

Universidad ...
BIBLIOTECA ...
1104
Revisado el 95-03-23
Valor \$200
Clasificación 1995 F225 HA251

< IBARRA >

< IMBABURA >

< SUPERVISIÓN ESCOLAR >

< COLEGIOS UNIVERSITARIOS >

373.
Supervisión escolar.
Colegios de Ibarra.

373.1203
370

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCION
DEL TITULO DE LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION

TEMA:

"DESFASE ENTRE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS Y
EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA
SUPERVISION ESCOLAR EN LOS COLEGIOS
DE LA CIUDAD DE IBARRA".

AUTORES:

MANUEL FARINANGO RUANO
MARIA MERCEDES SANGUINO LIMAICO
CECILIA DEL CARMEN VALENCIA MORA

LIC. MIGUEL VALDIVIESO HIDALGO
DIRECTOR DE TESIS

IBARRA-ECUADOR

1994



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

DEDICATORIA

A la Supervisión del Nivel Medio de la provincia de Imbabura, quien constituye la razón de ser de nuestra investigación científica.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Particular de Loja,
Modalidad Abierta.

A la Facultad de Ciencias de la Educación.

A las Autoridades y Personal Docente de los
Colegios de la Ciudad de Ibarra.

A los señores Supervisores del Nivel Medio de los
Colegios de la ciudad de Ibarra.

A los señores Rectores, Vicerrectores, Jefes de
Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de
Ibarra.

A todos cuantos colaboraron para la realización de
este trabajo de investigación.

LIC. MIGUEL VALDIVIESO HIDALGO

DIRECTOR DE TESIS

CERTIFICO:

Que he revisado con minuciosidad el presente Trabajo Investigativo, intitulado "DESFASE ENTRE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISION ESCOLAR EN LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA", de los Egresados: Manuel Farinango Ruano, María Mercedes Sanguino Limaico y Cecilia del Carmen Valencia Mora.

Se encuentra ^{estructurado} estudiado de acuerdo con lo establecido por la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Técnica Particular de Loja; por consiguiente autorizo su presentación para los fines pertinentes.

Loja, Agosto de 1994

Lic. Miguel I. Valdivieso Hidalgo

AUTORIA

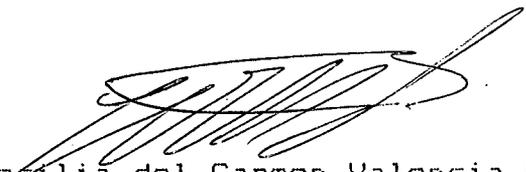
Las opiniones, ideas, análisis, interpretaciones y demás aspectos que se incluyen en esta Tesis, son de exclusiva Responsabilidad de los Autores.



Manuel Farinango Ruano



María Mercedes Sanguino L.



Cecilia del Carmen Valencia Mora

ESQUEMA DE CONTENIDOS



INTRODUCCION.

CAPITULO PRIMERO

1. ASPECTOS BASICOS DE LA SUPERVISION.
 - 1.1. Definiciones de Supervisión.
 - 1.2. Evolución Histórica de la Supervisión.
 - 1.3. Principios de la Supervisión.
 - 1.4. Características de la Supervisión.
 - 1.5. Propósitos de la Supervisión.
 - 1.6. Tendencias actuales de la Supervisión.
 - 1.7. Métodos y Técnicas de la Supervisión.
 - 1.8. Base Legal.
 - 1.9. Currículum Vitae de la Población Investigada.

CAPITULO SEGUNDO

2. FUNCIONES TECNICAS DE LA SUPERVISION.
 - 2.1. Realidad Educativa.
 - 2.2. Planificación.
 - 2.3. Orientación.
 - 2.4. Adiestramiento.
 - 2.5. Perfeccionamiento Docente.
 - 2.6. Investigación de Campo en relación con las Funciones Técnicas de la Supervisión.

CAPITULO TERCERO

3. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISION.
 - 3.1. Organización.
 - 3.2. Calendario.
 - 3.3. Materiales.
 - 3.4. Archivos.

3.5. Registros.

3.6. Gestiones Presupuestarias.

3.7. Investigación de campo con relación con las
Funciones Administrativas de la Supervisión.

CAPITULO CUARTO

4. FUNCIONES SOCIALES DE LA SUPERVISION.

4.1. Relaciones Humanas.

4.2. Mejoramiento Comunitario.

4.3. Organización de asociaciones comunitarias.

4.4. Formación de conciencia individual: deberes y
derechos.

4.5. Sociedad libre y justa.

4.6. Investigación de Campo en relación con las
Funciones Sociales de la Supervisión.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

BIBLIOGRAFIA.

ANEXOS.

I N T R O D U C C I O N

I N T R O D U C C I O N

La Educación Actual exige la optimización de todos los recursos de los cuales ésta puede disponer; así mismo, la participación conjunta de todos los niveles y estamentos educativos, en una acción coherente y armónica, con la clara tendencia de tornarla más eficaz y enriquecedora, y con la mira en las metas determinadas por las necesidades del mundo moderno.

Hablamos de la participación de los estamentos educativos, pero queremos aclarar que involucramos en ellos todos los "elementos y recursos" que en éstos actúan: alumnos, maestros, Padres de Familia, Autoridades Educativas, Supervisión, etc., con lo que se cumplirían algunos de los enunciados y anhelos de las reformas curriculares que hoy se proponen, en un sistema educativo dinámico y participativo.

Entonces, con el afán de investigar si todos estos elementos cumplen a cabalidad sus funciones específicas, hemos tomado como objeto de nuestro estudio el, para algunos, conflictivo aspecto del trabajo de la Supervisión Educativa, en el que pocos han querido involucrarse, justamente por todos los cuestionamientos que a esa dependencia se le hacen y por las nada imposibles retaliaciones de algún supervisor en contra de los investigadores; y la verdad es que, solamente con un análisis inicial ya podemos vislumbrar muchos desfases entre lo que afirman los señores Supervisores y los maestros en general.

En efecto, para la mayoría de los maestros la labor de la supervisión se circunscribe a una acción fiscalizadora del trabajo del profesor, pero en ningún momento se realiza un trabajo que signifique el mejoramiento del docente, por medio del respaldo y asesoramiento académico por parte del Supervisor, que se transforme en un verdadero esfuerzo integrado, en una tarea común de gestión eficiente, en términos de mejor calidad en el quehacer educativo y que trascienda a las instituciones educativas y a "todos sus integrantes".

Al establecer un prediagnóstico hemos detectado que en los Colegios de Ibarra, las funciones de supervisión han dejado mucho que desear y por ello hemos desarrollado este trabajo que nos ha traído la verdad del desfase entre las normas reglamentarias y el cumplimiento de las funciones de la Supervisión Escolar.

Hemos fundamentado nuestra investigación con el respaldo de la Ley de Educación y Reglamentos de la Supervisión Educativa, a más de los postulados científicos actuales, los mismos que se encuentran consignados en el Primer Capítulo.

Para verificar si la Supervisión está cumpliendo con las Funciones Técnicas, Administrativas y Sociales, hemos recurrido a la investigación bibliográfica y de campo, realizada mediante encuestas aplicadas a los Supervisores, Autoridades y Personal Docente de los Colegios.

En el Segundo Capítulo desarrollaremos todo lo concerniente a la planificación, orientación, adiestramiento, aplicación de principios y perfeccionamiento Docente.

En el Tercer Capítulo demostraremos cómo desempeña su Función Administrativa la Supervisión, en cuanto a la organización de actividades, calendarios de trabajo, materiales de apoyo como documentos y archivos, todos éstos elementos tan importantes para la buena marcha de las instituciones educativas.

Analizaremos y comprobaremos la ausencia total de labor social de parte de la Supervisión, en el Cuarto Capítulo, pero podemos asegurar de antemano que la tantas veces mencionada dependencia educativa no realiza acciones tendientes a lograr mejoras en la comunidad, en cuanto al incremento e impulso de las relaciones humanas, organización de asociaciones, concursos y otros eventos de carácter social, cultural o deportivo.

Inclusive, nos atrevemos a decir que no hay un seguimiento o aplicación de los reglamentos establecidos.

Aspiramos que el presente trabajo sirva para que los señores Supervisores tomen conciencia de su papel fundamental en el desarrollo de la educación, de tal manera que se supere el desfase, objeto de nuestra investigación.

C A P I T U L O I

ASPECTOS BASICOS DE LA SUPERVISION

CAPITULO I

1. ASPECTOS BASICOS DE LA SUPERVISION.

No cabe duda alguna sobre la importancia de la Supervisión Educativa, como subsistema interviniente en el mejoramiento de la calidad de la educación en general; es que en base al conocimiento científico en permanente revisión en materia educativa, ha obligado a la sustentación teórica de este elemento, lo que ha hecho posible innovaciones en varios aspectos, a saber: legal, estrategias, recursos humanos, técnicos, metodología e instrumentos de trabajo; todo ello, en el contexto del sistema educativo y su mejoramiento dinámico permanente.

1.1. DEFINICIONES DE SUPERVISION.

A través de la historia relacionada con esta materia de la Supervisión Educativa, quienes se han interesado en aportar para la implementación de este aspecto importante del quehacer educativo, han dado su opinión y criterios, resultando en un enriquecimiento sustancial del concepto básico de la Supervisión Educativa; he aquí algunas definiciones dignas de ser mencionadas:

Etimológicamente viene de dos voces latinas: Super = sobre, exceso o grado sumo y Visión = Acción o efecto de ver, acto de la potencia visual; luego, etimológicamente, Supervisión significa "mirar desde lo alto".

Algunos autores importantes han contribuido en este mismo sentido, entre los cuales podemos mencionar los siguientes, citados por Leila O. de Hierro, en CP Nº 27 (1974:9).

Barr y Burton, dijeron que la "Supervisión es el fundamento sobre el cual deben ser construidos todos los programas para el mejoramiento de la enseñanza".

W. H. Burton, en su obra "A New Definition of Function of Supervision", compara como la labor de estudio y análisis de la realidad educativa, para conseguir su mejoramiento en forma cooperativa".

El Diccionario Inglés, define a la Supervisión como "acto u ocupación de inspección, vigilancia, dirección atenta, etc."

En Educación, dice que es "la dirección y evaluación crítica de la instrucción, especialmente en las escuelas del Estado".

Adams y Dichey, dicen que "el Supervisor tiene por objeto coordinar, estimular y dirigir el desarrollo de los maestros".

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

Hay quienes afirman que la Supervisión es "un servicio técnico de carácter especializado que tiene como finalidad principal el estudio y mejoramiento de las condiciones que rodea la enseñanza y el aprendizaje, así como el crecimiento y el desarrollo del educando". Citado en el UEC (1977:3). Para otros autores, la Supervisión es "un servicio especializado de constante evaluación y mejoramiento de los factores que intervienen en el aprendizaje". También se dice que la Supervisión es "la labor de constante evaluación para ayudar a los maestros en la resolución de los problemas y el mejoramiento del proceso instructivo formativo". Los autores modernos dicen que Supervisión es "el estudio de las condiciones que afectan a la enseñanza-aprendizaje". Elliot, (19:12) dice que la Supervisión "trata de lo que debe enseñarse, cómo debe enseñarse, a quién debe enseñarse, por quién y con qué propósito". De esto se infiere que la Supervisión Educativa es una función que tiene que ejecutar y realizar un docente, con toda su experiencia en la labor educativa, que tiende a especializarse en las técnicas de supervisión y administración educativa, porque implica un aspecto eminentemente pedagógico experimental en lo relacionado con la coordinación, consulta, evaluación y guía necesaria con la que deben contar las instituciones educacio-

nales, los profesores en general, los alumnos e inclusive la misma comunidad en general, con la finalidad de mejorar permanentemente en la acción educativa total; es una especie de cuerpo especializado, técnico-pedagógico con una cuya característica es completamente directriz; no es, de ninguna manera una acción impositiva, ni mucho menos, al contrario, tiende hacia la realidad a través de la investigación científica, de causa-efecto, con la única meta de buscar soluciones objetivas a los diferentes problemas que eventualmente se presentan en la práctica docente profesional; de este modo, se podría afirmar que la Supervisión Educativa se convierte en un servicio público útil para los maestros, muy necesario para quienes administran la educación, conveniente para el mismo Estado y un elemento indispensable para garantizar a la comunidad una eficiente y mejor educación.

1.2. EVOLUCION HISTORICA DE LA SUPERVISION EDUCATIVA.

Es importante ofrecer un enfoque sucinto, a guisa de reseña histórica de la Supervisión; en efecto, de acuerdo al MEC (1992:3), "La Supervisión Escolar ha venido funcionando, en una u otra forma, desde que el Estado existe como organismo de dominio, control o mediación; pues, pronto se dio cuenta de que la escuela era uno de los mejores medios para la conservación de las tradiciones y para la defensa de los intereses de cultura. Desde el Sófronita en Atenas, hasta el Supervisor actual, pasado por los Eforos de Esparta, los Censores de Roma, el Gran Chantre y más tarde el Maistre

escuela en la Edad Media, han sido las personas encargadas de vigilar la educación y la acción pública de la escuela.

En el Ecuador, como en todos los países de Latinoamérica y de la Región, la Supervisión Educativa es muy reciente y, lo que es más, no existe aún en su correcta y precisa acepción, es decir, como un conjunto de acciones orientadas a ayudar al docente a ser más eficiente en el desempeño de su rol y, consecuentemente, al mejoramiento cualitativo de la educación. La Supervisión en el Ecuador viene siendo desempeñada, desde hace un poco más de seis décadas, por funcionarios cuya denominación ha sido, por sí misma, compendio de lo que se esperaba de ellos dentro del sistema educativo.

Según el MEC (1992:3), primero fueron VISITADORES ESCOLARES (1926) quienes, dada la extensión territorial que debían cubrir, apenas sí podían visitar las escuelas una sola vez cada dos o más años.

Su función era coercitiva y tenía como objetivo vigilar, fiscalizar, comprobar y castigar las deficiencias de los maestros, sin ofrecerles ningún tipo de orientación. En realidad, fue producto de una época y respondía a la concepción que se tenía de la educación.

Esta etapa de la Supervisión podría caracterizarse por la no participación de los educadores en la toma de decisiones, la imposición de éstas en forma vertical e inflexible; la ausencia total de planificación; el desconoci-

miento de las relaciones humanas; la supresión de la iniciativa personal; el desconocimiento de la creatividad del educador; la inflexibilidad y dureza en el castigo y la falta de oportunidades para la defensa; la concentración en manos del visitador de toda la marcha administrativa y docente y, por último, ningún tipo de delegación de autoridad.

En resumen, una Supervisión autocrática, que no inspiraba confianza y que, por el contrario, era objeto de rechazo por parte de los educadores.

Esta no significó ningún aporte al crecimiento profesional ni personal de los maestros, constituyéndose más bien en un serio obstáculo para el trabajo docente.

En 1938 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 desarrolla su labor en forma más afable y cordial, menos imperativa, aunque persiste la tendencia a la autosuficiencia y la convicción de que todas las decisiones deben venir desde arriba. En definitiva, había cambiado la actitud, el modo de actuar, pero los procedimientos seguían siendo casi iguales a los de los Visitadores.

A partir de 1965 se cambió la denominación por la de SUPERVISORES ESCOLARES, quizás con la sana intención de reorientar la función, dándole un carácter más técnico. Efectivamente, la Supervisión comienza a identificarse como una acción de estímulo y guía, orientada a ayudar al maestro a desarrollarse profesionalmente y a capacitarle para mejorar el proceso de dirección del aprendizaje de los alumnos. El Supervisor utiliza las normas propias de las relaciones humanas, del trabajo cooperativo y de la dinámica de grupos; es respetuoso de la opinión ajena y de las diferencias individuales de los maestros.

Estas etapas de progreso de la Supervisión han seguido un proceso lento; se suceden pero no se suprimen; por el contrario, tienen cierto carácter acumulativo y cada una de ellas perdura con mayor o menor intensidad".

1.3. PRINCIPIOS DE LA SUPERVISION.

Los principales principios de la Supervisión Educativa, en realidad, nacen de los grandes propósitos, tanto generales como especiales de la educación; estos principios sirven para regir las tareas específicas de la Supervisión Educativa; se los ha resumido, según el Ministerio de Educación y Cultura, (1992:6), de la siguiente manera:

- "a) Ser parte integrante del sistema educativo nacional.
- b) Participar democráticamente en el sistema educativo.
- c) Cumplir objetivos en el sistema educativo.

- d) Conocer la realidad nacional para adaptar las limitaciones, capacidades y actitudes pedagógicas.
- e) Ser científica y tecnológica.
- f) Ser objetiva, cooperativa, constructiva, creadora y permanente.
- g) Evaluar los resultados de la tarea educativa en función de la realidad socio-económica del país.
- h) Coordinar las acciones del proceso administrativo a nivel intra e inter-institucional".

Tomando en cuenta que un principio es la expresión de una verdad general aplicable a numerosos casos y ayuda a descubrir nuevas técnicas, en el sentido de contribuir a una evaluación y lograr medir su eficiencia; éstos deben ser estructurados en una filosofía de la educación, actuar democráticamente, incluir a todos, pues, todos intervienen en el proceso educativo, ser eminentemente cooperativa, porque todos somos corresponsables de los resultados de la enseñanza, ser constructiva, científica, objetiva y, sobre todo, permanente, porque se aumenta las posibilidades de funcionar adecuadamente y en forma eficaz.

1.4. CARACTERISTICAS DE LA SUPERVISION.

Las características principales de la Supervisión, según Neagley y Evans (1975:11), citado por Nérici (1975:59), son las siguientes:

- "La Supervisión atiende a los fundamentos de la educación y orienta el aprendizaje y su perfeccionamiento hacia la meta general de la educación.

- La finalidad de la Supervisión es el perfeccionamiento de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, el cuadro total del aprendizaje, y no la meta estrecha y limitada de perfeccionar a los maestros en actividad.
- El objetivo es el aprendizaje, considerando a todas las personas que participan del proceso, y no sólo a los maestros.
- Trata de alejar al maestro de su embarazosa posición de centro de la atención del proceso educativo para llevarlo a asumir su legítima posición como miembro cooperativo de todo un grupo de personas que se preocupan por el perfeccionamiento del aprendizaje.

Según Janise Pinto Peres, citado por Nérici (1975:59), las características de la Supervisión son:

- La Supervisión moderna sólo puede justificarse en términos de su relación con la situación de enseñanza y aprendizaje.
- La Supervisión moderna supone la existencia de buenas relaciones en el grupo, comunicación y liderazgo, para que haya una interacción mutua y continua.
- La Supervisión moderna es planificada.
- La Supervisión moderna dirige la atención hacia los fundamentos de la educación.

- Debe ser: cooperativa, integrada, científica, flexible y permanente".

Además de estos principios para que funcione positivamente, debe ser cooperativa, integrada, científica, flexible y permanente. Es de vital importancia comprender las características de la Supervisión y el trabajo que implica, para el éxito de la educación; en este sentido, hay que tomar en cuenta la sistematización y planificación, una comprensión de la realidad y de sus funciones, de las líneas de autoridad y los campos de su jurisdicción, comprender el trabajo de equipo; que su actividad es esencialmente humanizante en su realización final, sus derivaciones y proyección.

1.5. PROPOSITOS DE LA SUPERVISION.

Tenemos que partir del presupuesto de que los propósitos específicos de la Supervisión deben tender a una armonización con los propósitos generales de las Instituciones y del sistema educativo en general.

Los propósitos de la Supervisión Educativa, MEC (1992:6), son los siguientes:

- "Ayudar a entender los objetivos de la educación y el papel que la acción supervisiva debe estar animada, entre otros, por los siguientes propósitos, que juega la escuela y la comunidad en el logro de los objetivos.

- Ayudar a diagnosticar los problemas educativos y formular planes de trabajo que respondan a la realidad nacional.
- Ayudar a los educadores a adquirir mayor competencia didáctica y promover su perfeccionamiento profesional estimulado su labor docente.
- Evaluar los resultados del trabajo de cada educador, de acuerdo con el desarrollo del conocimiento, actitudes y prácticas de los alumnos".

De acuerdo con UCE (1977:15)

- "Dirigir, coordinar, organizar y supervisar la actividad educativa.
- Crear un sistema escolar consistente.
- Seleccionar y distribuir el personal adecuado según las exigencias de la realidad nacional.
- Brindar asistencia y proporcionar elementos de desarrollo general.
- Analizar la practicabilidad de los proyectos y oponerse a objetivos mal fundamentados.
- Estimular el impulso creador del maestro para hacer una enseñanza dinámica y renovadora.

- Ayudar al maestro con ideas, recursos y sugerencias.
- Contribuir para que logre en un Plantel un clima saludable de cooperación y se cumplan los propósitos de un grupo.
- Favorecer la actuación de los maestros incluyendo el estímulo y apoyo a su labor.
- Seguir una orientación unificada evitando la dispersión".

1.6. TENDENCIAS ACTUALES DE LA SUPERVISION.

Podríamos resumir las tendencias actuales de la Supervisión Educativa, como su intervención pragmática en el mejoramiento y perfeccionamiento de la educación integral del ser humano que supone tomar en consideración estricta el singular y necesario aporte de la parte jurídica para su aplicación en todos los establecimientos de educación del país, sustentada, eso sí, en el conocimiento científico experimental, en los recursos humanos, en la metodología, en las estrategias e instrumentos probados de trabajo responsable, en el contexto de un espíritu de nacionalidad.

Que tome en consideración el evitar siempre lo sorpresivo, cuidando con celo la intervención foránea que desconoce la realidad nacional, venciendo las dificultades que acosan a los educadores en su formación, perfeccionamiento docente y realización personal y enfrentar

con valentía los desafíos en el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que requiere el sistema educativo del Ecuador, inserto en el concierto educativo mundial.

1.7. METODOS Y TECNICAS DE LA SUPERVISION.

METODOS.

La Supervisión, en materia de orientación para los maestros, deben enfatizar, además en los Métodos de Supervisión, que son mecanismos amplios que otorgan un sentido de unidad en la acción supervisora; en esta perspectiva, se consideran importantes los siguientes métodos:

Método Científico, que consiste en observar al maestro en el desempeño de sus funciones para luego, en una labor individualizada, orientarlo a fin de que supere sus deficiencias y mejore la acción educativa.

El Método No Directivo, que lleva al maestro a su autoperfeccionamiento. La Supervisión ofrecerá estímulos y oportunidades para que el docente tome conciencia de su desempeño y encuentre por sí solo los caminos necesarios para el mejoramiento de su actuación.

El Método de Facetas Múltiples, que se basa en la planificación de las distintas técnicas de supervisión, que pueden variar de un caso a otro, en función de las características de cada situación y de las personas que actúan.

El Método de Ayuda Mutua, que se fundamenta en la labor integrada del supervisor y del maestro, con miras al perfeccionamiento del proceso de interaprendizaje por cooperación mutua.

El Método de Supervisión Clínica, que posibilita la relación entre supervisor y maestro para mejorar el aprendizaje.

El Método Delphi o Búsqueda de Consenso, trata de lograr un acuerdo entre maestros y personas comprometidas con el proceso del aprendizaje, en relación a las medidas técnicas necesarias para optimizar la eficiencia de la educación.

La Microenseñanza, proporciona a los maestros un ambiente para la adquisición o perfeccionamiento de técnicas de inter-aprendizaje y destrezas didácticas.

El Método de Supervisión Participativo, que consiste en el trabajo del supervisor con el maestro, alumnos, padres de familia y comunidad en asuntos relacionados con educación, con la finalidad de provocar comportamientos adecuados entre los miembros de la comunidad.

Es importante que en la aplicación de cada uno de estos Métodos, existan también los respectivos materiales, los mismos que servirán como apoyo para el perfeccionamiento de la enseñanza.

TECNICAS.

Las Técnicas de la Supervisión, necesariamente tienen que ser aplicadas en los casos concretos de trabajo del Supervisor, pues, dependerá, casi siempre de la situación determinada, de la oportunidad y de la conveniencia; las Técnicas más usuales, MEC (1992:50), son las siguientes:

- **"La Entrevista.** Que consiste en un interrogatorio para establecer un contacto pedagógico constructivo entre el Supervisor y el Maestro. Los puntos de vista y la información de cada una de las partes son necesarios para identificar el problema. El intercambio de datos e ideas tiene que centrarse en la solución de éste y no en los intereses particulares de las personas que toman parte en la entrevista. Esta Técnica debe aplicarse, después de haber observado una actividad del maestro o cuando él o los docentes lo solicitan.

- **La Observación.** Permite al Supervisor establecer contacto directo con los docentes, para conocer de cerca las actividades que desarrollan en la dirección del aprendizaje. Sobre la base de esta realidad, el Supervisor puede ofrecer ayuda para mejorar la actuación del maestro. La Observación puede ser planificada por el Supervisor y solicitada por el maestro. En ningún caso la Observación será improvisada o circunstancial; deberá basarse siempre en una planificación. La Observación planificada por el Supervisor constará en su plan anual de trabajo. Es un medio poderoso para alcanzar los objetivos propuestos. La Observación

solicitada por el maestro da mejor resultado, en razón de que se cuenta con su voluntad, factor importante para ser observado.

- **El Taller.** En el Taller, los maestros se reúnen para discutir y resolver sus problemas y los de la Institución a la que pertenecen. Esta Técnica es muy práctica porque sirve para exponer experiencias, dilucidar ciertos asuntos y realizar actividades que en la práctica solventarán los problemas propuestos. El Taller es flexible y se adapta a las experiencias de los participantes.

- **Simposio.** Consiste en una reunión de cierto número de maestros con la dirección de uno de ellos o del Supervisor, quien se denomina Director de discusión y tiene la responsabilidad de orientar el análisis del tema; además se designa un secretario. El objeto de esta Técnica es establecer un intercambio de opiniones o puntos de vista sobre un determinado asunto, con el propósito de profundizar en su conocimiento. El Simposio se organiza después del tratamiento de un determinado tema que consta en el plan del Supervisor; el interés principal es conocer opiniones encontradas o diferentes enfoques que justifiquen la necesidad de profundizar en el conocimiento del tema.

- **La Mesa Redonda.** Un equipo generalmente de tres a seis personas, sostiene puntos de vista contrapuestos sobre un tema o asunto que conocen ampliamente, haciendo

exposiciones sucesivas ante un auditorio, con la conducción de un moderador. La forma de discusión es tipo conversación; no deben permitirse discursos.

- **Demostración.** Es uno de los instrumentos más idóneos para estimular el crecimiento profesional de los docentes. Consiste en el desempeño de una tarea frente a personas que se hallan interesadas en ella, a fin de que sea analizada y, si se la considera de utilidad, adoptada. La demostración debe realizarla el Supervisor o un profesor que conozca el asunto. Se la utiliza para introducir nuevas técnicas de inter-aprendizaje, perfeccionar otras y en el manejo de equipos y materiales utilizados en el trabajo docente.

- **El Seminario.** Es la reunión de un grupo de profesores y asesores con la dirección del Supervisor, para debatir, aclarar y ampliar conceptos sobre temas ya tratados. El tema del Seminario, al igual que los participantes se determinarán con la debida anticipación. Se caracteriza por una amplia intercomunicación entre el o los asesores y los integrantes del grupo. Contará con un Secretario; el Supervisor debe orientar este proceso. A la iniciación, el Supervisor hará la presentación de los asesores, destacando aquellos aspectos de su conocimiento afines con la temática a tratarse y delinearà los tópicos fundamentales que se van a debatir".

Este enfoque general de los aspectos básicos de la Supervisión, sirven como pauta para entender la amplitud de este importante tema, como una herramienta de trabajo y un instrumento para la Supervisión Educativa y su implementación en las Instituciones educativas.

1.8. BASE LEGAL.

Las bases legales de la Supervisión Educativa se encuentran consignadas en la Ley y Reglamento General de Educación (1992:14), expedidos por el Ministerio de Educación Pública del Ecuador; así, en su Capítulo VI, Art. 38, puntualiza: "La Supervisión es 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".

El Reglamento General de la Ley de Educación, en el Art. 38, puntualiza: "La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa, sistemática y permanente, encargada de velar por la consecución de los fines y objetivos del sistema educativo nacional y por el cumplimiento de las normas que la rigen; de promover el mejoramiento de la calidad de la educación y asegurar el correcto aprovechamiento de sus recursos en relación con el desarrollo socio-económico del país".



REGLAMENTO DE LA SUPERVISION EDUCATIVA.

La Supervisión Educativa del país se rige por el presente Reglamento:

EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA

CONSIDERANDO

QUE la Ley de Educación expedida con Decreto Legislativo Nº 127 de 15 de Abril de 1983 y publicada en el Registro Oficial Nº 484 de 3 de Mayo del mismo año, en sus Artículos 38, 39 y 40, determina el campo de acción de la Supervisión Educativa;

QUE los Reglamentos de la Supervisión Especializada y administrativa actualmente vigentes no guardan armonía con las disposiciones constantes en la citada Ley de Educación;

QUE es necesario organizar un sistema de Supervisión Educativa integrado y coherente, que permita el mejoramiento cualitativo del proceso de formación de los educandos en los diversos niveles y asegure su relación permanente con las necesidades socio-económicas y culturales del país; y,

EN uso de sus atribuciones,

RESUELVE

EXPEDIR el siguiente Reglamento de Supervisión Educativa del País:

CAPITULO I

DE SU NATURALEZA:

Art. 1.- La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa, sistemática y permanente, encargada de velar por la consecución de los fines y objetivos del sistema educativo nacional y por el cumplimiento de las normas que lo rigen; de promover el mejoramiento de la calidad de la educación y asegurar el correcto aprovechamiento de sus recursos, en relación al desarrollo socio-económico del país.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA:

Art. 2.- El sistema de Supervisión Educativa está integrado por tres niveles operacionales:

- Nacional;
- Provincial; y,
- De Establecimientos Educativos.

Art. 3.- El Nivel Nacional, dependiente de la Dirección Nacional de Educación, está representado por el Departamento de Supervisión Nacional.

Art. 4.- El Departamento de Supervisión Nacional está constituido por el Director y los Supervisores Nacionales.

Art. 5.- El Nivel Provincial lo constituye el Departamento de Supervisión dependiente del Director Provincial.

Art. 6.- El Departamento de Supervisión Provincial está conformado por la Jefatura del Departamento y las Secciones de Régimen Escolar, de Supervisión y Programas de Apoyo. La sección de Supervisión está integrada por los Supervisores y organizada de acuerdo con los niveles educativos del sistema y los programas específicos que existieren en la Provincia.

Art. 7.- Cada uno de los niveles y programas contará con un Coordinador elegido anualmente por los miembros del grupo.

Art. 8.- La creación de partidas para la designación de Supervisores Provinciales será solicitada anualmente por el Director Nacional de Educación, previo estudio de la Supervisión Nacional y Provincial, de conformidad con las necesidades de cada provincia y las disponibilidades presupuestarias.

Art. 9.- La Supervisión de Nivel Pre-primario tendrá como sede la capital de la provincia. En aquellas provincias que cuentan con dos o más Supervisores, éstos se distribuirán por zonas equitativas con sujeción al número de planteles y de profesores, cuyas sedes serán designadas por el Jefe de Supervisión.

Art. 10.- Los Supervisores de Educación Primaria se distribuirán por zonas. Sus sedes serán determinadas por el Jefe del Departamento.

Art. 11.- El Nivel Medio contará con uno o más equipos de Supervisores Especializados en las áreas que contemplan

los planes de estudio y cuya sede será la capital de provincia. En caso de haber dos o más equipos, la provincia se dividirá en zonas equitativas que tendrán como sede la población designada por el Jefe del Departamento.

Art. 12.- Para atender los asuntos de carácter administrativo de los colegios, el Jefe de Supervisión asignará equitativamente determinado número de ellos a cada uno de los Supervisores de Nivel Medio de la provincia.

Art. 13.- Los Supervisores Provinciales residirán durante los días laborables, en la sede de su zona y permanecerán en la misma durante dos años escolares, al término de los cuales rotarán de acuerdo a la distribución elaborada por el Jefe del Departamento de Supervisión y aprobado por el Director Provincial de Educación.

Art. 14.- Los Supervisores de Educación Artística y Actividades Prácticas trabajarán con los diferentes niveles.

Art. 15.- Los Supervisores asignados a los Núcleos Educativos, para equilibrar su trabajo, atenderán además de los planteles pertenecientes a los mismos, otros aledaños.

Art. 16.- Las Escuelas de Práctica Docente y de Demostración, contarán con uno o más Supervisores. En las provincias donde el número de profesores no justifique la presencia de un Supervisor exclusivamente para estos planteles, se le asignará otras escuelas del mismo sector.

Art. 17.- Dentro de cada establecimiento o unidad educativa, sus directivos desarrollarán funciones de orientación, motivación, control y colaborarán con las actividades de la Supervisión Provincial.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES:

Art. 18.- Son funciones del Director del Departamento de Supervisión Nacional:

- a.- Asesorar al Director Nacional de Educación.
- b.- Coordinar la labor de los Supervisores Nacionales.
- c.- Dirigir la elaboración del plan anual de trabajo de la Supervisión Nacional, someterlo a la aprobación del Director Nacional y del Subsecretario de Educación, difundirlo oportunamente en la Supervisión Provincial, dirigir su ejecución y evaluar sus resultados.
- d.- Gestionar ante la Dirección Nacional de Planeamiento previa autorización del Director Nacional de Educación, el financiamiento necesario para sus planes de trabajo.
- e.- Distribuir el trabajo entre los Supervisores Nacionales y organizar las Comisiones que fueren necesarias, conjuntamente con el Director Nacional.
- f.- Informar al Director Nacional de Educación de la labor de la Supervisión Nacional y Provincial.
- g.- Coordinar el desarrollo de las actividades de trabajo de las Direcciones Provinciales de Educación, luego del análisis realizado por los Supervisores Nacionales, para la aprobación del Director Nacional de Educación.

- h.- Emitir su criterio respecto a los planes de trabajo de las Direcciones Provinciales de Educación, luego del análisis realizado por los Supervisores Nacionales, para la aprobación del Director Nacional de Educación.
- i.- Velar conjuntamente con los Supervisores Nacionales por la eficiencia técnico-administrativa de la Supervisión Provincial.
- j.- Relacionar a la Supervisión nacional con organismos nacionales e internacionales que puedan ofrecer apoyo técnico para el desarrollo de la Supervisión.
- k.- Elaborar el informe anual de las actividades realizadas y presentarlo a consideración del Director Nacional de Educación.
- l.- Subrogar al Director Nacional de Educación, en los casos de ausencia de éste.

Art. 19.- Son funciones de los Supervisores Nacionales:

- a.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de la Supervisión Nacional.
- b.- Asesorar a los Supervisores y Directores Provinciales de Educación, en la planificación, ejecución y evaluación de los planes operativos de trabajo.
- c.- Sugerir medidas técnico-administrativas que tiendan a elevar la eficiencia del sistema educativo.
- d.- Atender los asuntos técnico-administrativos de la (s), provincia (s) asignada (s) a su responsabilidad y presentar, por lo menos dos veces al año, el respectivo informe.

