

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad Ciencias de la Educación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**Elaboración de módulos e instrumentos para la supervisión educativa del distrito 07-18-01
del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Vicenta Maribel Ajcac Mendoza

Santa Clara La Laguna, Sololá, mayo 2014

**Elaboración de módulos e instrumentos para la supervisión educativa del distrito 07-18-01
del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Vicenta Maribel Ajcac Mendoza

Licda. Irma Patricia Rodríguez Mendoza (Asesora)
M.A. Patricia Mazariegos Romero (Revisora)

Santa Clara La Laguna, Sololá, mayo 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Lic. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

Decano

M. Sc. Dilia Figueroa de Teos

Vice Decana

M. Sc. Susana Gularte

Coordinadora Regional

Lic. Diego Tuj Ajché

Coordinador de sede

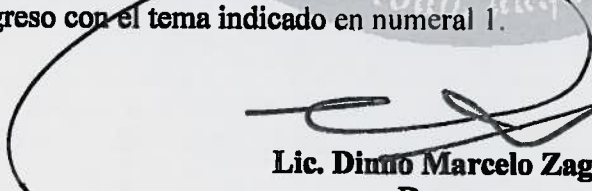
**DICTAMEN DE APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

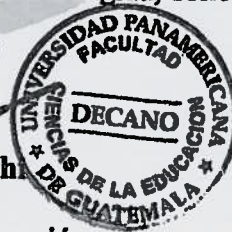
ASUNTO: Vicenta Maribel Ajcac Mendoza
Estudiante de la carrera de Licenciatura en
Pedagogía y Administración Educativa, de esta
Facultad, solicita autorización para realizar Informe
de Práctica Profesional Dirigida para completar
requisitos de graduación.

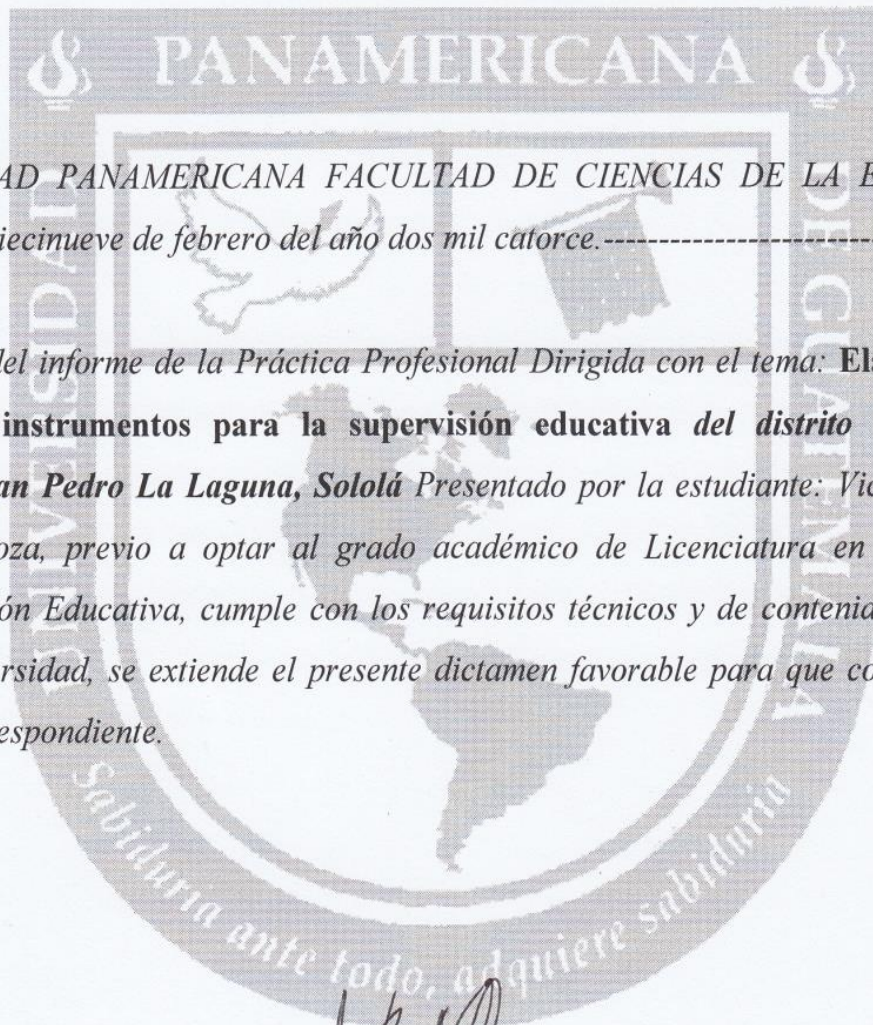
Dictamen 08/2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Elaboración de módulos e instrumentos para la supervisión educativa del distrito 07-18-01 del municipio San Pedro La Laguna, Sololá.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Vicenta Maribel Ajcac Mendoza**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Lic. Dinno Marcelo Zaghi
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación





UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala diecinueve de febrero del año dos mil catorce.-----

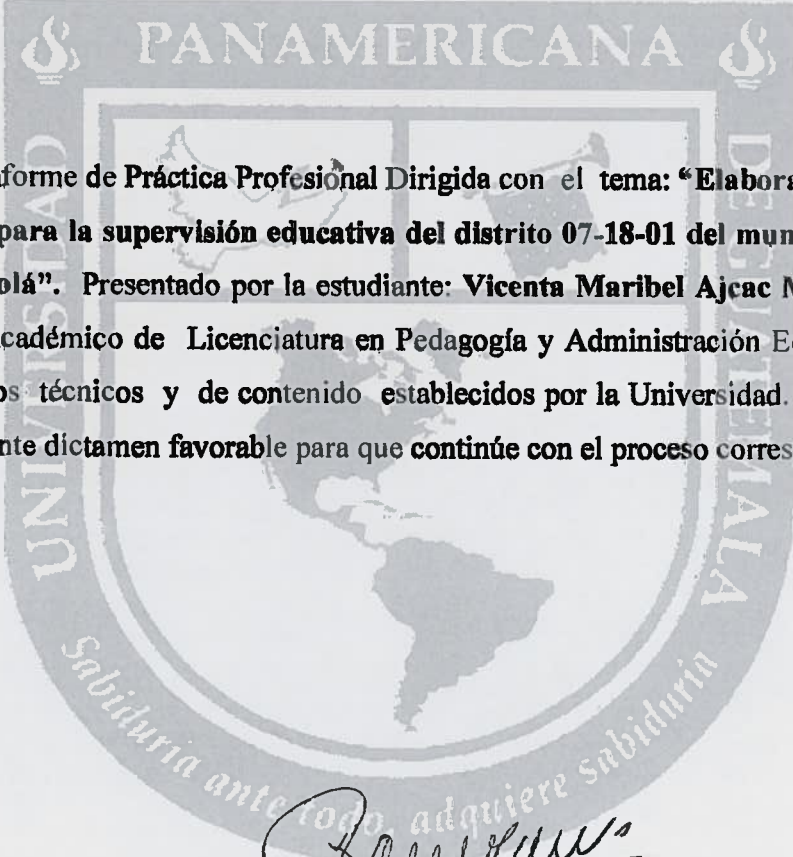
En virtud del informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Elaboración de módulos e instrumentos para la supervisión educativa del distrito 07-18-01 del municipio San Pedro La Laguna, Sololá** Presentado por la estudiante: *Vicenta Maribel Ajcac Mendoza*, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecido por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Licda. Irma Patricia Rodríguez Mendoza

Asesora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala dos de abril del dos mil catorce.-----

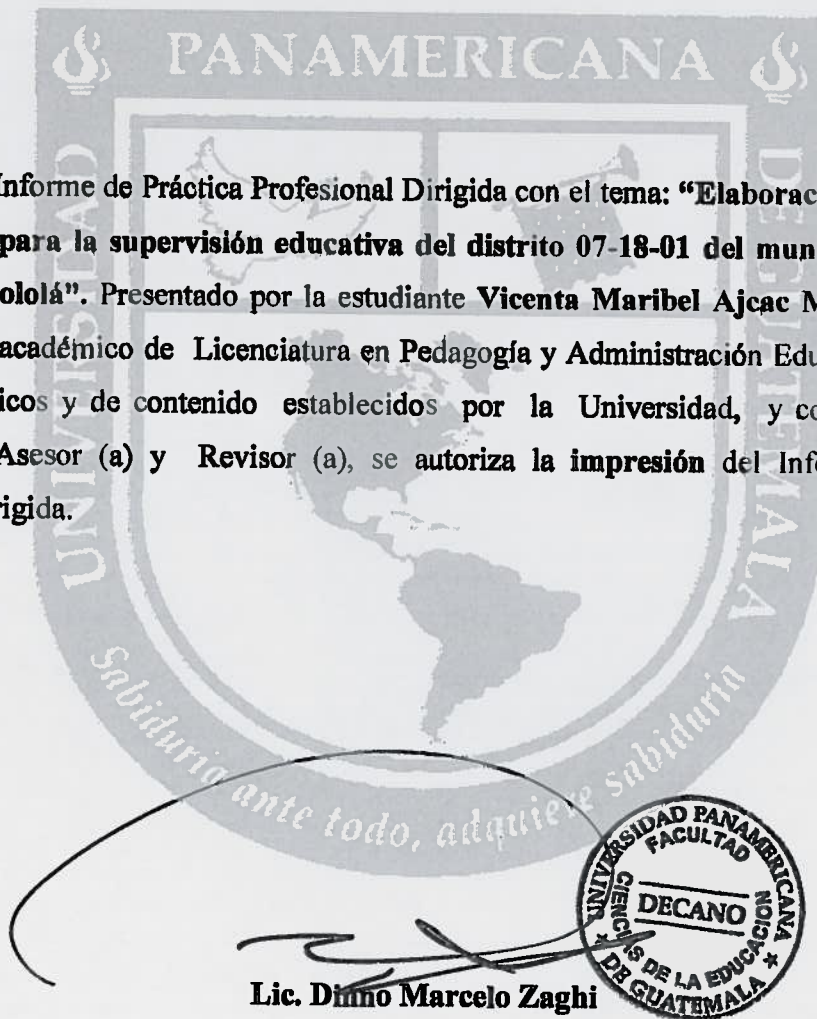
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Elaboración de módulos e instrumentos para la supervisión educativa del distrito 07-18-01 del municipio San Pedro La Laguna, Sololá”**. Presentado por la estudiante: **Vicenta Maribel Ajcax Mendoza** previo a optar al grado Académico de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Patricia Mazariagos Romero
M.A. Patricia Mazariagos Romero
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, ocho de abril del año dos mil catorce.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: "Elaboración de módulos e instrumentos para la supervisión educativa del distrito 07-18-01 del municipio San Pedro La Laguna, Sololá". Presentado por la estudiante Vicenta Maribel Ajcax Mendoza previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la impresión del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



Lic. Dimno Marcelo Zaghi

Decano

Facultad de Ciencias de la Educación

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Reseña histórica	1
1.2 Observación física	4
1.3 Descripción del establecimiento	5
Capítulo 2	12
Marco teórico	12
2.1 Áreas de gestión administrativa	12
2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta	18
Capítulo 3	22
Marco metodológico	22
3.1 Descripción de la metodología aplicada	22
3.2 Diagnóstico FODA y análisis de viabilidad	24
3.3 Diseño del proyecto	32
3.4 Matriz del marco lógico	32
3.5 Plan de ejecución	33
Capítulo 4	36
Proyecto educativo	36
4.1 Descripción del proyecto educativo	36
4.2 Justificación	36
4.3 Objetivos del proyecto	37
4.4 Metas	38
4.5 Ejecución del proyecto	38
4.6 Recursos	42
4.7 Incorporación de mejoras a las áreas de gestión como resultado de la implementación o validación	43
Capítulo 5	44

Sistematización del proceso	44
Conclusiones	45
Recomendaciones	46
Referencias bibliográficas	47
Anexos	48
Anexo 1 Ficha informativa	48
Anexo 2 Organigrama	49
Anexo 3 Croquis de la institución educativa	50
Anexo 4 Plano de la oficina	51
Anexo 5 Propuesta	52

Índice de Tablas

Tabla 1	Reseña histórica	1
Tabla 2	Observación física	4
Tabla 3	Análisis y priorización del problema	23
Tabla 4	Foda de la supervisión educativa	24
Tabla 5	Administración de centros educativos	25
Tabla 6	Análisis de viabilidad y factibilidad	31
Tabla 7	Análisis de matriz del marco lógico	32
Tabla 8	Cronograma de actividades	41
Tabla 9	Presupuesto	43
Tabla 10	Sistematización del proceso	44

Resumen

El Informe Final de la Práctica Administrativa realizado en la Supervisión Educativa del distrito 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá consta de cinco capítulos el primero se refiere al marco contextual; donde se encontrara la reseña histórica, el organigrama, la observación física, la descripción, croquis y el plano de la institución.

El segundo es el marco teórico; que consiste en la teoría que fundamenta la propuesta, lo que diversos personajes opinan. El tercero al marco es el metodológico; donde se establece la metodología aplicada, el diagnóstico FODA y el análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta, el diseño del proyecto, matriz del marco lógico y el plan de ejecución.

El cuarto capítulo se refiere al informe del proyecto educativo, la descripción, justificación, objetivos y ejecución del proyecto, los recursos necesarios y la incorporación de mejoras con relación a la propuesta. En el quinto capítulo se sistematiza del proceso de la práctica profesional dirigida. Siguen las conclusiones, recomendaciones, bibliografía consultada y anexos donde se encontrara la propuesta diseñada para el supervisor educativo.

Introducción

La administración educativa es el conjunto de las estructuras organizacionales que deben asegurar la prestación de los servicios educativos a la población y tiene a su cargo la ejecución de las políticas educativas. La Supervisión Educativa del distrito escolar 07-18-01 es una institución de carácter educativa, que tiene como finalidad supervisar y orientar a los establecimientos educativos públicos, privados y por cooperativa del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá, en los aspectos pedagógicos y administrativos.

La metódica utilizada para ejecutar el plan de trabajo fue la elaboración de un diagnóstico institucional de la cual se desprendió la elaboración y análisis del FODA determinando el problema, Deficiencia en el proceso de supervisión de los establecimientos educativos de todos los niveles y sectores del municipio y verificación de viabilidad y factibilidad, contribuyendo en la solución: Elaboración de un Módulo e Instrumentos para la Supervisión Educativa que se define como un proyecto educativo que beneficia al municipio. Con el objetivo de establecer módulos e instrumentos técnicos que faciliten la labor administrativa del supervisor educativo, porque es necesaria la aplicación de diversos instrumentos para el monitoreo de los centros educativos en sus distintos aspectos, todo esto conlleva a mejorar la calidad educativa que se espera en este municipio, sin embargo las autoridades educativas necesitan brindar el acompañamiento necesario.

La implementación de Módulos e Instrumentos para la Supervisión Educativa es una estrategia que contribuye al mejoramiento de la calidad educativa, porque con la asesoría del supervisor facilita la comunicación y organización entre los docentes, para efectuar distintas actividades y proyectos de beneficio para cada centro educativo y por ende la comunidad. Es necesario brindar una educación de calidad vinculando la concienciación cultural, moral y conductual, de esta manera la educación tendrá el verdadero significado y así poder normar la conducta, modos de ser y distintas perspectivas de ver el mundo. Y la administración se vincula con cada área de trabajo e interactúa de manera eficiente y eficaz, dependiendo de los administradores.

