Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán"
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
Dirección de Postgrado
Maestría en Formación de Formadores de Docentes de Educación Básica

Tesis de Maestría

# "Incidencia de la Supervisión Educativa y Acompañamiento Pedagógico en el Desempeño Profesional de los Docentes que laboran en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón."

Tesista
**Orlyn Alexandre Erazo Juárez**

Asesora de Tesis
**MSc. Flora Raquel Medina Zavala**

San Pedro Sula, Cortés Octubre, 2013.

**“Incidencia de la Supervisión Educativa y Acompañamiento Pedagógico en el Desempeño Profesional de los Docentes que laboran en la Escuela Normal Mixta “Matilde Córdova de Suazo” de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón.”**

Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
Dirección de Postgrado
Maestría en Formación de Formadores de Docentes de Educación Básica

Tema

# “Incidencia de la Supervisión Educativa y Acompañamiento Pedagógico en el Desempeño Profesional de los Docentes que laboran en la Escuela Normal Mixta “Matilde Córdova de Suazo” de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón.”

Tesis para obtener el título de

**Master en Formación de Formadores de Docentes de Educación Básica.**

Tesista
**Orlyn Alexandre Erazo Juárez**

Asesora de Tesis
**MSc. Flora Raquel Medina Zavala**

San Pedro Sula, Cortés Octubre, 2013.

AUTORIDADES

**M.Sc. DAVID ORLANDO MARÍN LÓPEZ**
Rector

**M.SC. HERMES ALDUVÍN DÍAZ LUNA**
Vicerrector Académico

**M.Sc. RAFAEL BARAHONA LOPEZ**
Vicerrector Administrativo

**Ph.D. YENY AMINDA EGUIGURE TORRES**
Vicerrectora de Investigación y Postgrado

**M.Sc. GUSTAVO ADOLFO CERRATO PAVON**
Vicerrector del CUED

**M.Sc. CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO**
Secretaria General

**Ph.D. JENNY MARGOTH ZELAYA MATAMOROS**
Directora de Postgrado

San Pedro Sula, Cortés Octubre, 2013

## Terna Examinadora

Esta tesis fue aceptada y aprobada por la terna examinadora nombrada por la Dirección de Estudios de Postgrado de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán, como requisito para optar al grado académico de Master en Formación de Formadores de Docentes de Educación Básica.

San Pedro Sula, Cortés, Octubre de 2013

_____

MSc. Iliana Marissa González
Examinador(a) Presidente (a)

_____ _____

MSc. Flora Raquel Medina Zavala
Examinadora

MSc. Francy Dolores Matute Salgado.
Examinador(a)

_____

Orlyn Alexandre Erazo Juárez
Tesista

# Dedicatoria.

Desde lo más profundo de mi corazón dedico este trabajo de investigación:

A mi amada esposa ***Merly Yanely Banegas Quiroz***, por su apoyo incondicional, su gran amor y comprensión, sobre todo en los momentos más difíciles de mi formación profesional. Su complemento fue un ingrediente fundamental en el logro de este anhelado propósito.

A mis queridos hijos ***Orlyn Yassir Erazo Banegas, Rixy Yanely Erazo Banegas y Alexandre Yosimar Erazo Banegas,*** que han sido mi fuente de inspiración y motivación permanente. A ellos en especial por haberles sacrificado parte del tiempo valioso que debí aportar en su formación personal.

A mi madre **Mirian Aidee Erazo Juárez** y mi suegra **Santos Quiroz Herrera**, que con sus oraciones y bendiciones alentaron mi espíritu de superación en todo momento.

A mis compañeros de trabajo y amigos inseparables *Manuel Antonio Espinal, Gilma Marely Maldonado y José Wilfredo Chávez* con quienes compartimos estudio, trabajos, desvelos, sacrificios económicos, alegrías y tristezas durante estos dos años de estudio.

A todos mis compañeros y compañeras de la Maestría en Formación de Formadores de Educación Básica promoción II, a los que siempre recordaré de manera muy especial.

# Agradecimiento

A Dios Todopoderoso por proveerme la vida, los medios, la oportunidad, la sabiduría y la perseverancia para realizar esta investigación y culminar con éxito mis estudios de maestría.

A la M.Sc. Flora Raquel Medina Zavala, por su valioso tiempo dedicado al asesoramiento de mi tesis, su experiencia, sus consejos y orientaciones fueron la clave para culminar mi tesis, le quedaré eternamente agradecido.

A todos mis profesores y profesoras que contribuyeron en mi formación profesional, en especial al M.Sc. Rudis Salinas por su asesoría en cada uno de los talleres para la elaboración de tesis.

A la M.Sc. Francy Matute, que en todo momento me brindó su apoyo moral y profesional con sus sabios consejos y orientaciones.

A mis compañeros y compañeras de estudio por la motivación y apoyo brindado durante todo el proceso, los recordaré siempre con gran cariño y admiración.

Al personal de la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" por haberme colaborado con el proceso de investigación

A la Secretaria de Educación, especialmente a la Licenciada Regina Andrade por haber sido el enlace en la selección de este proyecto de formación educativa.

A la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán por abrirnos las puertas de su institución.

Al gobierno de Holanda por la beca proporcionada para mis estudios, sin ese aporte económico difícilmente hubiese culminado mis estudios de post grado.

A los autores de los libros, textos, revistas, artículos y páginas virtuales de los cuales me documenté.

## Índices

**Índice General** **Página**


Dedicatoria 1
Agradecimiento 2
Introducción 7
**Capítulo 1: Planteamiento del Problema** 9
1.1.- Formulación del Problema 10
1.2.- Objetivos de la Investigación 11
1.3.- Preguntas de Investigación 12
1.4.- Delimitación del Estudio 13
1.5.- Justificación de la Investigación 13
1.6.- Viabilidad de la Investigación 14
**Capítulo 2: Marco Teórico** 16
2.1.- Evolución de la Supervisión 16
2.2.- Evolución de la Supervisión en Honduras 17
2.3.- Conceptualización de la Supervisión 18
2.4.- Estatuto Ontológico y Epistemológico de la Supervisión 19
2.5.- Referentes Teóricos de la Supervisión 20
2.6.- Tipos de Supervisión 21
2.7.- Funciones de la Supervisión Escolar 21
2.8.- Etapas de la Supervisión 23
2.8.1. Etapa de Planificación 23
2.8.2. Ejecución 23
2.8.3. Evaluación 24
2.8.4. Realimentación 24
2.8.5. Seguimiento y Monitoreo 24
2.9.- Técnicas de Supervisión 25
2.9.1. Técnicas Directas 26
2.9.2. Técnicas Indirectas 27
2.11.- Perfil del Supervisor 28

2.12.- Normativa de la Supervisión Educativa en Honduras 29
2.13.- Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH) 30
2.13.1. Propósitos del SINASEH 31
2.13.2. Misión del SINASEH 31
2.13.3. Visión del SINASEH 31
2.13.4. Los Componentes del SINASEH 31
2.13.5. Estructura Organizativa del SINASEH 33
2.14.- Acompañamiento Pedagógico 34
2.15.- Desempeño Profesional 36
2.15.1.- Satisfacción Laboral 37
2.15.1.1.-Incentivo Personal 38
2.15.1.2.- Incentivo Académico 39
2.15.1.3.-Incentivo Monetario 40
**Capítulo 3: Marco Metodológico** 41
3.1.- Enfoque de la Investigación 41
3.2.- Tipo de Investigación 41
3.3.- Diseño de Investigación 42
3.4.- Variables o Categorías de Análisis 42
3.5.- Población y Muestra 44
3.5.1. Población 44
3.5.2. Muestra 44
3.6.- Fuentes de Información 44
3.7.- Técnicas para Recolección de Información 45
3.8.- Técnicas para Procesamiento y Análisis de la Información 47
**Capítulo 4: Resultado y Análisis de Datos** 49
**Capítulo 5: Conclusiones y Recomendaciones** 79
5.1. Conclusiones 79
5.2. Recomendaciones 83
**Referencias Bibliográficas** 86
**Anexos** 89
Anexo N°1 Instrumento Aplicado a Docentes 89

Anexo N°2 Instrumento Aplicado a Supervisores 92
Anexo N°3 Listado del Personal ENM "Matilde Córdova de Suazo" 95
Anexo N°4 Instrumentos de Supervisión según SINASEH 97
Anexo N°5 Rúbrica para Valorar la Observación de Clase 126

**Índice de Tablas**

Tabla N°1 Componentes y Funciones de la Supervisión 22
Tabla N°2 Perfil del Supervisor 28
Tabla N°3 Componentes del SINASEH 32
Tabla N°4 Niveles de la Estructura Organizativa del SINASEH 33
Tabla N°5 Alcances, Naturaleza y Características de los Niveles de Supervisión 34
Tabla N°6 Operacionalización de Variables 43
Tabla N°7 Correspondencia entre Variables de Instrumentos Aplicados 47
Tabla N°8 Perfil Personal del Supervisor 50
Tabla N°9 Perfil Social del Supervisor 50
Tabla N°10 Perfil Profesional del Supervisor 51
Tabla N°11 Función de Control según SINASEH 52
Tabla N°12 Función de Asesoría y Acompañamiento Docente 53
Tabla N°13 Función de Evaluación 54
Tabla N°14 Mediación y Resolución de Problemas 55
Tabla N°15 Responsabilidad Docente 56
Tabla N°16 Satisfacción Laboral 57
Tabla N°17 Cumple con su Jornada de Trabajo 58
Tabla N°18 Goza de Credibilidad 59
Tabla N°19 Se Mantiene Actualizado con el Uso de la Tecnología 60
Tabla N°20 Le dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES) 61
Tabla N°21 Cumple con las Etapas de Planificación, Ejecución, Evaluación y Realimentación, Seguimiento y Monitoreo de la Supervisión 62
Tabla N°22 Ofrece Retroalimentación sobre el Desempeño para Reorientar el Proceso 63
Tabla N°23 Maneja con Eficacia los Problemas de Desempeño Deficiente 64
Tabla N°24 Correlación de Pearson 70
Tabla N°25 Tipo de Supervisión con que se Siente más Identificado 71

Tabla N°26 Técnicas Directas de Supervisión y Acompañamiento Pedagógico que Utiliza Frecuentemente 72
Tabla N°27 Implementa la Supervisión en Base a los Criterios Establecidos en el SINASEH 74
Tabla N°28 De qué Manera el Tipo de Técnica de Supervisión y Acompañamiento Pedagógico Incide en el Desempeño Profesional 76
Tabla N°29 Cuenta con PEC; POA y PES Consensuado con los Actores del Proceso 77
Tabla N°30 Cuenta con Instrumentos de Supervisión Debidamente Consensuados con los Actores del Proceso 77

**Índice de Gráficos**

Gráfico de Barras N°1 El Supervisor se Preocupa porque Usted Mantenga al día su Planificación 65
Gráfico de Barras N°2 El Supervisor Reconoce el Valor de Recompensa para Optimizar su Desempeño 66
Gráfico de Barras N°3 Técnicas Indirectas de Supervisión y Acompañamiento Pedagógico que Utiliza Frecuentemente el Supervisor 73
Gráfico de Barras N°4 De qué Manera el Tipo de Supervisión Incide en el Desempeño Profesional de los Docentes 75
Gráfico de Barras N°5 La Normativa en que Sustenta la Supervisión ha Tenido los Resultados Esperados 76
Gráfico de Barras N°6 Que Incentivos Ofrece para Mejorar el Desempeño Profesional de los Docentes 78

**Índice de Figuras**

Figura N°1 Etapas de la Supervisión 25

# Introducción

En el año 2007 surge en la Secretaría de Educación el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH) como una estrategia que busca dinamizar el proceso de supervisión en los niveles educativos de pre básica, básica y media; bajo esta innovadora modalidad, es necesario replantear las viejas estrategias de supervisión, proponer nuevas y generar espacios para la participación y el consenso de los actores educativos, mediante la propuesta de una verdadera supervisión educativa y acompañamiento pedagógico que permita determinar su incidencia en el desempeño profesional de los docentes, en donde la asesoría y acompañamiento, la mediación y resolución de conflictos, el control y la evaluación, deben ser sus principales funciones, para lograr una educación de calidad que responda a las exigencias de la sociedad moderna.

Por otro lado, los responsables de la supervisión y acompañamiento docente, invierten la mayor parte de su gestión a las actividades de tipo administrativo - financiero y se descuida del componente pedagógico – curricular, sin obtener resultados significativos en el sistema educativo que propicien un mejor desempeño docente y consecuentemente mejores resultados académicos de los alumnos. Otro aspecto es que se descuida las políticas curriculares, el desarrollo profesional, la planificación didáctica, las metodologías implementadas, las prácticas pedagógicas, los sistemas y prácticas de evaluación, los textos y materiales didácticos, las necesidades de capacitación, los instrumentos de supervisión, y los incentivos que deberían estar contempladas en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), Plan Operativo Anual (POA) y Proyecto de Supervisión Educativa (PES) del centro educativo.

Desde ese escenario, se realizó una investigación para determinar como la supervisión y acompañamiento pedagógico puede incidir en el desempeño profesional de los profesores y las profesoras que laboran en la Escuela Normal Mixta “Matilde Córdova de Suazo” de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón, se analizaron sus resultados y se establecieron una serie de conclusiones y recomendaciones que permitirán optimizar la gestión supervisora en el centro educativo.

Se espera entonces, que los resultados obtenidos en la presente investigación sirvan a las autoridades del centro educativo, para readecuar los procesos de supervisión y acompañamiento

pedagógico en un plan debidamente estructurado, que incluya la participación y validación de todos los actores que intervienen en el proceso educativo.

Esta investigación se encuentra estructurada de la siguiente manera: Capítulo 1 que comprende el Planteamiento del Problema, en el cual se detalla: 1)Formulación del Problema, 2) Objetivos de la investigación, 3) Preguntas de investigación, 4) Delimitación del objeto de estudio, 5) Justificación y, 6) Viabilidad de la investigación.

El capítulo 2 plantea el Marco Teórico sobre el cual descansa el fundamento de la investigación. En él se describe la conceptualización de la supervisión; su estatuto ontológico y epistemológico; los tipos de supervisión; las funciones, etapas y técnicas de la supervisión; roles y perfil del supervisor; la normativa de la supervisión educativa en Honduras; el Sistema Nacional de Supervisión en Honduras (SINASEH) y el Acompañamiento Pedagógico y el Marco Contextual que comprende la evolución de la supervisión en Centro América y la evolución de la supervisión en Honduras.

En el capítulo 3 se detalla el Marco Metodológico el cual presenta los fundamentos técnicos sobre los cuales se desarrolló la investigación y contiene: 1) Enfoque de la investigación, 2) Tipo de investigación, 3) Diseño de investigación, 4) Variables o categorías de análisis, 5) Población y muestra, 6) fuentes de información, 7) Técnicas para recolección de información, y, 8) Técnicas para procesamiento y análisis de la información.

El capítulo 4 se detalla los resultados y el análisis de cada una de las variables, dimensiones e indicadores contemplados en los instrumentos de investigación para determinar la incidencia de la supervisión educativa y acompañamiento pedagógico en el desempeño profesional de los docentes que laboran en la Escuela Normal Mixta “Matilde Córdova de Suazo” de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón.

El capítulo 5 está conformado por las conclusiones y recomendaciones sugeridas a partir de los resultados obtenidos en el estudio. Finalmente se especifica la bibliografía consultada y los anexos.

# Capítulo 1

## Planteamiento del Problema

Uno de los problemas Educativos en Honduras, ha sido la falta de Supervisión y Acompañamiento Pedagógico en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, situación ésta que incide directamente en el desempeño profesional del docente y consecuentemente en la calidad y eficiencia de los servicios educativos proporcionados a los alumnos y alumnas que se benefician del proceso. Esto se ve reflejado en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón, en donde la falta de supervisión y acompañamiento docente ha influido negativamente en el desempeño profesional de algunos docentes que laboran en esta institución educativa. En ese sentido el Profesor Edgardo Paredes Coordinador Académico de la Normal en el año 2012, ha expresado que "algunos docente no tienen al día su carpeta pedagógica, incumplen con el desarrollo de los contenidos programáticos de la asignatura, la implementación metodológica y didáctica es rutinaria, los índices de reprobación aumentan, se improvisa contenidos, existe un aumento en la pérdida de clases por parte de los docentes, no se logran las competencias requeridas en los alumnos y alumnas según el Diseño del Currículo Nacional Básico (DCNB) ; en general, se estima que la calidad de la educación en el centro educativo ha bajado durante los dos últimos años".

Por otro lado, los supervisores (generalmente personal administrativo) en su ejercicio, probablemente se han orientado más al cumplimiento de funciones administrativas – financieras y no propiamente pedagógicas y curriculares, aspecto que quizás incide en la puesta en práctica de acciones de acompañamiento pedagógico que superen las debilidades presentadas en algunos docentes y así mejorar el desempeño profesional de los mismos. Al respecto (Arias, 2009) señala que:

> "El acompañamiento pedagógico, es un sistema y un servicio destinado a ofrecer asesoría planificada, continua, contextualizada, interactiva y respetuosa del saber adquirido por docentes y directores, orientado a la mejora de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, del desempeño docente y de la gestión de la escuela"p.4

Sin embargo, según el libro de visitas del centro educativo, no se encontró registro de supervisiones realizadas en el año 2011 y 2012; a nivel institucional los esfuerzos en materia de supervisión y acompañamiento docente han sido mínimos y los instrumentos utilizados están

desfasados en relación a los nuevos requerimientos que plantea la Secretaría de Educación a través del Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (Ver nuevos formatos en anexo N°4). Aunque se mantiene una forma de supervisión a través de las carpetas pedagógicas (horario individual, jornalización, planes de clase e instrumentos de evaluación) sin embargo, la mayoría de los docentes las tienen desactualizadas y las acciones administrativas para corregir esta actitud, no evidencian hasta la fecha un cambio de conducta en los docentes. Situación similar se ha presentado en años anteriores con mínimas diferencias. Entre las posibles causas están: Desconocimiento de políticas institucionales consensuadas con los actores del proceso educativo y reflejadas a través del Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Plan Operativo Anual (POA) y el Proyecto Educativo de Supervisión Institucional (PESI) de los cuales se desconoce su existencia en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo"; agregado a esto, los paros de labores decretados por la Federación de Organizaciones Magisteriales de Honduras (FOMH), las asambleas informativas, carencia de instrumentos de supervisión actualizados, negligencia del personal administrativo y técnico docente responsable de la supervisión y la falta de mecanismos de comunicación efectiva, entre otros.

En ese sentido, es necesario considerar que la supervisión implica actividades de planificación, organización, dirección y supervisión propiamente dicha. Se traduce en acciones o curso de acciones destinadas a guiar, enseñar u orientar a personas o grupos de personas para hacer posible el logro de determinados objetivos. Por lo que el supervisor ofrece a los docentes de la escuela "asesoría planificada, continua, contextualizada, interactiva y respetuosa del saber adquirido" (Arias, 2009, pág. 4) , además de enriquecer sus conocimientos, habilidades y competencias; influye para orientar y entender situaciones y que éste entienda y reflexione para que encuentre alternativas de soluciones a los problemas que afecten su desempeño profesional. Es por eso que se planteó la siguiente pregunta de investigación:

### *1.1- Formulación del Problema.*

¿Cuál es la incidencia de la Supervisión Educativa y Acompañamiento Pedagógico en el desempeño profesional de los docentes que laboran en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón?

### *1.2.- Objetivos de la Investigación*.

#### *Objetivo General*

Describir la incidencia de la supervisión educativa y acompañamiento pedagógico en el desempeño profesional de los docentes de la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón.

#### *Objetivos Específicos*

*Objetivo 1:* Diagnosticar el perfil del personal que ejerce funciones de supervisión y acompañamiento pedagógico en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" y su incidencia en el desempeño profesional docente.

*Objetivo 2:* Determinar el tipo de supervisión implementado por el personal que ejerce funciones de supervisión y acompañamiento pedagógico en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" y su incidencia en el desempeño profesional docente.

*Objetivo 3:* Verificar el cumplimiento de las funciones del personal que ejerce actividades de supervisión y acompañamiento pedagógico en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" y su incidencia en el desempeño profesional docente.

*Objetivo 4:* Verificar el cumplimiento de las etapas de supervisión y acompañamiento pedagógico del personal que ejerce funciones de supervisión y acompañamiento docente en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" y su incidencia en el desempeño profesional docente.

*Objetivo 5:* Identificar los tipos de técnicas directas e indirectas implementadas por el personal que ejerce funciones de supervisión y acompañamiento pedagógico en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" y su incidencia en el desempeño profesional docente.

*Objetivo 6:* Comprobar la normativa implementada por el personal que ejerce funciones de supervisión y acompañamiento pedagógico en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" y su incidencia en el desempeño profesional docente.

*Objetivo 7:* Comprobar si los procesos de supervisión y acompañamiento pedagógico que se aplican en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" están estructurados según los criterios establecidos en el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH).

### *1.3.- Preguntas de Investigación*.

P1: ¿La formación personal, social y profesional del personal que ejerce funciones de supervisión y acompañamiento pedagógico inciden el desempeño profesional del personal que labora en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo"?

P2: ¿El tipo de supervisión y acompañamiento pedagógico inciden el desempeño profesional del personal que labora en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo"?

P3: ¿El personal que ejerce supervisión y acompañamiento pedagógico cumple con las funciones de control, asesoría y acompañamiento, de evaluación y de mediación y resolución de conflictos?

P4: ¿Se cumple con todas las etapas de supervisión y acompañamiento pedagógico en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" en función del PEC, POA y PES?

P5: ¿Qué incidencia tiene en el desempeño profesional la aplicación de técnicas de supervisión y acompañamiento pedagógico en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo"?

P6: ¿La normativa en que se sustenta la supervisión y acompañamiento pedagógico ha tenido los resultados esperados en el desempeño profesional de los docentes en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo"?

P7: ¿El personal que ejerce supervisión y acompañamiento pedagógico lo hace en función de los criterios establecidos en el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH)?

1.4.- ***Delimitación del Problema.***

*Espacio Temporal*. Este proceso de investigación se desarrolló durante el año 2012 con 64 docentes: 3 docentes de la estructura administrativa, 11 de la estructura técnica- docente y 50 docentes en servicio estricto.

*Espacio Geográfico.* La Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" ubicado en la ciudad de Trujillo, departamento de Colón, Honduras, Centro América.

***1.5- Justificación del Problema.***

Con el proceso de modernización de la educación se estableció un conjunto de estrategias que modificaron gran parte de la estructura del sistema educativo nacional, el impulso más visible se dio en lo que se conoce como el proceso de desconcentración educativa que comenzó en la década de los noventas y culminó en los dos mil. Se replantearon los principales roles de actores involucrados directamente en varios campos de la burocracia educativa, siendo uno de los cambios más drásticos la desaparición de la figura del supervisor educativo, aunque se conservó la función supervisora de la Secretaría de Educación en Honduras. Según Acuerdo N° 1117- SE- 06 de fecha 27 de abril de 2006 y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" mediante publicación N°31029 del 16 de junio de 2006, se creó la Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente, dependiente directamente de la Secretaría de Educación y con la capacidad de coordinar, operacionalizar y ejecutar las políticas y directrices que en materia educativa se generen desde el nivel superior de la Secretaría hasta el centro educativo.

En ese marco, la tarea supervisora constituye un proceso que implica, en principio, un examen, un análisis, una valoración cuidadosa y objetiva de la prestación del servicio, para que con base a esos resultados, se promuevan las actividades didácticas necesarias para cumplir con éxito la labor educativa. La Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente, hasta la fecha, no ha tenido los resultados esperados y los esfuerzos por lograr una mejor calidad de los servicios educativos, se han quedado cortos en relación a las demandas que exige la comunidad educativa. Por lo que Anne Hick citado por (Alain, 2000, págs. 11-12) expresa que "la supervisión escolar debe entenderse como orientación profesional y asistencia, dadas por personas competentes en materia de educación, cuando y donde sean necesarias, tendientes al perfeccionamiento de la situación total de la enseñanza y el aprendizaje".

Sin embargo, se estima que durante los dos últimos años, la falta de supervisión y acompañamiento pedagógico en la ENM "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón, ha disminuido la calidad de los servicios profesionales de algunos docentes que laboran en ésta institución educativa, por lo que es necesario dinamizar estrategias de solución a través de la planificación, ejecución y monitoreo de proyectos que respondan a los intereses, necesidades y aspiraciones que deberían estar planteadas en el PEC, POA y PES de la institución, tomando como referencia los postulados que contempla el nuevo Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH) y el Currículo Nacional Básico (CNB)

Con esta investigación se pretende aportar aspectos técnicos, pedagógicos, curriculares y metodológicos, que servirán de soporte para la elaboración del Proyecto Educativo de Supervisión (PES) de la institución.

En lo práctico, los resultados que genere esta investigación, ofrecerán una serie de conclusiones y recomendaciones que servirán para el fortalecimiento profesional del personal directivo, técnico docente y docente de la institución, lograr el mejoramiento del desempeño profesional de los mismos y estimular con mayor efectividad el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, se ofrecerán instrumentos validados y confiables que puedan servir de apoyo a otros investigadores en el mismo campo de acción de las variables que sustentan este estudio.

### *1.6.- Viabilidad de la Investigación.*

Para la viabilidad del estudio, es necesario detallar los recursos que permitirán la factibilidad de la investigación descritos de la siguiente manera:

Recursos Humanos .- Formar parte del personal administrativo (Secretario) de la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón, facilita la viabilidad de la investigación, además de contar con el apoyo del personal directivo, técnico – docente, coordinador académico y coordinadores de áreas que laboran en dicho centro educativo.

Recursos Materiales.- Se cuenta con insumos como libros de archivo escolar, estadística, carpeta pedagógica y profesional, fichas de supervisión, plan de supervisión, Plan Operativo Anual, diario pedagógico y plan de estudio que se encuentran disponibles en el centro educativo.

Recursos Financieros.- El tiempo invertido en la realización del estudio, será de un año y su espacio de cobertura es  a nivel institucional. Los costos del estudio serán mínimos dado que no implica una mayor movilidad ya que será en la institución donde trabajo, los insumos son de bajo costo, siendo el gasto de papelería la mayor inversión económica, que será utilizada en la preparación de instrumentos para la recolección de información. El equipo técnico para realizar la digitalización y procesamiento de la información recolectada y los informes necesarios, son de mi propiedad, pagando únicamente por el tiraje y empastado del trabajo final.

# Capítulo 2
# Marco Teórico

Para el desarrollo de la investigación es necesario conceptualizar y definir aspectos que conforman las variables de estudio, así como también las dimensiones señaladas y los indicadores con los cuales se pretende lograr la consecución de los objetivos propuestos en esta investigación, en la que se aborda la supervisión, el acompañamiento pedagógico y el desempeño docente, dándole así el sustento teórico para diseñar nuestro trabajo. En ese sentido se plantea inicialmente aspectos relacionados con la evolución de la supervisión y una referencia histórica de la misma en nuestro país.

## *2.1. Evolución de la Supervisión.*

La supervisión educativa ha evolucionado a través del tiempo presentando características propias en cada período de la historia. En la época colonial, la supervisión estaba en manos de la iglesia y los sacerdotes eran los encargados de dicha labor, esta consistía en vigilar y fiscalizar que se estuviera enseñando las primeras letras, cálculo y la doctrina cristiana. Según Arias y Sanabria, citados por (Chacón, 2002, pág. 157), es hasta ese momento que se origina una de las fases de supervisión, pues de acuerdo a Rojas citado por (Chacón, 2002, pág. 243), la primera de las etapas de evolución de la supervisión fue la de "inspección" o vigilancia. En este período la supervisión se caracterizó por la falta de orientación técnica y la ausencia total de la aplicación del método científico, además, por la poca promoción de la creatividad del docente y la carencia en cuanto a planificación e investigación. Posteriormente a partir de 1823 hasta nuestros días el concepto de supervisión es objeto de una constante evolución.

En la actualidad desempeñar la función supervisora, según manifiesta Rojas, citado por (Chacón, 2002, págs. 285,287), representa un acercamiento importante al aprendizaje de los niños y niñas de los países de América Central. También se debe destacar que la supervisión considera todos los elementos que influyen en el currículo y todas las modalidades del sistema educativo centroamericano.