- e.- Conocer e investigar los problemas de orden técnico-administrativo que se suscitaren en las Direcciones Provinciales de Educación y en los planteles en donde fuere necesario y proponer al Director Nacional de Educación alternativas para solucionarlos.
- f.- Realizar las investigaciones e informaciones sumarias administrativas que dispongan el Ministro, Subsecretario o Director Nacional y la Comisión Nacional de Estímulos y Sanciones y presentar el informe correspondiente a las Autoridades Superiores.
- g.- Elaborar proyectos de reglamentos, acuerdos, resoluciones, circulares e instructivos que faciliten la administración de la educación.
- h.- Organizar jornadas de trabajo con el personal de las Direcciones Provinciales.
- i.- Estudiar los planes de trabajo, informes y más documentos enviados por los Directores Provinciales de Educación y elevarlos a consideración del Director del Departamento con las acotaciones y recomendaciones pertinentes.
- j.- Cumplir las comisiones que le fueren encomendadas por las autoridades competentes.
- k.- Detectar necesidades de capacitación y mejoramiento del personal que labora en las Direcciones Provinciales de Educación y solicitar al DINAMED y otros organismos la atención correspondiente.
- l.- Asesorar el estudio de necesidades de recursos humanos de las diferentes provincias y velar por su correcto aprovechamiento.

- m.- Velar por la eficiencia de la labor técnico-administrativa de la Supervisión de la Provincia a su cargo.
- n.- Informar de la realización de sus labores al Director del Departamento.

Art. 20.- Son funciones del Jefe de Supervisión Provincial:

- a.- Asesorar al Director Provincial de Educación e informarle oportunamente de la marcha de las actividades educativas en la provincia.
- b.- Organizar la Supervisión Provincial y distribuir el trabajo de los Supervisores previa aprobación del Director de Educación.
- c.- Coordinar el desarrollo de las actividades del Departamento con otras Dependencias de la Dirección Provincial de Educación.
- d.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo de la Dirección Provincial de Educación.
- e.- Elaborar el plan anual de trabajo con la participación de los coordinadores de los niveles y someterlo a la aprobación del Director Provincial de Educación.
- f.- Integrar las comisiones determinadas en los reglamentos y las ocasionales para las que fuere designado.
- g.- Conceder licencia a los Supervisores, hasta por ocho días consecutivos, por enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobada.

- h.- Elaborar el informe anual de actividades, conjuntamente con los coordinadores, presentarlo al Director del Departamento de Supervisión Nacional por intermedio del Director Provincial de Educación.
- i.- Proponer a la Supervisión Nacional por intermedio del Director Provincial de Educación, programas de capacitación y perfeccionamiento de la Supervisión y personal docente de la provincia.
- j.- Aprobar y evaluar, junto con los Coordinadores de cada nivel, los planes de trabajo e informes presentados por los Supervisores Provinciales.
- k.- Controla la labor técnico-administrativa de los Supervisores Provinciales.
- l.- Subrogar al Director Provincial de Educación, en caso de ausencia.

Art. 21.- Son funciones de los Coordinadores de los Niveles del Departamento de Supervisión Provincial:

- a.- Responsabilizarse de la marcha del nivel a su cargo.
- b.- Convocar y presidir sesiones de trabajo del equipo de su coordinación.
- c.- Dirigir la elaboración del Plan Anual de Trabajo de su Nivel, coordinar su ejecución, evaluarlo sistemáticamente, realizar los reajustes necesarios e informar de estos asuntos al Jefe de Supervisión.
- d.- Participar en la planificación del trabajo del Departamento de Supervisión.
- e.- Mantener informado al Jefe del Departamento acerca de la labor de su nivel y darle asesoramiento correspondiente.

- f.- Dirigir la elaboración del informe anual de las labores realizadas en los niveles con la participación de todos los Supervisores y presentarlo al Jefe del Departamento.
- g.- Ofrecer asesoramiento a los integrantes del nivel de su cargo.
- h.- Aprobar los programas de trabajo de los Supervisores del nivel, hacerlos conocer al Jefe de Supervisión y verificar su cumplimiento.
- i.- Participar en la elaboración del informe anual del Departamento y en las evaluaciones del trabajo de los Supervisores Provinciales.

Art. 22.- Son funciones de los Supervisores Provinciales las siguientes:

- a.- Participar en la planificación del trabajo de 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 currículum, del plan anual institucional, de acuerdo con las necesidades locales, regionales y nacionales.
- d.- 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.
- e.- Ofrecer asistencia didáctica y científica a los profesores en el Nivel Medio, este trabajo se efectuará a través de las Asociaciones de Area.

- f.- Promover la utilización de técnicas didácticas que permitan la participación activa del estudiante.
- g.- Divulgar y aplicar las orientaciones impartidas por la Supervisión Nacional y otras autoridades superiores.
- h.- Estimular las actividades de la comunidad en beneficio del plantel y viceversa.
- i.- 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.
- j.- Presentar al Coordinador la programación quincenal desglosada del plan anual del nivel y el respectivo informe.
- k.- 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.
- l.- Integrar las Comisiones Especiales de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- m.- Evaluar, conjuntamente con los directivos, personal docente y administrativo de los planteles, el nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes.
- n.- Intervenir en primera instancia, en los problemas técnico-administrativos que se presentaren en los planteles educativos de la jurisdicción y presentar el informe correspondiente al Director Provincial de Educación por intermedio del Jefe del Departamento.

- o.- Conceder licencia, hasta por cinco días consecutivos, por enfermedad y calamidad doméstica debidamente comprobada, a los Directores de Escuela, de Jardín de Infantes y Profesores Unidocentes, a los Profesores de los Planteles Pluridocentes de los Niveles Pre-primario y Primario, cuando persista la necesidad luego de la licencia concedida por las autoridades del Plantel; y a los Rectores de Colegio en los sectores de difícil acceso y comunicación con los Organismos Provinciales ; en todos los casos deberá informar al Jefe de Supervisión y a las Autoridades del Plantel.
- p.- Organizar jornadas de trabajo con el personal de los planteles a su cargo, para analizar problemas técnico-administrativo.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE SUPERVISORES.

Art. 23.- La Supervisión Educativa constituye una carrera profesional, garantizada por la Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional, para cuyo ejercicio se requiere:

- a.- Ser ecuatoriano de nacimiento.
- b.- Poseer título profesional en Supervisión y/o Administración Educativa; a falta de éstos, el de Doctor o Licenciado en Ciencias de la Educación o cualquiera otro título profesional de educación.
- c.- Encontrarse en servicio activo y comprobar un mínimo de ocho años de trabajo docente, en el nivel correspondiente.

- d.- Tener reconocida la séptima categoría, para Supervisor provincial y la octava para la Supervisión Nacional, por lo menos.
- e.- Someterse a concurso de títulos, merecimientos y oposición, de conformidad con el Reglamento pertinente.
- f.- Para ser designado Supervisor Nacional, haber ejercido las funciones de Supervisor Provincial por un tiempo mínimo de cuatro años.

Art. 24.- Para ejercer las funciones de Director del Departamento de Supervisión Nacional o Jefe del Departamento de Supervisión Provincial se requiere:

- a.- Estar en ejercicio o haber ejercido la función supervisiva.
- b.- Comprobar una experiencia mínima de cuatro años como Supervisor Nacional o Provincial, respectivamente.

Art. 25.- Los ingresos, cambios y promociones se efectuarán con sujeción al Reglamento Especial.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 26.- Los Supervisores Nacionales y Provinciales no podrán desempeñar otras actividades en el tiempo que corresponda al ejercicio de su función.

Art. 27.- El Ministro designará como Director del Departamento de Supervisión Nacional o Jefe del Departamento

de Supervisión Provincial, al Supervisor del respectivo nivel previa solicitud del Director Nacional o Provincial de Educación correspondiente.

Art. 28.- Los cambios administrativos interprovinciales de los Supervisores serán ordenados exclusivamente por el Ministro de Educación a petición del interesado, salvo casos de sanción, previo informe del Director Provincial respectivo y el criterio favorable del Director Nacional de Educación.

Art. 29.- Prohíbese asignar funciones de Supervisor Nacional o Provincial a quienes no poseen el nombramiento correspondiente.

Art. 30.- Los Supervisores Nacionales o Provinciales que por necesidad de servicio, pasen a desempeñar otras funciones en el Ministerio o en las Direcciones Provinciales de Educación, serán reintegrados a la Supervisión al término de las mismas.

Art. 31.- Los Supervisores tendrán derecho a treinta días de vacaciones anuales de los que harán uso de conformidad con el calendario elaborado para el efecto, por el Director o Jefe del Departamento de Supervisión respectivo.

Art. 32.- En caso de ausencia del Director del Departamento de Supervisión Nacional, le subrogará un Supervisor designado por el Director Nacional de Educación. Al Jefe del Departamento de Supervisión Provincial, le

subrogará un Coordinador del Nivel a juicio del Director Provincial.

Art. 33.- Los Supervisores Nacionales no podrán permanecer como encargados de las Direcciones Provinciales de Educación, ni los Supervisores Provinciales de los Rectorados de Colegios por más de 90 días consecutivos.

Art. 34.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Ministro de Educación.

CAPITULO VI

DISPOSICION TRANSITORIA.

Art. 35.- Los Supervisores que al momento de expedir el presente Reglamento tengan el nombramiento que los acredite como tales continuarán en sus cargos y las vacantes que existieren se llenarán de acuerdo con los requisitos establecidos en este Reglamento y en el Especial, mencionado en el Art. 25.

DISPOSICION FINAL.

Art. 36.- Quedan derogados los Reglamentos de Supervisión Especializada y de la Supervisión Administrativa, expedidos con Resolución N° 1722 y con Acuerdo N° 6637, de 27 de agosto de 1981, y las demás disposiciones que se opongan a la aplicación del presente Reglamento.

COMUNIQUESE. En Quito".

Esta base legal, registrada "in extenso", reporta un gran beneficio para tecnificar la educación, con el único propósito de hacerla más eficaz, enriquecedora y coherente con las metas de la educación contemporánea; da la medida de avance al ritmo del desarrollo de la cultura dentro del gran proceso humanizante y es una demostración del mejoramiento de la calidad de la educación ecuatoriana.

Según la Reforma Curricular para el Mejoramiento de la Educación y el Ministerio de Educación y Cultura, por intermedio de la Comisión Técnica de Diseño e Implantación del Sistema de Supervisión Educativa, ha puesto en estudio el presente Reglamento Especial, el mismo que ha sido ~~emitido~~ con fecha 5 de Mayo de 1994.

REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

SECCION: COMISION TECNICA DE DISEÑO E IMPLANTACION DEL SISTEMA DE SUPERVISION EDUCATIVA.

Nº 275

EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA

CONSIDERANDO:

- QUE la supervisión educativa constituye el medio más idóneo para garantizar el permanente mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional;
- QUE es impostergable la necesidad de estructurar la supervisión educativa en un sistema único y coherente para que responda a las exigencias dinámicas de cambio y actualización;

QUE con Acuerdo Ministerial Nº 2952, de 1993-06-15, se conformó la Comisión Técnica de Diseño e Implantación del Sistema de Supervisión Educativa, con el auspicio del Proyecto EB/PRODEC;

QUE la Supervisión Educativa consta en la Estructura Orgánica del Ministerio de Educación y Cultura- Subsistema Central, aprobado por Acuerdo Nº 6715 de 1993-12-21;

EN USO de sus atribuciones,

ACUERDA:

Art. 1.- Implantar el Sistema de Supervisión Educativa validado por la supervisión de todos los subsistema educativos del país.

Art. 2.- Disponer la estructuración de los equipos integrados de supervisión educativa -EISE- a nivel nacional, regional y provincial con los supervisores de Educación Regular y Especial, Popular Permanente, Intercultural Bilingüe, Cultura Física de todas las modalidades, niveles y especialidades; y, establecer las unidades territoriales educativas -UTES- como el área geográfica de gestión.

Art. 3.- Asignar los recursos indispensables para posibilitar la operatividad del Sistema de Supervisión Educativa.

Art. 4.- Disponer la elaboración del Reglamento Especial del Sistema de Supervisión Educativa.

COMUNIQUESE.- En Quito, a Enero 13 de 1994.

Eduardo Peña Triviño,
MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA

Quito, mayo 5 de 1994.

PROPUESTA DE REGLAMENTO ESPECIAL DEL
SISTEMA DE SUPERVISION EDUCATIVA

CAPITULO I
DE SU NATURALEZA

Art. 1.- La Supervisión Educativa es un organismo técnico de carácter pedagógico y administrativo, encargado de velar por la consecución de los fines y objetivos de la educación y por el cumplimiento de las normas vigentes, mediante un proceso sistemático y permanente; promueve y anima el mejoramiento de la calidad de la educación para asegurar el óptimo aprovechamiento de sus recursos en favor del desarrollo socio económico del país.

Art. 2.- El Sistema de Supervisión educativa es un subsistema de la estructura administrativa del Ministerio de Educación y Cultura; su interacción se produce con todas las instancias del sector educativo a través de la Subsecretaría de Educación, de la cual depende jerárquicamente.

Art. 3.- El ámbito de actuación de la supervisión educativa ecuatoriana abarca todos los establecimientos

estatales y privados de los distintos subsistemas, modalidades y niveles del sistema educativo.

Art. 4.- Los supervisores de educación tendrán la consideración de autoridad académica en el desempeño de sus funciones específicas y en sus acciones podrán recabar de organismos e instituciones educativas la colaboración necesaria para el cumplimiento de las funciones que les están legalmente encomendadas.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA

Art. 5.- El sistema de supervisión es único, integrado y flexible. Comprende los niveles institucional, local, provincial, regional y central.

Art. 6.- A nivel institucional, la supervisión interna es ejercida por los directivos de los establecimientos educativos, en coordinación con la supervisión externa que corresponde a la supervisión local.

Los rectores y directores de los establecimientos educativos de una zona escolar y los directores de los CEM, caso de existir, constituyen el Consejo de Coordinación Institucional, que será presidido por un supervisor designado por el coordinador del EISE respectivo.

Art. 7.- A nivel local, la estructura de la supervisión se genera en el equipo integrado de supervisión educativa, EISE, conformado por supervisores de los diferentes subsiste-

mas y niveles, que actúa sobre todos los servicios y establecimientos de una unidad territorial educativa, UTE, Cada EISE tiene un coordinador.

Art. 8.- A nivel provincial el jefe del departamento de supervisión depende jerárquicamente del director provincial de educación.

Art. 9.- A nivel regional existe un equipo integrado de supervisión educativa regional -EISER-, conformado por supervisores de los diferentes subsistemas y niveles, depende orgánicamente de la subsecretaría regional respectiva. Cada EISER tiene un coordinador.

El conjunto de jefes de departamento de supervisión provincial, presididos por el coordinador del EISER, conforma el Consejo de Coordinación Regional.

Art. 10.- A nivel central, dependiente de la Subsecretaría de Educación, existe un equipo integrado de supervisión educativa central -EISEC-, conformado por supervisores de los diferentes subsistemas y niveles y coordinado por el Director del Sistema de Supervisión.

El conjunto de coordinadores de los EISER y el Director del Sistema, conforman el Consejo de Coordinación Central.

Art. 11.- Cada supervisor tiene bajo su responsabilidad varios establecimientos educativos o zona; su acción será debidamente coordinada con los integrantes de su respectivo

EISE. Los directivos de establecimientos educativos podrán demandar los servicios de supervisión especializada que requieran, a través del coordinador del EISE.

Art. 12.- La estructura del sistema de supervisión a través de los EISE favorecerá la comunicación activa y dinámica entre éste y los directivos y profesores de cada plantel.

Cada nivel de supervisión cuenta con la orientación, seguimiento y evaluación del nivel inmediato superior.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL SISTEMA DE SUPERVISION

Art. 13.- Corresponde al sistema de supervisión:

- a) Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y más disposiciones vigentes y dinamizar procesos pedagógicos en armonía con el proceso administrativo.
- b) Asesorar y orientar a directivos y docentes sobre: organización, metodología, evaluación, legislación, investigación y todos aquellos aspectos que tiendan al mejoramiento del sistema educativo.
- c) Fortalecer la capacitación y mejoramiento profesional de sus integrantes.
- d) Garantizar la interacción de los supervisores por y entre subsistemas, niveles y especialidades.
- e) Realizar seguimiento y evaluación del sistema de supervisión para su realimentación permanente.

Art. 14.- Son funciones del supervisor del EISE:

- a) Participar en la elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento del plan operativo anual.
- b) Participar en la elaboración de las memorias trimestrales de su respectivo EISE.
- c) Proponer al EISE instrumentos técnicos que garanticen la calidad del sistema educativo.
- d) Participar con los integrantes de su EISE, según su especialidad y nivel, en el mejoramiento de los procesos supervisivos en la UTE.
- e) Asesorar en aspectos técnicos al coordinador del EISE.
- f) Evaluar, conjuntamente con los directivos, personal docente, administrativo y comunidad, el desarrollo institucional de los establecimientos educativos de su jurisdicción y sugerir alternativas de mejoramiento.
- g) Prevenir, conocer e investigar los problemas de orden técnico (pedagógico y administrativo) y sugerir al EISE alternativas de solución.
- h) Integrar las comisiones especiales, de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- i) Llevar un registro de su acción supervisiva.
- j) Proponer al EISE la racionalización de los recursos humanos de su jurisdicción.
- k) Conceder licencia hasta por 5 días consecutivos, por enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobadas, a los directores o rectores y profesores de los establecimientos educativos unidocentes de su zona e informar al coordinador del EISE.
- l) Informar periódicamente al coordinador del EISE los resultados de su acción supervisiva.

Art. 15.- Son funciones del EISE:

- a) Elaborar y evaluar el plan operativo anual y las correspondientes memorias.
- b) Orientar, promover y coordinar acciones técnicas de carácter pedagógico y administrativo, así como sociales y culturales, encaminadas al mejoramiento de la calidad de la educación, con la participación de los agentes de desarrollo de la comunidad educativa.
- c) Mejorar el proceso supervisivo de la UTE.
- d) Evaluar periódicamente el desarrollo institucional de los establecimientos educativos de la UTE y adoptar estrategias de mejoramiento.
- e) Mantener un registro actualizado de gestión del EISE.
- f) Racionalizar los recursos humanos de su jurisdicción.
- g) Diseñar y ejecutar planes de capacitación y mejoramiento profesional de sus miembros.

Art. 16.- Son funciones del coordinador del EISE:

- a) Organizar, planificar, asesorar y dinamizar el trabajo de su EISE.
- b) Coordinar la elaboración del plan operativo y las memorias de su respectiva UTE.
- c) Efectuar el seguimiento y dar apoyo a los procesos supervisivos del EISE.
- d) Evaluar, conjuntamente con los demás integrantes, el funcionamiento de la UTE.
- e) Establecer nexos de relación con los departamentos de: estadística, microplanificación, recursos humanos, etc., para suministrar y recibir información.

- f) Relacionar a la supervisión con organismos de desarrollo local y provincial.
- g) Integrar el consejo de coordinación provincial y asistir a las sesiones cuando fuere convocado.

Art. 17.- Son funciones del Jefe Provincial de Supervisión:

- a) Coordinar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual del departamento de supervisión provincial.
- b) Realizar, conjuntamente con los coordinadores, el seguimiento, evaluación y apoyo dinamizador de los procesos supervisivos de los EISE.
- c) Proponer y apoyar proyectos de capacitación y perfeccionamiento para los supervisores provinciales.
- d) Asesorar al director provincial y orientar a los coordinadores de EISE.
- e) Coordinar acciones entre los EISE y el EISER respectivo.
- f) Elaborar con los coordinadores del EISE la proforma presupuestaria de la supervisión provincial.
- g) Elaborar, conjuntamente con los coordinadores de los EISE, las memorias y enviar al director provincial de educación.
- h) Convocar y presidir el consejo de coordinación provincial.
- i) Integrar las comisiones ocasionales que le fueren asignadas por autoridades competentes.
- j) Subrogar al director provincial de educación.
- k) Conceder licencia hasta por ocho días consecutivos a los supervisores, por enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobadas.

Art. 18.- Son funciones del consejo de coordinación provincial:

- a) Elaborar y evaluar el plan operativo anual de supervisión provincial y organizar las comisiones de supervisión especializada en área curriculares.
- b) Coordinar, asesorar y dinamizar acciones técnicas (pedagógicas y administrativas) de los EISE.
- c) Evaluar los procesos supervisivos de los EISE de la provincia.
- d) Proponer instrumentos que garanticen la eficiencia de la administración educativa.
- e) Evaluar las memorias de los EISE, elaborar el informe correspondiente y presentarlo al coordinador del EISER.
- f) Apoyar planes de mejoramiento profesional de los EISE y de las comisiones de supervisión especializada.
- g) Coordinar el seguimiento, evaluación y realimentación de los procesos supervisivos.
- h) Reestructurar las UTEs y los EISE, incluyendo cambios de coordinadores e informar al consejo de coordinación regional cada 2 años.
- i) Proponer al director de educación alternativas de solución a los problemas educativos de la provincia.
- j) Realizar reajustes de recursos humanos y materiales de los EISE.

Art. 19.- Son funciones del supervisor del EISER:

- a) Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo anual de su regional.
- b) Conocer y resolver los asuntos técnicos y administrativos de su jurisdicción.
- c) Asesorar en aspectos técnicos al coordinador del EISER.

- d) Realizar el seguimiento y evaluación de los EISE.
- e) Llevar un registro de su acción supervisiva.
- f) Participar en la elaboración de las memorias del EISER.
- g) Cumplir con las comisiones reglamentarias asignadas por las autoridades competentes.
- h) Informar periódicamente al coordinador del EISER los resultados de su acción supervisiva.
- i) Supervisar las instancias administrativas de las direcciones provinciales de educación de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades respectivas.
- j) Residir en la cabecera provincial más central de la región.
- h) Informar periódicamente al coordinador del EISER los resultados de su acción supervisiva.
- i) Supervisar las instancias administrativas de las direcciones provinciales de educación de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades respectivas.
- j) Residir en la cabecera provincial más central de la región.

Art. 20.- Son funciones del EISER.

- a) Elaborar y evaluar el plan operativo anual y las memorias.
- b) Proponer a la supervisión central instrumentos legales y técnicos orientados a mejorar la eficiencia del sistema educativo.
- c) Apoyar planes de mejoramiento profesional y/o capacitación de los EISE y de las comisiones de supervisión especializada existentes en las provincias.

- d) Sistematizar la información de los EISE de su regional.
- e) Socializar innovaciones educativas exitosas de su jurisdicción.
- f) Conocer e investigar los problemas de orden técnico (pedagógico y administrativo) en su jurisdicción y proponer alternativas de solución.
- g) Diseñar y ejecutar programas de capacitación y mejoramiento profesional del personal que labora en la subsecretaría.

Art. 21.- Son funciones del coordinador del EISER:

- a) Coordinar la elaboración del plan operativo anual y las memorias del EISER.
- b) Coordinar el seguimiento, evaluación y realimentación de los procesos de supervisión planificados.
- c) Dirigir la elaboración de planes, programas y proyectos de supervisión educativa de la respectiva regional, en concordancia con las políticas emanadas del nivel central.
- d) Asesorar y orientar en aspectos técnicos a los coordinadores de los EISE y de los equipos especializados de su jurisdicción.
- e) Ejecutar acciones que permitan el mejoramiento profesional de los miembros del EISER a su cargo.
- f) Organizar, planificar, asesorar y dinamizar el trabajo del EISER.
- g) Integrar las propuestas educativas de las provincias de su jurisdicción.
- h) Establecer nexos de relación con las diferentes dependencias de la subsecretaría regional, para recibir

y suministrar información.

- i) Convocar y presidir las sesiones de trabajo de su respectivo EISER.
- j) Subrogar al Subsecretario Regional de Educación y presidir el consejo de coordinación regional.
- k) Integrar los consejos de coordinación central y regional.
- l) Residir en la respectiva región.

Art. 22.- Son funciones del consejo de coordinación regional.

- a) Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de la supervisión regional. Realizar su seguimiento y evaluación.
- b) Orientar y asesorar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes operativos de los EISE provinciales.
- c) Atender y resolver los asuntos técnicos del EISER y los EISE asignados a su responsabilidad.
- d) Coordinar acciones tendientes a elevar el nivel de eficiencia de los EISER y EISE respectivos.
- e) Orientar y asesorar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes operativos de los EISE.
- f) Diseñar y aplicar instrumentos técnicos que permitan un adecuado seguimiento del trabajo de los EISE y del EISER.

Art. 23.- Son funciones del supervisor del EISEC:

- a) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan operativo de la supervisión central.

- b) Asesorar al Director del Sistema de Supervisión y orientar a los coordinadores y supervisores integrantes de los EISER.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de los EISER.
- d) Supervisar las instancias administrativas del MEC y de las Subsecretarías, en coordinación con las autoridades correspondientes.
- e) Llevar un registro detallado de su acción supervisiva.
- f) Participar en la elaboración de las memorias semestrales del EISEC.
- g) Cumplir las comisiones reglamentarias que le fueren encomendadas por autoridades competentes.
- h) Subrogar al Director del Sistema de Supervisión.
- i) Informar periódicamente al Director del Sistema de Supervisión los resultados de su acción supervisiva.

Art. 24.- Son funciones del EISEC:

- a) Elaborar y evaluar el plan operativo anual.
- b) Elaborar proyectos de reglamento, acuerdos, resoluciones, circulares e instructivos que faciliten la administración del sistema educativo.
- c) Realizar la planificación, seguimiento, evaluación y realimentación de los procesos supervisivos de los EISER.
- d) Conocer e investigar los problemas de orden técnico (pedagógicos y administrativos) de las regionales y proponer alternativas de solución.
- e) Proponer y apoyar propuestas de capacitación y mejoramiento del personal que labora en las subsecretarías.

- f) Aprobar instrumentos técnicos que permitan el seguimiento y evaluación del trabajo del EISER y de los EISE.
- g) Elaborar el presupuestos general de la supervisión educativa.
- h) Sugerir medidas técnicas tendientes a elevar la eficiencia de los EISER y EISE.
- i) Intervenir en la racionalización de los recursos humanos y tecnológicos del sistema educativo.

Art. 25.- Son funciones del Director del Sistema de Supervisión:

- a) Coordinar la elaboración y evaluación del plan operativo y las memorias correspondientes.
- b) Coordinar el seguimiento, evaluación y realimentación de los procesos supervisivos planificados.
- c) Organizar, planificar, asesorar y dinamizar el trabajo del EISEC.
- d) Coordinar e impulsar la gestión técnica el EISEC y los EISER en sus diversos planes, programas y proyectos.
- e) Velar por la eficiencia del trabajo de la supervisión central, regional y provincial.
- f) Organizar la gestión técnica (pedagógica y administrativa) entre los supervisores centrales y distribuir las comisiones necesarias conjuntamente con el Subsecretario de Educación.
- g) Dirigir y evaluar el desarrollo del subsistema de supervisión educativa.

- h) Asesorar a los subsecretarios de educación, directores nacionales y provinciales de educación.
- i) Relacionar a la supervisión central con organismos nacionales e internacionales que puedan ofrecer apoyo técnico para el desarrollo de la supervisión educativa.
- j) Gestionar ante las instancias correspondientes los presupuestos que permitan el funcionamiento del sistema de supervisión.
- k) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Central.
- l) Informar al Subsecretario de Educación y autoridades correspondientes la labor de la supervisión central, regional y provincial.

Art. 26.- Son funciones del Consejo de Coordinación Central:

- a) Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de la supervisión central. Realizar su seguimiento y evaluación.
- b) Asesorar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes operativos de los EISER.
- c) Elaborar y aplicar instrumentos técnicos que permitan el seguimiento del trabajo de los EISER y EISEC.
- d) Atender y resolver asuntos técnicos del EISER y EISEC.
- e) Evaluar el funcionamiento del sistema educativo nacional para la toma de decisiones y reformas.
- f) Coordinar acciones técnicas con otras instancias del MEC, tendientes a elevar el nivel de eficiencia y calidad de la educación.

CAPITULO IV
ACCESO A LA SUPERVISION
DEBERES Y DERECHOS

Art. 27.- La supervisión educativa constituye una carrera profesional garantizada por la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional, para cuyo ejercicio se requiere:

- a) Ser ecuatoriano de nacimiento.
- b) Poseer título profesional en supervisión y/o administración educativa; a falta de éstos, el de doctor o licenciado en ciencias de la educación o cualquier otro título que el subsistema o modalidad requieran.
- c) Encontrarse en servicio activo y comprobar un mínimo de 12 años de trabajo docente en el subsistema correspondiente.
- d) Tener reconocida la séptima categoría para supervisor provincial, octava para regional y novena para central.
- e) Someterse a concurso de títulos, merecimiento y oposición, de conformidad con el Reglamento General a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional.
- f) No haber sido sancionado con suspensión en su vida profesional.

Art. 28.- Ningún supervisor podrá desempeñar otras funciones en el tiempo que corresponda al ejercicio de su rol.

Art. 29.- Los supervisores de los EISE residirán obligatoriamente, durante los días laborables, en el territorio de la UTE a la que fueren asignados.

Art. 30.- La capacitación permanente y continua es deber y derecho de los supervisores, deberá estar incluida en los respectivos planes operativos y será evaluada sistemáticamente. Se efectuará en las reuniones de los EISE, en los grupos de especialización, en el trabajo por niveles, etc.

Art. 31.- Los cambios y promociones de los supervisores, en los niveles regional y provincial estarán supeditados a las reales necesidades de los EISE y se realizarán previo concurso de merecimientos.

Art. 32.- Para ejercer las funciones de Director del Sistema de Supervisión y coordinador de EISER, jefe del departamento de supervisión provincial o coordinador de EISE, se requiere:

- a) Formación profesional de nivel académico superior y título correspondiente.
- b) Experiencia mínima de cinco años como supervisor y título correspondiente.
- c) No haber sido sancionado con suspensión en el ejercicio de la función supervisiva.
- d) Ser designados por el Ministro de Educación, previo concurso de títulos, merecimiento y oposición.

Art. 33.- Prohíbese asignar y/o ejercer la función de supervisor central, regional o provincial a quienes no posean el nombramiento correspondiente.

Art. 34.- Los supervisores centrales, regionales o provinciales que por necesidad de servicio pasen a desempeñar otras funciones en el ministerio, subsecretaría regional o dirección provincial de educación, serán reintegrados a la función al término de las mismas.

Art. 35.- En caso de ausencia del Director del Sistema de Supervisión o del Coordinador del EISER, le subrogará un supervisor central o regional, respectivamente, designado por el subsecretario de educación correspondiente. Al jefe del departamento de supervisión provincial le subrogará el coordinador del EISE que designe el director provincial de educación.

Art. 36.- Los supervisores centrales y regionales no deben permanecer como encargados de las direcciones provinciales de educación, ni los supervisores provinciales de los rectorados de los colegios por más de 60 días consecutivos.

Art. 37.- Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Ministro de Educación y Cultura.

Art. 38.- Los supervisores serán acreedores a estímulos y sanciones en el ejercicio de sus funciones con sujeción a

las disposiciones contempladas en la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y su reglamento.

Art. 39.- Los promotores de educación permanente y los guías técnico-pedagógicos de educación técnica son elementos de apoyo para la gestión supervisiva del sistema.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 40.- El sistema de supervisión se implanta con las unidades territoriales educativas (UTE) estructuradas por las respectivas comisiones provinciales y aprobadas por la Comisión Técnica. Los supervisores provinciales existentes serán distribuidos en los EISE, considerando las necesidades del servicio de supervisión, la propuesta de las autoridades y comisiones provinciales y, de ser posible, sus preferencias personales.

Art. 41.- Los coordinadores de los EISE serán designados por el Subsecretario de Educación, a pedido de Comisión Técnica Nacional, en base a las propuestas de las comisiones y autoridades provinciales.

Art. 42.- Quienes se encuentran al momento ejerciendo la función de supervisores sin respaldo legal, deberán someterse a concurso de títulos, merecimientos y oposición para la modalidad y especialidad correspondiente.



DISPOSICION FINAL

Art. 43.- Quedan derogados, el Reglamento de la Supervisión Educativa expedido el 21 de febrero de 1984 y todas las disposiciones, acuerdos, resoluciones, que se opongan a la aplicación del presente reglamento.

COMUNIQUESE, en Quito, a

ANALISIS Y COMPARACION DE LOS DOS REGLAMENTOS

Estableciendo un análisis general entre estos dos reglamentos podríamos decir que la Supervisión pretende ser más dinámica y activa en su trabajo, pero en cuanto a características, principios, funciones y deberes, sigue siendo igual que en el reglamento anterior.

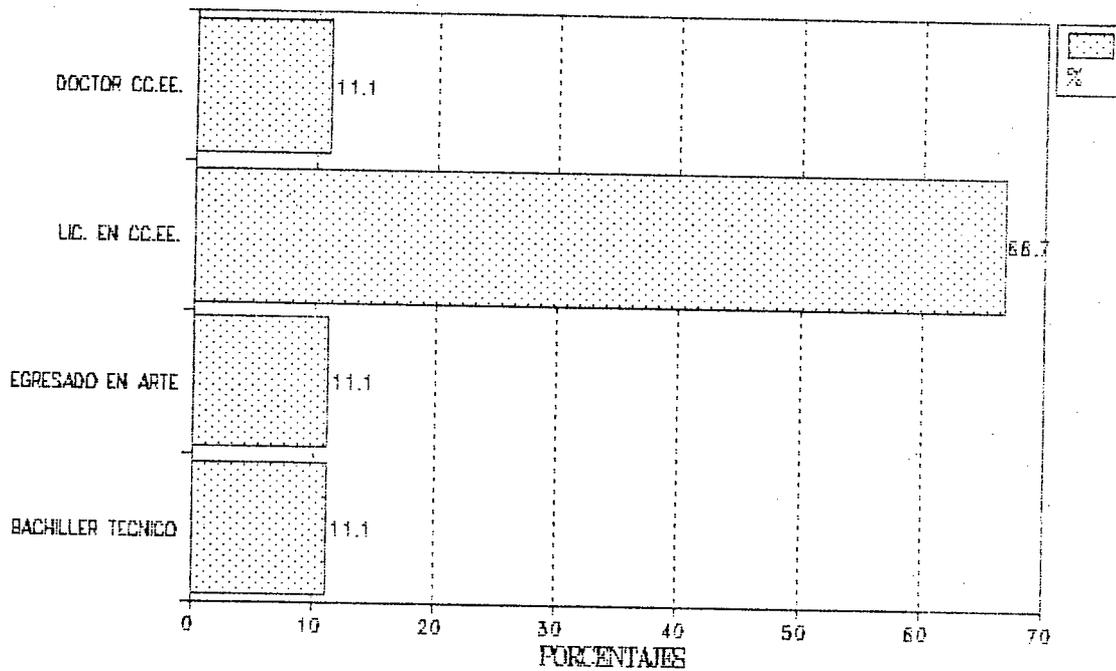
Cambia la organización del trabajo, mientras que en el reglamento anterior estaba dividida por niveles pre-primario, primario y medio; con el nuevo reglamento se pretende integrarlo por sectores geográficos, los mismos que estarán conformados por equipos de Supervisores.