El presente informe contiene cinco capítulos, el primero se refiere al marco contextual, el segundo al marco teórico, el tercero al marco metodológico, el cuarto al informe del proyecto educativo, el quinto a la sistematización del proceso, luego siguen las conclusiones, recomendaciones, bibliografía consultada y anexos.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1 Reseña histórica

Es muy difícil determinar la fecha de su creación debido a la falta de documentación, sin embargo se pueden mencionar algunos datos relevantes de historial de la actual Supervisión Educativa:

Tabla 1 Reseña histórica

Año	Nominación	Funcionario	Fuente
1986-1990	Supervisión Técnica de Educación Bilingüe Distrito 07-011-EB	Prof. Miguel Chuc Benito	Acta No. 1-86, folios 3 y 4 del libro de actas No. "I". Distrito 07-011 EB
1990-1994	Coordinación de la Unidad Educativa Bilingüe, Sector No. 11 EB	Prof. Sebastián Ixmatá Puac	Acta No. 57-90, folios 113 y 114, del libro de actas No. "I" Sector No. 11 EB
1994-1996	Supervisión Educativa Distrito 96-08	Prof. Juan Carlos Villatoro Rosales	Acta No. 07-94, folios 22 y 23, libro de actas No. 1
1996-1997	Supervisión Educativa Distrito 96-08	Lic. Francisco Puac Bixcul	Acta No. 33-96, folios 62 y 63, libro de actas No.1
1997-2002	Supervisión Educativa Distrito 96-08. Cambio de nombre: Coordinación Técnica Administrativa distrito 07-18-01, a partir del 1 de marzo del año 1999	Lic. Victor Quiché Ajché	Acta No. 03-97, folios 67 y 68, libro de actas No. 1 Acta No. 06-2002, folios 317 y 318, libro No.1 (fecha de entrega)
2002-2008	Supervisión Educativa Distrito Escolar 07-18-01	PEM Porfirio Jeremías Par Chavajay	Acta No. 06-2002, folios 317 y 318, libro No.1 (fecha de toma de posesión)
2009-2013	Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 07-18-01	Lic. Manuel Eduardo Cholutío Coché	Fue nombrado por el Director Departamental de Educación Lic. Israel Chocoj Yac. Donde se suscribió el acta de toma de posesión se encuentra en la dirección departamental de educación.

Fuente: elaboración propia 2013

Esta es una lista parcial de los profesionales que han ocupado la oficina de la actual Supervisión Educativa, que representa una breve historia de 25 años. Los datos fueron extraídos de los libros de actas que se manejan en esta dependencia gracias a la colaboración del actual Supervisor Educativo.

En los años anteriores, la supervisión pertenecía al Distrito de Santiago Atitlán, se realizaron los trámites respectivos y se logró su ubicación en San Pedro La Laguna, Sololá.

En el 2006 el distrito cubría el municipio de San Juan La Laguna, sumando 23 centros educativos a su cargo, en el 2007 se cubrían 18 centros educativos de centros oficiales, por cooperativa y privado, en las Comunidades de San Pedro, San Pablo, San Marcos y las aldeas Tzununá y el Jaibalito de Santa Cruz La Laguna.

Desde el 2009 hasta la actualidad, la supervisión educativa tuvo a su cargo solo el municipio de San Pedro La Laguna, atendiendo en la actualidad 18 centros educativos, entre ellos: públicos, privados y por Cooperativa.

- Recursos:

Personal administrativo presupuestado: En la Supervisión Educativa del municipio de San Pedro La Laguna, Distrito Escolar No. 07-18-01 trabaja el Lic. Manuel Eduardo Cholutío Coché como supervisor Educativo, es la única persona que labora de manera permanente.

Personal Administrativo por contrato: La secretaria Dora de Jesús Rocché, es la única que trabaja por contrato municipal, inició a laborar en la Supervisión en el año 2012, es importante hacer mención que esta Supervisión aún le hace falta un presupuesto para poder atender las necesidades administrativas de los diferentes centros educativos.

Integración del Personal: El personal educativo integra a todo el personal del distrito y de las diferentes instituciones educativas, dependiendo del trabajo que se realice, así mismo se tiene una

integración en el trabajo, porque es importante que en cada decisión se tome en conjunto y no ser autocrático.

Relación entre el Personal: La relación que tiene el supervisor con todo el personal que lo visita es eficiente y de mucho profesionalismo ya que resuelve los problemas de acuerdo a la ley de educación e induciendo al personal sobre las experiencias que el supervisor ha obtenido durante el recorrido de su carrera profesional.

Relación entre el Personal Usuario: Esta relación se da a diario, ya que llegan a la supervisión a solventar sus diferentes problemas que tienen en las instituciones que dirigen la relación que se tienen es de mucho respeto y ética, ya que el supervisor se ha ganado el respeto de todos los usuarios del distrito porque ha intervenido en muchos problemas de las escuelas.

Normas Reglamentarias: Como en toda institución siempre existen normas para regular la conducta de todo el personal y del supervisor, estas normas el supervisor lo tiene presente en cualquier situación que se presente en el distrito, ya que se rige mucho en la ley de educación y les hace ver la función que tiene cada docente.

Incentivos para el Personal: Los incentivos son la clave para mejorar el desarrollo de la educación en nuestro país. El principal incentivo que ofrece el Supervisor Educativo al personal docente del distrito es la búsqueda de personas que tengan experiencias en educación para que puedan impartir charlas y talleres a los educandos que mejoren la calidad educativa del distrito. Lamentablemente no se puede ofrecer recursos didácticos a los docentes por la falta de presupuesto en la educación.

Comunicación de doble vía: La comunicación es importante en la relación del personal docente y directores con el Supervisor. Y todos están conscientes de ello y por esa razón se da una comunicación clara y precisa con toda la comunidad educativa. El supervisor manifiesta que es el

principal enlace entre la dirección Departamental y los docentes del distrito. Cada información que traslada debe ser cuidadosa y no tergiversar la información.

Administración Eficiente: La Supervisión Educativa ofrece un servicio eficiente a la comunidad educativa. Pero lamentablemente en ocasiones el tiempo no es suficiente para atender a todo el personal que llega a visitar la Supervisión, ya que en ocasiones el Supervisor es llamado de urgencia en la Dirección Departamental o a cubrir distintas reuniones. La estrategia que se tiene es delegar la responsabilidad a la secretaria, para que pueda atender a las personas y escuchar cada una de sus inquietudes y presentarlos al día siguiente al Supervisor. Así mismo el Supervisor realiza actividades de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación, seguimiento y evaluación de proyectos educativos y esto hace que tenga una administración eficiente y eficaz.

1.2 Observación Física

Guía de observación de la planta física de la Institución Educativa

Nombre de la Institución: Supervisión Educativa Distrito 07-18-01 San Pedro La Laguna, Sololá.

Tabla 2 Observación física

	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o Comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina.	25 por 10 metros	El edificio es grande y las oficinas están bien distribuidas.
2	Ubicación	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala	Buena: porque se encuentra retirado y no se escuchan interferencias de automóviles.
3	Ventilación	<u>Suficiente</u> Aceptable No aceptable	Suficiente: porque es de terraza y es un lugar fresco.

	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o Comentarios
4	Iluminación	<u>Suficiente</u> Aceptable No aceptable	Suficiente: porque tiene ventanas grandes y suficiente energía eléctrica.
5	Sala de estar	<u>Si</u> No	Es un pequeño espacio en el corredor en el caso de esperar.
6	Cuenta con servicio de internet	<u>Si</u> No	A través de un modem y teléfonos con acceso a internet.
7	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales	<u>Si</u> No Estado	Una cañonera en buen estado, al servicio del personal de la Supervisión.
8	Tiene suficiente agua entubada	<u>Si</u> No	En el segundo nivel del edificio se ubican los estudiantes del Instituto Nacional y utilizan agua, por lo que la supervisión aprovecha este recurso.
9	El edificio es	<u>Oficial</u> Privado	Oficial, porque ya le pertenece al Estado.
10.	Otros aspectos que no se consideraron en esta guía de observación.		Las instalaciones de la supervisión necesitan ser pintadas, porque actualmente se ve con pintura desgastada. Necesita un drenaje.

Fuente: elaboración propia 2013

1.3 Descripción del Establecimiento

La Práctica Profesional Supervisada se realizó en la Supervisión Educativa del distrito 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá, que es una institución con una visión de ofrecer calidad educativa a la población, ya que cuenta con personal altamente calificado para brindar el mejor servicio y apoyo que la comunidad educativa necesite. Está ubicada en un lugar accesible ajeno a interrupciones, así mismo las instalaciones están propicias para realizar talleres y reuniones.

- Visión

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

- Misión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

- Políticas Educativas

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Calidad: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Recurso Humano: Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural: Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural. Aumento de la Inversión Educativa.

Fortalecimiento Institucional y Descentralización: Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y

pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo, comparte las bases filosóficas del Ministerio de Educación.

- Cobertura

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Objetivos Estratégicos

Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.

Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.

Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.

- Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Objetivos Estratégicos

Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.

Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular

Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.

- **Modelo de Gestión**

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

Objetivos Estratégicos

- Sistematizar el proceso de información educativa.
- Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- Garantizar la transparencia en el proceso de gestión.
- Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.
- Establecer un sistema de remozamiento, mantenimiento y construcción de la planta física de los centros educativo

- **Recurso Humano**

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional

Objetivos Estratégicos:

Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.

Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.

Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano, vinculados al desempeño, la formación y las condiciones.

- Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Objetivos Estratégicos:

Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.

Implementar diseños curriculares, conforme a las características socioculturales de cada pueblo.

Garantizar la generalización de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Establecer el Sistema de acompañamiento técnico de aula específico de la EBM.

- Aumento de la Inversión Educativa

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional,(7% del producto interno bruto)

Objetivos Estratégicos:

Garantizar el sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo.

Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.

Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.

- Equidad

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y su mundo actual.

Objetivos Estratégicos:

Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.

Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.

Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.

Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.

- Fortalecimiento Institucional y Descentralización

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo

Objetivos Estratégicos:

Fortalecer a las instancias locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participación en las decisiones administrativas y técnicas.

Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.

Fortalecer programas de investigación y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

Objetivos de la Supervisión Educativa

Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.

Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la Comunidad para promover el desarrollo de la misma.

Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.

Estimular a los maestros cuya labor sea satisfactoria, proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.

Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.

Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Áreas de Gestión Administrativa

El marco teórico consiste en toda la fundamentación, los antecedentes y toda la información que se tiene documentada con relación a la propuesta. Es la etapa en que se reúne información documental para confeccionar el diseño metodológico de la investigación es decir, el momento en que se establece cómo y qué información se recoge y de qué manera se analizara. Simultáneamente, la información recopilada para el Marco Teórico proporcionará un conocimiento profundo de la teoría que le da significado a la investigación. Es a partir de las teorías existentes sobre el objeto de estudio, como pueden generarse nuevos conocimientos.

Administración

La Administración es la ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la organización.

George R. Terry: “La Administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno.”

José A. Fernández Arenas: “La Administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado.”

Lourdes Münch Galindo y José García Martínez: “La Administración es el proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.”

Coulter y Robbins: “Consiste en el proceso de coordinar e integrar las actividades de trabajo, de modo que se lleven a cabo eficiente y eficazmente junto con otras personas y por medio de ellas.”

Henry Fayol: (considerado como el verdadero padre de la moderna Administración) Dice que "administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar".

Fundamentos de la Administración

El surgimiento de la administración como institución esencial distinta y rectora es un acontecimiento de primera importancia en la historia social en pocos casos, si los hay una institución básica nueva o algún nuevo grupo dirigente, ha surgido tan rápido como la administración desde principios de siglo.

La administración es el órgano social encargado de hacer que los recursos sean productivos, esto es con la responsabilidad de organizar el desarrollo económico que refleja el espíritu esencial de la era moderna.

La administración posee características como universalidad, especificidad unidad temporal, valor instrumental, amplitud del ejercicio, flexibilidad, entre otras que serán ampliadas en este contenido; Además poseen elementos como: la eficiencia, eficacia, productividad, coordinación de recursos, objetivos y grupos sociales que la hacen diferente a otras disciplinas.

Administradores

Son individuos en una organización que dirigen las actividades de otros. Estos también podrán tener algunas responsabilidades operativas. Se pueden dividir en dos grupos:

Los operativos son personas que trabajan directamente en un puesto o actividad y no tienen responsabilidad de supervisar el trabajo de otros empleados.

Los administradores dirigen las actividades de otras personas.

Los administradores convierten un conjunto de recursos humanos, materiales, técnicos, monetarios de tiempo y espacio en una empresa útil y efectiva.

Estos tienen la responsabilidad de realizar acciones que permitan que las personas hagan sus mejores aportaciones a los objetivos del grupo.

Importancia de la Administración

La administración es un órgano social específicamente encargado de hacer que los recursos sean productivos, refleja el espíritu esencial de la era moderna, es indispensable y esto explica porque una vez creada creció con tanta rapidez y tan poca oposición.

La administración busca el logro de objetivos a través de las personas, mediante técnicas dentro de una organización. Ella es el subsistema clave dentro de un sistema organizacional.

Comprende a toda organización y es fuerza vital que enlaza todos los demás subsistemas. Dentro de la administración encontramos:

- Coordinación de recursos humanos, materiales y financieros para el logro efectivo y eficiente de los objetivos organizacionales.
- Relación de la organización con su ambiente externo y respuesta a las necesidades de la sociedad.
- Desempeño de ciertas funciones específicas como determinar objetivos, planear, asignar recursos, instrumentar, etc.
- Desempeño de varios roles interpersonales, de información y decisión.
- Las organizaciones y los individuos continuamente toman decisiones adaptativas con objeto de mantener en equilibrio dinámico con su medio. Para el proceso de toma de decisiones el flujo de información es esencial.
- Dicho proceso implica el conocimiento de pasado, estimaciones a futuro y la retroalimentación periódica relacionada con la actividad actual. La tarea de la administración es instrumentar este sistema de información para coordinar los esfuerzos y mantener un equilibrio dinámico.

Características de la Administración

- Universalidad. El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, porque en él tiene siempre que existir coordinación sistemática de medios. La administración se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa, en las instituciones educativas, en una sociedad religiosa, etc. Y los elementos esenciales en todas esas clases de administración serán los mismos, aunque lógicamente existan variantes accidentales. Se puede decir que La administración es universal porque esta se puede aplicar en todo tipo de organismo social y en todos los sistemas políticos existentes.

- Su especificidad. Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico ingeniero de producción y un pésimo administrador. La administración tiene características específicas que no nos permite confundirla con otra ciencia o técnica. La administración se auxilia de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico. Es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.
- Su unidad temporal. Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos. Así, al hacer los planes, no por eso se deja de mandar, de controlar, de organizar, etc.
- Su unidad jerárquica. Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades, de la misma administración. Así, en una empresa forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente, hasta el último.
- Valor instrumental. La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.
- Amplitud de ejercicio. Se aplica en todos los niveles de un organismo formal, por ejemplo, presidentes, gerentes, supervisores, ama de casa, etc.
- Interdisciplinariedad. La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo. Está relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, sociología, Psicología, filosofía, antropología, etc.
- Flexibilidad. Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

Los cuatro pilares de la educación:

Aprender a conocer, combinando una cultura general suficientemente amplia con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias. Lo que supone, además, aprender a aprender para poder aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.

Aprender a hacer, a fin de adquirir no solo una calificación profesional sino, más generalmente, una competencia que capacite al individuo para hacer frente a gran número de situaciones y a trabajar en equipo.

Aprender a vivir juntos. Desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia, respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz.

Aprender a ser para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía de juicio y de responsabilidad personal.

Administración Educativa

Es una parte de la Administración General cuyo proceso son: planificación, organización, ejecución y evaluación.

En todas las decisiones que se tenga que tomar a nivel de Institución Educativa con el personal docente y/o con padres de familia se deberá tener en cuenta los procesos principales de la administración caso contrario la toma de decisiones se haría en forma ligera y al azar que podría conllevarnos a rotundo fracaso.

2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta

Módulo

El módulo es una herramienta donde se exponen materiales a utilizar en determinada área. Es una nueva tendencia para facilitar a aquellas personas que trabajan y desean recabar información.

En el módulo se plasma las destrezas a utilizar en determinada área de trabajo o estudio. Un módulo es una propuesta organizada de los elementos o componentes instructivos para que se desarrollen aprendizajes específicos en torno a un determinado tema o tópico. Los elementos o componentes instructivos básicos que un módulo debe incluir son:

- Los objetivos de aprendizaje
- Los contenidos a adquirir
- Las actividades a realizar
- La evaluación

Un módulo está formado por secciones o unidades. Estas pueden organizarse de distintas formas. Los dos criterios básicos para estructurar un módulo en secciones o unidades son optar por una organización en torno a núcleos de contenido o bien organizar un módulo por niveles.

Los módulos de enseñanza son formas organizativas (como también lo son las lecciones, las unidades didácticas, o los diseños curriculares) de los distintos elementos del currículum: los objetivos, contenidos, metodología y evaluación.

Sin embargo, en el proceso real de enseñanza y aprendizaje los módulos deben ser operativizados y presentados a través de materiales didácticos (también conocidos como “materiales curriculares”). El conocimiento implicado en cada módulo es enseñando y aprendido a través de los materiales didácticos. Por ello, en la práctica real se tiende a confundir los módulos con los materiales, aunque a efectos teóricos sea necesario distinguirlos.

