# **ANEJOS**

A picture containing text

Description automatically generated***WALKTHROUGH***

**VISITA DE SUPERVISIÓN CORTA EN EL SALÓN DE CLASES**

**El ejercicio de Walkthrough está diseñada para el desarrollo profesional de maestros y directores mediante Job-embedded. (No se utilizará para la evaluación de los maestros).**

|  |  |
| --- | --- |
| Escuela: | Fecha: |
| Maestro(a): | Hora: |
| Asignatura: | Grado: |
| Cantidad de estudiantes: |  |

1. **Áreas de enfoque para la observación: (Propósito de la visita: ¿Qué se observó al momento de la visita? Marque solo las que aplique según sea el objetivo o enfoque (*TARGET)* de la visita corta en el salón de clases).**

|  |  |
| --- | --- |
| **ENFOQUE** | **Proceso de enseñanza-aprendizaje** |
| Etapas: ☐Inicio (motivación) ☐ Desarrollo ☐ Cierre pedagógico (confirmación del aprendizaje) |
| Comentarios: |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENFOQUE** | **Preparación de la lección** | **Observado** | | **No observado** | | **Observaciones** |
| * Objetivo de la lección |  |  |  |  |  |
| * Tema, concepto o destreza |  |  |  |  |  |
| * Unidad, estándar, expectativa o indicador |  |  |  |  |  |
| * Calendario Secuencial |  |  |  |  |  |
| * Otro: |  |  |  |  |  |
| **Comentarios:** | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENFOQUE** | **Respuesta de estudiantes** | **Observado** | | **No observado** | | **Observaciones** |
| * Se observó la **respuesta activa** del estudiante (participación activa en la clase) |  |  |  |  |  |
| * Se añadió una experiencia común compartida (Reflexión, pensamiento, consejo de estudio y otras) |  |  |  |  |  |
| **Comentarios:** | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Control y disciplina** | **Observado** | | **No observado** | | | **Comentarios** |
| * Control de grupo | |  | |  |  | |
| * Normas del salón de clases | |  | |  |  | |
| * Atención de todos los estudiantes a la clase | |  | |  |  | |
| * Ambiente apropiado para el aprendizaje | |  | |  |  | |
| * Valores y actitudes | |  | |  |  | |

1. **Observaciones generales del *Walkthrough***

|  |  |
| --- | --- |
| **Fortalezas:** | **Preguntas:** |
| **Próximos pasos (áreas de oportunidad):** | : |

A picture containing text

Description automatically generated

### **FORMULARIO PARA VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL LIDERAZGO**

El siguiente instrumento está diseñado para ser utilizado por superintendentes de apoyo académico durante las rondas de apoyo académico a los directores escolares. Cada criterio está agrupado en categorías específicas para facilitar la observación y la evaluación. Al observar y documentar estos criterios, se asegura que los directores reciban retroalimentación constructiva y se fomente la mejora continua en la gestión escolar y el liderazgo educativo. Cada ORE puede ampliar estas categorías enfocado en el liderazgo instruccional y apoyo académico.

**Nombre de superintendente:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Fecha:**

**Hora de comienzo**: **Hora de salida:**

**Escuela**: **Código:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Nombre del director:** TAL:

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario**

**Grados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

| **CATEGORÍA** | **CRITERIO** | **INDICADOR** | **OBSERVACIÓN/COMENTARIOS** |
| --- | --- | --- | --- |
| * **Implementación del DEE** | Atiende las prioridades establecidas | Evidencia del DEE documentado |  |
| Acciones y medidas tomadas para implementar el DEE |
| * **Gestión del tiempo lectivo** | Los docentes cumplen con el tiempo lectivo | Visitas a los salones |  |
| Continuidad de la instrucción ante ausencias | Organizaciones alternas, solicitud de puestos, otras. |
| * **Desarrollo profesional y cumplimiento de planes individuales** | Desarrollo Profesional | Planes de desarrollo profesional documentados y actualizados a los docentes, visitas |  |
| Plan de Desarrollo Profesional | Registros de seguimiento y cumplimiento de planes individuales |
| * **Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje** | Supervisión de la planificación | Planes de lecciones supervisados y aprobados |  |
| Visitas de Seguimiento | Registros de visitas de seguimiento |
| Promueve proyectos escolares | Proyectos creativos para atender rezago |
| * **Seguimiento y mejora del desempeño académico y disciplinario** | Plan de acción | Planes de acción documentados y alineados a los resultados de informes académicos |  |
| Estrategias de Mejora | Estrategias implementadas y documentadas para abordar problemas específicos |  |
| Participación de personal de apoyo | Registros de reuniones y colaboraciones con personal de apoyo y comunidad escolar |  |