1.9. CURRICULUM VITAE DE LA POBLACION INVESTIGADA.

Según los datos informativos brindados por las personas encuestadas (Señores Supervisores, Rectores, Vicerrectores, Inspectores Generales, Jefes de Area), reflejan las siguientes realidades:

TABLA N° 1		
TITULOS QUE POSEEN LOS SEÑORES SUPERVISORES DE LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA.		
TITULOS	NUMERO	PORCENTAJE
BACHILLER TECNICO	1	11.1 %
EGRESADO EN ARTE	1	11.1 %
LIC. EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	6	66.7 %
DOCTOR, CIENCIAS DE LA EDUCACION	1	11.1 %
TOTAL	9	100.0 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 1
Titulos que poseen los Supervisores



ANALISIS

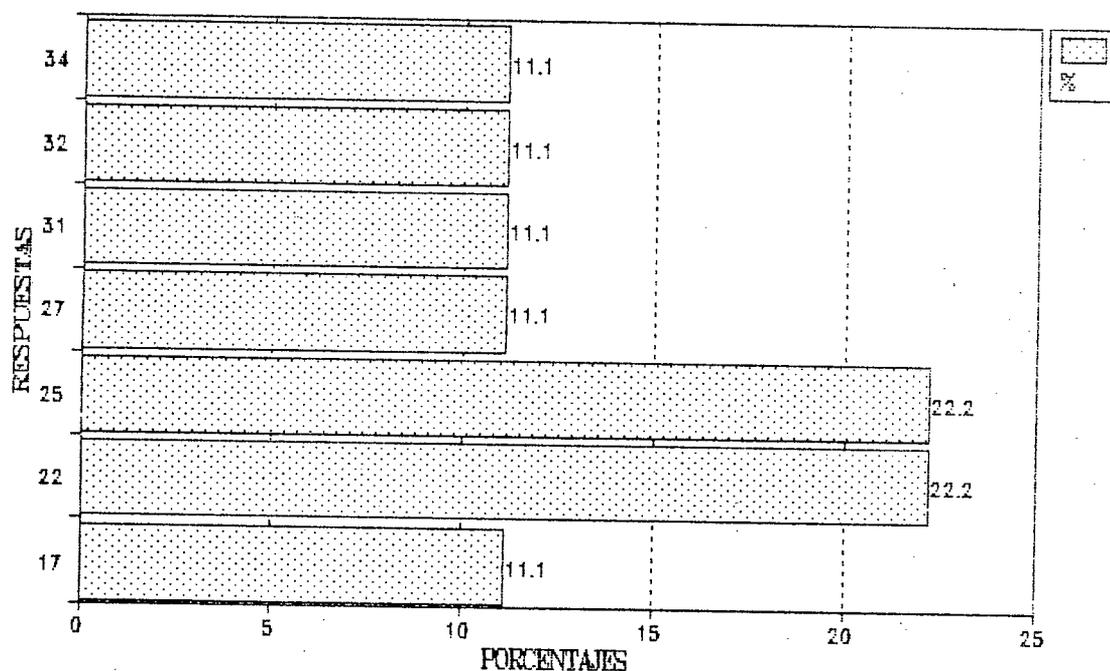
La Tabla N° 1, sobre los Títulos que poseen los señores Supervisores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, revela los siguientes datos:

El 11.1%, manifiesta que posee el Título de Bachiller Técnico, sin especificar la especialización; el 11.1%, afirma que es Egresado en Arte; el 66.7%, dice que posee el Título de Licenciado en Ciencias de la Educación; finalmente, el 11.1% es Doctor en Ciencias de la Educación.

Una mayoría del 66.7%, posee el Título de Licenciado en Ciencias de la Educación; y, el 11.1%, es Doctor en Ciencias de la Educación, lo que significa una garantía para la Supervisión de la Dirección de Educación de la provincia de Imbabura, para beneficio de los Colegios.

TABLA N° 2		
EXPERIENCIA DOCENTE DE LOS SEÑORES SUPERVISORES EN EL MAGISTERIO EN LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA		
AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE	NUMERO	PORCENTAJE
17	1	11.1 %
22	2	22.2 %
25	2	22.2 %
27	1	11.1 %
31	1	11.1 %
32	1	11.1 %
34	1	11.1 %
TOTAL	9	99.9 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 2
Años de experiencia docente



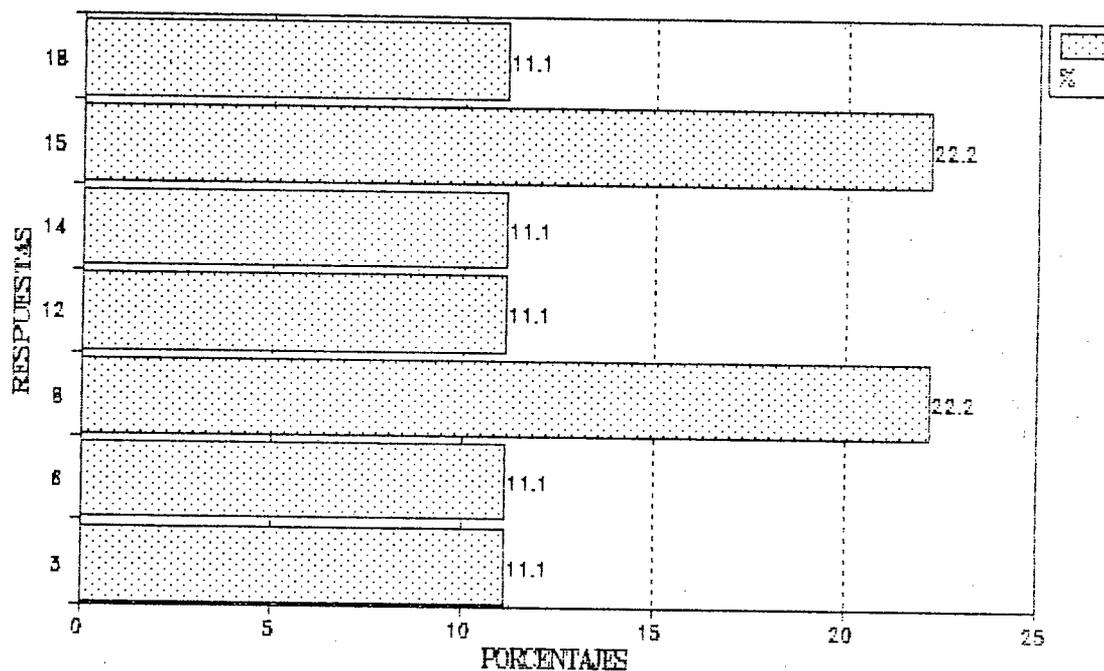
ANALISIS

La Tabla N° 2, sobre la experiencia docente en el magisterio de los señores Supervisores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, refleja la siguiente realidad:

El 11.1%, manifiesta que tiene 17 años de experiencia docente en el magisterio; el 22.2%, afirman que tienen dos años de experiencia docente; el 22.2%, dicen que tienen 25 años de experiencia docente; el 11.1%, informa que tiene 27 años de experiencia docente; el 11.1%, tiene 32 años de experiencia docente; finalmente, el 11.1%, manifiesta que tiene a su haber 34 años de experiencia docente. Lo que quiere decir que existe una solvencia muy decidora.

TABLA N° 3		
AÑOS DE EXPERIENCIA COMO SUPERVISOR EN LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA.		
EXPERIENCIA COMO SUPERVISOR	NUMERO	PORCENTAJE
3	1	11.1 %
6	1	11.1 %
8	2	22.2 %
12	1	11.1 %
14	1	11.1 %
15	2	22.2 %
18	1	11.1 %
TOTAL	9	99.9%

REPRESENTACION GRAFICA No. 3
Años de experiencia como Supervisor



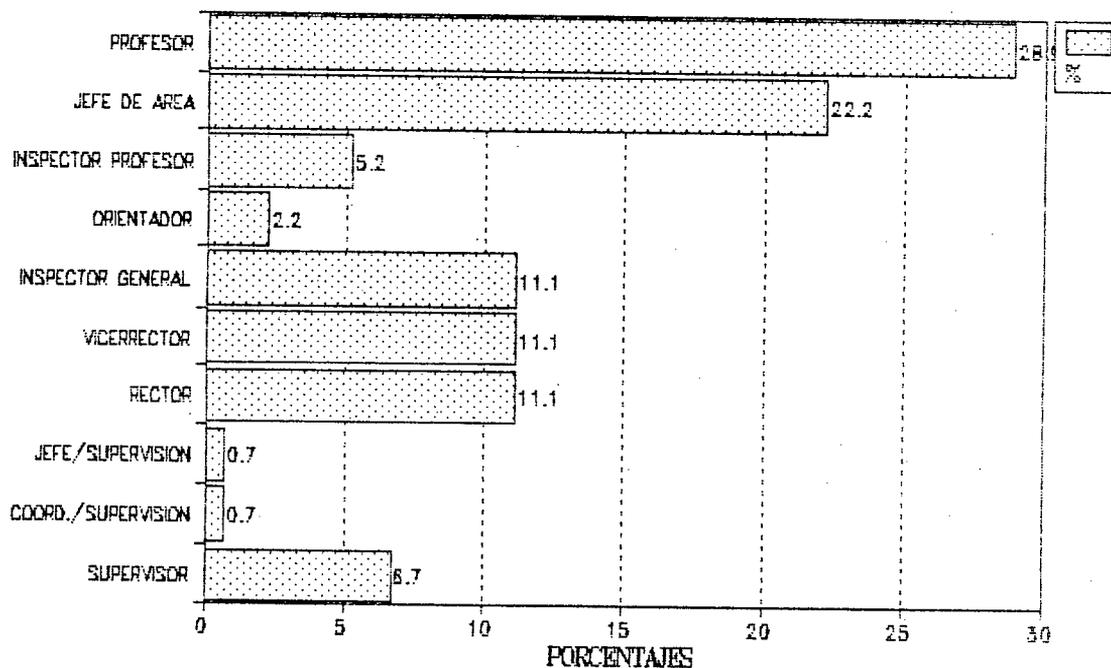
ANALISIS

La Tabla N° 3, sobre los años de experiencia como Supervisores en los Colegios de Ibarra, nos dice lo siguiente:

El 11.1%, manifiesta que tiene 3 años en este cargo; el 11.1%, afirma que está 6 años desempeñando esta función; el 22.2%, dice que tienen 8 años de experiencia en esta actividad; el 11.1%, informa que tiene a su haber 12 años de experiencia como tal; el 11.1%, desempeña esta función durante 14 años; el 22.2%, están por el periodo de 15 años en este cargo; finalmente, el 11.1%, dice que ha trabajado el tiempo de 18 años en este puesto.

TABLA N° 4		
DIVERSAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS ENCUESTADOS BAJO EL TEMA "SUPERVISION..." DE LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA.		
FUNCIONES	NUMERO	PORCENTAJE
SUPERVISOR	9	6.7 %
COORDINADOR DE SUPERVISION	1	0.7 %
JEFE DE SUPERVISION	1	0.7 %
RECTOR	15	11.1 %
VICERRECTOR	15	11.1 %
INSPECTOR GENERAL	15	11.1 %
ORIENTADOR	3	2.2 %
INSPECTOR PROFESOR	7	5.2 %
JEFE DE AREA	30	22.2 %
PROFESOR	39	28.9 %
TOTAL	135	99.9 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 4
Diversas funciones que desempeñan



Encuesta aplicada a los señores Supervisores, Coordinador de Supervisión del Nivel Medio, Jefe de Supervisión, Rectores, Vicerrectores, Inspectores Generales, Orientadores, Inspectores-Profesores, Jefes de Area y Profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra.

ANALISIS

La Tabla N° 4, sobre las diversas funciones que desempeñan los encuestados bajo el Tema: "Supervisión..." de los Colegios de la ciudad de Ibarra, revela lo siguiente:

El 6.7%, desempeñan la función de Supervisores del Nivel Medio; el 0.7%, es Coordinador de Supervisión del Nivel Medio; el 0.7%, es Jefe de Supervisión; el 11.1%, ejercen la función de Rectores de los Colegios de la ciudad de Ibarra; el 11.1%, son Vicerrectores de los Colegios de Ibarra; el 11.1%, desempeñan la función de Inspectores Generales de los Colegios de la ciudad de Ibarra; el 2.2%, son Orientadores Vocacionales; el 5.2%, trabajan como Inspectores-Profesores; el 22.2%, ejercen la función de Jefes de Area de los Colegios de Ibarra; finalmente, el 28.9%, desempeñan la función de profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra.

Un total de 135 profesionales han sido encuestados, con el fin de obtener datos confiables sobre las diversas funciones que ejercen en los diferentes Colegios de la ciudad, bajo el Tema: "Supervisión..."; su colaboración es de mucho valor para la comprensión y evaluación de este aspecto importante del quehacer educativo en nuestra ciudad.

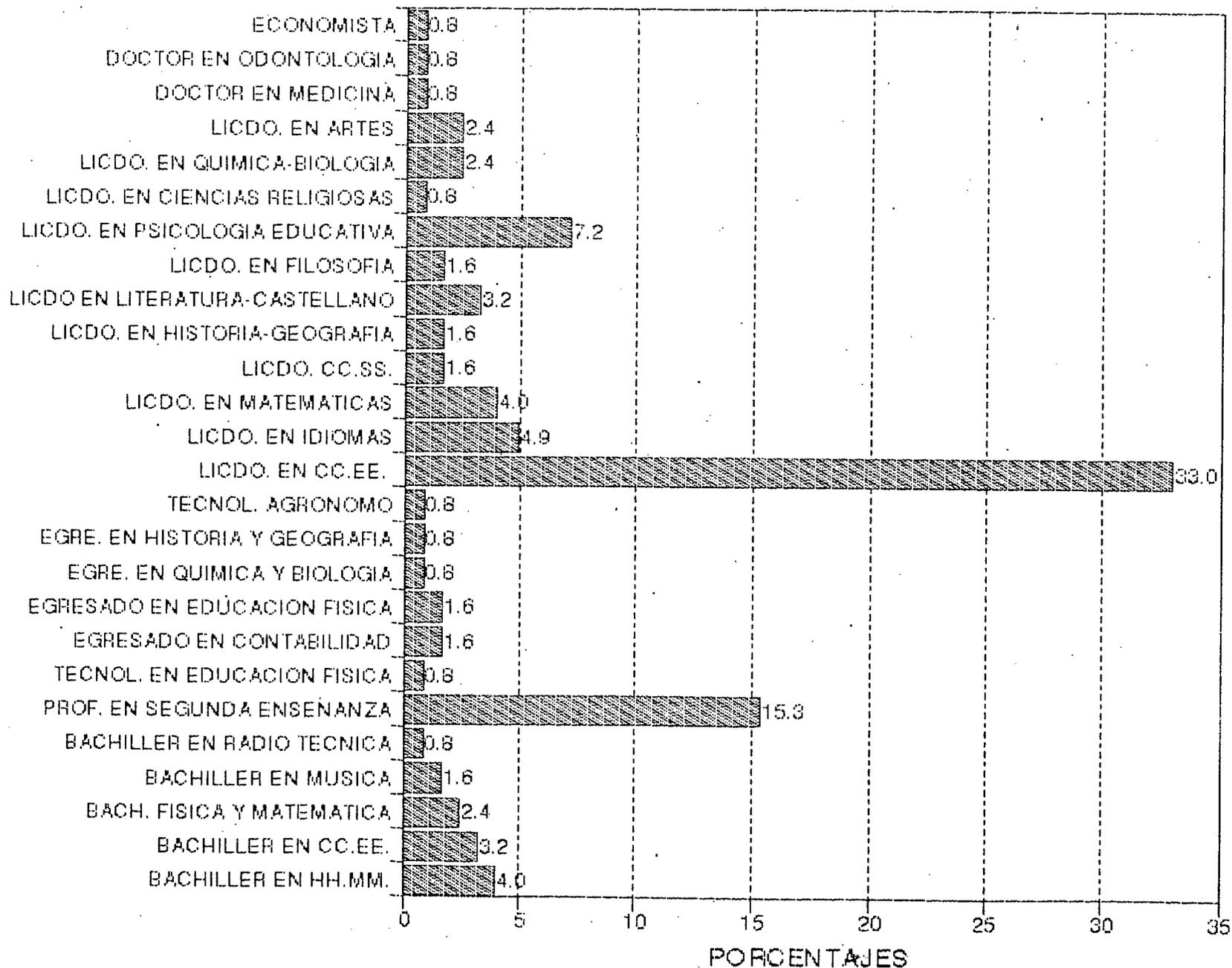
TABLA N° 5

TITULOS QUE POSEEN LOS SEÑORES RECTORES, VICERRECTORES, JEFES DE AREA, INSPECTORES Y PROFESORES ENCUESTADOS BAJO EL TEMA "SUPERVISION..." DE LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA.

TITULOS	NUMERO	PORCENTAJE
BACHILLER EN HH.MM.	5	4.0%
BACHILLER EN CC.EE.	4	3.2 %
BACHILLER EN FISICA Y MATEMATICA	3	2.4 %
BACHILLER EN MUSICA	2	1.6 %
BACHILLER EN RADIOTECNICA	1	0.8 %
PROFESOR DE SEGUNDA ENSEÑANZA	19	15.3 %
TECNOLOGO EN EDUCACION FISICA	1	0.8 %
EGRESADO DE CONTABILIDAD	2	1.6 %
EGRESADO EN EDUCACION FISICA	2	1.6 %
EGRESADO EN QUIMICA Y BIOLOGIA	1	0.8 %
EGRESADO	1	0.8 %
EGRESADO EN HISTORIA Y GEOGRAFIA	1	0.8 %
TECNOLOGO AGRONOMO	1	0.8 %
LICENCIADO EN CC.EE.	41	33.0 %
LICENCIADO EN IDIOMAS	6	4.9 %
LICENCIADO EN MATEMATICAS	5	4.0 %
LICENCIADO EN CC.SS.	2	1.6 %
LICENCIADO EN HISTORIA-GEOGRAFIA	2	1.6 %
LICENCIADO: LITERATURA-CASTELL.	4	3.2 %
LICENCIADO EN FILOSOFIA	2	1.6 %
LICENCIADO:PSICOLOGIA EDUCATIVA	9	7.2 %
LICENCIADO: CIENCIAS RELIGIOSAS	1	0.8 %
LICENCIADO: QUIMICA Y BIOLOGIA	3	2.4 %
LICENCIADO EN ARTES	3	2.4 %
DOCTOR EN MEDICINA	1	0.8 %
DOCTOR EN ODONTOLOGIA	1	0.8 %
ECONOMISTA	1	0.8 %
TOTAL	124	99.7 %

REPRESENTACION GRAFICA Nro. 5

Titulos que poseen los encuestados



ANALISIS

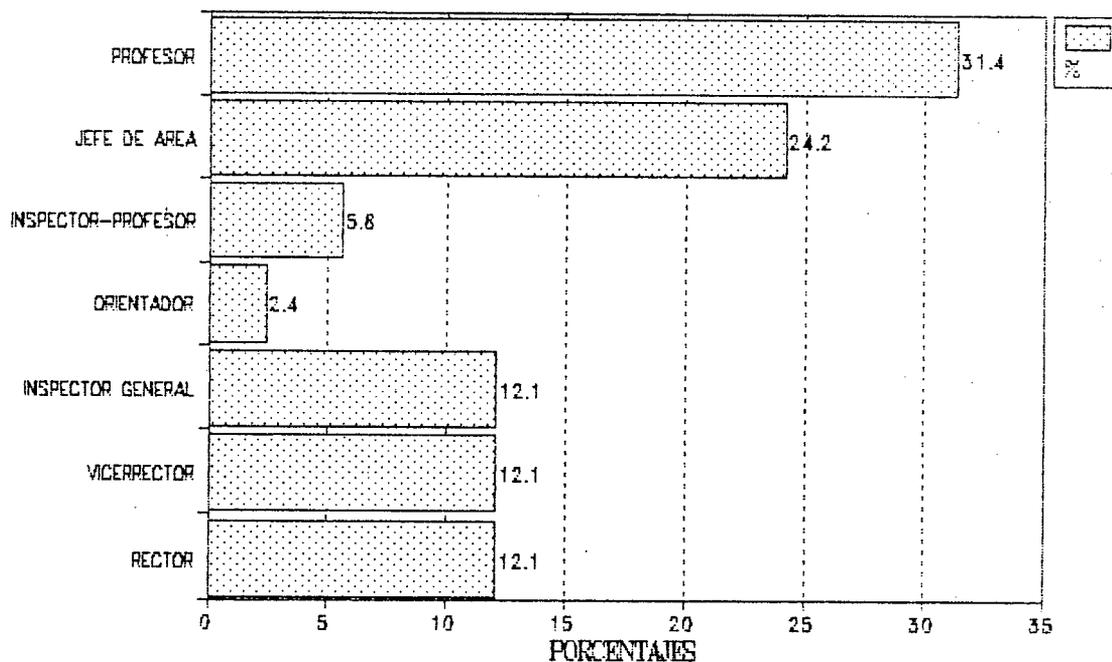
La Tabla N° 5, sobre los Títulos que poseen los señores Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores encuestados, bajo el Tema: "Supervisión..." que ofrecen sus servicios profesionales en los Colegios de la ciudad de Ibarra, en forma globalizada, arroja los siguientes resultados:

El 12.0%, poseen Título de Bachiller, en las especializaciones: Humanidades Modernas, Ciencias de la Educación, Físico Matemática, Música y Radiotécnica; el 15.3%, posee el Título de Profesor de Segunda Enseñanza; el 0.8%, es Tecnólogo en Educación Física; el 5.6%, son Egresados en: Contabilidad, Educación Física, Química y Biología e Historia y Geografía; el 0.8%, posee el Título de Tecnólogo Agrónomo; el 62.7%, poseen Título de Licenciado en: Ciencias de la Educación, Idiomas, Matemática, Ciencias Sociales, Historia y Geografía, Literatura y Castellano, Filosofía, Psicología Educativa, Ciencias Humanas y Religiosas, Química y Biología y Artes; el 0.8% es Doctor en Medicina; el 0.8% es Doctor en Odontología y, el 0.8% es Economista.

La mayoría de profesionales de los Colegios de la ciudad de Ibarra, esto es, el 62.7%, poseen Título de Licenciado en las diferentes especializaciones, lo que significa que tienen un respaldo académico muy importante, que garantiza la buena marcha de la educación en las funciones que les ha tocado desempeñarse; lo mismo se puede decir del Médico, del Odontólogo y del Economista, respectivamente.

TABLA N° 6			
AÑOS PROMEDIO DE EXPERIENCIA EN EL CARGO DE LOS RECTORES, VICERRECTORES, JEFES DE AREA, INSPECTORES Y PROFESORES BAJO EL TEMA: "SUPERVISION..." EN LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA.			
FUNCION	AÑOS PROMEDIO	NUMERO	PORCENTAJE
RECTOR	4.53	15	12.1 %
VICERRECTOR	7.53	15	12.1 %
INSPECTOR GENERAL	4.53	15	12.1 %
ORIENTADOR	6.66	3	2.4 %
INSPECTOR-PROF.	7.14	7	5.6 %
JEFE DE AREA	8.3	30	24.2 %
PROFESOR	7.69	39	31.4 %
TOTAL	5.8	124	99.9 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 6
Años de experiencia en el cargo



ANALISIS

La Tabla N° 6, sobre los años promedio de experiencia en el cargo de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, revela los siguientes datos: El 12.1% de los encuestados, tienen a su favor un promedio de 4.53 años de experiencia profesional en el cargo; el 12.1% de Vicerrectores, han cumplido un promedio de 7.53 años de desempeño como tales; el 12.1% de Inspectores tienen un promedio de 4.53 años de experiencia profesional en su función; el 2.4% de Orientadores Vocacionales, tienen a su haber un promedio de 7.14 años de trabajar en esta área; el 5.6% de Inspectores Profesores, tienen un promedio de 7.14 años de experiencia en su función; el 24.2% de Jefes de Area, han laborado con un promedio de 8.3 años de experiencia en esta función educativa; finalmente, el 31.4% de Profesores de las diferentes materias educativas, tienen a su favor un promedio de 7.69 años de experiencia como maestros en su cargo.

El promedio de años más alto de desempeño en el cargo, lo tienen los profesionales Jefes de Area, es decir, el 24.2% de los maestros encuestados, quienes han acumulado 8.3 años de experiencia en el cargo, lo que significa una experiencia profesional muy importante, para beneficio de la educación y solvencia en su desempeño.

En general, el promedio de años de experiencia en el cargo en las diferentes funciones de los profesionales encuestados es de 5.8 años.

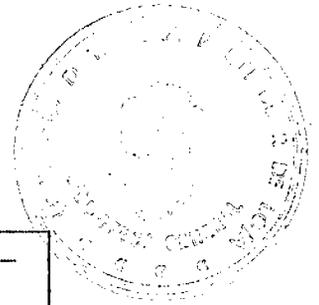
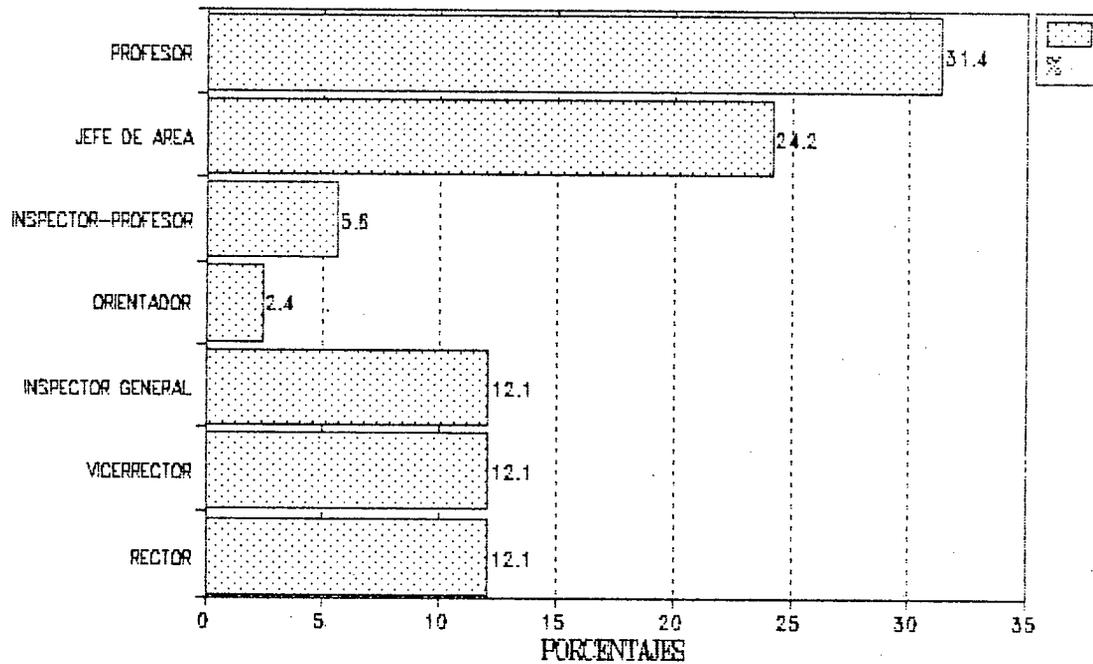


TABLA N° 7			
AÑOS PROMEDIO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN EL MAGISTERIO DE LOS RECTORES, VICERRECTORES, JEFES DE AREA, INSPECTORES Y PROFESORES ENCUESTADOS BAJO EL TEMA: "SUPERVISION..." EN LOS COLEGIOS DE IBARRA.			
FUNCION	AÑOS PROMEDIO	NUMERO	PORCENTAJE
RECTOR	15.0	15	12.1 %
VICERRECTOR	23.6	15	12.1 %
INSPECTOR GENERAL	15.93	15	12.1 %
ORIENTADOR	8.33	3	2.4 %
PROFESOR-INSPECT.	7.42	7	5.6 %
JEFE DE AREA	14.3	30	24.2 %
PROFESOR	11.58	39	31.4 %
TOTAL	13.28	124	99.9 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 7
Años de experiencia docente



ANALISIS

La Tabla N° 7, sobre los años promedio de experiencia docente en el magisterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, nos provee los siguientes resultados:

El 12.1% de Rectores, tienen un promedio de 15 años de experiencia docente en el magisterio; el 12.1% de Vicerrectores tienen a su haber un promedio de 23.6 años de experiencia docente en el magisterio; el 12.1% de Inspectores Generales, han acumulado un promedio de 15.93 años de experiencia docente en el magisterio; el 2.4% de Orientadores V., tienen un promedio de 8.33 años de experiencia docente en el magisterio; el 5.6% de Inspectores Profesores, tienen un promedio de 7.42 años de experiencia docente en el magisterio; el 24.2% de Jefes de Area, tienen acumulados un promedio de 14.3 años de experiencia docente en el magisterio; finalmente, el 31.4% de Profesores, tienen un promedio de 11.58 años de experiencia docente en el magisterio.

El promedio más alto de años de experiencia docente en el magisterio, el 12.1% de los encuestados, quienes tienen a su haber 23.6 años de experiencia docente.

En general, los 124 profesionales encuestados y que desempeñan las diferentes funciones, tienen a su haber un promedio de 13.28 años de experiencia docente en el magisterio.

Esto quiere decir que, en este sentido, existe una garantía muy importante para la educación en estos Colegios, debido a los años de experiencia docente de quienes están al frente de estos establecimientos educativos en la ciudad de Ibarra.

CAPITULO SEGUNDO

FUNCIONES TECNICAS DE LA SUPERVISION

CAPITULO SEGUNDO

2. FUNCIONES TECNICAS DE LA SUPERVISION

Remarcamos que la supervisión es 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.

2.1. REALIDAD EDUCACIONAL.

Una de las funciones técnicas de la Supervisión consiste en realizar investigaciones sobre la realidad educacional del país, de su zona y planificar, cooperativamente, la labor de supervisión que se propone realizar.

En este contexto, la realidad educacional actual en el Ecuador, según fuentes del Ministerio de Educación, en consultas con diversas Instituciones, como la Unidad Ejecutora MEC-BID, la Secretaría Técnica y Comisión Nacional de Currículo, en el contexto del Programa de Mejoramiento de

la Calidad de la Educación en el País, manifiesta una profunda preocupación por los rasgos predominantes de la crisis de nuestra educación, que son los indicadores dramáticos del deterioro de la calidad de la educación; he aquí los más importantes tomados del Boletín Pedagógico Nº 9 (1993:2).

"...- Baja tasa de escolaridad que fluctúa entre 5 y 6 años.

Esto quiere decir que, pese a que en el país se establece una educación obligatoria de 9 años, los ecuatorianos concurren entre 5 y 6 años a la escuela.

- El problema de la repitencia escolar es alarmante. En el nivel primario, los alumnos requieren un promedio de 7.7 años para concluir la escuela, en lugar de los 6 que corresponden. El 30% de los alumnos del primer grado repite el año y en las familias de escasos recursos esa repitencia es del 40%.

- La cobertura de la educación pre-primaria apenas alcanza el 40% de los niños que la requieren y en las áreas rurales es inferior al 5%.

- La cobertura en el ciclo básico es limitada. El 60% de adolescentes de 12 a 14 años de edad se matricula en este nivel. En todo el país, solamente el 29% de jóvenes que se encuentran entre los 15 y 19, termina el ciclo básico.

- El acceso al ciclo diversificado es aproximadamente del 40%, respecto de la población en edad de educarse en este nivel.

- El nivel medio está orientado, fundamentalmente, a los estudios humanísticos. De 530.977 bachilleres que

egresaron en el período 1981-1989, sólo un 18.15% (100.096) adquirió conocimientos y destrezas para incorporarse a alguna rama del desarrollo socio-económico del País.

- El bajo número de técnicos que forma el sistema educativo. De los 530.977 bachilleres graduados entre 1981 y 1989, sólo 53.485 (el 9.8%) alcanzaron una carrera técnica, que les habilitó para ser ocupados en los sectores productivos claves que necesita desarrollar el país.
- Los problemas también aquejan a la educación superior. De la población total del país, el 5.5% tiene formación universitaria completa: de los cuales el 2.6% tiene título y el 2.9% son sólo egresados. No todos los que tienen formación universitaria se encuentran ocupados. De cada cinco profesionales, aproximadamente, uno está en el desempleo.
- La educación especial solamente atiende a un 4.6% de la población que la necesita.
- La tasa de analfabetismo es de aproximadamente el 10% y afecta, particularmente, a la población de la áreas rurales de nuestro país.

Estos datos, junto a otros que pudieran agregarse, no sólo reflejan la ineficiencia e ineficacia del sistema educativo, sino también las condiciones de inequidad social y económica imperantes en nuestro país. De esta manera, es necesario reconocer que el desafío del mejoramiento de la calidad de la educación, compromete directamente al Estado y a la sociedad civil en su conjunto".

Esto significa que la realidad de la educación adolece de problemas cualitativos y cuantitativos; que ha experimentado un proceso de deterioro en cuanto a su significación fundamental; en todos los niveles, tiene la tendencia a convertirse en algo disfuncional en relación al proceso productivo y desarrollo en general; ha sufrido un desgaste constante, con énfasis en un sistema legal, reglamentario y burocrático que lo aleja de la función primordial, el aprendizaje de la población; existe una inequidad socio-educativa, la desigualdad en la distribución de la cultura y la educación es notoria; la función docente y de supervisión se expresa en la deficiente formación, cuya consecuencia es la insatisfacción en el ejercicio profesional, especialmente en lo que respecta a las funciones técnicas específicas de la supervisión.

2.2. PLANIFICACION.

La Supervisión debe tomar en cuenta algunos aspectos de la Planificación en la Educación, sobre todo, los que parecen tipificar el proceso de planeación de la educación en el Ecuador, MEC (1992:29), dice así:

"La planeación de la educación constituye apenas una parte de la planeación del desarrollo global del país, pero, la realidad demuestra que los planes educativos o están al margen de los planes de desarrollo socio-económico, o los han antecedido, o no se han insertado apropiadamente en los macro planes; la planeación de la educación ha corrido la mala suerte de sufrir enfermedades tales como el excesivo

tecnocratismo al margen de las realidades políticas y administrativas, de la excesiva e inapropiada asistencia técnica externa y de la propia creatividad o imaginación para ir más allá de las simples proyecciones estadísticas; resulta peligroso otorgarle a la planeación de la educación un carácter de panacea, para resolver hasta lo insoluble; interesa reconceptualizar, operacionalizar el "quién" hace la planeación, el "qué", "para qué" y "cómo", "la planeación se hace con y para los interesados".

La planeación responde a un doble propósito: articular la educación y las acciones indispensables para su desenvolvimiento con las necesidades del desarrollo general de una comunidad y de las decisiones que se adopten para impulsarlo; sentar las condiciones que aseguren un proceso continuo de innovación y mejoramiento en todo el conjunto de los factores que determinan la eficacia de los sistemas educativos: estructuras, administración, personal, contenido, procedimiento e instrumentos.