Instrumentos

Es un documento de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.) en lengua natural o convencional. Es el testimonio de una actividad humana fijada en un soporte, dando lugar a una fuente archivística, arqueológica, audiovisual, etc.

Son aplicaciones o simplemente instrucciones usadas para efectuar otras tareas de modo más sencillo. El concepto está ligado al significado de uso común: del mismo modo que se usa un martillo para clavar un clavo, para realizar tareas determinadas en el ordenador o cualquier otro dispositivo, se usan también herramientas e instrumentos.

Es muy importante usar los instrumentos adecuados para cada tarea. En ese aspecto cada herramienta se crea y diseña para una o varias funciones determinadas, y por tanto se pueden hablar de muy diversos tipos de instrumentos informáticos según el campo al que se dediquen.

Supervisión

La Real Academia Española de la Lengua define supervisión como “acción y efecto de supervisar”; y supervisar como “ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros”.

La supervisión es la actividad o conjunto de actividades que desarrolla una persona al supervisar y/o dirigir el trabajo de un grupo de personas, con el fin de lograr de ellas su máxima eficacia y satisfacción mutua. Se trata, como ha definido M^a José Aguilar, de un “proceso sistemático de control, seguimiento, evaluación, orientación, asesoramiento y formación; de carácter administrativo y educativo; que lleva a cabo una persona en relación con otras, sobre las cuales tiene una cierta autoridad dentro de la organización; a fin de lograr la mejora del rendimiento del personal, aumentar su competencia y asegurar la calidad de los servicios.

Supervisar es ejercer la inspección o vigilancia sobre una tarea o labor. Ateniéndonos a la significación que se deriva de la estructura verbal de la palabra, supervisar significa “mirar desde arriba”, “mirar desde lo alto” (del latín super, “sobre”). Es decir, supervisar hace referencia al acto de observar o estudiar algo con una visión global y a una cierta distancia.

Josefina Fernández II nos señala que la palabra supervisión procede del latín super y videre, que significa “ver por encima”, y que en los diccionarios se define la supervisión como “la actividad de vigilancia e inspección superior de una actividad”. Ésta sería la raíz etimológica del concepto supervisión.

La supervisión es un método secundario o auxiliar al tratarse de un procedimiento estrechamente ligado al ejercicio profesional, habiéndose convertido en las últimas décadas en un pilar de la acción profesional. Consiste, efectivamente en “mirar desde arriba”, es decir, se trata de una actividad por la cual alguien “mira” el trabajo de otra persona sobre la que tiene una responsabilidad. Esta acepción sugiere la idea de control y evaluación.

La supervisión es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. Es un proceso de recogida rutinaria de información sobre todos los aspectos del proyecto. Supervisar es controlar qué tal progresan las actividades del proyecto. Es observación, observación sistemática e intencionada.

La supervisión también implica comunicar los progresos a los donantes, implementadores y beneficiarios del proyecto. Los informes posibilitan el uso de la información recabada en la toma de decisiones para mejorar el rendimiento del proyecto.

La supervisión proporciona información que puede ser útil para:

- Analizar la situación de la comunidad y su proyecto.
- Determinar si las aportaciones al proyecto se utilizan bien.
- Identificar los problemas a los que se enfrenta la comunidad o el proyecto y encontrar soluciones.

- Asegurarse de que todas las actividades se llevan a cabo convenientemente, por las personas adecuadas y a tiempo.

Usar las experiencias de un proyecto en otro.

Determinar si la forma en la que se ha planificado el proyecto es la manera óptima de solucionar el problema que nos ocupa.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Descripción de la Metodología Aplicada

La técnica que se utilizó fue determinar una enumeración de carencias que se tienen en la Supervisión Educativa del distrito 07-18-01, para determinar las características positivas y negativas y clasificarlas de la siguiente manera: aspectos externos las Oportunidades y Amenazas, los internos Fortalezas y Debilidades.

- Selección del Problema

Técnica utilizada para realizar el diagnóstico: para la realización del Diagnóstico se utilizó el Análisis Contextual e Institucional, observación y entrevistas.

Lista de carencias

1. Desconocimiento de aspectos históricos de la misma supervisión educativa, por no contar con documentos que lo respaldan.
2. El sistema de drenaje en el edificio presenta problemas de mal olor.
3. Equipo de cómputo obsoleto.
4. Carencia de útiles de oficina en varios meses del año
5. Asignación reducida del presupuesto.
6. No se toman en cuenta las necesidades de la institución.
7. La ejecución de la asignación presupuestaria no la realiza la institución.
8. Personal administrativo y técnico insuficiente.
9. No existe Personal operativo.
10. Falta de capacitación específicamente en los ciclos básico y diversificado.
11. Inexistencia de módulos de funciones.
12. Carencia de módulos de procedimientos administrativos.

13. Ausencia de instrumentos técnicos para supervisar a los establecimientos educativos.
14. Falta de capacitación a directores con temas administrativos.
15. Limitada participación de la institución con otras dependencias.
16. Desconocimiento de la misión, visión, políticas y metas por parte de los usuarios de la institución.
17. Carencia de reglamento interno de la institución.

Tabla 3 Análisis y priorización del problema

Problemas	Factores que lo Producen	Soluciones
1. Deficiencia en el proceso de supervisión de los establecimientos educativos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de instrumentos técnicos para supervisar a los Establecimientos Educativos. 2. Personal técnico insuficiente de acuerdo a la cantidad de establecimientos educativos existentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de módulo e instrumentos para supervisores educativos del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá. 2. Reestructuración de la institución generando puestos de supervisión educativa.
2. Acciones Técnicas deficientes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de base de datos del personal docente y administrativo que labora en los establecimientos educativos. 2. Falta de capacitación a directores con temas administrativos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de base de datos de docentes y directores que laboran en los distintos establecimientos educativos del municipio. 2. Programa de capacitación permanente a directores con temas administrativos.
3. Deficiencias en Infraestructura y equipo deficiente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deficiencia en edificio propio. 2. Equipo de cómputo obsoleto y no adecuado a la demanda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar trámites para la revisión y arreglo del sistema de drenaje para evitar los malos olores. 2. Gestionar ante distintas instituciones para obtener equipo de cómputo que permita cumplir con la demanda existente satisfactoriamente.

Fuente: elaboración propia 2013

3.2 Diagnóstico FODA y Análisis de Viabilidad

Tabla 4 FODA de la Supervisión Educativa

Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones de parte del MINEDUC hacia los supervisores. 2. Supervisor Educativo estable y comprometido con la Comunidad. 3. Trabajo eficiente y eficaz del Supervisor Educativo. 4. Apertura de tiempo y espacio por parte de la Supervisión para la solución de dilemas escolares y administrativos. 5. Organización adecuada de documentos y archivos administrativos. 6. La aplicación y conocimiento de la Legislación Educativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visitas habituales en los diferentes centros educativos. 2. El MINEDUC comprometido para brindar programas y proyectos con miras a una buena calidad educativa. 3. Coordinación efectiva de actividades educativas para docentes. 4. Relación directa con las autoridades municipales. 5. Gestión de cursos dirigido a docentes y estudiantes para el fortalecimiento de la enseñanza-aprendizaje en la EBI. 6. Participación activa dentro de la comunidad.
Debilidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Supervisión Educativa no cuenta con personal de apoyo. 2. Falta de capacitaciones sobre funciones administrativas a directores. 3. Falta de Manual de Aprovechamiento de recursos en Programas de apoyo. 4. Carencia de conocimiento sobre el manejo de libros de inventarios y otros. 5. Falta de apoyo de parte de autoridades educativas Nacionales. 6. No cuenta con un plan estratégico propio de la Supervisión. 7. Ausencias de capacitaciones sobre gestión de reducción desastres. 8. Escaso apoyo de las familias hacia el trabajo escolar de sus hijos. 9. Tardanza en la entrega de Títulos a graduandos del Ciclo Diversificado. 10. Falta de Módulos e Instrumentos de la Supervisión Educativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio o reubicación de Supervisor Educativo. 2. Mala interpretación de algunos directores y docentes en diferentes actividades.

Fuente: elaboración grupal 2013

Tabla 5 Administración de centros educativos

Fortalezas	Oportunidades
1. Contextualización de la Reforma Educativa. 2. Actividades para el mejoramiento educativo. 3. Implementación de tecnología didáctica como centros de computación.	1. Capacitaciones sobre el uso del CNB en los distritos. 2. Libertad de cátedra. 3. Participación en programas y proyectos educativos. 4. Proyección Social de los estudiantes
Debilidades	Amenazas
1. Carencia de capacitaciones con los docentes sobre sus funciones y responsabilidades. 2. Inexistencia de asesoría pedagógica. 3. Impuntualidad de docentes en horarios de trabajos y cumplimientos de deberes. 4. Tardanza de libros de textos en las escuelas del nivel preprimaria y primario. 5. Rotativa de docentes en algunos niveles o asignaturas. 6. Deficiencia de docentes en la planificación y preparación de clases.	1. Deficiencia en la preparación académica desde el nivel preprimaria y primario. 2. Falta de interés de actualización pedagógica de parte de los docentes. 3. Deserción escolar. 4. Actividades externas de los establecimientos, desorientan a los jóvenes.

Fuente: elaboración grupal 2013

Análisis del FODA

Supervisión Educativa

Fortalezas

- Capacitaciones de parte del MINEDUC hacia los supervisores: El Ministerio de Educación planifica y organiza capacitaciones para los Supervisores Educativos, para que puedan reproducir la información a directores y docentes de su distrito.
- Supervisor Educativo estable y comprometido con la Comunidad: El Supervisor Educativo del distrito está ligado a su trabajo, debido a la estabilidad laboral que tiene y está comprometido a promover y facilitar el diálogo con la comunidad educativa.
- Trabajo eficiente y eficaz del Supervisor Educativo: El aprovechamiento de los recursos y el trabajo efectivo es característica esencial del Supervisor Educativo, ya que ejerce su labor de la mejor manera.
- Apertura de tiempo y espacio por parte de la Supervisión para la solución de dilemas escolares y administrativos: El Servicio que se presta en la Supervisión Educativa permite habilitar

tiempo y espacio para la atención y solución de problemas de la comunidad educativa de manera cordial y respetuosa.

- Organización adecuada de documentos y archivos administrativos: Se cuenta con dos bodegas y archivadores para tener ordenado todos los documentos y se tiene todos los expedientes en orden para cualquier visita o duda que se tenga.
- La aplicación y conocimiento de la Legislación Educativa: En la Supervisión Educativa se cuenta con el personaje idóneo ya que conoce y aplica lo que la ley estipula.

Oportunidades

- Visitas habituales en los diferentes centros educativos: El Supervisor Educativo realiza visitas en los diversos centros educativos, para revalidación de expedientes o para dirigir algún taller.
- El MINEDUC comprometido para brindar programas y proyectos con miras a una buena calidad educativa: El Ministerio de Educación como ente sublime ofrece diversos programas y proyectos para al beneficio de toda la comunidad.
- Coordinación efectiva de actividades educativas para docentes: Planificación y organización efectiva en la realización de diversas actividades educativas, realizadas con la comunidad.
- Relación directa con las autoridades municipales: El Supervisor Educativo se acopla y da a conocer las necesidades educativas de la comunidad a las autoridades municipales, esto hace que se tenga una relación directa y un trabajo conjunto conlleva a fines exitosos.
- Gestión de cursos dirigido a docentes y estudiantes para el fortalecimiento de la enseñanza-aprendizaje en la EBI: En el Distrito Escolar 07-18-01 se fortalece la Educación Bilingüe a través de talleres de parte de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, tanto para docentes como para estudiantes en todos los niveles.
- Participación activa dentro de la comunidad: En todas las ocasiones se tiene representación de la Supervisión Educativa en actividades culturales, deportivas y sociales de la comunidad.

Debilidades

- La Supervisión Educativa no cuenta con personal de apoyo: En ocasiones es recargado el trabajo en la Supervisión Educativa y no es posible que dos personas suministren todos los quehaceres, pero lamentablemente no se cuenta con más personal.
- Ausencia del Supervisor Educativo en la Supervisión u otras actividades: Con distintas actividades y compromisos el Supervisor Educativo se ausenta de la oficina y de algunas actividades en los centros educativos.
- Falta de capacitaciones sobre funciones administrativas a directores: En el período de rotación de directores, no se les imparte ninguna orientación de sus funciones y estos tienen que empezar como ellos crean conveniente.
- Falta de Manual de Aprovechamiento de recursos en Programas de apoyo: Ningún administrador tiene la inducción necesaria para aprovechar los recursos que le son brindados de programas de apoyo.
- Carencia de conocimiento sobre el manejo de libros de inventarios y otros: No se brinda charlas sobre el manejo de libros de inventarios y otros.
- Falta de apoyo de parte de autoridades educativas Nacionales: Se desea realizar diversas actividades con los docentes y estudiantes, pero no se tiene suficiente apoyo de parte del MINEDUC.
- No cuenta con un plan estratégico propio de la Supervisión: La planificación que se utiliza es general y para todos los distritos, pero no se tiene estipulado un plan anual propio de la Supervisión.
- Ausencias de capacitaciones sobre gestión de reducción de desastres: La comunidad ha sufrido devastaciones naturales, pero no se tiene el conocimiento suficiente para actuar en cualquier desastre que se presente.
- Escaso apoyo de las familias hacia el trabajo escolar de sus hijos: Los padres de familia de esta comunidad consideran que en la escuela los estudiantes reciben toda la información y orientación necesaria y no se preocupan por velar por el bienestar de los mismos.

- Tardanza en la entrega de Títulos a graduandos del Ciclo Diversificado: Una de la mayores dificultades que se tiene es el retraso de títulos a estudiantes del ciclo diversificado, un problema general que la solución no está en un distrito, sino desde las autoridades nacionales.
- Falta de Módulos e Instrumentos de la Supervisión Educativa: La Supervisión Educativa no cuenta con recursos para evaluar la labor del docente, la infraestructura, los materiales didácticos, entre otros, a utilizar en algún monitoreo de parte del Supervisor Educativo.

Amenazas

- Cambio o reubicación de Supervisor Educativo: El movilizar al Supervisor Educativo, causaría malestares entre los docentes, debido que ya conocen el sistema de trabajo.
- Mala interpretación de algunos directores y docentes en diferentes actividades: La relación conflictiva causaría desorden en la realización de actividades y mala comunicación entre la comunidad educativa.

Administración de Centros Educativos (Pedagógico)

Fortaleza

- Contextualización de la Reforma Educativa: En los centros educativos implementan la transformación Curricular, ya que deben contextualizar lo que consideren necesario de acuerdo a las demandas establecidas.
- Actividades para el mejoramiento educativo: La participación en las distintas actividades implementadas por el Ministerio de Educación, son realizadas con el fin de mejorar la calidad educativa.
- Implementación de tecnología didáctica como centros de computación: La globalización hace que se esté anuente y actualizados en la tecnología, así mismo es parte de los contenidos del Curriculum vigente, que es necesario su aplicación y ejercitación.

Oportunidades

- Capacitaciones sobre el uso del CNB en los distritos: Los personajes del Departamento de Fortalecimiento Educativo de la dirección departamental brindan capacitaciones a todos los

docentes de cada distrito, esto hace que tengan un panorama general de la aplicación de distintos temas, como el Curriculum Nacional Base.

- Libertad de cátedra: Cada docente puede ejecutar su labor como disponga, ya que la Constitución Política de la República de Guatemala le da esa potestad, por lo que se respeta lo que cada uno considere necesario realizar en su centro educativo, tomando en cuenta que sea para mejorar la calidad educativa.
- Participación en programas y proyectos educativos: El Ministerio de Educación facilita la participación de docentes en programas y proyectos con miras a mejorar la enseñanza-aprendizaje de las comunidades.
- Proyección Social de los estudiantes: En todos los centros educativos se cuentan con estudiantes residentes de otros municipios, ya que las instituciones promueven valores, formación académica y ambiente agradable, esto hace que tengan proyección social.