**Nota.** El Superintendente Regional y superintendente de escuelas del Área de Asuntos Académicos modificará este formulario para realizar visitas de acompañamiento al liderazgo a los superintendentes auxiliares bajo su supervisión. De igual forma, los superintendentes de Programas Académicos para el Apoyo a la Docencia y de Educación Ocupacional y Técnica modificarán este formulario para realizar visitas de acompañamiento al liderazgo a los facillitadores docentes.

A picture containing text

Description automatically generated

### **FORMULARIO DE SOLICITUD PARA INTERVENCIONES DE APOYO ACADÉMICO, ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRATIVO**

**Nombre del director: TAL:**

**Escuela**: **Código:**

**Municipio: Teléfono:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**Cohorte: 🞎 1 🞎 2 🞎 3 Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario**

**Grados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Unidad de trabajo:**

* **División de Programas Académicos para el Apoyo a la Docencia**
  + **Español**
  + **Inglés**
  + **Ciencia**
  + **Matemática**
  + **Estudios Sociales**
  + **Educación Física**
  + **Salud Escolar**
  + **Bellas Artes**
  + **Educación Especial**
  + **Educación Temprana**
  + **Tecnología Educativa**
  + **Servicios Bibliotecarios y de Información**
  + **Otra:**
* **División de Gerencia Escolar**
* **División de Educación Ocupacional y Técnica y Alternativa** 
  + **Sección de Apoyo a la Docencia CTE – Programa:**
  + **Sección de Educación para Adultos**
  + **Sección de exámenes, diplomas y certificaciones**
* **División de Servicios al estudiante y la Comunidad**
* **Sección de Planificación y Rendimiento**
* **Sección de Cumplimiento y Evaluación**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Recibido por**:

**Fecha:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Referido a:**

**Fecha: Firma:**

A picture containing text

Description automatically generated

### **FORMULARIO PARA INTERVENCIONES DE APOYO ACADÉMICO, ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRATIVO BASADAS EN «INTERACCIONES PODEROSAS»**

**Nombre (facilitador docente o superintendente):**

**Programa: Fecha:**

**Hora de comienzo**: **Hora de salida:**

**Escuela**: **Código:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**Cohorte: 🞎 1 🞎 2 🞎 3**

**Nombre del director: TAL:**

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Nombre del docente: TAL:**

**Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario**

**Grados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

**Matrícula atendida: \_\_\_\_\_ 🞎 Salón regular 🞎 Salón a Tiempo Completo 🞎 Salón Recurso**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Fase del ciclo: 🞎 Preobservación 🞎 Observación 🞎 Asesoría 🞎 Progreso 🞎 Revisión**

**TIPO DE VISITA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICIOS DE APOYO A LA DOCENCIA (escoger)** | | |
| **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Asistencia técnica** | **🞎 Formación continua** |
| * Inducción * Orientación * Observación | * Asesoría académica * Mentoría * Modelaje de procesos * Observación * Clase demostrativa | * Orientación * Adiestramiento * Taller * Conferencia * Seminario * *Web seminar* o *Webinar* * Clase demostrativa |
| **SERVICIOS ADICIONALES DE APOYO A LA DOCENCIA (especifique)** | | |
|  | | |

**NARRATIVO DE LA INTERVENCIÓN**

**Asuntos discutidos:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Acuerdos y recomendaciones:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Firma del maestro:**

**Firma del personal que visita:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**SELLO ESCOLAR**

La visita fue discutida con el director de escuela:🞎 Sí 🞎 No

Firma del director:

Fecha:

A picture containing text

Description automatically generated

### **FORMULARIO DE VISITA DE OBSERVACIÓN AL MAESTRO**

### **BASADA EN «INTERACCIONES PODEROSAS»**

**Nombre (facilitador docente o superintendente):**

**Programa: Fecha:**

**Hora de comienzo**: **Hora de salida:**

**Escuela**: **Código:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**Cohorte: 🞎 1 🞎 2 🞎 3**

**Nombre del director: TAL:**

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Nombre del docente: TAL:**

**Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario**

**Grados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

**Matrícula atendida: \_\_\_\_\_ 🞎 Salón regular 🞎 Salón a Tiempo Completo 🞎 Salón Recurso**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Fase del ciclo: 🞎 Preobservación 🞎 Observación 🞎 Asesoría 🞎 Progreso 🞎 Revisión**