El objetivo esencial del planeamiento educativo consiste en lograr y correlacionar en el mayor grado posible dos tipos de eficiencia: la eficiencia externa de los sistemas educativos, determinada por su respuesta a los requerimientos presentes previsibles del desarrollo global de la educación; y, la eficiencia interna, que puede ser apreciada por la capacidad de dichos sistemas para atender la demanda educativa, los niveles de escolaridad y la atención que presten a las necesidades individuales de los educandos, los niveles de calidad de los resultados del proceso educativo y el uso óptimo de los recursos puestos a su disposición".

Por otro lado, el planeamiento de la educación es el proceso y método para formular y efectuar una política que responda a las siguientes características, citado por el MEC (1992:32).

- "- Objetivos explícitos a ser alcanzados en plazos precisos;
- Referidos al conjunto de los medios y procesos que dispone y requiere la sociedad para desarrollar la función educativa;
- Coherentes entre sí y con los objetivos de las políticas concebidas para otros aspectos del desarrollo nacional;
- Identificados luego de un proceso metódico de análisis de la situación y prevención de las necesidades en materia educativa;
- Adoptados en función de las necesidades educativas diagnosticadas y de los recursos que es factible disponer para satisfacerlas y admitida la participación de todos los sectores sociales interesados.

La planificación educativa se realiza mediante ciertos instrumentos, como son: planes, programas y proyectos.

Los planes y programas educativos, deben ser formulados científicamente de conformidad con las orientaciones de la política educativa y las necesidades del desarrollo de la realidad nacional, para lo cual deberá contar con la participación de los sectores que conforman la acción educativa, entre los que necesariamente tiene que estar

integrada la Supervisión, la misma que ejerce principalmente un servicio de asesoramiento profesional y de control y que toma en cuenta las opiniones de la comunidad, a fin de que el proceso educativo se desenvuelva en función de las necesidades de la comunidad educativa: maestros, alumnos, padres de familia y el entorno comunitario.

PRINCIPIOS DE LA PLANIFICACION.

Según el MEC (1992:33), la planificación se fundamenta en estos principios:

RACIONALIDAD.- Seleccionar las alternativas más adecuadas para la solución de problemas, con el máximo aprovechamiento de los recursos.

PREVISION.- Formulación racional y consciente de decisiones para orientar futuras acciones.

UNIVERSALIDAD.- Busca abarcar las diferentes etapas y fases del proceso económico y social y prever las consecuencias que producirán su aplicación.

UNIDAD.- Posibilita la integración de los planes en un todo orgánico y compatible. Este principio está ligado al concepto de coordinación.

CONTINUIDAD.- Considera que la planificación es un proceso secuencial.

Con la intención de unificar criterios en el campo educativo para la elaboración del plan de la supervisión se sugieren las siguientes fases: diagnóstico, objetivos, actividades, recursos, ejecución y evaluación. Tomado del MEC (1922:34)

DIAGNOSTICO.- Es el reconocimiento de la situación de la institución en sus más diversos aspectos, a fin de integrarla en un modelo de interpretación que permitan descubrir las causalidades necesarias para determinar con mayor precisión un conjunto de objetivos globales. El diagnóstico es un punto de partida relativa, determina donde estamos actualmente y donde debería estar.

OBJETIVOS.- Es la determinación clara y precisa de los resultados que se espera alcanzar para superar los problemas que constan en el diagnóstico. Los objetivos deben estar en íntima relación con las conclusiones del diagnóstico y con los medios con que se cuenta.

ACTIVIDADES.- Son el conjunto de acciones que deben desarrollarse para alcanzar los objetivos; mientras más actividades se hagan constar, se estará asegurando la consecución de los objetivos.

RECURSOS.- Constituyen los medios humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades.

EJECUCION.- Es el cumplimiento de las actividades puntualizadas. Es muy necesario elaborar un cronograma de trabajo y la delegación de responsabilidades.

EVALUACION.- Consiste en la verificación de las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos.

Los pasos que debe seguir el Supervisor al preparar el Plan son:

- Preparar una lista completa de las necesidades que pudieran servir de base a la formulación de objetivos.
- Tomar cada objetivo por separado; la flexibilidad es esencial.
- Preparar un bosquejo de los medios de que se ha de valer para evaluar el trabajo escolar.
- Publicar el Plan y socializarlo.
- Poner el Plan a funcionar.
- Modificar el Plan si fuese necesario".

A continuación se adjuntan los siguientes documentos: la Ficha de Investigación General del Nivel Medio; el respectivo instructivo para llenar la Ficha; y, el Plan Anual de Labores que aplica la Supervisión en la Provincia de Imbabura, Nivel Medio, año 1994 y Récord de visitas. (copia del original), respectivamente.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE IMBABURA
DEPARTAMENTO DE SUPERVISION
FICHA DE INVESTIGACION GENERAL NIVEL MEDIO
19.. - 19..

1. IDENTIFICACION:

- 1.1. Nombre del Establecimiento:
- 1.2. Financiamiento: Fiscal Parcial del Estado
- 1.3. Dirección: Provincia Cantón
- Parroquia Calle Telf.....
- 1.4. Alumnado: Femenino Masculino Mixto
- 1.5. Jornada de Trabajo: Matutino Vespertino
- Nocturno
- 1.6. Ciclos: Básico Diversificado Postbach.....
- 1.7. Actividades Prácticas:
- Agropecuaria - Arte y Floklone
 - Artes Industriales - Comercio y Administ.....
 - Dibujo - Manualidades
 - Música - Otras
- 1.8. Diversificado:
- A. TECNICOS:
- Agropecuaria:
 - Agrícola Pecuaria Agroindustria
 - Adm. Granjas Mecánica Agro Forestal
 - Industrial:
 - Mecánica Ind Mec. Autom Electricidad
 - Electrónica Refrigifer Matriceria
 - Electromecánica Manualidades

- Comercio y Administración:

Secretariado Español Secretaria Bilingue
Contabilidad Administración Archivo
Computación Turismo Bibliotecología
Comercialización

B. ARTE:

Música Teatro
Danza Artes plásticas

C. CIENTIFICAS:

Físico Matemático Químico Biólogo
Sociales Educación

D. INSTITUTO SUPERIOR:

Industrial Agropecuario
Educación

1.9. Carreras Cortas
.....

2. CONDICIONES MATERIALES:

2.1. Edificio:

Propio Todo el tiempo Nº Aulas
Arrendado Todo el tiempo Nº Aulas
Prestado Todo el tiempo Nº Aulas
En construcción Nº de Aulas
Nº Total de Aulas Capacidad Alumnos

2.2. Pupitres para alumnos

3. ALUMNADO

3.1. Matricula en el año escolar de 19.. - 19..

CURSO	ESPECIAL	Nº MATRIC.			Nº RETIRAD.			HORAS PLAN	PROF. TOTAL
		H	M	T	H	M	T		
I									
II									
III									
IV									
V									
VI									
Instituto Superior									
Carreras Cortas									
TOTALES:									

HORAS:

.....



3.2. Matricula probable para el año escolar 19.. - 19..

CURSO	ESPECIAL	Nº MATRIC.			Nº RETIRAD.			HORAS PLAN	PROF. TOTAL
		H	M	T	H	M	T		
I									
II									
III									
IV									
V									
VI									
Instituto Superior									
Carreras Cortas									
TOTALES:									

HORAS:

4. HORAS PROFESOR (Datos de presupuesto y distributivo de trabajo).

Nº	F U N C I O N E S	HORAS/CATEDRA
	RECTOR	
	VICERRECTOR	
	PROFESORES DE ACTIVIDADES PRACTICAS	
	ORIENTADOR-PROFESOR	
	MEDICO-PROFESOR	
	DENTISTA-PROFESOR	
	TRABAJADOR SOCIAL-PROFESOR	
	SECRETARIO-PROFESOR	
	INSPECTOR GENERAL	
	INSPECTOR-PROFESOR	
	INSPECTOR	
<p>TOTALES:</p>		

4.1. Profesores que prestan servicios en este plantel, administrativamente:

Nº de profesores Nº de horas/profesor

Institución a la que pertenece:

a b

c d

4.2. Profesores de este plantel, que administrativamente trabajan en otras instituciones:

Nº de profesores Nº de horas/profesor

Institución en la que trabaja:

a b

c d

4.3. Resumen de horas/profesor disponibles:

Según presupuesto.....
Más 4.1.:.....
Subtotal:.....
Menos 4.2.:.....
Total de horas disponibles:

4.4. Balance:

Horas/profesor disponibles:.....
Horas/profesor necesarias:.....
Diferencia de horas:

4.5. En caso de déficit, anote el número de profesores, las funciones que desempeñarían, las especialidades y el número de horas semanales.

Nº PROFES.	FUNCIONES	ESPECIALIZACIONES	Nº HORAS

4.6. En caso de exceso, los siguientes datos relacionados con los profesores que sobran.

Nº PROFES.	FUNCIONES	ESPECIALIZACIONES	ASIGNATURAS A SU CARGO	Nº HORAS

OBSERVACIONES:

.....

.....

CANTIDAD DISPONIBLE PARA ADQUISICIONES INMEDIATAS:

.....

.....

.....

6. OBSERVACIONES GENERALES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LUGAR Y FECHA:

f)

RECTOR

f)

VICERRECTOR

f)

SECRETARIA

f)

SUPERVISOR PROVINCIAL

f)

JEFE DE SUPERVISION

ANEXO Nº 1

PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE POR AREAS DE ESTUDIO (ROL DE PAGOS)

Nº	NOMINA	FUNCION	ESPECIALIZAC.	CARGO Nº HORAS		OBSERVA- CIONES.
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

ANEXO Nº 2

Nº	A R E A S	P R O F E S O R	Nº DE HORAS DEL PROFESOR	TOTAL/HORAS PROFESOR
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

ANEXO Nº 3

DETALLE DE HORAS/PROFESOR NECESARIAS POR AREAS DE ESTUDIO

AREA	ASIGNATURA	I	II	III	IV	V	VI	TOTAL
01	ASOCIACIONE DE CLASE							
02	ACTIVIDADES PRACTICAS							
03 A	ADMINISTRACION DE GRANJAS							
AGROPE- CUARIA.	APROVECHAMIENTO DE BOSQUES							
	AREAS SILVESTRES							
	CONTROL DE CALIDAD							
	CULTIVOS							
	DASOMETRIA							
	DEFENSA SANITARIA							
	DENDROLOGIA							
	ECOLOGIA							
	ENTOMOLOGIA Y FITOPATOLOGIA							
	FOTOGAMETRIA							
	INDUSTRIA AGROPECUARIA							
	MAQUINA AGRICOLA							
	MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS							
	MOTORES							
	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINAS							
	PASTOS Y FORRAJES							
	PLAGAS Y ENFERMEDADES							
	PROCESAMIENTO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS							
	RIEGO Y DRENAJE							
	SILVICULTURA							
	SUELOS Y CONSERVACION							
	SUELOS Y FERTILIZANTES							
	TECNOLOGIA DE LA MADERA							
	TOPOGRAFIA							
	ZOOLOGIA AGRICOLA							
	ZOOTECNIA							
03 B	ADMINISTRACION DE TALLER							
INDUS- TRIA.	CALCULO PROFESIONAL							
	ELECTROTECNIA							
	SEGURIDAD INDUSTRIAL							
	TECNOLOGIA PRACTICA							
	TECNOLOGIA Y PRACTICA DE AIRE ACONDICIONADO Y CENTRALES							
	TECNOLOGIA Y PRACTICA DE REFRIGERACION							
04	DIBUJO							
ARTE	DIBUJO TECNICO							
	DIBUJO APLICADO							
	EDUCACION MUSICAL							
	ACUSTICA							
	ANATOMIA ARTISTICA							
	APRECIACION ARTISTICA							
	ARMONIA							
	ARTE GRAFICO							
	CERAMICA							
	COMPOSICION ELEMENTAL							
	CONJUNTO CORAL O INSTRUMENTAL							
	MUSICA DE CAMARA							
	TECNICA MODERNA							
	DANZA FOLKLORICA							

	HISTORIA DEL ARTE						
	HISTORIA DE LA DANZA						
	DISEÑO APLICADO Y DECORACION						
	MODELADO						
	ESCULTURA						
	KINESIOLOGIA						
	ORIENTACION PROFESIONAL						
	TEORIA DEL CALOR						
	ESTETICA						
	TECNICA CLASICA						
	TECNICA MODERNA TEORICA						
	FOLKLORE						
	TALLER						
	HISTORIA DEL ARTE						
	HISTORIA DEL ARTE ECUATORIANO						
	TALLER DE FOLKLORE						
	HISTORIA DE LA MUSICA UNIVERSAL						
	INSTRUMENTOS PRINCIPALES Y AUXILIARES						
	FORMAS MUSICALES						
	FOLKLORE ECUATORIANO						
	HISTORIA DE LA MUSICA ECUATORIANA						
	FOLKLORE TEORICO						
	TRANSPORTE Y ORGANOLOGIA						
	PRACTICA DIRIGIDA						
	TALLA						
	INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO						
	TECNICAS ESCENICAS						
	TEORIA, SOLFEO Y DICTADO						
	PINTURA						
	PRACTICA INTERPRETATIVA						
05	ANATOMIA, FISIOLOGIA E HIGIENE HUMANA						
CIENCIAS	BASES BIOLOGICAS DE LA PSICOLOGIA						
NATURALES.	BIOLOGIA						
	BOTANICA GENERAL Y SISTEMATICA						
	CIENCIAS NATURALES						
	INVESTIGACION						
	LABORATORIO						
	NUTRICION						
	PSICOLOGIA GENERAL						
	PSICOLOGIA SOCIAL						
	QUIMICA						
06	COOPERATIVISMO						
CIENCIAS	DERECHO MERCANTIL TRIBUTARIO						
SOCIALES	DESARROLLO DE LA COMUNIDAD						
	ECONOMIA						
	EDUCACION CIVICA Y CULTURA NACIONAL						
	ELEMENTOS DE ECONOMIA						
	ESTUDIOS SOCIALES						
	FILOSOFIA						
	GEOGRAFIA ECONOMICA GENERAL Y DEL ECUADOR						
	GEOGRAFIA HUMANA UNIVERSAL						
	PROBLEMAS GEOPOLITICOS DEL ECUADOR						
	HISTORIA DE LIMITES DEL ECUADOR						
	HISTORIA GENERAL						
	HISTORIA DEL ECUADOR						
	HISTORIA UNIVERSAL						
	LEGISLACION LABORAL						
	LOGICA Y ETICA						

	ORIENTACION PROFESIONAL						
	PROBLEMAS FILOSOFICOS						
	RELACIONES HUMANAS Y PUBLICAS						
	SOCIOLOGIA						
	ANTROPOLOGIA CULTURAL						
07	ADMINISTRACION						
COMERCIO	ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA Y TRIBUTARIA						
Y ADMI -	COMERCIALIZACION						
NISTRA -	CONTABILIDAD						
CION.	CONTABILIDAD Y DOCUMENTACION MERCANTIL						
	DOCUMENTACION COMERCIAL Y TRAMITE MERCANTIL						
	ESTADISTICA						
	INFORMATICA BASICA						
	LABORATORIO DE PROGRAMACION						
	MECANIZACION DE SISTEMAS CONTABLES						
	MECANOGRAFIA						
	MERCADO Y VENTAS						
	ORGANIZACION DE OFICINA Y ARCHIVOLOGIA						
	RECEPCION HOTELERA						
	RECURSOS E INFRAESTRUCTURA						
	TURISTICA DEL ECUADOR						
	REDACCION Y DOCUMENTACION COMERCIAL						
	REDACCION Y DOCUMENTACION COMERCIAL BILIN.						
	TAGUIMECANOGRAFIA						
	TAGUIMECANOGRAFIA BILINGUE						
	TECNICA DE FLUJOGRAMAS Y LENGUAJES DE PROG.						
	TEORIA Y TECNICA DEL TURISMO						
	TRANSPORTE TURISTICO						
08	EDUCACION FISICA Y RECREACION						
09	IDIOMA EXTRANJERO TECNICO						
IDIOMAS	INGLES						
	FRANCES						
	QUICHUA						
10	CASTELLANO						
11	IDIOMA NACIONAL						
	LITERATURA						
	LITERATURA GENERAL						
	INFORMACION TECNOLOGICA Y VOCACIONAL						
12	FISICA						
	MATEMATICAS						
TOTAL GENERAL:							

RESUMEN

Nº	AREAS DE ESTUDIO	HORAS NEC.	PROFS. DISP.	EXCESO	DEFICIT	Nº DE PROF.
01	Actividades de Asociación de Clase					
02	Actividades Prácticas					
03	Agropecuaria e Industrial					
04	Arte					
05	Ciencias Naturales					
06	Ciencias Sociales					
07	Comercio y Administración					
08	Educación Física y Recreac.					
09	Idiomas					
10	Idioma Nacional					
11	Información Tecnológica y Vocacional					
12	Matemática					
	TOTALES					

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION REGULAR Y ESPECIAL
DEPARTAMENTO DE SUPERVISION EDUCATIVA
ESTUDIO DE PERSONAL DOCENTE
I N S T R U C C I O N E S
NIVEL MEDIO
19.. - 19..

Antes de proceder a la recopilación de los datos que constan en la Ficha, proceda a:

- 1.- Dialogar con las autoridades del Plantel (Rector, Vicerrector, Inspector General, Secretario y Colector), explicándoles que este estudio sirva de base para la determinación de las necesidades de personal docente del Colegio, utilizando los cargos creados para el próximo año escolar. Sus resultados se utilizarán para la planificación para el próximo año escolar.
- 2.- Explique que las autoridades mencionadas y la Comisión de Supervisores al suscribir la Ficha, se responsabilizan de todos los datos consignados en ella, así como de sus resultados finales.
- 3.- Solicite los siguientes datos y documentos:
 - 3.1. Número de alumnos matriculados este año escolar, clasificados por cursos, especializaciones y sexo.
 - 3.2. Número de alumnos retirados, a la fecha, clasificados por cursos, especializaciones y sexo.
 - 3.3. Horario general.
 - 3.4. Explicación escrita respecto de cómo se halla organizado el trabajo en actividades prácticas, clubes y trabajo de taller (Colegios Técnicos).

- 3.5. Presupuesto vigente con todas sus reformas.
- 3.6. Nómina de profesores que, administrativamente, se encuentran en este Colegio con identificación de: Colegio o Institución a la que pertenecen, especialización y función que realizan.
- 3.7. Nómina de profesores de este plantel que, administrativamente, se hallan en otro Colegio o Institución precisando: nombre del Colegio o Institución donde se encuentran, especialización y función que tenían a su cargo.
- 3.8. Nómina del personal directivo y docente, clasificado por áreas o asignaturas y con los datos que constan en el Anexo 1 de la Ficha. Se incluirán los profesores que administrativamente están en este plantel. El número total debe ser igual al que consta en el presupuesto, más lo que se hallan administrativamente, están en otro Colegio. Si existen vacantes deben constar con indicación de función y cátedra.
- 3.9. Rol de pago del último mes y cuadro de distribución de trabajo. Con todos los antecedentes, proceda a llenar la Ficha. Anote el año escolar próximo.
- 3.10. Revise la lista de Colegios y verifique que no haya omisiones.

DATOS DE LA FICHA.

1.- Identificación.

- 1.1. Anote, utilizando esferográficos o tinta, el nombre del Plantel. Marque con X en Fiscal o Parcial del Estado, según corresponda.

- 1.2. Ponga una X en el espacio correspondiente.
- 1.3. Anote los datos de dirección entre la línea de puntos.
- 1.4. al 1.8. Marque una X en el espacio señalado al costado del dato correspondiente. Cuando un Colegio Diurno tiene Sección Nocturna, los datos de esta sección anótelos en el formulario para ésta. Si no consta en la Ficha la especialización del Plantel, agréquele a continuación de las anotadas, en el bachillerato que corresponda.

2.- Condiciones materiales:

2.1. Edificio:

Marque una X en los espacios correspondientes y el número de aulas en la línea de puntos. En el total no incluya las aulas que están en construcción.

2.2. Anote el número de asientos disponibles.

3.- Alumado:

- 3.1. Anote el año escolar presente; luego, consigne los datos solicitados en el cuadro. En la casilla determinada para la especialización, a partir del cuarto curso, anote las especializaciones existentes en el plantel, una en cada renglón, utilizando esta nomenclatura:

CIENCIAS:

- Físico-Matemático: F-M
- Químico-Biólogo: Q-B
- Ciencias Sociales: C-S
- Educación: Ed.

COMERCIO Y ADMINISTRACION:

- Contabilidad: Cont.
- Administración: Adm.
- Secretariado Español: S.E.

- Secretariado Bilingüe: S.B.
- Archivología: Arch.
- Computación: Comp.
- Turismo: Tur.
- Bibliotecología: Bibl.
- Comercialización: Comerc.

ARTES INDUSTRIALES:

- Mecánica Industrial: MI
- Mecánica Automotriz: MA
- Electricidad: Elctd.
- Electrotécnica: Elect.
- Matricería: Mat.
- Electromecánica: E-M
- Manualidades: Man.

El número de horas/profesor necesarias se obtendrá multiplicando el número de paralelos por el número de horas que constan en el Plan de Estudios.

Se anotan en la casilla "Plan": cuando se utilizan horas adicionales para Actividades Prácticas o clubes, utilice la casilla +/- . La suma de las dos casillas anote en Total.

Ejemplo:

Curso: 1º

Número de paralelos: 4

Horario: 35 horas semanales.

Actividades Prácticas: 3. Se organizan 6 grupos que trabajan simultáneamente con distintos profesores.

Anotamos:

Horas/profesor, necesarias:

Plan: $4 \times 35 = 140$.

Actividades Prácticas: los 4 paralelos se organizan en grupos, cada uno de los cuales trabaja 6 horas semanales; por lo tanto, se requieren 12 horas adicionales.

Anótese en +/-

Total: $140 + 12 = 152$.

Cuando cada paralelo trabaja en una actividad, no se requieren horas adicionales. Fenómeno similar puede presentarse en la organización de clubes y en las prácticas de Colegios Técnicos Industriales.

3.2. Matrícula probable:

Anote el año escolar próximo.

- La matrícula probable debe calcularse comenzando por los cursos 2º, 3º, 5º y 6º, así:

- a) Tome como referencia la matrícula actual del curso inmediato inferior.
- b) Reste los alumnos retirados en el transcurso del año.
- c) De esta diferencia reste el 10% correspondiente a posibles repetidores excepto para calcular la de sexto.

- La matrícula probable para el cuarto curso se obtiene así:

- a) Tome como referencia la matrícula actual del tercer curso.
- b) Reste el número de retirados del presente año.
- c) Solicite el número de alumnos que, procedentes de otros colegios, se han matriculado en los tres últimos años en este curso y determine,

aproximadamente, el número de alumnos nuevos que tendrá para el próximo año.

d) Sume los datos obtenidos en b) y c); este total será el número de matriculados para el cuarto curso.

e) Para determinar la posible matrícula para especializaciones proceda así:

- Pida información al Departamento de Orientación. Si existe este estudio, organice los paralelos necesarios para cada especialización.
- Si no hay información del DOVE, calcule el porcentaje de matriculados en cada especialización en relación con la matrícula del curso.

Para calcular la matrícula probable del primer curso proceda así:

- a) Organice los paralelos de segundo a sexto curso, considerando un promedio de 40 a 45 alumnos por cada uno. Este número puede disminuir si el tamaño de las aulas así lo exige o por razones de especialización, en el ciclo diversificado.
- b) Determine el número de aulas que, luego de atender a los demás cursos, quedan vacantes para dedicarlas al primer curso.
- c) Si el número de aulas permite aceptar una cantidad mayor de alumnos en primer curso, en relación con la matrícula del año anterior, solicite los datos de matrículas de los tres años anteriores, determine el porcentaje de incremento y a base de estos datos calcule la matrícula para este curso.

Organice tantos paralelos de 45 alumnos cada uno como aulas disponibles existan.

- d) El número de horas/profesor necesarias calcule con sujeción al Plan de Estudios Oficial, considerando las necesidades adicionales por Actividades Prácticas, clubes y cualquiera otra actividad que la justifique plenamente. Carreras Cortas existentes, anote las que funcionan en el plantel.

4.- Horas/profesor disponibles: (Datos de presupuesto).

- En la casilla denominada número, anote el número de personas que desempeñan la función indicada y en la casilla última el número de horas que, de acuerdo con el Reglamento deben trabajar:

Rector: 4 a 8 horas (menos de 1.000 alumnos)

Vicerrector: 4 a 8 horas (menos de 1.000 alumnos)

Inspector/profesor: 6 horas.

Colector/profesor: 6 horas.

Médico/profesor: 6 horas.

Trabajador Social/profesor: 6 horas.

Orientador: 6 horas + 20/Dpto.

Profesor Actividades Prácticas: 22 horas.

Profesor: 20 horas.

- Anote tanto el total de personal como el de horas/profesor disponibles. El número total de personal será igual al que conste en el presupuesto y sus reformas.
- Quienes, en el presupuesto, tienen la denominación de Inspectores, únicamente no deben tener cátedra a su cargo.

- El Inspector/profesor se tomará en cuenta tanto a quienes tienen este nombramiento como a quienes desempeñen esta función administrativamente.

4.1. Anote el número de profesores que, con nombramiento para otro colegio o institución, están trabajando administrativamente en este Colegio y luego el número de horas/profesor de acuerdo con la función que desempeñan este momento, ejemplo:

1. Hay dos profesores en estas condiciones, los dos son profesores; se anotará 40 horas/profesor.
2. Dos profesores, uno es Inspector/profesor; se anotará 26 horas/profesor.
3. Dos profesores: un profesor de Actividades Prácticas y otro de otra asignatura; se anotará 42. Haga constar el nombre del Colegio del cual proceden.

4.2. Anote el número de profesores de este plantel que, administrativamente están en otro Colegio o Institución y luego el número de horas/profesor de acuerdo con la función que desempeñaba. No se tomará en cuenta a profesores que se hallan en Comisión de Servicio y que, por tanto, tienen sustituto.

4.3. Resumen de horas/profesor disponibles.

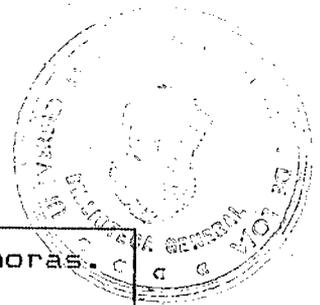
- Presupuesto: anote el número de horas/profesor de este numeral y obtenga el subtotal.
- Más 4.1.: anote el número de horas/profesor de este numeral y obtenga por diferencia el total de horas disponibles.

4.4. Balance:

- Horas/profesor disponibles, anote el total de horas/profesor disponibles obtenido en el numeral anterior.
- Horas/profesor necesarias: anote el total obtenido en el cuadro 3.2.
- Calcule la diferencia positiva o negativa. En el primer caso (+), el número de horas/profesor disponibles es mayor que las necesarias; por tanto, hay exceso de horas/profesor. En el segundo caso (-) el número de horas/profesor necesarias es mayor que el de disponibles; en este caso hay déficit.
- Para determinar el número de profesores de déficit o exceso tome el número mínimo de horas semanales de trabajo señalado en este documento, de acuerdo con las funciones que deben desempeñar. Ejemplo:
 - a) En un Colegio se establece un déficit de 68 horas/profesor. Requieren de un profesor de Actividades Prácticas, Orientador o Profesores. El cálculo es el siguiente:

1 Orientador:	6 horas.
1 Profesor de Actividades Prácticas:	22 horas.
2 Profesores:	40 horas.
TOTAL: 4	68 horas.

- b) Se establece un exceso de 45, de acuerdo con los análisis de los Anexos, debe salir:
 - 1 Profesor de Actividades Prácticas y 1 de Ciencias Sociales.



1 Profesor de Ciencias Sociales	20 horas.
1 Profesor de Actividades Prácticas	22 horas.
TOTAL: 2 Profesores	42 horas.

c) Cuando el déficit o el exceso es únicamente de profesores, divida el número de horas de déficit o de exceso para 20.

- 4.5. y 4.6. Para determinar las especializaciones, aplique previamente los Anexos 1 y 2. Anote luego el número y la especialización en los cuadros correspondientes a déficit o exceso. En el caso de profesores de Actividades Prácticas o Técnicas, anote la especialización.
- 5.- A Colecturía solicite una certificación escrita acerca de las cantidad de dinero que el Colegio podrá invertir de inmediato en pupitres, material audiovisual, reparación urgente del edificio o cualquier necesidad urgente que pueda ser motivo de reclamo de los estudiantes. Esta cantidad puede constar en el presupuesto o formar parte del saldo sobrante del año en curso. La cantidad indicada anote en este numeral.
- 6.- En el espacio destinado a observaciones anote los problemas o necesidades planificadas por las autoridades o los estudiantes o aquellos que sean advertidos por la Comisión de Supervisores.

SECCIONES NOCTURNAS:

Registre los datos en el formulario especial.

ANEXO 1

- Anote los nombres, función, especialización de acuerdo con el Título, la asignatura o cargo y el número de horas semanales de trabajo.

- El número de profesores de esta lista será igual al número de profesores que constan en el presupuesto, más los que administrativamente están en este Colegio y menos los que también administrativamente, están fuera de este plantel.

ANEXO 2

Utilizando los datos del ANEXO 1, en el cual consta la nómina del Personal Directivo y Docente del Plantel, calcule el número de horas/profesor disponibles. Debe tomar en cuenta la función que desempeñan, además del ejercicio docente. Ejemplo: en el Area de Castellano y Literatura hay 6 personas, de las cuales 1 es el Rector; 2 son Inspectores/profesores y 3 profesores. Se anotará 6 en la casilla T, 1 en la casilla 2, 2 en la casilla 1P, 3 en la casilla P. El total de horas la suma de $4+12+40 = 76$.

PLAN ANUAL DE LABORES A REALIZARSE EN LA SUPERVISION

AÑO: 1994

PROVINIA: IMBABURA

NIVEL: MEDIO

1.- JUSTIFICACION.

El Reglamento General de la Ley de Educación, establece que "La Supervisión Educativa es una Función Técnico-Administrativa, Sistemática y Permanente, encargada de velar por la consecución de los fines y objetivos del sistema educativo nacional y por el cumplimiento de las normas que lo rigen; de promover el mejoramiento de la calidad de la educación y asegurar el correcto aprovechamiento de sus recursos, en relación con el desarrollo socio-económico del país y además, en el Reglamento Especial de la Supervisión en el Art. 29, establece las funciones de la Supervisión Provincial, según el literal que dice: "Son funciones de la Dirección Provincial participar en la Planificación del trabajo de su nivel".

Por lo expuesto anteriormente, los Supervisores del Nivel Medio ponemos a consideración el presente Plan.

2.- DIAGNOSTICO.

2.1. ASPECTO TECNICO-PEDAGOGICO.

2.1.1. La Supervisión Provincial del Nivel Medio de Imbabura, ha realizado un trabajo de orientación a los profesores de los Establecimientos del Nivel Medio en las tres instancias del proceso enseñanza-aprendizaje; sin embargo, es necesario reforzar en la ejecución y evaluación de la microplanificación curricular.

2.1.2. El Ministerio de Educación y Cultura está impulsando reformas al sistema educativo nacional, a través de proyectos y programas que se encuentran en vigencia.

2.2. ASPECTO ADMINISTRATIVO.

2.2.1. Los directivos de las Instituciones Educativas no cumplen a cabalidad con sus funciones.

2.2.2. Algunas decisiones administrativas tomadas por la Dirección de Educación de Imbabura, no son coherentes con los informes de la Supervisión, demostrando la falta de respaldo a su gestión, lo que provoca anarquía en las instituciones a nuestro cargo.

2.2.3. En la legislación educativa del país la función de la supervisión está limitada únicamente a informar sobre los problemas de las instituciones educativas, lo que constituye un obstáculo para la oportuna solución de las situaciones conflictivas que se presentan en los planteles.

3.- OBJETIVOS.

3.1. ASPECTO TECNICO-PEDAGOGICO.

3.1.1. Lograr que los directivos de los colegios cumplan sus funciones a cabalidad.

3.1.2. Lograr que el personal docente del nivel medio de Imbabura, desarrolle coordinadamente el proceso enseñanza-aprendizaje, tanto en la planificación, ejecución como en la evaluación.

3.1.3. Motivar y orientar a directivos y maestros para que utilicen métodos activos para conseguir un aprendizaje significativo.

3.1.4. Difundir y propiciar su aplicación de los fundamentos psicopedagógicos, acorde con las innovaciones del Sistema Educativo Ecuatoriano.

3.1.5. Conseguir de las autoridades educativas de la provincia, brinde la debida atención a los informes de la Supervisión.

3.1.6. Diseñar un proyecto del rol de la Supervisión de acuerdo con las nuevas políticas educativas del país.

4.- ACTIVIDADES.

4.1. TECNICO-PEDAGOGICAS.

4.1.1. Unificación de criterios sobre manejo de destrezas pedagógicas a nivel de aula y técnicas de supervisión docente.

4.1.2. Sesiones de trabajo con las autoridades de los colegios: Rector, Vicerrector y Directores de las Areas Académicas, sobre la evaluación del trabajo docente.

4.1.3. Observación y evaluación de la actividad docente a nivel de aula.

4.1.4. Organización de talleres para analizar los fundamentos psicopedagógicos y difundirlos.

4.1.5. Análisis y estudio de las propuestas presentadas por las instituciones educativas.

4.1.6. Atender a las orientaciones solicitadas por los planteles.

4.2. ADMINISTRATIVAS.

4.2.1. Realizar una evaluación permanente a los Directivos de los Colegios para verificar el cumplimiento de sus funciones.

4.2.2. Realizar un seguimiento de los informes entregados por los señores supervisores, por parte del Coordinador del Equipo ante las autoridades para su debida atención.

- 4.2.3. Analizar el Plan Institucional con los miembros del Consejo Directivo del Plantel.
- 4.2.4. Revisión y seguimiento de todas las Planificaciones Reglamentarias del Plantel.
- 4.2.5. Atender a las orientaciones solicitadas por los planteles.
- 4.2.6. Realizar Seminarios sobre Reforma Curricular dirigido por los señores Rectores de los Colegios.

5.- RECURSOS.

5.1. Humanos:

Departamentos de: Supervisión Nacional, Dirección de Educación de Imbabura, DINACAPED Nacional, Equipo de Supervisión Provincial, Directivos y Profesores de Colegios, Equipos de Supervisión.

5.2. Materiales:

Documentos de apoyo, material de oficina, vehículos, audiovisuales, etc.

6.- EVALUACION.

La evaluación se hará en las sesiones de trabajo del último viernes de cada mes, para verificar los resultados alcanzados y hacer el reciclaje si fuera necesario.

Atentamente,

Lic. Rodrigo Guzmán R.
COORDINADOR SUPERV. N.M.

Sra. Elena Argüello de Páez
SECRETARIA

RECORD DE VISITA

DOCENTE: DIRECTOR:

GRADO: TURNO: FECHA:

SI

NO

MB E R

MB E R

1. PLANEAMIENTO.

1.1. Efectuó el diagnóstico previo.

1.2. Enunció los objetivos en forma:

1.2.1. Concreta.

1.2.2. De conductas.

1.2.3. Evaluable.

1.3. Seleccionó los contenidos teniendo en cuenta:

1.3.1. 1 nivel del grupo.

