

EVALUACIÓN DEL DOCENTE – DIRECTOR DE ESCUELA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Año Escolar 2019-2020

Evaluado	
Número de Kronos	
Evaluador	
Escuela	
Nivel	
Municipio	
Región educativa	
Fecha y hora de la visita	
Estatus del puesto	
Número de puesto	
Preparación académica	
Años de experiencia en la docencia en el DE	
Años de experiencia en el puesto de director escolar	
Matrícula oficial (M1)	
Educación especial	
Talentosos	
Aprendices del idioma español segundo idioma e inmigrantes	

Instrucciones:

Mediante una visita de observación, el evaluador constatará cómo el director de escuela cumple con las funciones y responsabilidades de las normativas de su puesto. El evaluador colocará en el encasillado una “C” (Se observa que cumple), “CP” (Se observa que cumple parcialmente) o una “NC” (Se observa que NO cumple), según corresponda de acuerdo con la observación realizada.

Dimensión	Premisa	Formativa 1	Formativa 2	Sumativa	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		Primera visita	Segunda visita	Tercera visita			
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Administrativo	1. Orienta y registra al personal, realiza los ajustes y aprueba las D-14 electrónicamente mediante el sistema TAL, según la política pública vigente.						
	2. Evidencia las intervenciones y visitas realizadas al personal docente y no docente en la plataforma establecida por el DEPR y se asegura de que los datos están actualizados o apoya esta gestión.						
	3. Utiliza las plataformas para elaborar los informes solicitados por el DEPR o apoya esta gestión.						
	4. Desarrolla e implementa un plan basado en las necesidades de la comunidad escolar y cumple con el funcionamiento del consejo escolar según establecido en la Ley 85. <ul style="list-style-type: none"> • certificación del Consejo Escolar • documentos requeridos por reglamento 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1	Formativa 2	Sumativa	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		Primera visita	Segunda visita	Tercera visita			
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Planificación / Operaciones	<p>5. Desarrolla y presenta la organización escolar según la política pública vigente y evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> que la organización escolar está en la plataforma establecida por el DEPR. las actividades de divulgación. Ejemplos: redes sociales, comunicaciones oficiales de la escuela, hojas sueltas, “dashboards”, entre otros. tiene horarios alternos para reuniones o para atender las situaciones de emergencia en cumplimiento del tiempo lectivo. 						
	<p>6. Redacta e implementa el plan de Diseño de Excelencia Escolar (DEE) en coordinación con el equipo de apoyo establecido, según la Ley 85 o apoya a esta gestión. Presenta evidencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Selección y certificación de los miembros del Comité de Planificación y otros, según aplique. informes de reuniones de orientación llevadas a cabo (minutas, agendas, hoja de asistencia, entre otros). 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<ul style="list-style-type: none"> la aprobación y resultados del DEE en la plataforma en línea, según las necesidades de la escuela en la fecha establecida por el DEPR. la divulgación del DEE en el que se describan las estrategias que fueron utilizadas. Ejemplos: redes sociales, comunicación oficial de la escuela, hojas sueltas, “dashboard”, encuestas, buzones de sugerencias, entre otros. los informes de progreso del cumplimiento del plan de trabajo DEE. que informa los resultados obtenidos de los objetivos establecidos en el plan de DEE a la comunidad escolar. que cumple en todas las partes con las actividades establecidas del DEE. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1	Formativa 2	Sumativa	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		Primera visita	Segunda visita	Tercera visita			
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>7. Presenta el inventario físico, de transferencia y decomiso actualizado según los documentos de la unidad de propiedad del DEPR o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene disponible el inventario actualizado del equipo en SIFDE, libros y materiales adquiridos con fondos estatales y federales. Evidencia la distribución de los materiales a los maestros según las necesidades. 						
	8. Supervisa y toma medidas para que se cumpla con el tiempo lectivo o apoya esta gestión.						
	<p>9. Promueve y supervisa la implementación de la creación de organizaciones estudiantiles o apoya esta gestión según la política pública vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiantes orientadores, liga atlética, futuros agricultores, promotores de la salud u otras. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>10. Establece alianzas (públicas o privadas) que fortalecen la capacidad de planificación y operación de la escuela, mediante la atracción de recursos, personal de apoyo y contribuciones complementarias, orientados a mejorar los programas educativos o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta evidencia en la Plataforma del DEE. 						
	<p>11. Las instalaciones y áreas comunes de la escuela están limpias y seguras (comedor escolar, baños, patio, espacios comunes, oficinas, salones, entre otros.) o apoya esta gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicita el servicio a través de la Plataforma de Mantenimiento de Escuelas. Evidencia gestiones realizadas con las agencias correspondientes: OMEP, AEP, entre otros. Informe de resultados sobre las situaciones trabajadas y estrategias utilizadas para atender el asunto. Distribución adecuada de su personal clasificado designado a estos fines. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	12. Presenta los informes de monitorias y auditorías recibidas, de tener hallazgos cumple con el tiempo establecido por reglamentos o leyes aplicables para someter un plan de acción correctiva o apoya esta gestión.						
Manejo de personal	<p>13. Lleva a cabo el proceso de evaluación y discusión del desempeño del personal docente y no docente de la escuela en el tiempo establecido según la política pública vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Orienta en la fecha establecida sobre el proceso de evaluación (el calendario de actividades) según la política pública establecida por el DEPR. Realiza las visitas de evaluación formativa y sumativa al personal docente y no docente en el tiempo establecido y cumple con el 100% de la misma. A su vez, informa las exclusiones en plataforma. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>14. Discute los hallazgos de la evaluación del personal docente y las recomendaciones para el desarrollo profesional en las fechas establecidas por el DEPR</p> <ul style="list-style-type: none"> Las actividades del desarrollo profesional responden a los resultados de la evaluación. Da seguimiento al cumplimiento del Plan de Individual de Desarrollo Profesional de los empleados. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>15. Propicia espacio y tiempo para la realización de reuniones de equipo de trabajo y desarrollo profesional para su personal escolar, docente/no docente, para mejorar el aprovechamiento académico del estudiante o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencia de la coordinación del desarrollo profesional establecido en el Calendario Escolar (convocatorias, agendas, hoja de asistencia, registro en plataformas). Coordinación de reuniones (tiempo lectivo y no lectivo) en los días sugeridos por el calendario escolar. Presenta evidencia de la coordinación de desarrollo profesional con la ORE. Las actividades de desarrollo profesional son congruentes con las prioridades y las necesidades de la escuela. Las actividades de desarrollo profesional responden a los resultados de la evaluación del personal docente/no docente presentado en el DEE. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	16. Supervisa la implementación y la evaluación de los programas de planes de trabajo de Consejería Escolar, Trabajo Social Escolar y Biblioteca Escolar o apoya esta gestión.						
Académico	<p>17. Orienta, da seguimiento y supervisa al personal docente sobre la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencia reuniones de orientación sobre los procesos de planificación. Ejemplo: convocatorias, agendas, hojas de firma, material entregado en la reunión, utilización de la planificación de enseñanza y aprendizaje en línea, entre otros. Realiza visitas de seguimiento para asegurar el cumplimiento de la planificación. Promueve que los maestros compartan sus lecciones. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>18. Planifica a base de los resultados que obtuvieron los estudiantes en los informes de progreso académico, META PR y META PR Alterna, según aplique o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo por materia o grado identificando y analizando fuentes de información (Agendas y hojas de asistencia). • Presenta un plan de acción con intervenciones alineadas a los resultados de los informes de progreso académico, META PR o META PR Alterna. • Realiza reuniones de equipo con la facultad para discutir y analizar los resultados de las pruebas estandarizadas, informes de progreso académico y otros sistemas de medición. • Evidencia con hojas de asistencia y agenda las reuniones. • Presenta los resultados acordes a los planes de acción. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	19. Ofrece seguimiento a los docentes sobre el uso de estrategias basadas en evidencia y actividades contempladas en el plan de DEE acorde con las necesidades de la escuela y metas del DEPR o apoya esta gestión.						
	20. Divulga el proceso de implementación y los resultados obtenidos de los objetivos establecidos en el plan de DEE, haciendo uso de informes en los que se establecen los por ciento (%) del progreso alcanzado y no alcanzado o apoya esta gestión						
	21. Desarrolla e implementa estrategias en coordinación con el maestro y el personal de apoyo para reducir los problemas de ausentismos y disciplina, bajo desempeño académico y posibles fracasos de los estudiantes de alto riesgo (por subgrupo), basado en datos confiables y apoyados en el conocimiento sobre los casos.						