### *2.2. Evolución de la Supervisión en Honduras.*

Al revisar la historia educativa de nuestro país, específicamente en el nivel medio, Concepción Milla (Educación, 2007) sostiene que "la Supervisión de Educación Media en Honduras se inició en el año de 1953 bajo la dependencia de la Dirección General de Educación Media, y como no existía un cuerpo especializado en supervisión educativa, ésta la realizaban maestros de Educación Primaria con experiencia en el nivel de Educación Media". El rol que se les delegó a los supervisores fue de vigilantes y controladores del fiel cumplimiento de los objetivos de la educación nacional e intermediarios en la solución de la problemática en los centros educativos, lo que condujo a cumplir funciones no establecidas en la Ley y obtener un alto grado de poder de decisión en la solución de conflictos y en el otorgamiento de plazas, permutas, jubilaciones y asensos de los docentes. El año de 1958 se organizó la sección de Supervisión, que en su estructura interna tenía un jefe de supervisión y cuatro supervisores. Este cuerpo de profesionales supervisaba directamente cuando se presentaba algún problema de gravedad en los centros educativos, la comunicación se realizaba a través de cartas y circulares, la mayor influencia en esta época se realizó en los institutos de Tegucigalpa y San Pedro Sula, dado que no se tenía un sistema de viáticos que les permitiera visitar todos los institutos del interior del país y no se contaba con los avances tecnológicos de que gozamos hoy en día.

La Ley Orgánica de Educación de 1966, organizó la supervisión en el Nivel Primario, estableciendo una estructura conformada por: a) el equipo técnico del nivel central, b) los supervisores departamentales, y, c) los supervisores auxiliares. En el Nivel de Educación Media, se constituyó un equipo técnico de cobertura nacional con sede en las oficinas centrales de la Secretaría de Educación. (Martínez, 2006, pág. 3). El modelo de gestión burocrática se caracterizó por la centralidad en la toma de decisiones, la rutinización de las tareas, la verticalidad en las líneas de mando, la poca importancia concedida a la innovación y al cambio, así como por la escasa o nula presencia del sentido pedagógico de la función supervisora.

Con la "Escuela Morazánica" se establecieron una serie de cambios concretos en los modelos de gestión y en los procesos de decisión que van desde la descentralización de los servicios educativos y la elaboración de un nuevo currículo, hasta el planteamiento de una nueva estructura burocrática en educación y, como consecuencia, una redefinición en el rol de los actores que se configuraron con lógicas de la escuela centralizada. Con este fenómeno

desaparecen los responsables directos de la gestión supervisora. Lo anterior, se ve acompañado con el hecho que las universidades redujeron su oferta de formación relacionada con la supervisión educativa; las carreras específicas del campo de la supervisión han desaparecido totalmente.

Con la creación de las Direcciones Departamentales de Educación comienza un proceso de desconcentración y, con ello, se configura una supervisión también desconcentrada. Aunque formalmente la figura del supervisor no existe, la función la asumen las Direcciones Distritales y Municipales como una tarea más que realizan, según las demandas del contexto. En el caso concreto del nivel de Educación Media, la supervisión ha desaparecido, este nuevo proceso de reestructuración burocrática trajo como consecuencia la supresión del cuerpo de supervisores que se había configurado como el modelo de la vieja escuela.

Finalmente, con la creación de las unidades de supervisión para todos los niveles educativos planteados en el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH) mediante acuerdo N° 1117- SE-06 de fecha 27 de abril de 2006, se crea la Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente dependiente directamente de la Secretaría de Educación y con la capacidad de coordinar, operacionalizar y ejecutar las políticas y directrices que en materia educativa se generen desde el nivel superior de la Secretaría hasta el centro educativo.

### *2.3.- Conceptualización de la Supervisión.*

En el campo de la educación, la supervisión está destinada al mejoramiento de la calidad y eficiencia de los servicios educativos, se constituye en una de las actividades fundamentales que permite tomar las decisiones idóneas para reorientar los procesos educativos. Según (Kimball, 2000) “es el procedimiento por medio del cual un sistema escolar mejora su programa de estudio y enseñanza”; otros como (Willes, 2000, pág. 23) expresan que “la supervisión es una actividad de servicio que existe para ayudar a los maestros en el desempeño de su labor”. Para Anne Hick citado por (Alain, 2000, págs. 11-12)“la supervisión escolar debe entenderse como orientación profesional y asistencia, dadas por personas competentes en materia de educación, cuando y donde sean necesarias, tendientes al perfeccionamiento de la situación total de la enseñanza y el aprendizaje”.

Los autores consultados coinciden en que el amplio propósito es mejorar los servicios educativos propiciando un asesoramiento en las diversas actividades que tienen relación con la enseñanza aprendizaje, para atender en forma más eficiente las necesidades de los alumnos y el logro de los grandes fines y objetivos de la educación y como consecuencia de la institución educativa, reiterando la necesidad de mejorar las relaciones y la calidad humana de todos los beneficiarios directos e indirectos de la educación. Para ello es necesario tomar en cuenta el origen etimológico de la palabra supervisión citado por Aguilar Santos en la obra de (Salgado, 2006, pág. 44) "se deriva de dos voces latinas: "súper" que quiere decir "sobre, exceso o grado sumo"; y "visión", que significa "acción y efecto de ver"; esto es, acto de la potencia visiva, luego etimológicamente significa "mirar desde lo alto"**.** En este sentido es fundamental el desarrollo de esta función ya que permitirá observar desde otra perspectiva los problemas educativos y encontrar las mejores soluciones junto con la comunidad involucrada.

### *2.4. El Estatuto Ontológico y Epistemológico de la Supervisión.*

Una vez definido el concepto de supervisión desde la óptica de diversos autores citados anteriormente, es preciso señalar su estatuto ontológico y epistemológico, para ello la (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009) plantea que:

> La supervisión es una práctica que media el diseño de políticas educativas que tienen carácter normativo y, a la vez, la necesidad de ser implementadas; entre modelos pedagógicos y prácticas educativas; entre la lógica directiva y las necesidades docentes; entre las necesidades de los centros y las demandas de las comunidades; entre las competencias y el desempeño docente, y las estrategias y los estilos de aprendizaje de los alumnos; entre la cultura institucional de los centros y sus demandas de mayor responsabilidad a la comunidad, y entre la lógica social de las comunidades y sus demandas a la escuela por una mejor educación. p.22.

En ese sentido, es necesario dejar claro que, si bien la supervisión educativa no debe darse en un sentido vertical y fiscalizador, es inevitable que uno de sus rasgos sea normar y normalizar, puesto que todos los componentes estructurales del sistema educativo nacional (y de cualquier sistema, ya sea educativo o económico) conllevan a que la supervisión es la que se debe encargar de velar porque el sistema mismo funcione. En ese sentido, la vocación de la supervisión es sistémica y, a la vez, meta sistémica; y es ello precisamente lo que le permite y le exige a la

supervisión la tarea y el carácter de normalizadora. En cuanto al estatuto epistemológico continúa planteando:

> El estatuto epistemológico de la supervisión está dado y determinado por su naturaleza. La supervisión debe dedicarse no solo a reflexionar sobre el sistema y verificar que el sistema funcione y logre sus propósitos, sino que también asegura la mejora del sistema y la mejora de la calidad de los servicios del sistema. Es evidente que su estatuto epistemológico va de la racionalidad de la razón práctica a la naturaleza ontológica de los sujetos. Por ello se puede decir que, aun cuando su pretensión siempre sea sistémica, es en las ciencias humanas que la supervisión alcanza su rango de ciencia y en ellas es donde encuentra sus herramientas para la gestión de su trabajo. p.23

### *2.5.- Referentes Teóricos de la Supervisión.*

Según Mogollón citado por (SE, Tendencias Actuales en Supervisión Educativa: Diplomado en Gestión de la Supervisión Educativa., 2008) expresa que:

> El estudio de la supervisión educativa como hecho que contribuye a mejorar el funcionamiento de las instituciones educativas, se fundamenta en el enfoque humanista, describe al hombre como entidad superior y establece el desarrollo y la actividad científica libre de directrices, confía en la razón, el método y la ciencia. En este sentido, la supervisión utiliza el humanismo y la ciencia para establecer las relaciones existentes entre diversos hechos con la finalidad de lograr los objetivos propuestos, seleccionar los hechos, acumulando nuevas experiencias, aclarar y resolver las dificultades desde su complejidad. Por otro lado, el humanismo fortalece el campo de trabajo, proporciona pertinencia en las actividades pedagógicas, armoniza y organiza el hecho supervisorio en forma efectiva. p.139.

Asimismo, la investigación se basó en los postulados de los autores: Maslow, Mosley (2005), Guillen (2000), Salgado (2006), Kimball (2000), Chacón (2002), Espot (2006), Willes (2000), Alain (2000), Chiavenato (2000), Robins (2000), Borjas (2004), Gutiérrez (2006), Briggs (2000), Alles (2006), Medina R. (2005), Nérici (1986), Ortega (2006), Fermín (1980),Oviedo (2004), Klenowski (2005), Colomer (2006), así como las teorías de La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH de la Secretaria de Educación de Honduras (2009) y Mogollón citado en las Tendencias Actuales en Supervisión Educativa de la SE (2008).

### *2.6.- Tipos de Supervisión*

Según la (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009) los tipos de supervisión más generalizados son: la correctiva, la constructiva, la creativa y la preventiva.

> La supervisión correctiva se enfoca en la localización de errores o debilidades para corregirlos, sin investigar – por lo menos no a profundidad- las causas de un problema. En esta supervisión el supervisor es visto como la persona que sabe y por consiguiente el supervisado debe acatar todo lo que se le indica, sin posibilidad de llegar a dialogar y buscar soluciones compartidas.
>
> La supervisión constructiva trata de buscar soluciones a los problemas de una manera integral, involucrando una serie de factores que inciden en el proceso enseñanza- aprendizaje. De tal manera, no se propone señalar fallas, sino buscar soluciones. Esta clase de supervisión contribuye al desarrollo de la capacidad del docente y el mejoramiento de la tarea docente.
>
> La supervisión creativa estimula y orienta a los docentes a buscar creativamente la solución de los problemas. Promueve la investigación para buscar la superación constante.
>
> La supervisión preventiva trata de evitar los problemas antes de que aparezcan. Esto se lleva a cabo por medio de orientación y dialogo. Su finalidad principal es fortalecer la preparación de los docentes por medio del estímulo. Esta supervisión es beneficiosa para el docente, pues permite evitar futuros problemas, le da mayor seguridad en sí mismo y evita que los alumnos pierdan la confianza en él. La supervisión preventiva fortalece la preparación pedagógica. p.176.

Algunos responsables de estos procesos siguen aplicando como única forma de supervisión, la correctiva, no obstante, el supervisor debe considerar cada situación como única, enfocada en los últimos tres tipos planteados.

### *2.7.- Funciones de la Supervisión Escolar.*

La supervisión y acompañamiento pedagógico funciona como un servicio destinado a ofrecer asesoría planificada, continua, contextualizada, interactiva y respetuosa del saber adquirido por docentes y directores, orientado a la mejora de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, del desempeño docente y de la gestión de la escuela, además de aplicar normas, instrumentos, procesos y procedimientos en los niveles y modalidades del sistema educativo para controlar, vigilar, garantizar y evaluar la gestión en las direcciones departamentales, distritos escolares y centros educativos que conlleve al supervisor al cumplimiento de la acción supervisora.

Por otro lado, la supervisión escolar se encarga de suministrar sugerencias y ayudas constructivas con el propósito de orientar el trabajo administrativo en las instituciones, estableciendo unidad de esfuerzos que ayudan al docente a subsanar debilidades.

En otro orden de ideas, los cambios que experimentan hoy los sistemas educativos ante las demandas de las sociedades contemporáneas, exigen emplear nuevos métodos, medios y prácticas de supervisión. Resulta evidente que el estilo tradicional se contrapone al desarrollo de los nuevos modelos de sistemas educativos que requieren un proceso de constantes cambios ante las exigencias que sufre la educación frente a la globalización. Es necesario reorientar el estilo tradicional y asumir uno nuevo, que permita la participación y que al final resulte congruente con el sistema vigente; en ese sentido el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH) propone las funciones de: control, asesoría y acompañamiento docente, de mediación y resolución de problemas y de evaluación, enmarcada dentro de los componentes administrativo- financiero, pedagógico- curricular e institucional – comunitario. Véase la Tabla N°1 propuesta por la (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009, pág. 31)

Tabla N°1 Componentes y Funciones de la Supervisión.

| **Componentes** | **Funciones** |
|---|---|
| Administrativo- financiero | Control |
| Pedagógico - Curricular | Asesoría y acompañamiento docente.<br>De evaluación. |
| Institucional y Comunitario | De mediación y resolución de problemas. |

Fuente: Secretaría de Educación, 2009.

Según (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009) las funciones de la supervisión son:

> La función de control no debe ser la consecuencia de la cultura fiscal sino una consecuencia de la cultura de la rendición de cuentas; en esta función entra la planificación, que incluye el uso de las siguientes herramientas: Proyecto Educativo de Centro (PEC), planes de mejora continua, jornalizaciones bimestrales, planes de clase y planes de proyectos.

> La función de asesoría y acompañamiento docente significa ofrecer alternativas de acción a través de un proceso sistemático de evaluación. Es considerada como una práctica formativa en donde se requieren competencias profesionales específicas que apuntan al mejoramiento de las condiciones iniciales de los centros educativos. Ha de hacer uso extensivo de las prácticas de capacitación, dirigidas no solo a docentes, sino también a los alumnos, padres de familia, personal directivo y técnico, así como a grupos de apoyo.
>
> La función de evaluación es de carácter integral, relacional y complementaria, permite reflexionar sobre la realidad de nuestros centros educativos, analizarla y convertirla en problemas a ser resueltos. Es evaluar para transformar. La evaluación desarrollada en el aula debe hacer uso de pruebas de proceso, pruebas de fin de grado, técnicas evaluativas en el aula y controles de evaluación bimestral.
>
> La función de resolución de conflictos son categorías críticas aplicables no solo a situaciones críticas sino que también a situaciones ordinarias que se vuelven críticas. p.32, 33

La supervisión debe ser a su vez creadora, dispuesta a estimular al docente a innovar, creando nuevos métodos, reformulando planes y programas y elaborando nuevos materiales, evitando caer en la rutina y en la improvisación mediante la planificación, la organización y la evaluación.

### *2.7. Etapas de la Supervisión*

El trabajo de la supervisión y por ende el del supervisor no debe ser casual, esporádico e improvisado, si no que por el contrario debe consistir en una actividad planificada y llevarse a cabo de manera sistemática, unitaria y progresiva, durante un período largo de trabajo, en etapas sucesivas o interrelacionadas. En tal sentido Aguilar, R. citada por (Salgado, 2006, págs. 68-72) clasifica las etapas de la supervisión en: planificación, ejecución, evaluación, realimentación y seguimiento y monitoreo.

#### *2.7.1. Etapa de Planificación.*

Planificar equivale a prepararse adecuadamente para actuar en una determinada situación, por lo tanto al realizar la planificación se están determinando con precisión la forma y medios necesarios para que puedan lograrse los objetivos. (García R., 1997, pág. 67) expresa que "el sentido más profundo de la acción planificadora, es prever para acertar, disponer para evitar la confusión y el desorden, proyectar para desenvolver con desenvoltura y eficacia"

#### *2.7.2. Ejecución.*

En este momento es donde se realiza la coordinación y los ajustes permitiendo que cada persona realice su tarea y vaya desarrollando sus acciones con eficacia y responsabilidad para que se cumplan los plazos previstos. Por ello el segundo momento de la supervisión, debe ser la

ejecución. Es decir, realizar el trabajo diseñado con anterioridad, es llegar al centro, compartir, convivir con los directores, docentes y alumnos para conocer y transformar su realidad mediante acciones concretas. (Lemus, 1975, pág. 246) manifiesta que la ejecución se refiere "al entrenamiento específico del personal para determinadas tareas que han de realizarse"

*2.7.3. Evaluación.*

Cuando se realizan procesos de supervisión, es indispensable realizar evaluación, sin olvidar que funciona mejor cuando ayuda a los maestros a identificar las áreas en las que tienen necesidad de crecimiento, permitiendo a los supervisores estimular mejores relaciones de trabajo en la medida que estos ayudan a los docentes. La evaluación debe utilizar la información recibida para tomar medidas oportunas e introducir las correcciones que en cada caso particular ameriten, con el fin de iniciar de nuevo, o si es preciso dar seguimiento. Stuffflebeam y Shinkfield (1987) citados por (Medina R., 2009, pág. 248) nos proporcionan una definición bastante comprensiva y próxima al concepto actual de evaluación, entendida como " el proceso de identificar, obtener y proporcionar información útil y descriptiva acerca del valor y el mérito de las metas, la planificación y la realización de un objetivo determinado, con el fin de servir de guía para la toma de decisiones, solucionar los problemas de responsabilidad y promover la comprensión de los fenómenos implicados"

*2.7.4. Realimentación.*

Una vez realizada la evaluación es necesario realizar el proceso de retroalimentación, es decir, tomar las decisiones necesarias para mejorar el desempeño profesional del docente. Esta etapa debe realizarse escuchando y analizando la opinión de todos los actores en el proceso, para motivar un mayor compromiso en la consecución de las metas y objetivos propuestos.

*2.7.5. Seguimiento y Monitoreo*

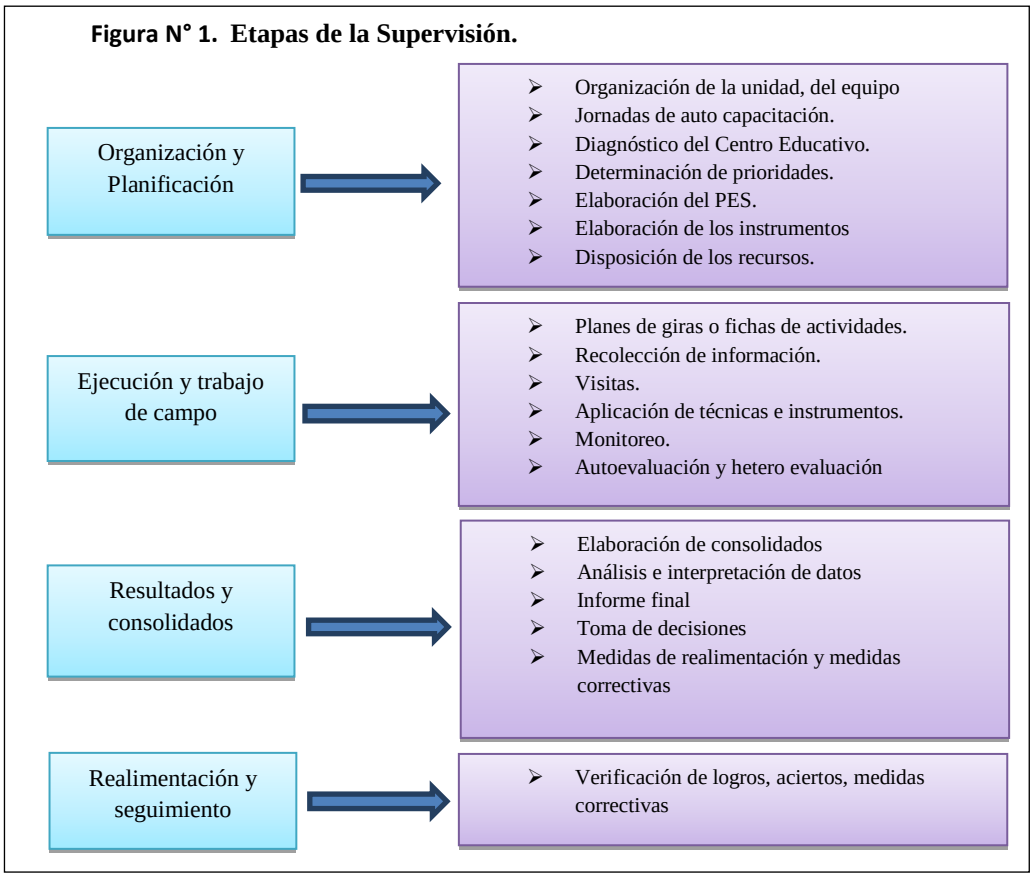
Considerando lo expresado por Nérici, (1975; p.150) citado por (Salgado, 2006), el seguimiento:

> Es una labor que se desarrolla durante todo el periodo lectivo, a fin de efectuar nuevas planificaciones cuando sean necesarias; esto en vista de los datos recogidos y evaluados durante el desarrollo de la actividades escolares. El seguimiento procura asegurar la unidad y continuidad de las actividades, le incumbe observar el desempeño de maestros, orientar y coordinar la labor de los niños. En resumen el seguimiento procura hacer que todos los planes se ejecuten con eficiencia. p.71.

En ese sentido, seguir y monitorear los procesos de la supervisión deben ser una de las etapas que consolide los procesos de supervisión a fin de que la misma culmine con éxito. Para

ello es fundamental que las personas que ejercen funciones de supervisión, conozcan y manejen cada una de las etapas que se resumen en la siguiente figura:

**Figura N° 1. Etapas de la Supervisión.**




Fuente: Salgado, M. (2006) Adaptación: Erazo J., O. (2013)

Siguiendo estas etapas, tendremos un trabajo de supervisión que será sistemático y planificado, que podrá llevarse a feliz término cuando el elemento humano que tendrá a su cargo la realización del mismo, se sienta plenamente identificado con él, por haber tomado parte de alguna manera en su elaboración, no olvidemos que la supervisión es un trabajo esencialmente de equipo, realizado por un grupo de personas involucradas en la tarea.

### *2.8. Técnicas de Supervisión.*

Las técnicas son un conjunto de procedimientos estructurados, que nos ayudan a desarrollar la supervisión educativa de manera sistemática. Las técnicas utilizadas en la supervisión, aplicadas en forma independiente o integrada, pueden clasificarse como indirectas y directas.

*2.8.1. Técnicas Directas de Supervisión.*

Son el conjunto de procedimientos que se realizan mediante actividades específicamente dirigidas a alcanzar datos e informaciones, así como a lograr el cambio en los patrones de conducta y de actuación de las personas comprometidas en el proceso de supervisión (Fermín, 1980). Además, son aquellas que suministran datos de estudio recogidos directamente en tareas que se están realizando. Las principales técnicas directas de supervisión son:

- La observación.
- Las reuniones.
- Las entrevistas individuales.
- Las visitas.
- Las excursiones.
- Las demostraciones.
- Los trabajos en equipos.
- El grupo focal.

(Nérici, Introduccion a la Supervisión Escolar, 1986).

La selección de los métodos o técnicas que se van a utilizar en el desarrollo de un plan de supervisión docente es un proceso delicado, difícil y de singular importancia. Es allí donde la experiencia y los conocimientos del supervisor se pondrán en juego, pues deberá ser guía eficiente en su grupo de trabajo para que esto se logre con el mayor acierto posible. La elección de las técnicas deben hacerla en forma conjunta: el planificador, maestro y supervisor, la selección deberá estar estrechamente relacionada con los propósitos y los objetivos de la supervisión, sin descuidar aspectos como que la elección sea acorde al grupo humano con que el que se trabaja viendo intereses, habilidades, conocimiento, entre otros; conocimiento o comprensión cabal de la técnica a utilizar y, por último, debe considerarse el material y los medios de supervisión que se tengan para su aplicación (Fermín, 1980).

Según el Manual de Procedimiento para el Acompañamiento y Seguimiento citado por (Oviedo, 2004), define las siguientes técnicas directas:

> a.- La Reunión.-. Es una de las técnicas más utilizadas y que no puede faltar en ningún plan de acompañamiento. Manuel Fermín (1980) la define como "el encuentro de personas interesadas en un tema común, a fin de analizarlo, discutirlo y llegar a conclusiones finales". Se asume que la reunión es una forma de trabajo, es un modo de hacer las cosas con un orden, en este caso es una discusión con propósitos. Es por lo que se requiere de una agenda previa.

b.- La Observación.- Es una técnica que permite establecer contacto directo con la situación educativa y especialmente con la práctica que se desarrolla en el aula o salón de clase. La observación como técnica debe ser planificada, desarrollarla sistemáticamente y evaluada formalmente.

c.- Diálogo Reflexivo.- Al finalizar las observaciones en el aula el observador-a y el maestro/a realizarán un encuentro para establecer un diálogo reflexivo, en el momento que ambos crean pertinente, para discutir y analizar los elementos de la observación realizada. En este encuentro se deberá compartir las impresiones, inquietudes y sentimientos del acompañante y el acompañado, tomando en cuenta que: "El acompañamiento, es un proceso de apoyo, intercambio y reflexión del equipo docente con la finalidad de desarrollar personas críticas, democráticas, creativas, autónomas, y participantes de su proceso de formación permanente".

d.- La Entrevista.- La entrevista individual es un contacto, planificado o no, entre el director y el docente. Burton y Bruceckner, citado por (Fermín, 1980), la presenta como "como una conversación individual" o como "una reunión entre dos personas igualmente interesadas en mejorar una situación". En esta conversación se confrontan los puntos de vistas, opiniones, ideas, matizadas, por las concepciones de los participantes. La entrevista individual bien usada proporciona al personal docente la ayuda que en cada caso requiere.

e.- Los Talleres.- Son espacios de formación continua que desarrollan al interior de los centros educativos. Es una técnica utilizada para los educadores a resolver sus inquietudes de su labor docente. En el taller se usan diversas formas de trabajo, grupales, por lo que estimula el trabajo cooperativo y la resolución de problemas. Los contenidos de este, obedecen a las necesidades del equipo docente y de las necesidades institucionales. p. 22-28.

### *2.8.2. Técnicas Indirectas de Supervisión.*

Son aquellas que suministran a la supervisión datos para estudio, los cuales, no son recogidos directamente de la observación del proceso Enseñanza-Aprendizaje o del contacto con las personas comprometidas en el mismo, sino que son obtenidos en forma indirecta y pueden suministrar material de estudio y reflexión pedagógica (Nérici, Introduccion a la Supervisión Escolar, 1986). Para (Fermín, 1980) "son en realidad estudios de documentos o de situaciones, de los cuales se obtendrán informaciones que aportarán valiosos datos al desarrollo del modelo de supervisión". Las principales técnicas indirectas de supervisión son:

- El estudio del currículo del docente.
- El estudio de los planes de enseñanza.
- El estudio de las posibilidades de integración de la enseñanza.
- El conocimiento de los alumnos.
- Control de los cuadernos de temas con relación a la marcha de los planes de enseñanza.
- Los horarios y el material didáctico disponible.

- El análisis de documentos: Portafolio docente, programas curriculares, libros de archivo escolar, documentos normativos y reglamentos, planes de trabajo y proyectos institucionales, entre otros.
- La investigación social: situación socio-económica, nivel cultural, alimentación, salud, ocupación, entre otras.
- Clima institucional: comportamiento del personal, relaciones humanas, ambiente de trabajo, entre otras. (Nérici, Introduccion a la Supervisión Escolar, 1986).

Algunas de las técnicas indirectas que podrían implementarse en el proceso de acompañamiento pedagógico, según (Oviedo, 2004) son:

*a.- Hoja de vida del docente*.- Es un instrumento que permite levantar información sobre los y las docentes: datos generales, experiencias, capacitación y práctica educativa.

*b.- Observación de la planificación*.- El o la acompañante lee las planificaciones del docente con el propósito de conocer como el docente organiza su intervención en el aula. Hace sus observaciones para y aportarles otros elementos que considere pueden mejorarla. p. 40,44.

### *2.10. Perfil del Supervisor*

Para los propósitos de esta investigación es preciso conocer el perfil del personal que ejerce funciones de supervisión y su incidencia en el desempeño profesional de los docentes, en ese sentido (Salgado, 2006, pág. 83) propone la siguiente tabla:

***Tabla N° 2 Perfil del Supervisor***

| Aspecto | Competencias |
|---|---|
| Personal | • Posee una salud física y mental buena<br>• Tiene su autoestima buena<br>• Es muy responsable, crítico y creativo<br>• Tiene amplitud de criterio<br>• Es justo y honesto a toda prueba<br>• Es capaz de tomar decisiones. |
| Social | • Es respetuoso con los demás<br>• Posee espíritu de colaboración y solidaridad<br>• Es hábil organizador<br>• Sabe escuchar<br>• Es reconocido intelectualmente como persona culta<br>• Goza de credibilidad |
| Profesional | • Posee un elevado nivel profesional<br>• Conoce la realidad y la cultura nacional<br>• Posee experiencia profesional<br>• Es especialista en tecnología educativa o administración y gestión educativa<br>• Es hábil investigador de los problemas educacionales<br>• Domina las técnicas e instrumentos de supervisión<br>• Posee aptitudes para orientar y asesorar<br>• Tiene mentalidad innovadora y está comprometido con el mejoramiento de la educación. |

### *2.11. Normativa de la Supervisión Educativa en Honduras.*

Existen varios fundamentos legales que sustentan la normativa de los procesos de supervisión educativa en nuestro país, la Constitución de la República de Honduras (1982) citado en (Americas, 2005) en su Art.157 establece que:

> La educación en todos los niveles del sistema educativo formal, excepto el nivel superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada exclusivamente por el Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Educación Pública, la cual administrará los centros de dicho sistema que sean totalmente financiados con fondos públicos.