**TIPO DE VISITA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICIOS DE APOYO A LA DOCENCIA (escoger)** | | |
| **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Asistencia técnica** | **🞎 Formación continua** |
| * Inducción * Orientación * Observación | * Asesoría académica * Mentoría * Modelaje de procesos * Observación * Clase demostrativa | * Orientación * Adiestramiento * Taller * Conferencia * Seminario * *Web seminar* o *Webinar* * Clase demostrativa |
| **SERVICIOS ADICIONALES DE APOYO A LA DOCENCIA (especifique)** | | |
|  | | |

| **Planificación del Aprendizaje**  **(Plan Semanal del Maestro)** | **Se observa** | **No se observa** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- |
| * Nombre del maestro, grado, fecha |  |  |  |
| * Unidad * Tema |  |  |  |
| * Estándares, Expectativas e Indicadores |  |  |  |
| * Estrategia Académica alineada con las actividades |  |  |  |
| * Objetivos:   + Se identifica el nivel pensamiento y se refleja en el verbo de acción   + Está alineado al estándar y expectativa |  |  |  |
| * Las actividades de aprendizaje en el inicio, desarrollo y cierre se alinean a los objetivos |  |  |  |
| * Integra estrategias de educación diferenciada |  |  |  |
| * Se refleja la integración con otras materias |  |  |  |
| * Avalúo alineado con los objetivos |  |  |  |
| * Los materiales y recursos se relacionan con los objetivos y actividades. |  |  |  |
| * Asignación reflejan relación con los contenidos (Opcional) |  |  |  |
| * Reflexión del maestro |  |  |  |
| **Actividades de inicio** | | | |
| * Desarrolló actividades de llegada y transición. |  |  |  |
| * Propició actividades de motivación fomentando la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje. |  |  |  |
| * Presentó el tema y los objetivos del día. |  |  |  |
| * Promueve la activación del conocimiento previo de los estudiantes para lograr aprendizaje. |  |  |  |
| **Actividades de desarrollo** | | | |
| * Conectó las actividades de inicio con el desarrollo de la clase. |  |  |  |
| * Provee tareas y actividades complementarias al proceso educativo. |  |  |  |
| * Usa los materiales educativos y los recursos disponibles y pertinentes para promover el aprendizaje de los estudiantes. |  |  |  |
| * Promovió el desarrollo de los niveles de pensamiento:   + Memorístico   + Procesamiento   + Estratégico   + Extendido |  |  |  |
| * Facilitó diferentes oportunidades para que el estudiante demostrara lo aprendido. |  |  |  |
| * Utilizó la tecnología como recurso de aprendizaje. |  |  |  |
| * Se evidencia la secuencia lógica de las actividades. |  |  |  |
| * Crea un ambiente social, emocional y físico donde se practican destrezas de comunicación y participación, así como la aceptación a la diversidad. |  |  |  |
| **Actividades de cierre** | | | |
| * Corroboró el logro de los objetivos del día en una situación y/o actividad nueva. |  |  |  |
| * Integró actividades de metacognición para los estudiantes. |  |  |  |
| * Promovió la participación activa de los estudiantes. |  |  |  |
| * Promovió entusiasmo, interés y motivación en los estudiantes para que construyeran su propio aprendizaje. |  |  |  |

**Áreas de fortaleza del maestro:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Acuerdos y recomendaciones:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Firma del maestro:**

**Firma del personal que visita:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**SELLO ESCOLAR**

**La visita fue discutida con el director de escuela: 🞎 Sí 🞎 No**

**Firma del directo**r:

**Fecha:**

A picture containing text

Description automatically generated

### **FORMULARIO PARA INTERVENCIONES DE APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO PARA EL BIBLIOTECARIO ESCOLAR BASADAS EN «INTERACCIONES PODEROSAS»**

**Nombre (facilitador docente o superintendente):**

**Programa: Fecha:**

**Hora de comienzo**: **Hora de salida:**

**Escuela**: **Código:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**Cohorte: 🞎 1 🞎 2 🞎 3**

**Nombre del director: TAL:**

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Nombre del docente: TAL:**

**Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario**

**Grados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

**Matrícula atendida: \_\_\_\_\_ 🞎 Salón regular 🞎 Salón a Tiempo Completo 🞎 Salón Recurso**

**🞎 Comunidad escolar**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Fase del ciclo: 🞎 Preobservación 🞎 Observación 🞎 Asesoría 🞎 Progreso 🞎 Revisión**

