HOJA IG-CD1

ministerio de educación ECUADOR

COD:

REPÚBLICA DEL ECUADOR

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN

Ser Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas ECUADOR

INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL INSPECTOR GENERAL POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

DATOS GENERALES DEL INSPECTOR GENERAL Y EL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL INSPECTOR GENERAL:

EJEMPLO DE RELLENADO

Número de cédula: 1 9 1 0 0 2 4 0 4 8

Código del Establecimiento:

H: Hispana
B: Bilingüe

Número de cédula del Inspector General:

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

a. Lea detenidamente cada pregunta del cuestionario y conteste con honestidad, en el casillero correspondiente, a la alternativa con que usted califica al Inspector General.
b. Si considera que ninguna alternativa corresponde a su criterio, deje en blanco los casilleros.
c. 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

d. Rellene completamente el óvalo, utilizando solamente lápiz.

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. COMPETENCIAS GERENCIALES	VALORACIÓN 1	2	3	4	5
1.1 Asiste puntualmente a su trabajo.					
1.2 Falta a su trabajo solamente en caso de extrema necesidad.					
1.3 Permanece en la institución mientras se encuentren en ella los estudiantes.					
1.4 Orienta la disciplina de los estudiantes y mantiene el orden en la institución.					
1.5 Administra correctamente el orden y la disciplina en el establecimiento.					
1.6 Desarrolla acciones tendientes a orientar el comportamiento de los estudiantes.					
1.7 Coordina la planificación administrativa y de los recursos humanos en el plantel.					
1.8 Controla el trabajo administrativo del personal docente, administrativo y de servicio.					
1.9 Organiza el control de la asistencia y disciplina de los estudiantes.					
1.10 Informa diariamente al rector sobre las novedades de inasistencia de docentes y disciplina de estudiantes.					
1.11 Comunica oportunamente al personal, padres de familia y estudiantes las disposiciones emitidas por los directivos.					

COPIA

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. COMPETENCIAS GERENCIALES	VALORACIÓN 1	2	3	4	5
1.12 Controla los conflictos internos, de manera que no se deteriore la imagen institucional.					
1.13 Propicia el trabajo en equipo del personal administrativo y de servicios.					
1.14 Organiza trabajo del personal en calendarios y horarios bien definidos.					
1.15 Jerarquiza los objetivos institucionales en el ámbito administrativo y de los recursos humanos.					
1.16 Colabora en la organización del Comité Central de Padres de Familia.					
1.17 Colabora en la organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil.					
1.18 Promueve acciones para que los estudiantes se sientan seguros de sí mismos y apreciados por sus maestros.					
1.19 Realiza seguimiento personal a estudiantes con problemas disciplinarios.					
1.20 Envía oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial de Educación.					
1.21 Rinde cuentas de su gestión a la comunidad.					
1.22 Aplica las normas y leyes correspondientes al ámbito administrativo y de recursos humanos.					
1.23 Socializa el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Institucional con los estudiantes, al inicio del año.					
1.24 Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno.					
1.25 Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.					
1.26 Participa en la elaboración del Plan Educativo Institucional.					
1.27 Orienta al personal de inspección en el manejo de libros, formularios y más documentos, referentes a la actividad escolar.					
1.28 Colabora en la planificación de la asistencia del personal de la institución a eventos de mejoramiento profesional.					
1.29 Participa en la ejecución del Plan Educativo Institucional.					
1.30 Garantiza el buen trato y respeto a estudiantes con necesidades educativas especiales.					
1.31 Controla que la jornada escolar se cumpla según los horarios establecidos.					
1.32 Colabora en la evaluación permanente a los profesores, en cuanto al cumplimiento de sus horarios y distributivo de trabajo.					
1.33 Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.					

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS	VALORACIÓN 1	2	3	4	5
2.1 Colabora en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional conjuntamente con el personal de la institución.					
2.2 Desarrolla acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación moral y cívica de los estudiantes.					
2.3 Comunica oportunamente, a los padres de familia o representantes, sobre las novedades académicas y disciplinarias de sus hijos o representados.					
2.4 Atiende, oportunamente, a los padres de familia o representantes que requieren información.					
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.					

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.					
3.2 Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.					
3.3 Mantiene buenas relaciones con los profesores, estudiantes, padres de familia, autoridades y comunidad.					
3.4 Evita tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.					

COPIA

HOJA IG-CD2

COD:

INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL INSPECTOR GENERAL POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

DATOS GENERALES DEL INSPECTOR GENERAL

NOMBRE Y APELLIDO DEL INSPECTOR GENERAL:

Número de cédula del Inspector:

EJEMPLO DE RELLENADO

Número de cédula: 1 9 1 0 0 2 4 0 4 8

INSTRUCCIONES

a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad, en el casillero correspondiente, a la alternativa con que usted se califica.
b. Si considera que ninguna alternativa corresponde a su criterio, deje en blanco los casilleros.
c. Utilice la siguiente tabla de valoración:

TABLA DE VALORACIÓN

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

d. Rellene completamente el círculo, utilizando solamente lápiz.

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	VALORACIÓN 1	2	3	4	5
3.5 Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.					
3.6 Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones públicas y privadas.					
3.7 Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.					
3.8 Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte de docentes, personal administrativo y de servicio.					

FECHA DE EVALUACIÓN

dd mm aa

Firma de un representante del Consejo Directivo

¡ GRACIAS POR SU COLABORACIÓN !

COPIA