Otras Leyes educativas necesarias para normar el proceso de supervisión son la Ley Orgánica de Educación, Reglamento General de Educación Medias, Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento, la nueva Ley Fundamental de Educación, Ley de Fortalecimiento de la Educación Pública y Participación Comunitaria y Reglamentos Internos de las instituciones educativas.

La sanción de la Ley Orgánica de Educación mediante Decreto N° 79 de 14 de noviembre de 1966, expresa que:

> Artículo 58.- El gobierno y administración del sistema educativo nacional, en los niveles que se refiere esta ley, estará a cargo del Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación Pública. Artículo 90.- La supervisión tendrá por objeto estimular el mejoramiento cualitativo y cuantitativo de la educación en funci6n de los objetivos asignados al sistema escolar del país. Artículo 91.- La supervisión se organizará de manera que pueda extender su acción a todos los centros de enseñanza y servicios del Ramo en la República y deberá integrarse en todos sus niveles con el fin de contribuir a la unidad del sistema escolar de la nación. Artículo 92.- El programa de supervisión comprenderá la orientación, coordinación y evaluación del trabajo escolar, de los proyectos para el desarrollo de la comunidad y de los servicios de extensión cultural. (p. 10,15).

Otro elemento importante es el que plantea la Secretaría de Educación, mediante Acuerdo Nº. 1117-SE-06 de fecha 27 de abril de 2006 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 31.029 del 16 de junio de 2006, en donde se crea la Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento en la cual se pretende fortalecer los procesos de supervisión educativa desde la perspectiva del acompañamiento docente, rescatando experiencias exitosas realizadas en los departamentos de La Paz, Valle, El Paraíso y Atlántida, donde se ha implementado este subsistema con progresos demostrados en el alcance de metas educativas.

Además, la nueva Ley Fundamental de Educación de Honduras (2012) en su Capítulo III, Artículo 62 establece que:

> En el Sistema Educativo Nacional, la supervisión debe cumplir dos procesos diferenciados, uno dirigido a acompañar la tarea pedagógica del docente en el aula y, otro, orientado a dar seguimiento administrativo a los recursos del sistema educativo.
>
> Artículo 63. La supervisión de la Educación Nacional Formal y No Formal es responsabilidad de la Secretaría de Educación Pública y debe realizarse mediante personal especializado y en el marco del proceso de descentralización.

De hecho, la supervisión que se propone, se enmarca en el nuevo modelo de gestión que incorpora en sus principios, la calidad, el aprendizaje significativo como eje articulador y la participación democrática de toda la comunidad educativa, que estipula la nueva Ley de Fortalecimiento de la Educación Pública y Participación Comunitaria como una estrategia para hacer frente a este postulado.

A nivel institucional, el Reglamento de la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" establece:

> Art. 3 La Organización, Dirección y Supervisión de las condiciones materiales, administrativas y Técnicas de la Institución dependerá de la Dirección Departamental de Educación de Colón, Art. 14 El Director es la primera autoridad técnica y administrativa de la institución y como consecuencia es responsable de su funcionamiento, debiendo velar por su prestigio y disciplina, por el mejoramiento de la enseñanza, por el bienestar y por la armonía y espíritu de cooperación entre los miembros del personal y entre la institución y la comunidad, para poder promover una eficiente labor educativa. Art. 15. El Director administrará la institución a su cargo, delegará funciones y supervisará a sus colaboradores.

En este caso se cuenta con la colaboración en materia de supervisión del Sub director, Secretario, Coordinador Académico y Coordinadores de Área.

### *2.12. Sistema Nacional de Supervisión Educativa de* **Honduras (SINASEH**).

El modelo pedagógico del Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras tiene una serie de elementos que son fundamentales para la función supervisora y en ellos debemos encontrar el norte para la implementación del sistema de supervisión en todos sus niveles. Es por ello que conoceremos sus propósitos, misión, visión, componentes y estructura, para orientar desde esta óptica algunos procesos de supervisión en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón.

*2.12.1. Propósitos.*

Según (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009) son cinco los propósitos del Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras:

a. Verificar el funcionamiento y la mejora del Sistema Educativo de Honduras.

b. Controlar la observancia del carácter normativo de las leyes y las políticas educativas oficiales del Sistema Educativo Nacional de Honduras.

c. Diagnosticar las necesidades escolares y asesorar la adopción de prácticas. pedagógicas pertinente al nivel administrativo (central, departamental, municipal, de centro, de aula), al nivel educativo (Pre básica, Básica o Educación Secundaria) o al área curricular (Enseñanza de Lengua, Matemáticas, Estudios Sociales o Ciencias Naturales).

d. Realizar el necesario acompañamiento docente, y asesorar y monitorear el acompañamiento docente ya sea por pares docentes o a través de redes docentes.

e. Mediar la comunicación tanto entre las lógicas directivas y las necesidades docentes y escolares, como entre la lógica y la identidad escolar y las demandas comunitarias a la escuela. p.24

*2.12.2. Misión*

Propiciar el mejoramiento continuo y permanente de la gestión del sistema educativo nacional, mejorar la calidad de los servicios educativos que presta la Secretaría de Educación a la ciudadanía, fortalecer los vínculos entre escuela y comunidad, y auspiciar una mayor cultura de rendición de cuentas educativas antes que de fiscalización. (SE, Propuesta Nacional de Supervisión Educativa, 2007, pág. 6)

*2.12.3. Visión*

Garantizar una educación con calidad humana y competencias culturales y profesionales que permitan al individuo insertarse con éxito a la sociedad. (SE, Propuesta Nacional de Supervisión Educativa, 2007, pág. 6)

*2.12.4. Componentes*

El SINASEH se estructura a través de componentes de supervisión. Estos tienen una relación directa con la naturaleza y sentido del PEC (Proyecto Educativo de Centro). El modelo contempla tres componentes: el pedagógico – curricular, el administrativo – financiero y el institucional y comunitario. Véase la Tabla N°3, planteado por la SE (2009, p.25, 26)

## Tabla N° 3 Componentes del SINASEH.

| Componente de Supervisión | Descripción | Aspectos a Supervisar |
|---|---|---|
| Componente Pedagógico - Curricular | Componente que se relaciona directamente con todas las actividades institucionales relacionadas con la naturaleza e identidad del centro educativo. Se trata del conjunto de acciones y tareas relacionadas directa o indirectamente con el enseñar y aprender. Es de hacer notar que en la Educación Básica como en la Educación Media es fundamental la estructuración del campo educativo a partir de disciplinas y saberes organizados a través de áreas curriculares y, finalmente, en asignaturas. Así, las áreas curriculares de Educación Básica hacen énfasis en asignaturas básicas (cuatro), mientras que en Educación Media el mapa académico de las disciplinas y asignaturas se complejiza. | Este componente comprende:<br>• La implementación en cada centro educativo del PEC.<br>• La implementación de la política curricular nacional, departamental e institucional.<br>• El desarrollo profesional de los docentes.<br>• Las opciones de planificación didáctica.<br>• Lo relacionado con la evaluación de las prácticas pedagógicas en todas sus dimensiones.<br>• Los libros de texto y otros materiales didácticos.<br>• Los sistemas y prácticas de evaluación de los aprendizajes o rendimiento académico de los alumnos. |
| Componente Administrativo - Financiero | Componente que se relaciona directamente con las actividades y tareas de campo de la administración de las instituciones educativas, el uso de los recursos humanos, materiales financieros y funcionales dentro de los centros educativos. | Este componente incluye:<br>• El diseño e implementación, en cada centro educativo del PEC.<br>• La generación y uso de los recursos financieros.<br>• Todo lo relacionado con el recursos humanos.<br>• El uso del tiempo como recurso funcional.<br>• Equipamiento y demás recursos materiales. |
| Componente Institucional y comunitario | Componente que comprende los proyectos institucionales y los diferentes vínculos que se establecen con la comunidad. | Este componente incluye:<br>• El diseño e implementación del PEC<br>• El cumplimiento de políticas de gestión de las relaciones escuela- comunidad.<br>• Los estilos de dirección y estilos de liderazgo.<br>• La resolución de problemas y la gestión de los conflictos en los centros educativos.<br>• La atención a las personas con necesidades educativas especiales.<br>• Implementación de instrumentos que propendan a la creación y fortalecimiento de comunidades educativas en torno a los CE (Centros Educativos: convenios y proyectos comunitarios) |

Fuente: SE (2009) La gestión supervisora en el marco del SINASEH.

*2.12.5. Estructura Organizativa del SINASEH.*

Vista la exigencia del sistema educativo de contar con un proceso de supervisión y acompañamiento docente que permita apoyar permanentemente los actores en el desarrollo de la gestión educativa de los centros para el logro de los indicadores; se sugiere que la Secretaría de Educación y los cooperantes conjunten esfuerzos para sistematizar un modelo de supervisión y acompañamiento docente nacional válido y funcional en el contexto nacional, departamental, distrital e institucional como una necesidad de potenciar al máximo la transformación educativa, en cuya propuesta establece la siguiente estructura organizativa, Véase la Tabla N° 4 propuesto por la (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009, pág. 27):

**Tabla N° 4 Niveles de la Estructura Organizativa del SINASEH.**

| Nivel | Unidad |
|---|---|
| Primer Nivel | La unidad Central de Supervisión y Acompañamiento Docente que estará ubicada en el nivel central de la Secretaría de Educación. |
| Segundo Nivel | 18 Unidades Departamentales de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente, que estarán ubicadas en cada una de la Direcciones Departamentales de Educación. Tendrán una relación de dependencia de la Dirección Departamental de Educación. |
| Tercer Nivel | Las Unidades Distritales de Supervisión, dependerán jerárquicamente de la Dirección Distrital y trabajarán en redes con otras unidades distritales, según las prioridades establecidas por la Dirección Departamental de Educación. |
| Cuarto Nivel | Unidades Institucionales de Acompañamiento Docente, las que funcionarán en cada centro educativo. |

Fuente: SE (2009) La gestión supervisora en el marco del SINASEH.

Los ámbitos o niveles antes considerados definen lo que sería el campo de la supervisión. En este campo desarrollarán su función los equipos de supervisión distrital complementando su trabajo con los equipos institucionales que serán coordinados por el equipo directivo del centro

educativo. Se presentan entonces, los alcances, la naturaleza y el nivel de desempeño que deberá observar cada una de las unidades de los diferentes niveles organizativos del SINASEH, en ese sentido se presentan los alcances de los dos últimos niveles en la siguiente tabla:

**Tabla N° 5. Alcances, naturaleza y características de los niveles de supervisión.**

| **Nivel de Supervisión** | **Alcances, naturaleza y características.** | **Principales desempeños** |
|---|---|---|
| Nivel Distrital | Equipo de supervisión que se encarga de trabajar junto con los Centros Educativos en la formulación e implementación de los proyectos regionales de supervisión. Su trabajo es entrar al centro educativo y evaluar para generar información valiosa y pertinente que permita la toma de decisiones de política educativa. | ❖ Diseño e implementación del proyecto de supervision regional.<br>❖ Elaborar diagnósticos sobre la situación educativa de los centros educativos que corresponden a la región.<br>❖ Trabajo coordinado con el equipo supervisor del centro educativo.<br>❖ Asesoramiento en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo en función de los diagnósticos.<br>❖ Asesoramiento en el diseño e implementación del PEC<br>❖ Diseño de proyectos de mejoramiento de la supervisión. |
| Nivel Institucional | Equipo de acompañamiento docente de la supervisión que concretiza las líneas de supervisión en cada centro educativo. Su trabajo consiste en establecer los mecanismos apropiados para la implementación de los proyectos de mejoramiento institucional. Al mismo tiempo, son generadores de información necesaria y pertinente para la toma de decisiones. | ➢ Servir de enlaces con el equipo distrital de supervisión.<br>➢ Implementar los proyectos de mejoramiento institucional.<br>➢ Proporcionar la información necesaria y pertinente que se requerida por el equipo distrital de supervisión.<br>➢ Asesoramiento en el diseño e implementación del PEC |

Fuente: SE (2009) Adaptación: Erazo J., O. 2013

### *2.13. Acompañamiento Pedagógico.*

Acompañar es una palabra que evoca la sensación de estar cerca, con un propósito y una misión específica y especial de: apoyar, gestionar y canalizar las necesidades y dificultades del acompañado/a, además de potencializar sus habilidades y destrezas en beneficio del Proyecto Educativo de Centro (PEC). Plantea la tarea de estar, observar, describir, socializar y gerenciar

procesos para el desarrollo de la práctica del acompañado/a. Acompañamiento pedagógico puede entenderse como el acto de ofrecer asesoría continua, es decir, el despliegue de estrategias y acciones de asistencia técnica a través de las cuales una persona o equipo especializado visita, apoya y ofrece asesoramiento permanente al docente y al directivo en temas relevantes de su práctica. El acompañamiento docente tiene como propósito la facilitación de insumos para que los docentes construyan estrategias que viabilicen un aprendizaje significativo, en un contexto de comunicación horizontal. Al respecto, (Briggs, 2000, pág. 5), señala que "la supervisión es el acompañamiento pedagógico que a diario utiliza el director y cuyo objetivo es orientar a través de procesos técnicos, desarrollar destrezas y mantener la sensibilidad a través de las relaciones humanas". La capacidad del supervisor adquiere relevancia al sensibilizar la conducta de los trabajadores, orientándolos y desarrollando destrezas que conducirían al logro de los objetivos educacionales. En tal sentido, un supervisor debe ayudar a los docentes de la escuela a adquirir conocimientos, habilidades y competencias, desarrollar sus conocimientos, orientar y entender situaciones y que éste entienda y reflexione para que encuentre alternativas de soluciones a los problemas que afecten su desempeño profesional.

Las reflexiones expresadas contrastan con la realidad observada en planteles, debido a que la supervisión olvida o pasa por alto el acompañamiento docente, sin embargo, se puede inferir, en una propuesta estratégica muy prometedora que imponga la demanda de transformación de la educación, introduciendo el acompañamiento pedagógico, combinando los procesos y desarrollando en los docentes, seguridad, autoestima y solidaridad ante la función que desempeñan en beneficio del progreso de la sociedad a través de las instituciones educativas. El acompañamiento pedagógico supone retos y compromisos; pasa a constituirse en un proceso, no en una acción de un momento y tiene como propósito fundamental acompañar al docente en su crecimiento como persona y como profesional.

Otro aspecto importante es, desarrollar valores éticos hacia la práctica profesional del docente y crear un clima de respeto y consideración donde los sentimientos y las opiniones de cada individuo sean importantes para el grupo. Se necesita resaltar que la persona es digna de aprecio, aceptación y confianza. Aquí todos son capaces de aportar ideas, experiencias, elementos de discusión, por tanto docentes y acompañantes conviven en un plano de horizontalidad, con los mismos derechos y deberes, donde todos aprenden de todos, donde se

reconocen y, sobre todo, se respetan las habilidades, actitudes, conocimientos y las experiencias de cada sujeto.

### *2.14. Desempeño Profesional*

Tanto la experiencia como la investigación han confirmado que uno de los factores clave para conseguir una educación de calidad es contar con docentes de calidad. Desde esa perspectiva, una de las prioridades de los sistemas educativos ha de enfocarse en mantener e incrementar la calidad de sus docentes. El Estatuto del Docente Hondureño establece que la evaluación docente debe ser permanente, sistemática y con fines de mejoramiento de la calidad educativa; la evaluación del personal docente tendrá como propósito determinar la calidad y el rendimiento en el desempeño del puesto, con el fin de sustentar los méritos, las prestaciones y los correctivos.

Deberá aplicarse a través de instrumentos objetivos y referirse a hechos y circunstancias concretas, factibles de comprobación y medición. Por lo menos una vez al año se debe realizar a cada miembro del personal y éste deberá conocer el manejo, propósitos y resultados de la evaluación. Si el docente obtiene un 80% o más en una evaluación docente anual, puede realizar estudios o investigaciones autorizadas por la Secretaría del Estado en el despacho de educación bien sea en el país o en el exterior con el respectivo goce de sueldo. Corresponde a la Secretaría de Estado en el despacho de educación llevar un registro del personal docente, consignando en expedientes personales los méritos e irregularidades en la conducta de cada uno.

Para efectos de movilidad laboral, régimen de reconocimientos y ejercicio de otros derechos del docente, se tendrá en cuenta la suma de los resultados de la calificación institucional (calificación de títulos, créditos, méritos, antigüedades y antecedentes) y de la evaluación del desempeño en servicio.

El desempeño se puede definir como el cumplimiento del deber, el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la profesión, cargo u oficio, actuar, trabajar y dedicarse a una actividad satisfactoriamente. Son múltiples las definiciones que se podrían hacer al respecto. Según (Gutiérrez, 2006)

> Una tarea vital del líder y su equipo es establecer el sistema de medición del desempeño de la organización, de tal forma que se tenga claro cuáles son los signos de la organización, y con base en ellos se pueden encauzar el pensamiento y la acción a lo largo del ciclo de negocio en los diferentes procesos. p.30.

El proceso del desempeño laboral del docente es centrado en una tarea basada en la investigación continua de su propia actuación, de esta manera irá tomando conciencia de las situaciones que se le presentan lo cual se determina con su propia evaluación, así como también la evaluación del desempeño llevada a cabo por el director y el supervisor considerándose como una estrategia de motivación.

A través del Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH), se han creado una serie de instrumentos o fichas de supervisión de acuerdo a cada componente y nivel que contemplan los diversos Manuales para su implementación, los cuales deberán ser validados por los actores del proceso educativo (Ver anexo N°4).

### *2.14.1. Satisfacción Laboral*

Se puede decir que la satisfacción laboral es el grado de bienestar que experimenta el trabajador con motivo de su trabajo y si tiene bienestar estos se encuentran motivados. Algunas instituciones consiguen motivar a sus empleados y logran que estén satisfechos en y con el trabajo. Otras, en cambio, no cumplen de forma satisfactoria estos objetivos. La motivación y la satisfacción están muy relacionadas al respecto.

Mientras que, Gutiérrez (2006) señala "como una de las medidas del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), la organización debe dar seguimiento a la información acerca de la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisito por parte de la organización" (p. 53) Sin duda, es la organización en este caso las escuelas en manos de los directivos las que deben motivarse para proveer a su personal el máximo bienestar lo cual se relaciona con la satisfacción, porque el individuo al estar motivado se siente satisfecho con el trabajo y muestra voluntad para realizarlo y alcanzar las metas propuestas, se encuentra condicionado por la capacidad del esfuerzo para satisfacer alguna necesidad personal, bien sea por la salud, educación, etc.

Según, Bravo, Peiró y Rodríguez, citados por (Guillén, 2000, pág. 197), señalan que "en definitiva, podemos considerar la satisfacción laboral como una actitud o conjunto de actitudes desarrolladas por la persona hacia su situación de trabajo; actitudes que pueden ir referidas hacia el trabajo en general o hacia facetas específicas del mismo". Al respecto, la satisfacción en el trabajo es una actitud que se posee, facilita y hace menos penoso el proceso de satisfacción de necesidades a las que orienta la motivación hacia la meta que se quiere lograr. La satisfacción

depende del grado entre lo que una persona quiere y busca en su trabajo. También (Mosley, 2005, pág. 196) señalan que "en igualdad de circunstancias, los empleados que estén motivados tendrán un desempeño sobresaliente".

Igualmente, esta afirmación hace énfasis en la motivación del individuo hacia su desempeño. Sin duda alguna, las compensaciones efectivas, son importantes, ya que las personas tienen diferentes razones para trabajar y el paquete de compensaciones más apropiado depende de estas razones. Por otro lado, los aspectos sobre motivación, compensación y satisfacción laboral están muy relacionados al desempeño laboral del docente, un docente al estar satisfecho en su trabajo es más productivo y se siente motivado debido a que su compensación se le ha sido retribuida y en consecuencia la calidad educativa podría ser elevado al máximo desarrollo que es lo que se quiere hoy en día.

*2.14.1.1.- Incentivo Personal*

Todo miembro de una organización o de una institución educativa necesita ser reconocido por su labor y aporte a la empresa. De no ser así, la persona entra en un proceso de des-motivación. Incentivo, según el Diccionario Enciclopédico Estudiantil Mentor (1998), lo define como algo "que mueve o excita a desear o hacer una cosa" (p.486).

Por ello, esta definición es casi un sinónimo de compensación, cuyo objetivo es el mismo, el de lograr estimular o motivar a alguien para que logre un objetivo o meta. Es un reconocimiento de los resultados obtenidos. Cuando estos son favorables, es preciso reconocérselo al trabajador y recompensarle mediante cualquier procedimiento.

Un reconocimiento es el tipo de compensación, es la satisfacción con el trabajo, al desempeñar tareas significativas relacionadas con el puesto, el docente es reconocido públicamente en su trabajo bien hecho y por ende se siente motivado y satisfecho. Asimismo, (Mosley, 2005) refiere, "las cosas que los animaban eran el reconocimiento, progreso, logros, trabajo estimulante y ser su propio jefe, además el trabajo en sí mismo" (p.198).

Este incentivo es un aspecto de valor institucional que no se puede olvidar, ya que de ello depende el progreso y el estímulo del docente hacia la optimización del desempeño y que predomina en los aspectos individuales y organizacionales que motivan la interacción del personal y la identificación con la institución para crear un clima organizacional estable.

En este mismo orden de ideas (Alles, 2006, pág. 209) refiere "las posibilidades de formación y crecimiento que ésta ofrece, y el poder mantener una buena calidad de vida y

armonizar la actividad laboral con otros intereses personales constituyen importantes fuentes de incentivo para los individuos". Las experiencias que posee un docente durante su desempeño laboral es también un elemento motivador personal que hacen posible una actitud positiva, como un incentivo personal a través de actitudes afectivas y reconocimientos, necesarias e impartidas por la institución donde se desempeña. La institución debe sentirse comprometida con el reconocimiento de su personal y de esta manera motivar o estimular siempre su desempeño.

*2.14.1.2.- Incentivo Académico*

Un plan de desarrollo de competencias, habilidades y destrezas, elaborado por las instituciones donde se desempeñan los docentes, son tareas de los supervisores y directores para incentivar o compensar al educador en el desempeño de su trabajo y como elemento motivador hacia el progreso y desarrollo. A medida el personal se incentiva en todos los aspectos en esa medida las instituciones irán al éxito y su sentido de pertenencia e identificación con la institución será más arraigada.

Al respecto en la jerarquía de necesidades de Maslow citado por (Guillén, 2000, pág. 199) "cada persona tiene una jerarquía de cinco necesidades: Fisiológicas, de seguridad, sociales, estima y autorrealización, esta última es a la que se hace referencia en la cual el individuo necesita saber o conocer cómo llegar a ser lo que es capaz de ser de forma continuada" Asimismo, (Guillén, 2000), refieren que:

> La motivación intrínseca tiende a satisfacer estas necesidades a partir de las características de contenido y ejecución del propio trabajo, como el tipo de trabajo, el proceso mismo de realizarlo (autonomía, oportunidades para poner en práctica los conocimientos y habilidades que se tienen), el reconocimiento recibido de los demás y la autoevaluación por la ejecución, la responsabilidad personal implicada, el progreso social que reporta y el desarrollo personal que conlleva. p.204.

Esta motivación intrínseca se produce en la persona cuando esta posee significatividad en el trabajo, responsabilidad personal y conocimiento de los resultados, las cuales son moduladas por los conocimientos que poseen, la necesidad de crecimiento y la satisfacción personal. Por lo tanto, se infiere que el incentivo académico es importante para desempeñar su labor con confianza porque conoce realmente lo que hace. Dentro de ese marco referencial, (Alles, 2006), señala que:

> Las organizaciones se preocupan por crear condiciones favorables para que sus empleados desarrollen sus competencias. Adquirir nuevas competencias no es una actividad anterior a su trabajo o que se efectúa aparte del trabajo; se realiza en el transcurso del mismo trabajo y mediante este. p.66.

En líneas generales, son las organizaciones las que deben preocuparse, es decir en éste caso las instituciones educativas, para que este desarrollo de competencias se lleve a cabo y explotar esas capacidades planificando actividades de formación en conocimientos, finalmente saber aprovechar activamente estas capacidades. Por lo tanto, se dice que la capacidad de aprender es cada día más requerida.

*2.14.1.3.- Incentivo Monetario*

Las condiciones bajo las cuales se desarrollan el trabajo dentro de una institución, además de las condiciones de contratación y salariales constituyen un aspecto que condiciona la motivación en el desempeño laboral del docente en las instituciones. Los salarios son uno de los factores de mayor importancia en la vida económica y social de toda comunidad. Los trabajadores y sus familias dependen casi enteramente del salario para comer, vestirse, pagar el alquiler de la casa en que viven y a todas sus demás necesidades., al respecto Marchesi citado por (Espot, 2006) refiere que:

> Las cuatro razones de mayor satisfacción del profesorado son las siguientes: posibilidad de usar la propia iniciativa, vacaciones, trabajo docente y relaciones con sus compañeros y las cuatro de menor satisfacción son: las expectativas de promoción, la remuneración, la colaboración con los padres y el desarrollo personal.

A su vez, Porter y Lawer, citados por (Mosley, 2005, pág. 204) expresan que "la satisfacción laboral influye sobre la percepción del valor de recompensa, y, por tanto, sobre el esfuerzo realizado para hacer un trabajo". La calidad obtenida por un trabajador en gran parte se obtiene por la satisfacción que tiene con el incentivo monetario que se obtiene o va a obtener por el desarrollo eficaz de su trabajo.

Asimismo, Maslow citado por (Guillén, 2000, pág. 205) refiere "la motivación extrínseca tiende a la satisfacción de estas necesidades a partir de los aspectos externos a la propia tarea, como las retribuciones económicas, o las características del contrato laboral". Esta motivación es más propia para las personas para que las que la actividad laboral no es un fin en sí misma, sino un medio para obtener otros fines. Al contrario de esto, se debe tomar en cuenta las necesidades de la persona en las cuales está inmerso en cierto momento y tomar en cuenta que el incentivo monetario ejerce también influencia sobre los aspectos motivacionales del docente.

# Capítulo 3
# Marco Metodológico

Aquí se detalló la metodología implícita en la investigación. Se describe el enfoque de la investigación, el tipo de estudio en el cual se enmarca el proyecto, el diseño seleccionado, las variables o categorías de análisis, la población y muestra objeto de estudio, las fuentes de información, las técnicas y el instrumento de recolección de datos, además, la validez, la confiabilidad y la estadística aplicada a los resultados de la investigación.

## *3.1.- Enfoque de la Investigación*.

La presente investigación se realizó dentro del enfoque cuantitativo de tipo descriptivo, la cual tiene por objeto describir la incidencia de la supervisión y acompañamiento pedagógico en el desempeño profesional de los docentes que laboran en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón. Según (Fromm C., 2009, págs. 49,50) la investigación descriptiva cuantitativa "se propone realizar una descripción o retrato del tema; pero a través de la cuantificación de sus componentes, los cuales luego tabula para su posterior análisis"

## *3.2.- Tipo de Investigación*.

La investigación respondió al tipo descriptivo, correlacional por cuanto los datos de interés se obtuvieron en forma directa, en este orden referencial, (Tamayo y Tamayo, 2004, pág. 46), estudiosos de la metodología, señalan que las investigaciones de tipo descriptivo "comprenden la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos". Asimismo, (Hernández & Fernández, 2006, pág. 103), en cuanto a los estudios descriptivos, complementan diciendo que "busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población". Por lo tanto, en este tipo de investigación, se buscó un contacto directo con el objeto de estudio y a la vez, se involucró a todas las partes interesadas para medir la relación entre las variables, al respecto (Hernández & Fernández, 2006, pág. 72) explican que "los estudios correlacionales miden el grado de relación que existe entre dos o más variables en un contexto particular para ver si están o no relacionados en los mismos sujetos". Por otro lado (Lidia Margarita Fromm Cea y Vivian J, 2009, pág. 50) expresa "lo correlacional se basa en el concepto matemático de correlación para establecer las relaciones entre las variables. Precisamente, mide las variables que se presumen se relacionan, para luego pasar a calcular estadísticamente el nivel,

grado y sentido en que se relacionan.” Hoy en día se cuenta con software de informática que facilita la tarea de análisis como es el caso del SPSS 15.

### *3.3.- Diseño de Investigación.*

Es una investigación no experimental, transeccional, relacional, probabilística, aplicando criterios de correlación. Fue no experimental, ya que no hubo necesidad de manipular variables dependientes e independientes porque se observaron tal y como se dieron en el contexto natural en que fueron analizadas, partiendo de situaciones ya existentes en la ENM “Matilde Córdova de Suazo”. En este orden de ideas, (Hernández & Fernández, 2006, pág. 183) señalan “la investigación no experimental consiste en observar el fenómeno tal y como se da en su contexto natural para después analizarlo”. Asimismo (Lidia Margarita Fromm Cea y Vivian J, 2009, pág. 52) expresa que “la investigación no experimental es aquella en la cual no se manipulan las variables. Por tanto, se observaron los fenómenos en un contexto natural, para luego analizarlos”. Fue transeccional, porque la información y los datos se obtuvieron en un solo momento, en un tiempo único, es decir durante el año 2012 y los datos que se reflejaron corresponden a ese grupo o momento específico y su incidencia en futuras situaciones producto del análisis y la descripción de las variables. Relacional, porque se relacionan una variable con otra; y *probabilístico*, porque todos los docentes tuvieron la oportunidad de ser seleccionados en la investigación.