**TIPO DE VISITA**

| **SERVICIOS DE APOYO A LA DOCENCIA (escoger)** | | |
| --- | --- | --- |
| **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Asistencia técnica** | **🞎 Formación continua** |
| * Inducción * Orientación * Observación | * Asesoría académica * Mentoría * Modelaje de procesos * Observación * Clase demostrativa * Proceso de organización de recursos de información (catalogación y Clasificación) * Procesos Técnicos * Redacción de propuestas de LSTA * Desarrollo y redacción del plan de integración * Implementación de los Estándares para aprendices PSBI 2022 * Redacción del plan de trabajo anual-PSBI | * Orientación * Adiestramiento * Taller * Conferencia * Seminario * *Web seminar* o *Webinar* |
| **SERVICIOS ADICIONALES DE APOYO A LA DOCENCIA AL MAESTRO BIBLIOTECARIO (especifique)** | | |
|  | | |

**NARRATIVO DE LA INTERVENCIÓN**

**Asuntos discutidos:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Acuerdos y recomendaciones:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Firma del maestro:**

**Firma del personal que visita:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

La visita fue discutida con el director de escuela:🞎 Sí 🞎 No

**SELLO ESCOLAR**

Firma del director:

Fecha:

A picture containing text

Description automatically generated

### ***FORMULARIO DE VISITA DE OBSERVACIÓN AL BIBLIOTECARIO ESCOLAR BASADA EN «INTERACCIONES PODEROSAS»***

**Nombre (facilitador docente o superintendente):**

**Programa: Fecha:**

**Hora de comienzo**: **Hora de salida:**

**Escuela**: **Código:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**Cohorte: 🞎 1 🞎 2 🞎 3**

**Nombre del director: TAL:**

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Nombre del docente: TAL:**

**Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario**

**Grados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

**Matrícula atendida: \_\_\_\_\_ 🞎 Salón regular 🞎 Salón a Tiempo Completo 🞎 Salón Recurso**

**🞎 Comunidad escolar**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Fase del ciclo: 🞎 Preobservación 🞎 Observación 🞎 Asesoría 🞎 Progreso 🞎 Revisión**

**TIPO DE VISITA**

| **SERVICIOS DE APOYO A LA DOCENCIA (escoger)** | | |
| --- | --- | --- |
| **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Apoyo y seguimiento** |
| * Inducción * Orientación * Observación | * Asesoría académica * Mentoría * Modelaje de procesos * Observación * Clase demostrativa * Proceso de organización de recursos de información (catalogación y Clasificación) * Procesos Técnicos * Redacción de propuestas de LSTA * Desarrollo y redacción del plan de integración * Implementación de los Estándares para aprendices PSBI 2022 * Redacción del plan de trabajo anual-PSBI | * Inducción * Orientación * Observación * Propuestas de LSTA * Proyecto de lectura-PSBI * Proyecto del PSBI |
| **SERVICIOS ADICIONALES DE APOYO A LA DOCENCIA (especifique)** | | |
| * Programa de Alfabetización Informacional * Programa de Animación a la Lectura * Programa de Servicios a la comunidad | | |