Dimensión	Premisa	Formativa 1	Formativa 2	Sumativa	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		Primera visita	Segunda visita	Tercera visita			
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Cultura Escolar	<p>22. Implementa estrategias para mantener el orden en la escuela (disciplina restaurativa) e integra a todo su personal de apoyo trabajador social escolar, bibliotecario escolar, consejero profesional escolar, seguridad escolar, madres, padres o encargados voluntarios, entre otros) en la búsqueda de posibles soluciones o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Orienta sobre los reglamentos de la escuela al personal de la escuela, madres, padres o encargado y estudiantes. Divulgación y aplicación de los protocolos de disciplina según el manual y el reglamento establecidos por el DEPR. Informe de reuniones de orientaciones llevadas a cabo (convocatoria, hoja de asistencia, agendas o material entregado en la reunión). 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Cultura escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Constituye el Comité de Disciplina con roles definidos. • Evidencia varios mecanismos de divulgación del reglamento escolar de DEPR. Ejemplos: redes sociales, comunicación oficial de la escuela, hojas sueltas, “dashboard”, entre otros. • Basado en el informe de disciplina, desarrolla estrategias con el propósito de reducir la cantidad de incidencias registradas. • Mantiene evidencia del informe de incidencias relacionadas con horario, disciplina, uniforme, entre otros. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	23. Evidencia la implementación del Reglamento de Medidas y Acciones Correctivas al personal docente y no docente en los casos que así lo ameritan o apoya esta gestión.						
	24. Integra activamente a madres, padres o encargados en proyectos, actividades y aspectos relacionados a los procesos educativos en la escuela o apoya esta gestión. <ul style="list-style-type: none"> • Divulga la política pública de participación de padres en la escuela. • Calendariza y ofrece talleres sobre aspectos relacionados al proceso educativo, salud y otros temas de interés para ellos. • Implementa diversos sistemas de comunicación. • Realiza asambleas de madres, padres o encargados. • Constituye el comité de madres, padres o encargados. • Realiza e informa los resultados de encuestas de satisfacción a madres, padres o encargados, personal escolar y comunidad a la escuela. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1	Formativa 2	Sumativa	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		Primera visita	Segunda visita	Tercera visita			
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Liderazgo personal	25. Cumple con los reglamentos de la agencia y deberes del puesto contempladas en la DE-16. (Ver evidencias e plataformas y expedientes físicos)						
	26. Cumple con la jornada de entrada y salida y justifica su ausencia o tardanza, según establece el reglamento del personal docente. Presenta los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Evidencia de salidas oficiales. Presenta el informe de tareas realizadas mensualmente. Registra diariamente su asistencia en el reloj biométrico. Notifica las ausencias, tardanzas o salidas al personal de la Oficina Regional Educativa (ORE) asignado. Somete evidencia de sus ausencias (certificado médico u otros documentos relacionados). Somete la D-14 electrónica en el tiempo establecido. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>27. Evidencia la participación en actividades de desarrollo profesional dirigidas a actualizar sus competencias profesionales para mejorar su desempeño como líder educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participa de cursos, talleres, “webinar” y seminarios relacionados a su profesión. • Asiste a las reuniones que se convoca en el Nivel central y la ORE • Registra y apoya el desarrollo profesional de sus supervisados. 						
	<p>28. Conoce las prioridades y objetivos estratégicos de la escuela, los enuncia claramente y puede rendir cuentas concretas sobre el avance o logro de las mismas o apoya esta gestión.</p>						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>29. Gestiona efectivamente los intereses, necesidades y conflictos de las distintas partes que integran la comunidad educativa (estudiantes, maestros, madres, padres o encargados, comunidad) o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejemplos: encuestas de satisfacción, reportes de quejas y reclamos, buzones de sugerencias, registro de peticiones recibidas por parte de las familias y cuántas de estas han sido atendidas, entre otros. 						
	<p>30. Toma decisiones ante situaciones imprevistas que benefician a la comunidad escolar o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Respuesta y acción acertada ante situaciones tales como: falta de servicios del comedor escolar, ausencia de maestros, falta de agua potable, ausencia de energía, incidentes violentos dentro de los previos de la escuela, entre otros. Uso de la guía del cumplimiento del tiempo lectivo. 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Asistencia técnica recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>31. Demuestra la ejecución de acciones concretas en la implementación de los acomodos o modificaciones realizadas para atender las necesidades de los estudiantes de Educación Especial, sección 504, aprendices del idioma español como segundo idioma e inmigrantes y dotados o apoya esta gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencia de las gestiones realizadas con agencias gubernamentales, privadas o programas. Informes de resultados de los casos trabajados. Presenta evidencia del Plan de trabajo de cada área o programa. 						
Puntuación parcial							