### *3.4.- Variables o Categorías de Análisis*

Las variables que se manejaron en la investigación fueron simples y complejas, en el presente estudio se tomó en consideración las variables de acompañamiento pedagógico del supervisor así como el desempeño profesional, en las cuales se determinaron varias dimensiones e indicadores, que sirvieron para enfocar la investigación de manera precisa, coherente y objetiva, mismas que se detallan en el tabla N° 6.

**Tabla N°6 Operacionalización de Variables**

***3.5.- Población y muestra.***

| Variables | Definición conceptual | Dimensiones. | Indicadores |
|---|---|---|---|
| Acompañamiento pedagógico del Supervisor | Acompañamiento pedagógico puede entenderse como el acto de ofrecer asesoría continua, es decir, el despliegue de estrategias y acciones de asistencia técnica a través de las cuales una persona o equipo especializado visita, apoya y ofrece asesoramiento permanente al docente y al directivo en temas relevantes de su práctica.<br>Un supervisor docente es un funcionario con título profesional docente, cuya función es la de asistir a los educadores para ayudarlos a mejorar el proceso de técnicas, procedimientos especializados y que provienen de un proceso de planificación. | • Perfil del Supervisor | • Personal<br>• Social<br>• Profesional |
| | | • Funciones del Supervisor según SINASEH | • Control<br>• Asesoría y acompañamiento docente<br>• De evaluación<br>• De mediación y resolución de problemas |
| | | • Tipos de supervisión | • Correctiva<br>• Constructiva<br>• Creativa<br>• Preventiva |
| | | • Técnicas de supervisión | • Directas<br>• Indirectas |
| Desempeño profesional | "La capacidad para desarrollar competentemente las funciones inherentes al cargo laboral y la conducta mantenida por el trabajador en el desarrollo de una tarea o actividad durante el ejercicio de la profesión". (6) (Ledo, 2007). | • Responsabilidad | • Planificación: PEC, POA, PES, instrumentos de supervision<br>• Normativa<br>• Asistencia |
| | | • Satisfacción laboral | • Incentivo Personal<br>• Incentivo académico<br>• Incentivo Monetario |

### *3.5. Población y Muestra*

#### *3.5.1. Población*

Para efectos de la investigación se tomó una población de 64 docentes de la ENM "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón, distribuidos de la siguiente manera: 3 docentes administrativos, 1 Coordinador Académico 10 Coordinadores de área y 50 docentes en servicio estricto. La edad de los docentes fue variada, sus edades oscilaron entre 23 y 65 años; existió un predominio del sexo femenino equivalente a 39 docentes que representaron el 60.94% de la población; mientras que 25 representaron el sexo masculino equivalente a un 39.06% de la población total objeto de estudio, los cuales se encontraron distribuidos en dos jornadas de trabajo: matutina y vespertina. (Ver cuadro N° 6 en Anexos)

#### *3.5.2. Muestra*

Considerando que la población objeto de estudio no es numerosa, se tomó el total de la misma. En este caso, es el 100% de la población, con el fin de obtener una representación absoluta de la investigación.

### ***3.6.- Fuentes de Información.***

Usualmente se habla de dos tipos de fuentes de recolección de información: las primarias y las secundarias. De acuerdo con Cerda (1998) citado por (Bernal, 2010, pág. 191) "las fuentes primarias son todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, de donde se origina la información". Se le conoce como información de primera mano o desde el lugar de los hechos. Las fuentes primarias utilizadas en el presente estudio fueron: la información brindada por el personal directivo (Director, Sub director y Secretario); coordinador académico, coordinadores de áreas y algunos docentes que laboran en la institución, así como, carpetas profesionales, carpetas pedagógicas, jornalizaciones, planes de unidad, planes de clase, libros de actas, cuadros estadísticos, encuestas, fichas de supervisión, Plan Operativo Anual y planes de supervisión utilizados en la institución. Por otro lado Cerda (1998) citado por (Bernal, 2010, pág. 192) define las fuentes secundarias como "aquellas que ofrecen información sobre el tema que se va a investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino que solo los referencian". Entre las fuentes secundarias utilizadas en el presente estudio están: libros de diversos autores, revistas, ensayos y compilaciones sobre el tema de investigación así como los sitios de internet.

### *3.7.- Técnicas para Recolección de Información.*

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos, son medios que se utilizaron para medir el comportamiento y atributos de la variable. En este sentido, (Hernández & Fernández, 2006, pág. 274), expresan que, "recolectar los datos implica elaborar un plan detallado de procedimientos que nos conduzcan a reunir datos con un propósito específico". Este proceso de recolección de información es directamente de la realidad donde está el problema, a través de un instrumento previamente estructurado y validado. Al respecto (Lidia Margarita Fromm Cea y Vivian J, 2009, pág. 62) expresa que "con mucha sensibilidad, el investigador puede fácilmente elaborar sus propios instrumentos por medio de los cuales recolectará los datos que requieren las variables que operacionalizó". Para el presente estudio se utilizó las siguientes técnicas:

*El Cuestionario*

Se dispuso de un cuestionario en escala de Likert de 44 reactivos orientado a los docentes que laboran en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" en el cual se solicitó información sobre las dimensiones: el perfil del supervisor, las funciones del supervisor según SINASEH, responsabilidad y satisfacción laboral (Ver anexo N°1). Según (Fromm C., 2009, pág. 64) el cuestionario "es prácticamente un inventario de preguntas dirigidas a la recolección de ciertos datos relacionados con la variable que se pretende medir"

Por otro lado, se aplicó un cuestionario de 10 preguntas al personal directivo y coordinador académico y coordinadores de área que ejerce funciones de supervisión, con el objeto de obtener información sobre las dimensiones: los tipos de supervisión, las técnicas de supervisión, normativa, instrumentos de supervisión y acompañamiento docente, el PEC, POA y PES, aplicación de criterios establecidos en el SINASEH, desempeño profesional, incentivos y aspectos referente a la gestión supervisora.

El proceso de validación de contenido de ambos instrumentos se generó a través de la validez de expertos, para lo cual se contó con el apoyo del Licenciado Allan Morazán, Director de la Escuela Guía Técnica N° 16 "Naciones Unidas" de la ciudad de Trujillo, Colón, quien cuenta con una especialidad en Supervisión Escolar egresado de la UPNFM, el Licenciado Alcides Ordoñez, coordinador de la Universidad Tecnológica Metropolitana con sede en la ciudad de Trujillo, el Licenciado Marto Adonis Martínez, Director del Instituto Técnico Departamental "Espíritu del Siglo", Licenciada Doris Elizabeth Maradiaga, Directora Distrital

del municipio de Trujillo, Magister Rudis Salinas, catedrático de los Talleres I, II y III de la Maestría en Formación de Formadores y la Magister Dora Raquel Medina Zavala asesora de tesis en la UPNFM. Dadas las observaciones a cada instrumento se procedió a revisarlos y corregirlos según las sugerencias planteadas por cada experto.

Se aplicaron los instrumentos a una muestra de docentes y supervisores con el fin de probar los instrumentos y una vez analizados los resultados e introducidas las correcciones derivadas de la validación de contenido por expertos y el pilotaje aplicado, se elaboró al diseño definitivo de cada instrumento a los que se les aplicó un análisis de fiabilidad dando un resultado de .196 (Alfa de Cronronbachbach) para el cuestionario en escala de Lickert aplicado a los docentes (Ver anexo N°1, mientras que el cuestionario estructurado de 10 preguntas (Ver anexo N°2) aplicado al personal que ejerce funciones de supervisión, presentó una fiabilidad de .480 (Alfa de Cronbach).

El instrumento destinado a los docentes se aplicó de la siguiente manera: 10 docentes evaluaron la gestión supervisora del Director, 10 al Subdirector, 10 al Secretario, 10 al Coordinador Académico y 10 lo hicieron con los Coordinadores de Área, los cuales se seleccionaron al azar tomando como referencia la nómina de docentes 2012 de la institución (Ver anexo N°3). El cuestionario destinado a los supervisores se aplicó al Director, Subdirector, Secretario, Coordinador Académico y Coordinadores de Áreas que funcionan en la institución.

La correspondencia entre variable e ítems de ambos instrumentos, se detalla en la tabla N°7:

**Tabla N° 7 Correspondencia entre Variables de Instrumentos Aplicados.**

| VARIABLE | DIMENSIÓN | INDICADOR | ITEMS INSTRUMENTO DOCENTE | ITEMS INSTRUMENTO SUPERVISOR |
|---|---|---|---|---|
| Acompañamiento Pedagógico del Supervisor | Perfil del Supervisor | Personal<br>Social<br>Profesional | 1 a 5<br>6 a 9<br>10 a 14 | |
| | Funciones del Supervisor según SINASEH | Control<br>Asesoría y acompañamiento docente.<br>Evaluación.<br>Mediación y resolución de problemas. | 15 a 19<br>20 a 26<br><br><br>27 a 31<br>32 a 36 | 4,7,8,9 |
| | Tipos de Supervisión | Correctiva<br>Constructiva<br>Creativa<br>Preventiva | | 1, 5 |
| | Técnicas de Supervisión | Técnicas directas.<br>Técnicas indirectas. | | 2, 3, 6 |
| Desempeño Profesional | Responsabilidad | Planificación<br>Asistencia | 37<br>38 a 39 | |
| | Satisfacción Laboral | Incentivo personal.<br>Incentivo académico.<br>Incentivo económico | 40 a 41<br>42 a 43<br>44 | 10 |

Fuente: Creación propia (Erazo J., O. 2013)

### *3.8.*- Técnicas para Procesamiento y Análisis de la Información.

Para procesar la información se elaboró una base de datos en SPSS 15, con la información recolectada en cada uno de los instrumentos aplicados. Se hizo un análisis descriptivo para determinar la tendencia de cada una de las variables, dimensiones e indicadores presentados en los instrumento. Así mismo se presentaron los resultados de los estadísticos descriptivos del análisis inferencial, tablas de contingencias y el correlacional de Pearson (r de Pearson para facilitar el análisis y la interpretación.

Para la interpretación de la correlación de Pearson se hizo uso de la escala de magnitud de Bisquerra, Rafael (1987, p. 189) en donde r = 1 correlación perfecta, 0.80 < r < 1 correlación muy alta, 0.60< r < 0.80 correlación alta, 0.40< r < 0.60 correlación media o moderada, 0.20< r < 0.40 correlación baja, 0< r < 0.20 correlación muy baja y r = 0 correlación nula (>0.80 Muy alta, 0.60 a 0.79 Alta, 0.40 a 0.59 Moderada o media, 0.20 a 0.39 Baja, <0.20 Muy baja). El análisis estadístico de los datos se hizo mediante el programa informático SPSS, versión 15.0 del 2011 y con las operaciones estadísticas de la hoja electrónica de Excel.

# Capítulo 4
# Resultados y Análisis de Datos

## *4.1.- Instrumento Aplicado a los Docentes*.

Los resultados y análisis de datos que a continuación se detallan, corresponden al instrumento aplicado a los 50 docentes. Los resultados denotan la medida de cada indicador, permitiendo mostrar las comparaciones entre el personal que ejerce funciones de supervisión en consonancia con la relación al parámetro de desempeño establecido en el instrumento aplicado, siendo estos **1= Siempre, 2 = Casi Siempre, 3 = Casi Nunca y 4 = Nunca**

### 4.1.1.- *Análisis Estadístico Descriptivo*

Mediante el análisis estadístico descriptivo se establece un promedio de la media para establecer que valores están por encima y que valores están por abajo de la misma, así mismo, se calcula la desviación típica de cada valor a través de un software estadístico. Aquellos valores que están por encima de la media, significa que son los que presentan mayor incidencia en la investigación, es decir, aquellos que amerita mayor análisis. La media promedio se calcula sumando todas las medias de las variables o indicadores reflejados en la tabla y el resultado se divide entre el total de las variables presentadas. Veamos los resultados del presente estudio:

**Variable: Acompañamiento Pedagógico del Supervisor.**

***Dimensión: Perfil del Supervisor:***

*Indicador: Personal.*

**Tabla N°8 Perfil Personal del Supervisor.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Asiste puntualmente al desempeño de sus funciones | 50 | 1 | 4 | 1.70 | 0.763 |
| Cumple con su jornada de trabajo | 50 | 1 | 4 | 1.98 | 0.979 |
| Posee una buena presentación personal | 50 | 1 | 2 | 1.26 | 0.443 |
| Es responsable y critico | 50 | 1 | 3 | 1.96 | 0.727 |
| Es justo y honesto | 50 | 1 | 4 | 1.88 | 0.799 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

Media Promedio= 1.76

Al analizar los aspectos personales del perfil del supervisor (Ver Tabla N°8), nos damos cuenta que la media promedio es de 1.76, por lo que el criterio **"cumple con su jornada de trabajo"** presenta una desviación típica de 0.98 respecto de su media que es de 1.98, lo que implica que está por arriba de la media promedio. El criterio "es responsable y crítico" presenta una desviación típica de 0.73 de su media que es 1.96, lo que también implica estar por arriba de la media promedio y el criterio "es justo y honesto" que presenta una desviación típica de 0.80 de su media que es de1.88, al igual que los dos anteriores, está por encima de la media promedio, lo que representa un problema y amerita un análisis de su incidencia con otras variables.

*Indicador: Social*

**Tabla N°9 Perfil Social del Supervisor.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Es respetuoso con los demás | 50 | 1 | 3 | 1.58 | 0.538 |
| Posee espíritu de colaboración y solidaridad | 50 | 1 | 4 | 1.78 | 0.790 |
| Goza de Credibilidad | 50 | 1 | 4 | 1.84 | 0.817 |
| Sabe escuchar | 50 | 1 | 3 | 1.60 | 0.606 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

Media Promedio= 1.70

Este indicador del perfil del supervisor presenta una media promedio de 1.70, lo que indica que el criterio **"goza de credibilidad"** está ligeramente por arriba de lo normal con una desviación típica de 0.82 respecto de su media que es de 1.84, misma situación se refleja en el criterio **"posee espíritu de colaboración y solidaridad"** con una desviación típica de 0.79 respecto a su media de 1.78, los demás criterios no tienen ninguna incidencia en los resultados de la investigación ya que están por debajo de la media (Ver Tabla N°9).

*Indicador: ProfesionalA*

**Tabla N°10 Perfil Profesional del Supervisor.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Se preocupa por tener un elevado nivel profesional | 50 | 1 | 4 | 2.84 | 1.131 |
| Se especializa en administración y gestión educativa | 50 | 1 | 4 | 2.72 | 1.089 |
| Se mantiene actualizado con el uso de la tecnología | 50 | 1 | 4 | 2.88 | 1.043 |
| Tiene mentalidad innovadora y está comprometido con el mejoramiento de la educación | 50 | 1 | 4 | 2.14 | 0.857 |
| Muestra manejo de las técnicas de supervisión | 50 | 1 | 3 | 1.52 | 0.544 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

Media Promedio= 2.42

Los criterios profesionales del perfil de supervisor presentan una media promedio de 2.42 lo que significa que el criterio **"se preocupa por tener un elevado nivel profesional"** está por arriba de la media promedio con una desviación típica de 1.31 respecto de su media que es 2.84, por otro lado con menos incidencia pero siempre por arriba de la media promedio se encuentra el criterio "se especializa en administración y gestión educativa" con una desviación típica de 1.09 respecto de su media que es de 2.72, con mayor impacto se encuentra el criterio **"se mantiene actualizado con el uso de la tecnología"** con una desviación típica de 1.04 respecto de su media que es de 2.88 lo que implica ser el criterio que más se aleja de la media promedio, es decir, el de mayor incidencia. (Ver Tabla N°10)

***Dimensión: Funciones del Supervisor según SINASEH.***

***Indicador: Control.***

***Tabla N°11 Función de Control según SINASEH.***

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Lo supervisó durante los dos últimos años | 50 | 3 | 4 | 3.50 | 0.505 |
| Le controla su planificación | 50 | 1 | 4 | 3.00 | 0.756 |
| Le dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES) | 50 | 4 | 4 | 4.00 | 0.000 |
| Le dio a conocer las actividades contemplada en el POA | 50 | 3 | 4 | 3.98 | 0.141 |
| Le dio a conocer las actividades contempladas en el PEC | 50 | 3 | 4 | 3.98 | 0.141 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

Media Promedio= 3.69

Al analizar las funciones del supervisor según el Sistema Nacional de Supervisión Educativa en Honduras en cuanto a su indicador de control, se establece como media promedio la de 3.69, lo que implica que el criterio **"le dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES)"** es el que mayormente se encuentra por encima de la media promedio con una desviación típica de 0.00 respecto de su media que es de 4.00, le sigue el criterio "**Le dio a conocer las actividades del POA"** con una desviación típica de 0.14 respecto de su media que es de 3.98 al igual que el criterio **"le dio a conocer las actividades contempladas en el PEC"** que también tiene una desviación típica de 0.14 respecto de su media que es 3.98, todos ellos están por arriba de la media promedio, lo que implica que tienen un alto grado de incidencia en la investigación. Los demás criterios de este indicador no representan ningún problema ya que están por debajo de la media promedio. (Ver Tabla N° 11)

***Indicador: Asesoría y Acompañamiento Docente.***

**Tabla N°12 Función de Asesoría y Acompañamiento Docente.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestiona y realiza capacitaciones para actualizar sus conocimientos | 50 | 1 | 4 | 2.78 | 0.790 |
| Cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión | 50 | 3 | 4 | 3.34 | 0.479 |
| Le motiva para que mejore su desempeño profesional | 50 | 1 | 4 | 2.30 | 0.707 |
| Fomenta el compromiso de aprendizaje continuo para potenciar sus conocimientos | 50 | 1 | 4 | 2.64 | 0.851 |
| Optimiza sus propias habilidades para dar ejemplo del desempeño correcto de sus funciones | 50 | 1 | 4 | 2.56 | 0.675 |
| Ofrece sus conocimientos para su desarrollo profesional | 50 | 1 | 4 | 2.66 | 0.848 |
| Lo orienta acerca de la cultura de la organización y responsabilidad | 50 | 1 | 3 | 2.34 | 0.519 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

Media Promedio= 2.66

La media promedio de este indicador es de 2.66 lo que implica que el criterio que presenta un nivel más alto de la media promedio es **"gestiona y realiza capacitaciones para actualizar sus conocimientos"** con una desviación típica de 0.79 respecto de su media que es 2.78, otro aspecto que se mantiene a nivel del promedio de la media es el criterio "ofrece sus conocimientos para su desarrollo profesional" con una desviación típica de 0.84 respecto de su media que es de 2.66 (Ver Tabla N°12).

***Indicador: Evaluación.***

**Tabla N°13 Función de Evaluación.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Comprueba el logro de los objetivos propuestos en su planificación | 50 | 1 | 4 | 3.00 | 0.606 |
| Aplica medidas correctivas en caso de ser necesario | 50 | 1 | 4 | 2.94 | 0.682 |
| Le da a conocer los resultados de la supervisión | 50 | 2 | 4 | 3.42 | 0.758 |
| Ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso | 50 | 3 | 4 | 3.70 | 0.463 |
| Vigila el desarrollo de su desempeño durante el aprendizaje de nuevas habilidades metodológicas | 50 | 2 | 4 | 2.92 | 0.396 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

Media Promedio = 3.20

En cuanto al indicador de evaluación la media promedio es de 3.20, lo que implica que el criterio **"Ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso"** es el que refleja mayor incidencia ya que se encuentra por encima de la media promedio con una desviación típica de 0.46 respecto de su media que es de 3.70, le sigue el criterio **"le da a conocer los resultados de la supervisión"** con una desviación típica de 0.76 respecto de su media que es de 3.42 que está arriba de la media promedio, lo cual incide en los resultados de la investigación.(Ver Tabla N°13).

***Indicador: Mediación y Resolución de Problemas.***

**Tabla N°14 Mediación y Resolución de Problemas.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Facilita el diálogo y la negociación para la resolución de conflictos | 50 | 1 | 4 | 1.96 | 0.755 |
| Se conduce con liderazgo democrático dentro y fuera de la institución | 50 | 1 | 4 | 2.26 | 0.751 |
| Cumple con los roles de mediador, orientador, investigador y promotor social | 50 | 1 | 4 | 2.20 | 0.670 |
| Maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente | 50 | 2 | 4 | 2.86 | 0.495 |
| Lo induce a que reflexione sobre sus debilidades y se compromete a mejorar su desempeño profesional | 50 | 1 | 4 | 2.50 | 0.735 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

Media Promedio = 2.36

La mediación y resolución de conflictos presenta una media promedio de 2.36 lo que conlleva a establecer que el criterio que mayormente sobrepasa la media es **"maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente"** con una desviación típica de 0.50 respecto a su media que es de 2.86 lo que incide directamente en los resultados de la investigación, le sigue el criterio "**lo induce a que reflexione sobre sus debilidades y se compromete a mejorar su desempeño profesional"** con una desviación típica de 0.74 respecto de su media que es de 2.50. Los demás criterios no inciden en la investigación. (Ver Tabla N°14).

## Variable: Desempeño Profesional.

***Dimensión: Responsabilidad.***

**Tabla N°15 Responsabilidad Docente.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| El supervisor se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación | 50 | 2 | 4 | 3.00 | 0.571 |
| Las supervisiones inciden en que Usted asista puntualmente al desempeño de sus funciones | 50 | 1 | 3 | 1.78 | 0.648 |
| Las supervisiones inciden en que Usted cumpla con su jornada de trabajo | 50 | 1 | 3 | 1.78 | 0.582 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

*Media Promedio= 2.18*

La variable desempeño profesional está formada por la dimensión de responsabilidad y los indicadores de planificación y asistencia. Según los docentes encuestados reflejan una media promedio de 2.18 en donde el criterio **"el supervisor se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación"** presenta una alta incidencia que está por encima de la media promedio, según su desviación típica de 0.58 en relación a su media de 3.0, lo que amerita reflexionar sobre la misma. (Ver Tabla N°15).

***Dimensión: Satisfacción Laboral.***

**Tabla N°16 Satisfacción Laboral.**

| | N | Mínimo | Máximo | Media | Desv. típ. |
|---|---|---|---|---|---|
| Las supervisiones y acompañamiento pedagógico lo incentiva para una actitud positiva hacia su trabajo | 50 | 1 | 4 | 2.32 | 0.713 |
| Las supervisiones y acompañamiento pedagógico satisfacen sus aspiraciones profesionales | 50 | 2 | 4 | 2.76 | 0.476 |
| Las supervisiones y acompañamiento pedagógico estimulan su rendimiento académico | 50 | 1 | 4 | 2.46 | 0.646 |
| Las supervisiones y acompañamiento pedagógico lo motivan hacia el progreso y la autorrealización | 50 | 1 | 4 | 2.66 | 0.557 |
| El supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño | 50 | 1 | 4 | 3.14 | 0.639 |
| N válido (según lista) | 50 | | | | |

*Media Promedio=2.66*

La dimensión laboral comprende los criterios de incentivo personal, incentivo académico e incentivo monetario o económico, los resultados del instrumento aplicado a los docentes para conocer la gestión de supervisión del personal que ejerce funciones de supervisión reflejan una media promedio de 2.66 en esta dimensión, el análisis estadístico descriptivo proyecta que el criterio que presenta los resultados que están por encima de la media promedio, siendo el criterio **"el supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño"** del indicador incentivo económico, el que mayor incidencia presenta con una desviación típica de 0.64 en relación a su media que es de 3.14, el otro criterio que sobrepasa el promedio de la media se encuentra en el indicador del incentivo personal **"las supervisiones y acompañamiento pedagógico satisfacen sus aspiraciones personales"** con una desviación típica de 0.48 en relación a su media que es de 2.76 lo que denota que a los docentes no les satisface las supervisiones hechas durante la aplicación del presente estudio, finalmente observamos que se mantiene al borde de la media el criterio "las supervisiones y acompañamiento pedagógico lo

motivan hacia el progreso y la autorrealización" con una desviación típica de 0.58 en relación a su media que es de 2.66 lo que expresa que debe mejorarse la motivación en esos aspectos por parte del supervisor. Los demás criterios no representan ninguna incidencia ya que se encuestan por debajo de la media promedio. (Ver Tabla N°16)

*4.1.2.- Tablas de Contingencia.*

Para realizar un análisis estadístico descriptivo más específico de aquellos criterios que reflejan mayor incidencia en el presente estudio, se hizo uso de las tablas de contingencia y algunos gráficos mediante la utilización del software SPSS 15 obteniéndose los siguientes resultados:

**Variable Acompañamiento Pedagógico del Supervisor.**

*Dimensión: Perfil de Supervisor*

*Indicador: Personal*

Criterio de mayor incidencia **"cumple con su jornada de trabajo**"

**Tabla N°17 Cumple con su jornada de trabajo.**

| | | Cumple con su jornada de trabajo | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Siempre | Casi siempre | Casi nunca | Nunca | Siempre |
| Condición del supervisor a evaluar | Director | 0 | 1 | 5 | 4 | 10 |
| | Sub Director | 9 | 1 | 0 | 0 | 10 |
| | Secretario | 9 | 1 | 0 | 0 | 10 |
| | Coordinador Académico | 1 | 4 | 5 | 0 | 10 |
| | Coordinador de Área | 1 | 8 | 1 | 0 | 10 |
| Total | | 20 | 15 | 11 | 4 | 50 |

Cumplir la jornada de trabajo es una responsabilidad de todo trabajador, sin embargo, no todos lo asumen de esa manera, la Tabla N°17 refleja que 20 de los docentes encuestados, es decir el 40% consideran que los supervisores **siempre** cumplen con su jornada de trabajo, 15 de ellos, es decir, el 30% expresan que **casi siempre** cumplen, 11, es decir el 22% opinan que **casi nunca** lo hacen y 4 encuestados, es decir el 8% consideran que **nunca** los supervisores cumplen con su jornada de trabajo, siendo el Director del establecimiento el supervisor que casi nunca o nunca cumple con este criterio (Ver tabla N°17).

***Indicador: Social***

**Tabla N°18. Goza de Credibilidad.**

| | | Goza de Credibilidad | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Siempre** | **Casi siempre** | **Casi nunca** | **Nunca** | **Total** |
| Condición del supervisor a evaluar | Director | 1 | 3 | 5 | 1 | 10 |
| | Sub Director | 7 | 2 | 1 | 0 | 10 |
| | Secretario | 3 | 5 | 2 | 0 | 10 |
| | Coordinador Académico | 7 | 3 | 0 | 0 | 10 |
| | Coordinador de Área | 2 | 6 | 2 | 0 | 10 |
| Total | | 20 | 19 | 10 | 1 | 50 |

En el indicador social el criterio **"goza de credibilidad"** es el que mayor incidencia presenta, lo que amerita un mayor análisis, los resultados de la Tabla N°18, reflejan que 1 docente expresa que el Director siempre goza de credibilidad, 3 casi siempre, 5 casi nunca y 1 nunca; para el Subdirector 7 docentes opinan que siempre goza de credibilidad, 2 casi siempre y 1 casi nunca; del Secretario 3 expresan que siempre goza de credibilidad, 5 casi siempre, 2 casi nunca; el Coordinador Académico obtiene 7 siempre y 3 casi siempre siendo el mejor evaluado en este aspecto; finalmente de los Coordinadores de Área 2 expresan que siempre gozan de credibilidad, 6 casi siempre y 2 casi nunca. La tabla refleja al Director como el supervisor que goza de menor credibilidad para los docentes encuestados, mientras que el Coordinador Académico el de mayor credibilidad para ellos. (Ver Tabla N°18).

*Indicador: Profesional*

**Tabla N°20 Se mantiene actualizado con el uso de la tecnología.**

| | | Se mantiene actualizado con el uso de la tecnología | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Siempre** | **Casi siempre** | **Casi nunca** | **Nunca** | **Total** |
| Condición del supervisor a evaluar | Director | 0 | 0 | 2 | 8 | 10 |
| | Sub Director | 0 | 0 | 1 | 9 | 10 |
| | Secretario | 6 | 4 | 0 | 0 | 10 |
| | Coordinador Académico | 0 | 0 | 9 | 1 | 10 |
| | Coordinador de Área | 0 | 8 | 2 | 0 | 10 |
| Total | | 6 | 12 | 14 | 18 | 50 |

En el indicador profesional del perfil del supervisor de la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" el criterio que más está por encima de la media promedio es **"se mantiene actualizado con el uso de la tecnología",** para conocer la incidencia de cada supervisor se muestra la tabla N°19. Los resultados de la tabla reflejan que el Director, Subdirector y Coordinador Académico casi nunca o nunca se mantienen actualizados con el uso de la tecnología, mientras que el Secretario y los Coordinadores de Área, se mantienen más actualizados. De manera general 6 de los encuestados, es decir, el 12% opinaron que siempre están actualizados, 12 de ellos o sea el 24% que casi siempre lo hacen, 14 es decir, el 28% casi nunca se actualizan y 18 de ellos o sea el 36% que nunca los supervisores se mantienen actualizados.