Debilidades

- Carencia de capacitaciones con los docentes sobre sus funciones y responsabilidades: A los docentes se les imparten talleres de cambios e innovaciones pedagógicas, pero no se les habla de sus funciones y responsabilidades dentro del centro educativo, esto hace que exista apatía por parte de algunos.
- Inexistencia de asesoría pedagógica: En años anteriores se liberaba a un docente del renglón 011 para la asesoría pedagógica que necesitaban los docentes, lastimosamente en este año no se pudo realizar esta asesoría debido a la falta de buena voluntad de parte de algunos.
- Impuntualidad de docentes en horarios de trabajos y cumplimientos de deberes: En algunos centros educativos no se cumple con los horarios y los docentes saben que no existe monitoreo, por lo que llegan y salen a la hora que crean conveniente, así mismo aprovechan el horario de clase para realizar reuniones, cuando esto debe ser extra aula, por lo que es necesario el monitoreo.
- Tardanza de libros de textos en las escuelas del nivel preprimario y primario: Cuando se ofrecen textos para las escuelas deberían llegar a principios de año, para emplearlo, pero en la actualidad lastimosamente lo entregan a mediados o a finales de año, cuando el ciclo escolar termina, por lo que no se le da un buen uso.

- Rotativa de docentes en algunos niveles o asignaturas: Cuando es necesaria la rotación de docentes, muchos se niegan y lo hacen tomando en cuenta su beneficio personal, sin tomar en cuenta las capacidades ni habilidades.
- Deficiencia de docentes en la planificación y preparación de clases: Muchos docentes no planifican sus clases y por ende no están preparados en su quehacer docente y como resultado se tiene una mala calidad educativa.

Amenazas

- Deficiencia en la preparación académica desde el nivel preprimaria y primario: La falta de actualización y planificación de los docentes genera inestabilidad en el momento de ejercer su función y con lleva una mala preparación.
- Falta de interés de actualización pedagógica de parte de los docentes: Varios docentes que tienen estabilidad laboral, no se preocupan por estar actualizados ya que consideran que su trabajo es el mejor, esto se debe a la indolencia que tienen.
- Deserción escolar: Se dan por varios factores tales como: pedagógicos, económicos o familiares de acuerdo a las necesidades de cada estudiante.
- Actividades externas de los establecimientos, desorientan a los jóvenes: Las características de la sociedad actual, permisividad y atractivo de las actividades suele tener consigo doble vía, pero en un mayor porcentaje la desorientación de jóvenes, afectando a la sociedad.

Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Opción 1. Elaboración de Módulo de Instrumentos de Evaluación para la Supervisión Educativa del Distrito 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá

Opción 2. Reestructuración de la institución generando puestos de apoyo técnico para la supervisión educativa.

Tabla 6 Análisis de viabilidad y factibilidad

INDICADORES		OPCIÓN 1		POCIÓN 2	
		SI	NO	SI	NO
FINANCIEROS					
1	¿Se cuenta con los suficientes recursos financieros?	X			X
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
5	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?		X		X
ADMINISTRATIVO LEGAL					
6	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X
7	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X			X
TÉCNICO					
8	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	X			X
9	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
10	¿Se tienen la tecnología apropiada para el proyecto?	X		X	
11	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
12	¿Se tiene la opinión interdisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X		X	
MERCADO					
13	¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?	X		X	
14	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X
15	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	
POLITICO					
16	¿La institución será responsable del proyecto?	X			X
17	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
CULTURAL					
18	¿El proyecto está diseñado de acuerdo a los aspectos lingüísticos de la región?	X		X	
19	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X	
20	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
SOCIAL					
21	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X
22	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
23	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X	
TOTALES		20	3	10	13
OPCIÓN VIABLE Y FACTIBLE		1		2	

Fuente: Elaboración propia 2013

- Problema seleccionado: Deficiencia en el proceso de supervisión de los establecimientos educativos.
- Solución propuesta como viable y factible: Elaboración de un Módulo e Instrumentos para Supervisión Educativa del Distrito Escolar No. 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá.

3.3 Diseño del Proyecto

Aspectos generales

- Nombre del proyecto: elaboración de módulos e instrumentos de evaluación de desempeño para la supervisión educativa del distrito escolar 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá.
- Problema: deficiencia en el proceso de supervisión de los establecimientos educativos de todos los niveles y sectores del municipio.
- Localización: la supervisión educativa del distrito escolar 07-18-01 se ubicada en la 4av. D 05-035 zona 2, Cantón Chuacanté, del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá.
- Unidad ejecutora: Facultad de Educación, Universidad Panamericana de Guatemala, sección Santa Clara La Laguna, Sololá.
- Tipo de proyecto: Procesos educativos

3.4 Matriz del Marco Lógico

Tabla 7 Análisis de matriz del marco lógico

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
F I N	Contribuir en el proceso de supervisión educativa brindando al Supervisor herramientas útiles para su función.	Beneficiar a la comunidad educativa, para tener una educación de calidad.	A través de una buena cultura organizacional y cambios en los centros educativos.	Que los docentes ignoren esas visitas y sigan trabajando de manera tradicional.

P R O P O S I T O	Crear Módulos e Instrumentos técnicos que faciliten la labor administrativa del supervisor Educativo.	Emplear el módulo de la mejor manera, brindado asesoría a todos los docentes.	A través de monitoreo y entrevistas a docentes y directores.	Que cambien al Supervisor Educativo y que el nuevo desconozca sus funciones y el uso del módulo.
C O M P O N E N T E S	Socializar y validar el ejemplar de módulo e instrumentos de la Supervisión Educativa y se realizara una evaluación del resultado de estos instrumentos.	Se hará realidad la validación de este instrumento y se verificará el uso correcto de los mismos y los resultados que brindan.	Con la buena disposición del supervisor educativo y su punto de vista, para que de fe de la actividad realizada.	Que el supervisor educativo haga caso omiso a lo establecido y no aplique lo determinado.
A C T I V I D A D E S	Las actividades a realizarse están establecidas y distribuidas por semanas en el cronograma de actividades (ver cronograma de actividades) Redacción de Módulos e Instrumentos. Validación de Módulos e Instrumentos	Cada una de las actividades descritas se lograra a través del presupuesto establecido. (Ver presupuesto) Reproducción de módulos.	A través de la reproducción física de módulos. Establecidos en la supervisión educativa.	Falta de fondos para la reproducción de módulos e instrumentos para la supervisión educativa.

Fuente: Elaboración grupal 2013

3.5 Plan de Ejecución

- Parte Informativa

Supervisión Educativa del Distrito Escolar 07-18-01 del municipio de San Pedro LaLaguna, Sololá.

Meses: Julio, Agosto, Septiembre y Octubre.

Año: 2013

Practicante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa: Vicenta Maribel Ajcac Mendoza

- **Objetivos**

Objetivo General:

Realizar un estudio de los aspectos técnicos y administrativos de la Supervisión Educativa del distrito escolar 07-18-01, con la intención de optimizar y perfeccionar el proceso enseñanza-aprendizaje en el aula, poder supervisar y orientar a los establecimientos educativos públicos, privados y por cooperativa del municipio en los aspectos pedagógicos y administrativos.

Objetivos Específicos:

- a) Ejecutar un Análisis Colectivo, para adquirir la información sobre las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la supervisión educativa.
- b) Identificar una dificultad de la supervisión, para determinar mejoras que beneficiara a los centros educativos, para brindar una buena calidad educativa.

- **Justificación**

El profesional responsable de la supervisión en los establecimientos educativos de todos los niveles y sectores del municipio de San Pedro La Laguna, departamento de Sololá, necesita contar con los instrumentos técnicos que les facilite su labor y al mismo tiempo que reúnan los objetivos de la supervisión, permitiendo de esta forma brindar el apoyo técnico, pedagógico y administrativo que se requiera en los centros educativos del municipio.

Facilitará el registro de las visitas realizadas a los establecimientos y hacer uso del instrumento pertinente de acuerdo a los propósitos de la visita. Consciente de la existencia de documentos de esta índole, pero aún sigue siendo una necesidad de la institución, se diseñó, redactó y elaboró el Módulo e instrumentos para la Evaluación de Desempeño Educativo, del municipio antes mencionado, el cual está contextualizado de acuerdo a las necesidades del municipio.

- Descripción

La Supervisión Educativa del Distrito Escolar 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá, lo integra el Supervisor Educativo y una secretaria.

La Supervisión es una institución de carácter educativa, que tiene como finalidad supervisar y orientar a los establecimientos educativos públicos, privados y por cooperativa del municipio en los aspectos pedagógicos y administrativos.

Así mismo se encarga que se cumplan los estatutos que el Ministerio de Educación necesita, planificación docente, participación en programas de apoyo, cumplir y hacer que se cumplan las leyes educativas, coordinar actividades con los Centros Educativos de la comunidad, actividades educativas, culturales, deportivas, sociales, entre otros, con el objetivo de brindar a la comunidad la mejor atención y cumplir lo estipulado.

Capítulo 4

Proyecto Educativo

4.1 Descripción del Proyecto Educativo

La comunidad educativa determina importante y necesario el monitoreo de parte del Supervisor Educativo hacia el personal docente y administrativo, para darles a conocer sus dificultades y en qué aspecto deben mejorar y apreciar sus fortalezas.

El proyecto consiste en elaborar un Módulo e Instrumentos de Evaluación de Desempeño para el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna, del departamento de Sololá, para ser aplicado en los diversos establecimientos educativos, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del Ministerio de Educación-

4.2 Justificación

La Universidad Panamericana a través de la Facultad de Ciencias de la Educación imparte la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, con un plan de: Siete Trimestres para obtener el Cierre de Pensum, luego la parte práctica con un tiempo estipulado de 200 horas, en el cual se desarrolla tres momentos específicos; un diagnóstico institucional, el estudio de un caso y asimismo la Dirigida, como requisito previo a obtener el grado académico de Licenciatura en Administración Educativa. (Consecutivamente el Examen Técnico Profesional, ETP).

La Práctica Profesional Dirigida, es una actividad formativa que tiene como propósito que el estudiante asuma el rol profesional a través de la incorporación a una realidad al ambiente laboral con la aplicación integrada e innovadora y eficiente de los conocimientos que se ha adquirido a través de la formación académica, en materia administrativa, manteniendo una relación interpersonal saludable, con actitud crítica y propositiva en el entorno, da propuesta de solución y oportunidades de mejorar en la administración educativa.

En el presente informe se abordó la propuesta denominada, “Módulos e Instrumentos para Evaluación de Desempeño a la Supervisión Educativa del distrito 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá” porque es necesaria la aplicación de diversos instrumentos para el monitoreo de los centros educativos en sus distintos aspectos, todo esto conlleva a mejorar la calidad educativa que se espera en este municipio, sin embargo las autoridades educativas, necesitan brindar el acompañamiento necesario al gremio magisterial.

Este informe contiene el proceso de los hechos realizados, encontrando una sucesión de documentos elaborados y recopilados, tales como: el diagnóstico institucional, plan del proyecto ejecutado, la propuesta y todos los documentos que lo amparan.

Esta etapa realizada es necesaria para llevar a la práctica lo adquirido y aprendido durante el período de formación universitaria.

4.3 Objetivos del Proyecto

Objetivo General

Establecer módulos e instrumentos técnicos que faciliten la labor administrativa del supervisor educativo de distrito 07-18-01, San Pedro La Laguna, Sololá.

Objetivos Específicos

- Elaborar un Módulo e instrumentos de Evaluación de Desempeño para el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna, del departamento de Sololá
- Validar el Módulo e Instrumentos para la Evaluación de Desempeño el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá.

- Socializar el contenido del Módulo e Instrumentos para el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna, departamento de Sololá, con el profesional responsable de dicha función.

4.4 Metas

- Elaborar un Módulo e Instrumentos para el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá.
- Socializar con el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna, el contenido del Módulo e Instrumentos para Supervisores Educativos.
- Reproducir ejemplares del Módulo e Instrumentos para Supervisores Educativos del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá, y dos mil instrumentos distintos de supervisión.

4.5 Ejecución del Proyecto

Proyecto: Módulos e Instrumentos de la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 07-18-01

Objetivos

Objetivo General: Brindar una educación de calidad, respetando y aplicando los métodos y herramientas estipuladas por el Ministerio de Educación, en buscar de mejoras para la sociedad y deseos de tener una autoformación.

Objetivos Específicos:

- Implementar y plasmar las necesidades de evaluación que se tenga para los centros educativos y poder emplearlos.

- Socializar los instrumentos con el personal docente y directores de los diferentes establecimientos, para que conozcan los modelos a utilizar para cualquier monitoreo que se realice.

Ejecución

- Reunión con la autoridad de la institución: Se realizaron dos reuniones con el Supervisor Educativo, con el propósito de dar a conocer los resultados del diagnóstico institucional, la lista de carencias detectadas, el problema priorizado, la solución viable y factible. Como resultado se obtuvo la aprobación del proyecto por parte del Supervisor Educativo, ya que satisface una de las necesidades de la institución.
- Realización de gestiones para financiar el proyecto: Se gestionó ante la municipalidad de San Pedro La Laguna, para obtener los recursos económicos para la ejecución del proyecto. Como resultado se obtuvo el financiamiento total del proyecto.
- Documentación sobre la base legal de la Supervisión Educativa: Se consultó el Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional, el Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, Acuerdo 123 “A” de la Jefatura de Gobierno, de fecha 11 de mayo de 1965, así mismo del Manual del Coordinador Técnico Administrativo, del cual permitió recabar la base legal de la supervisión.
- Consultas bibliográficas: Se consultaron varias bibliografías para obtener toda la información necesaria para la redacción del módulo de supervisión; como resultado se obtuvo la siguiente información: características de la supervisión, objetivos de la supervisión, componentes de la supervisión.

- Redacción del módulo de supervisión con la información recolectada: Con la información obtenida se procedió a ordenarla, para luego hacer la redacción del módulo, como resultado se obtuvo el Módulo de Supervisión.
- Elaboración de los instrumentos de supervisión: Con base a las características y objetivos de la supervisión se elaboraron ocho Instrumentos de supervisión educativa, aplicables en todos los niveles educativos, tomando en cuenta los aspectos técnicos, pedagógicos y administrativos
- Prueba de los instrumentos de supervisión: Se visitaron cuatro establecimientos educativos con el propósito de evaluar los instrumentos de supervisión. Esta actividad permitió hacer algunas enmiendas a los instrumentos de supervisión.
- Revisión del módulo e instrumentos para Supervisores Educativos: Se procedió a hacer una revisión general del Módulo e instrumentos para Supervisores Educativos, con el propósito de hacer correcciones ortográficas y de redacción. Como resultado se obtuvo una mejora del módulo e instrumento para Supervisores Educativos.
- Impresión del Módulo e Instrumentos para Supervisores Educativos: Se realizó la impresión del Módulo e Instrumentos para Supervisores Educativos como resultado se obtuvo el Módulo e instrumentos para el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna, del departamento de Sololá.
- Validación del Módulo e Instrumentos para Supervisores Educativos: Se solicitó a la autoridad educativa competente para la revisión y validación del Módulo e Instrumentos para Supervisores Educativos. Como resultado se obtuvo el dictamen técnico de validación.
- Taller de socialización del contenido del manual e Instrumentos para Supervisores Educativos: Se desarrolló un taller con el Supervisor Educativo del municipio, con el propósito de socializar el contenido del Módulo y los instrumentos de supervisión. Como resultado se

obtuvo la aprobación del Módulo e instrumentos de supervisión por parte de los Supervisores Educativos.

- Entrega técnica del Módulo e Instrumentos para Supervisores Educativos: Se hizo entrega técnica del Módulo e Instrumentos para el Supervisor Educativo del municipio de San Pedro La Laguna. Se logró que la Supervisión Educativa contara con tres Módulos de Supervisión Educativa y 2,000 instrumentos de supervisión.

Tabla 8 Cronograma de actividades

No	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
1	Reunión con la autoridad de la institución		■											
2	Gestiones para financiar el proyecto			■	■	■								
3	Documentación sobre la base legal de la Supervisión educativa			■	■	■								
4	Consultas bibliográficas			■	■	■								
5	Redacción del módulo de supervisión con la información recolectada					■	■	■	■					
6	Elaboración de los instrumentos de la supervisión.						■	■						
7	Prueba de los instrumentos de Supervisión							■						
8	Revisión del Módulo e instrumentos para Supervisores Educativos							■	■					
9	Impresión del Módulo e instrumentos para Supervisores Educativos									■				
10	Validación del Módulo e Instrumentos para Supervisor Educativo									■				
11	Taller de socialización del contenido del Módulo e Instrumentos para Supervisor Educativo										■			
12	Entrega técnica del Módulo e Instrumentos para EL Supervisor Educativo											■	■	■

Fuente: elaboración propia 2013

1.6 Recursos

Humanos

- Supervisor Educativo
- Secretaria de Supervisión Educativa
- Directores (aplicación de instrumentos de supervisión)
- Practicante
- Asesora de Práctica

Materiales

- Equipo de cómputo
- Papel bond
- Lapiceros
- Fuentes bibliográficas
- Vehículo
- Fotocopiadora
- Impresora
- Cañonera
- Equipo de Audio

Financieros

- Gestiones realizadas por la practicante.
- Municipalidad de San Pedro La Laguna, Sololá

Presupuesto: El proyecto será financiado en un 100% por la Municipalidad de San Pedro La Laguna, Sololá, a través de las gestiones realizadas.

