

POSTGRADO DE EDUCACION

ANEXO B

MODELO DE CUESTIONARIO APLICADO AL PERSONAL DOCENTE

POSTGRADO DE EDUCACION

ANEXO A
MODELO DE CUESTIONARIO APLICADO AL PERSONAL DIRECTIVO

POSTGRADO DE EDUCACION

ANEXO C
CÁLCULO DEL COEFICIENTE DE CONFIABILIDAD

POSTGRADO DE EDUCACION

ANEXO D
CERTIFICADOS DE VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO BOLÍVAR
POSTGRADO EN EDUCACIÓN
OPCIÓN: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

**CUESTIONARIO QUE SE APLICARÁ AL PERSONAL DIRECTIVO EN LAS
ESCUELAS BÁSICAS DE LA I Y II ETAPA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE
LA PARROQUIA LA SABANITA**

CIUDAD BOLÍVAR, 2003.



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO BOLÍVAR
POSTGRADO EN EDUCACIÓN
OPCIÓN: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

PRESENTACIÓN

Estimado Director:

El presente cuestionario de carácter anónimo contiene una serie de interrogantes relacionadas con la Planificación y el Proceso Gerencial que usted desarrolla en la institución.

Las respuestas que usted proporcione serán usadas en un estudio sobre la planificación y el proceso gerencial llevado a cabo en la institución donde usted presta sus servicios, por lo cual se espera la mayor objetividad posible en las respuestas, ya que de ello dependerá el éxito de la investigación.

Agradeciéndole su valiosa colaboración e información, se despide de usted.

Atentamente:

Lic. Luzmila Rivas.

Parte I: Datos Profesionales

1.- Condición Laboral

Director Titular _____
Subdirector Titular _____
Subdirector encargado de la Dirección _____

2.- Tiempo de servicio en ejecución.

1 a 5 años _____
6 a 10 años _____
11 a 15 años _____
Más de 15 años _____

3.- Título en Educación que posee

Maestro Normalista o Bachiller Docente _____
Técnico Superior _____
Profesor _____
Licenciado _____
Magíster _____
Doctor _____

4.- Curso de Capacitación realizados

Gerencia _____
Supervisión _____
Innovación Curricular _____
Proyecto Pedagógico de Plantel _____

Parte II: El Proceso de Planificación.

Instrucciones: A continuación se le presentan una serie de proposiciones en las cuales hay cinco alternativas de respuestas, por favor seleccione con una (x) la que considere más acertada.

5.- Para la elaboración del plan anual de la institución se ajusta estrictamente a los lineamientos del MECD.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

6.- Determina las necesidades de la institución para planificar las actividades.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

7.- Planifica las actividades de acuerdo a los recursos que posee la Institución.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

8.- Busca la alternativa de solución más adecuada para cada necesidad detectada.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

9.- Controla y evalúa las actividades realizadas.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

10.- Ha recibido cursos o talleres que le permitan obtener conocimientos sobre la planificación estratégica.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

11.- Emplea la Planificación Estratégica en la solución de problemas.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

12.- Considera conveniente que la comunidad participe en la elaboración del plan general de la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

13.- La comunidad participa en la solución de problemas de la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____

14.- Participa directamente en la solución de problemas de la comunidad.

Siempre _____
Casi siempre _____

Algunas veces _____

15.- Se ha logrado la integración comunidad – institución en la solución de problemas.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

Parte III: Proceso Gerencial.

16.- Determina los objetivos a lograr en un período determinado.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

17.- Selecciona las tareas y recursos requeridos para el logro de cada uno de los objetivos.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

18.- Elige al recurso humano adecuado para lograr un propósito determinado.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

19.- El recurso humano seleccionado es asesorado y orientado.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

20.- Delega funciones en su ausencia al personal docente para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

21.- Comunica y explica a la comunidad educativa los objetivos y metas a lograr.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

22.- El proceso comunicacional se lleva eficientemente en la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

23.- En cuanto a las innovaciones educativas, propicia actividades para que el personal docente se actualice.

Siempre _____
Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

24.- La ejecución de las actividades son supervisadas en cada una de sus fases.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

25.- Los resultados obtenidos se ajustan con lo planificado.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

26.- Evalúa los resultados según lo planificado previamente.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

27.- Toma las decisiones más adecuadas en caso de discrepancias.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

28.- La comunidad educativa participa en las decisiones tomadas.