***Dimensión: Funciones del Supervisor.***

***Indicador: Control.***

**Tabla N°20 Le dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES)**

| | | Le dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES) | Total |
|---|---|---|---|
| | | Nunca | Nunca |
| Condición del supervisor a evaluar | Director | 10 | 10 |
| | Sub Director | 10 | 10 |
| | Secretario | 10 | 10 |
| | Coordinador Académico | 10 | 10 |
| | Coordinador de Área | 10 | 10 |
| Total | | 50 | 50 |

En este indicador, el criterio que más sobrepasa la media promedio es **"le dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES)"** el cual al analizarlo en la tabla de contingencias N°20, la totalidad de los docentes encuestados manifestaron que **nunca** se les dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión por parte del Director, Sub director, Secretario, Coordinador Académico y Coordinadores de Áreas, lo que representa el 100% de los encuestados. Esto significa que, al no darle a conocer el PES a los docentes, los supervisores no están cumpliendo con lo establecido en el Sistema Nacional de Supervisión Educativa en Honduras (SINASEH) que propone que el PES debe ser consensuado con todos los actores del proceso con el fin de socializarlo y validarlo para obtener un mejor desempeño profesional por parte de los docentes y optimizar sus potencialidades en beneficio de los educandos.

***Indicador: Asesoría y Acompañamiento Docente.***

**Tabla N°21 Cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión**

| | | Cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Casi nunca | Nunca | Total |
| Condición del supervisor a evaluar | Director | 6 | 4 | 10 |
| | Sub Director | 9 | 1 | 10 |
| | Secretario | 8 | 2 | 10 |
| | Coordinador Académico | 6 | 4 | 10 |
| | Coordinador de Área | 4 | 6 | 10 |
| Total | | 33 | 17 | 50 |

El análisis descriptivo refleja que el criterio que tiene mayor incidencia en la asesoría y acompañamiento pedagógico es **"Cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación y seguimiento y monitoreo de la supervisión"** ya que está por encima de la media promedio establecida en este indicador. En tabla N°21 se evidencia que en la institución educativa a criterio de los docentes encuestados, casi nunca o nunca los supervisores cumplen con las etapas de supervisión, siendo el Director, Coordinador Académico y Coordinadores de Área los que menos cumplen con este criterio, en ese sentido 6 de los docentes opinan que el Director casi nunca cumple con las etapas de la supervisión y 4 que nunca lo hacen; mientras que del Subdirector 9 expresan que casi nunca cumplen y 1 que nunca lo hace; del Secretario 8 manifiestan que casi nunca cumple con las etapas de planificación y 2 que nunca lo hace; del Coordinador académico 6 opinan que casi nunca cumple y 4 que nunca lo hace; finalmente del Coordinador de Área 4 expresaron que casi nunca cumplen y 6 que nunca lo hacen.(Ver tabla N°21)

***Indicador: Evaluación***

**Tabla N°22 Ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso**

| | | Ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso | | Total |
|---|---|---|---|---|
| | | Casi nunca | Nunca | Casi nunca |
| Condición del supervisor a evaluar | Director | 2 | 8 | 10 |
| | Sub Director | 3 | 7 | 10 |
| | Secretario | 4 | 6 | 10 |
| | Coordinador Académico | 1 | 9 | 10 |
| | Coordinador de Área | 5 | 5 | 10 |
| Total | | 15 | 35 | 50 |

En este indicador, el criterio que tiene mayor incidencia es **"ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso"** siendo el que más sobrepasa la media promedio de este indicador, en la tabla N°22 se refleja que 2 de los encuestados opinan que el Director casi nunca ofrece retroalimentación y 8 expresan que nunca lo hace; del Subdirector 3 manifiestan que casi nunca ofrece retroalimentación y 7 que nunca lo hace; del Secretario 4 docentes opinan que casi nunca ofrece retroalimentación mientras que 6 dicen que nunca lo hace; sobre el Coordinador Académico 1 docente opina que casi nunca ofrece retroalimentación y 9 que nunca lo hace; de los Coordinadores de Área 5 expresaron que casi nunca les dio retroalimentación y 5 que nunca lo hicieron. En términos generales 15 de los encuestados, es decir, el 30% opinan que casi nunca se les ofrece retroalimentación mientras que 35 de ellos, es decir el 70% expresan que nunca se les ha ofrecido.

***Indicador: Mediación y Resolución de Problemas.***

**Tabla N°23 Maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente.**

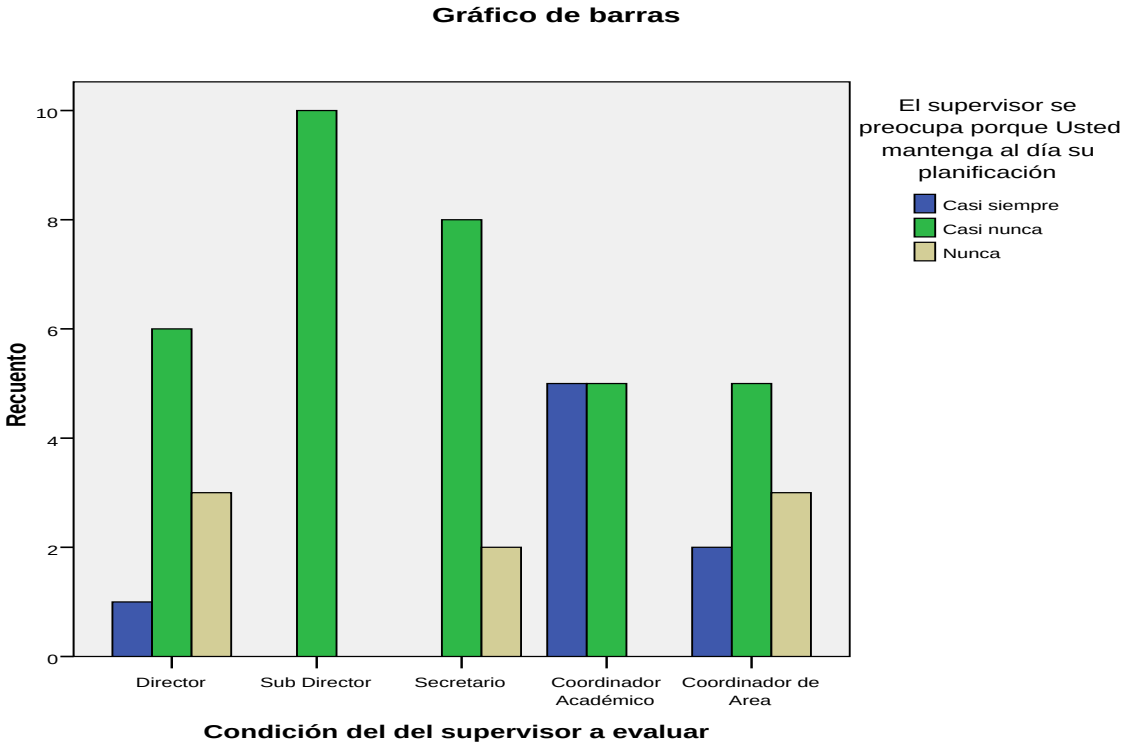
| | | Maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Casi siempre | Casi nunca | Nunca | |
| Condición del supervisor a evaluar | Director | 3 | 6 | 1 | 10 |
| | Sub Director | 2 | 8 | 0 | 10 |
| | Secretario | 0 | 10 | 0 | 10 |
| | Coordinador Académico | 3 | 7 | 0 | 10 |
| | Coordinador de Área | 2 | 6 | 2 | 10 |
| Total | | 10 | 37 | 3 | 50 |

Uno de los criterios que está por encima de la media promedio en este indicador, es **"maneja con eficiencia los problemas de desempeño deficiente"** como se ve reflejado en la tabla de contingencia N°23 en la que 3 de los docentes encuestados opinan que el Director casi siempre los maneja, 6 casi nunca y 1 considera que nunca los maneja; del Subdirector 2 consideran que casi siempre y 8 que nunca los maneja; del Secretario los 10 docentes expresan que casi nunca maneja con eficiencia el desempeño deficiente; del Coordinador Académico 3 opinan que casi siempre y 7 casi nunca; mientras que del Coordinador de Área 2 manifiestan que casi siempre, 6 casi nunca y 2 nunca, en términos generales 10 de los docentes que representan el 20% opinan que casi siempre los supervisores manejan los problemas de desempeño deficiente, 37 de ellos, es decir, el 74% expresan que casi nunca lo hacen y 3 de ellos o sea el 6% manifiestan que nunca los manejan.(Ver tabla N°23).

***Variable: Desempeño Profesional.***

*Dimensión: Responsabilidad.*

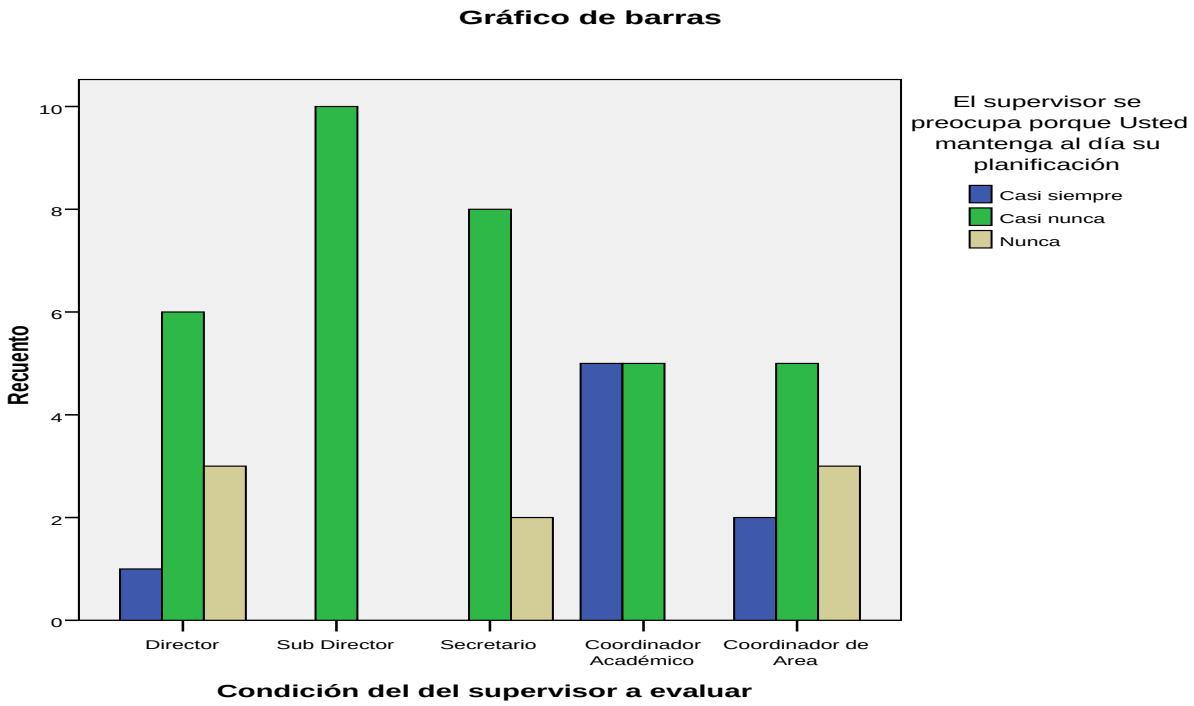
**Gráfico de barras N° 1 El supervisor se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación.**




La dimensión responsabilidad comprende los indicadores de planificación y asistencia, al analizar la descripción estadística nos refleja que el criterio que está por encima de la media promedio es **"se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación",** que al analizarlo en la gráfica de barras N°1 se describen los siguientes resultados 8 de los encuestados, es decir el 16% manifiestan que casi siempre lo hacen, 34 de ellos o sea el 68% opinan que casi nunca lo hacen y 8 que equivale al 16% que nunca se preocupan por su planificación, lo que evidencia una incidencia negativa en el desempeño profesional docente.(Ver gráfico de barras N° 1)

***Dimensión: Situación Laboral.***

**Gráfico de barras N°2 El supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño.**




En la dimensión situación laboral se encuentran los indicadores de incentivo personal, incentivo académico e incentivo monetario, en cada uno de ellos existe un criterio que está por encima de la media promedio, sin embargo, el de mayor incidencia está relacionado con el incentivo monetario en el que el criterio **"el supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño"** es el que más está por encima de la media promedio. La gráfica de barras N°2 denotan que los docentes de la institución sienten que los supervisores no están reconociendo el valor de la recompensa para optimizar su desempeño en la misma, dado que 6 de ellos expresan que el Director casi nunca reconoce el valor de la recompensa y 4 que nunca lo hace; del Subdirector 10 expresan que casi nunca lo reconoce; del Secretario 1 opina que casi siempre lo hace, 6 casi nunca y 3 nunca siente el reconocimiento; del Coordinador Académico 2 expresan que casi siempre lo hace, 7 casi nunca y 1 que nunca; finalmente del Coordinador de Área 1 opina que siempre lo reconoce, 1 casi siempre, 7 casi nunca y 1 que nunca le reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño.(Ver gráfico de barras N° 2)

*4.1.3.- Correlación de Pearson*

Para la interpretación de la correlación de Pearson se hace uso de la escala de magnitud de (Bisquerra, 1987, pág. 189) en donde r = 1 correlación perfecta, 0.80 < r < 1 correlación muy alta, 0.60< r < 0.80 correlación alta, 0.40< r < 0.60 correlación media o moderada, 0.20< r < 0.40 correlación baja, 0< r < 0.20 correlación muy baja y r = 0 correlación nula (>0.80 Muy alta, 0.60 a 0.79 Alta, 0.40 a 0.59 Moderada o media, 0.20 a 0.39 Baja, <0.20 Muy baja).

La correlación se establece al analizar la incidencia de una variable sobre la otra, estableciendo estadísticamente la correlación que existe entre ambas, para ello se utilizó el software estadístico SPSS15 mediante un análisis bivariado con aquellos criterios que resultaron estar por encima de la media promedio obtenida en el análisis estadístico descriptivo, los resultados encontrados en la correlación bivariada (Bisquerra, 1987) son los siguientes:

**1.- Correlación de Pearson entre el indicador "cumple su jornada de trabajo" y "goza de credibilidad"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "cumple con su jornada de trabajo" y "goza de credibilidad" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = 1 y si 0 < r < 1, existe una correlación positiva. Si encontramos una correlación de .32 entonces .20 < **.32** < 40, tenemos que su correlación es positiva **baja**; por lo que si el supervisor no cumple con su jornada de trabajo, su incidencia positiva es baja en el goce de su credibilidad como supervisor.

2.- **Correlación de Pearson entre el indicador "cumple su jornada de trabajo" y el indicador "cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "cumple con su jornada de trabajo" y "cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = 1 y si 0 < r < 1, existe una correlación positiva, si su relación es de .23 entonces .20 < **.23** < 40, tenemos que su correlación es positiva **baja**; por lo que si el supervisor no cumple con su jornada de trabajo, su incidencia en el cumplimiento de las etapas del proceso de supervisión es bajo.

3.- **Correlación de Pearson entre el indicador "goza de credibilidad" y el indicador "maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "goza de credibilidad" y "maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = 1 y si 0 < r < 1, existe una correlación positiva. Si encontramos una correlación de .09 entonces .0 < **.09** < 20, tenemos que su correlación es positiva **muy baja**; por lo que si el supervisor no goza de credibilidad, su incidencia positiva es muy baja para manejar con eficacia los problemas de desempeño deficiente.

4.- **Correlación de Pearson entre el indicador "goza de credibilidad" y el indicador "se mantiene actualizado con el uso de la tecnología"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "goza de credibilidad" y "se mantiene actualizado con el uso de la tecnología" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = 0, existe una correlación nula. Si encontramos una correlación de .00, su correlación es nula. Por lo que gozar de credibilidad no tiene ninguna incidencia en que el supervisor se mantenga actualizado en el uso de la tecnología.

5.- **Correlación de Pearson entre el indicador "cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervision" y el indicador "ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervision" y el indicador "ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = -1 y si 0 < r < -1, existe una correlación negativa. Si encontramos una correlación de -.08 entonces 0 <-**.08** < -20, tenemos que su correlación es negativa **muy baja**; por lo que si el supervisor no cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervision" su incidencia para ofrecer retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso es muy baja, con una tendencia negativa.

6.- **Correlación de Pearson entre el indicador "cumple con su jornada de trabajo" y el indicador "ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "cumple con su jornada de trabajo" y el indicador "ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = 1 y si 0 < r < 1, existe una correlación positiva. Si encontramos una correlación de .12 entonces .0 < **.12** < 20, tenemos que su correlación es positiva **muy baja**; por lo que si el supervisor no cumple con su jornada de trabajo, su incidencia positiva de ofrecer retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso, es muy baja.

7.- **Correlación de Pearson entre el indicador "el supervisor se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación" y el indicador "cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervision"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "el supervisor se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación" y el indicador "cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervision" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = 1 y si 0 < r < 1, existe una correlación positiva. Si encontramos una correlación de .07 entonces .0 < **.07** < 20, tenemos que su correlación es positiva **muy baja**; por lo que si el supervisor no se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación, su incidencia positiva en el cumplimiento de las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo, es muy baja.

8.- **Correlación de Pearson entre el indicador "maneja con eficacia los problemas de desempeño" y el indicador "el supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño"**

Se realizó un análisis de correlación de Pearson con la finalidad de saber si la variable "maneja con eficacia los problemas de desempeño y el indicador "el supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño" están relacionadas entre sí. Encontramos que si r = 1 y si 0 < r < 1, existe una correlación positiva. Si encontramos una correlación de .19 entonces .0 < **.19** < 20, tenemos que su correlación es positiva **muy baja**; por lo que si el supervisor no maneja con eficacia los problemas de desempeño, su incidencia positiva para reconocer el valor

de recompensa para optimizar el desempeño de los docentes, es muy baja. Para evidenciar los resultados detallados con anterioridad, ver tabla de correlación de Pearson siguiente:

**Tabla N°24 Correlación de Pearson.**

Correlaciones

| | | Cumple con su jornada de trabajo | Goza de Credibilidad | Se mantiene actualizado con el uso de la tecnología | Le dió a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES) | Ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso | Maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente | El supervisor se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación | El supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño | Cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cumple con su jornada de trabajo | Correlación de Pearson | 1 | .327(*) | .317(*) | .(a) | .122 | -.132 | -.073 | -.093 | .233 |
| | Sig. (bilateral) | | .020 | .025 | . | .400 | .360 | .615 | .519 | .104 |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Goza de Credibilidad | Correlación de Pearson | .327(*) | 1 | .001 | .(a) | .194 | .095 | .306(*) | -.113 | .351(*) |
| | Sig. (bilateral) | .020 | | .995 | . | .177 | .513 | .031 | .437 | .013 |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Se mantiene actualizado con el uso de la tecnología | Correlación de Pearson | .317(*) | .001 | 1 | .(a) | .178 | -.112 | -.034 | .179 | .002 |
| | Sig. (bilateral) | .025 | .995 | | . | .217 | .438 | .813 | .214 | .991 |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Le dió a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES) | Correlación de Pearson | .(a) | .(a) | .(a) | .(a) | .(a) | .(a) | .(a) | .(a) | .(a) |
| | Sig. (bilateral) | . | . | . | . | . | . | . | . | . |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso | Correlación de Pearson | .122 | .194 | .178 | .(a) | 1 | -.098 | .000 | .007 | -.083 |
| | Sig. (bilateral) | .400 | .177 | .217 | . | | .499 | 1.000 | .962 | .567 |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente | Correlación de Pearson | -.132 | .095 | -.112 | .(a) | -.098 | 1 | .000 | .192 | .033 |
| | Sig. (bilateral) | .360 | .513 | .438 | . | .499 | | 1.000 | .181 | .822 |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| El supervisor se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación | Correlación de Pearson | -.073 | .306(*) | -.034 | .(a) | .000 | .000 | 1 | .056 | .075 |
| | Sig. (bilateral) | .615 | .031 | .813 | . | 1.000 | 1.000 | | .700 | .606 |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| El supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño | Correlación de Pearson | -.093 | -.113 | .179 | .(a) | .007 | .192 | .056 | 1 | -.226 |
| | Sig. (bilateral) | .519 | .437 | .214 | . | .962 | .181 | .700 | | .115 |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión | Correlación de Pearson | .233 | .351(*) | .002 | .(a) | -.083 | .033 | .075 | -.226 | 1 |
| | Sig. (bilateral) | .104 | .013 | .991 | . | .567 | .822 | .606 | .115 | |
| | N | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |

* La correlación es significante al nivel 0,05 (bilateral).

a No se puede calcular porque al menos una variable es constante.

## *4.2.- Instrumento Aplicado a Supervisores.*

*4.2.1.- Tablas de Contingencia, tablas de frecuencia y gráficos de barras.*

Las tablas y los gráficos se utilizaron para describir los resultados del cuestionario aplicado a 3 directivos, 1 coordinador académico y 10 coordinadores de áreas que ejerce funciones de supervisión en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo". A continuación se presentan los detalles del análisis:

***Variable: Acompañamiento Pedagógico del Supervisor.***

*Dimensión: Tipo de Supervisión.*

**Tabla N° 25 Tipo de supervisión con que se siente más identificado.**

| | | Tipo de supervisión con que se siente más identificado | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Correctiva | Constructiva | Creativa | Preventiva | Total |
| Cargo | Director | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Subdirector | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | Secretario | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador Académico | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | Coordinador de Área Español | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del Área de Matemáticas | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de Ciencias Naturales | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de CCSS | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área Pedagógica | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área Artística | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de Informática | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | Coordinador del área de inglés | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | Coordinador del área de Educ/Trabajo | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinadora de Básica | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Total | | 2 | 6 | 1 | 5 | 14 |

Los tipos de supervisión con quien se sienten más identificados el personal que ejerce funciones de supervisión en la Escuela Normal presenta la siguiente frecuencia: 1 correctiva, 6 constructiva, 1 creativa y 5 preventiva. La mayoría de los Coordinadores de Área se identifican con la supervisión constructiva y preventiva, mientras que el Director prefiere la correctiva, no obstante el Subdirector y el Coordinador Académico se identifican con la supervisión preventiva.

En ese sentido los tipos de supervisión que más se identifican en la institución son la constructiva y la preventiva (Ver tabla N°25)

***Dimensión: Técnicas de Supervisión.***

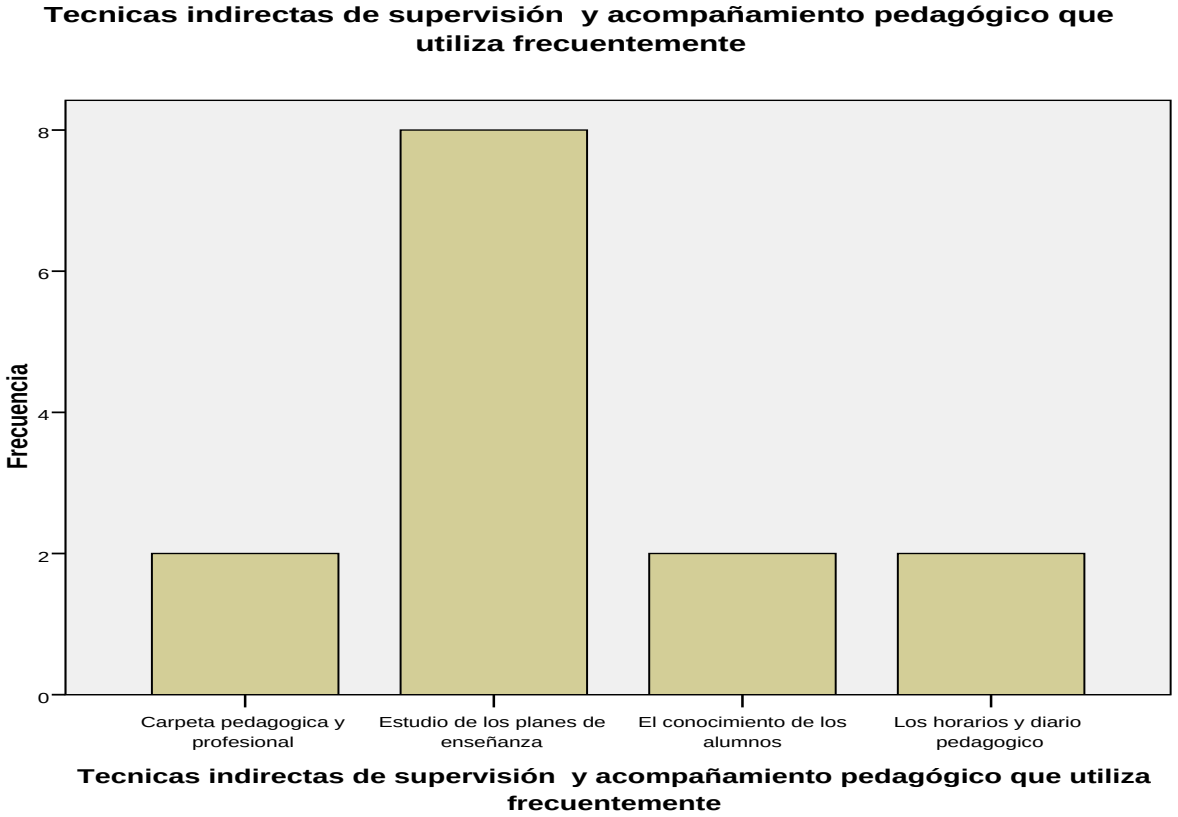
**Tabla N°26 Técnicas directas de supervisión y acompañamiento pedagógico que utiliza frecuentemente.**

| | | Técnicas directas de supervisión y acompañamiento pedagógico que utiliza frecuentemente | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | La observación | Las reuniones | Entrevistas individuales | Todas | Total |
| Cargo | Director | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Subdirector | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Secretario | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | Coordinador Académico | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Coordinador de Área Español | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del Área de Matemáticas | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de Ciencias Naturales | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de CCSS | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área Pedagógica | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área Artística | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de Informática | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de inglés | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinador del área de Educ/Trabajo | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Coordinadora de Básica | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Total | | 9 | 2 | 2 | 1 | 14 |

Las técnicas de supervisión se clasifican en directas e indirectas, la tabla de contingencia N°26 refleja las técnicas directas que utilizan frecuentemente los responsables de los procesos de supervisión en el presente estudio, en donde la observación adquiere la mayor frecuencia siendo 9 los supervisores que más la utilizan representando el 64%, 2 utilizan más las reuniones que equivalen al 14%, 2 prefieren las entrevistas individuales lo que es igual al 14% y 1 supervisor tiene preferencia por todas que representa el 6%. La observación es la técnica más utilizada. (Ver cuadro de contingencia N°26)

*Técnicas Indirectas de Supervisión.*

**Gráfico de barras N°3**




Las técnicas de supervisión indirectas que utilizan frecuentemente los supervisores de la Normal se reflejan en el gráfico de barras N°3 en donde 2 supervisores utilizan frecuentemente la revisión de carpetas pedagógicas y profesionales, 8 supervisores prefieren el estudio de los planes de enseñanza, 2 lo hacen a través del conocimiento de los alumnos y 2 utilizan los horarios de clases y diarios pedagógicos, es evidente que el estudio de los planes de enseñanza, es el más utilizado por algunos supervisores, mientras las técnicas del control de carpetas, horarios y diario pedagógico las utilizan en menor frecuencia.(Ver gráfico de barras N°3)