Tabla 9 Presupuesto

ARTICULOS	COSTO
Papelería	Q. 500.00
Fotocopias	Q. 450.00
Alquiler de equipo de Cómputo	Q. 350.00
Servicio de internet	Q. 200.00
Levantado de texto	Q. 600.00
Reproducción del módulo y encuadernación	Q. 600.00
Reproducción de los instrumentos de supervisión	Q. 800.00
TOTAL	Q. 3,500.00

Fuente: elaboración propia 2013

4.7 Incorporación de mejoras a las áreas de gestión como resultado de la implementación o validación.

Módulos e Instrumento para la Supervisión Educativa del distrito 07-18-01 del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá se logra a través de una ideología de cambio y transformadora que fortalece la eficiencia y eficacia administrativa al implementar modelos de uso exclusivo del Supervisor con la intención de verificar acciones en los centros educativos.

Aportaciones del Personal de la Supervisión Educativa.

- a) Talleres con directores para dar a conocer el significado y efecto de la administración.
- b) Elegir entre los docentes un asesor pedagógico, que de acompañamiento a los docentes.
- c) Buscar mejoras para la infraestructura de cada centro educativo, a través de diversas organizaciones.
- d) Monitorear continuamente a los docentes de cada centro educativo.
- e) Brindarles talleres, charlas, entre otros, para la formación de la comunidad educativa.
- f) Dar a conocer el contenido de los instrumentos a los docentes, para que conozcan lo y estén preparados siempre.

Capítulo 5

Sistematización del Proceso

Tabla 10 Sistematización del proceso

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones Aprendidas
Diagnóstico Institucional	Elaboración y recopilación de antecedentes. Creación de un nuevo organigrama.	La supervisión no cuenta con antecedentes escritos. El organigrama en malas condiciones.	Experiencias de algunos supervisores entrevistados. La jerarquía institucional.
Asistencia Técnica	Se brindó apoyo eficiente a los establecimientos educativos en relación a las deficiencias detectadas.	Deficiencias en algunos centros educativos, con relación a administración.	Conocimiento de leyes que amparan a la supervisión Educativa y definiciones de Administración.
Proyecto Educativo	Unificación de criterios entre Supervisores Educativos al momento de realizar visitas través del uso de los instrumentos de supervisión Se formó el registro de las visitas a los establecimientos educativos por parte del Supervisor Educativo. Acceso rápido a información de los Establecimientos Educativos visitados en el caso de algún requerimiento Control de las visitas del Supervisor a los distintos establecimientos educativos.	Falta de un Módulo e Instrumentos para el Supervisor Educativo.	Se facilitó el proceso de Supervisión Educativa del municipio de San Pedro La Laguna. Aumento de la calidad educativa a través del apoyo brindado por el supervisor educativo a los establecimientos educativos. Solución a una de las necesidades de la institución. Se obtendrán mejores resultados del proceso de Supervisión Educativa a través de la aplicación de los instrumentos de supervisión y se llevará un mejor registro

Fuente: elaboración propia 2013

Conclusiones

- La administración educativa es trascendental en implementar el proceso de planeación, organización, ejecución y control, que actúan como indicadores para brindar una educación de calidad, siendo uno de los principales aportes de la administración, todo conlleva a un panorama de la realidad en que se vive.
- El proceso administrativo es considerado como una actividad única, sustentado en la organización escolar, los equipos de trabajo, el personal técnico pedagógico, todo conlleva un proceso de transmisión, canalización, brindar propuestas y soluciones, con el único objetivo de fortalecer la calidad de servicio que se brinda.
- A través de la administración educativa se puede optimizar de una mejor manera no únicamente los recursos económicos, sino los elementos académicos y materiales para la eficacia de los fines educacionales trazados como objetivos generales.

Recomendaciones

- Los colaboradores en la administración educativa deben inducir la implementación de manera eficaz de la planeación, organización, ejecución y control, para brindar una educación de calidad, ya que es uno de los principales aportes de la administración, para dar lo mejor a la nación.
- Se debe controlar a cada elemento del proceso administrativo, así mismo cada centro educativo, para que cumpla sus obligaciones de brindar una calidad educativa, considerando los elementos psicológicos, emocionales e íntegros de cada sujeto de aprendizaje, para alcanzar el objetivo deseado fortalecer la calidad de servicio que brinda.
- La administración educativa debe impulsar no solo el buen manejo de los recursos económicos, sino la administración de los elementos académicos y materiales para lograr la eficacia de los fines educacionales trazados como objetivos generales.

Referencias Bibliográficas

- Fernández Arena, José Antonio, *Proceso Administrativo*, Editores Herrero Hermanos, México D.F. 1972
- Imideo Nérici, *Introducción a la Supervisión Escolar*. Argentina: Kapelusz. (1986)
- Imideo OP. *CIT*.
- Ministerio de Educación, *Manual del Coordinador Técnico Administrativo*. Guatemala (1999).
- Peralta Azurdia. *Ministerio de Educación*.
- Pilonia Ortiz, Gabriel Alfredo, *Guía Práctica sobre métodos y técnicas de investigación documental y de campo*, sexta edición, Guatemala 2005
- Tyler, William, *Organización Escolar, Perspectiva Psicológica*, Segunda Edición, Morata, 1968

Anexos

Anexo 1 Ficha Informativa

Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo de la estudiante practicante:**Vicenta Maribel Ajcac Mendoza
- b. Carné:**0910551
- c. Fecha de nacimiento:**26 de octubre de 1989**Edad:**24 años
- d. Dirección:**San Pedro La Laguna, Sololá
- e. Números de teléfonos:**58509134 o 42640868 **Móvil:**54535650
- f. Dirección electrónica:**ymaribely@hotmail.com

Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

- a. Nombre de la Institución Educativa:** Supervisión Técnica Administrativa Distrito No.07-18-01
- b. Nombre del jefe inmediato:** Lic. Manuel Eduardo Cholutío Choché
- c. Dirección:** 4av. D 05-035 zona 2, Cantón Chuacanté, San Pedro La Laguna, Sololá
- d. Número de teléfono:** 42160555
- e. Dirección electrónica:**supervisióneducativa071801@gmail.com

a. Período del: 01 de julio de 2013 al: 04 de octubre de 2013

Nombre de los catedráticos y/o supervisor

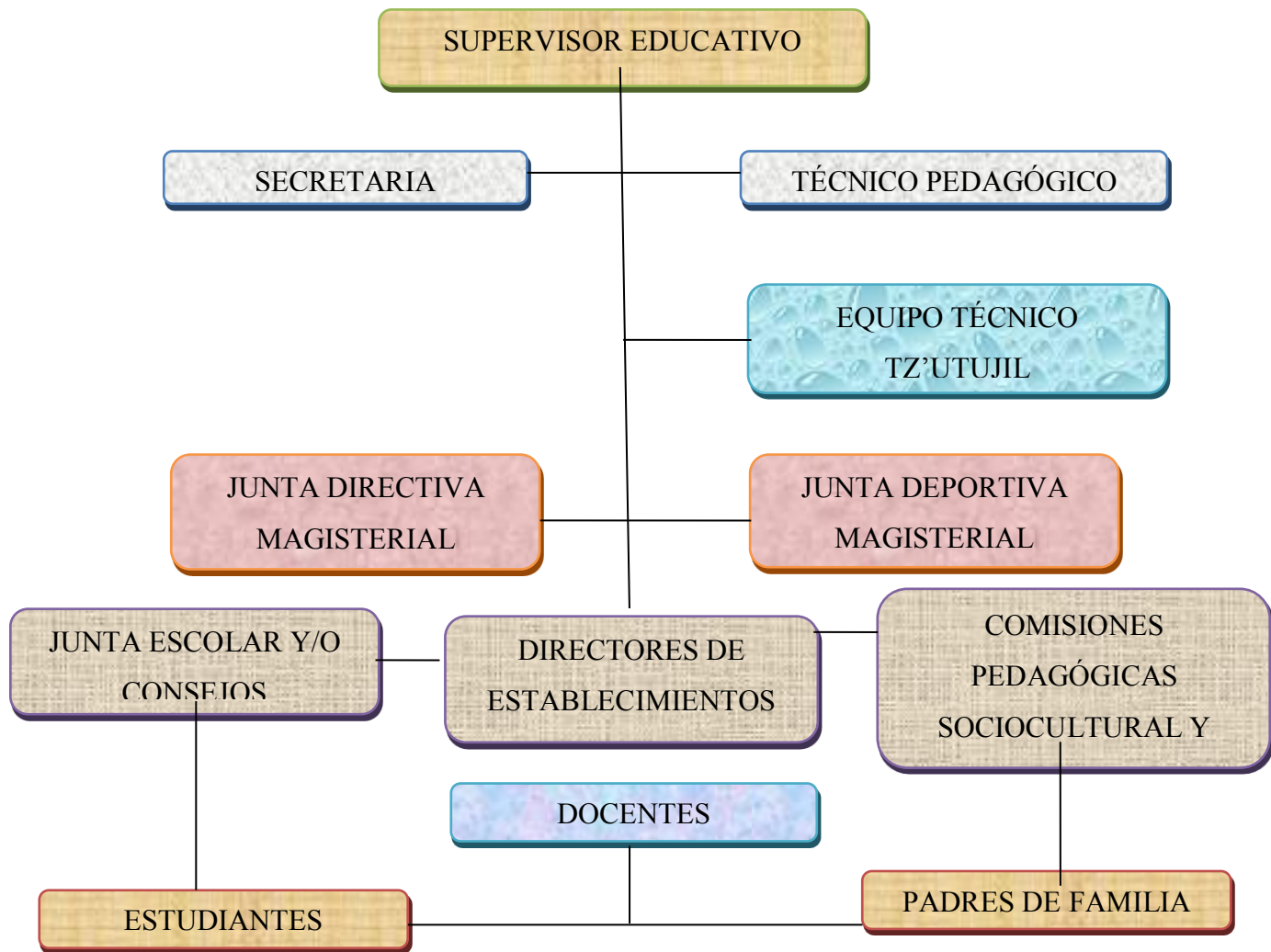
b. Por la institución educativa:

Lic. Manuel Eduardo Cholutío Choché

c. Por la Universidad Panamericana:

Licda. Irma Patricia Rodríguez

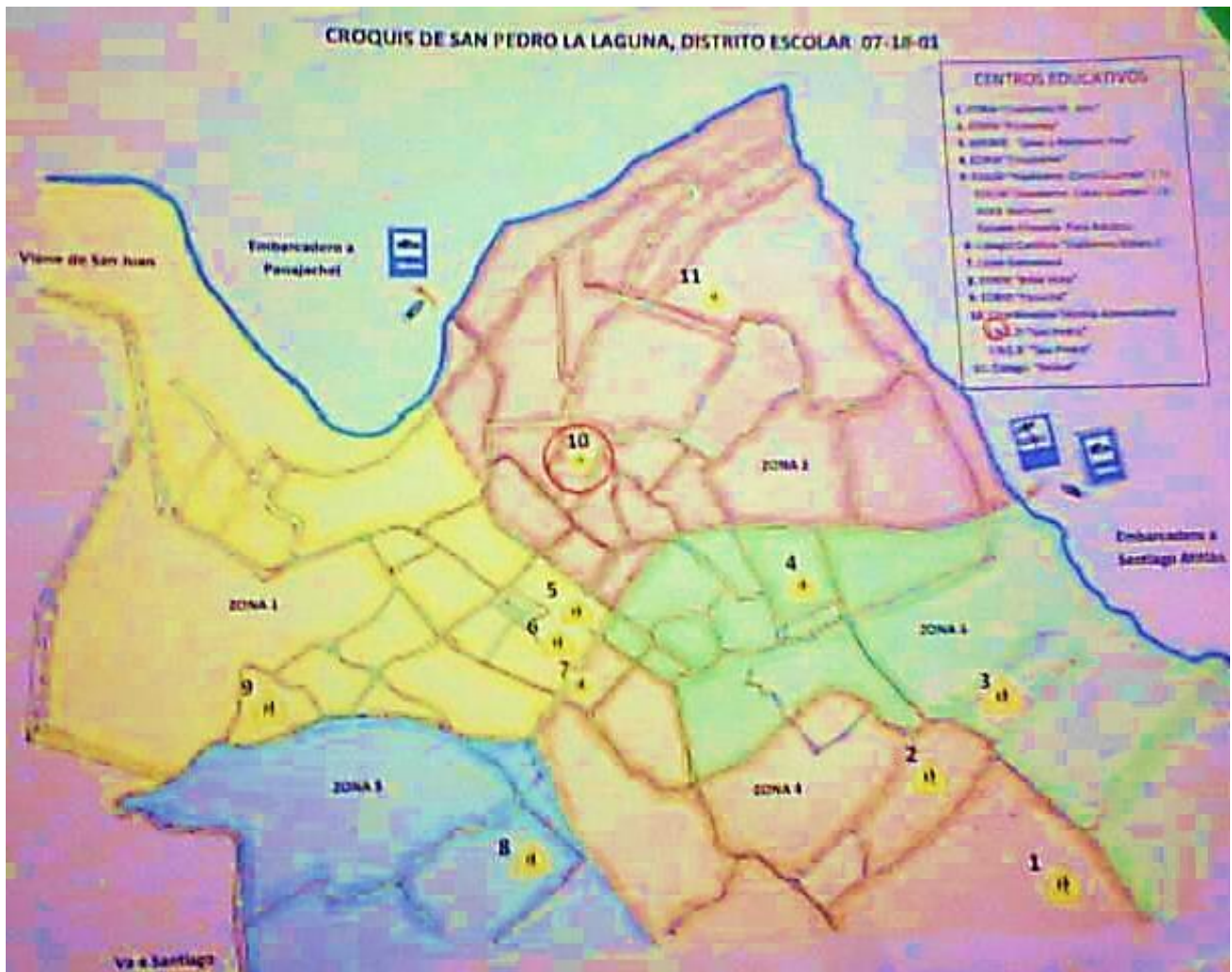
Anexo 2 Organigrama



Fuente: supervisión educativa del distrito escolar 07-18-01

Anexo 3 Croquis de la institución educativa

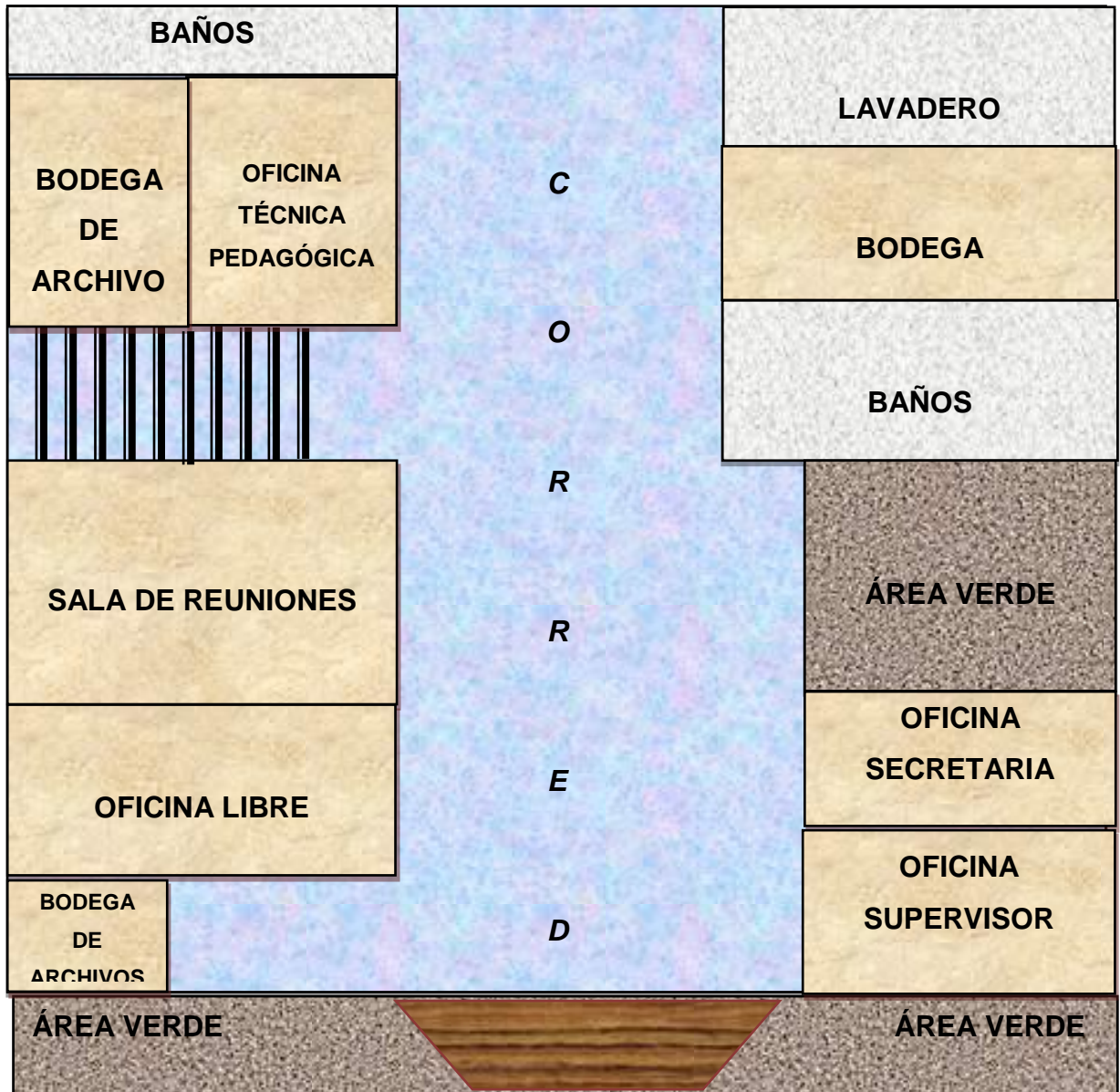
1. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa Distrito 07-18-01
2. Dirección: 4av. D 05-035 zona 2, Cantón Chuacanté, San Pedro La Laguna, Sololá