1.3.2. El nivel actual.

1.3.3. El tiempo disponible.

1.3.4. Su jerarquización.

1.4. Seleccionó las actividades teniendo en cuenta los objetivos.

1.5. Previó el uso de material didáctico

1.6. Previó la evaluación de resultados.

2. DESARROLLO EN CLASE.

2.1. Motivó a los alumnos.

2.2. Usó incentivos adecuados.

2.3. Los niños se muestran interesados.

2.4. Logró la participación de los niños.

2.5. Demostró conocer el proceso de aprendizaje.

2.6. Usó actividades y recursos que posibilitaron:

2.6.1. La observación.

2.6.2. La reflexión.

2.6.3. La capacidad creadora.

2.6.4. La fijación.

2.6.5. La transferencia.

2.7. Relacionó el método y los contenidos para posibilitar:

2.7.1. Los logros formativos.

2.7.2. Los logros informativos.

2.8. Utilizó un método que atiende al desarrollo psicológico.

3. PERFIL DEL MAESTRO.

3.1. Se preparó científicamente.

3.2. Ejecutó lo programado.

3.3. Formuló preguntas:

3.3.1. Concretas.

3.3.2. Superficiales.

3.3.3. Ambiguas.

3.4. Se actualizó de acuerdo con las exigencias educativas.

3.5. Se interesó por los problemas de los alumnos.

3.6. Logró comunicación.

3.7. Manejó la disciplina.

3.8. Equilibró la participación.

3.9. Guió a los alumnos.

3.10. Fomentó la:

3.10.1. Cooperación.

3.10.2. Solidaridad.

3.10.3. Respeto mutuo.

3.10.4. Compañerismo.

4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

4.1. Previó la evaluación de los objetivos propuestos.

4.2. Utilizó.

4.2.1. Pruebas objetivas.

4.2.2. Pruebas tradicionales.

4.2.3. De observación de conducta.

4.2.4. Pruebas tradicionales mejoradas..

5. ASESORAMIENTO.

GUIA DE OBSERVACION.

1. PLANIFICACION.

1.1. Planificación anual.

1.2. Planificación por unidad.

1.3. Actitud diaria.

2. OBJETIVOS.

2.1. De conocimiento.

2.2. De hábitos y habilidades.

2.3. De actitudes.

3. CONTENIDOS.

3.1. Acorde al nivel del grupo.

3.2. Jerarquizados.

4. ACTIVIDADES Y RECURSOS.

4.1. Intelectuales.

4.2. Manuales.

4.3. Estéticas.

5. EVALUACION.

5.1. Se usaron pruebas:

5.1.1. Tradicionales.

- 5.1.2. Objetivas.
- 5.1.3. Tradicionales mejoradas.
- 6. DESARROLLO DE LA CLASE.
 - 6.1. Promueve el interés del niño.
 - 6.2. Guía y orienta a los niños.
 - 6.3. Posibilita la colaboración -
personal o grupal.
 - 6.4. Logra expresión personal:
 - 6.4.1. Oral.
 - 6.4.2. Escrita.
 - 6.4.3. Manualidades.
 - 6.4.4. Gráficos y pinturas.
 - 6.4.5. Dramatizaciones.
- 7. ACTITUD DEL MAESTRO.
 - 7.1. Usa métodos y procedimientos
correctamente.
 - 7.2. Las preguntas son:
 - 7.2.1. Concretas.
 - 7.2.2. Superficiales.
 - 7.2.3. Ambiguas.
 - 7.3. Profundiza el tema.
 - 7.4. El material de apoyo es utilizado
oportunamente.
 - 7.5. Tiene dominio sobre el grupo.
 - 7.6. Muestra sólidos conocimientos de base.
 - 7.7. Da importancia al trabajo en grupo.
 - 7.8. Lo fomenta.
- 8. ACTITUD DE LOS ALUMNOS.
 - 8.1. Manifiestan respecto y confianza en
el maestro.
 - 8.2. Muestra poseer hábitos de estudio.

2.3. ORIENTACION.

La Supervisión, como una de sus funciones técnicas, está en la obligación de orientar y coordinar la labor de los maestros, con relación a la interpretación y aplicación de los programas, el uso de los Métodos y materiales de enseñanza y la evaluación del trabajo escolar.

Según el MEC (1992:90), la Orientación, "es la organización secuencial de actividades y experiencias significativas, que se desarrollan alrededor de un tema central, problema o propósito, cuya finalidad es promover un óptimo desarrollo en el marco perceptual del individuo, adecuando los recursos humanos y técnicos, para lograr la mejor organización y formación del educando.

La Orientación, a través de su acción planificada adecua los medios para que cada ^{maestro} alumno tenga la oportunidad de conocer, adaptar, aceptar o rechazar los valores propuestos, con el fin de que el educando asuma una autonomía responsable, informada y vivencial y hacer de él "causa de sus propios actos".

La Orientación presenta las siguientes características:

- Se fundamenta en la toma de conciencia que el educando logra en torno a un fenómeno, que el alumno es capaz de percibir y que tiene importancia tanto para una situación presente como futura.
- Surgen espontáneamente, no son impuestas.

- Tienen la intención de desarrollar en el alumno la capacidad de conocerse, descubrirse e integrarse progresivamente a la sociedad.
- Se desarrolla con la participación de los grupos.
- Utilizan procedimientos de dinámica grupal.
- No tienen metas prefijadas ya que no promueve adquisición de destrezas, sino grados de responsabilidad.
- Los logros son evaluados por el alumno, conjuntamente con el maestro.
- Pretenden una comunicación positiva incondicional que facilita al educando una clara conciencia de que la persona necesita afecto y comprensión.
- Le permite desarrollar el sentido de pertenencia.
- Pedagógicamente, debe ser adecuada al nivel de madurez del grupo y generar nuevos intereses, expectativas y formas de conducta".

2.4. ADIESTRAMIENTO.

Tomado del diccionario Océano Uno (1990:A) Adiestrar es hacer diestro, enseñar, guiar, encaminar, por lo tanto, este aspecto de la Supervisión está encaminado a hacer hábil al maestro para que desempeñe con eficiencia su función.

Según Nassif (1958:13) el Adiestramiento busca la constitución de hábitos, de mecanismos que permitan al individuo adaptarse y reaccionar adecuadamente frente a situaciones exteriores y que le son imprescindibles para la feliz realización de su vida natural y social.

Si partimos del hecho de que el bien individual es el bien colectivo, el hecho de hacerlo hábil, competente, eficiente al maestro, es hacer un bien a la comunidad, porque él transmitirá sus capacidades, así la acción de adiestramiento debe entenderse en el sentido de la individualización y de la sociedad al mismo tiempo, formando no una dualidad, sino una unidad.

Individualización para que el maestro se realice del modo más completo dentro de sus posibilidades.
Socialización, para que esa realización tenga sentido de participación.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

Una actividad de la Supervisión de suma importancia es la que se refiere a promover el perfeccionamiento sistemático de los maestros en actividad, por medio de cursos, hojas informativas y otras técnicas adecuadas.

Por un lado, la Ley de Educación, creó la Dirección Nacional de Capacitación y Perfeccionamiento Docente e Investigación Pedagógica, la misma que es responsable de la programación, organización, dirección, coordinación y control del Sistema Nacional de mejoramiento de los recursos humanos del sector educativo y del diseño, programación y ejecución de investigaciones pedagógicas a nivel de aula para fundamentar su acción.

Según la Ley de Educación y Cultura (1990:56), "Son deberes y atribuciones de la Dirección Nacional de Capacitación y Perfeccionamiento Docente e Investigación Pedagógica:

- a) Investigar y diagnosticar las necesidades de capacitación docente, en todos los niveles del sistema educativo, en coordinación con las Direcciones Nacionales de Educación Regular, Compensatoria y de Planeamiento.
- b) Participar en la planificación y programación general de la educación.
- c) Elaborar el plan anual de trabajo, en concordancia con los lineamientos del plan general del Ministerio y someterlo a consideración del Subsecretario de Educación.
- d) Elaborar e implementar proyectos específicos de capacitación y mejoramiento.
- e) Celebrar convenios de cooperación con colegios e institutos normales, universidades y otras instituciones educativas nacionales e internacionales para la ejecución de los proyectos de capacitación y perfeccionamiento.
- f) Proponer a la Dirección Nacional de Planeamiento innovaciones y adecuaciones curriculares derivadas de las investigaciones o de las actividades realizadas por esta dirección.
- g) Elaborar y difundir en el Magisterio nacional, material científico, pedagógico y tecnológico a través de todos los medios y, en particular, a través de los centros de documentación.

- h) Planificar, ejecutar y evaluar programas de educación a distancia, orientados al mejoramiento permanente de los recursos humanos al servicio de la educación.
- i) Informar a las autoridades superiores acerca del desarrollo de sus actividades.
- j) Las demás determinadas en los reglamentos y las que le delegare el Ministro".

Por otro lado, en el contexto de la Reforma Curricular, PROMECEB - Boletín Pedagógico Nº 9 (1993:20), se encuentra un aspecto relacionado con la Revisión de la Formación y Capacitación Docente y, entre otros argumentos importantes se menciona que: "las posibilidades de éxito de la Reforma Curricular dependerán directamente de una transformación sustancial en las concepciones, contenidos y metodologías implicadas en los sistemas de formación y capacitación de los maestros. Si bien contamos con avances significativos desarrollados desde la DINACAPED en este campo, es indudable que el proceso de la Reforma exigirá de propuestas sistemáticas e innovadoras, para hacer que los procesos de formación y capacitación sean funcionales a la nueva concepción y diseños curriculares. Sería congruente que, mientras el proceso de Reforma pretende responder a las necesidades de aprendizaje y al desarrollo de las capacidades intelectivas y valorativas de los educandos, el currículo de formación y las estrategias de capacitación de los educadores, continúen centrados en un modelo de transmisión de información. De ahí la necesidad -sostiene el documento- de que la Reforma Curricular se constituya en un proceso de

amplia participación de los maestros, quienes, en definitiva, serán los actores directos de la gestión curricular y de la dinamización de nuevas relaciones pedagógicas en las aulas".

En este sentido, se plantea, en general, una reorientación de las funciones del Supervisor; que entre otras cosas expresan: "...la gestión del proceso de Reforma Curricular requerirá de una sustancial transformación de las funciones de supervisión, tradicionalmente orientadas a la aplicación formal de mecanismos de control de las instituciones y de los maestros. Así la supervisión ha sido asociada con fiscalización, razón por la cual, en la práctica, está en permanente conflicto con la función docente. La Reforma Curricular, implica una necesidad urgente de que las funciones docentes y de supervisión se reencuentren en un esfuerzo integrado y sistemático por la tarea común de gestionar, eficientemente, los procesos de mejoramiento cualitativo de la educación en las instituciones. La supervisión, por tanto, deberá priorizar las funciones de asesoramiento, evaluación y seguimiento de las nuevas propuestas curriculares, en términos de un apoyo permanente al desarrollo institucional y a la acción docente, en particular. En este sentido, la función de la supervisión será determinante como facilitadora del proceso de desconcentración curricular, en los términos señalados. La Reforma Curricular deberá constituirse en referente normativo para la reconceptualización y reordenamiento metodológico y técnico de la supervisión, al interior del sistema educativo".



Conviene anotar que por ser la Supervisión un pilar en el que se sustenta la Reforma Curricular, se está dando los pasos necesarios para llevar a cabo esta reforma.

A continuación haremos un análisis con los datos obtenidos en la investigación de campo, sobre las Funciones Técnicas de la Supervisión, la misma que fue realizada por una parte a los señores Supervisores y como contraparte a los señores Rectores, Vicerrectores, Inspectores Generales, Jefes de Area y Profesores de los Colegios de la Ciudad de Ibarra; con esto pretendemos hallar un consenso sobre la realidad educativa en este campo y el cumplimiento de las Normas Reglamentarias.

Antes de establecer una comparación entre las respuestas dadas por los Supervisores de Educación Media y los Rectores, Vicerrectores, Inspectores Generales, Jefes de Area y Profesores, nos permitimos presentar un informe de las funciones que realiza el Jefe de Supervisión y el Coordinador de Media, datos que los hemos obtenido a través de dos entrevistas estructuradas, las mismas que las transcribimos en forma textual:

ENTREVISTA AL JEFE DE SUPERVISORES

- 1.- ¿Asesora al Director Provincial de Educación e informa oportunamente sobre la marcha de la actividad educativa de la Provincia?

- Necesariamente, la primera fuente que tengo que informar es al Sr. Director Provincial y él confía todas las actividades a mi departamento, porque están ligadas estrictamente a los tres niveles educativos: nivel pre-primario, nivel primario y nivel medio; y, necesariamente hay que ponerle en conocimiento al Sr. Director Provincial de Educación, con el fin de que pueda solucionar los problemas inherentes y que corresponden a la función educativa de la Provincia.

2.- ¿Cómo se organiza la Supervisión Provincial y se distribuye el trabajo a los señores Supervisores?

- La Supervisión está organizada por niveles; por decir el nivel pre-primario tiene que ver con todo lo relacionado a la actividad de los jardines. El nivel primario lo realizan los Srs. Supervisores en las 320 escuelas que funcionan en nuestra provincia; y, la Supervisión de nivel medio está distribuida su trabajo en los 64 establecimientos de Educación Media.

Todo documento e informe que presenta la supervisión se hace el tratamiento y estudio pertinente y se le da el curso normal, cuando hay que realizar alguna actividad que sugieren los Supervisores, se las realiza en forma inmediata.

3.- ¿Coordina el desarrollo de las actividades con otras dependencias en la Dirección de Educación?

- El Departamento de Supervisión es el que coordina con todas las dependencias de la Dirección Provincial de Educación, principalmente con el Departamento de Educación

Rural, quienes se preocupan de atender al sector rural. También se coordina con el Departamento de INACAPEC quienes propician seminarios, cursos a desarrollarse con miras al mejoramiento profesional en todos los niveles que corresponden a la Educación de la Provincia.

4.- ¿Cómo se elabora el Plan Anual de Trabajo?

- Se elabora dadas las necesidades que hay en los diferentes departamentos y se encomienda a los jefes de los distintos departamentos en coordinación con todos los miembros que lo integran.

5.- ¿Integra siempre el Jefe de Supervisión las comisiones determinadas en los Reglamentos? y, ¿Cuáles son estas comisiones?

- En la única comisión que integra el Jefe de Supervisión es en la Comisión de Defensa Profesional, así como también en la Comisión de Desayuno y Colación Escolar.

6.- ¿Cómo se elabora el informe anual de actividades?

- Se elabora recurriendo específicamente a lo que corresponde a archivo, para ver qué actividades se han podido cumplir con lo planificado en el Plan Anual de Trabajo.

7.- ¿Propone a la Supervisión Nacional programas de Capacitación de la Supervisión y Personal Docente de la Provincia?

- De acuerdo a las necesidades que se presentan en el Departamento de INACAPEC se propicia estos cursos, solicitando a la Supervisión Nacional cuando es pertinente y qué clase de servicios se debe dar en la Provincia.

8.- ¿Qué hace con los planes de trabajo e informes que presentan la Supervisión Provincial?

- Estos informes se ciñen estrictamente al cumplimiento de sus labores y los Supervisores son los encargados de hacer conocer al Supervisor las actividades que vienen cumpliendo en los tres niveles. Además en los informes, los Supervisores son quienes hacen peticiones en el sentido de posibles soluciones a los diferentes problemas que se pueden suscitar en los diferentes establecimientos de Educación. No todos los informes llegados a la Supervisión tienen el tratamiento que así lo amerita, tan sólo es un documento base para la solución de todos los problemas.

9.- En la mayoría de los colegios encuestados, los señores Supervisores no dejan una acta de visita que el reglamento indica, por qué?

- Desde la Supervisión no se le exige ninguna acta, lo que sí tiene que hacer el Sr. supervisor es redactar un informe sobre las actividades que ha realizado en A o B establecimiento en base a una solicitud que deben realizar a la Dirección de Supervisión, las autoridades de los establecimientos con problemas, esto es: Rector, Vicerrector, Consejo Directivo, etc.

ENTREVISTA AL SR. COORDINADOR DEL NIVEL MEDIO

El señor Coordinador del Nivel Medio, manifiesta lo siguiente en relación a las siguientes preguntas:

- Dentro de la coordinación su responsabilidad de convocar y presidir las sesiones de trabajo lo realiza de acuerdo al calendario de actividades para el año.
- El plan anual del trabajo del nivel, lo realiza en sesión de trabajo antes de iniciar el año lectivo y, de acuerdo a la evaluación del plan anual anterior.
- El plan anual de trabajo lo realiza en sesión de trabajo con los supervisores, autoridades de colegio, profesores.
- Informa de todas las novedades que se presenta cuando es necesario y oportuno.
- No participa en la planificación de trabajo del departamento de supervisores porque no conocen al Jefe del Departamento a los Coordinadores, lo que hacemos registrar los planes al inicio del año lectivo.
- Se informa al jefe de departamento sobre la labor y asesoramiento del nivel cuando solicita el Jefe de Supervisores.
- La elaboración del informe anual de labores del nivel lo realiza en sesión de trabajo con los supervisores del nivel.
- El asesoramiento que brinda cuando lo solicita y se crea oportuno.

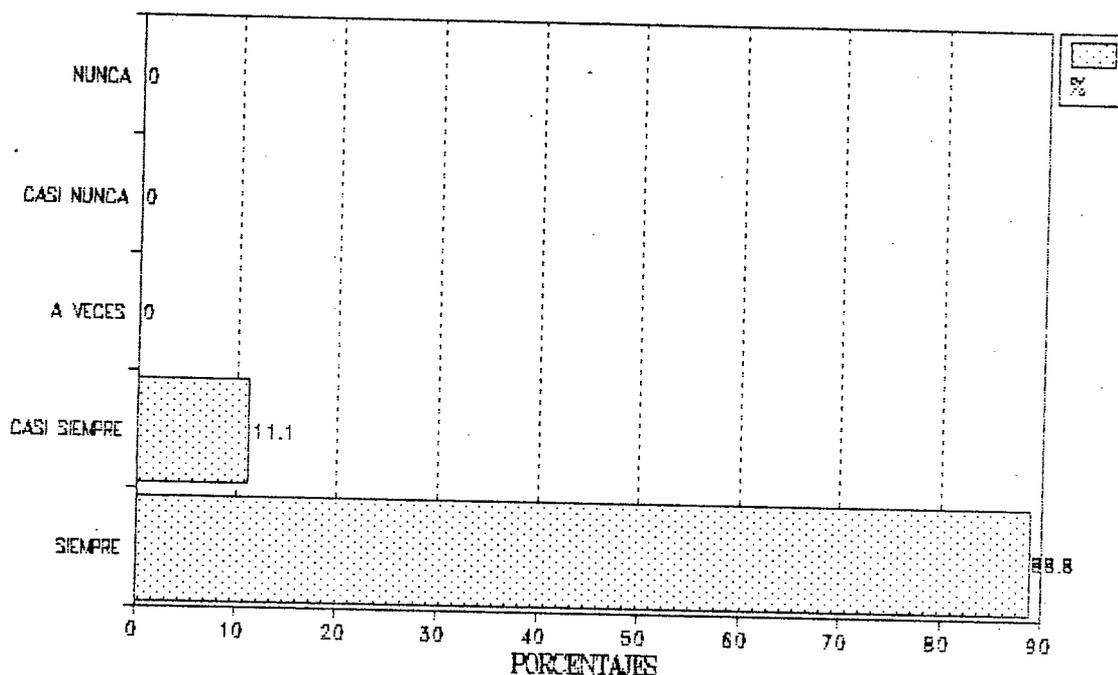
- Los programas que presentan los supervisores del nivel los analiza y aprueban para llevarlos a la práctica.
- El cumplimiento de los programas presentados lo verifica haciendo un seguimiento y evaluando periódicamente.
- En la elaboración del informe anual no se participan últimamente, sin embargo que el reglamento lo determina por sesiones del departamento.

Analizando las respuestas dadas por el Jefe de Supervisión y el coordinador de Supervisión del nivel medio, podemos decir que la Supervisión cumple con lo que manda el Reglamento, que las funciones se cumplen al menos teóricamente.

PREGUNTA Nº 1

TABLA Nº 8		
EL SUPERVISOR PREPARA SU PLAN DE ACTIVIDADES EN BASE AL CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD DE LOS COLEGIOS BAJO SU RESPONSABILIDAD, SEGUN SU PROPIO CRITERIO.		
FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SIEMPRE	8	88.8 %
CASI SIEMPRE	1	11.1 %
A VECES	-	-.-
CASI NUNCA	-	-.-
NUNCA	-	-.-
TOTAL	9	99.9 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 8
Supervisor prepara plan de actividades



ANALISIS

La Tabla N° 8, sobre si el Supervisor prepara su plan de actividades, basándose en el conocimiento de la realidad de los Colegios a su cargo, demuestra la siguiente realidad, según los mismos Supervisores:

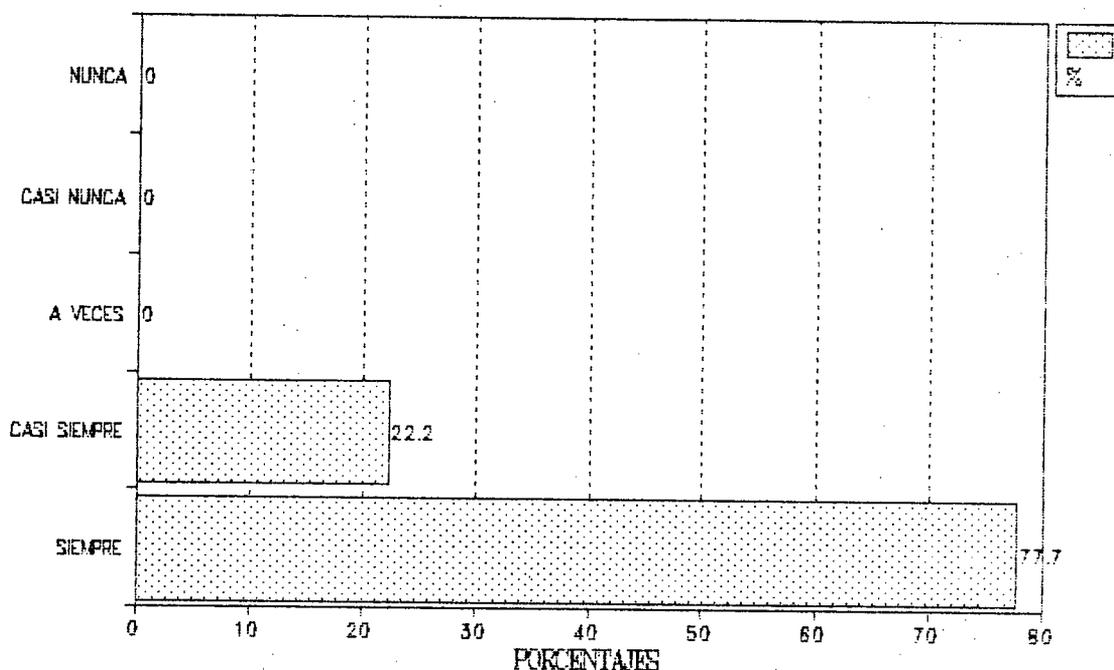
El 88.9%, manifiestan que Siempre preparan su plan de actividades y, sobre todo, basándose en el conocimiento personal de la realidad de los Colegios que tienen a su cargo; mientras que el 11.1%, afirma que Casi Siempre prepara su plan de actividades, en base a su conocimiento de la realidad de los Colegios que él supervisa.

Esto quiere decir que prácticamente todos los Supervisores, según su propio criterio, Sí preparan su plan de actividades en base a la realidad de su campo de trabajo, así lo manifiestan en respuesta a la encuesta.

PREGUNTA Nº 2

TABLA Nº 9		
EL SUPERVISOR PLANIFICA LAS ACTIVIDADES PARA CADA UNO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS PARA SER APLICADOS EN LOS COLEGIOS BAJO SU RESPONSABILIDAD EN LA CIUDAD DE IBARRA Y SEGUN SU PROPIO CRITERIO.		
FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SIEMPRE	7	77.8 %
CASI SIEMPRE	2	22.2 %
A VECES	-	---.---
CASI NUNCA	-	---.---
NUNCA	-	---.---
TOTAL	9	100.0 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 9
Supervisor planifica las actividades



ANALISIS

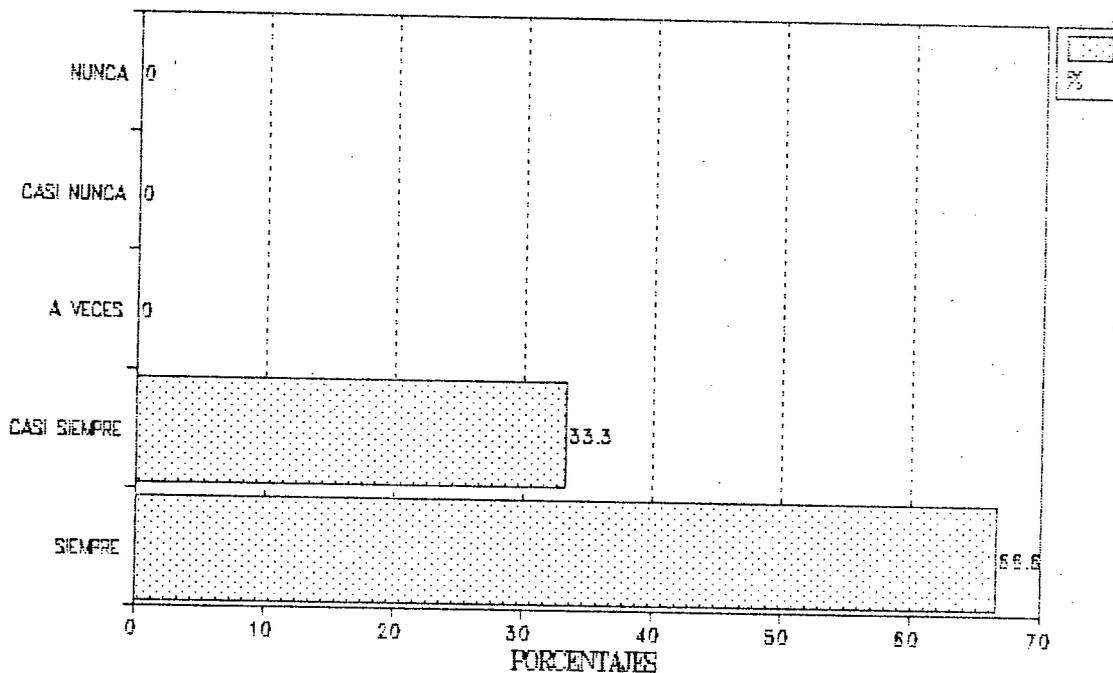
La Tabla N° 9, sobre si el Supervisor planifica sus actividades para cada uno de los objetivos planteados, refleja la siguiente realidad:

7 Supervisores, el 77.8%, manifiestan que Siempre planifican sus actividades tomando en cuenta cada uno de los objetivos planteados; mientras que el 22.2 %, afirman que Casi Siempre lo hacen. Significa, entonces, que prácticamente todos los Supervisores, según su propio criterio, trabajan responsablemente en la planificación de sus actividades para aplicarlas en los Colegios a su cargo, tomando en consideración cada uno de los objetivos; de acuerdo con esto, los Colegios marchan a las mil maravillas, pues, los Supervisores están cumpliendo con las leyes y reglamentos pertinentes a sus funciones.

PREGUNTA Nº 3.

TABLA Nº 10		
EL SUPERVISOR PROVEE LOS MEDIOS Y RECURSOS DE QUE SE HA DE VALER PARA EVALUAR EL TRABAJO ESCOLAR EN LOS COLEGIOS DE IBARRA, SEGUN SU PROPIO CRITERIO.		
FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SIEMPRE	6	66.7 %
CASI SIEMPRE	3	33.3 %
A VECES	-	---.---
CASI NUNCA	-	---.---
NUNCA	-	---.---
TOTAL	9	100.0 %

REPRESENTACION GRAFICA No. 10
Supervisor provee medios y recursos



ANALISIS

La Tabla N° 10, sobre si el Supervisor provee los medios y recursos de que se ha de valer para evaluar el trabajo escolar, nos ofrece los siguientes datos:

El 66.7%, manifiestan que Siempre proveen los medios y recursos de que se ha de valer para evaluar el trabajo escolar; mientras que el 33.3 %, dicen que Casi Siempre cumplen con la provisión de los medios y recursos para evaluar el trabajo escolar.

Esto quiere decir que todos los Supervisores, según su propio criterio, cumplen con este requisito, esto es, la provisión de los medios y recursos de que se ha de valer para evaluar el trabajo escolar, lo que significa un ajuste perfecto a los requerimientos de los postulados de la Supervisión en este aspecto importante de su trabajo.

Con estos preliminares, pasaremos a hacer un análisis bilateral entre los criterios vertidos por los señores Supervisores por una parte, y los Rectores, Vicerrectores, Inspectores Generales, Jefes de Area y Profesores por la otra, para llegar a establecer juicios de valor sobre la realidad que investigamos.

FUNCION TECNICA

Para proceder al análisis de la investigación de Campo se identificará los cuadros estadísticos con la letra **a)** a los Supervisores y con la letra **b)** a las autoridades de los colegios investigados: Rectores, Vicerrectores, Inspectores Generales, Jefes de Area y Profesores.

PREGUNTA Nº 4. (SUPERVISOR)

a) ¿Planifica y programa con los maestros la elaboración, aplicación y evaluación del Curriculum del Plan Institucional de acuerdo a las necesidades de los establecimientos, según criterio personal?

PREGUNTA Nº 1. (RECTOR, VICERRECTOR, INSPECTOR G., etc.)

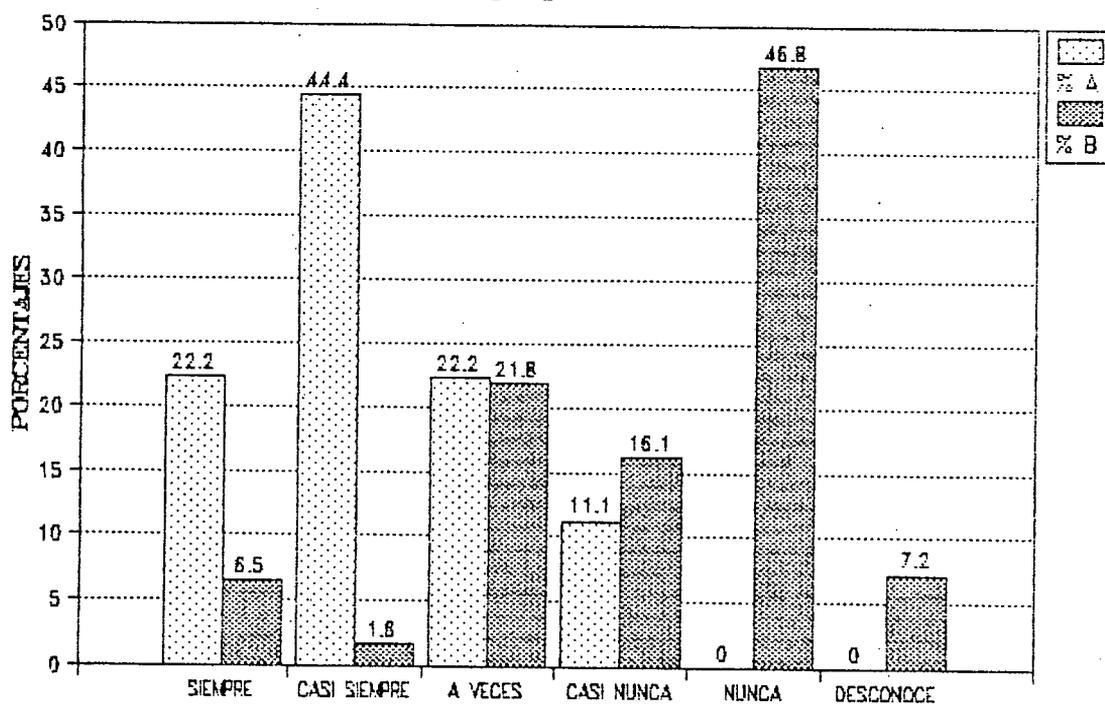
b) ¿En la planificación y elaboración del Plan Institucional tiene la orientación del Supervisor o criterio de Autoridades y Profesores?

TABLA Nº 11

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	2	8	22.2	6.5
Casi siempre	4	2	44.4	1.6
A veces	2	27	22.2	21.8
Casi nunca	1	20	11.1	16.1
Nunca		58		46.8
Desconoce		9		7.2
T O T A L	9	124	99.9	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 11

Sup. planifica y programa con maestros



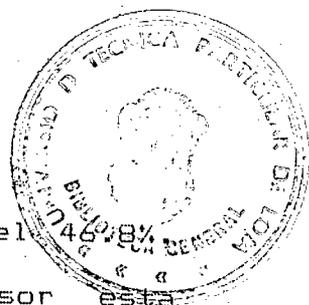
ANALISIS

La Tabla N° 11, sobre si el supervisor planifica y programa con los maestros la elaboración, aplicación y evaluación del currículo del Plan Institucional, de acuerdo con las necesidades de los establecimientos a su cargo, nos ofrece los siguientes datos:

El 22.2%, manifiestan que siempre planifican y programan con los maestros la elaboración, aplicación y evaluación del currículo del plan institucional, sobre todo, de acuerdo con las necesidades de los establecimientos a su cargo; el 44.4% afirman que Casi Siempre lo hacen, el 22.2%, dicen que A Veces lo hacen; mientras que el 11.1% de los Supervisores, informa que Casi Nunca planifican y programan, con los maestros, la elaboración, aplicación y evaluación del currículo.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, nos ofrece los siguientes datos:

El 6.5%, manifiestan que Siempre han recibido la orientación del Supervisor en la planificación y elaboración del Plan Institucional; el 1.6%, afirma que Casi Siempre han recibido tal orientación; el 21.8%, dice que A Veces han recibido aquella orientación; el 16.1%, manifiestan que Casi Nunca del Supervisor han recibido la orientación en la planificación y elaboración del Plan Institucional; finalmente, los profesionales que desempeñan las diferentes



funciones en los Colegios de Ibarra, esto es, el informan que Nunca han recibido del Supervisor esta orientación.

Una mayoría, el 46.8% de los señores Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, afirman que en la planificación y elaboración del Plan Institucional, Nunca han contado con la orientación del Supervisor; se suman a este grupo, el 16.1%, quienes manifiestan que Casi Nunca el Supervisor ha ofrecido tal orientación.

Esto, además de contrastar diametralmente con las afirmaciones de los señores Supervisores, es una situación sumamente preocupante, pues, siendo así, la Supervisión no está cumpliendo con sus funciones a las que están llamados a llevarlas a efecto, perjudicando de este modo a los Colegios, a los maestros y a los alumnos de los planteles donde desempeñan sus labores.