*Implementación SINASEH*

**Tabla de contingencia N°27 Implementa la supervisión en base a los criterios establecidos en el SINASEH.**

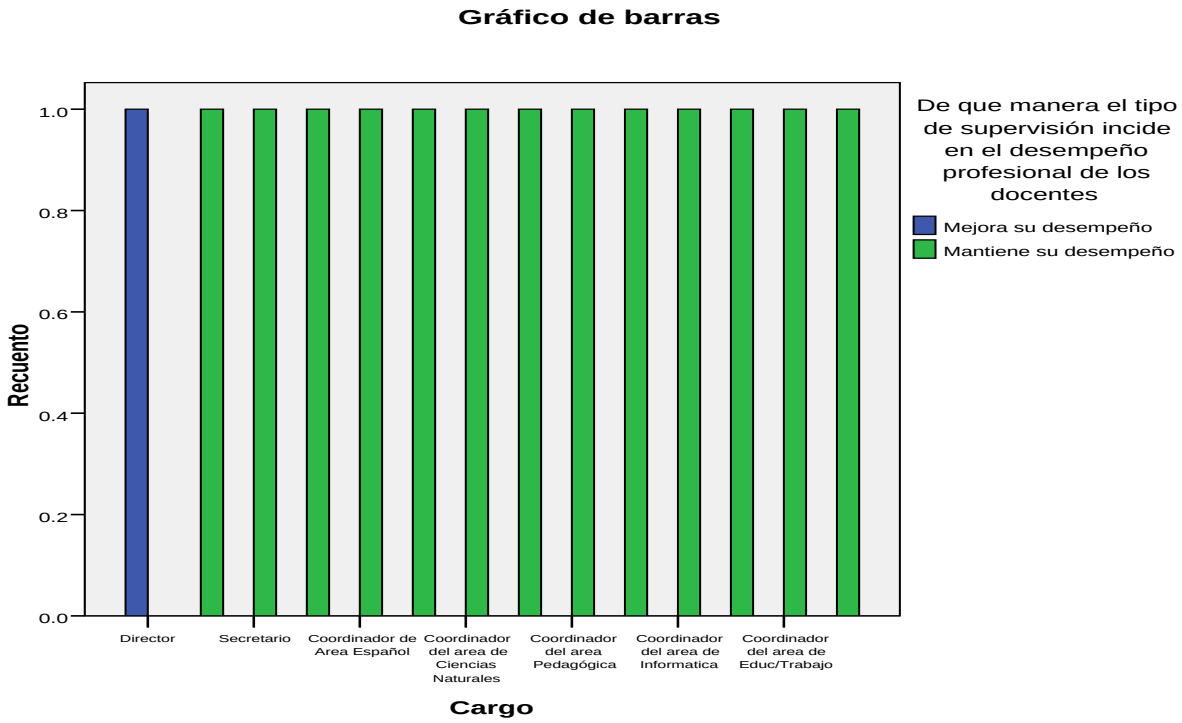
| | | Implementa la supervisión en base a los criterios establecidos en el SINASEH | |
|---|---|---|---|
| | | No | Total |
| Cargo | Director | 1 | 1 |
| | Subdirector | 1 | 1 |
| | Secretario | 1 | 1 |
| | Coordinador Académico | 1 | 1 |
| | Coordinador de Área Español | 1 | 1 |
| | Coordinador del Área de Matemáticas | 1 | 1 |
| | Coordinador del área de Ciencias Naturales | 1 | 1 |
| | Coordinador del área de CCSS | 1 | 1 |
| | Coordinador del área Pedagógica | 1 | 1 |
| | Coordinador del área Artística | 1 | 1 |
| | Coordinador del área de Informática | 1 | 1 |
| | Coordinador del área de inglés | 1 | 1 |
| | Coordinador del área de Educ/Trabajo | 1 | 1 |
| | Coordinadora de Básica | 1 | 1 |
| Total | | 14 | 14 |

La tabla de contingencia N°27 establece que los 14 supervisores no están implementado la supervisión en base a los criterios establecidos en el SINASEH, lo que implica el 100% de los encuestados. Esta es una situación muy preocupante, dado que las personas que ejercen supervisión en la Escuela Normal principalmente los Directivos, no conocen o no manejan los manuales del SINASEH. (Ver cuadro N°27)

***Variable: Desempeño Profesional***

En esta variable se describe la incidencia del tipo de supervisión, técnicas y normativa de la supervisión en el desempeño profesional de los docentes que laboran en la institución, así como, aspectos relacionados al PEC, POA y PES, finalmente los incentivos que los supervisores implementan en su gestión. Los resultados de la investigación reflejan:

**Gráfico de barras N°4* De qué manera el tipo de supervisión incide en el desempeño profesional de los docentes.**



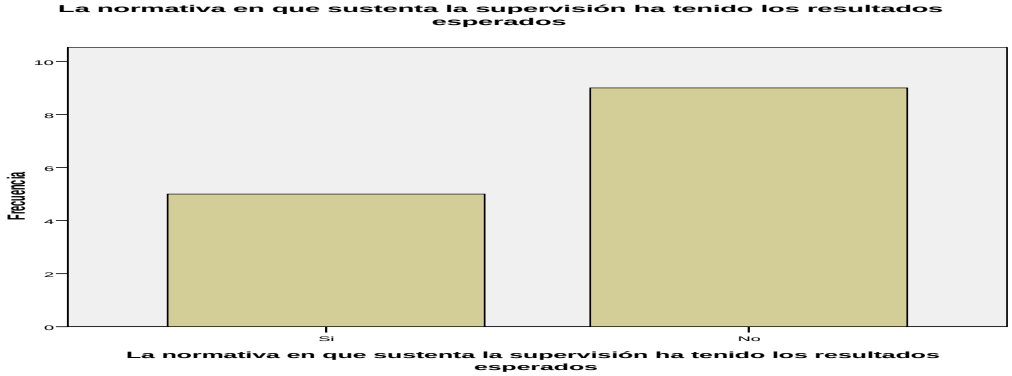

En la gráfica de barras N° 4 se describe los resultados de la encuesta para establecer de qué manera el tipo de supervisión que implementan los supervisores de la Escuela Normal Mixta, incide en el desempeño profesional de los docentes, reflejando que 1 (el Director) opina que el tipo de supervisión que él implementa (correctiva) "mejora el desempeño de los docentes", mientras que 13 de ellos opinan que se "mantiene el desempeño profesional" de los docentes en la institución. (Ver gráfico de barras N°4)

**Tabla N°28 De qué manera el tipo de técnica de supervisión y acompañamiento pedagógico incide en el desempeño profesional.**

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---|---|---|---|---|---|
| Válidos | Permite mayor confianza | 1 | 7.1 | 7.1 | 7.1 |
| | Mejora la relación y la comunicación | 1 | 7.1 | 7.1 | 14.3 |
| | Mejora su rendimiento profesional | 1 | 7.1 | 7.1 | 21.4 |
| | Se establecen compromisos de mejoramiento | 9 | 64.3 | 64.3 | 85.7 |
| | Mantiene al día su planificación | 1 | 7.1 | 7.1 | 92.9 |
| | No incide | 1 | 7.1 | 7.1 | 100.0 |
| | Total | 14 | 100.0 | 100.0 | |

Al analizar la tabla N°28, refleja que la manera en que el tipo de técnica de supervisión y acompañamiento pedagógico incide en los docentes, es la siguiente: 1 de ellos opina que permite mayor confianza, 1 que mejora la relación y la comunicación, 1 que mejora su rendimiento profesional, 9 que se establecen compromiso de mejoramiento profesional, 1 que mantiene al día su planificación y 1 que no siente ninguna incidencia. Se observa una mayor incidencia en el establecimiento de compromiso en el mejoramiento profesional con un 64.3% en relación al 7.1% de cada una de las demás incidencias. (Ver tabla N° 28)

**Gráfico de barras N°5 La normativa en que sustenta la supervisión ha tenido los resultados esperados**




El gráfico de barras N°5 denota que 5 de los supervisores, es decir, el 36% opinan que la normativa en que sustenta la supervision **si** ha tenido los resultados esperados, mientras 9 de ellos, o sea, el 64% no han tenido los resultados esperados.

**Tabla N°29**. **Cuenta con un PEC; POA y PES consensuado con los actores del proceso.**

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---|---|---|---|---|---|
| Válidos | No | 14 | 100.0 | 100.0 | 100.0 |

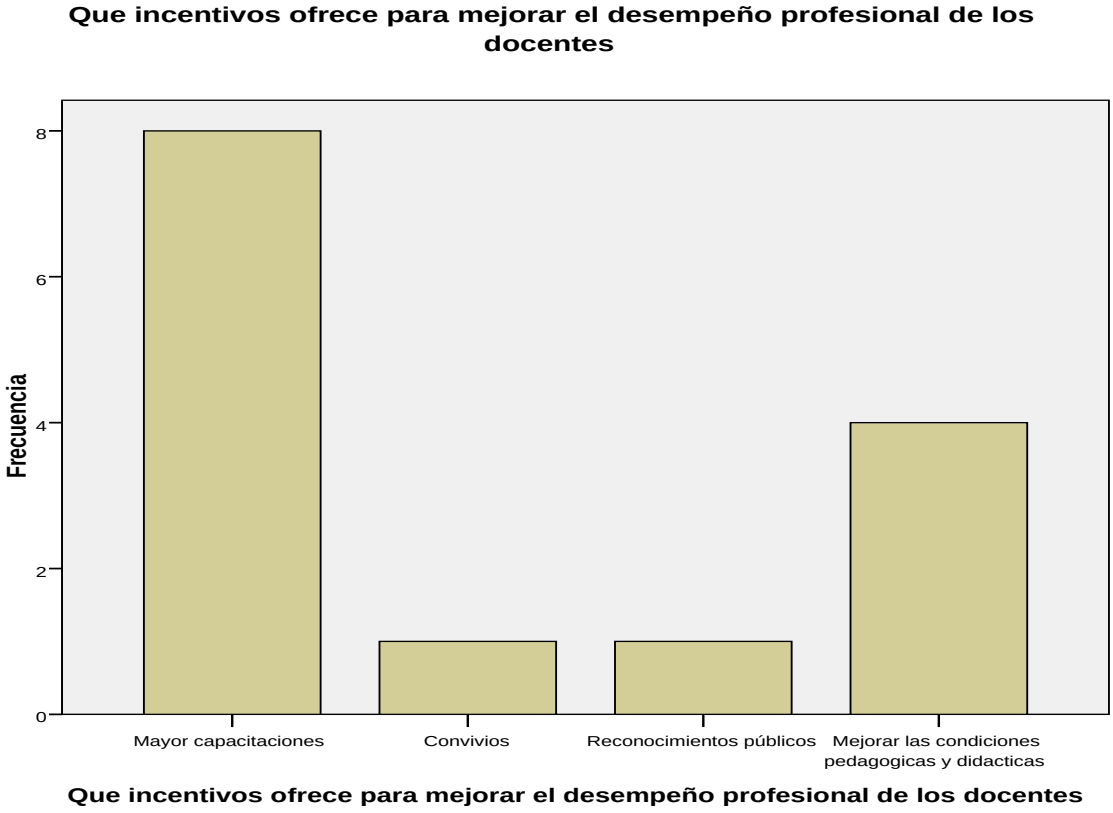
Al analizar la tabla N°30, observamos que los 14 supervisores, es decir el 100% de ellos, opinaron que la institución **no** cuentan con un PEC; POA actualizado en las diferentes dependencias y un PES del centro educativo. (Ver tabla N°29).

**Tabla N°30**. **Cuenta con instrumentos de supervisión debidamente consensuados con los actores del proceso**

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---|---|---|---|---|---|
| Válidos | No | 14 | 100.0 | 100.0 | 100.0 |

Al analizar la tabla N°31, observamos que los 14 supervisores, es decir el 100% de ellos, opinaron que **no** cuentan con instrumentos debidamente consensuados con los actores del proceso educativo. (Ver tabla N°30).

**Gráfico de barras N°6*Que incentivos ofrece para mejorar el desempeño profesional de los docentes**




En el gráfico de barras N°6 se reflejan los tipos de incentivos que los supervisores utilizan para mejorar el desempeño profesional de los docentes en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" en donde 8 de los supervisores, es decir, el 57% opinan mayor capacitaciones para mejorar el desempeño profesional docente, 2 es decir, el 7% opinan que los convivios, 2 o sea, el 7% manifiesta que reconocimientos públicos y 4 es decir, el 29% expresaron que mejorando las condiciones pedagógicas y didácticas, los docentes elevan su desempeño profesional. Siendo el de mayor incidencia las capacitaciones. (Ver gráfico de barras N°6)

# Capítulo 5
# Conclusiones y Recomendaciones

## *5.1.- Conclusiones*

*Perfil del Supervisor*

1.- Los resultados de la investigación en cuanto al perfil del supervisor, evidencian que algunos miembros del personal que ejerce funciones de supervisión en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón, no cumplen con su jornada de trabajo, no gozan de credibilidad, no se preocupan por tener un elevado nivel profesional y se mantiene desactualizado en cuanto al uso de la tecnología (Ver tablas de contingencia N° 17,18,19), lo que genera un efecto dominó que incide negativamente en el desempeño profesional de algunos docentes que laboran en la institución, en ese sentido (Salgado, 2006, pág. 89) sostiene que "por eso en Honduras los supervisores deben participar de procesos de formación permanente que le permitan acompañar al docente y convertirse en su compañero fiel, orientando los procesos de transformación".

*Tipo de Supervisión.*

2.- Los tipos de supervisión con que más se identifican los supervisores en la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo" es *la constructiva*, la cual no se propone señalar faltas, sino, buscar soluciones; según Lemus (1975, pág. 201) citado por (Salgado, 2006, pág. 58) "el objeto de esta supervisión es promover el desenvolvimiento profesional en lugar de tratar únicamente de eliminar defectos". Por otro lado se utiliza *la supervisión preventiva* "trata de evitar los problemas antes de que aparezcan. Esto se lleva a cabo por medio de orientación y dialogo". (SE, La gestión supervisora en el marco del SINASEH:Manuales para su implementación, 2009, pág. 176). En menor frecuencia se aplican *la supervisión correctiva* que según Lemus (2000, pág. 197-198) citado por (Salgado, 2006, pág. 57) "es la que trata de supervisar defectos o errores para corregirlos" y *la supervisión creativa* que según (Salgado, 2006, pág. 58) "trata de estimular al personal para una labor creadora".

Las incidencias en el desempeño profesional de los docentes han sido bajas y muy bajas debido a la escasa supervisión realizada durante el desarrollo de la presente investigación.

*Funciones de la Supervisión.*

3.- Las funciones del supervisor planteadas en la presente investigación están agrupadas en los indicadores de control, asesoría y acompañamiento docente, de evaluación y de mediación y resolución de problemas. En cuanto a la *función de control*, la investigación determinó que no se dieron a conocer a los docentes el PEC, POA y PES, según (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009, pág. 32) el control "no debe ser la consecuencia de la cultura fiscal sino una consecuencia de la cultura de la rendición de cuentas; en esta función entra la planificación". Por otro lado, (Salgado, 2006, pág. 60) expresa que "esta función tiene como objetivo que las actividades de la organización se traduzcan en los resultados previstos". El control requiere cumplimiento y compromiso de los actores, pero, si éstos desconocen las reglas y los propósitos difícilmente se obtendrán resultados positivos en la institución, en ese sentido los resultados obtenidos en la investigación no son congruentes con lo expuesto por los citados autores.

En cuanto a la *función de asesoría y acompañamiento docente*, la investigación determinó que el nivel de incidencia para gestionar y realizar capacitaciones de actualización de conocimientos y ofrecer los conocimientos del supervisor para el desarrollo profesional de los docentes es muy bajo, lo que incide negativamente en el desempeño profesional de algunos docentes, ya que la actualización de conocimientos en la mayoría de los casos se hace a título personal, según (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009, pág. 33) significa "ofrecer alternativas de acción a través de un proceso sistemático de evaluación. Ha de hacer uso extensivo de las prácticas de capacitación, dirigidas no solo a docentes, sino también a los alumnos, padres de familia, personal directivo y técnico, así como a grupos de apoyo".

En cuanto a la *función de evaluación*, los resultados analizados expresan que no se les da a conocer los resultados de la supervisión a los docentes y no se ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso educativo, teniendo una incidencia baja y muy baja

respectivamente, desde esa óptica, es preciso señalar que "la función de evaluación es de carácter integral, relacional y complementaria, permite reflexionar sobre la realidad de nuestros centros educativos, analizarla y convertirla en problemas a ser resueltos" (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009, pág. 33) por lo que el docente necesita conocer sus debilidades y fortalezas detectadas en los procesos de supervisión para mejorar su desempeño profesional. Como lo expresa (Salgado, 2006, pág. 62)"con los resultados que de ella se obtienen se crea la base para reorientar los procesos, planificando acciones que conlleven al logro de los objetivos propuestos".

En la *función de mediación y resolución de problemas* se detectó mayores problemas con el manejo eficaz de los problemas de desempeño deficiente con una incidencia muy baja, sin embargo, se facilita el dialogo y la negociación, existe un aceptable liderazgo democrático y en alguna medida se cumple con los roles de mediador, orientados, investigador y promotor social. Según (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009, pág. 33) "la supervisión debe atender no solo los conflictos educativos sino que también los problemas".

*Etapas de la Supervisión*

4.- En relación al cumplimiento de las etapas de supervisión, los resultados de la investigación presentan una incidencia baja, dado que casi nunca o nunca se cumple con la planificación, ejecución, realimentación, seguimiento y monitoreo de la supervisión, al respecto (Salgado, 2006, págs. 68-71) expresa que "planificar equivale a prepararse adecuadamente para actuar en una determinada situación" ´por otro lado, la ejecución se refiere a "realizar el trabajo diseñado con anterioridad"; en cuanto a la evaluación ésta "trata de determinar la proporción en que las metas han sido alcanzadas", la realimentación "debe realizarse escuchando y analizando la opinión de todos los actores en el proceso, para motivar un mayor compromiso en la consecución de las metas y objetivos propuestos", finalmente el seguimiento "procura asegurar la unidad y continuidad de las actividades a fin de que se ejecuten con eficiencia", por lo que si no se cumplen con las etapas de supervisión, difícilmente mejorará el desempeño profesional de los docentes.

*Técnicas de Supervisión.*

5.- En cuanto a las técnicas de supervisión los resultados de la investigación reflejan que la técnica directa más utilizada por el personal que ejerce funciones de supervisión es la observación, en tal sentido el Manual de Procedimiento para el Acompañamiento y Seguimiento citado por (Oviedo, 2004, pág. 22) expresa que la observación "es una técnica que permite establecer contacto directo con la situación educativa y especialmente con la práctica que se desarrolla en el aula o salón de clase. La observación como técnica debe ser planificada, desarrollarla sistemáticamente y evaluada formalmente". A su vez se identifica como técnica de supervisión indirecta de uso más frecuente, el estudio de planes de enseñanza que según (Salgado, 2006, pág. 78) consiste en "analizar los planes de enseñanza de los docentes con el objeto de estimularles a realizarlos en forma breve a fin de posibilitar una apreciación con mayor calma y objetividad" su mayor incidencia es que se establecen compromisos de mejoramiento.

*Normativa.*

6.- Los resultados de la investigación establecen que la normativa en que se sustenta la supervisión, no ha obtenido los resultados esperados, lo que incide negativamente en el desempeño profesional de los docentes que laboran en la institución, la Constitución de la República de Honduras (1982) contiene el artículo 157 relacionado al acto supervisorio, otras Leyes Educativas necesarias para normar el proceso de supervisión son la Ley Orgánica de Educación (1966) en sus artículos 58, 90, 91 y 92, Reglamento General de Educación Media, Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento, la nueva Ley Fundamental de Educación (2012), Ley de Fortalecimiento de la Educación Pública y Participación Comunitaria y Reglamentos Internos de las instituciones educativas. Finalmente la Secretaría de Educación, mediante Acuerdo Nº. 1117-SE-06 de fecha 27 de abril de 2006 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 31.029 del 16 de junio de 2006, crea la Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente que contempla normas para regular el proceso de supervisión, sin embargo, las personas que ejercen funciones de supervisión en la institución no las aplican generando un ambiente de ingobernabilidad que incide en el desempeño profesional de los docentes y por ende en la calidad de la educación proporcionada a los alumnos y alumnas de la Escuela Normal.

*Criterios SINASEH*

7.- Los resultados de la investigación reflejan que las personas encargadas de ejercer la supervisión en la institución, no lo están haciendo en base a los criterios y propósitos estructurados en el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH) en tal sentido se propone "lograr que el sistema educativo atienda las necesidades educativas y escolares, mejore la observancia de la normativa y la política educativa vigente y de carácter oficial, atienda las necesidades pedagógicas y curriculares de los alumnos, los docentes y de los centros en general y eficiente el sistema como tal, lo que implica mejorar y agilizar las relaciones y comunicación entre los distintos niveles administrativos y entre los centros y las demandas sociales de la comunidad" (SE, La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación, 2009, pág. 24).

***5.2.-Recomendaciones.***

1.- Es necesario mejorar los mecanismos de control de asistencia (para el año 2013 está contemplado la instalación de un reloj controlador de tiempo que permitirá registrar la hora de entrada y salida de todo el personal que labora en la institución) por otro lado es preciso darle mayor funcionalidad a los libros de asistencia administrativa y diario pedagógico, para lo cual se deberá elaborarse un informe semanal de inasistencias voluntarias e involuntarias y remitirlo a las autoridades pertinentes a fin de que se deduzcan responsabilidades. Dichas medidas deberán ser socializadas con el personal para que estos estén sabidos y no sean sorprendidos. Las personas que ejercen funciones de supervisión deberán predicar con el ejemplo para evitar el "efecto dominó". Si se mejora en el cumplimiento de la jornada de trabajo, se gana mayor credibilidad para actuar con justicia y honestidad. Por otro lado las personas que ejercen funciones de supervisión deberán elevar su nivel profesional principalmente el Director, Sub director y Coordinador Académico que se encuentran con niveles de profesorado. Al mismo tiempo deberán mejorar sus conocimientos tecnológicos mediante cursos de capacitación que podrán ser proporcionados por personal de informática que labora en la misma institución.

2.- Todo el personal que ejerce funciones de supervisión deberá manejar los tipos de supervisión existentes a fin de poder implementar las mismas, recordando que cada caso es único y merece

un tratamiento particular. Para ello es indispensable ofrecer un seminario taller que permita potencializar las capacidades del personal que ejerce funciones de supervisión. Por otro lado deberá crearse la Unidad Institucional de Acompañamiento Docente establecido en el cuarto nivel de la Estructura Organizativa del SINASEH.

3.- En cuanto a las funciones del supervisor estas deberán ser el conjunto de prácticas y tareas supervisoras que realiza el supervisor de manera cotidiana y que estén directamente relacionadas con la implementación de los componentes del Modelo de Supervisión Educativa de Honduras (Ver tabla N°2) para ello se sugiere: Elaborar o actualizar el Proyecto Educativo de Centro (PEC) en base a la misión y visión del centro que se desea, elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la institución con los insumos de cada dependencia administrativa, tomando como referencia lo postulado en el PEC, elaborar el Plan Educativo de Supervisión (PES) para organizar y sistematizar convenientemente el ámbito de trabajo del supervisor en función de los criterios establecidos por el SINASEH, elaborar y validar los instrumentos de supervisión a fin de que sean conocidos por todos los actores del proceso (Ver instrumento en anexo N°4 , además de la rúbrica establecida por la Secretaría de Educación en su plataforma de internet, anexo N°5), planificar y gestionar jornadas de capacitación y actualización profesional de acorde a las necesidades detectadas en los procesos de supervisión y las demandas del personal administrativo y docente. Debe darse a conocer los resultados de las supervisiones con el fin de establecer compromisos de mejorar el desempeño profesional y establecer un plan de seguimiento y acompañamiento que permita al docente sentirse apoyado en la superación de sus debilidades.

4.- Debe mejorarse los controles de planificación, para ello se recomienda que cada coordinador de área lleve un control de la planificación en una carpeta pedagógica para cada docente de su área, con el fin de que éste le haga llegar al Coordinador Académico una copia semanal o quincenal de la planificación del docente y que éste mantenga actualizado su archivo en base a los últimos requerimientos exigidos por la Secretaria de Educación (ver el portafolio que propone la Secretaría de Educación en la plataforma ubicada en internet). Deben establecerse mecanismos de control mediante notificaciones verbales o escritas y aplicar la normativa pertinente en caso de incumplimiento.

5.- Los supervisores deberán tener conocimiento y manejo de todas las técnicas de supervisión dado que la aplicación de cada una, deberá estar estrechamente relacionada con los propósitos y los objetivos de la supervisión que se persigue, sea ésta directa o indirecta. .Se sugiere la elaboración de un manual con las sugerencias metodológicas de la implementación didáctica de cada técnica para ser entregada al personal que ejerce funciones de supervisión.

6.- Se debe tener carácter y firmeza en la aplicación de la normativa educativa de tal manera que permita mejorar el desempeño profesional del docente, para ello se debe actualizar el Reglamento Interno de la Institución así como también al personal que ejerce funciones de supervisión en cuanto a los conocimientos de las demás leyes relacionadas con la educación y los procedimientos administrativos vigentes a fin de mantener la gobernabilidad de la institución educativa.

7.- Deben aplicarse los criterios y propósitos estructurados en el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH) lo que implica mejorar y agilizar las relaciones y comunicación entre los distintos niveles administrativos

8.- Debe establecerse mecanismos que permitan incentivar al docente en lo personal, profesional y monetario a fin de que este se sienta satisfecho en su trabajo; para eso es preciso dotarlo de las condiciones físicas, pedagógicas, didácticas y tecnológicas que le permitan optimizar sus potencialidades. En ese sentido se sugiere: Mejorar las condiciones físicas del aula, elaborar cátedras en cada aula, mejorar la ventilación e iluminación del aula, acondicionar las pizarras acrílicas, enriquecer la biblioteca de material didáctico y bibliografía actualizada, tecnificar la biblioteca, crear una aula de ayudas audiovisuales, darle funcionalidad al comité de eventos sociales que permitan la celebración de convivios en ocasiones especiales como cumpleaños, día del trabajador y día del maestro, reconocer públicamente a los docentes que se destacan por su desempeño profesional y darle un trato justo e imparcial.

## Referencias Bibliográficas


Alain, A. (2000). *Supervision Educativa.* Lima, Perú: ABEDUL.

Alles, M. (2006). *Desarrollo de Talento Humano Basado en Competencias.* Granica S.A.

Americas, B. d. (17 de Agosto de 2005). *http://pdba.georgetown.edu/constitutions/honduras/hond05.html*. Recuperado el 9 de Enero de 2013, de Constitucion de la República de Honduras de 1982.

Ander, E. (2005). *Debates y Propuestas sobre la Problematica Educativa: Algunas Reflexiones sobre los Retos de Futuro Inmediato.* Homo Sapiens.

Antunez, S. (2000). *La Acción Directiva en las Instituciones Escolares.* Horsori, S. L.

Arias, W. R. (2009). *Guía para el acompañamiento pedagógico de proyectos de innovación en las regiones.* Lima, Perú: FONDEP.

Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación administración, economía, humanidades y ciencias sociales.* Bogotá, Colombia: Pearson Educación.

Bisquerra, R. (1987). *Introducción a la Estadistica Aplicada a la Investigación Educativa.Un Enfoque Informatico con los Paquetes BMDPy SPSSX.* Barcelona: PPU.

Borjas, B. (2004). *La Gestión Educativa al Servicio de la Innovación.* Maracaibo, Venezuela.

Briggs, L. (2000). *La Supervision.* Mexico: Mc. Graw Hill.

Cabrera, K., & Gonzales, L. (2006). *Currículo Universitario basado en Competencias.* Universidad del Norte.

Chacón, F. (2002). *Sistema de Control de Calidad.* San José, Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia.

Chavez, N. (2001). *Introducción a la Investigacion Educativa.* Maracaibo, Venezuela: Talleres de Artes Graficos.

Chiavenato. (2000). *Administración de los Recursos Humanos.* Mexico: Mc.Graw-Hill.

Colomer, A. (2006). *La Participación en las Administraciones Públicas.* Valencia: Ed. Universales.

Corrales, M., Delgado, E., & Umaña, A. U. (2005). *Principios Teoricos y lineamientos practicos del diseño curricular a Distancia de la UNED de Costa Rica.* San Jose: Centro de Mejoramiento de los Recursos Academicos.

Educación, S. d. (2007). *Modelo del Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras. Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente, .* Honduras.

Espot. (2006). *La Autoridad del Profesor:que es la Autoridad y como se Adquiere.* España: Wolter Kluver.

Fermín, M. (1980). *Tecnologá de la Supervisión Docente.* Argentina, Argentina: Kapeluzs.

Fromm C., L. M. (2009). *La Práctica Padagógica Cotidiana: Hacia Nuevos Modelos de Investigación en el Aula.* San José, Costa Rica: CECC/SICA.

García R., F. (1997). *Organización Escolar y Gestión de Centros Educativos.* Maracena, Granada: Aljibe.

García, M. &. (2003). *Fundamentos de la Administracón. Segunda Edición.* México: Trillas.

Guillén, C. G. (2000). *Psicologia del Trabajo para Relaciones Laborales.*

Gutiérrez, R. V. (2006). *Administración.* Thomson Learning.

Hernández, R., & Fernández, C. B. (2006). *Metodología de la Investigación.* Mc. Graw Hill.

Kimball, W. (2000). *Tecnicas de Supervisión para mejores escuelas.* Mexico D.F.: Trillas, S.A. de C.V.