Fuente: supervisión educativa del distrito escolar 07-18-01

Anexo 4 Plano de la Oficina

1. Nombre de la Institución educativa: Supervisión Educativa Distrito 07-18-01



Fuente: supervisión educativa del distrito escolar 07-18-01

Anexo 5 Propuesta

Universidad Panamericana
Facultad Ciencias de la Educación
Licenciatura en Administración Educativa

**Módulos e Instrumento para la Supervisión Educativa del distrito 07-18-01 del
municipio de San Pedro La Laguna, Sololá**

Elaborado por:
Vicenta Maribel Ajcac Mendoza

Santa Clara La Laguna, noviembre 2013

Capítulo 1

Base legal de la supervisión educativa

1.6.1. La primera Ley en que se fundamenta la Supervisión Educativa, lo podemos encontrar el Acuerdo Gubernativo 12-91, Ley de Educación Nacional, específicamente en el Título VII, Supervisión Educativa Capítulo Único, donde encontramos los siguiente Artículos:

Artículo 72. Definición. La supervisión educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 73. Finalidades. Son finalidades de la Supervisión Educativa:

- a) Mejorar la calidad educativa.
- b) Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Artículo 74. Objetivos. Son objetivos de la Supervisión Educativa:

- a) Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- b) Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la Dignificación del Educador.
- c) Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa”

1.6.2. Existe una Ley específica de supervisión Educativa que a continuación se detalla:

REGLAMENTO DE SUPERVISION TECNICO ESCOLAR

ACUERDO 123 “A” DE LA

JEFATURA DE GOBIERNO

FECHA: 11 DE MAYO DE 1965

EL JEFE DE GOBIERNO DE LA REPUBLICA

ACUERDA:

Aprobar el siguiente

REGLAMENTO DE SUPERVISION TECNICA ESCOLAR

Capítulo I

Artículo 1o. Son objetivos específicos de la Supervisión Técnica Escolar, los siguientes:

- a) Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b) Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c) Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d) Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- e) Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f) Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g) Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.

- h) Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- i) Estimular en el maestro el deseo de superación profesional
- j) Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- k) Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros de! personal, alumnos y comunidad.
- l) Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- m) Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolar a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos.

Capítulo II

Organización

Artículo 2o. La supervisión técnica escolar, está organizada en la forma siguiente:

- a) Director General de Educación.
- b) Subdirector General de Educación.
- c) Directores de niveles educativos.
- d) Supervisores Técnicos Departamentales.
- e) Supervisores de Distrito.
- f) Supervisores Específicos

Artículo 3o. Al Director General de Educación dentro del programa de supervisión técnica escolar le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Presidir al Consejo de supervisión.
- b) Presentar al Ministro del ramo, para su consideración, informes, y programas de trabajo.
- c) Hacer que se cumplan, a través de los directores de áreas y niveles educativos, todas las disposiciones emitidas por el Ministerio del ramo relacionado con la supervisión técnica escolar.

- d) Promover el desarrollo de programas tendientes al perfeccionamiento de los supervisores en los diferentes aspectos que concurren en su integración profesional.
- e) Organizar y presidir, por lo menos dos veces al año, reuniones generales de supervisión en las que participen los directores de áreas y niveles educativos, jefes de departamento y todos los supervisores del país, para discutir el desarrollo del programa educativo y conocer los problemas que se confrontan, para propiciar las soluciones adecuadas.
- f) Adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de este Reglamento, y cuando lo considere necesario, nombrar a Supervisores de los distritos y áreas educativas del departamento de Guatemala, e integrar comisiones especiales para que se constituyan en lugares del interior de la República donde su presencia sea requerida.

Artículo 4o. El Subdirector General de Educación tiene a su cargo, primordialmente, la coordinación de las actividades de la Supervisión técnica escolar del país, compartiendo con el Director General la responsabilidad de las atribuciones fundamentales que implica la ejecución del programa.

Artículo 5o. Son atribuciones específicas del Sub-director general de Educación, las siguientes:

- a) Asistir al Director General en las funciones que le correspondan dentro del programa de supervisión.
- b) Substituir al Director General en el cargo de Presidente del Consejo de supervisión técnica escolar, cuando sea necesario.
- c) Asistir a las sesiones del Consejo y realizar las actividades que le sean encomendadas.

Artículo 6o. Las atribuciones de los directores de las áreas y niveles educativos, dentro del programa de supervisión técnica escolar son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo y participar en las resoluciones que se llevan a cabo.
- b) Presentar al Consejo proyectos relacionados con el trabajo de sus respectivas áreas y niveles educativos.

- c) Coordinar las actividades de la supervisión correspondiente a su área o nivel educativo.
- d) Resolver los problemas que le sean presentados por la supervisión respectiva y darles el trámite adecuado.
- e) Informar a la Dirección General sobre todas las actividades efectuadas dentro del programa.
- f) Elaborar el informe general de su jurisdicción, sobre las actividades del período lectivo y presentarlo al Consejo para su consideración e incorporación en el informe anual sobre el estado de la educación en el país.
- g) Atender el desarrollo eficiente de todas las actividades y disposiciones que la Dirección General emita dentro del programa de supervisión.

Artículo 7o. Atendiendo la naturaleza de sus funciones, la jurisdicción y el lugar donde la ejercen, los supervisores técnicos escolares se clasifican de la manera siguiente:

- a) Supervisores Técnicos Departamentales.
- b) Supervisores de Distrito.
- c) Supervisores Específicos.

Artículo 8o. Los Supervisores Técnicos Departamentales actuarán como jefes de los Supervisores de Distrito cuyas actividades le corresponde armonizar, constituyendo el medio de enlace con las direcciones de las áreas y niveles educativos, teniendo bajo su responsabilidad la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

Artículo 9o. Las atribuciones de los Supervisores Técnicos departamentales son los siguientes:

A. Técnicas:

- 1) Atender el cumplimiento de todas las disposiciones del Ministerio de Educación, relacionadas con la Supervisión.
- 2) Desempeñar las funciones de Supervisores de Educación Media.

- 3) Organizar cursillos y seminarios de perfeccionamiento profesional para los maestros en servicio de su jurisdicción.
- 4) Celebrar reuniones planificadas con los Supervisores de Distrito, por lo menos una vez al mes.
- 5) Elaborar con los Supervisores de Distrito el plan de trabajo correspondiente a su jurisdicción y tramitar su aprobación durante el mes de diciembre de cada año.
- 6) Elaborar el informe anual sobre el estado de la educación de su respectivo departamento, incluyendo todas las áreas y niveles educativos, el cual deberá formar parte del informe general sobre el estado de la educación del país.
- 7) Promover el establecimiento de centros de alfabetización y educación de adultos, efectuar la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.
- 8) Coordinar y controlar la elaboración de material para exámenes parciales, de promoción y extraordinarios.

B. Administrativas

- 1) Llevar un registro sobre los aspectos profesionales de todo el personal de su departamento.
- 2) Informar mensualmente a la Dirección General de Educación, sobre las actividades realizadas en su jurisdicción con copia a los directores de las áreas y niveles educativos y al Gobernador Departamental.
- 3) Conceder permiso para ausentarse de sus cargos a los Supervisores de Distrito y al personal de los establecimientos educativos de conformidad con lo que determine el reglamento respectivo, informando a la Dirección General de Educación, a la Dirección, del área o nivel educativo correspondiente y a la Gobernación Departamental.
- 4) Cumplir y hacer porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
- 5) Enviar copias a las direcciones de las áreas y niveles educativos de las resoluciones dadas a los problemas de su jurisdicción.
- 6) Autorizar Matrículas extemporáneas.

7) Tramitar ante las direcciones de las áreas y niveles educativos correspondientes, los expedientes relacionados con exámenes extraordinarios, autorización para el funcionamiento de establecimientos educativos, exámenes de graduación, matrículas extemporáneas, en casos especiales equivalencias, equiparaciones de estudios y en general los asuntos presentados por los Supervisores de Distrito.

8) Aprobar calendarios de exámenes.

9) Tramitar a través de la Dirección de Personal, propuestas de nombramientos, traslados, destituciones, licencias y permutas de mutuo acuerdo que se presenten en su jurisdicción.

10) Visar las hojas de servicio del personal docente y técnico administrativo de los establecimientos de Educación Media y extender las mismas a los directores de dichos planteles y Supervisores de Distrito.

11) Dar posesión de sus cargos a los directores de los establecimientos de Educación Media y a los Supervisores de Distrito.

Artículo 10°. Cada Supervisor Técnico tendrá como sede la cabecera departamental respectiva y podrá ausentarse de su cargo con autorización del

Gobernador Departamental, del director del nivel correspondiente o cuando fuere llamado por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en todo caso al Gobernador Departamental.

Artículo 11°. Los Supervisores de Distrito dependen directamente de los Supervisores Técnicos departamentales, compartiendo con los mismos la responsabilidad de la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

Artículo 12o. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes:

A. Técnicas:

1) Participar en el planeamiento de la Supervisión técnica escolar del departamento. Siendo responsables del desarrollo de la misma en sus respectivos distritos.

- 2) Celebrar reuniones planificadas con los directores maestros de las escuelas de su jurisdicción, al iniciar y finalizar el período lectivo y cuantas veces, sea posible durante el año.
- 3) Elaborar con los directores de las escuelas de su distrito el plan anual de actividades.
- 4) Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas preprimaria y primarias, urbanas y rurales, que se encuentren en su distrito.
- 5) Organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
- 6) Estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar.
- 7) Promover el establecimiento de Escuelas Primarias, Centros de Alfabetización y Educación de Adultos, ejercer la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.
- 8) Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.

B. Administrativas:

- 1) Presentar al Supervisor Técnico Departamental un informe mensual de las actividades realizadas
- 2) Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.
- 3) Propiciar relaciones favorables entre la escuela y la comunidad.
- 4) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
- 5) Informar al Supervisor Coordinador Departamental las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos educativos, el resultado de las comisiones desempeñadas y los progresos alcanzados.
- 6) Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.

- 7) Visar las hojas de servicio del personal docente y extender las mismas a los directores de los establecimientos educativos.
- 8) Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente y adoptar las medidas adecuadas para su solución.
- 9) Revisar inventarios y tramitar los desgloses cuando el caso lo requiera.
- 10) Dar posesión a los directores nombrados.
- 11) Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos.
- 12) Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.
- 13) Tramitar ante los Supervisores Técnicos todos los asuntos relacionados con el desarrollo del programa educativo de su jurisdicción.

Artículo 13o. Los Supervisores de Distrito podrán ausentarse de su cargo únicamente con autorización del Supervisor Técnico departamental y cuando sean llamados por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en este caso al Supervisor Técnico Departamental. Deben residir en una de las cabeceras municipales de su jurisdicción.

Artículo 14o. Para los efectos de la supervisión técnica escolar, de la ciudad capital y los municipios del departamento de Guatemala se consideran como distritos escolares, correspondiendo a los directores de niveles de áreas y jefes de departamentos educativos, según el caso, desempeñar las funciones de coordinadores de sus respectivos cuerpos de supervisores.

Artículo 15o. Las funciones de los Supervisores de la ciudad y de los municipios del departamento de Guatemala, en todas las áreas y niveles educativos, son las mismas establecidas en este reglamento para los Supervisores de Distrito.

Artículo 16o. Los Supervisores específicos de Artes Industriales, Educación Estética, Educación para el Hogar, Educación Física, Profesionalización, Alfabetización y Educación de Adultos,

Orientación, Ayudas Audiovisuales, Áreas de Educación Media y otras que se crearen, tienen las mismas funciones técnicas y administrativas de los supervisores de distrito que sean de su incumbencia en relación a la naturaleza y características de sus respectivas áreas educativas, teniendo jurisdicción en todo el territorio nacional. Sus actuaciones en el interior del país requieren la aprobación de la dirección respectiva, previa anuencia de la Dirección General, correspondiendo la coordinación tales actividades al Supervisor Técnico departamental.

Capítulo III

Del Consejo de Supervisión

Artículo 17°. El Consejo de Supervisión técnica escolar, es el órgano consultivo de la supervisión en general, le corresponde planificar, evaluar y unificar criterios y principios relacionados con la misma, y se integra en la forma siguiente:

- a) Director General de Educación, con carácter de presidente.
- b) Subdirector General de Educación con carácter de vice presidente.
- c) Director de Educación Preprimaria y Primaria Urbana
- d) Director de Desarrollo Socio Educativo Rural.
- e) Director de Educación Media.
- f) Director de Alfabetización y Educación de Adultos.
- g) Director de Educación Estética,
- h) Director de Educación Física y Salud.

Artículo 18°. Para el cumplimiento de lo especificado en el artículo anterior el Consejo de Supervisión Técnica Escolar, se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez al mes, y extraordinariamente cuando se considere necesario, por convocatoria de la Dirección General de Educación.

Artículo 19°. Para evaluar el trabajo de cada período lectivo, el Consejo deberá reunirse durante el mes de noviembre de cada año, y rendir, a través de la Dirección General de Educación, un informe al Ministerio del ramo, sobre el estado general de la educación del país, el cual servirá de base para planificar el trabajo del año siguiente.

Artículo 20°. Las atribuciones específicas del Consejo de supervisión técnica escolar, son las siguientes:

a) Proponer al Ministerio del ramo, a través de la Dirección General de Educación, las sugerencias y proyectos que sean elaborados como consecuencia de la evaluación y experiencias realizadas.

b) Informar y divulgar, a través de la Dirección General de Educación, en relación a las actividades técnicas desarrolladas, concediendo importancia al progreso alcanzado por las investigaciones científicas en el campo de la educación.

c) Propiciar el perfeccionamiento profesional de los supervisores en servicio.

Capítulo IV

Disposiciones Generales

Artículo 21°. La organización de los distritos de supervisión la efectuará el Ministerio del ramo, por medio de acuerdo ministerial, con base en el estudio y proyectos que al respecto proponga la Dirección General.

Artículo 22°. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al cumplimiento del presente Reglamento que entrará en vigor inmediatamente. (Peralta Azurdia)

Capítulo 2

Características de la Supervisión Educativa

Concepto de Supervisión Educativa

El origen de la palabra supervisión se deriva de "*super*" sobre y de "*visum*" ver, implica por lo tanto, "ver sobre, revisar, vigilar".