| **Plan de Integración-PSBI y Calendario Semanal del Maestro Bibliotecario** | **Se observa** | **No se observa** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- |
| * Nombre del maestro, grado, fecha |  |  |  |
| * Unidad: * Tema: |  |  |  |
| * Estándares, Expectativas e Indicadores |  |  |  |
| * Estrategia Académica alineada con las actividades |  |  |  |
| * Objetivos:   + Se identifica el nivel pensamiento y se refleja en el verbo de acción   + Está alineado al estándar y expectativa |  |  |  |
| * Las actividades de aprendizaje en el inicio, desarrollo y cierre se alinean a los objetivos del PSBI |  |  |  |
| * Integra estrategias de educación diferenciada |  |  |  |
| * Se refleja la integración con otras materias |  |  |  |
| * Los materiales y recursos se relacionan con los objetivos y actividades. |  |  |  |
| * Reflexión del maestro |  |  |  |
| **Actividades de inicio** | | | |
| * Desarrolló actividades de llegada y transición. |  |  |  |
| * Propició actividades de motivación fomentando la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje. |  |  |  |
| * Presentó el tema y los objetivos del día. |  |  |  |
| * Promueve la activación del conocimiento previo de los estudiantes para lograr aprendizaje. |  |  |  |
| **Actividades de desarrollo** | | | |
| * Conectó las actividades de inicio con el desarrollo de la clase y las necesidades de información de los estudiantes. |  |  |  |
| * Relación de las actividades de integración con las del Calendario Semanal |  |  |  |
| * Se da el apoyo a las tareas y actividades complementarias al proceso educativo. |  |  |  |
| * Usa los recursos de información impresos y en línea disponibles y pertinentes para promover el aprendizaje de los estudiantes. |  |  |  |
| * Promovió el desarrollo de los niveles de pensamiento:   + Memorístico   + Procesamiento   + Estratégico   + Extendido |  |  |  |
| * Facilitó diferentes oportunidades para que el estudiante demostrara lo aprendido. |  |  |  |
| * Utilizó la tecnología como recurso de aprendizaje. |  |  |  |
| * Se evidencia la secuencia lógica de las actividades. |  |  |  |
| * Crea un ambiente social, emocional y físico donde se practican destrezas de comunicación y participación, así como la aceptación a la diversidad. |  |  |  |
| **Actividades de cierre** | | | |
| * Realizó actividad de cierre del aprendizaje. |  |  |  |
| * Integró actividades de metacognición para los estudiantes. |  |  |  |
| * Promovió la participación activa de los estudiantes. |  |  |  |
| * Promovió entusiasmo, interés y motivación en los estudiantes para que construyeran su propio aprendizaje. |  |  |  |

**Áreas de fortaleza del maestro:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Acuerdos y recomendaciones:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Firma del maestro:**

**Firma del personal que visita:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**SELLO ESCOLAR**

**La visita fue discutida con el director de escuela: 🞎 Sí 🞎 No**

**Firma del directo**r:

**Fecha:**

A picture containing text

Description automatically generated

### ***FORMULARIO DE VISITA AL CONSEJERO PROFESIONAL ESCOLAR BASADA EN «INTERACCIONES PODEROSAS»***

**Nombre (facilitador docente o superintendente):**

**Programa: Fecha:**

**Hora de comienzo**: **Hora de salida:**

**Escuela**: **Código:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**Cohorte: 🞎 1 🞎 2 🞎 3**

**Nombre del director: TAL:**

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Nombre del docente:**

**TAL:**

**Estatus en el puesto: 🞎 Permanente 🞎 Probatorio 🞎 Transitorio**

**Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario** **Años experiencia:**

**Grados impactados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

**Razón original por la cual la asistencia fue solicitada:**

**Modalidad de atención: 🞎 Llamada 🞎 Correo electrónico 🞎**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Fase del ciclo: 🞎 Preobservación 🞎 Observación 🞎 Asesoría 🞎 Progreso 🞎 Revisión**

**TIPO DE VISITA**

| **SERVICIOS DE APOYO A LA DOCENCIA (escoger)** | | |
| --- | --- | --- |
| **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Apoyo y seguimiento** |
| * Inducción * Orientación * Observación | * Módulo de registro * Servicios individuales * Servicios grupales * Referidos internos * Referidos externos * Intervención en crisis * Activación de protocolo * Corrección e interpretación de prueba o inventario * Asistencia luego de una monitoria * Trabajo administrativo | * Plan de trabajo * Talleres y/o Adiestramiento * Servicios con instituciones educativas, agencias y recursos de la escuela * Administración de pruebas de ubicación, examen de asignatura, equivalencia y otros. * College Board * Actividades relacionadas al DEE * Actividades de Transición * Actividad de retención * otros |
| **SERVICIOS ADICIONALES DE APOYO A LA DOCENCIA (especifique)** | | |
|  | | |

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Actividades de medición**

* **CRECE**
* **CRECE Alterna**
* **CAP**
* **SAT-ACT**
* **Harrington O’Shrea**
* **PAA**
* **SAT**
* **NAEP**
* **ARCI**
* **Avanzado**
* **Inventario Cirino**
* **ASVAD**
* **PIENSE II**
* **Inventario de Intereses Pictóricos**
* **Otra:**

**NARRATIVO DE LA INTERVENCIÓN**

**Asuntos discutidos:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Acuerdos y recomendaciones:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Firma del consejero profesional:**

