



HOJA DE CONCEPTO PARA DIRECTOR

INFORMACIÓN A CARGO DEL INTERESADO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

AÑO: .....

SUPERVISIÓN SECCIONAL ZONA: .....

ASIENTO: .....

- 1. Apellido y Nombres (completos y sin iniciales) .....
2. Cargo en que es titular: ..... Desde: .....
Título: .....
Escuela N.º ..... Modalidad: ..... Categoría: ..... Grupo: ..... Lugar: .....

INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE AL PRESENTE AÑO LECTIVO

3. Cargos desempeñados durante el año en la Repartición

Table with columns: ESCUELA U ORGANISMO, Cat., Grupo, Función, Sit. de Revista, RESOLUCIÓN (Nº, Expte., Año), Desde, Hasta, OBSERVACIONES

4. Otros cargos o actividades del director (docente y de otro género) oficiales y no oficiales: .....

5. Licencias, inasistencias o faltas de puntualidad en el año: .....

(Registró, no registró)

6. Antigüedad:

a) En la docencia:

b) En la función directiva:

c) En el asiento de sus funciones:

d) Interrupciones de servicios en el año, desde: .....

Hasta: ..... Causa: .....

7. Otros títulos o certificados obtenidos: .....

8. Estudios o trabajos que realiza actualmente: .....

9. Obras publicadas o realizadas: .....

10. Comisiones oficiales desempeñadas: .....

11. Iniciativas (Propuestas realizadas en el año): .....

12. Participación en actividades de perfeccionamiento docente: .....

13. Otras informaciones: .....

Lugar y fecha: ..... / ..... / .....

Firma del interesado



**HOJA DE CALIFICACIÓN PARA DIRECTOR**

ASPECTOS POR CONSIDERAR	AGENTE CALIFICADOR					SUP. ESCOLAR
	S	M.B.	B	REG.	D	
	2	1,50	1,00	0,50	0	
<b>I CONDICIONES PERSONALES Y PROFESIONALES</b>						
1. Preparación General						
2. Preparación y actualización técnico-pedagógica						
3. Ética Profesional						
4. Iniciativa personal. Creatividad. Personalidad para tratar y resolver los problemas de su escuela. Disposición para recibir sugerencias y asesoramiento.						
5. Dedicación a la función y responsabilidad para cumplir sus obligaciones.						
6. Capacidad para tomar decisiones, fijar normas de trabajo, asesorar y conducir al personal.						
7. Prestigio						
8. Equilibrio emocional, dominio de sí mismo y mesura. (Habilidad, ecuanimidad, cortesía, comprensión, discreción, flexibilidad, respeto, perseverancia).						
9. Capacidad para la comunicación. Corrección y riqueza en el uso del lenguaje.						
10. Presentación personal y de la documentación escrita.						
<b>Sub- Total:</b>						

<b>II- CONDUCCIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA</b>						
1. Organización general del establecimiento, dirección y fiscalización del trabajo.						
2. Control, orientación y evaluación de la labor técnico docente del personal a su cargo.						
3. Calidad de los informes. Circulares técnicas y eficacia en las reuniones de personal.						
4. Conocimiento de la legislación escolar y reglamentación vigente. Su aplicación en la faz administrativa y cumplimiento de plazos.						
5. Jerarquización de la función directiva. Forma en que organiza o promueve la capacitación del personal docente. Acciones concretas.						
6. Armonización de roles y responsabilidades. Capacidad para promover un clima de seguridad y orden en todos los niveles.						
7. Control y administración de los servicios relacionados con el gobierno interno. Organización contable y rendiciones.						
8. Correcto uso, cuidado y conservación de los Bienes Patrimoniales.						
9. Atención y asistencia del niño en sus múltiples necesidades.						
10. Forma en que cumple, transmite y hace cumplir las instrucciones, directivas y recomendaciones a la Superioridad.						
<b>Sub-Total:</b>						



HOJA DE CALIFICACIÓN PARA DIRECTOR

ASPECTOS POR CONSIDERAR	AGENTE CALIFICADOR					SUP. ESCOLAR
	S 2	M.B. 1,50	B 1,00	REG. 0,50	D o	
<b>III - RELACIONES EDUCATIVAS Y COMUNITARIAS</b>						
1. Efectividad y jerarquía con que asume la representación del Organismo en el área a su cargo.						
2. Conocimiento integral de su comunidad.						
3. Coordinación efectiva de esfuerzos conducentes a un accionar coherente y armónico entre familia, escuela y comunidad.						
4. Identificación con las instituciones de apoyo y entes oficiales y privados.						
5. Respeto y consideración que inspira dentro de la comunidad educativa.						
6. Acciones concretas con el fin de elevar el nivel cultural del medio.						
7. Adecuación de las actividades escolares a la realidad local.						
8. Trascendencia de los actos escolares reglamentarios y extraescolares.						
9. Obtención de la participación del personal en las actividades de carácter comunitario.						
10. Valoración de las acciones tendientes a evitar la deserción escolar y a posibilitar la continuidad de estudios pos-primarios						
<b>Sub-Total:</b>						

RESUMEN			
RUBRO I	RUBRO II	RUBRO III	<b>CALIFICACIÓN:</b> (promedio)
			<b>NUMERICA:</b>
			<b>CONCEPTUAL:</b>

Asistencia perfecta:

Consignar: Registro asistencia perfecta

No Registro asistencia perfecta

Notificación del Docente

Fecha: ..... / ..... / .....

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL SUPERVISOR ESCOLAR



HOJA DE CALIFICACIÓN PARA EL DIRECTOR

I. EN LOS CASOS DE REVOCATORIA

RATIFICA:

RECTIFICA Y ASIGNA:

EN CIFRAS: ..... EN LETRAS: .....

FECHA: ..... / ..... / .....

CALIFICADOR: .....

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL SUPERVISOR ESCOLAR

NOTIFICACIÓN DEL DOCENTE: .....

FECHA: ..... / ..... / .....

II. EN LOS CASOS DE APELACIÓN

NOTA ASIGNADA EN SEGUNDA INSTANCIA: .....

EN CIFRAS: ..... EN LETRAS: .....

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL SUPERVISOR SECCIONAL

<b>CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>	
<b>NUMÉRICA</b>	<b>CONCEPTUAL</b>

LUGAR Y FECHA: ..... / ..... / .....

.....  
SUPERVISOR SECCIONAL

.....  
SUPERVISOR SECCIONAL

.....  
DIRECTOR