Klenowski, V. (2005). *Desarrollo de Portafolios para el Aprendizaje y la Evaluación.* Narcia.

Lafransesco, G. (2004). *Los Cambios en la Perspectiva Etnometodológica.* Magisterio.

Lemus, L. A. (1975). *Administración, dirección y supervisión de las escuelas.* Argentina: Kapelusz.

Lidia Margarita Fromm Cea y Vivian J, R. S. (2009). *La Práctica Pedagógica Cotidiana: Hacia Nuevos Modelos de Investigación en el Aula.* San José, C.R.: CECC/SICA.

Lizarazo, B. (2001). *Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje.* España: Ariel.

López, R. (2003). *Nuevo Manual del Supervisor, Director y Docente.* Caracas, Venezuela.

Martínez, O. (2006). *El Rol Normativo de los Supervisores Educativos en Honduras 1950-2006:Un analisis desde la Teoria de la Burocracia. (Tesis de Maestría)Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.* Recuperado el 22 de Enero de 2013, de http:/www.upnfm.edu.hn/bibliod/images/Tesis/Osman%20Jeovanny%20Martinez%20Padilla.pdf.

Medina R., A. &. (2009). *Didactica General.* Madrid, España: Pearson Educacion.

Microsoft. (2009). *Diccionario de Encarta. Biblioteca Premium.*

Misas, G., & Oberto, M. (2004). *La Educacion Superior en Colombia.*

Mosley, M. &. (2005). *Supervisión, La Practica del Empowerment, Desarrollo de Equipos de Trabajo y su Motivacion.* Thomson Editores.

Nérici, I. (1986). *Introducción a la Supervisión Escolar.* Argentina: Kapeluzs.

Newstrom, D. y. (2003). *Comportamiento Humano en el Trabajo.* Mexico: McGraw Hill.

Ortega, R. (2006). *Psicologia de la Enseñanza y Desarrollo de Personas y Comunidades.* Fondo de Cultura Economica.

Oviedo, R. D. (2004). *Manual de Procedimiento para el Acompañamiento y Seguimiento en los Centros Educativos.* Santo Domingo,R.D.

Piña, J. (s.f.). *Representaciones, Imaginarios e Identidad.*

Requeijo, D. L. (1995). *Administración Escolar.* Caracas, Venezuela: Biósfera.

Robins, S. &. (2002). *Fundamentos de la Administración: Conceptos Escenciales y Aplicaciones.* Pearson Educación.

Salazar, Camacho, & Alvarez, G. &. (2000). *Coaching en Acción: Como Desarrollar Equipos de Venta de Alta Competitividad.* Mc Graw Hill.

Salgado, M. (2006). *Perspectivas Teóricas y Prácticas sobre: Supervisión Educativa Nivel Prebásico.* Tegucigalpa: UPNFM.

SE. (2007). *Propuesta Nacional de Supervisión Educativa.* Tegucigalpa.

SE. (2008). *Tendencias Actuales en Supervisión Educativa: Diplomado en Gestión de la Supervisión Educativa.* Tegucigalpa, Honduras: INICE.

SE. (2009). *La Gestión Supervisora en el Marco del SINASEH Manuales para su Implementación.* Tegucigalpa M.D.C.: INICE.

Sierra, R. (2000). *Tecnicas de la Investigacion Social Teoria y Ejercicios.* Madrid: Paraninfo.

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *Diccionario de la Investigacion Cientíifica.* Limusa.

Willes, K. (2000). *Tecnicas de Supervision para Mejorar Escuelas.* Mexico: Trillas.

Zubiria, H. (2004). *Constructivismo en los Procesos de Enseñanza Aprendizaje.* Plaza y Valdes.

# ANEXOS

**Anexo N°1.** Encuesta aplicada a los docentes de la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo"

**Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán"**
**Vicerrectoría de Investigación y Postgrado**
**Dirección de Postgrado**
**Maestría en Formación de Formadores de Docentes de Educación Básica.**

## CUESTIONARIO EN ESCALA DE LICKERT

**I.- DATOS GENERALES**

Nombre del encuestado: _____

Condición del supervisor a diagnosticar 1. Director_____ 2. Sub Director_____
3. Coordinador Académico_____4. Coordinador de Área_____

**II.- OBJETIVO.-**

Diagnosticar la gestión supervisora y profesional del personal técnico y administrativo de la Escuela Normal Mixta **"MATILDE CÓRDOVA DE SUAZO"** de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón.

**III. PROPOSITO**

Obtener información sobre el acompañamiento pedagógico del supervisor y su desempeño profesional en la Escuela Normal Mixta **"MATILDE CÓRDOVA DE SUAZO"**

**IV.- INSTRUCCIONES.-** Se le solicita información sobre el personal que ejerce funciones de supervisión en el centro educativo (Director, Subdirector, Coordinador Académico y Coordinador de área) y la incidencia de éste en su desempeño profesional. Dicha información será utilizada de manera confidencial. Llene un instrumento por cada supervisor y marque con una "X" cada criterio según la escala planteada.

**1.- Siempre** **2.- Casi siempre** **3.- Casi nunca** **4.- Nunca**

| Indicador / Ítemes | ESCALA | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Variable 1**: Acompañamiento Pedagógico del Supervisor<br>**Dimensión:** Perfil del Supervisor<br>**Personal**<br>1.- Asiste puntualmente al desempeño de sus funciones……<br>2.- Cumple con su jornada de trabajo…….<br>3.- Posee buena presentación personal…….<br>4.- Es responsable y crítico…….<br>5.- Es justo y honesto……..……..<br>**Social**<br>6.- Es respetuoso con los demás……...<br>7.- Posee espíritu de colaboración y solidaridad……..<br>8.- Sabe escuchar…….. | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9.- Goza de credibilidad…….. | | | | |
| **Profesional** | | | | |
| 10.- Se preocupa por tener un elevado nivel profesional……. | | | | |
| 11.- Se especializa en administración y gestión educativa……. | | | | |
| 12.- Se mantiene actualizado con el uso de la tecnología……. | | | | |
| 13.- Tiene mentalidad innovadora y está comprometido con el mejoramiento de la educación……... | | | | |
| 14.- Muestra manejo de las técnicas de supervisión……. | | | | |
| **Dimensión:** Funciones del Supervisor según SINASEH | | | | |
| **Control** | | | | |
| 15.- Lo supervisó durante los dos últimos años…… | | | | |
| 16.- Le controla su planificación…….. | | | | |
| 17.- Le dio a conocer el Proyecto Educativo de Supervisión (PES)…… … | | | | |
| 18.- Le dio a conocer las actividades contempladas en el POA…… | | | | |
| 19.- Le dio a conocer las actividades contempladas en el PEC…… | | | | |
| **Asesoría y acompañamiento docente** | | | | |
| 20.- Gestiona y realiza capacitaciones para actualizar sus conocimientos. | | | | |
| 21.-Cumple con las etapas de planificación, ejecución, evaluación, realimentación y seguimiento y monitoreo de la supervisión……... | | | | |
| 22.-Le motiva para que mejore en su desempeño profesional…… | | | | |
| 23.- Fomenta el compromiso de aprendizaje continuo para potenciar sus conocimientos…… | | | | |
| 24.- Optimiza sus propias habilidades para dar ejemplo del desempeño correcto de sus funciones……...……... | | | | |
| 25.- Ofrece sus conocimientos para su desarrollo profesional……..….. | | | | |
| 26.- Lo orienta acerca de la cultura de la organización y responsabilidad… | | | | |
| **Evaluación** | | | | |
| 27.- Comprueba el logro de los objetivos propuestos en su planificación. | | | | |
| 28.- Aplica medidas correctivas en caso de ser necesario……..... | | | | |
| 29.- Le da a conocer los resultados de la supervisión…….. | | | | |
| 30.- Ofrece retroalimentación sobre el desempeño para reorientar el proceso…….. | | | | |
| 31.- Vigila el desarrollo de su desempeño durante el aprendizaje de nuevas habilidades metodológicas…… | | | | |
| **De Mediación y Resolución de Problemas** | | | | |
| 32.- Facilita el diálogo y la negociación para la resolución de conflictos… | | | | |
| 33.- Se conduce con liderazgo democrático dentro y fuera de la institución | | | | |
| 34.- Cumple con los roles de mediador, orientador, investigador y promotor social……. | | | | |
| 35.- Maneja con eficacia los problemas de desempeño deficiente...……. | | | | |
| 36.-Lo induce a que reflexione sobre sus debilidades y se comprometa a mejorar su desempeño profesional…… | | | | |
| **Variable: Desempeño Profesional** | | | | |
| **Dimensión:** Responsabilidad | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Planificación**<br>37.- Se preocupa porque Usted mantenga al día su planificación……..…..<br>**Asistencia**<br>38.- Las supervisiones inciden en que Usted asista puntualmente al desempeño de sus funciones…….<br>39.- Las supervisiones inciden en que Usted cumpla con su jornada de trabajo……...…….<br>**Dimensión:** Satisfacción laboral<br>**Incentivo Personal**<br>40.- Las supervisiones y acompañamiento pedagógico lo incentiva para que Usted tenga una actitud positiva hacia su trabajo……<br>41.- .- Las supervisiones y acompañamiento pedagógico que le realiza satisfacen sus aspiraciones profesionales……<br>**Incentivo académico**<br>42.-.- Las supervisiones y acompañamiento pedagógico estimula su rendimiento académico …….……...<br>43.- Las supervisiones y acompañamiento pedagógico lo motivan hacia el progreso y la autorrealización……..….<br>**Incentivo Económico**<br>44.- El supervisor reconoce el valor de recompensa para optimizar su desempeño……. | | | | |

## ¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

**Anexo N°2.** Cuestionario aplicado al Director, Subdirector, Secretario, Coordinador Académico y Coordinadores de Área de la Escuela Normal Mixta "Matilde Córdova de Suazo"

**Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán"**
**Vicerrectoría de Investigación y Postgrado**
**Dirección de Postgrado**
**Maestría en Formación de Formadores de Docentes**
**de Educación Básica.**

**CUESTIONARIO**

**I.- DATOS GENERALES**

Nombre del encuestado: _____

Condición del Encuestado: **Supervisor** **Cargo: _____**

**II.- OBJETIVO.-** Diagnosticar la gestión supervisora del personal técnico y administrativo de la Escuela Normal Mixta **"MATILDE CÓRD OVA DE SUAZO" de la ciudad de Trujillo, departamento de Colón.**

**III. PROPOSITO**

Obtener información sobre la gestión del supervisor en la Escuela Normal Mixta **"MATILDE CÓRDOVA DE SUAZO"**

**IV.- INSTRUCCIONES.-** Marque con una "X" la palabra o frase que Usted considere conveniente en cada enunciado.

Variable: **Acompañamiento Pedagógico del Supervisor**

**Dimensión: Tipo de supervisión**

1.- ¿Con qué tipo de supervisión se siente más identificado al realizar el acompañamiento pedagógico?

Correctiva ☐ Creativa ☐

Constructiva ☐ Preventiva ☐

**Dimensión: Técnicas de supervisión**

2.- ¿Qué técnicas directas de supervisión y acompañamiento pedagógico utiliza frecuentemente?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| La Observación | ☐ | Las visitas | ☐ | Las demostraciones | ☐ | | |
| Las reuniones | ☐ | Las excursiones | ☐ | Trabajos en equipos | ☐ | | |
| Entrevistas individuales | ☐ | Diálogo reflexivo | ☐ | Talleres | ☐ | | |

3.- ¿Qué técnicas indirectas de supervisión y acompañamiento pedagógico utiliza con frecuencia?

Estudio de currículo del docente ☐ Control de cuadernos de temas ☐

Estudio de planes de enseñanza ☐ Portafolio docente ☐

El conocimiento de los alumnos ☐ Control de horarios y diarios pedagógicos ☐

4.- ¿Implementa la supervisión en función de los propósitos, componentes y estructura contemplados en el Sistema Nacional de Supervisión Educativa de Honduras (SINASEH)?

Sí ☐ No ☐

Variable: **Desempeño Profesional**

5.- ¿De qué manera el tipo de supervisión que Usted implementa, incide en el desempeño profesional de los docentes bajo su responsabilidad?

Mejora su desempeño ☐

Empeora su desempeño ☐

Mantiene su desempeño ☐

6.- ¿De qué manera el tipo de técnica de supervisión y acompañamiento pedagógico que Usted implementa, incide en el desempeño profesional de los docentes bajo su responsabilidad?

Permite mayor confianza ☐ Se establecen compromisos de mejoramiento ☐

Mejora la relación y la comunicación ☐ Mantiene al día su planificación ☐

Ninguna incidencia ☐

7.- ¿La normativa en que se sustenta la supervisión y acompañamiento pedagógico ha tenido los resultados esperados en el desempeño profesional de los docentes?

Sí ☐ No ☐

8.- ¿Cuenta con un PEC, POA y PES debidamente consensuado con todos los actores del proceso educativo en la ENM?

Sí ☐ No ☐

9.- ¿Cuenta con instrumentos de supervisión y acompañamiento debidamente consensuados con todas las partes que participan en el proceso?

Sí ☐ No ☐

10.- ¿Qué incentivos sugiere para mejorar el desempeño profesional de los docentes?

Mayor capacitación ☐ Mejorar las condiciones pedagógicas y didácticas ☐

Reconocimientos públicos ☐ Convivios ☐

**¡GRACIAS POR SU COLABORACION!**

## Anexo N°3.- Lista del personal ENM "Matilde Córdova de Suazo"

Unidad de Supervisión Educativa y Acompañamiento Docente
Registro de Personal Docente y Administrativo

Municipio: Trujillo
Departamento: Colón
Nivel: Media
CENTRO: ESCUELA NORMAL MIXTA "MATILDE CÓRDOVA DE SUAZO"
Año: 2012

| N° | Nombre Completo | Identidad | Centro Educativo | Cargo |
|---|---|---|---|---|
| 1. | WALTER LORENZO ESTRADA TIZADO | 0204-1958-00028 | E.N.M. | DIRECTOR DOCENTE |
| 2. | JOSE ANTONIO AVILA ESTRADA | 0807-1955-00008 | E.N.M. | SUB DIRECTOR |
| 3. | ORLYN ALEXANDRE ERAZO JUAREZ | 0209-1972-00214 | E.N.M. | SECRETARIO DOCENTE |
| 4. | IRMA YOLANDA MARTINEZ CARRILLO | 0201-1964-00193 | E.N.M. | ORIENTADORA |
| 5. | LILIAN ALBERTINA ROSALES ALEMAN | 0208-1963-00081 | E.N.M. | ASIST.ORIENTACIÓN |
| 6. | JOSE LEONARDO CASTILLO CHAVEZ | 0201-1960-00259 | E.N.M. | JEFE TALLER |
| 7. | HOMMER FERNANDO BATIZ GONZALES | 0101-1975-01466 | E.N.M. | JEFE TALLER |
| 8. | KEYDI LILLI MURILLO MATUTE | 0209-1977-00450 | E.N.M. | JEFE LABORATORIO DOCENTE |
| 9. | IRIS VERONICA AMADOR ARTEAGA | 0806-1967-00067 | E.N.M. | JEFATURA HOGAR |
| 10. | JORGE UBALDO BAIDE PAZ | 1804-1956-00412 | E.N.M. | CONSEJERO DOCENTE |
| 11. | GLADYS ANDREA TURCIOS RAMIREZ | 0209-1965-00076 | E.N.M. | CONSEJERA-DOC. |
| 12. | WENDY AZUCENA GARCIA GARCIA | 0801-1971-08582 | E.N.M. | CONSEJERA |
| 13. | ELIZABETH LOPEZ HERNANDEZ | 1626-1959-00080 | E.N.M. | CONSEJERA-DOC. |
| 14. | EDGARDO ENRIQUE PAREDES MARTINEZ | 1626-1956-00316 | E.N.M. | COORDINADOR ACADEMICO |
| 15. | JOSE WILFREDO CHAVEZ MEJIA | 0201-1963-00366 | E.N.M. | DOCENTE |
| 16. | GILMA MARELY MALDONADO ANDRADE | 0201-1983-01040 | E.N.M. | DOCENTE |
| 17. | MANUEL ANTONIO ESPINAL CASTILLO | 0801-1964-07282 | E.N.M. | DOCENTE |
| 18. | DENNYS AUGUSTO CASTILLO HERNANDEZ | 0101-1977-00961 | E.N.M. | DOCENTE |
| 19. | MANUEL ROSALES ANDINO | 1807-1977-02014 | E.N.M. | DOCENTE |
| 20. | OTILIO PEREZ CONTRERAS | 0202-1989-00009 | E.N.M. | DOCENTE |
| 21. | ELIA SUYAPA CHIRINOS MARQUEZ | 0209-1983-01906 | E.N.M. | DOCENTE |
| 22. | ORLIN ALFREDO PADILLA COREA | 0101-1979-01806 | E.N.M. | DOCENTE |
| 23. | DENIA IVETH NAVARRO VARELA | 0201-1971-00296 | E.N.M. | DOCENTE |
| 24. | NOHEMY XIOMARA RODRIGUEZ SANCHEZ | 1613-1969-00761 | E.N.M. | DOCENTE |
| 25. | ELISA MARISSELA HERNANDEZ RIOS | 0209-1984-00119 | E.N.M. | DOCENTE |
| 26. | DARLA FLORINDA MIRANDA SABIO | 0201-1976-00400 | E.N.M. | DOCENTE |
| 27. | YOLANDA MEZA SARAVIA | 0318-1964-00443 | E.N.M. | DOCENTE |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28. | LUIS ENRIQUE AGURCIA HERNANDEZ | 1807-1967-01081 | E.N.M. | DOCENTE |
| 29. | MIRIAN DE LOURDES CALIX MELENDEZ | 1807-1962-01113 | E.N.M. | DOCENTE |
| 30. | PATRICIA LIZETTE LAGOS LICONA | 0201-1968-00402 | E.N.M. | DOCENTE |
| 31. | MARIA CONCEPCION NAVARRO SOSA | 1807-1967-01559 | E.N.M. | DOCENTE |
| 32. | CARMEN XIOMARA NAVARRO VARELA | 0201-1978-00038 | E.N.M. | DOCENTE |
| 33. | DIXON DAVADYD ALVAREZ ORTIZ | 0203-1980-00094 | E.N.M. | DOCENTE |
| 34. | REYNA ACOSTA MARTINEZ | 1502-1953-00148 | E.N.M. | DOCENTE |
| 35. | ROSA EMERITA FLORES FLORES | 0701-1964-00236 | E.N.M. | DOCENTE |
| 36. | LEYDA MARGOTH JOHNSON PEREZ | 1102-1970-00064 | E.N.M. | DOCENTE |
| 37. | EDIN RAMON RIOS JIMENEZ | 1211-1981-00349 | E.N.M. | DOCENTE |
| 38. | RONY SAMUEL PERALTA FUNEZ | 0209-1977-01273 | E.N.M. | DOCENTE |
| 39. | SARA LOYDA ALVAREZ LACAYO | 0201-1962-00134 | E.N.M. | DOCENTE |
| 40. | HELEN LIZETH ALVAREZ | 0201-1961-00088 | E.N.M. | DOCENTE |
| 41. | JOSE ANTONIO ROMERO FLORES | 0201-1965-00054 | E.N.M. | DOCENTE |
| 42. | MARIA ESPERANZA ANDRADE GODOY | 0201-1965-00266 | E.N.M. | DOCENTE |
| 43. | MARIA TERESA HERNANDEZ MARTINEZ | 0201-1964-00016 | E.N.M. | DOCENTE |
| 44. | AMANDA SUBETH AMAYA ROJAS | 0209-1966-00325 | E.N.M. | DOCENTE |
| 45. | EVELIN LIZETH SCOTT REDONDO | 1102-1974-00044 | E.N.M. | DOCENTE |
| 46. | MARINA ESTELA LAINEZ URBINA | 0107-1968-01319 | E.N.M. | DOCENTE |
| 47. | VICTOR ORLANDO CANO CARIAS | 0601-1963-01141 | E.N.M. | DOCENTE |
| 48. | EUSEBIO MARTINEZ PEREZ | 0901-1984-01120 | E.N.M. | DOCENTE |
| 49. | DELMIS ELOINA BONILLA HERNANDEZ | 0209-1972-00035 | E.N.M. | DOCENTE |
| 50. | EDWIN REYNALDO SALGADO FLORES | 1102-1980-00017 | E.N.M. | DOCENTE |
| 51. | MIRNA BEATRIZ MEZA | 1807-1962-00171 | E.N.M. | DOCENTE |
| 52. | DAVID JOCHEBED FUNEZ RAMOS | 0208-1963-00739 | E.N.M. | DOCENTE |
| 53. | CLAUDIA INDIRA RAMOS MONCADA | | E.N.M. | DOCENTE |
| 54. | MARTHA CAROLINA DAVID GIL | 0201-1965-00384 | E.N.M. | DOCENTE |
| 55. | SAMUEL ROSALES MEDINA | 0801-1957-00171 | E.N.M. | DOCENTE |
| 56. | MARIELA SORTO MARTINEZ | 0208-1975-00701 | E.N.M. | DOCENTE |
| 57. | LADY LEZZET MERINO DUARTE | 0209-1981-00884 | E.N.M. | DOCENTE |
| 58. | OLIMPIA ESTELA PADILLA PAGUAGA | 0201-1972-00225 | E.N.M. | DOCENTE |
| 59. | ISABEL ADRIANA RIVAS | 0704-1984-01059 | E.N.M. | DOCENTE |
| 60. | ELA SEVERIANA MIRANDA ARZU | 1807-1964-01060 | E.N.M. | DOCENTE |
| 61. | CARLOS YOVANY LARA PONCE | 0801-1970-10018 | E.N.M. | DOCENTE |
| 62. | NANCY ELIZABETH ORDOÑEZ FERNANDEZ | 0201-1959-00280 | E.N.M. | DOCENTE |
| 63. | JOSE MAURICIO ROSALES VALLADARES | 0101-1965-01946 | E.N.M. | DOCENTE |
| 64. | MERY BERTILA BONILLA HERNANDEZ | 0209197500767 | E.N.M. | DOCENTE |

Fuente: Archivo ENM "Matilde Córdova de Suazo" Adaptación: Erazo J., O, 2013

## Anexo N°4 Instrumentos de Supervisión según SINASEH.

M001

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA CONSEJERO (A) DEL NIVEL MEDIO**

**I. DATOS GENERALES:**

Nombre del Instituto _____
Departamento _____Municipio_____
Lugar y Fecha _____
Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Consejero (a)_____
Jornada en que labora _____ No. de Consejeros en la jornada _____

Formación Académica:

Profesorado _____ Licenciatura_____ Maestría_____ Doctorado _____

Otros: _____

Nombre del Supervisor (a): _____

**II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN**

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

**III.PROPOSITO**

Fortalecer las competencias técnico docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaria de Educación.

**A.-Técnico Docente**

| No. | Indicadores | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Línea de Base** | **Seguimiento y Monitoreo** | **Tendencias** |
| 1 | Grado de avance de las actividades que se enmarcan dentro del Plan Operativo Anual vigente | | | |
| 2 | Lleva control de metas logradas | | | |
| 3 | Controla la asistencia de los docentes | | | |
| 4 | El diario pedagógico es funcional | | | |
| 5 | Envía los informes requeridos de las inasistencias del personal de cada mes al subdirector | | | |
| 6 | Suministra el material para el servicio de las clases en el momento oportuno | | | |
| 7 | Atiende los cambios de hora conforme al horario | | | |
| 8 | Lleva control de las actividades planificadas no realizadas | | | |
| 9 | Colabora con el control de las condiciones de limpieza del plantel | | | |
| 10 | Demuestra disponibilidad y colabora en las actividades del instituto | | | |
| 11 | Controla la entrada y salida de los estudiantes | | | |
| 12 | Controla el uso adecuado del uniforme y presentación personal de los estudiantes. | | | |
| 13 | Deja constancia de los problemas disciplinarios tratados, dándole seguimiento | | | |
| 14 | Existe coordinación entre los Departamentos de Consejería y Orientación | | | |
| 15 | Colabora en el monitoreo de la metodología de Círculos de Estudio y Educación en Valores | | | |
| 16 | Se incorpora en el Plan de Trabajo para la organización y funcionalidad del Gobierno Estudiantil | | | |
| 17 | Tiene actualizado el archivo y expediente del estudiante | | | |
| 18 | Participa en las reuniones del Consejo Técnico | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____

**VI. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

CONSEJERO(A) DEL CENTRO SUPERVISOR(A)

**M002**

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA JEFE (A) DE ORIENTACIÓN DEL NIVEL MEDIO**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre del Instituto: _____
Departamento: _____Municipio: _____
Lugar y Fecha: _____
Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Jefe (a) de Orientación _____

Jornada en que labora_____ No. de asistentes en la jornada _____

Formación Académica:

Profesorado: _____ Licenciatura: _____Maestría: _____Doctorado: _____

Otros_____

Nombre del Supervisor (a): _____

**II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN**

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

**III. PROPOSITO**

Fortalecer las competencias técnico-docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaría de Educación.

**A.-Técnico Docente**

| Nº | Indicadores | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento Y monitoreo | Tendencia |
| 1 | Grado de avance de las actividades del Plan Operativo Anual | | | |
| 2 | Lleva registro académico y disciplinario de los estudiantes | | | |
| 3 | Brinda orientación vocacional | | | |
| 4 | Planifica charlas sobre hábitos y técnicas de estudio | | | |
| 5 | Trabaja conjuntamente con los maestros de asignatura para el tratamiento de los estudiantes con bajo rendimiento académico | | | |
| 6 | Establece comunicación con los padres de familia para el mejor rendimiento estudiantil y disciplinario | | | |
| 7 | Existe comunicación constante con el Departamento de Consejería | | | |
| 8 | Organiza las actividades de extensión y publicación de los servicios que brinda el Departamento y el Centro educativo | | | |
| 9 | El cronograma de actividades es funcional | | | |
| 10 | Brinda informes en el tiempo requerido a quien corresponda | | | |
| 11 | Planifica, coordina y hace funcional la Escuela de y para Padres | | | |
| 12 | Da tratamiento y seguimiento a los problemas disciplinarios | | | |
| 13 | Apoya al Departamento de Conserjería en la atención de los cursos en horas vacantes | | | |
| 14 | Lleva recuenta del desarrollo y logros del Programa de Educación en Valores | | | |
| 15 | Colabora con los Maestros Guías en las actividades | | | |
| 16 | Muestra iniciativa en la ejecución de su Plan de Trabajo | | | |
| 17 | Realiza reconocimiento a los alumnos con mayor índice académico y excelente conducta | | | |
| 18 | Revisa, aprueba y asesora a los Maestros Guías sobre planificación | | | |
| 19 | Organiza y hace funcional el Consejo de Orientación | | | |
| 20 | Implementa y hace buen uso y manejo de la metodología Círculos de Estudio | | | |
| 21 | Planifica y da seguimiento al proceso de elección del Gobierno Estudiantil | | | |
| 22 | Realiza entrevistas y reuniones periódicas con Padres-Madres de familia | | | |
| 23 | Organiza los Consejos de Curso | | | |
| 24 | Tiene actualizado el expediente acumulativo de cada estudiante | | | |
| 25 | Organiza la biblioteca de información educativa | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | y vocacional | | | |
| 26 | Visibiliza el Departamento de Orientación dentro y fuera del establecimiento | | | |
| 27 | Presenta informes trimestrales sobre el POA | | | |
| 28 | Participa en las reuniones del Consejo Técnico | | | |

**V. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____

**VI. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____

_____ _____
ORIENTADOR(A) SUPERVISOR(A)

**M003**

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA JEFE (A) DE LABORATORIO DEL NIVEL MEDIO**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre del Instituto: _____

Departamento: _____Municipio: _____

Lugar y Fecha: _____

Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Jefe(a) Laboratorio _____

Jornada en que labora _____Nº de asistentes en la jornada_____

Formación Académica:

Profesorado: _____ Licenciatura: _____ Maestría: _____Doctorado:_____

Otros: _____

Nombre del Supervisor (a): _____

**II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN**

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

**III. PROPOSITO**

Fortalecer las competencias técnico docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaría de Educación.