**Firma del personal que visita:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**SELLO ESCOLAR**

**La visita fue discutida con el director de escuela: 🞎 Sí 🞎 No**

**Firma del directo**r:

**Fecha:**

A picture containing text

Description automatically generated

### **FORMULARIO DE VISITA AL TRABAJADOR SOCIAL ESCOLAR BASADA EN «INTERACCIONES PODEROSAS»**

**Nombre (facilitador docente o superintendente):**

**Programa: Fecha:**

**Hora de comienzo**: **Hora de salida:**

**Escuela**: **Código:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Clasificación de la escuela:**

**🞎 Comprehensive (*CS*) 🞎 Additional Targeted (*AT*) 🞎 Targeted (*TS*) 🞎 No aplica**

**Cohorte: 🞎 1 🞎 2 🞎 3**

**Nombre del director: TAL:**

**Tipo de organización escolar:**  **🞎 Presencial 🞎 Virtual 🞎 Híbrida**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Nombre del docente:**

**TAL:**

**Estatus en el puesto: 🞎 Permanente 🞎 Probatorio 🞎 Transitorio**

**Nivel:** 🞎 **Primario 🞎 Secundario** **Años experiencia:**

**Grados impactados: 🞎 PK 🞎 K 🞎 1-3 🞎 4 🞎 5 🞎 6 🞎 7 🞎 8 🞎 9 🞎 10 🞎 11 🞎 12**

**Razón original por la cual la asistencia fue solicitada:**

**Modalidad de atención: 🞎 Llamada 🞎 Correo electrónico 🞎**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Fase del ciclo: 🞎 Preobservación 🞎 Observación 🞎 Asesoría 🞎 Progreso 🞎 Revisión**

**TIPO DE VISITA**

| **SERVICIOS DE APOYO A LA DOCENCIA (escoger)** | | |
| --- | --- | --- |
| **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Apoyo y seguimiento** | **🞎 Apoyo y seguimiento** |
| * Inducción * Orientación   Observación | * Asesoría profesional * Mentoría * Modelaje de procesos * Observación * Organización los expedientes | * Orientación * Adiestramiento * Taller * Conferencia * Seminario * *Web seminar* o *Webinar* |
| **SERVICIOS ADICIONALES DE APOYO A LA DOCENCIA (especifique)** | | |
|  | | |

**Fecha: Hora:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZACIÓN** | **SI** | **NO** | **ENP** | **OBSERVACIONES / HALLAZGOS** |
| 1. Evidencia plan de trabajo anual a base de las necesidades y recursos disponible. Planificación: **🞎** Digital **🞎** Papel |  |  |  |  |
| 1. Evidencia tabulación y análisis de estudio de necesidades: |  |  |  |  |
| * Estudiantes |  |  |  |
| * Padres |  |  |  |
| * Personal escolar |  |  |  |
| * Discutido y entregado al director escolar |  |  |  |
| 1. Evidencia calendario semanal e informes de labor realizada por el PCS. |  |  |  |  |
| 1. Organiza los expedientes y documentos oficiales:  * Referido Único (Hoja de Endoso) * Consentimiento para Referir a Servicios de la Comunidad * Historial Socioemocional * Perfil del Estudiante * Resumen de Intervención * Discusión de casos * Formulario de Entrevista y Servicios * Carta a Padres * Citación a Estudiantes * Relevo de Confidencialidad * Informe de Cierre o Transferencia de caso |  |  |  |  |
| **SERVICIOS OFRECIDOS** | **SI** | **NO** | **ENP** | **OBSERVACIONES / HALLAZGOS** |
| 1. Identifica y analiza los problemas sociales y emocionales que estén afectando a los estudiantes (estudio de necesidades). |  |  |  |  |
| 1. Evidencia intervención terapéutica:  * Individual * Estudiante * Grupal * Padre/Madre/Custodio |  |  |  |  |

**Fecha: Hora:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE EVIDENCIA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL** | | |
| **Herramientas** | | **Cartas Circulares** |
| **🞎** Ley 85 | **🞎** Manual de Procedimiento EE | **🞎** C.C. núm. 023-2021-2022 |
| **🞎** Ley IDEA | **🞎** Código de Ética | **🞎** C.C. núm. 10-2015-2016 |
| **🞎** Ley 57 | **🞎** Reglamento del Estudiante | **🞎** C.C. 015-2022-2023 |
| **🞎** Otra: | | |

**Áreas de fortaleza del maestro:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Acuerdos y recomendaciones:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Firma del maestro:**

**Firma del personal que visita:**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**SELLO ESCOLAR**

**La visita fue discutida con el director de escuela: 🞎 Sí 🞎 No**

**Firma del directo**r:

**Fecha:**

A logo on a black background

Description automatically generated