Siempre _____

Casi siempre _____

Algunas veces _____

Rara vez _____

Nunca _____

29.- Cree que las relaciones interpersonales en la institución se llevan eficientemente.

Siempre	_____
Casi siempre	_____
Algunas veces	_____
Rara vez	_____
Nunca	_____

30.- Ha contribuido al crecimiento de la participación del personal que labora en la institución.

Siempre	_____
Casi siempre	_____
Algunas veces	_____
Rara vez	_____
Nunca	_____

POSTGRADO DE EDUCACION



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO BOLÍVAR
POSTGRADO EN EDUCACIÓN
OPCIÓN: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

**CUESTIONARIO QUE SE APLICARÁ AL PERSONAL DOCENTE EN LAS
ESCUELAS BÁSICAS DE LA I Y II ETAPA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE
LA PARROQUIA LA SABANITA**

CIUDAD BOLÍVAR, 2003.



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO BOLÍVAR
POSTGRADO EN EDUCACIÓN
OPCIÓN: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

PRESENTACIÓN

Estimado Docente:

El presente cuestionario de carácter anónimo contiene una serie de interrogantes relacionadas con la Planificación y el Proceso Gerencial que desarrolla el personal directivo en la institución.

Las respuestas que usted proporcione serán usadas en un estudio sobre la planificación y el proceso gerencial llevado a cabo en la institución donde usted presta sus servicios, por lo cual se espera la mayor objetividad posible en las respuestas, ya que de ello dependerá el éxito de la investigación.

Agradeciéndole su valiosa colaboración e información, se despide de usted.

Atentamente:

Lic. Luzmila Rivas.

Parte I: El Proceso de Planificación.

Instrucciones: A continuación se le presentan una serie de proposiciones en las cuales hay cinco alternativas de respuestas, por favor seleccione con una (x) la que considere más acertada.

1.- Considera que el director de la institución elabora el plan anual ajustado a los lineamientos propuestos por el MECD.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

2.- El director determina las necesidades de la institución para planificar las actividades.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

3.- Las actividades que se planifican en la institución se hacen de acuerdo a los recursos que posee la misma.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

4.- Considera que el director selecciona las alternativas más adecuadas para cada necesidad detectada.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____

Nunca _____

5.- El director controla y evalúa las actividades realizadas.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

6.- El director hace uso de la planificación estratégica en la solución de problemas de la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

7.- La comunidad educativa participa en la solución de problemas de la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

8.- El director se involucra en la solución de problemas de la comunidad.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

Parte II: Proceso Gerencial.

9.- El director elabora el plan general en base a metas y objetivos de la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

10.- Se le toma en cuenta su opinión en la planificación de la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

11.- El director delega funciones en su ausencia al personal docente para el cumplimiento eficaz de las responsabilidades asignadas.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

12.- El director asesora y orienta a los docentes en el desarrollo de sus actividades.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

13.- Se le comunican los resultados en cuanto a los logros obtenidos.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

14.- El director canaliza las relaciones interpersonales para mantener una comunicación abierta.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

15.- El director evalúa y controla las actividades desarrolladas en la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

16.- El director propicia actividades que tiendan al mejoramiento profesional del docente.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

17.- Las decisiones que se toman en la institución se hacen en base a un consenso entre todo el personal.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

18.- El director jerarquiza las decisiones de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa.

