



UNCUYO

UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

EM

ESCUELA  
DEL MAGISTERIO

2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA  
ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE  
DE 1813.

Diciembre 2013

### Encuesta acerca de la Gestión Institucional

**Objetivo:** conocer la valoración del **CONSEJO DE ESCUELA** acerca de la gestión de la conducción escolar, para detectar fortalezas y dificultades, a fin de implementar los cambios que se consideren necesarios para asegurar una propuesta innovadora y de calidad.

**Metodología:** Para la elaboración de la encuesta se han tenido en cuenta:

- las funciones y roles que deben cumplir los equipos de gestión y
- la propuesta de organización y gestión expresada en el PEI.

**Miembro del Equipo de Gestión que se analiza:**.....

**Consigna:**

Analice las siguientes acciones y valore en qué grado se implementan según la siguiente escala: (Coloque una cruz (X))

- **S: Siempre, A V: A Veces N: Nunca.** Coloque una cruz en la casilla correspondiente a cada uno de los ítems.

- En el caso que **desconozca la respuesta** de algún ítem, coloque una línea (---)

Si considera importante en algún ítem hacer una **sugerencia o propuesta para mejorar**, realice una llamada y lo explicita al final de la encuesta. Coloque su nombre y firma al final de la encuesta si lo desea.

<b>A. RESPECTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<b>S</b>	<b>AV</b>	<b>N</b>	<b>(--)</b>
1. Coordina los procesos de elaboración y desarrollo del PEI y del PCI (programas y planificaciones)				
2. Estimula la formulación de proyectos específicos que aseguren el logro de los objetivos institucionales.				
3. Implementa diferentes alternativas organizacionales para mejora la concreción del currículum. (uso del tiempo, modos de agrupamiento, uso de los espacios, etc.)				
4. Acompaña junto con los equipos de conducción (coordinadores, jefes, asesora pedagógica) la gestión áulica de los diferentes espacios curriculares, sugiriendo propuestas innovadoras.				
5. Elabora el concepto de cada docente dialogando con él acerca de las dificultades y de los aciertos en sus prácticas educativas.				
<b>B. RESPECTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN LA INSTITUCIÓN Y DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<b>S</b>	<b>AV</b>	<b>N</b>	<b>(--)</b>
1. Estimula las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad y apoya la realización de actividades que generan el sentido de pertenencia a la institución.				
2. Posibilita el análisis, la mediación y/o negociación entre partes para la resolución de conflictos.				
3. Realiza acciones de reconocimiento y valoración de los integrantes de la comunidad escolar.				
4. Establece contactos e interacciones con personas, organismos, en la Escuela y con otras instituciones educativas, para participar en proyectos comunes. (Olimpiadas, Ferias, ONU, Competencias deportivas, etc.)				
5. Alienta la aplicación responsable de las Normas de Convivencia y del Reglamento Interno.				
<b>C. RESPECTO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>S</b>	<b>AV</b>	<b>N</b>	<b>(--)</b>
1. Facilita la información a los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo el funcionamiento eficaz de los canales de comunicación en la escuela.				
2. Implementa instrumentos para la comunicación con la familia respecto del desenvolvimiento de los alumnos.				
3. Recibe inquietudes, necesidades y expectativas de los diferentes actores institucionales.				
4. Transmite la información requerida por las autoridades jurisdiccionales.				
<b>D. RESPECTO DE LA PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA CULTURA COLABORATIVA</b>	<b>S</b>	<b>AV</b>	<b>N</b>	<b>(--)</b>
1. Facilita la formación permanente y el desarrollo personal profesional.				
2. Promueve la implementación de acciones que permiten atender la diversidad del alumnado (en el rendimiento escolar, en lo socio económico y cultural)				
Promueve acciones en el entorno social que desarrollan una cultura escolar solidaria.				
3. Promueve actividades diversas para la interacción familia-escuela.				
<b>E. RESPECTO DE LA TOMA DE DECISIONES DE HECHOS Y ACONTECIMIENTOS COTIDIANOS QUE DIFÍCILMENTE SE PUEDEN PREVER.</b>	<b>S</b>	<b>AV</b>	<b>N</b>	<b>(--)</b>
1. Toma decisiones adecuadas frente a imprevistos.				
2. Delega tareas a las personas más idóneas para solucionar problemas no esperados.				
<b>F. RESPECTO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS.</b>	<b>S</b>	<b>AV</b>	<b>N</b>	<b>(--)</b>
1. Delega la concreción de tareas para el mantenimiento, conservación y utilización apropiada de los recursos didácticos y tecnológicos y busca la provisión de diferentes recursos para la Escuela.				
2. Resuelve situaciones y alienta la elaboración de proyectos que conducen al mejoramiento de las condiciones de salubridad y seguridad.				

**Sugerencias:**