

Viedma (RN), **06 Noviembre 1995**

VISTO:

El Expediente N° 123.481 – DEP – 1995 del registro del Consejo Provincial de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Educación Permanente propone la modificación de la Evaluación de la gestión de Supervisión sobre la base de los fines del diseño curricular de Educación Básica para Adultos y la concepción de enseñanza aprendizaje que lo fundamenta;

Que por la importancia del tema en la carrera profesional resulta conveniente un seguimiento de la metodología durante el año 1996 que garantice la participación de los involucrados;

Que la Junta de Clasificación para la Enseñanza Inicial y Primaria deberá adecuar los mecanismos de la nueva metodología;

POR ELLO:

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- APROBAR para el ciclo lectivo 1996 en la **modalidad Educación Básica para Adultos la FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL y HOJA DE RESUMEN CONCEPTUAL para la EVALUACIÓN DE LA GESTION DE SUPERVISIÓN** que se agregan como anexos I y II integrantes de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- CREAR una Comisión de Seguimiento de la nueva metodología de evaluación de la gestión de supervisión que estudie y compatibilice las contribuciones y conclusiones recibidas durante el primer año de su implementación, a efectos de realizar los ajustes necesarios.-

ARTICULO 3°.- EMPLEAR para cada grado de realización cualitativa la siguiente valoración:

Mínimo . . . . .	0,20
Parcial . . . . .	0,40
Optimo . . . . .	0,60
Excelente . . . . .	0,80

ARTICULO 4°.- ESTABLECER para el promedio final la escala que a continuación se detalla:

Mínimo . . . . .	0,20 a 0,39
Parcial . . . . .	0,40 a 0,59
Optimo . . . . .	0,60 a 0,79
Excelente . . . . .	0,80

ARTICULO 5°.- REGISTRESE, comuníquese y archívese.-

**RESOLUCION N° 1808**

DEP/cae.-

Noemí Valla - Presidenta  
Juan Fernando Chironi - Secretario General  
Consejo Provincial de Educación

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN

ZONAL  
REGIONAL  
NOMBRE Y APELLIDO

SUPERVISIÓN DE NIVEL  
MODALIDAD  
DOMICILIO

ASPECTOS A EVALUAR	GRADO DE REALIZACION				SUGERENCIAS
	EXC.	OPT.	PAR.	MIN.	
<p><b>I. PROFESIONALIDAD Y DOMINIO EN EL EJERCICIO DE SU ROL</b></p> <p>Diagnóstico:</p> <p>1. Descripción</p> <p>a) Conoce la realidad de la zona de supervisión en función de dos variables: espacio y tiempo. Cómo éstas se cruzan con las dimensiones institucionales y determinan su mapa supervisivo.</p> <p>b) Identifica los recursos humanos, técnicos e institucionales, disponibles y seleccionables.</p> <p>2.- Diagnostica y Planifica</p> <p>a) Sistematiza e interpreta la información.</p> <p>b) Analiza críticamente la realidad desde una concepción integral y a partir de allí establece prioridades.</p> <p>c) Diseña su plan de supervisión sobre la base de:</p> <p>c.1. La realidad analizada y priorizada.</p> <p>c.2. El desempeño de su función.</p> <p>c.3. Los aportes de los equipos docentes.</p> <p>c.4. Los lineamientos de política educativa provincial.</p> <p>c.5. Las prioridades establecidas para el ciclo lectivo por la Dirección de Educación Permanente.</p> <p>d) Elabora estrategias de evaluación continua de su plan de supervisión y de los proyectos involucrados.</p> <p><b>II. ORGANIZACIÓN, PRECISION Y PREOCUPACIÓN POR EL PROCESO PEDAGÓGICO</b></p> <p>1. Formula proyectos cuyos propósitos responden a las necesidades jerarquizadas:</p> <p>a. En lo técnico – pedagógico.</p> <p>b. En los socio – comunitario.</p> <p>c. En lo administrativo</p>					

