivel: Ciclo

Categoría: Nominal: Económica

4. ORGANIZACION Y ADMINISTRACION	1. Apr.	2. Apr.	3. Apr.
a. Participa en la planificación del Plan Institucional.
b. Lleva los siguientes libros y registros:			
1. De actas del comité de padres de familia.
2. De evaluaciones y programas de los alumnos
3. Inventario.
4. Expediente del alumno.
5. Registro diario de trabajo.

	1. Apr.	2. Apr.	3. Apr.
c. Personal Técnico:			
1. Plan de trabajo anual
2. Registro de evaluación anual
3. Inventario de bienes, instrumentos y recursos
4. Planificación y programaciones específicas
5. Expediente individual.
5. FUNCION PEDAGOGICA:			
a. Aplica e interpreta las pruebas de madurez y Diagnóstico.
b. Elabora y califica las pruebas de rendimiento.
c. Elabora y utiliza materiales didácticos y terapéuticos.
d. Organiza y atiende los rincones de trabajo.
e. Realiza con sus alumnos trabajos prácticos.
6. CONTENIDO INSTITUCIONAL:			
a. Está el contenido en relación a los objetivos del programa.
b. Los objetivos planteados son claros y observables.
c. La selección y secuencia de aprendizajes permiten alcanzar los objetivos propuestos.
d. Se prevé metas que serán utilizadas PEI.
e. Tiene el maestro métodos, técnicas o criterios para evaluar el progreso de los alumnos.
f. Tiene la planificación las destrezas y prerrequisitos que el alumno necesita para avanzar en el aprendizaje de conceptos más avanzados.
g. Tiene diagnóstico prescripción y procedimientos incluidos en la planificación.
h. Se prevé y utiliza materiales complementarios para el alumno y el supervisor.
i. Está el contenido y actividades apropiado o compatible con la edad, necesidades y habilidades del alumno.
j. Prueba ejemplos con las instituciones cuando es apropiado.
k. Se prevé la oportunidad de aplicar conceptos aprendidos a situaciones similares.
l. Da retroalimentación inmediata.
7. VALIDEZ EDUCACIONAL:			
a. La planificación se fundamenta en una teoría de aprendizaje aceptable.
b. Las destrezas positivas son reforzadas.
c. Provee más actividades al alumno que demuestra necesidad adicional para desarrollar un concepto antes de continuar adelante.
d. La comunicación entre profesor y el alumno es compatible para el nivel.
e. Es apropiada y suficiente la evaluación de concepto.
f. Es utilizada la evaluación para nuevas planifi.
g. Son los conceptos y destrezas analizados por tareas en pasos apropiados.
h. Las ayudas audiovisuales (color, gráficos, sonidos, carteles). Son usadas con efectividad para acrecentar el aprendizaje.
i. Los sonidos e impresos que son utilizados para aceptar y reforzar la atención no son distractibles.
j. El alcance de las metas y objetivos dependen de las necesidades y posibilidades del alumno.
k. Los materiales a utilizarse provee instrucciones para el alumno y para el profesor.

	1.Apr	2.Apr	3.Apr
8. VALIDEZ DE TECNICAS METODOLOGICAS			
a. Los alumnos pueden realizar actividades independiente.
b. La cantidad de trabajo es apropiada.
c. El tiempo dedicado a cada estudiante es apropiado.
d. La variedad y el tiempo de organización de materiales son apropiados para una presentación clara:			
1. Material didáctico.
2. Material de ambientación.
e. Las técnicas y métodos utilizados son apropiados para el aprendizaje de contenidos y destrezas.
9. ASPECTOS PERSONALES, RELACIONES HUMANAS Y LABOR DE LA COMUNIDAD.			
a. Utiliza un lenguaje correcto.
b. Demuestra efectividad y justicia.
c. Mantiene control emocional.
d. Tiene firmeza sin ser severa.
e. Atiende a las necesidades de los niños.
f. Es puntual en la asistencia.
g. Realiza actividades para la formación de hábitos de higiene y cortesía.
h. Asiste a reuniones de carácter profesional.
i. Colabora en actividades socio-culturales con compañeros.
j. Participa en concursos.
k. Se preocupa por la integración del grupo docente
l. Mantiene buenas relaciones con autoridades y padres de familia.
m. Se relaciona con agencias e instituciones que pueden beneficiar a la institución.
T O T A L			
EQUIVALENCIA			

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS:

.....
.....
.....

Lugar y fecha.....