PREGUNTA Nº 6. (SUPERVISOR)

- a) ¿Observa al maestro en el desempeño de su Función Docente y le orienta a fin de que mejore su acción educativa, según criterio personal?

PREGUNTA Nº 3. (RECTOR, VICERRECTOR, INSPECTOR G., etc.)

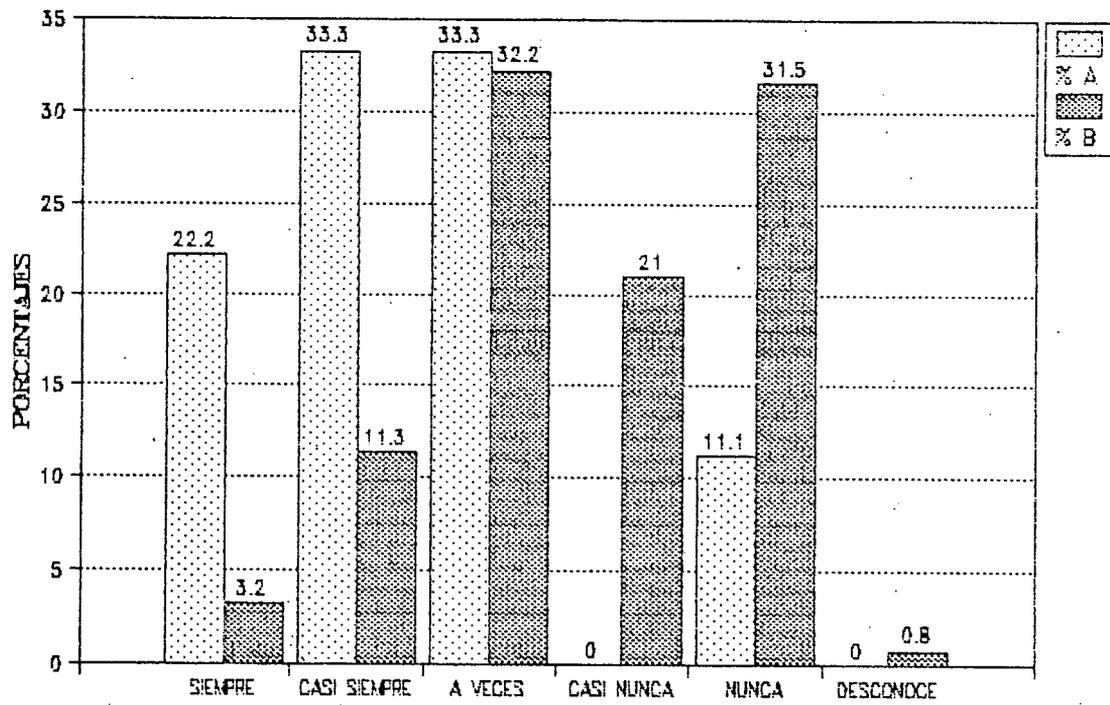
- b) ¿Durante el desempeño de sus funciones es observado y orientado por el Supervisor a fin de que mejore su acción administrativa docente?

TABLA Nº 12

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	2	4	22.2	3.2
Casi siempre	3	14	33.3	11.3
A veces	3	40	33.3	32.2
Casi nunca	-	26	--	21.0
Nunca	1	39	11.1	31.5
Desconoce	-	1	--	0.8
T O T A L	9	124	99.9	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 12

Observa a maestro en desempeño/función



ANALISIS

La Tabla N° 12, sobre si el Supervisor observa al maestro en el desempeño de su función docente y le orienta a fin de que mejore su acción educativa, según su propio criterio, revela lo siguiente:

El 22.2% de los Supervisores, manifiestan que Siempre observan a los maestros en el desempeño de su función docente y les orientan a fin de que mejoren su acción educativa; el 33.3%, afirman que Casi Siempre lo hacen; el 33.3%, dicen que A Veces cumplen con esta obligación; mientras que, el 11.1%, nos informan que Casi Nunca lo hacen.

Lo que deducimos que, los señores Supervisores, según afirmaciones suyas, no están cumpliendo con esta actividad importante, cual es, la observación y orientación al maestro para mejorar su acción educativa.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de Ibarra, refleja la siguiente realidad:

El 3.2% de profesionales, afirman que Siempre son observados y orientados por el Supervisor; el 11.3% manifiestan que Casi Siempre el Supervisor cumple con esta función; el 32.2%, dicen que A Veces el Supervisor cumple con esta labor de observar y orientar; el 21.0%, aseveran que Casi Nunca el Supervisor observa y orienta para mejorar su acción administrativa y docente; finalmente, el 31.5%,

informan que Nunca el Supervisor realiza esta función específica de orientar y observar su acción administrativa y docente.

Quienes afirman que el Supervisor A Veces, Casi Nunca y Nunca, durante el desempeño de sus funciones es observado y orientado por aquél, a fin de mejorar su acción administrativa y docente, representan el 84.7% de los encuestados, es decir, prácticamente la totalidad, lo que significa, realmente, una situación alarmante de falta casi total de la presencia del Supervisor en esta acción fundamental de la vida institucional.

No se puede concebir que esté pasando esto en los Colegios de la ciudad de Ibarra; es un perjuicio enorme a la educación en general y dice mucho sobre el pobre papel que ejerce el Supervisor en estos establecimientos educativos.

PREGUNTA Nº 7. (SUPERVISOR)

- a) ¿Fomenta y estimula la creatividad de ideas, de proyectos y acciones de innovación pedagógica de los maestros?

PREGUNTA Nº 4. (RECTOR, VICERRECTOR, INSPECTOR G., etc.)

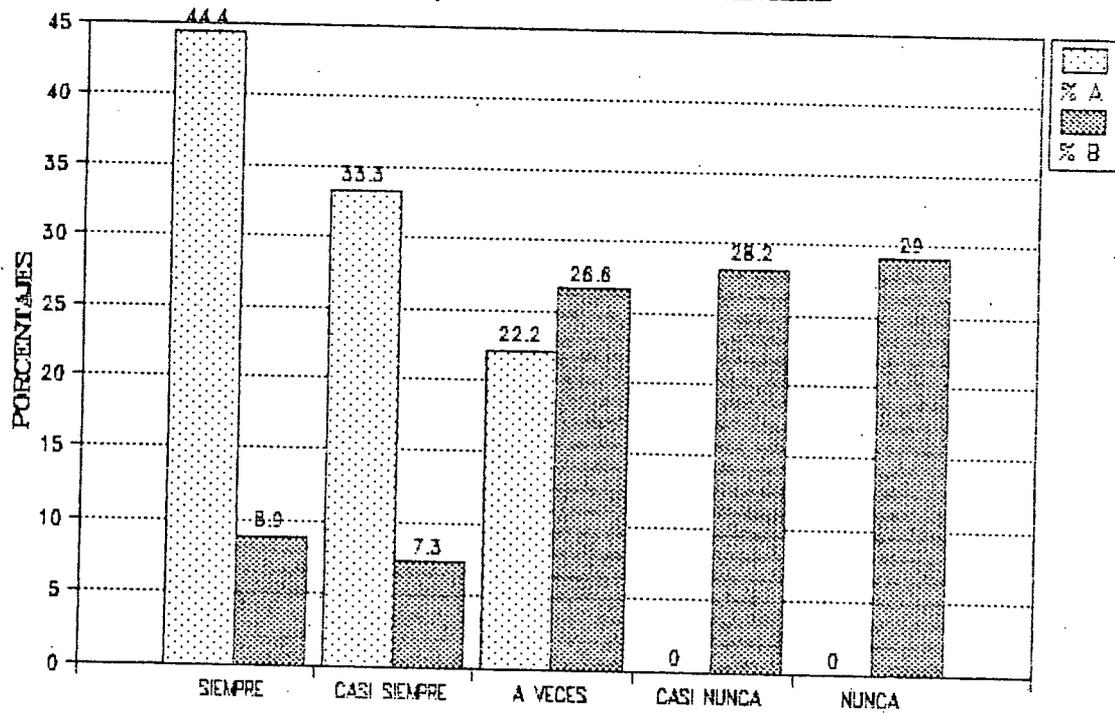
- b) ¿Fomenta y estimula la creatividad de ideas, de proyectos y acciones de innovación pedagógica?

TABLA Nº 13

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	4	11	44.4	8.9
Casi siempre	3	9	33.3	7.3
A veces	2	33	22.2	26.6
Casi nunca	-	35	--	28.2
Nunca	-	36	--	29.0
T O T A L	9	124	99.9	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 13

Fomenta y estimula la creatividad



ANALISIS

La Tabla N° 13, sobre si el Supervisor fomenta y estimula la creatividad de ideas, proyectos y acciones de innovación pedagógica de los maestros, revela los siguientes datos:

El 44.4% de Supervisores, manifiesta que Siempre fomenta y estimula la creatividad de ideas, proyectos y acciones de innovación pedagógica a los maestros; el 33.3%, afirman que Casi Siempre realizan esta actividad de fomento y estímulo; mientras que el 22.2%, dicen que A Veces lo hacen.

Esto quiere decir que, según su propio criterio, el 77.7%, Siempre y Casi Siempre fomentan y estimulan la creatividad de ideas, proyectos y acciones de innovación pedagógica, pero la verdad es que al investigar a las autoridades de los colegios se puede verificar que es todo lo contrario, porque los supervisores ni siquiera llegan a los establecimientos.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores, refleja la siguiente realidad:

El 8.9%, manifiestan que Siempre el Supervisor fomenta la creatividad de ideas, proyectos y acciones de innovación pedagógica en el establecimiento; el 7.3%, afirman que Casi Siempre el Supervisor cumple con esta función; el 26.6%, dicen que el Supervisor A Veces realiza estas actividades

reglamentarias; el 28.2%, aseveran que Casi Nunca el Supervisor cumple con estas obligaciones; finalmente, el 29%, informan que Nunca el Supervisor fomenta la creatividad de ideas, proyectos y acciones de innovación pedagógica en el establecimiento a su cargo.

Los profesionales encuestados que afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca el Supervisor fomenta la creatividad de ideas, proyectos y acciones de innovación pedagógica en el establecimiento, representan el 83.9% de la muestra, lo que significa que en realidad, en este aspecto, está casi completamente descuidado.

El fomento de la creatividad, proyectos y acciones de innovación pedagógica en los establecimientos educativos, es una necesidad constante, que siempre debe estar a tono con los adelantos de investigación científica en materia educativa y la tecnología que cada vez más está incursionando en el campo pedagógico; al parecer, los Supervisores, están desinformados de esta realidad actual o no se está dando el verdadero valor a estas actividades, perjudicando de este modo a la educación en general, a los Colegios, a los profesores y a los alumnos, lo que es muy grave.

PREGUNTA Nº 9. (SUPERVISOR)

- a) ¿Organiza jornadas de trabajo con el personal de los planteles a su cargo, para analizar problemas técnico-administrativo-pedagógicos?

PREGUNTA Nº 6. (RECTOR, VICERRECTOR, INSPECTOR G., etc.)

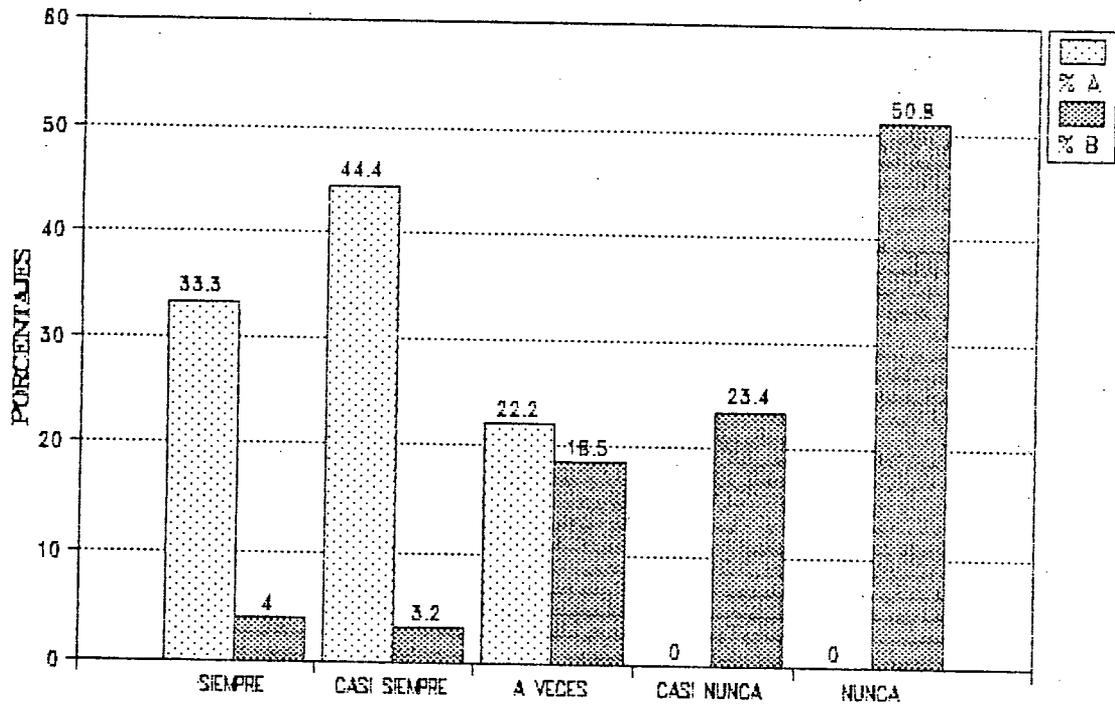
- b) ¿El Supervisor organiza seminarios taller para analizar problemas técnico-administrativo-pedagógicos?

TABLA Nº 14.

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	3	5	33.3	4.0
Casi siempre	4	4	44.4	3.2
A veces	2	23	22.2	10.5
Casi nunca	-	29	--	23.4
Nunca	-	63	--	50.8
T O T A L	9	124	99.9	99.9

REPRESENTACION GRAFICA No. 14

Organiza jornadas/trabajo con personal



ANALISIS

La Tabla N° 14, sobre si el Supervisor organiza jornadas de trabajo con el personal de los planteles a su cargo, para analizar problemas técnico-administrativo-pedagógicos, revela lo siguiente:

El 33.3%, afirman que Siempre lo hacen; el 44.4%, manifiestan que Casi Siempre cumplen con esta función; mientras que el 22.2%, dicen que A Veces organizan estas jornadas.

Según los Supervisores, la mayoría están cumpliendo con las funciones de organizar jornadas de trabajo con el personal de los planteles, para analizar problemas relacionados con estos aspectos importantes.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores, nos ofrece la siguiente realidad:

El 4.0%, manifiestan que Siempre el Supervisor se ocupa de estos menesteres; el 3.2%, afirman que Casi Siempre lo hacen; el 18.5%, dicen que A Veces, el Supervisor cumple con esta función; el 23.4%, aseveran que el Supervisor Casi Nunca realiza estas actividades reglamentarias; finalmente, el 50.8%, informan que Nunca el Supervisor organiza seminarios y talleres para analizar los problemas Técnico-administrativo-pedagógicos de los Colegios a su cargo.

La organización de seminarios y talleres, precisamente, constituyen medios óptimos para el estudio de problemas por los que eventualmente atraviesan los establecimientos educativos en general; sin embargo, por el resultado de las encuestas, los Supervisores no están apelando diligentemente a este recurso práctico, dejando, prácticamente al abandono a los Colegios de la ciudad de Ibarra con quienes tienen la obligación de apoyar en este sentido; esta realidad se desprende de la encuesta, pues, quienes afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca los Supervisores cumplen con esta función, representan el 92% de los encuestados, prácticamente la totalidad de la muestra, lo que significa una situación realmente inadecuada y alarmante de los Colegios de la ciudad de Ibarra.

PREGUNTA Nº 10. (SUPERVISOR)

- a) ¿Motiva y orienta a directivos y maestros para que utilicen métodos activos con el fin de conseguir un aprendizaje significativo?

PREGUNTA Nº 7. (RECTOR, VICERRECTOR, INSPECTOR G., etc.)

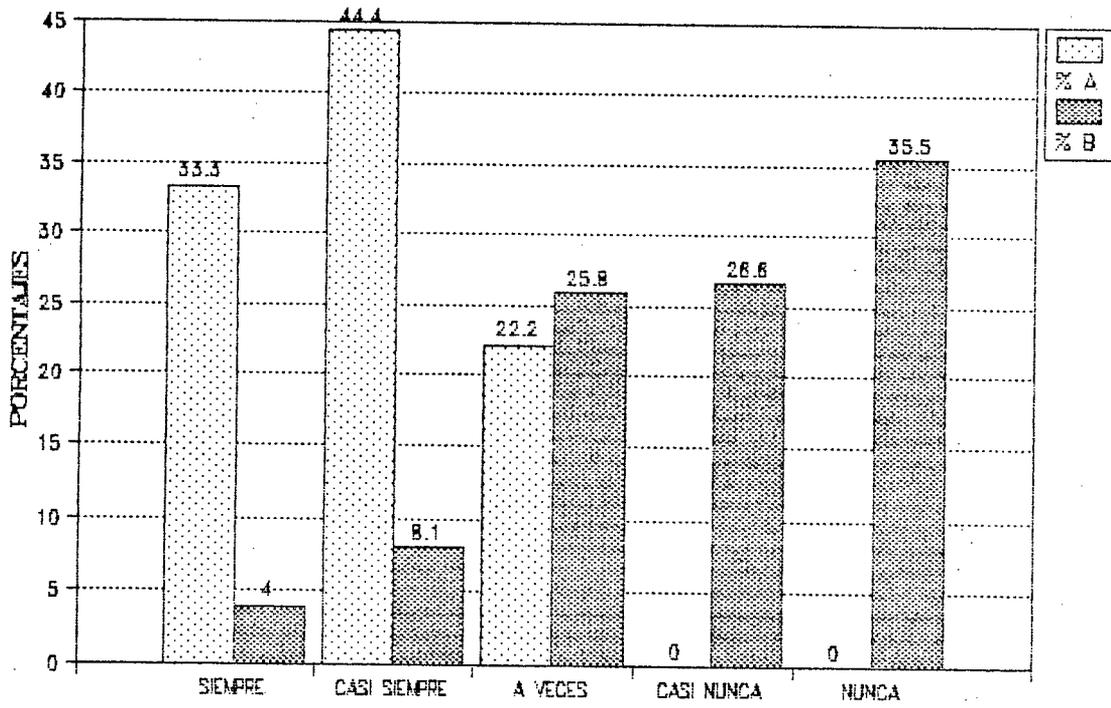
- b) ¿El Supervisor motiva y orientar a directivos y maestros para que utilicen métodos activos, con el fin de conseguir un aprendizaje significativo en los colegios de Ibarra?

TABLA Nº 15

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	3	5	33.3	4.0
Casi siempre	4	10	44.4	8.1
A veces	2	32	22.2	25.8
Casi nunca	-	33	--	26.6
Nunca	-	44	--	35.5
T O T A L	9	124	99.9	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 15

Motiva y orienta a directivos, maestros



ANALISIS

La Tabla N° 15, sobre si el Supervisor motiva y orienta a directivos y maestros para que utilicen métodos activos, con el fin de conseguir un aprendizaje significativo, nos revela lo siguiente:

El 33.3%, manifiesta que Siempre motiva y orienta a directivos y maestros para que utilicen métodos activos, con el fin de conseguir un aprendizaje significativo; el 44.4%, afirman que Casi Siempre lo hacen; mientras que el 22.2%, dicen que A Veces cumplen con este cometido.

Lo que quiere decir que todos los Supervisores motivan y orientan a directivos y maestros para que utilicen métodos activos, con el fin de conseguir un aprendizaje significativo, lo cual es muy loable.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores, y Profesores de los Colegios de Ibarra, demuestra la siguiente realidad:

El 4.0%, manifiestan que Siempre lo hacen; el 8.1%, afirman que Casi Siempre el Supervisor motiva y orienta a directivos y maestros en este campo; el 25.8%, dicen que A Veces el Supervisor utiliza este mecanismo; el 26.6%, aseveran que Casi Nunca lo hacen; mientras que el 35.5%, informan que Nunca cumplen con este cometido los señores Supervisores.

Según esto, quienes afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca los Supervisores motivan y orientan a directivos y maestros para que utilicen métodos activos para conseguir un aprendizaje significativo, representan el 87.9%, porcentaje elevado, por no decir prácticamente la totalidad, lo rescatable apenas cubre un 12.1% de los profesionales encuestados, que precisamente son quienes responden por la vida de los Colegios de Ibarra, en su calidad de directivos y maestros.

Precisamente, la utilización de métodos activos para el aprendizaje significativo es actualmente lo que se está incentivando; no se puede entender que los Supervisores de los Colegios de Ibarra no lo estén haciendo, perjudicando peligrosamente a la educación media de nuestra ciudad; si esto está pasando en la urbe, qué podríamos decir de los Colegios rurales de la provincia, posiblemente están abandonados a su suerte.

CAPITULO TERCERO

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

DE LA SUPERVISION



CAPITULO TERCERO

3. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISION.

Este capítulo tiene como objetivo fundamental hacer un estudio, en primer término, teórico de los campos que abarca la Función Administrativa; y, en segundo término, los resultados estadísticos con sus respectivos análisis, para fundamentar de este modo las consideraciones que se han hecho sobre esta función dentro de las normas reglamentarias y el cumplimiento de las mismas por parte de la Supervisión.

Según el Manual de Supervisión Educativa del Ecuador, (1992:16), "etimológicamente, la palabra Administración viene del latín "Administrare", que significa servir a alguien. La administración, en el sentido más amplio se refiere a toda la actividad humana planificada para alcanzar determinados fines. Sin embargo, de la universalidad del fenómeno administrativo, no existe una definición única de la Administración, aunque en términos generales, se observa que las diversas interpretaciones constituyen enfoques del mismo campo, desde diversos puntos de vista.

En la Enciclopedia de las Ciencias Sociales, (1992:19) se da la siguiente definición: "Administración es un proceso por el cual se ejecuta un propósito determinado, poniéndolo en vigor y vigilándolo"

L.A. Appley, (1992:19) la define así: "La administración consiste en que se hagan determinadas cosas con el esfuerzo de otros".

Para T, Livingston, (1992:20) "La administración es la actividad que persigue alcanzar la meta por los mejores medios, con el menor gasto y el mínimo de tiempo, por lo común aprovechando las facilidades existentes".

D.S. Kimball, (1992:20) expresa: "La administración incluye todos los deberes y funciones concernientes a la iniciación de una empresa; a su financiamiento, al establecimiento de las políticas principales, a la provisión de todo el equipo necesario, el delineamiento de la forma general de organización bajo la cual trabajará la empresa y la elección de los jefes principales".

Frit Morstein Marx, (1992:21) define la administración como "Toda acción encaminada a convertir un propósito en realidad positiva, mediante el ordenamiento sistemático de hechos y el uso calculado de recursos aplicados a la realización de un propósito, previniendo los obstáculos que pueden surgir en el logro del mismo e incluyendo la supervisión del trabajo y material que se emplean para realizar el fin propuesto, de modo que se lleve a cabo al más bajo costo de energía, tiempo y dinero".

Luther Gulick, (1992:21) define la administración "como la actividad encaminada a hacer que las cosas se hagan de acuerdo con ciertos objetivos y conocimientos, por medio de los cuales los hombres establecen relaciones, predicen resultados e influyen en las consecuencias de cualquier situación en que se organizan para trabajar unidos en el logro de un propósito común".

Por lo antes dicho, la administración en el campo de la Educación será una acción encaminada a alcanzar objetivos educativos, poniendo en juego todos los esfuerzos, medios, recursos, para conseguir el mejor resultado en el menor tiempo y costo.

3.1. ORGANIZACION.

Según Henry Fayol, citado por el MEC (1992:25), La organización "es la función de proveer a la empresa de todo lo que se requiere para su funcionamiento, es decir, recursos humanos, materiales y financieros. La organización es el componente ordenador del proceso administrativo; su papel fundamental es poner en orden los esfuerzos y establecer diferentes tipos de relaciones que aseguren la ejecución.

Organizar es seleccionar las personas, asignarles tareas y ordenar los recursos materiales y económicos. En última instancia, la organización tiene por objeto establecer la estructura más adecuada para asegurar el logro de los objetivos.

La organización se fundamenta en principios tales como: la coordinación, el liderazgo y la asesoría.

Para garantizar una organización racional y adecuada es necesario que el administrador tenga en cuenta lo siguiente:

- La organización es el resultado inevitable de una serie de factores que pueden conducir a un número infinito de posibilidades sobre una situación específica.
- Es una fuerza viva, fluida y en movimiento.
- Está integrada por seres humanos que reaccionan y responde a estímulos.

Hablando de Educación, la organización prevee y provee la distribución adecuada y racional de todos los recursos, sean estos humanos, materiales y financieros; la jerarquización y ordenamiento de los mismos para conseguir los fines y objetivos propuestos.

3.2. CALENDARIO.

Según el diccionario Océano Uno (1990:C), calendario es el sistema de división que lo agrupa en distintos intervalos que pueden ser días, semanas, meses, años, etc. Dentro de la planificación institucional, la distribución del tiempo es un factor sumamente importante. Toda actividad humana tiene como base la organización del tiempo, inclusive la misma naturaleza ha previsto este aspecto, tiempo de lluvia, tiempo de sequía, un tiempo para sembrar y otro para cosechar.

Al administrar la educación se establece un cronograma para las diferentes acciones, las labores del año lectivo deben distribuirse convenientemente y como un recordatorio de esto puede elaborarse un boletín administrativo, al comienzo de cada año escolar, con las principales actividades a desarrollarse.

Este calendario general debe incluir los eventos culturales, deportivos, educacionales y de administración, indicando además el mes, día, la hora y el personal que participará en ellos.

Lemus (1975:118), recomienda que además de este calendario general, se elabore otro más específico de cada fin de mes, que contenga las actividades que se realizarán durante el mes siguiente. Además de este calendario mensual, debe elaborarse otro más específico aún, que regirá las actividades de cada semana, el mismo que servirá para distribuir el tiempo de acuerdo con las actividades que merezcan más atención durante la semana.

Todavía más específico resulta la elaboración de un memorandum con la lista de actividades que habrán de efectuarse al día siguiente, siempre de acuerdo con el calendario semanal.

La Supervisión en el cumplimiento de esta función tiene la obligación de enviar circulares a los establecimientos con las fechas en las que se realizarán los diferentes actos académicos: período de matrículas, iniciación del año

lectivo, fechas de recepción de pruebas y periodos de descanso.

Dentro del aula, el tiempo se lo distribuye en horarios de trabajo, en el mismo que se encuentran distribuidas las materias del pensum de estudios, según los planes y programas que dicta el Ministerio de Educación y Cultura.

Por otro lado, García Mafalda, Lic. Administración y Supervisión Escolar, Ed. UTPL, (1991:53), "El problema del calendario escolar adaptado a las necesidades de las distintas comunidades, lo han venido tratando, desde hace tiempo, distintas instituciones interesadas en el problema y relacionadas con la educación. Sin embargo, a pesar de la importancia que se ha dado al calendario escolar flexible tanto en seminarios, dependencias de educación, instituciones relacionadas con la educación y personas en forma individual, no se ha logrado llevar a la práctica su realización en la mayoría de países de América Latina. La razón que mueve a pensar en la flexibilidad del calendario escolar, la constituye principalmente el fenómeno de las migraciones internas que afectan a ciertas áreas industriales y agrícolas. Durante los periodos de migración, los niños de las familias que emigran se ausentan de la escuela, de uno a cuatro meses durante el año escolar, debido a que acompañan a sus padres a las regiones donde efectúan labores temporales. Las migraciones no sólo son internas, hay también desplazamientos de población hacia las repúblicas vecinas en las zonas fronterizas".

3.3. MATERIALES.

Imideo G. Nérici, Introducción a la Supervisión Escolar, Ed. Kapelusz, Buenos Aires, Argentina (1975:186), "El sector de material diáctico; la supervisión escolar debe desarrollar una labor de sensibilización de los maestros con respecto al uso de los recursos audiovisuales pertinentes a las actividades, áreas de estudio y disciplinas correspondientes. La supervisión podría promover, siempre que fuere posible, demostraciones relativas al uso adecuado de los recursos audiovisuales y las circunstancias en que se los puede utilizar. Debería alertar, también, con respecto al hecho de que todo el material didáctico debe usarse, no como un simple elemento de ilustración, sino, principalmente, como un elemento que facilita la comunicación y provoca la actividad de las funciones mentales superiores.

La supervisión debería incentivar la producción de material didáctico por parte de los maestros y los alumnos en colaboración. Con respecto a este particular, la supervisión podría incentivar, periódicamente, la realización de exposiciones del material didáctico producido en la escuela.

Los alumnos darían explicaciones a los visitantes y harían demostraciones referentes al significado y al uso del material.

La supervisión podría promover, también, la utilización de recursos de la comunidad como material de enseñanza, lo cual incentivaría, indirectamente, el estudio de la misma comunidad.

Las exposiciones antes mencionadas podrían tener un sector especial destinado a ese material recogido y hasta con el título: Conozca a su comunidad.

La supervisión podría, por medio de reuniones, y en colaboración con los maestros, desarrollar estudios con respecto a la "carpeta didáctica", a fin de convencerlos de su importancia, cuando se la utiliza bien.

Es una función importante de este sector sensibilizar al cuerpo docente con respecto a la confección y el uso adecuados del material didáctico, para que él se adapte a las diversas fases de la evolución mental del alumno.

El sector de material didáctico debería desarrollar una labor en el sentido de:

1. Tener un inventario de todo el material didáctico de la escuela.
2. Promover, en el caso de todas las actividades, áreas de estudio y disciplinas, la confección de un inventario del tipo de material didáctico que se necesita.
3. Estimular la producción de todo tipo de material didáctico por parte de los maestros y de los alumnos en colaboración.
4. Estimular el aprovechamiento de material de la comunidad como material de enseñanza.
5. Estimular la realización de exposiciones del material didáctico producido en la escuela, destacando el que se obtuvo en la comunidad y se emplea en la enseñanza como una forma de hacer que se conozca el ambiente.

6. Alertar con respecto al uso de material didáctico, no sólo como objeto de ilustración, sino, principalmente, como estimulante de la investigación y del diálogo entre compañeros.
7. Estar en contacto con los centros de producción de material didáctico, a fin de comunicar las últimas novedades a los sectores de enseñanza correspondientes.
8. Publicar boletines referentes al material didáctico, a fin de que el cuerpo docente conozca su uso creciente, por supuesto, con propiedad.
9. Promover cursos y demostraciones relativos al uso de los recursos audiovisuales.
10. Informar al cuerpo docente con respecto al uso del compendio y a su importancia en el aprendizaje del alumno, cuando se lo utiliza bien, así como con respecto a la necesidad de orientar al alumno sobre la formación de su biblioteca particular".

3.4. ARCHIVOS.

Según Imideo G. Nérici, Introducción a la Supervisión Escolar, Ed. Kapelusz, Argentina (1975:308). "El sector de archivo es uno de los más importantes para la continuidad de una labor de supervisión escolar segura y eficiente y el consiguiente mejoramiento del desempeño de la escuela.

En la supervisión escolar, el funcionamiento de un buen archivo puede eliminar una serie de posibles desencuentros con el cuerpo docente, la dirección y el alumnado.

El mejoramiento del currículo, de los planes de enseñanza y de la ejecución de los mismos, con incidencia directa sobre el rendimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje, depende mucho de un buen archivo, en el que todo el material que atestigua las actividades pasadas esté al alcance y pueda consultarse fácilmente, así como para que todos los planeamientos actuales puedan compulsarse con facilidad, lo cual facilitará mucho el aprovechamiento de la experiencia anterior y el control de la ejecución de las tareas actuales.

Todas las actividades de la supervisión deben estar documentadas, a fin de evitar malentendidos y olvidos, que puedan perjudicar mucho la labor.

El sector de archivo se destina a guardar adecuadamente, para ser compulsados, si fuere necesario:

1. Planeamientos de currículos, planes de enseñanza, de visitas, de excursiones, de cursos, etc.
2. Actas de reuniones.
3. Comunicaciones y avisos.
4. Otros documentos que se refieran a la organización y al funcionamiento de la supervisión escolar".

3.5. REGISTROS.

En la opinión de Imideo G. Nérici, Introducción a la Supervisión Escolar, Ed. Kapelusz, Buenos Aires, Argentina (1975:309), "Las razones para el uso de registros de supervisión son:

- Propósitos de la conservación de registros, o datos archivados.
- Características de los registros eficientes.
- Ilustraciones de registros y sus diferentes usos.

Los registros, o datos archivados, acerca de la vida de una maestra en la escuela son instrumentos que sirven a la tarea de la supervisión y llenan una función tan importante como todas las otras relativas al perfeccionamiento docente.

Al planificar y al evaluar, cuando se buscan objetivos, o se intenta descubrir una dirección para su labor o dar una orientación para una maestra, la eficiencia de la tarea se ve influida por los tipos de registros de que la supervisión dispone y por el uso que hace de los mismos.

Los registros revelan siempre importantes indicios con relación a la calidad de la supervisión. El contenido y el procedimiento de registro nos indican cómo la supervisión se ve a sí misma y a sus funciones, lo que considera importante y, por omisión, lo que no considera de valor. En supervisión, los registros pueden revelar relaciones entre los problemas y la importancia de esos problemas".

3.6. GESTIONES PRESUPUESTARIAS.

La supervisión, dentro de sus funciones administrativas, además de la organización de la escuela, de las clases y de los servicios auxiliares; la organización y distribución del calendario escolar, tanto para el establecimiento, como en

relación a su labor; la adquisición, distribución y uso de los útiles escolares; la organización y mantenimiento de los archivos escolares; el mantenimiento de los registros estadísticos; la toma de iniciativas para la construcción, reparación y dotación de escuelas, también tiene que ver con la realización de gestiones personales y acompañado de directivos y miembros de la comunidad, para que se aprueben presupuestos que permitan una remuneración justa y la prestación de servicios sociales adecuados a los maestros.

Esta coordinación, la puede realizar la supervisión ante las autoridades educacionales, Ministerio de Educación, Dirección Provincial de Educación, Gobiernos Seccionales, Agencias Internacionales de ayuda para la educación y otras fuentes, con el fin de ayudar a que la educación, en los que se refiere a la infraestructura, por ejemplo, y otros rubros importantes del quehacer educativo, intervengan para el bien de la juventud y la comunidad.

3.7. INVESTIGACION DE CAMPO EN RELACION CON LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISION.

PREGUNTAS.