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN

ZONAL  
REGIONAL  
NOMBRE Y APELLIDO

SUPERVISIÓN DE NIVEL  
MODALIDAD  
DOCUMENTO

ASPECTOS A EVALUAR	GRADO DE REALIZACION				SUGERENCIAS
	EXC.	OPT.	PAR.	MIN.	
<p>2. pone en práctica los proyectos elaborados:</p> <p>a) Manifestando coherencia entre el diseño y su implementación.</p> <p>b) Orientando y asesorando a las escuelas según lo planificado.</p> <p>c) Siendo flexible para asumir e incorporar situaciones no previstas.</p> <p>d) Poniendo énfasis en el abordaje de problemas y su resolución.</p> <p>3. Realiza acciones de asesoramiento y acompañamiento del hecho educativo en las instituciones de su incumbencia:</p> <p>a) Visita escuelas.</p> <p>b) Informes escritos de sus visitas.</p> <p>c) Reuniones de directores y/o docentes.</p> <p>d) Talleres.</p> <p>e) Acción comunitaria.</p> <p>4. Sus intervenciones y asesoramiento tienden al fortalecimiento de las relaciones democráticas en las escuelas y en la comunidad y a la defensa de los derechos humanos.</p> <p>5. Supervisa, estimula y asesora la tarea de conducción y la tarea docente.</p> <p>6. Se preocupa por su perfeccionamiento.</p> <p><b>III. INTERES POR LOS ALUMNOS DESDE LO INDIVIDUAL Y GRUPAL</b></p> <p>1. Orienta la labor institucional hacia el alcance de logros individuales y grupales.</p>					

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN

ZONAL  
REGIONAL  
NOMBRE Y APELLIDO

SUPERVISIÓN DE NIVEL  
MODALIDAD  
DOCUMENTO

ASPECTOS A EVALUAR	GRADO DE REALIZACION				SUGERENCIAS
	EXC.	OPT.	PAR.	MIN.	
<p>2. Compromete su esfuerzo para promover el respeto integral por las personas y la obtención de una formación y capacitación que tienda a mejorar la calidad de vida.</p> <p><b>I V. INTERACCION CON EL GRUPO DE PARES A PARTIR DE LA PREOCUPACIÓN POR LAS RELACIONES PROFESIONALES E INSTITUCIONALES.</b></p> <p>1. Mantiene contacto con pares a fin de consensuar líneas de trabajo, según las circunstancias, localizaciones de las supervisiones y las problemáticas a atender,.</p> <p>2. Promueve la resolución de problemas participativamente, favoreciendo la toma de decisiones.</p> <p><b>V. INTERACCION CON ALUMNOS.</b></p> <p>1. Pone en marcha estrategias para que las comunidades educativas conozcan la tarea supervisiva y el plan de acción que la sustenta.</p> <p>2. Promueve la interacción y participación de los alumnos en los Consejos Institucionales, Centros de estudiantes y otras organizaciones que los nucleen.</p> <p>3. Supervisa la participación de los alumnos en la planificación, ejecución y evaluación de los distintos proyectos que ponen en marcha las escuelas.</p> <p>4. Ofrece espacios de comunicación con los alumnos.</p> <p><b>V I. INTERACCION CON OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A PARTIR DE LA CAPACIDAD EN EL LOGRO DE LA TRASCENDENCIA DE LA TAREA ESCOLAR EN LA COMUNIDAD.</b></p> <p>1. Se relaciona con pares de la Coordinación a la que pertenece, organizaciones intermedias y autoridades de su zonal, para la comunicación y concreción de su plan de supervisión.</p> <p>2. Preve y coordina acciones conjuntas con pares y otras instancias de la coordinación a la que pertenece.</p>					

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN

ZONAL  
 REGIONAL  
 NOMBRE Y APELLIDO

SUPERVISIÓN DE NIVEL  
 MODALIDAD  
 DOCUMENTO

ASPECTOS A EVALUAR	GRADO DE REALIZACIÓN								SUGERENCIAS
	EXC.		OPT.		PAR.		MIN.		
<p><b>VII. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es puntual en todos sus actos de servicio.</li> <li>2. Completa la documentación en forma correcta y oportuna y la eleva a la instancia inmediata superior correspondiente.</li> <li>3. Mantiene canales de comunicación adecuados a las distintas instancias con las que se vincula su tarea.</li> <li>4. Asesora sobre la organización escolar de acuerdo a los lineamientos establecidos para la modalidad.</li> <li>5. Se preocupa por la higiene, el mantenimiento y uso comunitario de los edificios escolares y de los dependientes de otros organismos.</li> <li>6. Conoce y aplica la normativa vigente.</li> <li>7. Comunica adecuadamente la normativa vigente para su conocimiento y supervisa su aplicación.</li> <li>8. Administra los recursos en relación con proyectos de calidad y equidad.</li> </ol>									