La función supervisora, supone "*ver que las cosas se hagan como fueron ordenadas*".

La supervisión apunta al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, para lo cual tiene que tomar en cuenta toda la estructura teórica, material y humana de la escuela.

La supervisión en educación, debería ser una, integral y consecuente. Pero en la práctica se realizan dos tipos de supervisión, una administrativa y otra docente.

Cuando un supervisor realiza una gira de visitas para examinar el estado en que se encuentra la planta física de las instituciones, la carencia de personal, la falta de presupuesto o la marcha de los programas, está haciendo una supervisión de tipo administrativa, es decir, está supervisando aspectos específicos, que tienen alguna relación con el mejoramiento de la enseñanza, pero que no son aspectos específicamente didácticos.

La supervisión docente tiene como función principal, asistir a los educadores para ayudarlos a mejorar el proceso de enseñanza mediante la aplicación de técnicas y procedimientos especializados los cuales provienen de un proceso de planificación.

Bajo el punto de vista dinámico, la supervisión deberá entenderse como los esfuerzos llevados a cabo por la escuela con el objeto de llevar a los maestros y demás personas que tienen a su cargo el desarrollo y la conducción del proceso educativo a ejercer un liderazgo que tienda al perfeccionamiento del mismo.

La Supervisión Educativa es el eje que impulsa las acciones de mejoramiento y perfeccionismo del currículum; su papel fundamental es el de determinar situaciones, descubrirlas y emitir juicios sobre cómo debe procederse en cada caso, mejor dicho es el mejoramiento de la instrucción, la evaluación del docente, el liderazgo del currículum y la administración escolar.

“La supervisión escolar requiere de:

- a) Conocimiento de la situación en la que se da el proceso de enseñanza aprendizaje
- b) Análisis y evaluación constante
- c) Saber discernir en qué momento se deben hacer cambios y tener la habilidad para saber hacerlos.
- d) Ejecutar los cambios que se consideren necesarios en términos de enseñanza, currículum, y actores del proceso”(Imideo Nérici, 1986)

Características de la Supervisión Educativa

La supervisión supone las siguientes características de acuerdo a diversos autores:

Neagley y Evans: 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-aprendizaje, y no la meta estrecha y limitada de perfeccionar a maestros en actividad.

El objetivo es el aprendizaje, considerando a todas las personas que participan del proceso, y no solo 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.

Janise Pinto Pérez: La supervisión moderna solo puede justificarse en términos de su relación con la situación de enseñanza y aprendizaje. No tiene un fin en sí misma y sólo será positiva mientras sus efectos sobre la enseñanza y el aprendizaje sean positivos, mientras logre un mejoramiento en esos procesos.

La supervisión moderna supone la existencia de buenas relaciones en el grupo, comunicación y liderazgo, para que haya una interacción mutua y continua. Es importante que el supervisor sea aceptado por el grupo con el cual trabaja, pues la supervisión es una actividad cooperativa. La eficiencia de ella no se mide por el esfuerzo y la competencia del supervisor, sino por las modificaciones que se verifican en el comportamiento del grupo.

La supervisión moderna es planificada. Con las innumerables responsabilidades diarias de supervisión, hoy en día la planificación se torna esencial para actuar con eficiencia.

La supervisión moderna dirige la atención hacia los fundamentos de la educación. El supervisor debe de tratar de tener conciencia clara de los conceptos y creencias que determinan su forma de actuar, sus fines que pretende alcanzar y de los medios que debe utilizar. Esto corresponde a la filosofía en que se basa su actividad supervisora. Por otra parte, se hace necesario que conozca la naturaleza del hombre con quien está tratando, buscando ayuda en la biología y la psicología, así como también conozca la naturaleza de la sociedad en que ese hombre está integrado, y que se explica por medio de la sociología. Solo así le será posible orientar y ayudar, de acuerdo con las necesidades reales que haya.

La labor de la supervisión escolar para ser útil, debe desarrollarse, no en forma impositiva, sino de manera democrática, interesando a todos los responsables por el proceso educativo. Para que la supervisión escolar funcione positivamente debe ser, además de lo que hemos mencionado:

a) Filosófica: La supervisión escolar tiene características filosóficas porque ella estudia y conoce el grupo social, donde tiene lugar el hecho educativo, trata de comprender las necesidades, aspiraciones e ideales y procura que la educación cumpla los fines que se propone la comunidad local y nacional. Por esto la supervisión escolar busca nuevas verdades y valores y se ubica dentro de los cambios que experimenta la sociedad. La educación no es una actividad cualquiera, sino una actividad funcional, esto es, encaminada hacia un fin, realizada con intención. La supervisión escolar debe ayudar a la consecución de este fin; se plantea entonces la cuestión filosófica de la educación, que debe incluir necesariamente a la supervisión, tanto desde el punto de vista de su significación, como de la realización concreta de sus planes y programas.

b) Cooperativa: Se considera que la supervisión es cooperativa porque en ella participan todas las personas involucradas en el hecho educativo. Los diferentes funcionarios que integran el campo de la supervisión deben trabajar cooperativamente, pues los problemas que confrontan y los objetivos que persiguen son comunes; por consiguiente, han de coordinar sus esfuerzos para el desarrollo de planes y programas.

c) Creadora: La supervisión es creadora porque ella estimula la libre participación del docente, busca en estos el desarrollo de su talento, capacidad, condiciones e iniciativas que pueden ser útiles a la acción supervisora.

d) Científica: Es científica porque ella aplica el método científico en el proceso de enseñanza - aprendizaje. La organización de la escuela, el desarrollo del trabajo escolar, la evaluación de los programas, entre otros; llevarán a cabo de acuerdo con las técnicas, procedimientos y principios de la Pedagogía Científica. También propiciará la experimentación de nuevas técnicas de enseñanza, imprimiéndose a la escuela el sentido de un verdadero laboratorio experimental.

e) Efectiva: La supervisión es efectiva debido a que ella responde a las necesidades reales de la enseñanza cuyos problemas deberá resolver con eficacia y eficiencia.

f) Integrada: Todos los planes de la escuela deben seguir una orientación unificada por una misma filosofía de la educación, persiguiendo así los mismos objetivos. Todos los responsables por el proceso de enseñanza aprendizaje deben, bajo el signo de la supervisión, realizar una labor de integración de sus tareas, para que no haya dispersión de esfuerzos ni de objetivos.

g) Flexible: La supervisión escolar no debe ser rígida y querer llevar adelante planes que, en la práctica, no se ve que sean consecuentes. Debe estar abierta a los cambios, a fin de ir adaptándose a nuevas exigencias respecto de los alumnos y la sociedad.

h) Permanente: La sección de supervisión escolar no debe sufrir interrupciones. Será permanente también en el sentido de estimular a todos los que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje a realizar un esfuerzo de constante actualización teórica y práctica”

Capítulo 3

Objetivos de la Supervisión Educativa

La supervisión educativa es un proceso único e integral, democrático, respetuoso de las diferencias individuales, de la iniciativa y de la propia libertad.

Es una actividad orientadora, estimulante y cooperativa, una fuerza de cambio tanto en la forma de actuar como de pensar de quienes trabajan en el campo educativo.

Para que esto sea realidad y se puedan evaluar sus resultados, debe sustentarse en objetivos muy claros y precisos que sirvan de incentivo y de normas para el trabajo que demanda el proceso enseñanza - aprendizaje.

Los objetivos de la supervisión nacen del quehacer permanente de la supervisión, de éste se pueden distinguir los grupos de objetivos generales que nacen de la estructura misma, del concepto que se tenga de la supervisión, de sus principios, otros de nivel más específico que tienen su origen en las necesidades concretas y cambiantes de las circunstancias de orden temporal y geográfico: la política educativa, las condiciones profesionales de los docentes, las necesidades del currículum; se refieren a aspectos parciales o particulares de la supervisión y cuya realización es inmediata y de carácter más concreto.

Entre los objetivos generales de la supervisión en relación con el progreso educativo, son los siguientes:

- 1) “Promover la revisión y mejoramiento de los planes, programas y método de enseñanza con el propósito de vitalizarlos y darles funcionalidad.
- 2) Promover la publicación de textos de estudio y el fomento de las bibliotecas escolares.
- 3) Hacer el mejor uso de los recursos humanos y materiales para obtener la tecnificación del proceso enseñanza aprendizaje.

- 4) Propender a la preparación eficiente del elemento humano para una mejor labor en el campo de la educación.
- 5) Dotar de elementos materiales y las ayudas audiovisuales indispensables que garanticen un mejor aprendizaje.
- 6) Procurar un buen sistema de elección de personal docente y de evaluación de la enseñanza.
- 7) Establecer normas que faciliten la fácil y fructífera relación con las autoridades superiores.
- 8) Establecer normas para la orientación y evaluación de los alumnos.
- 9) Mantener vigentes los alcances, sentido y significado de los objetivos de la educación nacional”

Ya hemos visto los objetivos generales de la supervisión desde el punto de vista universal, pero vale la pena mencionar los establecidos en el Acuerdo 123 “A”,

Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, en el capítulo I, artículo 1º.

- a) “Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b) Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c) Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d) Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- e) Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f) Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g) Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.

- h) Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- i) Estimular en el maestro el deseo de superación profesional.
- j) Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- k) Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y comunidad.
- l) Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- m) Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolares a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos”

Capítulo 4

Componentes de la Supervisión Educativa

Las funciones de la Supervisión Educativa se clasifican en cinco componentes los cuales se describen a continuación:

Componente Desarrollo Educativo

- a) Capacitación y actualización docente.
- b) Asistencia Técnica a personal docente.
- c) Promover la evaluación y seguimiento de los procesos de enseñanza.
- d) Adecuación curricular.
- e) Procurar la creación y funcionamiento de centros educativos.
- f) Socializar procesos y metodologías innovadoras.
- g) Diseñar modelos de entrega técnica.

Componente Gestión Escolar

- a) Aprobar y dar seguimiento al POA de los centros escolares.
- b) Administración escolar.
- c) Asesorar la gestión escolar.
- d) Informar sobre necesidades de la escuela.
- e) Optimizar el uso de materiales, instalaciones y equipo.
- f) Seguimiento a programas y proyectos.
- g) Facilitar la participación de la comunidad educativa.
- h) Elaborar plan de seguridad escolar.

Componente Rendimiento Académico y Eficiencia Escolar

- a) Promover la inscripción de niños y niñas.
- b) Mejorar el rendimiento académico.
- c) Aumentar la permanencia y disminuir la deserción escolar.
- d) Disminuir el ausentismo escolar.
- e) Control académico.
- f) Estadísticas Escolares.
- g) Refrendar certificaciones de fin de ciclo escolar.
- h) Actualizar el Archivo.
- i) Verificación de creación y ampliación de servicios educativos.

Componente Información y Seguimiento

- a) Promover investigaciones educativas.
- b) Recibir, trasladar y procesar información.
- c) Elaboración de informes.

Componente Movimiento de Personal

- a) Control de asistencia de personal.
- b) Aplicación de normas disciplinarias.
- c) Conceder permisos.
- d) Toma de posesión y entrega de puestos.
- e) Registros de puestos vacantes.
- f) Verificación de solicitudes de nuevos puestos” (Ministerio de Educación , 1999)

Capítulo 5

Instrumentos de la supervisión educativa

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 1
PARA VERIFICAR ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
DE LOS ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POR
COOPERATIVA**

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

- - -

Nivel: Preprimaria Primario Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

1.9 Nombre del (la) Director (a) _____

1.10 Grado académico del (la) Director (a) _____

1.11 El (la) Director (a) atiende algún grado: Sí No ¿Cuál? _____

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 2
PARA VERIFICAR LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO
DE LOS ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POR
COOPERATIVA**

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento: - - -

Nivel: Preprimaria Primario Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

1.1 Nombre del (la) Director (a) _____

II. ASPECTO TÉCNICO

2.1 Condiciones de la infraestructura del Edificio Escolar

Las condiciones del edificio escolar son: Malas Regulares Excelente

Cantidad de aulas existentes: Son suficientes: Sí No

Cantidad de aulas que se necesita construir

Otros ambientes: Cocina: Sí No Lab. de computación: Sí No

Sanitarios: Sí No Cancha/patio: Sí No

Área recreativa: Sí No Área para construir: Sí No

Se está construyendo actualmente alguna área del establecimiento: Sí No ¿Cuál? _____

Existe Proyecto de Construcción en gestión, de alguna área del establecimiento: Sí No
¿Cuál? _____

Deterioros: Paredes: Sí No Puertas: Sí No

Techo: Sí No Piso: Sí No

Seguridad del establecimiento: Perímetro circulado: Sí No Tipo: _____

Balcones: Sí No

Servicios Básicos Agua: Electricidad:

Teléfono: Extracción de Basura:

Cantidad de establecimiento que funciona en el mismo edificio: ¿Cuáles?

Preprimaria Primaria Básico Diversificado Otro

2.2 Mobiliario

Las condiciones del mobiliario son: Malas Regulares Buenas Excelente

El mobiliario es suficiente: Sí No

Cantidad que necesita: Mesas Sillas Pupitres

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 3
PARA VERIFICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS
DE LOS ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS**

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento: - - -

Nivel: Preprimaria Primario Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

1.9 Nombre del (la) Director (a) _____

II. RECURSOS FINANCIEROS

2.1 Aportes Económicos Recibidos

Ha recibido aportes económicos Sí No A través de la junta Escolar

Consejo de padres Consejo Educativo Fondo Rotativo

Gratuidad Subsidio Otro Especifique: _____

2.2 Cantidad a la que ascienden los recursos económicos recibidos

Desembolso único: Bolsa de útiles escolares Q Equivalente a cuántos alumnos

Valija didáctica Q Equivalente a cuántos docentes

Reparaciones mínimas Q

Primer Desembolso: Fecha en que se recibió

Alimentación Escolar Q Equivalente a cuántos alumnos En cuántos días

Segundo Desembolso: Fecha en que se recibió

Alimentación Escolar Q Equivalente a cuántos alumnos En cuántos días

Tercer Desembolso: Fecha en que se recibió

Alimentación Escolar Q Equivalente a cuántos alumnos En cuántos días

Cuarto Desembolso: Fecha en que se recibió

Alimentación Escolar Q Equivalente a cuántos alumnos En cuántos días

Fondo de Gratuidad: Fecha que se recibió Monto total recibido Q

Monto de los Proyectos en que fue invertido el fondo de gratuidad

Enseres de Limpieza	Q	<input type="text"/>
Reproducción de evaluaciones	Q	<input type="text"/>
Reproducción de recursos educativos	Q	<input type="text"/>
Compra de materiales de oficina	Q	<input type="text"/>
Pintura del Establecimiento	Q	<input type="text"/>
Reparaciones mínimas del Establecimiento	Q	<input type="text"/>
Otros	Q	<input type="text"/>

2.3 Otros Recursos Financieros:

Cuenta con tienda escolar: Sí No

¿Quiénes administran los recursos obtenidos de la tienda escolar? Comisión de Finanza Director

Proyectos en los que se ha invertido el dinero: _____

Se han hecho gestiones a otra instituciones a otras instituciones para obtener recursos económicos: Sí No

¿Quiénes administran los recursos obtenidos de las gestiones? Comisión de Finanza: Director:

Proyectos en los que se ha invertido el dinero: _____

Otros aportes recibidos: _____

2.4. Sector Cooperativa

Aportes de padres de Familia:	Inscripciones	Q	<input type="text"/>
	Cuotas Mensuales	Q	<input type="text"/>
Subsidios:	Municipalidad:	Q	<input type="text"/>
	MINEDUC	Q	<input type="text"/>

Las cuotas que pagan los padres de familia son las autorizadas por el MINEDUC:

Inscripciones: Sí No Colegiaturas: Sí No

2.5. Sector Privado

Las cuotas que pagan los padres de familia son las autorizadas por el MINEDUC:

Inscripciones: Sí No Colegiaturas: Sí No

Las cuotas de colegiatura se cobran únicamente de enero a octubre: : Sí No

INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 4

2.6. Observaciones / sugerencias:

**PARA VERIFICAR LOS RECURSOS DIDÁCTICOS
DE LOS ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POR
COOPERATIVA**

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento: - - -

Nivel: Preprimaria Primaria Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

1.9 Nombre del (la) Director (a) _____

II. RECURSOS DIDÁCTICOS

2.1 Condiciones de los pizarrones

Las condiciones de los pizarrones son: Malas Regulares Buenas Excelentes
 Los pizarrones son suficientes: Sí No ¿Cuántos necesita?