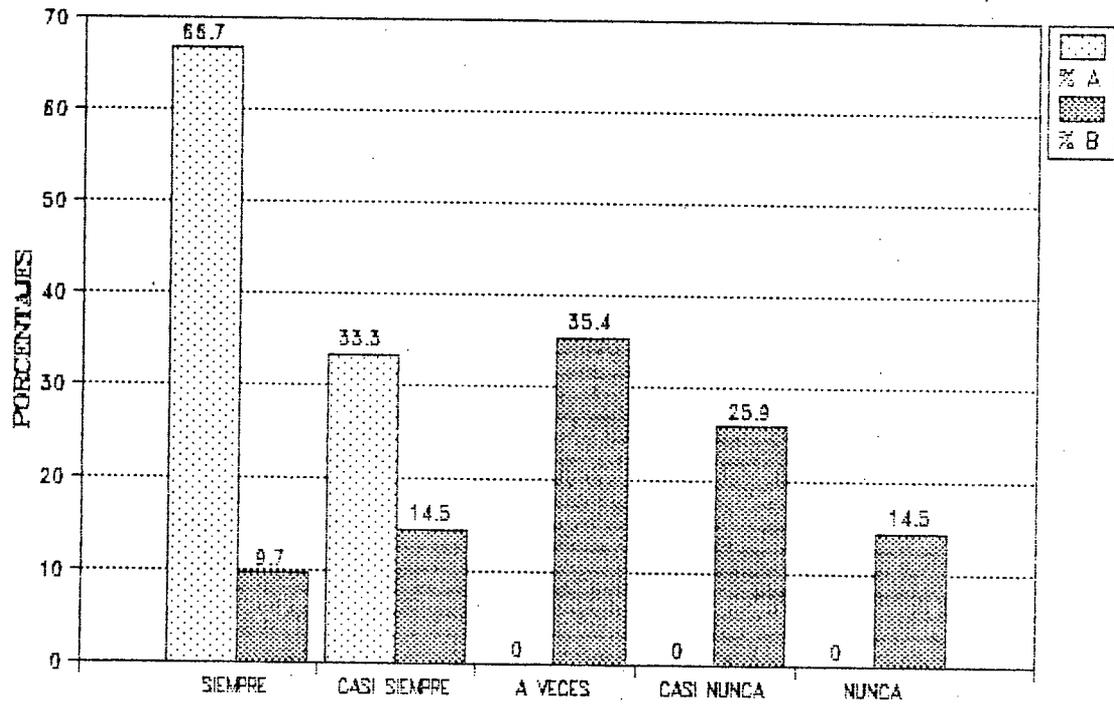
- a) ¿El Supervisor supervisa periódicamente la Organización y Funcionamiento de los Planteles Educativos a su cargo?
- b) ¿La organización y funcionamiento es controlado periódicamente por el Supervisor?

TABLA Nº 16

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	6	12	66.7	9.7
Casi siempre	3	18	33.3	14.5
A veces	-	44	--	35.4
Casi nunca	-	32	--	25.9
Nunca	-	18	--	14.5
T O T A L	9	124	100.0	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 16

Supervisa periodicamente organizaci3n





ANALISIS

La Tabla N° 16, sobre si el Supervisor, supervisa periódicamente la organización y funcionamiento de los planteles educativos a su cargo, nos refleja la siguiente realidad:

El 66.7%, manifiestan que Sí supervisan periódicamente la organización y funcionamiento de los planteles educativos a su cargo; mientras que, el 33.3%, afirman que Casi Siempre lo hacen.

Esto significa que, prácticamente, todos los Supervisores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, supervisan periódicamente la organización y funcionamiento de los planteles educativos a su cargo. La Supervisión, en este sentido, está cumpliendo a cabalidad su función apegada a la ley y reglamentos.

En este aspecto, también se presenta una contradicción con las respuestas emitidas por las autoridades y docentes como veremos a continuación.

Según el criterio de los señores Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, revela la siguiente realidad:

El 9.7%, manifiestan que Siempre reciben el control periódico del Supervisor en la organización y funcionamiento

de sus Colegios; el 14.5%, afirman que Casi Siempre el Supervisor controla la organización y funcionamiento de sus Colegios; el 35.4%, dicen que A Veces el Supervisor cumple con esta función; el 25.9%, aseveran que Casi Nunca han recibido el control del Supervisor en la organización y funcionamiento de los Colegios donde ejercen sus actividades administrativas y docentes; finalmente, el 14.5%, informan que Nunca la organización y funcionamiento del Colegio es controlado periódicamente por el Supervisor.

Quienes afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca, el Supervisor controla periódicamente la organización y funcionamiento de los Colegios, respectivamente, representan el 51.6%, lo que significa la mayoría de Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores; estos criterios vertidos dicen elocuentemente sobre la situación crítica por la que están atravesando sus Colegios, ante prácticamente la ninguna ayuda del Supervisor en este aspecto; por otro lado, contrasta enormemente con la afirmación de los Supervisores en esta materia.

Siendo la organización y funcionamiento de los Colegios aspecto básicos del quehacer educativo y que el Supervisor esté ausente y sin realizar el control necesario, el resultado de esta realidad, traerá como consecuencia, si no el caos, por lo menos, una situación de lamentar; además, es lógico que las autoridades deberán estar asumiendo esta responsabilidad, de lo contrario, se estaría atravesando por una verdadera crisis educativa.

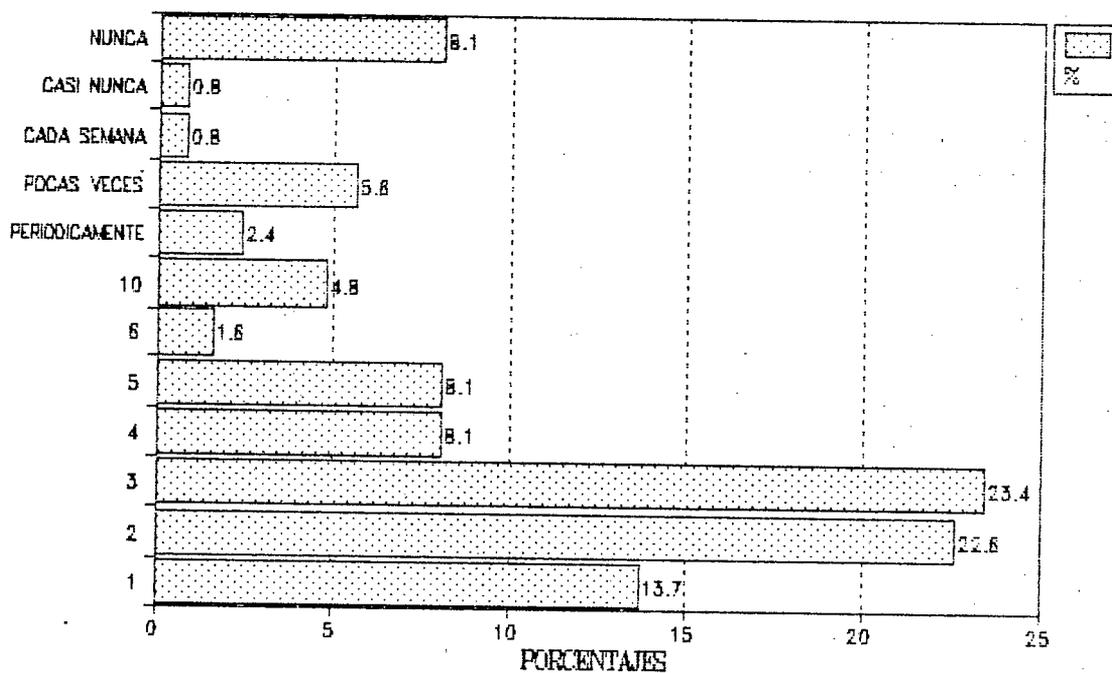
Este aspecto lo reforzaremos con el siguiente análisis hecho sobre los resultados arrojados por la encuesta, en referencia a la pregunta hecha a los señores Rectores, Vicerrectores, Inspectores Generales y Docentes de: CUANTAS VECES VISITA EL COLEGIO EL SUPERVISOR EN EL AÑO LECTIVO, cuyos resultados son los siguientes:

PREGUNTA Nº 13

TABLA Nº 17		
CUANTAS VECES VISITA EL COLEGIO EL SUPERVISOR DURANTE EL AÑO LECTIVO, SEGUN EL CRITERIO DE LOS RECTORES VICERRECTORES, JEFES DE AREA, INSPECTORES Y PROFESORES DE LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA.		
FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
1	17	13.70%
2	28	22.58%
3	29	23.38%
4	10	8.06%
5	10	8.06%
6	2	1.61%
10	6	4.83%
PERIODICAMENTE	3	2.41%
POCAS VECES	7	5.64%
CADA SEMANA	1	0.80%
CASI NUNCA	1	0.80%
NUNCA	10	8.06%
TOTAL	124	99.93%

REPRESENTACION GRAFICA No. 17

Cuántas veces visita el Colegio al año



ANALISIS

La encuesta realizada a los Rectores y Personal Docente sobre: Cuántas veces visita el Colegio el Supervisor durante el año lectivo, tiene el siguiente resultado:

El 13.7% afirman que el Supervisor visita 1 vez al año el Colegio, el 22.6%, 2 veces al año; el 23.4%, 3 veces al año; el 8.1%, 4 veces al año; el 8.1%, 5 veces al año; el 1.6%, 6 veces al año; el 4.8%, 10 veces al año; el 4.1%, periódicamente; el 5.6%, pocas veces; el 0.8%, cada semana; el 0.8%, casi nunca; y el 8.1%, que el Supervisor Nunca visita el Colegio durante el año lectivo.

Como se ve, hay 12 criterios diferentes respecto de las visitas del Supervisor a los Colegios a su cargo, pero al menos el 59.7% afirma que va una, dos y tres veces, lo que hace suponer que de alguna manera el se hace presente en el establecimiento.

Para tener una visión más completa de este aspecto, analizaremos la siguiente pregunta hecha con el fin de obtener datos precisos sobre: ¿Qué actividades realiza cuando visita el Colegio el Supervisor; a este respecto hemos obtenido los siguientes resultados:

PREGUNTA Nº 14.

TABLA Nº 18
CUANDO VISITA EL COLEGIO EL SUPERVISOR QUE ACTIVIDADES REALIZA DE ACUERDO AL CRITERIO DE LOS RECTORES VICERRECTORES, JEFES DE AREA, INSPECTORES Y PROFESORES DE LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA.
ACTIVIDADES
Sugiere el cambio de actividades y procesos. Dialoga con autoridades y maestros. Dicta conferencias de carácter educativo. Control de maestros. Verifica cumplimiento de disposiciones superiores. Revisa planificaciones. Reuniones con autoridades del Colegio o profesores. No saben qué hace.. Analiza el avance académico. Acepta el refrigerio. Comunica disposiciones de la Dirección de Educación. Hace recomendaciones. Habla sobre Evaluación. Realiza Talleres Pedagógicos. Es Facilitador. Dicta Conferencias "Aburridas". Analiza la Reforma Curricular y los problemas. Desconocen lo que hace. Controla los documentos del Colegio.

Con el resultado tan variado de respuestas, nos da la medida de que las visitas no son debidamente planificadas en un boletín administrativo, si no que muchas veces se improvisan perdiéndose de esta manera, los buenos resultados que podrían dar unás actividades previstas con anticipación.

PREGUNTA Nº 8. (Supervisor)

- a) ¿Interviene en primera instancia en los problemas técnico-administrativos que se presentan en los planteles educativos a su cargo?

PREGUNTA Nº 5. (Autoridades y Personal Docente)

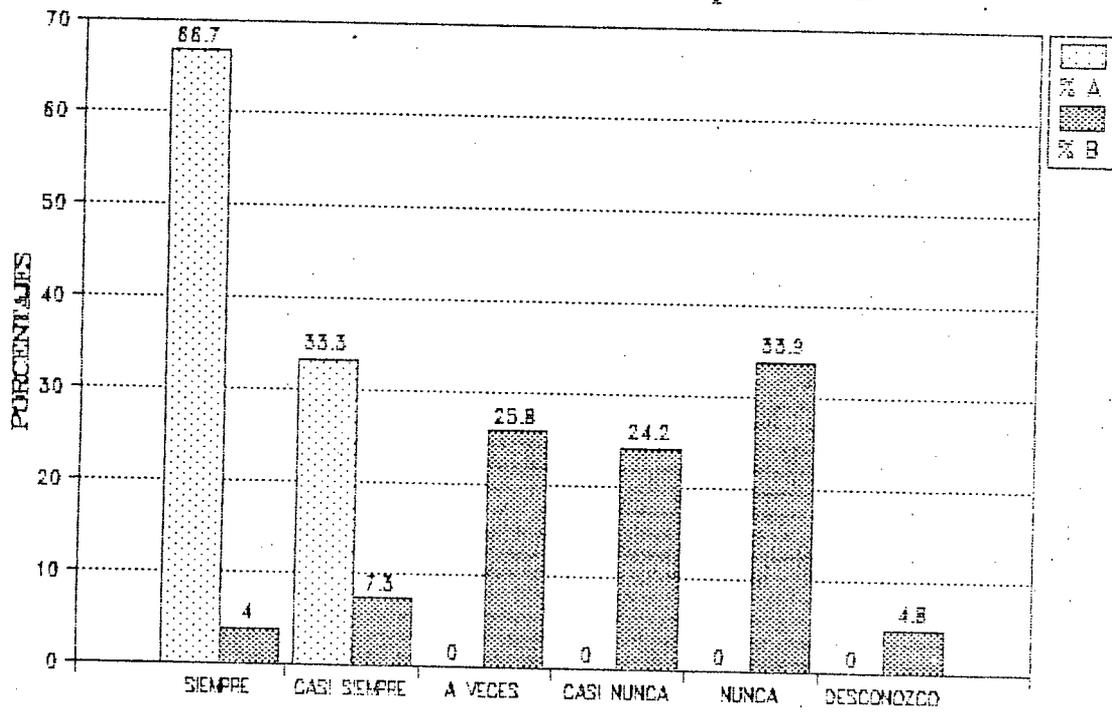
- b) ¿En los problemas técnico-administrativos que se presentan en su plantel, interviene en primera instancia el Supervisor?

TABLA Nº 19

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	6	5	66.7	4.0
Casi siempre	3	9	33.3	7.3
A veces	-	32	--	25.8
Casi nunca	-	30	--	24.2
Nunca	-	42	--	33.9
Desconozco		6		4.8
T O T A L	9	124	100.0	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 19

Interviene a 1ra. instancia a problemas



ANALISIS

La Tabla N° 19, sobre si el Supervisor interviene en primera instancia en los problemas técnico-administrativos que se presentan en los planteles educativos a su cargo, refleja la siguiente realidad:

El 66.7%, manifiestan que Siempre interviene en primera instancia en los problemas técnico-administrativos que se presentan en los planteles educativos a su cargo; mientras que el 33.3%, afirman que Casi Siempre lo hacen. Esto significa que, prácticamente, todos los Supervisores intervienen en primera instancia en los problemas técnico-administrativos que se presentan en los planteles educativos a su cargo; claro está, según su propio criterio; de ser así, los Colegios están bien atendidos por estos profesionales.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores, nos ofrece los siguientes datos:

El 4.0%, manifiestan que Siempre que se presentan problemas técnico-administrativos en el plantel, interviene en primera instancia el Supervisor; el 7.3%, afirman que Casi Siempre cumplen los Supervisores con esta función; el 25.8%, dicen que A Veces, el Supervisor realiza esta función; el 24.2%, aseveran que Casi Nunca lo hacen; finalmente, el 33.9%, informan que Nunca los Supervisores, cuando se presentan los problemas técnico-administrativos intervienen en primera instancia.

Los profesionales que afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca intervienen los Supervisores en primera instancia, en los problemas Técnico-administrativos, representan el 89.5%; esto significa que la Supervisión, en este aspecto también está fallando en sus funciones.

Se entiende que el Supervisor es la persona llamada para la solución de problemas técnico-administrativos que se presentan en los establecimientos educativos; desgraciadamente, por los resultados de la encuesta, el Supervisor es la persona ausente; entendemos que, en su defecto, el personal administrativo y docente de los mismos Colegios, tiene que ocuparse de este asunto, lo que implica que falta la colaboración de la Supervisión; naturalmente, esta situación real, de todos modos, perjudica a la educación, a los Colegios y a los alumnos.

PREGUNTA Nº 11. (Supervisor)

- a) ¿El Supervisor evalúa conjuntamente con los directivos, Personal Docente y Administrativo de los planteles, el nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes, según su propio criterio?

PREGUNTA Nº 8. (Autoridades y Personal Docente)

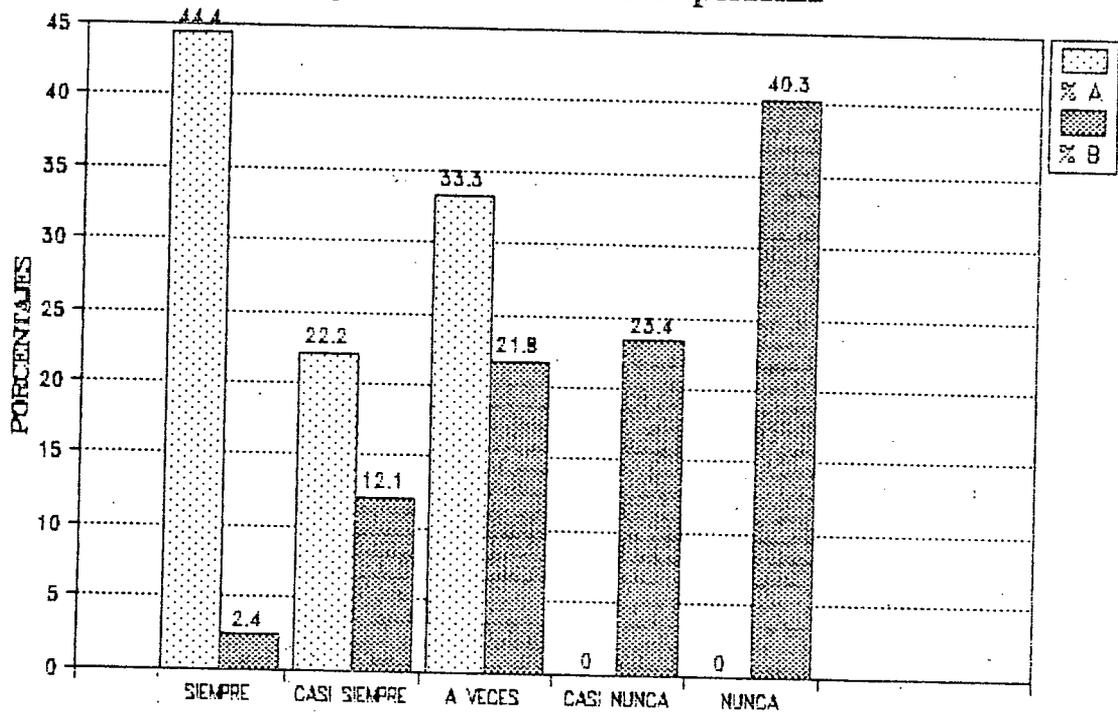
- b) ¿El nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes es evaluada conjuntamente con el Supervisor, Directivos y Personal Docente, según su propio criterio?

TABLA Nº 20

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	4	3	44.4	2.4
Casi siempre	2	15	22.2	12.1
A veces	3	27	33.3	21.8
Casi nunca	-	29	--	23.4
Nunca	-	50	--	40.3
Desconozco				
T O T A L	9	124	99.9	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 20

Supervisor evalua con el personal



ANALISIS

La Tabla N° 20, sobre si el Supervisor evalúa conjuntamente con los directivos, personal docente y administrativo de los planteles, el nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes, sus datos son los siguientes:

El 44.4%, manifiestan que Siempre evalúan conjuntamente con los directivos, personal docente y administrativo de los planteles, el nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes; el 22.2%, afirman que Casi Siempre lo hacen; mientras que el 33.3%, dicen que A Veces cumplen con esta tarea de evaluación conjunta, lo que significa una labor encomiable, desde todo punto de vista.

Lo que discrepa notablemente con las respuestas de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de Ibarra, quienes afirman lo siguiente:

El 2.4%, afirman que Siempre el Supervisor trabaja en esto conjuntamente con los directivos y personal docente de los Colegios a su cargo; el 12.1%, manifiestan que Casi Siempre el Supervisor cumple con este menester; el 21.8%, dicen que A Veces el Supervisor realiza esta actividad; el 23.4%, aseveran que Casi Nunca lo hacen; mientras que el 40.3%, informan que Nunca los Supervisores se ocupan de evaluar conjuntamente con los directivos y personal docente el nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes.

Los profesionales que afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca los Supervisores realizan estas funciones aludidas, representan el 85.5% de los informantes, porcentaje muy alto, considerando que son directivos y docentes de los Colegios, quienes, con criterio y apegados a la realidad dan su opinión.

La evaluación del nivel de eficiencia institucional, es un imperativo impostergable y el Supervisor es el llamado a estar presente en esta actividad importante; sirve para rectificar, reformar, cambiar de actitud ante determinado aspecto que esté marchando mal; para estimular, en caso de que se esté cumpliendo acertadamente; no se puede prescindir de una evaluación, sobre todo, en esto deben estar unidos los integrantes de la función educativa, directivos, maestros y supervisor; desgraciadamente, según esto, éste último, al parecer está ausente en el cumplimiento de esta actividad, lo que perjudica enormemente a la educación y a las instituciones a su cargo.

Esta realidad hace presumir que la educación está en una situación muy crítica y preocupante y que no debe continuar de ninguna manera, para el bien del quehacer educativo de nuestra ciudad.

CAPITULO CUARTO

FUNCIONES SOCIALES DE LA SUPERVISION

CAPITULO CUARTO

4. FUNCIONES SOCIALES DE LA SUPERVISION.

En este capítulo tratamos de obtener una visión general de las Funciones Sociales que debe cumplir la Supervisión, mediante un estudio bibliográfico de las diferentes campos que abarcan estos aspectos, para luego analizar su cumplimiento reglamentario, con los datos obtenidos mediante la encuesta y el respectivo análisis.

Las funciones sociales de la supervisión son variadas, entre las más importantes, podríamos destacar las siguientes: establecer buenas relaciones humanas con maestros, alumnos, vecinos y demás personas; procurar que las escuelas promuevan los proyectos de mejoramiento de la comunidad y contribuyan a realizarlos; estimular la organización de centros y asociaciones que contribuyan al desarrollo de la comunidad; ayudar a la formación de una conciencia de los derechos y deberes que tiene cada individuo; ayudar a la formación de una conciencia de respeto a lo justo; y ayudar a la construcción de una sociedad más libre y más justa.

4.1. RELACIONES HUMANAS.

Imideo G. Nérici, en *Introducción a la Supervisión Escolar*, Ed. Kapelusz, Buenos Aires, Argentina, (1975:80), en relación a las relaciones humanas en la supervisión escolar, dice: "No es excesivo decir que el éxito de la supervisión escolar depende del mantenimiento de buenas relaciones entre el supervisor y las demás personas comprometidas, en una forma u otra, en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Las relaciones humanas se basan, principalmente, en el respeto y la consideración por el prójimo, sea quien fuere y de la condición que fuere. Las relaciones humanas no deben ser un medio para engañar al prójimo, sino para expresar toda nuestra consideración y respeto por él. Por consiguiente, las relaciones humanas no deben practicarse con hipocresía o tendiendo a fines ocultos, sino con sinceridad, y con el propósito de lograr un mejor entendimiento con el prójimo.

Cuántos problemas y resentimientos inútiles podrían evitarse si las personas, al relacionarse con los demás, lo hicieran con tacto, sensibilidad y respeto para con ellos. Las relaciones humanas deben perseguir, fundamentalmente, la valoración de la persona y el respeto hacia la misma. En este sentido, las relaciones humanas deben imperar en la familia, la escuela, el trabajo y la convivencia en la calle. Hay actividades que, por su naturaleza, exigen un contacto constante con otras personas y hasta dependen del mismo. La supervisión es una de ellas; depende, fundamentalmente, de las relaciones que establecen entre sí las personas que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje".

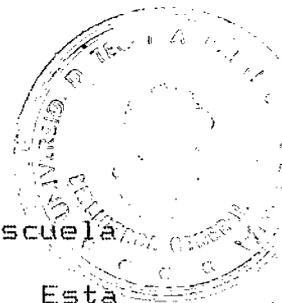
Nos permitimos enumerar algunas normas que pueden ayudar para el mantenimiento de buenas relaciones humanas entre las personas, principalmente cuando tengan que trabajar juntas y que los supervisores especialmente deben practicarlas para lograr un entendimiento mútuo con los profesores. Son las siguientes:

1. Sea cordial y tolerante para con los demás.
2. Trate de no discutir.
3. Anime a las personas a hablar de sí mismas, de su familia, de sus experiencias, de sus problemas.
4. Trate de que los demás se sientan importantes, pero sin emplear la hipocresía.
5. Sea generoso en los elogios y en el reconocimiento de los méritos ajenos.
6. Procure que los demás sientan que usted aprecia la ayuda que le puedan prestar.
7. No corrija a los demás intempestivamente.
8. No llame la atención sobre sobre los defectos ajenos.
9. No traicione la confianza que depositan en usted.
10. No niegue ayuda cuando se la soliciten.
11. Sea jovial y optimista.
12. Respete al prójimo como ser humano, sea cual fuere su condición o su situación en la vida.
13. Crea en las posibilidades de los demás.
14. Controle las reacciones agresivas, así como la falta de delicadeza o la ironía.
15. Trate de conocer bien a las personas con quienes trabaja, a fin de atenderlas en sus necesidades,

- siempre que sea posible.
16. Procure estar siempre de buen humor.
 17. Busque las causas de las antipatías que los demás le provocan o que usted puede provocar en los demás.
 18. Sea modesto y moderado, principalmente en las discusiones, cuando ocurran.
 19. Evite dar órdenes.
 20. Evite permanecer indiferente ante las aflicciones de los demás.
 21. Evite contradecir.
 22. Evite hablar en voz alta.
 23. No quiera decir siempre "la última palabra".
 24. Procure mejorar su forma de expresarse, a fin de evitar malentendidos.
 25. Reconozca, con humildad, los propios errores, sin querer atribuírselos a los demás.
 26. Sea sincero.

4.2. MEJORAMIENTO COMUNITARIO.

En este sentido, Imideo G. Nérici, Introducción a la Supervisión Escolar, Ed. Kapelusz, Buenos Aires, Argentina (1975:258), piensa que "el sector de las relaciones con la comunidad es uno de los más importantes para la formación de la imagen de la escuela y la integración de la misma en la sociedad, así como para la recolección de datos que hagan posible la reestructuración del currículo, para que responda mejor a la finalidad que se propone, que es servir, de la mejor manera posible, al alumno y a la comunidad.



La supervisión debe propiciar el encuentro de la escuela con las instituciones significativas de la comunidad. Esta tarea puede llevarse a cabo, entre otras formas, a través de los siguientes medios:

1. Centro cívico.
2. Asociación de ex-alumnos.
3. Asociación de amigos de la escuela.
4. Asociación de padres y maestros.
5. Servicio de comunicaciones con la comunidad, por medio de vías de comunicación como la radio, la prensa y la televisión.
6. Promoción de cursos de utilidad pública, con la cooperación del cuerpo docente y del alumnado.
7. Visitas a instituciones sociales significativas.
8. Visitas a padres de alumnos, con la cooperación de la orientación educacional y el cuerpo docente.
9. Promoción de charlas o cursos, con la cooperación del centro de orientación vocacional, destinados a los padres de los alumnos, a fin de orientarlos hacia una mejor adecuación de los hijos.
10. Incentivación de actividades escolares basadas en la cooperación de los padres.
11. Servicio de comunicación con los padres, a fin de ponerlos al corriente de toda la vida de la escuela.
12. Promoción de investigaciones con respecto a la realidad total de los alumnos y sus familias, así como acerca de las posibilidades y necesidades de la comunidad.
13. Participación preponderante en el estudio y la exaltación del pasado histórico de la comunidad".

4.3. ORGANIZACION DE ASOCIACIONES COMUNITARIAS.

Es importante la organización de asociaciones de la comunidad, promovidas por la supervisión; así, podría crearse:

4.3.1. El Círculo de Padres y Maestros. (Nérici, (1975:260).

"La escuela debe poner en funcionamiento el Círculo de Padres y Maestros (Comité), como una forma de traer la presencia de los padres a la escuela e inducirlos a colaborar en la educación de sus propios hijos. La finalidad es aproximar a la escuela a la familia, para que ambas se informen mutuamente sobre el comportamiento de los alumnos y para que, en armonía, puedan ejercer mejor sus funciones educativas.

4.3.2. Asociación de Amigos de la Escuela.

"La Asociación de Amigos de la Escuela" (Nérici, 1975:63) podría constituirse con el objeto de proyectar la escuela en la comunidad y hacer de modo que el mayor número posible de sus miembros se vincule con ella. Tendría por objeto analizar los problemas de la escuela y sugerir iniciativas, principalmente en cuestiones materiales, pudiendo iniciar campañas financieras tendientes a obtener mejoras, no sólo para la escuela propiamente dicha, sino también para las instituciones extraescolares, con el fin de aumentar la influencia y el prestigio de la escuela en la comunidad.

4.3.3. La Asociación de Ex-alumnos.

La constitución de la "Asociación de Ex-alumnos" (Nérici 1975:63) es también una excelente forma de proyectar la escuela a la comunidad, dado que los antiguos alumnos, que ocupan los más diversos puestos en la comunidad, al sentirse aún vinculados a la escuela, no sólo enviarían sus hijos a la misma, sino que serán aún más constantes defensores, en todos los sectores de la vida pública".

4.4. FORMACION DE CONCIENCIA INDIVIDUAL: DEBERES Y DERECHOS.

Es lo que podría llamarse la "enseñanza integrada" dirigida hacia varios aspectos:

- 4.4.1. La Comunicación. Desarrollo de la comunicación a través del idioma nacional y de las demás disciplinas, con miras a un retorno al medio en forma de ciudadano consciente, participante y responsable.
- 4.4.2. La Creatividad. Desarrollo del espíritu creativo, por medio de todas las disciplinas escolares, a fin de que el hombre pueda encontrar soluciones para las nuevas necesidades individuales y colectivas que, fatalmente van surgiendo en el medio físico y social.
- 4.4.3. La Política. Formación de la mentalidad política, por medio de la historia, la geografía, la economía y las demás disciplinas, a fin de dar conciencia al hombre de cómo debe organizarse y actuar colectivamente en el medio social.

4.4.4. La Ciencia. Formación de la mentalidad científica, por medio de la matemática, las ciencias físicas y biológicas y demás disciplinas, a fin de llevar al hombre a ser, conscientemente más eficiente en su acción sobre el medio.

4.4.5. Estudio del Medio. Contacto con la realidad a través de todas las disciplinas, para que el medio sea la motivación de todo el proceso educativo.

4.4.6. Los deberes y derechos. A través de la educación cívica y moral, pues, el hombre, así como tiene deberes que cumplir para con la escuela, la comunidad y la patria, asimismo, puede gozar de los derechos a los que tiene acceso, dependiendo de su responsabilidad total.

4.5. SOCIEDAD LIBRE Y JUSTA.

Para Francisco Demarchi, Diccionario de Sociología, Ediciones Paulinas, Madrid (1976:230), "Es prácticamente imposible abarcar un término fuerte como sociedad en los límites de una definición, a no ser que nos limitemos a la genérica e insatisfactoria de "conjunto de personas entre las que existen vínculos, y que componen la humanidad", u otras parecidas. Si queremos entrar en detalles, tendremos que examinar por lo menos otras dos categorías de definiciones, que siguen siendo muy generales: la primera clasifica como sociedad a todo grupo de personas caracterizado por una cultura específica y por la tendencia a su autoconservación,

y la segunda define como sociedad al conjunto de instituciones y modelos culturales de un grupo que tiende a persistir en el tiempo. En el primer caso, la definición pone el acento en la constatación inmediata del hecho de que los hombres tienden a vivir en colectividad, con el consiguiente sistema de normas y valores; en el segundo caso, por el contrario, de la existencia de un sistema de valores y normas se pasa a examinar las características de las formas específicas de vida colectiva.

Horkheimer y Adorno afirman que "con la palabra sociedad en sentido estricto entendemos un tipo de contextura interhumana en la que todos dependen de todos, en la que el todo subsiste sólo merced a la unidad de las funciones que desempeñan los participantes, cada uno de los cuales tiene, por principio, asignada una función, y en la que todo individuo está a su vez determinado en gran medida por la pertenencia al contexto total. Así, pues, el concepto de sociedad designa las relaciones entre los elementos y las leyes que rigen dichas relaciones, y no los elementos y su simple descripción, entendido de esta forma, se trata de un concepto de función".

En este contexto, hay que considerar los valores de libertad y justicia. La libertad humana, con frecuencia se debilita cuando el hombre cae en extrema necesidad; pero la libertad se fortalece cuando el hombre acepta las obligaciones de la vida social, asume las exigencias de la convivencia humana y sirve a la comunidad. Por otro lado, para satisfacer a las exigencias de la justicia y de la equidad, se ha de intentar salvaguardar los derechos de las

personas y la índole peculiar de cada pueblo, las desigualdades, las discriminaciones individuales y sociales es deseable que desaparezcan de este mundo.

En este sentido, es necesario que la escuela, a través de sus protagonistas, los maestros, enseñen los valores, especialmente lo relacionado a una sociedad libre y justa, en la que se pueda vivir.

4.6. INVESTIGACION DE CAMPO EN RELACION A LAS FUNCIONES SOCIALES DE LA SUPERVISION.

PREGUNTA Nº 9. (Supervisor)

- a) ¿El Supervisor estimula las actividades de la comunidad en beneficio del plantel y viceversa?

PREGUNTA Nº 12. (Autoridades y Personal Docente)

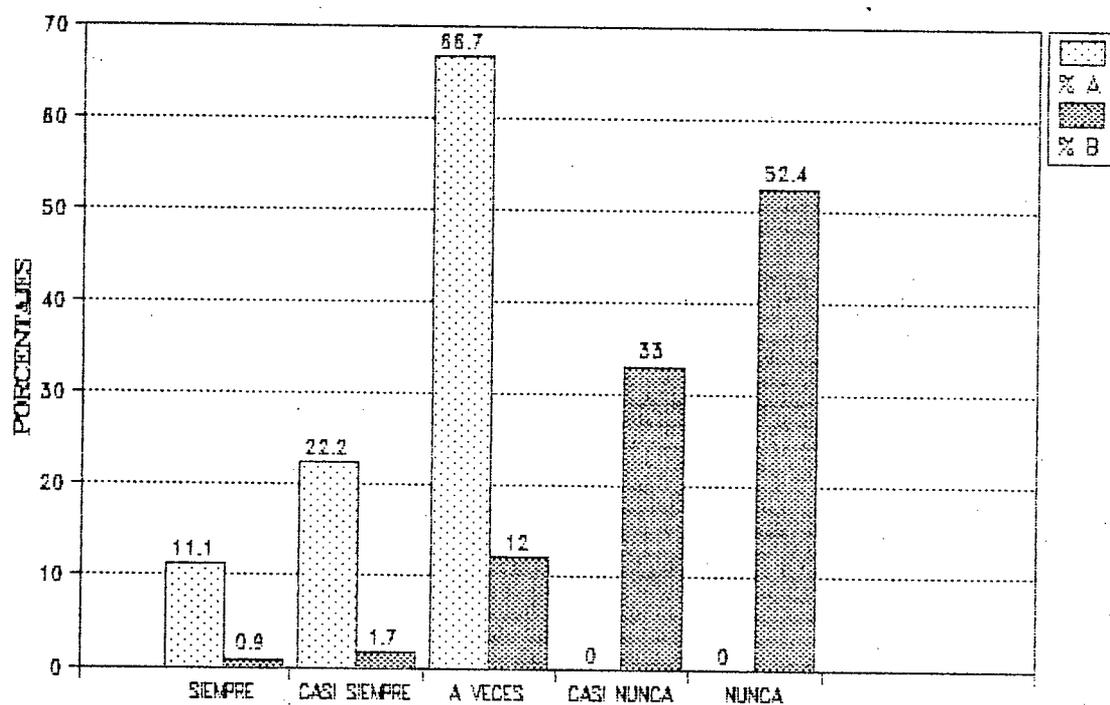
- b) ¿Dentro de las actividades de la Comunidad, que van en beneficio del plantel, participa directamente el Supervisor?