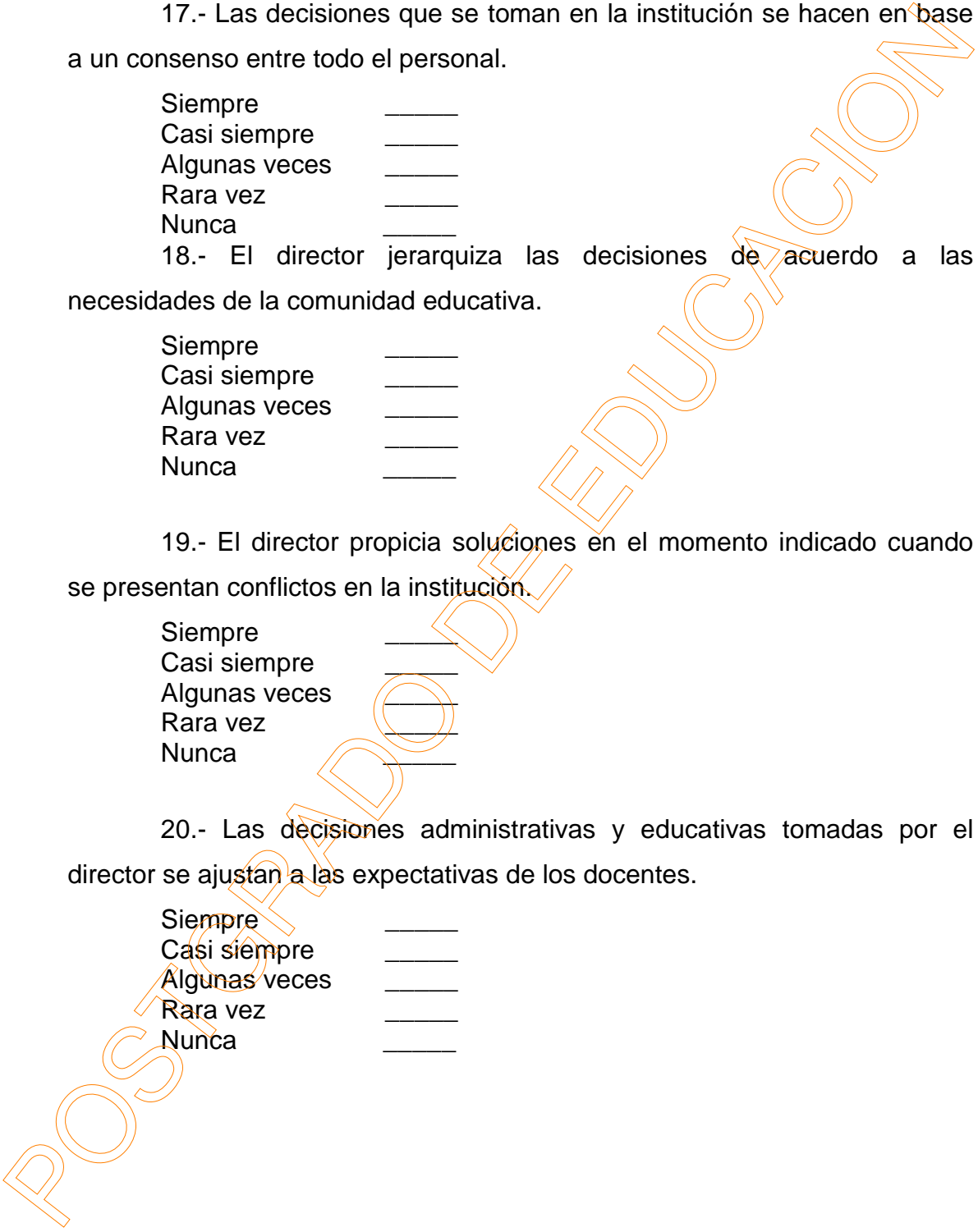
Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

19.- El director propicia soluciones en el momento indicado cuando se presentan conflictos en la institución.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____

20.- Las decisiones administrativas y educativas tomadas por el director se ajustan a las expectativas de los docentes.

Siempre _____
Casi siempre _____
Algunas veces _____
Rara vez _____
Nunca _____





**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO BOLÍVAR
POSTGRADO EN EDUCACIÓN
OPCIÓN: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

Certificado de Validez

Yo _____, en mi carácter de experto en el área de _____, certifico que he recibido y leído los cuestionarios que se aplicarán para la recolección de los datos de la investigación que desarrolla la Lic. Luzmila Rivas, titulada La planificación estratégica como herramienta clave que orienta el desempeño del personal directivo en las Escuelas Básicas de la I y II etapa que funcionan en la parroquia La Sabanita de Ciudad Bolívar, Estado Bolívar.

Luego de constatar que se hicieron las correcciones a las observaciones realizadas por mí, considero que los mencionados instrumentos reúnen los requisitos de validez para su aplicación.

Firma:

C.I. N°

Fecha