Dimensión	Premisa	Rango de puntos	Sumativa (Puntos obtenidos)
Esfuerzo adicional (Bono)	<p>32. Demuestra el compromiso con los objetivos del DEPR y comparte evidencia sobre la contribución de su escuela al logro de los mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejorar el aprovechamiento académico. Atender al estudiante en su totalidad (integral). Profesionalización de maestros y 	<p>Conoce los objetivos del DEPR, es consciente de como desde su escuela se contribuye y comparte evidencia concreta sobre el logro y avance de los mismos. = 1 pt.</p> <p>No conoce los objetivos del DEPR ni es consciente de como desde su escuela se contribuye y comparte evidencia concreta sobre el logro y avance de los</p>	

Dimensión	Premisa	Rango de puntos	Sumativa (Puntos obtenidos)
	directores.	mismos. = 0 pt.	
	34. Demuestra la escuela crecimiento en el aprovechamiento académico de sus estudiantes mediante los resultados de prueba META PR o META PR Alterna.	La escuela obtuvo crecimiento de menos de 10% = 1pt. La escuela obtuvo crecimiento de más de 10% = 2 pts.	
	34. Se evidencia que en la escuela los maestros registraron la asistencia de los estudiantes en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) en el 90% o más de los días lectivos.	90% o más = 1 pt. 89% o menos = 0 pt.	
Puntuación parcial			
Puntuación total			
Nivel de ejecución			

Comentarios:

Fortalezas demostradas

Áreas de reto para mejorar

Recomendación de acciones específicas para ver en la próxima visita

Comentarios adicionales

Nombre del evaluado

Nombre del evaluador

Fecha

Fecha