TABLA Nº 21

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	1	1	11.1	0.9
Casi siempre	2	2	22.2	1.7
A veces	6	15	66.7	12.0
Casi nunca	-	41	--	33.0
Nunca	-	65	--	52.4
Desconozco				
T O T A L	9	124	100.0	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 21

Estimula actividades de la comunidad



ANALISIS

La Tabla N° 21, sobre si el Supervisor estimula las actividades de la comunidad, en beneficio del plantel y viceversa, nos ofrece los siguientes datos:

El 11.1%, manifiesta que Siempre estimula las actividades de la comunidad en beneficio del plantel y viceversa; el 22.2%, afirman que Casi Siempre lo hacen; mientras que el 66.7%, dicen que A Veces realizan y estimulan actividades de la comunidad en beneficio de los planteles a su cargo y viceversa, es decir, en favor de la comunidad.

Esto quiere decir que Colegios y Comunidad están en perfecta armonía de acción mutua, de este modo, se estaría cumpliendo con uno de los postulados de la Supervisión en cuanto a la labor social, y los agentes son los Supervisores, según su propio criterio.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de Ibarra, refleja la siguiente realidad:

El 0.9%, manifiesta que Siempre el Supervisor participa directamente en estas actividades; el 1.7%, afirman que Casi Siempre lo hace; el 12.0%, dicen que A Veces participa el Supervisor; el 33.0%, aseveran que Casi Nunca el Supervisor participa en estas actividades; finalmente, el 52.4%, informan que Nunca el Supervisor, dentro de las actividades

de la comunidad que van en beneficio del plantel, participa directamente.

Quienes afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca el Supervisor participa en las actividades aludidas, suman el 97.6%, lo que significa prácticamente la totalidad de los informantes; solamente el 2.6%, afirman que lo hace Siempre o Casi Siempre.

La realidad en cuanto a la participación del Supervisor en materia de colaboración con la comunidad es negativa, aún tomando en cuenta que estas actividades van directamente en favor de los Colegios, él simplemente está ausente de esta participación que por reglamento es parte de sus funciones. Esta realidad, es lamentable.

PREGUNTA Nº 10. (Supervisor)

- a) ¿Fomenta la organización de concursos, exposiciones, ferias de carácter pedagógico, cultural y obras que pongan de relieve el progreso alcanzado por las Instituciones Educativas?

PREGUNTA Nº 13. (Autoridades y Personal Docente)

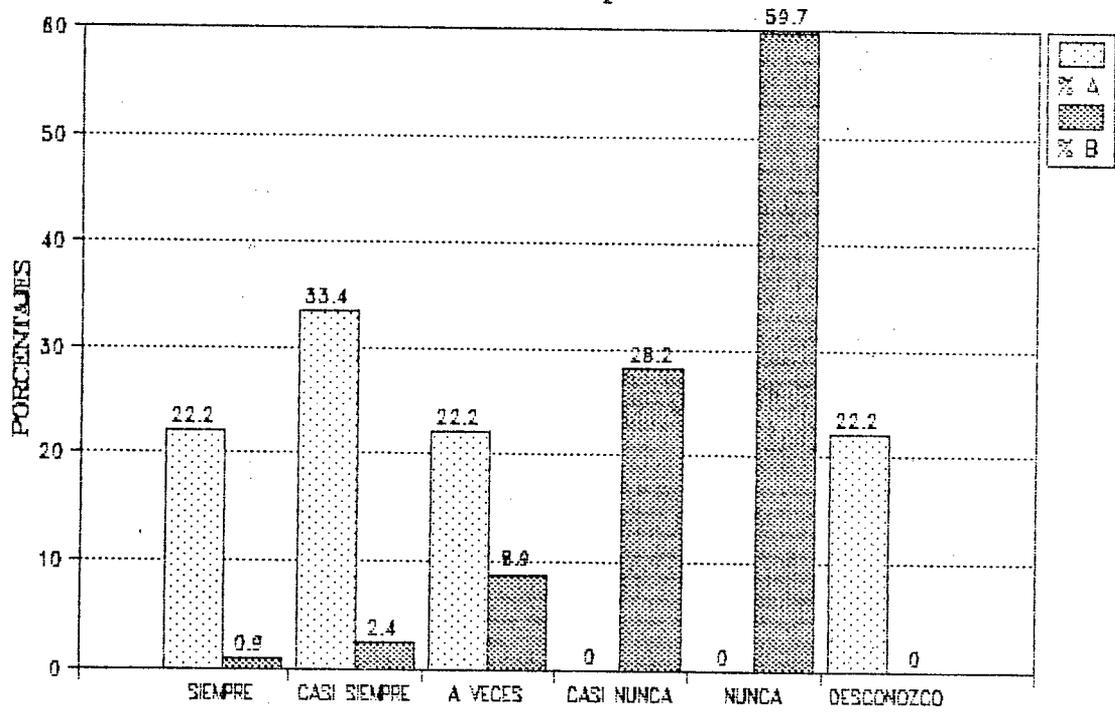
- b) ¿El Supervisor fomenta concursos, exposiciones, ferias pedagógicas y culturales que estimulen a la comunidad?

TABLA Nº 22

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	2	1	22.2	0.9
Casi siempre	3	3	33.4	2.4
A veces	2	11	22.2	8.9
Casi nunca	-	35	--	28.2
Nunca	2	74	--	59.7
Desconozco				
T O T A L	9	124	100.0	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 22

Fomenta concursos, exposiciones, ferias



ANALISIS

La Tabla N° 22, sobre si el Supervisor fomenta la organización de concursos, exposiciones, ferias de carácter pedagógico, cultural y otros, que pongan de relieve el progreso alcanzado por las instituciones educativas y estimulen el interés de la comunidad, refleja lo siguiente:

El 22.2%, manifiestan que Siempre fomentan y organizan estas actividades; el 33.4%, afirman que Casi Siempre lo hacen; el 22.2%, dicen que A Veces realizan estas actividades; mientras que el 22.2% informan que Nunca fomentan y organizan concursos, exposiciones, ferias pedagógicas, culturales y otros que pongan de relieve el progreso alcanzado por los Colegios y estimulen el interés de la comunidad.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de Ibarra, nos refiere lo siguiente:

El 0.9%, manifiesta que el Supervisor Siempre fomenta estas actividades; el 2.4%, afirman que el Supervisor Casi Siempre lo hace; el 8.9%, dicen que el Supervisor A Veces fomenta estos aspectos que estimulan a la comunidad; mientras que el 28.2%, aseveran que el Supervisor Casi Nunca lo hace; finalmente, el 59.7%, informan que Nunca el Supervisor fomenta concursos, exposiciones, ferias pedagógicas y culturales que estimulan a la comunidad.

Sumados los profesionales que afirman que A Veces, Casi Nunca y Nunca el Supervisor fomenta las actividades aludidas, tenemos el 96.8%, lo que significa prácticamente la totalidad de los profesionales encuestados de los Colegios; su criterio, es contundente, en relación a la ausencia casi total del Supervisor en propiciar estas actividades tan importantes y que están en relación con la comunidad, que es parte esencial de la Comunidad Educativa.

PREGUNTA Nº 14. (Supervisor)

- a) ¿El Supervisor ha promovido cursos de relaciones humanas con los profesores de los establecimientos que están a su cargo?

PREGUNTA Nº 11. (Autoridades y Personal Docente)

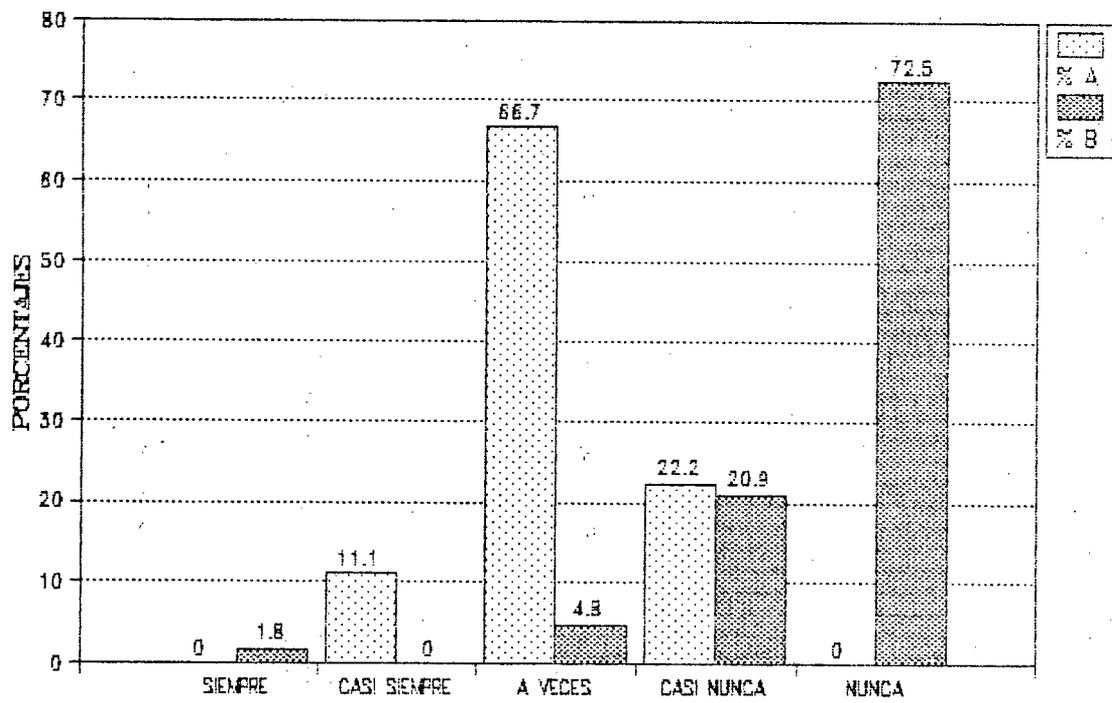
- b) ¿El Supervisor ha promovido cursos de relaciones humanas a directivos y personal docente?

TABLA Nº 23

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	-	2	--	1.8
Casi siempre	1	-	11.1	--
A veces	6	6	66.7	4.8
Casi nunca	-	26	--	20.9
Nunca	2	90	22.2	72.5
Desconozco				
T O T A L	9	124	100.0	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 23

Promueve concursos/relaciones humanas



ANALISIS

La Tabla N° 23, sobre si el Supervisor ha promovido cursos de relaciones humanas con los profesores de los establecimientos que están a su cargo, refleja lo siguiente:

El 11.1%, manifiesta que Casi Siempre realiza esta actividad; el 66.7%, afirman que A Veces dedica el tiempo a esta acción; mientras que el 22.2%, dicen que Nunca realizan estos cursos de relaciones humanas con los profesores de los Colegios.

Prácticamente, esta actividad está totalmente descuidada, lo que significa que no se está cumpliendo con una de las actividades fundamentales que los reglamentos piden que se hagan periódicamente, por su valor intrínseco.

Según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de Ibarra, nos muestra la siguiente realidad:

El 1.8%, manifiestan que Siempre el Supervisor ha promovido cursos de relaciones humanas para los directivos y personal docente; el 4.8%, afirman que A Veces lo hace; el 20.9%, dicen que Casi Nunca el Supervisor ha realizado estos cursos; finalmente, el 72.5%, aseveran que el Supervisor Nunca ha promovido cursos de relaciones humanas para los directivos y personal docente de los Colegios a su cargo.

Mientras que el 66.7% de los Supervisores dice que a veces y el 72.6% de los profesionales dice que nunca; entonces hay una contradicción que demuestra un descuido total en esta materia por parte de la Supervisión.

Las relaciones humanas, son materia importante en cualquier institución en las que laboran un grupo de personas, sobre todo, tratándose de directivos y maestros, es necesario la promoción de estas actividades para sacar el mejor provecho del producto de estas reuniones; realmente es lamentable que el Supervisor no tome en cuenta este aspecto para promoverlo, sabiendo que va en beneficio de las instituciones.

PREGUNTA Nº 12. (Supervisor)

- a) ¿Ha propiciado reuniones entre autoridades, docentes y miembros de la comunidad, con el fin de conseguir mejoras del lugar donde se encuentra ubicado el colegio, según su propio criterio?

PREGUNTA Nº 15. (Autoridades y Personal Docente)

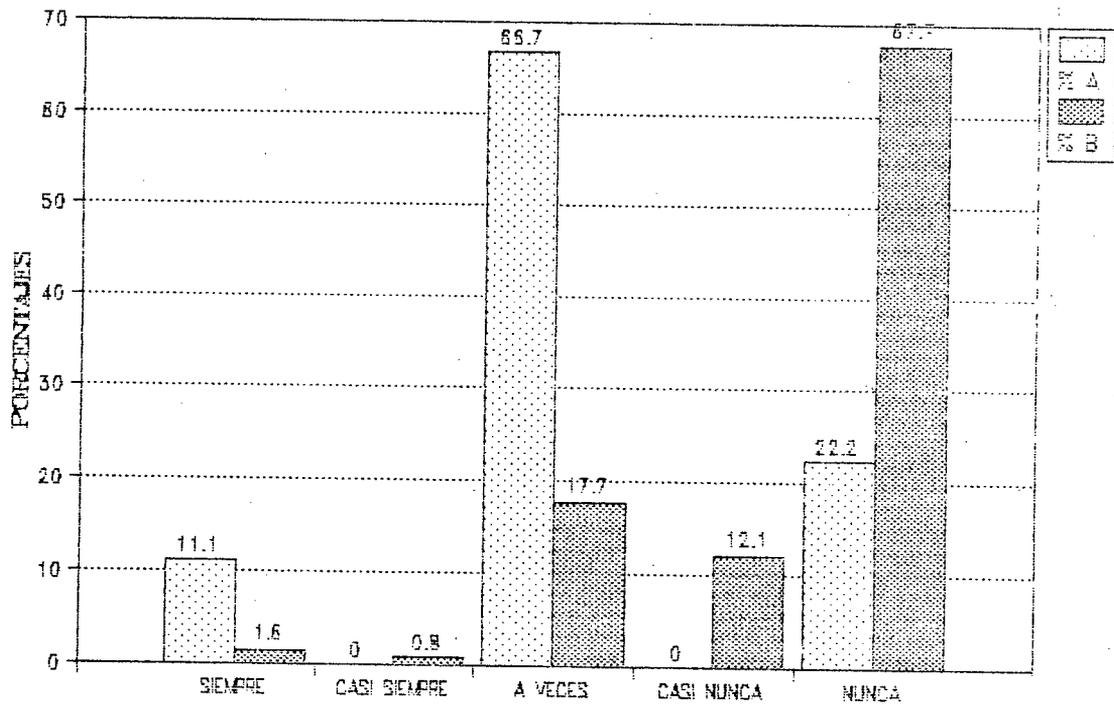
- b) ¿El Supervisor ha propiciado reuniones entre autoridades y la comunidad para mejorar el Colegio, según criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de la Ciudad de Ibarra?

TABLA Nº 24

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS		PORCENTAJE	
	a	b	a	b
Siempre	1	2	11.1	1.6
Casi siempre	-	1	--	0.8
A veces	6	22	66.7	17.7
Casi nunca	-	15	--	12.2
Nunca	2	84	22.2	67.7
Desconozco				
T O T A L	9	124	100.0	100.0

REPRESENTACION GRAFICA No. 24

Propicia reuniones entre autoridades



ANALISIS

La Tabla N° 24, sobre si el Supervisor ha propiciado reuniones entre autoridades, docentes y miembros de la comunidad, con el fin de conseguir mejoras del lugar donde se encuentra ubicado el Colegio, refleja la siguiente realidad:

El 11.1%, manifiesta que Siempre ha propiciado reuniones de esta naturaleza; el 66.7%, afirma que A Veces lo ha hecho; en cambio, el 22.2%, dice que Nunca ha propiciado reuniones entre autoridades, docentes y miembros de la comunidad, con el fin de conseguir mejoras del lugar donde se encuentra el Colegio. Esto significa que la mayoría de Supervisores, el 77.8% formado por los que dicen que Siempre (11,1%) y los que dicen que A veces (66.7%), de alguna manera han realizado esta actividad que beneficia directamente a la comunidad y por ende al Colegio.

En este aspecto también hay una contradicción con el otro sector investigado ya que según el criterio de los Rectores, Vicerrectores, Jefes de Area, Inspectores y Profesores de los Colegios de la ciudad de Ibarra, nos muestra lo siguiente:

El 1.6% afirman que el Supervisor Siempre ha propiciado reuniones entre autoridades de los Colegios y la comunidad; el 0.8%, manifiesta que el Supervisor Casi Siempre lo hace; el 17.7%, dicen que A Veces cumple con esta función el Supervisor; en cambio, el 12.1%, informan que Casi Nunca lo hace; finalmente, el 67.7% de los informantes, aseveran que

Nunca ha propiciado el Supervisor reuniones entre autoridades de los Colegios y la comunidad para mejorar el local y el sector.

El 97.5%, se suman para afirmar que el Supervisor, A Veces, Casi Nunca y Nunca ha propiciado reuniones de esta naturaleza.

Esta manera de actuar del Supervisor tiene implicaciones muy preocupantes, pues, sobre todo, en relación con estas actividades que con toda seguridad se comprometen presupuestos, erogaciones, cuotas, en fin, todavía más se siente la ausencia de la Supervisión; esto causa mucha preocupación a todo nivel.

C O N C L U S I O N E S

Y

R E C O M E N D A C I O N E S

CONCLUSIONES

Con el análisis de los resultados obtenidos en la Investigación de Campo hemos llegado a verificar y comprobar nuestra Hipótesis: "Existe un desfase en el cumplimiento de las Funciones Técnicas, Administrativas y Sociales de la Supervisión en los Colegios de la Ciudad de Ibarra".

La Hipótesis se encuentra avalada con las conclusiones que a continuación se exponen:

- 1.- No se da el cumplimiento reglamentario en la Función Técnica ya que los supervisores no planifican y programan con los maestros la elaboración, aplicación y evaluación del Currículo del Plan Institucional y según las necesidades de los establecimientos a su cargo.
 - No se observa al maestro en el desempeño de sus funciones a fin de mejorar su acción educativa, como tampoco se motiva y orienta para que directivos y maestros utilicen métodos activos, a fin de conseguir un aprendizaje significativo.
 - Tampoco se fomenta y estimula la creatividad de ideas, proyectos y acciones de innovación pedagógica.
 - No se organiza seminarios taller para analizar problemas técnico-administrativo-pedagógicos; como tampoco intervienen los supervisores en primera instancia en su resolución.

2.- La Función Administrativa se cumple a medias en el aspecto de supervisar periódicamente la organización y funcionamiento de los planteles a su cargo. Las visitas que los supervisores hacen a los establecimientos, no correponden a un calendario de trabajo con objetivos y actividades declarados con anticipación, lo que hace suponer que son improvisados.

Por otra parte la fase evaluativa no se está dando por parte de la supervisión, sobre todo en lo concerniente al Nivel de Eficacia Institucional y la labor cumplida por Directivos, Personal Docente y Administrativo de los Colegios.

3.- En la Función Social todavía se comprueba un desfase aún mayor empezando por la falta de promoción de cursos, talleres o charlas sobre Relaciones Humanas entre Supervisor, Directivos y Personal Docente.

- No se fomenta concursos, exposiciones, ferias pedagógicas y culturales que estimulen a la comunidad; es más, no hay participación del supervisor en las Actividades de la comunidad que vaya en beneficio del Plantel, porque no se propicia ni siquiera reuniones entre Autoridades y la comunidad.

RECOMENDACIONES

Como consecuencia de las conclusiones obtenidas a través de la investigación de campo, con relación a las Funciones Técnicas, Administrativas y Sociales, nos permitimos, en el tenor de las mismas, ofrecer las siguientes recomendaciones:

1.- Que se dé fiel cumplimiento a lo que estipula el Reglamento en la Función Técnica y en especial en lo que tiene que ver con la planificación, elaboración, aplicación y evaluación del Currículo del Plan Institucional, para que realmente exista la orientación por parte del Supervisor.

- Que si se desea una mejora en la educación, el Supervisor observe, motive y oriente a directivos y maestros para que mejoren su acción administrativa y docente.

- Que el Supervisor cumpla con su obligación de consejero didáctico, fomentando proyectos y acciones de innovación pedagógica, organizando seminarios y talleres, adiestrando, capacitando y perfeccionando al elemento humano.

2.- Que la Función Administrativa sea llevada con prolijidad en lo pertinente al funcionamiento de los establecimientos, visitas reglamentarias, boletines administrativos, para que su acción sea planificada y secuencial.

- Que se cumpla con la Evaluación del Nivel de Eficacia Institucional y la labor cumplida por los Directivos, Personal Docente y Administrativo de los Colegios, ya que ésta dá la medida exacta de cómo se cumplieron los objetivos y además, sirve de base para nuevas planificaciones.

3.- Que se dé la importancia debida a la función social, tan venida a menos hoy en día, si se quiere una verdadera unidad entre los elementos que hacen la educación: comunidad, maestros, alumnos; esto debe empezar de adentro hacia afuera, fomentando las buenas relaciones entre Directivos-Personal Docente-Administrativo y alumnos, con charlas, cursos, talleres, seminarios, etc., para que eliminándose los problemas internos, el beneficio redunde a la comunidad.

- Que el Supervisor no olvide su obligación de integrar a la institución educativa-comunidad, organizando ferias pedagógicas, culturales, reuniones sociales y de trabajo, con el fin de conseguir el adelanto del colegio y por ende del sector.

B I B L I O G R A F I A

BIBLIOGRAFIA.

- 1.- AGUILAR, F.R. (1990). Documentos de trabajo para la Elaboración de Proyectos de Tesis. Loja-Ecuador. UTL.
- 2.- APARICIO, L.(1972). Tópicos iniciales sobre Supervisión de la Educación, DEA, San Pablo.
- 3.- DE LA TORRE, G.(s/f). Manual de Educación. Colección E.D.P. Quito: Editorial Del Pacífico S.A.
- 4.- FILHO, L. (1974). Organización y Administración Escolar. Editorial Kapelusz. Buenos Aires.
- 5.- FRANSETH, J. (1965). Supervisión Escolar como guía. México D.F. Trillas.
- 6.- GARCIA, M. (1991). Administración y Supervisión Escolar, Loja-Ecuador, UTPL.
- 7.- HIERRO, Leila O. (1974). Enfoque Práctico de la Supervisión Escolar. Editorial Kapelusz, Buenos Aires.
- 8.- LEMUS, L. A. (1975). Administración, Dirección y Supervisión de Escuelas. Edit. Kapelusz, Buenos Aires:
- 9.- MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA (1992). Manual de Supervisión Educativa del Ecuador. Departamento Nacional de Cultura, Quito-Ecuador.
- 10.- NASSIF, Ricardo. (1958). Pedagogía General. Editorial Kapelusz, Buenos Aires.

- 11.- NERICI, I. (1975). Introducción a la Supervisión Escolar. Edit. Kapelusz, Buenos Aires.
- 12.- OCEANO UNO (1990). Diccionario Enciclopédico Ilustrado. Editorial Océano.
- 13.- RODRIGUEZ, V. M. (1953). Inspección Escolar. Cuba. Tomo I y II.
- 14.- SPERB, D. C. (1965). Dirección y Supervisión en la Escuela Primaria. Edit. Kapelusz. Buenos Aires.
- 15.- UHIA, P. A. (1970). Dinámica de la Supervisión. Bogotá: Voluntad.
- 16.- UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR. (1977). Manual de Supervisión Educativa. Quito.

I N D I C E

INDICE

TEMA: "DESFASE ENTRE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISION ESCOLAR EN LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA".

	PAG.
Portada	I
Dedicatoria	II
Agradecimiento	III
Introducción	1
CAPITULO PRIMERO	
1. ASPECTOS BASICOS DE LA SUPERVISION	5
1.1. Conceptos	5
1.2. Evolución histórica de la Supervisión Educativa ...	8
1.3. Principios de la Supervisión	11
1.4. Características de la Supervisión	12
1.5. Propósitos de la Supervisión	14
1.6. Tendencias actuales de la Supervisión	16
1.7. Métodos y Técnicas de la Supervisión	17
1.8. Base Legal	22
1.9. Curriculum Vitae de la Población Investigada	58
CAPITULO SEGUNDO	
2. FUNCIONES TECNICAS DE LA SUPERVISION	76
2.1. Realidad educacional	76
2.2. Planificación	79
2.3. Orientación	117
2.4. Adiestramiento	118
2.5. Perfeccionamiento docente	119
2.6. Trabajo de Campo en relación con Las Funciones	
Técnicas de la Supervisión.....	129

CAPITULO TERCERO

3. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISION	156
3.1. Organización.....	158
3.2. Calendario.....	159
3.3. Materiales.....	162
3.4. Archivos.....	164
3.5. Registros.....	165
3.6. Gestiones presupuestarias.....	166
3.7. Trabajo de Campo en relación con las Funciones	
Administrativas de la Supervisión	168

CAPITULO CUARTO

4. FUNCIONES SOCIALES DE LA SUPERVISION	185
4.1. Relaciones humanas	186
4.2. Mejoramiento comunitario	188
4.3. Organización de asociaciones comunitarias.....	190
4.4. Formación de conciencia individual: deberes y	
derechos	191
4.5. Sociedad libre y justa.....	192
4.6. Trabajo de Campo en relación con las Funciones.....	
Sociales de la Supervisión	194

Conclusiones	211
Recomendaciones	213
Bibliografía	216
Indice.....	218
Anexos	220

A N E X O S

A N E X O S N^o 1

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

TEMA:

"DESFASE ENTRE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISION ESCOLAR EN LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA".

ENTREVISTA AL JEFE DE SUPERVISION DE IMBABURA

OBJETIVO: Recavar información sobre la labor de los señores Supervisores relacionada con el quehacer docente-administrativo en los Colegios de Ibarra.

DATOS INFORMATIVOS:

Provincia:.....Fecha:.....
Título que posee:
Experiencia en el magisterio.....años.
Experiencia como Jefe de Supervisión.....años.

Entrevistadores: Manuel Farinango
Mercedes Sanguino
Cecilia Valencia.

CONTENIDO:

1. Asesora al Director Provincial de Educación e informa oportunamente de la marcha de las actividades de la Provincia?
.....
.....
2. Cómo organiza la Supervisión Provincial y distribuye el trabajo de los Supervisores?
.....
.....
3. Coordina el desarrollo de las actividades del Departamento con otras dependencias de la Dirección de Educación?
.....
.....
4. Cómo elabora el Plan Anual de Trabajo?
.....
.....

5. Integra las Comisiones determinadas en los Reglamentos?
.....
Cuáles?
.....
6. Cómo elabora el Informe Anual de Actividades?
.....
.....
7. Propone a la Supervisión Nacional por intermedio del Director Provincial de Educación programas de capacitación y perfeccionamiento de la Supervisión y personal docente de la provincia?
.....
.....
.....
8. Qué hace usted con los Planes de Trabajo e Informes que le presentan los Supervisores?
.....
.....
.....

GRACIAS POR SU COLABORACION!

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

TEMA:

"DESFASE ENTRE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISION ESCOLAR EN LOS COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA".

ENTREVISTA AL COORDINADOR DE LA SUPERVISION DEL NIVEL MEDIO

OBJETIVO: Recavar información sobre la labor de los señores Supervisores relacionada con el quehacer docente-administrativo en los Colegios de Ibarra.

INSTRUCTIVO: Expresa su opinión con toda libertad, pues se trata de una entrevista de carácter anónimo.

DATOS INFORMATIVOS:

Provincia:..... Fecha:.....

Título que posee:.....

Experiencia docente en el magisterio: años.

Experiencia como coordinador del Nivel Medio: años.

Entrevistadores: Manuel Farinango
Mercedes Sanguino
Cecilia Valencia

CONTENIDO:

1. Convoca y preside sesiones de trabajo del equipo de su coordinación?
2. Cómo elabora el Plan Anual de trabajo del Nivel
3. Cómo ejecuta el Plan Anual de trabajo?
4. Qué mecanismos ha implementado para evaluar sistemáticamente y realizar los ajustes necesarios

5. Informa de estos asuntos al Jefe de Supervisión?
.....
.....
.....
6. Participa en la planificación del trabajo del Departamento de Supervisión?
.....
.....
.....
7. Mantiene informado al Jefe del Departamento acerca de la labor de su Nivel y le da el asesoramiento correspondiente?
.....
.....
.....
8. Cómo realiza la elaboración del Informe Anual de Labores del Nivel?
.....
.....
.....
9. Ofrece asesoramiento a los Supervisores integrantes del Nivel a su cargo?
.....
.....
.....
10. Qué hace con los programas de trabajo que presentan los Supervisores de su Nivel?
.....
.....
.....
11. Cómo verifica el cumplimiento de los programas presentados?
.....
.....
.....
12. Participa en la elaboración del Informe Anual del Departamento y en las evaluaciones de los Supervisores Provinciales?
.....
.....
.....

GRACIAS POR SU COLABORACION

A N E X O S N^o 2

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

TEMA:

"DESFASE ENTRE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS Y EL CUMPLIMIENTO
DE LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISION ESCOLAR EN LOS
COLEGIOS DE LA CIUDAD DE IBARRA".

INSTRUMENTO DE INVESTIGACION N° 1

ENCUESTA A LOS SEÑORES SUPERVISORES DEL NIVEL MEDIO.

OBJETIVO: Recavar información sobre la labor de los señores
Supervisores relacionada con el quehacer educativo
en los Colegios de la ciudad de Ibarra.

INSTRUCTIVO: Marque con una (x) en el lugar que usted
juzgue como la respuesta correcta. La
encuesta es anónima.

DATOS INFORMATIVOS:

Provincia: _____ Cantón: _____ Ciudad: _____

Título que Posee: _____

Experiencia docente en el magisterio: _____ años

Experiencia como Supervisor: _____ años

Encuestadores: Manuel Farinango
Cecilia Valencia
Mercedes Sanguino

CUESTIONARIO:

1. Prepara su plan de actividades basándose en el
conocimiento de la realidad de los Colegios?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

2. Planifica actividades para cada uno de los objetivos?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

3. Provee los medios y recursos de que se ha de valer para evaluar el trabajo escolar?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
4. Planifica y programa con los maestros la elaboración, aplicación y evaluación del currículum del plan institucional de acuerdo con las necesidades de los establecimientos?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
5. Supervisa periódicamente la organización y funcionamiento de los planteles educativos a su cargo?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
6. Observa al maestro en el desempeño de su función docente y le orienta a fin de que mejore su acción educativa?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
7. Fomenta y estimula la creatividad de ideas, de proyectos y acciones de innovación pedagógica de los maestros?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
8. Interviene en primera instancia en los problemas técnico-administrativos que se presentan en los planteles educativos a su cargo?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
9. Organiza jornadas de trabajo con el personal de los planteles a su cargo, para analizar problemas técnico-administrativo-pedagógicos?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

10. Motiva y orienta a directivos y maestros para que utilicen métodos activos con el fin de conseguir un aprendizaje significativo?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
11. Evalúa conjuntamente con los directivos, personal docente y administrativo de los planteles, el nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
12. Estimula las actividades de la comunidad en beneficio del plantel y viceversa?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
13. Fomenta la organización de concursos, exposiciones, ferias de carácter pedagógico, cultural y otros que pongan de relieve el progreso alcanzado por las instituciones educativas y estimulen el interés de la comunidad?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
14. Ha promovido usted cursos de relaciones humanas con los profesores de los establecimientos que están a su cargo?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
15. Ha propiciado usted reuniones entre autoridades, docentes y miembros de la comunidad con el fin de conseguir mejoras del lugar donde se encuentra ubicado el colegio?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

GRACIAS POR SU COLABORACION

UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
ESPECIALIDAD: PEDAGOGIA

TEMA:

"DESFASE ENTRE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS Y EL CUMPLIMIENTO DE
LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISION ESCOLAR EN LOS COLEGIOS
DE LA CIUDAD DE IBARRA".

INSTRUMENTO DE INVESTIGACION N° 2

ENCUESTA A LOS RECTORES, VICERRECTORES, JEFES DE AREA,
INSPECTORES Y PROFESORES.

OBJETIVO: Recavar información sobre la labor de los
Supervisores relacionada con el quehacer docente-
administrativo en los Colegios de Ibarra.

INSTRUCTIVO: Marque con una (x) en el lugar que usted juzgue
como la respuesta correcta. Esta encuesta es anónima.

DATOS INFORMATIVOS:

Colegio: _____

Función que desempeña: _____

Título que posee: _____

Años de experiencia en el cargo: _____

Años de experiencia en el magisterio: _____

Encuestadores: Manuel Farinango
Cecilia Valencia
Mercedes Sanguino

CUESTIONARIO:

1. En la planificación y elaboración del Plan Institucional
tiene la orientación del Supervisor?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

2. La organización y funcionamiento del colegio es
controlada periódicamente por el Supervisor?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

3. Durante el desempeño de sus funciones es observado y orientado por el Supervisor a fin de que mejore su acción administrativo-docente?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
4. El Supervisor de su Colegio fomenta y estimula la creatividad de ideas, de proyectos y acciones de innovación pedagógica en el establecimiento?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
5. En los problemas técnico-administrativos que se presentan en su plantel, interviene en primera instancia el Supervisor?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
6. El Supervisor organiza seminarios, talleres para analizar problemas técnico-administrativo-pedagógicos de su colegio?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
7. El Supervisor motiva y orienta a Directivos y Maestros para que utilicen métodos activos para conseguir un aprendizaje significativo?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
8. El nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus integrantes, es evaluada conjuntamente con el Supervisor, directivos y personal docente de su institución?
- Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.
9. Dentro de las actividades de la comunidad que van en beneficio del plantel, participa directamente el Supervisor?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

10. El Supervisor fomenta la organización de concursos, exposiciones, ferias de carácter pedagógico, cultural y otras que pongan de relieve y estimulen el interés de la comunidad?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

11. El Supervisor ha promovido cursos de relaciones humanas a directivos y personal docente?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

12. Ha propiciado el Supervisor reuniones entre autoridades y miembros de la comunidad a fin de conseguir mejoras para el Colegio y el sector?

Siempre Casi Siempre A Veces Casi Nunca
 Nunca.

13. Cuántas veces visita el colegio el Supervisor durante el año lectivo?-----

14. Cuando visita el colegio el Supervisor, qué actividades realiza?-----

GRACIAS POR SU VALIDOSA COLABORACION