

INSTRUMENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTOR

DATOS GENERALES DEL DIRECTOR Y EL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL DIRECTOR:

Código del Establecimiento:

Número de cédula del Director:

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 Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.

INSTRUCCIONES

- Lea detenidamente cada pregunta del cuestionario y conteste con honestidad, en el casillero correspondiente, a la alternativa con que usted se califica.
- 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 valoración:

TABLA DE VALORACIÓN

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

- Re llene 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 Asisto puntualmente a la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 Falto a mi trabajo solo en caso de extrema necesidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3 Rindo cuentas de mi gestión a la comunidad educativa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4 Hago seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.5 Exijo puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.6 Controló el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.7 Estimulo y sanciono al personal de acuerdo con las normas legales vigentes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.8 Optimizo el uso de los recursos institucionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.9 Delego responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.10 Delego funciones de acuerdo con la normativa legal vigente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.11 Determino detalles del trabajo que delego.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.12 Realizo seguimiento a las actividades que delego.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.13 Transformo los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.14 Identifico las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.15 Propicio el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	<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
1.16 Planifico el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.17 Planifico y coordino el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.18 Incentivo al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.19 Propicio la actualización permanente del personal de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.20 Apoyo los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.21 Propicio el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.22 Entrego periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.23 Entrego oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.24 Promuevo la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.25 Realizo las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.26 Lidero el Consejo Técnico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.27 Doy a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.28 Organizo con el Consejo Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.29 Superviso con el Consejo Técnico la distribución del trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.30 Dirijo la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.31 Superviso la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.32 Propicio el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.33 Propicio el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.34 Coordino la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.35 Propicio el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.36 Coordino la planificación institucional antes del inicio del año lectivo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.37 Organizo la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.38 Tomo en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.39 Jerarquizo los objetivos que deseo alcanzar con el Plan Institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.40 Establezco objetivos de trabajo que puedan evaluarse al final del año lectivo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.41 Defino las actividades con base en los objetivos propuestos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.42 Entrego oportunamente el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.43 Organizo la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.44 Promuevo la investigación pedagógica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.45 Promuevo la innovación pedagógica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.46 Realizo contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo el conocimiento y autorización del Consejo Técnico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.47 Planifico y programo la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.48 Solicito informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.49 Busco otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.50 Aplico las normas legales presupuestarias y financieras.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.51 Realizo arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.52 Determino la ejecución de los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades de la institución, con el apoyo del Consejo Técnico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.53 Aplico procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto con base en la normativa legal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

INSTRUMENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTOR

DATOS GENERALES DEL DIRECTOR

NOMBRE Y APELLIDO DEL DIRECTOR:

EJEMPLO DE RELLENADO

Número de cédula:

[illegible]

Número de cédula de Director:

[illegible]

INSTRUCCIONES

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

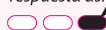
TABLA DE VALORACIÓN

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

- d. Rellene completamente el círculo, utilizando solamente lápiz.

Marque su
respuesta así

No la marque
así



DIMENSIÓN QUE SE EVALÚA

1. COMPETENCIAS GERENCIALES

1. COMPETENCIAS GERENCIALES		VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1.54	Controlo adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.55	Soy corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.56	Rindo cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados por el Estado, a los organismos internos de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.57	Coordino con el Presidente del Comité Central de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.58	Oriento a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.59	Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.60	Informo sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.61	Elaboro con el Consejo Técnico el distributivo de trabajo y horario de los docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.62	Atiendo, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.63	Actúo 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"/>

DIMENSIÓN QUE SE EVALÚA

2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS

2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS		VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
2.1	Organizo la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.2	Organizo la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Técnico y la participación del personal docente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.3	Organizo con el Consejo Técnico la revisión de la planificación didáctica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.4	Observo el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.5	Asesoro directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.6	Solicito a los docentes, que den a conocer a los estudiantes los objetivos de aprendizaje, al inicio del año escolar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.7	Verifico la aplicación de la planificación didáctica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.8	Superviso el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

DIMENSIÓN QUE SE EVALÚA

2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS

		VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
2.9	Realizo acciones para evitar la repitencia de los estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.10	Realizo acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.11	Garantizo el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.12	Garantizo la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.13	Garantizo la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.14	Oriento a los padres de familia para la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

DIMENSIÓN QUE SE EVALÚA

3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD

		VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
3.1	Mantengo comunicación permanente con la comunidad educativa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2	Apoyo 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	Mantengo buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.4	Evito 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	Delego 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	Promuevo el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.7	Relaciono las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.8	Promuevo el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.9	Promuevo el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

FECHA DE EVALUACIÓN

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

Firma del Directivo

¡ GRACIAS POR SU COLABORACIÓN !