

## INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL INSPECTOR GENERAL POR PARTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

### DATOS GENERALES DEL INSPECTOR GENERAL Y EL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL INSPECTOR GENERAL:

Código del Establecimiento:

Número de cédula del Inspector General:

#### EJEMPLO DE RELLENADO

Número de cédula:

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 9 | 1 | 0 | 0 | 2 | 4 | 0 | 4 | 8 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | H | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | B | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 |   | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 |   | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 |   | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 |   | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 |   | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 |   | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 8 | 8 |   | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 9 | 9 |   | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |

H: Hispana  
B: Bilingüe

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |

### OBJETIVO

Obtener información sobre el desempeño profesional del Inspector General, con el fin de propiciar un ambiente escolar positivo y mantener la disciplina de los estudiantes.

### INSTRUCCIONES

- Lea detenidamente cada pregunta del cuestionario y conteste con honestidad, en el casillero correspondiente, a la alternativa con que usted califica al Inspector General.
- Si considera que ninguna alternativa corresponde a su criterio, deje en blanco los casilleros.
- Frente a cada pregunta rellene el óvalo utilizando la siguiente escala de valores:

#### TABLA DE VALORACIÓN

| 1     | 2        | 3             | 4              | 5       |
|-------|----------|---------------|----------------|---------|
| Nunca | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

- Rellene completamente el óvalo, utilizando solamente lápiz.

Marque su respuesta así:

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

No la marque así:

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

#### 1. COMPETENCIAS GERENCIALES

|  | VALORACIÓN            |                       |                       |                       |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
| 1.1 Asiste puntualmente a su trabajo.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.2 Falta a su trabajo solamente en caso de extrema necesidad.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.3 Permanece en la institución mientras se encuentren en ella los estudiantes.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.4 Orienta la disciplina de los estudiantes y mantiene el orden de la institución.                                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.5 Administra correctamente el orden y la disciplina en el establecimiento.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.6 Desarrolla acciones tendientes a orientar el comportamiento de los estudiantes                                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.7 Organiza el control de la asistencia y disciplina de los alumnos.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.8 Organiza los registros de asistencia de los profesores y del personal de servicios.                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.9 Comunica oportunamente al personal, padres de familia y estudiantes las disposiciones emitidas por los directivos. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.10 Controla los conflictos internos, de manera que no se deteriore la imagen institucional.                          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.11 Propicia el trabajo en equipo del personal administrativo y de servicios.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 1. COMPETENCIAS GERENCIALES  | VALORACIÓN            |                       |                       |                       |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
| 1.12 Organiza el trabajo del personal en calendarios y horarios bien definidos.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.13 Colabora en la organización del Comité Central de Padres de Familia.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.14 Colabora en la organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.15 Promueve acciones para que los estudiantes se sientan seguros de sí mismos y apreciados por sus maestros.                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.16 Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte de docentes, personal administrativo y de servicio.     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.17 Hace seguimiento personal a estudiantes con problemas disciplinarios.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.18 Rinde cuentas de su gestión a la comunidad.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.19 Aplica las normas y leyes correspondientes al ámbito administrativo y de recursos humanos.                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.20 Socializa con los estudiantes, al inicio del año, el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Institucional.         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.21 Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.22 Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.23 Orienta al personal de inspección en el manejo de libros, formularios y más documentos referentes a la actividad escolar. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.24 Colabora en la planificación de la asistencia del personal de la institución a eventos de mejoramiento profesional.       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.25 Garantiza el buen trato y respeto a estudiantes con necesidades educativas especiales.                                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.26 Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.                                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS  | VALORACIÓN            |                       |                       |                       |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
| 2.1 Controla que la jornada escolar se cumpla según los horarios establecidos.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2.2 Desarrolla acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación moral y cívica de los estudiantes.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2.3 Comunica oportunamente, a los padres de familia o representantes, sobre las novedades académicas y disciplinarias de sus hijos o representados.                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2.4 Atiende, oportunamente, a los padres de familia o representantes que requieren información.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2.5 Informa a los docentes de los problemas disciplinarios o familiares de los estudiantes, para que los tomen en cuenta en el desarrollo de sus actividades en el aula. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN            |                       |                       |                       |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
| 3.1 Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.2 Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.3 Mantiene buenas relaciones con los profesores, estudiantes, padres de familia, autoridades y comunidad.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.4 Evita tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.5 Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.6 Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

FECHA DE EVALUACIÓN

|    |    |    |
|----|----|----|
| dd | mm | aa |
|----|----|----|

Firma de un representante de los estudiantes

¡ GRACIAS POR SU COLABORACIÓN !