**A.-Técnico Docente**

| Nº | Indicadores | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento y monitoreo | Tendencia |
| 1 | Grado de avance de las actividades que se enmarcan dentro del Plan Operativo Anual | | | |
| 2 | Aplica la reglamentación interna del laboratorio | | | |
| 3 | Planifica el trabajo | | | |
| 4 | Revisa las guías de laboratorio que los maestros asignan a los cursos que atienden | | | |
| 5 | Remite al Director los informes de actividades realizadas y que están contempladas en el POA | | | |
| 6 | Constata las condiciones del laboratorio | | | |
| 7 | Establece medidas de seguridad en el laboratorio | | | |
| 8 | Realiza/promueve acciones para el equipamiento y mejoramiento del laboratorio | | | |
| 9 | Son funcionales los formatos y documentos de uso frecuente en el laboratorio | | | |
| 10 | Colabora en la planificación y ejecución de las actividades científicas | | | |
| 11 | Cumple con la jornada administrativa | | | |
| 12 | Realiza controles de las prácticas de laboratorio que asiste por curso | | | |
| 13 | Participa en otras actividades del Centro educativo | | | |
| 14 | Brinda apoyo al profesor durante las actividades de laboratorio | | | |
| 15 | Asesora sobre el uso, manejo y cuidado del material y equipo del laboratorio | | | |
| 16 | Actualiza el inventario del laboratorio periódicamente | | | |
| 17 | Participa en las reuniones del Consejo Técnico | | | |
| 18 | Tiene organizado el archivo del laboratorio | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____

**V. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

JEFE (A) DE LABORATORIO SUPERVISOR(A)

**M004**

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA EL SUB-DIRECTOR(A) DEL NIVEL MEDIO**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre del Instituto _____

Tipo de Administración: Oficial _____Semioficial_____ Privado _____

Departamento _____Municipio _____

Lugar y Fecha _____

Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Sub-Director (a) _____

Jornada en que labora_____

Formación Académica:

Profesorado _____ Licenciatura _____Maestría _____ Doctorado_____

Otros _____

Nombre del Supervisor (a): _____

**II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN**

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

**III.PROPOSITO**

Fortalecer las competencias directivas y técnico- docentes en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaría de Educación.

**A.-Directiva Docente**

| Nº | Indicadores | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento y Monitoreo | Tendencia |
| 1. | Grado de avance de las actividades que se enmarcan dentro del plan Operativo Anual | | | |
| 2. | Realiza acciones para mantener buena asistencia de los alumnos, docentes y personal de servicio | | | |
| 3. | Dirige y supervisa la disciplina en el Centro educativo | | | |
| 4. | Controla e informa de la asistencia e inasistencias del personal | | | |
| 5. | Supervisa las responsabilidades del personal de servicio | | | |
| 6. | Realiza acciones para el mantenimiento y conservación del edificio y equipo, higiene y ornato | | | |
| 7. | Coopera con el Director en las actividades administrativas y técnicas | | | |
| 8. | Supervisa la higiene, predios y servicio de las cafeterías | | | |
| 9. | Apoya al Director en la supervisión educativa y acompañamiento docente en el aula | | | |
| 10. | Coordina y controla el desarrollo de las actividades del Departamento de Consejería | | | |
| 11. | Cumple la jornada administrativa | | | |
| 12. | Elabora y envía informes periódicos de sus actividades al Director | | | |
| 13. | Es funcional el uso del Libro de Comunicaciones | | | |
| 14. | Colabora con los Profesores Guías en la formación moral y social de los alumnos | | | |
| 15. | Elabora y es funcional el calendario de vacaciones del personal de servicio | | | |
| 16. | Apoya a los Departamentos de Orientación y Consejería en la toma de decisiones con relación a Padres-Madres de familia | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____

**V. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____

_____ _____

SUB- DIRECTOR (A) SUPERVISOR(A)

M005

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO L

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA EL JEFE (A) DE TALLER DEL NIVEL MEDIO**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre del Instituto _____
Departamento _____Municipio _____
Lugar y Fecha _____
Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Jefe (a) de Taller _____
Jornada en la que labora _____ Nº de Asistentes_____

Formación Académica:
Profesorado: _____ Licenciatura: _____Maestría:_____Doctorado:_____
Otros:_____

Nombre del Supervisor (a): _____

**II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN**

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

**III. PROPOSITO**

Fortalecer las competencias técnico-docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaría de Educación.

**A.-Técnico Docente**

| Nº | Indicadores | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento y Monitoreo | Tendencia |
| 1 | Grado de avance de las actividades del Plan Operativo Anual | | | |
| 2 | Es funcional el reglamento interno del taller | | | |
| 3 | Lleva control de las prácticas que se realizan en el taller | | | |
| 4 | Remite informes de avances y metas alcanzadas al Director | | | |
| 5 | Revisa las condiciones del taller periódicamente | | | |
| 6 | Implementa medidas de higiene y seguridad en el taller | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Implementa acciones para el equipamiento del taller | | | |
| 8 | Asesora en el manejo y cuidado del material y equipo del taller | | | |
| 9 | Se actualiza periódicamente en el manejo del material y equipo | | | |
| 10 | Elabora y revisa los documentos de uso frecuente en el taller | | | |
| 11 | Organiza y ejecuta exposiciones de trabajos | | | |
| 12 | Cumple con la jornada de trabajo técnico-administrativa | | | |
| 13 | Brinda apoyo al profesor en la realización de actividades en el taller | | | |
| 14 | Actualiza el inventario del taller periódicamente | | | |
| 15 | Es funcional el Plan de mantenimiento para equipo, material y mobiliario del taller | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

**V. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

JEFE(A) DE TALLER SUPERVISOR(A)

**M006**

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA EL COORDINADOR (A) DE ÁREA DEL NIVEL MEDIO**

## I. DATOS GENERALES

Nombre del Instituto _____
Departamento _____Municipio _____
Lugar y Fecha _____
Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Coordinador (a) _____
Jornada en la que labora_____

Formación Académica:

Profesorado _____ Licenciatura _____Maestría _____ Doctorado_____

Otros: _____

Área _____

Nombre del Supervisor (a): _____

## II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

## III. PROPOSITO

Fortalecer las competencias técnico-docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaría de Educación.

**A.-Técnico Docente**

| Nº | Indicador | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento y Monitoreo | Tendencia |
| 1 | Cumple con la jornada de trabajo técnico-administrativa | | | |
| 2 | Mantiene buenas relaciones interpersonales | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Es funcional el Plan Operativo Anual | | | |
| 5 | Es funcional el reglamento interno | | | |
| 6 | Da seguimiento a la funcionalidad del horario de clase | | | |
| 7 | Organiza y actualiza las carpetas pedagógicas | | | |
| 10 | Actualiza el sistema de registro y archivo | | | |
| 11 | Realiza reuniones periódicas de trabajo | | | |
| 12 | Supervisa y provee acompañamiento docente al aula de clase | | | |
| 13 | Participa en el desarrollo del calendario cívico | | | |
| 14 | Desarrolla acciones de actualización del personal a su cargo en planificación, evaluación y metodología de enseñanza aprendizaje | | | |
| 15 | Utiliza y actualiza la bibliografía empleada por los docentes en el aula de clase | | | |
| 16 | Son funcionales los procesos de reforzamiento para estudiantes | | | |
| 17 | Revisa y da el visto bueno a las pruebas aplicadas en su área | | | |
| 18 | Cumple con la entrega de las calificaciones en el tiempo previsto por la secretaría | | | |
| 19 | Participa en reuniones de trabajo con las diferentes dependencias del Centro educativo | | | |
| 20 | Lleva control y manejo de las pruebas de evaluación parcial | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____

**V. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

COORDINADOR(A) DE ÁREA SUPERVISOR(A)

**M-007**

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA LA SECRETARIA (O) DEL NIVEL MEDIO**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre del Instituto _____
Departamento _____Municipio _____

Lugar y Fecha _____

Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Secretario(a) _____
Jornada en la que labora _____ Nº de asistentes en la jornada _____

Formación Académica:

Profesorado _____ Licenciatura _____Maestría _____ Doctorado_____

Otros _____

Nombre del Supervisor (a): _____

**II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN**

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

**III. PROPOSITO**

Fortalecer las competencias de directiva docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaria de Educación.

**A.-Técnico Docente**

| Nº | Indicadores | VALORACIÓN | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento y Monitoreo | Tendencia |
| 1 | Es funcional el Plan Operativo Anual | | | |
| 2 | Realiza control semanal del personal de su dependencia | | | |
| 3 | Es funcional el cronograma de actividades mensuales | | | |
| 4 | Es funcional y se da cumplimento a los horarios de clases, de oficina y de atención al público | | | |
| 5 | Organiza el Plan de matrícula en la institución educativa | | | |
| 6 | Actualiza los Libros de Registro (archivo) | | | |
| 7 | Lleva control del Cuadro nº1 de Evaluación parcial de profesores y Secretaría | | | |
| 8 | Actualiza bimestralmente el Cuadro nº1 de Evaluación de profesores y Secretaría | | | |
| 9 | Participa con el Director en la elaboración del plan de trabajo, presupuestos y nómina de personal (NP2) | | | |
| 10 | Elabora y entrega listas oficiales del Registro Nacional Estudiantes | | | |
| 11 | Implementa mecanismos de comunicación con la comunidad educativa | | | |
| 12 | Actualiza inventarios | | | |
| 13 | Implementa mecanismos para la realización de trámites en la Dirección Departamental y Distrital | | | |
| 14 | Revisa y actualiza los expedientes de graduación | | | |
| 15 | Revisa y actualiza las Carpetas Profesionales | | | |
| 16 | Lleva control de convocatorias a reuniones | | | |
| 17 | Elabora las actas de graduación, certificaciones de estudio, constancias, reuniones de Consejo de Profesores | | | |
| 18 | Lleva control de las acciones del personal y acuerdos de nombramiento | | | |
| 19 | Lleva control de la estadística del Centro | | | |
| 20 | Organiza y desarrolla la entrega de calificaciones | | | |
| 21 | Participa en las reuniones del Consejo de Profesores. | | | |
| 22 | Supervisa el tiraje y aplicación de las Pruebas de Evaluación | | | |
| 23 | Participa en las reuniones de asamblea de Padres-Madres de familia | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

**V. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

SECRETARIO(A) SUPERVISOR(A)

M008

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA DIRECTOR (A) DEL NIVEL MEDIO**

## I. DATOS GENERALES:

Nombre del Instituto _____
Tipo de Administración _____Semioficial_____ Privado _____
Propiedad del inmueble: Del Estado _____ Privado _____
Lugar _____Municipio_____
Departamento _____
Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del Director(a):_____
Jornada en que labora: _____ No. de asistentes de Dirección _____

Formación Académica:
Profesorado _____ Licenciatura _____Maestría _____Doctorado _____
Otros: _____

## II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

## III. PROPOSITO

Fortalecer las competencias de la directiva docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaría de Educación.

**A.-Infraestructura**

| Indicadores | | Cantidad | Valoración | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Línea de Base | Seguimiento y Monitoreo | Tendencia |
| 1 | Aulas de clase | | | | |
| 2 | Biblioteca | | | | |
| 3 | Sala de Innovación | | | | |
| 4 | Oficinas administrativas | | | | |
| 5 | Área de juego | | | | |
| | • Cancha de Baloncesto | | | | |
| | • Cancha de Balompié | | | | |
| | • Cancha de Volibol | | | | |
| | • Gimnasio | | | | |
| 6 | Bodega | | | | |
| 7 | Cocina | | | | |
| 8 | Llaves de Agua Potable | | | | |
| 9 | Sanitarios | | | | |
| 10 | Lavamanos | | | | |
| 11 | Cerco perimetral | | | | |
| 12 | Talleres | | | | |
| 13 | Laboratorios | | | | |
| 14 | Salón de Usos Múltiples | | | | |
| 15 | Sala de Maestros | | | | |
| 16 | Polideportivo | | | | |
| 17 | Áreas de cultivo | | | | |
| 18 | Área ganadera: porcina, caballar, bovina, avícola | | | | |
| 19 | Vehículos | | | | |
| 20 | Maquinaria agrícola/industrial | | | | |

**B-Directiva docente**

| Nº | Indicadores | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento Y Monitoreo | Tendencia |
| 1 | Planifica y ejecuta el PEC y POA | | | |
| 2 | Coordina y promueve entre la comunidad educativa el logro de metas del Centro, plasmadas en el proyecto educativo | | | |
| 3 | Calendariza las actividades de la planificación | | | |
| 4 | Son funcionales los reportes o controles del personal bajo su cargo | | | |
| 5 | Organiza las Carpetas Pedagógicas y Profesionales | | | |
| 6 | Dirige y supervisa la labor técnico docente, | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | administrativa y personal de servicio civil | | | |
| 7 | Es funcional la socialización del reglamento interno con la comunidad educativa | | | |
| 8 | Es funcional el Consejo de Profesores | | | |
| 9 | Aplica técnicas de negociación, anticipación, administración y resolución de conflictos | | | |
| 10 | Es funcional el Consejo Técnico | | | |
| 11 | Son funcionales los Planes de Trabajo por áreas y por cargo | | | |
| 12 | Funcionan los mecanismos de comunicación con la comunidad educativa | | | |
| 13 | Planifica y ejecuta proyectos para el fomento de la productividad, con integración de la comunidad mediante la participación y la autogestión | | | |
| 14 | Da seguimiento al cumplimiento de las funciones del personal | | | |
| 15 | Implementa mecanismos de coordinación con el Departamento de Secretaria para dar seguimiento a informes de rendimiento académico a docentes y padres de familia | | | |
| 16 | Da seguimiento a las recomendaciones dejadas en las visitas por las autoridades del ramo | | | |
| 17 | Utiliza mecanismos de estímulos para el personal que se destaca por su responsabilidad, cooperación y otros que estime conveniente para el prestigio institucional | | | |
| 18 | Toma decisiones fundamentadas en la ley, considerando enfoques alternativos para la resolución de conflictos | | | |
| 19 | Participa la comunidad educativa en la elaboración del PEC | | | |
| 20 | Promueve el desarrollo de una visión compartida e integradora | | | |
| 21 | Promueve el trabajo en equipo entre el personal | | | |
| 22 | Promueve alianzas estratégicas con la comunidad departamental y nacional e internacional, para el mejoramiento institucional | | | |
| 23 | Promueve la aplicación de métodos y técnicas de evaluación formativa | | | |
| 24 | Organiza instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los planes de estudios | | | |
| 25 | Motiva al personal al cumplimiento de 200 días de clases | | | |
| 26 | Propicia las condiciones para que el tiempo escolar sea utilizados en procesos propiamente pedagógicos | | | |
| 27 | Existe de un sistema de control de gastos para optimizar el uso de recursos financieros | | | |
| 28 | Administra eficientemente los recursos materiales e infraestructura del establecimiento | | | |
| 29 | Administra eficientemente el recurso humano del centro educativo (Crecimiento natural y vegetativo) | | | |
| 30 | Implementa sistemas de difusión de resultados y | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | proyectos del Centro educativo para la sensibilización de los potenciales aliados y colaboradores | | | |
| 31 | Actualiza el inventario institucional | | | |
| 32 | Desarrolla reuniones periódicas con las diferentes dependencias y organismos de apoyo del centro educativo | | | |
| 33 | Administra apropiadamente los fondos de la matrícula gratis | | | |
| 34 | Elabora el presupuesto de ingresos y egresos en tiempo y forma | | | |
| 35 | Elabora informe económico por actividad realizada | | | |
| 36 | Existe un control de rendición de cuentas | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____

**V. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

DIRECTOR(A) SUPERVISOR(A)

M-009

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA PARA LA (EL) DOCENTE DEL NIVEL MEDIO**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre del Instituto _____
Lugar _____Municipio_____
Departamento _____
Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del (la) Docente_____
Jornada en que labora _____
Modalidad _____Curso _____ Sección _____

Formación Académica
Profesorado _____ Licenciatura _____ Maestría_____ Doctorado_____
Otros _____ _____
Área de especialización _____

Tema de observación _____
Nombre del Supervisor (a) _____

**II. ALTERNATIVAS DE VALORACIÓN**

**Excelente:** Totalmente satisfactorio
**Muy Bueno:** Satisfactorio, pero no ha alcanzado la excelencia
**Bueno:** Resultados parciales, necesita mejora

**III. PROPOSITO**

Fortalecer las competencias del docente en el proceso educativo, a través de la supervisión y acompañamiento docente, contribuyendo al logro de las metas de la Secretaría de Educación.

| Nº | Indicadores | VALORACION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Línea de Base | Seguimiento y Monitoreo | Tendencia |
| 1 | Presentación personal | | | |
| 2 | Demuestra puntualidad al iniciar y finalizar la clase | | | |
| 3 | Controla la disciplina en el aula de clase | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Controla la asistencia | | | |
| 5 | Promueve la participación de los alumnos(as) | | | |
| 6 | Organiza los objetivos y la secuencia de contenidos de clase de manera coherente con las expectativas de logros | | | |
| 7 | Organiza las actividades tomando en cuenta habilidades, destrezas y ritmos de aprendizaje | | | |
| 8 | Demuestra dominio de los principios y conceptos centrales de la disciplina que enseña | | | |
| 9 | Utiliza lenguaje comprensible para los estudiantes en el desarrollo de la clase | | | |
| 10 | Vincula el contenido que enseña con otros campos del conocimiento | | | |
| 11 | Establece con claridad y precisión lo que se espera lograr en el desarrollo de la clase | | | |
| 12 | Emplea estrategias didácticas que involucran a los estudiantes de manera activa en los procesos de aprendizaje | | | |
| 13 | Desarrolla situaciones problemáticas que remiten a la cotidianidad y otros ámbitos de experiencias de los estudiantes y que se vinculan con sus intereses | | | |
| 14 | Establece expectativas sobre el comportamiento social y académico de los estudiantes | | | |
| 15 | Promueve la prácticas de normas de comportamiento y de auto regulación con sus estudiantes dentro y fuera del aula | | | |
| 16 | Estimula el trabajo en equipo, la comunicación, el intercambio, la confrontación y la discusión de ideas | | | |
| 17 | Utiliza mecanismos efectivos y permanentes de comunicación con los padres y madres de familias para que estos apoyen el proceso de aprendizaje | | | |
| 18 | Implementa estrategias para lograr que todos los estudiantes participen en el proceso de enseñanza aprendizaje | | | |
| 19 | Establece procesos de retroalimentación con sus alumnos | | | |
| 20 | Comunica en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones a estudiantes, autoridades, madres y padres de familias | | | |
| 21 | Utiliza los resultados de las evaluaciones para orientar la planificación de la enseñanza, los procesos de retroalimentación y la profundización de los aprendizajes | | | |
| 22 | Asigna actividades y tareas significativas y relevantes conforme la madurez de los estudiantes | | | |
| 23 | Demuestra efectividad en el desarrollo de la práctica pedagógica | | | |
| 24 | Demuestra flexibilidad para ajustar la enseñanza en función de la necesidades de los estudiantes | | | |
| 25 | Integra conocimientos, habilidades, actitudes y valores en la planificación de la clase | | | |
| 26 | Utiliza textos escolares actualizados | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 27 | Revisa y supervisa el trabajo en clase | | | |
| 28 | Utiliza material didáctico actualizado y medios audiovisuales | | | |
| 29 | Motiva al grupo | | | |
| 30 | Aprovecha los conocimientos previos de los estudiantes para generar nuevos aprendizajes | | | |
| 31 | La evaluación de las actividades desarrolladas por los estudiantes tiene carácter permanente (proceso) | | | |

**IV. OBSERVACIONES**

_____
_____
_____
_____

**V. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____
_____

_____ _____

DOCENTE (A) SUPERVISOR(A

**SM-001**

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre del Centro educativo _____
Tipo de administración: Oficial _____ Semi-oficial _____ Privado _____
Departamento _____Municipio _____
Lugar y Fecha _____
Barrio/colonia _____ Teléfono _____

Nombre del (la) Docente: _____
Jornada en la que labora _____

Formación Académica:
Profesorado: _____ Licenciatura: _____Maestría:_____Doctorado:_____
Otros: _____

Nombre del (la) supervisor (a) que realizó la visita _____
Nombre del (la) supervisor (a) que realiza la visita _____

**II. PROPOSITO**

Verificar la calidad de los servicios de supervisión y acompañamiento docente brindados en el centro educativo en las áreas técnico administrativas, para el logro de las metas de la Secretaría de Educación.

**A. Aspectos técnico pedagógicos**

1. La visita de supervisión se centró en los siguientes aspectos:

a.- Técnico Pedagógico _____
b.- Administrativo Financiero _____
c.- Institucional Comunitario _____
d.- Otros _____

2. La visita se realizó en los grados/cursos:

a.- Pre-Básica _____ Ciclo _____
b.- Básica _____ Ciclo _____Grados_____
c.- Medio _____ Modalidad _____ Curso_____ Sección_____

3. El mayor interés se centró en el área:

**A.- Pre-Básica**

a.- Desarrollo personal y social_____

b.- Relación con el entorno_____
c.- Comunicación_____

**B.- Básica**
a.- Comunicación_____
b.- Matemáticas_____
c.- Sociales_____
d.- Naturales_____

**C.- Media**
a.- Ciclo Común/Técnico_____
b.- Diversificado_____

4. Revisó la planificación docente: Si_____No_____

5. Observaciones realizadas a la planificación

_____
_____
_____

6. Se revisaron los cuadernos y trabajos de los alumnos (as):

Sí_____ No_____

7. ¿Qué recomendaciones técnico pedagógicas le dejó el supervisor (a) en su visita?

_____
_____
_____
_____

8. ¿Qué criterio le merece el acompañamiento docente realizado por el Supervisor (a)?

_____
_____
_____
_____

9. ¿Qué aspectos importantes observó en el supervisor(a)?

a.- Fortalezas pedagógicas/administrativas

_____
_____
_____
_____
_____
_____

b.- Debilidades pedagógicas/administrativas

_____
_____
_____
_____
_____
_____

10. La visita abordó la revisión de indicadores educativos según género:

Si _____No _____

Porcentajes hasta la fecha:
a.- Reprobación_____
b.- Deserción_____
c.- Aprobación_____
d.- Ausentismo_____
e.- Cobertura_____

11.- Describa la actitud del supervisor (a) durante la visita

_____
_____
_____
_____
_____

**B.- Aspecto administrativo financiero**

1. Se revisó la planificación institucional PEC/POA:
Si_____ No_____

Observaciones realizadas:

_____
_____
_____
_____

2. Se revisaron los libros del archivo escolar:
Sí_____ No_____

¿Cuáles? _____
_____
_____
_____

3. Tiempo de duración de la visita de supervisión:
_____

4. Se elaboró el acta de la visita de supervisión:
Sí_____ No_____

5.- Cite los actores educativos que interactuaron en la visita de supervisión

_____
_____
_____
_____

**III. OBSERVACIONES GENERALES**

_____
_____
_____
_____

**IV. RECOMENDACIONES**

_____
_____
_____

_____ _____

DOCENTE SUPERVISOR(A)

_____

DIRECTOR (A)

**SM-001**

REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
UNIDAD DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

**ENTREVISTA A PADRES O MADRES DE FAMILIA**

Nombre del Entrevistado: _____
Parentesco _____
Número de niños en el Centro Educativo: _____ Grado: _____
Lugar: _____Municipio: _____ Departamento: _____

A continuación se le presenta una serie de preguntas, marque con una X en función del siguiente rango:
3 Sí
2 No
1 No opina

1. ¿Está conforme con la formación que reciben sus hijos en la escuela?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

2. ¿Se cumple con el horario escolar?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

3. ¿Dedica el tiempo necesario para apoyar a sus hijos en las tareas escolares?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

4. ¿Se realizan actividades para mejorar el centro educativo?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

5. ¿Se involucra en las actividades de gestión y ejecución de los proyectos educativos?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

6. Las relaciones entre docentes, padres, madres de familia y alumnos ¿Son cordiales?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

7. ¿Participa en las actividades planificadas y ejecutadas por el centro educativo?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

8. ¿Se integran los padres y madres de familia en las actividades educativas escolares?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

9. ¿Cree necesario la organización de la Escuela para Padres?
   Sí ( ) No ( ) No opina ( )

10. ¿Conoce el Reglamento de la Sociedad de Padres y Madres de Familia?
    Sí ( ) No ( ) No opina ( )

11. ¿Colabora la Corporación Municipal con el Centro Educativo?
    Sí ( ) No ( ) No opina ( )

12. ¿Mencione otras organizaciones e instituciones que colaboran con el Centro Educativo?

13 ¿Participa en la elaboración del PEC y la ejecución del mismo?
Sí ( ) No ( ) No opina ( )

_____ _____

Padres o Madre de Familia Entrevistador

**Anexo N°5 Rúbrica para Valorar la Observación de Clase**

**Rubrica para valorar la observación de Clase** de la SE

| Dimensiones | Categoría | Inicial | En desarrollo | Completo | Estupendo | Puntaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 3 punto | 5 puntos | 8 puntos | 10 puntos | |
| | **1. Planificación de la Clase.** Explicitación de los objetivos a lograr. | Clase Improvisada, no explicita los objetivos a lograr. | Débil evidencia de los objetivos a lograr la clase. | Evidencia suficiente de los objetivos a lograr en la clase. | Evidencia fuerte de los objetivos a lograr en la clase. | |
| | **2. Conocimientos previo de los aprendizajes**, utiliza la evaluación diagnóstica. Da respuesta a preguntas de los alumnos. | Desarrolla su clase sin tener conocimiento de aprendizajes previos. | Conocimiento débil de los aprendizajes previos, el docente responde algunas preguntas. | Evalúa conocimientos previos mediante preguntas orales, responde las dudas de los alumnos. | La evaluación de aprendizajes y conocimientos previos queda fuertemente evidenciada, utiliza ejercicios prácticos. | |
| | **3. Desarrollo de la clase.** Atiende las dificultades; retroalimenta el desempeño; y usa metodologías cooperativas. | La clase se desarrolla sin ningún orden previsto, no estimula la reflexión en los alumnos, no hay evidencia de trabajo colaborativo. | Desarrollo débil de la clase, una o dos preguntas sin ningún propósito. | Buen desarrollo de la clase, hay estimulo de reflexión en relación con los contenidos y objetivos a lograr. Evidencia el trabajo colaborativo. | Coherencia clara entre los objetivos y el desarrollo de la clase. Mucha reflexión de los contenidos tratados. Fuerte evidencia de trabajo colaborativo. | |
| | **4. Materiales de la clase.** El material utilizado en clase, siempre tiene prioridad sobre los utilizados por los alumnos que participan en la misma actividad con el docente. | Sin material: No se está usando ningún tipo de material en el aula. | Sólo se utiliza el cuaderno y el pizarrón. | Materiales suficientes utilizados por el docente y los alumnos. No se utilizan los materiales de los rincones de aprendizaje. | El material utilizado durante una actividad es variado. Se utilizan los rincones de aprendizaje en forma efectiva. | |
| | **5. Actividades en el aula.** Lectura en voz alta, exposición y demostración, Preguntas y Respuestas, Debate/Discusión, Práctica y memorización. | No se observa ninguna de las actividades descritas. Los alumnos se dedican al trabajo en el cuaderno | Débil evidencia de actividades, prevaleciendo las preguntas y respuestas orales en grupo. | Maneja pór lo menos de tres a cuatro actividades descritas. | Realización suficiente de actividades que le permiten el logro de los objetivos planificados. | |
| | **6. Administración de la clase.** Los docentes y/o alumnos participan en la gestión de la clase: distribuyendo y guardando materiales. | Los alumnos no participan en la gestión de la clase, el docente realiza todo el trabajo. | Débil participación de los alumnos en la gestión de la clase. | Poca colaboración de los alumnos en la gestión de la clase, el docente solicita apoyo y sólo un alumno colabora. | Excelente participación en l gestión de la clase, se evidencia que el docente tiene organizado diferentes equipos de trabajo. | |
| | **7. Manejo del tiempo didáctico:** Se manifiesta el inicio, desarrollo y culminación de la clase. | Falta de manejo del tiempo, no se evidencia el inicio, desarrollo y culminación de la clase. | Poco manejo del tiempo, se evidencia el desarrollo de las clases, pero no el inicio y evaluación. | Manejo adecuado del tiempo, al inicio y el desarrollo, no le dio tiempo para la culminación. | Manejo excepcional del tiempo, distribuido en forma adecuada en cada uno de los momentos didácticos. | |
| | **8. Facilita la participación de los alumnos y mantiene el interés durante la clase.** | Falta de estrategias didácticas que facilitan la participación de los alumnos, y del interés en la clase. | Utiliza algunas estrategias didácticas que facilitan la participación. Falta interés en la clase. | Realiza estrategias didácticas que facilitan la participación e interés en los alumnos. | Excelente participación de los alumnos, y muy interesados durante toda la clase desarrollada. | |
| | **9. Evaluación de y para el aprendizaje.** Utiliza diversas formas de evaluación | Falta de aplicación de técnicas de evaluación de la clase. | Evaluación débil de los aprendizajes logrados. | Aplicación de técnicas de evaluación de acuerdo a los objetivos logrados en la clase. | Excelente utilización de diferentes técnicas para la evaluación de los aprendizajes logrados. | |
| | **10. Trabajos Extra clase o de nivelación.** Para reforzar aprendizajes. | Falta de relación de las tareas y los objetivos. | Relación débil de las tareas extra-clase y los objetivos. | Buena relación de las actividades extra-clase y los objetivos. | Excelente relación de las actividades extra-clase y los objetivos | |
| | **Puntuación final** | | | | | |

Marielos/2013