.....
f)EL DIRECTOR

.....
f)EL PROFESOR

.....
f)EL SUPERVISOR

.....
f)ALUMNO-SUP. U.T.P.L

.....
f)ALUMNO -SUP.U.T.P.L

**FICHA PARA REALIZAR EL TRABAJO CURRICULAR ADMINISTRATIVO
DEL CENTRO EDUCATIVO**

a. Datos Informativos:

1. Nombre del establecimiento a visitarse:.....
2. Nombre del Supervisor:.....
3. Fecha de visita:.....
4. Tipo de visita:.....
5. Sección: Diurna () Vespertina () Nocturna ()
6. Tiempo de duración:.....

b. Objetivos:

1. Obtener una apreciación sobre el aspecto físico-pedagógico del establecimiento y aula.

c Actividad:

1. Entrevista previa con el señor (a) Director (a) de la de la escuela
2. Visita al aula.
Dialogo con la profesora sobre:
 - Nivel soci-económica de los alumnos o alumnas:
Muy Buena () Medio () Regular ()
 - Número de visitas que realiza el director de la escuela en el año lectivo como supervisor institucional.
() ()
 - Formas de actuar de director de la escuela en la administrativo-pedagógico y sociocultural:
.....
.....
 - Nivel de Interrelación entre compañeros, compañeras y directivos en lo pedagógico, social, administrativo.
Todos actúan () Hay grupos ()
Ciertas perfecciones () No exista unidad ()
Ni homogeneidad ()
 - Conversar sobre los libros y registros que lleva el profesor en grado.
La profesora cuenta con los siguiente recursos pedagógicos:
 - Registro de asistencia ()
 - Registro de matrícula ()
 - Carpeta de partidas de nacimiento ()
 - Libro de planificación diaria ()

- Carpeta de la planificación anual ()
- Horario de clase distribuida la carga horaria según lo estipula el pènsam de la reforma Curricular. ()
- Cuadernillo en el que constan las visitas de la Directora en calidad de supervisora institucional y la visita del - supervisor de Educación ()
- Solicite los libros y demás documentos para hacer un análisis de los mismos y en forma indiscreta evaluarlos.

.....

 • Sobre el rendimiento de los alumnos y el proceso metodológico que se utiliza en forma diaria:

.....

• Cómo adquirir el material didáctico para el grado:

- Financiamiento de los alumnos ()
- Financiamiento de PP.FF. ()
- A base de actividades ()
- Maestro' ()
- Director ()
- Recurso de la Escuela ()

Y si la Escuela tiene para todos los grados adquiriéndolos a través del Ministerio de Educación ().

• Los libros de texto que utilizan los alumnos para las prácticas de lectura y demás áreas de estudio.

.....

• Investiga sobre problemas que existen o no entre profesores, con los padres de familia y niños entre sí.

.....

• Niños con problemas en cuanto a disciplina:

SI () NO ()

Detalle:

.....

Causas:.....

.....

- Averigua casos de:

Dislexia:.....

Discalculia:.....

Disgrafía:.....

Dislalia:.....

U otras deficiencias físicas o mentales:.....

- Está aplicando la Reforma Curricular:

SI () NO ()

Por qué?

.....

- Distribución de la carga horaria

HORARIO DE CLASES

Nº Horas	Tiempo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

- Organización del trabajo curricular en cuanto al libro de trabajo docente: consta:

Pueba de diagnóstico: SI () NO ()

Planificación de la Unidad SI () NO ()

.....
 Profesora del Plantel

.....
 Alumno Supervisor de la U.T.P.L

.....
 Alumno-Supervisor U.T.P.L

FICHA DE OBSERVACION PARA APLICAR EN LA UTE N° 4

1. LOCALIDAD:-----2. COMUNIDAD:-----3. FICHA N°-----
 4. CLASIFICACION:-----5. FECHA-----
 6. TITULO:-----7. INVESTIGADOR:-----
 8. CONTENIDO:-----

8.1 ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	SI	NO
a. Cuenta con infraestructura propia.		X
b. Está implementando de recursos didácticos adecuados.		X
c. Los integrantes de la UTE # 4 cumplen a cabalidad sus funciones.	X	
d. Las instituciones participan en decisiones administrativas.	X	
e. Se coordinan con todos los planteles que pertenecen a la UTE.	X	
f. Organizan y distribuyen el calendario de labores.		X
g. Disponen de archivos de cada institución.	X	
h. Se solicitan en el curriculum vitae de cada maestro.	X	
i. Mantiene registros estadísticos.	X	
j. El coordinador supervisa periódicamente todas las instituciones educativas a su cargo.		X
k. Organiza reuniones para resolver problemas administrativos.		X
l. Cumple con el itinerario aplicado.	X	

OBSERVACIONES:-----

FECHA:-----

 COORDINADOR DEL EISE DE
 LA UTE #4 DE QUITO

 SUPERVISOR EDUCATIVO

 ALUMNO-SUP.U.T.P.L

 ALUMNO-SUP. U.T.P.L