2.2 Libros de Texto

Recibió libros de texto este año: Sí No

Cantidad recibida						
Área	Grado					
	1	2	3	4	5	6
Lenguaje y Comunicación						
Matemática						
Guías de autoformación						
Educación Vial						
Educación Sexual						
Otros						

Recibió este año Libros de Conceptos Básicos y Guías de Aprendizaje (Telesecundaria)
 Sí No

Grado	Volumen/Cantidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primero		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segundo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercer		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La cantidad de libros de texto recibidos es suficiente: Sí No ¿Cuántos necesita?

Recibió este año Libros del Currículum Nacional Base: Sí No ¿Cuántos?

Recibió este año Dosificaciones de Contenidos: Sí No

Cantidad: Primero Segundo Tercero Cuarto Quinto Sexto

Recibió Currículum Nacional Base por área (para nivel básico) Sí No

Cantidad Recibida			
Áreas	Grados		
	1	2	3
L1 Idioma Español			
L2 Idioma Maya			
L3 Idioma Extranjero			
Matemática			
Ciencias Naturales			
Ciencias Sociales y formación Ciudadana			
Formación Musical			
Artes Plásticas			
Educación para el Hogar			
Artes Industriales			
Contabilidad			
Educación Física			

Otros libros recibidos: _____

Cuenta con biblioteca escolar: Sí No Está al uso de los alumnos: Sí No

2.3 Equipo Audio/Visual

Cuenta Con: Radiograbadora Sí No

Televisor Sí No

DVD Sí No

Cañonera Sí No

Cuenta con DVD grabados de las secciones de aprendizaje de Telesecundaria: Sí No

Cantidad			
Áreas	Grados		
	1	2	3
Español			
Historia Universal			
Geografía			
Matemática			
Biología			
Introducción a la Física y a la Química			
Lengua Extranjera (Inglés)			

2.4 Tecnología

Cuenta con laboratorio de Computación: Sí No ¿Cuántas computadoras?

2.5 Observaciones / sugerencias:

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 5
PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES PEDAGÓGICAS
DE LOS ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POR
COOPERATIVA**

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Preprimaria Primario Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

II. ASPECTO PEDAGÓGICO

2.1 Condiciones de los salones de clase

La iluminación de los salones de clase es: Mala Regular Buena Excelente

La ventilación de los salones de clase es: Mala Regular Buena Excelente

La color de la pintura de los salones de clase es adecuado: Sí No

Necesita remozamiento de pintura: Sí No

El tamaño de los salones de clase es adecuado: Sí No

El mobiliario del salón de clase es adecuado a la edad de los niños y niñas: Sí No

Se observa limpieza y orden de los salones de clase: En algunos En todos

La cantidad de alumnos que hay e cada salón de clases es adecuada: Sí No

1.9 Nombre del (la) Director (a) _____

2.2 Organización del salón de clase

Los escritorios se encuentran ubicados en:

Filas Grupos Círculo Otro

Existencia de Carteles dentro de las aulas: Limpieza Bienvenida

Asistencia Horario de Clases Otros

Existencia de material didáctico visible: Sí No

Cuenta con espacio de aprendizaje: Sí No

2.5 Observaciones / sugerencias:

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 6
PARA OBSERVAR EL DESEMPEÑO DOCENTE
DE LOS ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POR
COOPERATIVA**

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento: - - -

Nivel: Preprimaria Primario Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

1.9 Nombre del (la) Director (a) _____

II. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

2.1 Datos del Docente observado

Nombre del (a) docente observado (a): _____

Grado académico del (a) docente observado (a): _____

Área que impartía en el momento de la observación: _____

Grado y/o grados: Cantidad de alumnos:

Cuenta con planificación: Sí No

2.2 Contenido

Muestra dominio del área de enseñanza	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
La cantidad y calidad de los contenidos es adecuada	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Utiliza terminología adecuada	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Adecua el tema al grado de desarrollo de los alumnos	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Distribuye adecuadamente el tiempo	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

2.3 Material Didáctico

Fue variado	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Presentación oportuna (uso adecuado del material)	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Aprovecha al máximo el material didáctico	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Muestra creatividad en el material didáctico utilizado	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Usa los recursos disponibles de la comunidad	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

2.4 Actitud Personal

Usa vestuario adecuado	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Controla sus emociones	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Mantuvo serenidad en la solución de problemas de conducta de los estudiante	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Propició un ambiente agradable dentro de la clase	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Inculcó principios y valores en los estudiantes	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
La expresión oral fue adecuada e cuanto a su forma	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
La expresión escrita fue adecuada (Letra legible, ortografía y correcta redacción)	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

2.5 Aspecto Didáctico

- | | | | | |
|---|----|--------------------------|----|--------------------------|
| El método fue adecuado al desarrollo del tema | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Uso adecuado y variado de técnicas | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Uso adecuado del pizarrón | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |

2.6 Aspecto Formativo

- | | | | | |
|---|----|--------------------------|----|--------------------------|
| Propició la participación activa delos estudiante | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Observó el trabajo realizado por los estudiantes | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Tiene dominio de grupo | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |

2.7 El Proceso de la lección

- | | | | | |
|--|----|--------------------------|----|--------------------------|
| Hubo motivación | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Hubo fijación e integración de contenidos | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Mantuvo el interés durante la clase | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Evaluó durante el proceso del desarrollo de la clase | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Aplicó metodología activa | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Se observó el aprendizaje significativo | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |

2.8 Fortalezas del docente

- | | | | | |
|--|----|--------------------------|----|--------------------------|
| Buen timbre de voz | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Muestra preparación | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Demuestra cariño y respeto a los estudiantes | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Buena presentación | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Motivador | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |

III. Observaciones / sugerencias:

INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN No. 7
PARA DETECTAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POR COOPERATIVA

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento: - - -

Nivel: Preprimaria Primario Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

1.9 Nombre del (la) Director (a) _____

II. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

2.1. Cobertura educativa

Total de alumnos que se atienden en el establecimiento: Hombres Mujeres

Se atiende niños o niñas con capacidades especiales Sí No

Tipos de capacidades especiales:

Auditiva	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Visión	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Lenguaje	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Física	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>

Cuenta con aula recurso: Sí No

Cantidad de Docentes asignados al aula recurso:

Existen problemas de deserción escolar Sí No

Existen problemas de repitencia escolar Sí No

Existen problemas de desnutrición Sí No

Existen problemas emocionales Sí No

Existen problemas de aprendizaje Sí No

III. Observaciones / sugerencias:

**GUÍA DE SUPERVISIÓN No. 8
DE ACOMPAÑAMIENTO A DOCENTES EN SERVICIO DE LOS
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POR
COOPERATIVA**

FECHA DE APLICACIÓN _____

Responsable de Supervisión: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN

Código del Establecimiento:

Nivel: Preprimaria Primario Básico Diversificado

1.1 Nombre del Establecimiento: _____

1.2 Dirección: _____

1.3 Teléfono

1.4 Jornada: M V N F

1.5 Sector: Oficial Privado Coop

1.6 Área: Urbana Rural

1.7 El establecimiento es: Gradado Multigrado Unidocente

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
A							
B							
C							
D							
E							
F							
TOTAL							

1.9 Nombre del (la) Director (a) _____

1. Organización del aula

1.1 El ambiente está letrado con textos apropiados al nivel de comprensión de los niños y niñas en (L1 y L2)

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No	En lugares visibles se cuelgan	Si / No
1	Canciones que a los niños les gusta cantar.	
2	Poemas para distintos temas	
3	Mapas conceptuales de temas diversas	
4	Síntesis de historias o cuentos	
5	Gráficas de fábulas	
6	Instrucciones, anuncios, felicitaciones	

1.2 La reorganización del mobiliario y del espacio escolar favorece el aprendizaje cooperativo.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE (Los escritorios se organizan)			
No			Si / No
1	Porque propician la conversación, el diálogo, debate o trabajos en grupos.	2 en 2	
2		3 en 3	
3		en U	
4		frontales	

1.3 Se cuenta con rincones de aprendizaje

Existe un lugar		
No	Una canasta, cofre, morral, mesa, etc. Con materiales de:	Si / No
1	Lectura: con textos infantiles	
2	Arte: con instrumentos de percusión, letra de canciones, crayones, dibujos.	
3	Matemática: con cartel de precios, tangrama, dado, tapitas...	
4	El calendario y sus tarjetas para marcar sus días y la carga.	
5	Además, un reloj, con un cartel de registro de uso para controlar el tiempo de uso voluntario que hace cada niño y cada niña de cada rincón.	

1.4 Se evidencia el trabajo grupal de las niñas y de los niños.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	En el rincón de escritura se cuenta con producciones de los niños.	
2	En las paredes o tendedores se tienen los dibujos de historias leídas o escuchadas.	
3	Instrumentos musicales de percusión, contruidos con material desechables.	
4	Cuadernillos elaborados con una hoja de papel bond con textos infantiles.	
5	Registro de tiempo dedicado a cada rincón, registrado por cada estudiante.	

1.5 Utiliza juegos o dinámicas grupales como herramientas didácticas.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Realiza dinámicas grupales o individuales con sus alumnos	
2	Juega con sus alumnos dentro y fuera del aula	
3	Los alumnos tienen cierta libertad de moverse dentro del aula.	
4	Se evidencia que las niñas y los niños conocen algunas dinámicas grupales.	

2. Desempeño docente hacia el niño

2.1 Las clases se desarrollan desde las competencias sugeridas del CNB. Peor contextualizadas y desde una perspectiva de diálogo intercultural.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Demuestra sus aprendizajes: conocimientos y habilidades.	
2	Expresa lo que desea ser y visualiza lo que se pretende desarrollar.	
3	El docente tienen el aula el CNB y o uso.	

2.2 Los conocimientos previos de los niños y las niñas son punto de partida en el abordaje de datos los temas.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Forma hipótesis sobre lo que trabajaría.	
2	Inicia el abordaje de cada tema, individual o colectivamente	
3	Narra experiencias relacionadas a casa tema antes, durante y/o después.	
4	Dramatiza sucesos de la propia experiencia en grupo.	

2.3 Sus clases observadas son congruentes a la planificación presentada

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Copias o resúmenes de los niños (as) concuerda con los temas planificados	
2	Contextualiza los contenidos	
3	No está improvisando sus clases	
4	Las clases impartidas son significativas y eficientes	

2.4 Utiliza material didáctico para el desarrollo de sus clases

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Material concreto o local (piedras, palitos, tapas...)	
2	Es funcional para la enseñanza	
3	Es material actualizado	
4	El alumno (a) elabora su propio material	

2.5 Posee manejo del tiempo durante el inicio, desarrollo y finalización de las actividades docentes.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Inicia su trabajo de acuerdo a un horario	
2	Utiliza el tiempo eficientemente	
3	Finaliza el tema estudiado con ciertas comprobaciones o recapitulación asignando al trabajo relevante.	
4	Se visualiza un horario de clases.	

2.6 Asigna y revisa, tareas diariamente, proporcionando reforzamiento a los educandos.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Asigna tareas que llevan a la reflexión al niño	
2	Revisa y valora las tares elevando la autoestima	
3	Refuerza al grupo que presenta con ciertas deficiencias	

3. Con relación ala Comunicación en la L1

3.1 La L1 es el instrumento fundamental de aprendizaje.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Se comunica en su L1 (con pureza), con sus compañeros y sus maestros.	
2	El docente se esfuerza por hablar la L1 lo más puro que puede para instruir a sus alumnos y explicar los temas (y es consciente de los préstamos de la L2).	

3.2 La L1 recupera y desarrolla la oralidad ancestral.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Tiene metas concretas de investigación sobre elementos culturales locales	

3.3 La L1 se fortalece en sus dos habilidades lingüísticas orales: escuchar y hablar.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
	Escucha para:	
1	Seguir instrucciones en la ejecución de un ejercicio	
2	Adquirir información o nuevos conocimientos	
3	Informarse para transferir una historia, cuento y otros	
4	Inferir un mensaje o información	
	Habla para:	
5	Deleitar o deleitarse de un relato, una narración y otros	
6	Opinar sobre situaciones diversas	
7	Predecir un suceso	
8	Informar o contar en los tiempos libres, cuentos, juegos y otros	
9	Conversar, dialogar exponer, debatir, dramatizar, contar sus experiencias, expresar sus opiniones, argumentar sus aportes...	

3.4 La L1 se fortalece en sus dos habilidades lingüísticas escritas: leer y escribir

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
	Lee	
1	Textos del aula letrada para cantar, declamar recrearse, informarse, seguir una instrucción, recontar un cuento y otros.	
2	Los libros infantiles, periódicos, revistas, textos y otros materiales de lectura.	
	Escribe	
3	Sus aprendizajes, los sucesos del hogar, recetas, instructivos, documentos con propósitos reales,, a través del uso de pizarrón de corcho. Del periódico escolar, concursos de chistes, noticias o adivinanzas	
4	Crea documentos de información	
5	Escribe cartitas a los papás, vecinos, autoridades o personajes ficticios.	

4. En relación a la comunicación en L2

4.1 La L2 se desarrolla sobre la base de la primera lengua, principalmente en los primeros grados.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Se auxilia de las estrategias desarrolladas en L1	
2	Comprende los textos que utiliza de la L2, muchas veces desde su L1	

4.2 La L2 es abordada de forma diferenciada de la lengua materna en secuencia de tiempo, contenido, metodología, nivel de avance en sus cuatro habilidades.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Tiene un horario específico de la L2	
2	Cuentan con una dosificación en forma controlada: textos, palabras, nivel de avance...	
3	Tiene claridad que primero se asegura al nivel oral antes del escrito.	

4.3 La L2 se fortalece en sus cuatro habilidades lingüísticas, asegurando el nivel oral antes del escrito

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Tiene un horario específico para desarrollar el nivel oral	
2	Cuenta con material y estrategias definidas para escuchar suficientemente la L2	
3	Usan el equipo de sonido todos los días (entradas; recesos)	
4	Usan el pizarrón de corcho para pegar anuncios, noticia, avisos cada día	
5	Crean documentos de información sobre sucesos de la vida real.	

4.4 La L2 es además la puerta para ingresar y conocer las otras culturas.

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Tiene carteles con vocabulario básico de libros infantiles de temas que se abordan en clase, los contenidos de otras áreas y otros.	
2	Escribe con deferentes propósitos, palabra e ideas nuevas, investigaciones, opiniones, pequeños artículos, cartas a personajes reales o ficticios.	
3	Cuenta con cartel de control de tiempo de lectura voluntaria	
4	Conversa sobre los materiales lingüísticas como: poemas (“estaban con dos días de atraso”), cantos (“qué tienen los pollitos cuando dicen pío, pío, pío”)	
5	Se auxilia de los materiales en el aula, como en la rotulación	

5. Control y evaluación

5.1 El docente presenta plan: diario o semanal

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Planifica eficientemente	
2	Realiza lo planificado	
3	El plan reúne las condiciones pedagógicas	
4	El contenido del plan genera cambios en las actitudes del educando	

5.2 Asiste puntualmente en su trabajo y en otros compromisos de carácter educativo

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Es puntual al inicio de su jornada de trabajo	
2	Cumple con otros compromisos extracurriculares	
3	Es puntual en el reporte o entrega de otros requerimientos de carácter educativo	
4	Se retira antes de la hora de finalización de la jornada	

5.3 Evalúa constantemente a sus alumnos por medio de diversas técnicas

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Practica la coevaluación	
2	Utiliza la autoevaluación	
3	Utiliza la heteroevaluación	
4	Evalúa por medio de trabajos grupales.	

5.4 Promueve seguridad, confianza, alegría y altruismo durante el desarrollo de su clases

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Es muy seguro en sus decisiones	
2	Le da confianza a sus alumnos	
3	Trabaja en un ambiente de alegría	
4	Eleva la autoestima de sus alumnos	

5.5 En su opinión ¿Cree que el docente permanece dentro de su aula realizando actividades significativas y eficientes?

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Optimiza en tiempo en beneficio de sus alumnos	
2	El docente se mantiene platicando con otros compañeros (as)	
3	Abandona constantemente a sus alumnos	
4	Está descansando siempre en el aula	

5.6 ¿Organiza su quehacer educativo dentro del aula?

LO QUE PUEDE OBSERVARSE		
No		Si / No
1	Mantiene un ambiente limpio y agradable	
2	Es ordenado y disciplinado	
3	Organiza su material didáctico	
4	Calendariza su tiempo pedagógico	