



**INSTRUMENTO PILOTO PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA DEL DIRECTOR DE ESCUELA
AÑO ESCOLAR 2014-2015 COMPLETADA AL: _____ 80% _____ 100%**

Nombre del Director: _____ Número del sistema TAL: _____
Estatus del puesto: _____ Número del puesto: _____
Preparación Académica: _____ Años de Experiencia: _____
Escuela: _____ Distrito escolar: _____
Clasificación de la escuela: _____ Región Educativa: _____
Fecha de la Evaluación: _____

Categoría	Parámetros totales	Puntuación máxima	Peso	Puntuación obtenida	(%) Ejecución
I. El director de escuela como líder educativo y analista del aprovechamiento académico	16	48	29%		
II. El director de escuela como administrador	17	51	31%		
III. Desempeño organizacional y ético	11	33	20%		
Subtotal	44	132	80%		
IV. Crecimiento académico		34	20%		
TOTAL		166	100%		

Nivel de ejecución: 100% – 95% Ejecución Ejemplar _____ 79% – 70% Ejecución Mínima _____
94% – 80% Ejecución Competente _____ 69% – 60% Ejecución Inadecuada _____

Comité de Evaluación:

Nombre Superintendente de escuelas: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Nombre Superintendente de escuelas: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Nombre Superintendente de escuelas: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Nombre Director de escuela: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Nombre del Ayudante Especial: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Este documento es para el uso exclusivo de la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo Educativo parte de un programa piloto para el diseño y validación de un instrumento de evaluación del director de escuela. Cualquier dato o información generada en este documento no podrá utilizarse para acción de personal o administrativa alguna hacia las personas que completen el documento o participen de este programa piloto.

I. El director de escuela como líder educativo y analista del aprovechamiento académico				
Criterio	3- Cumple totalmente	2- Cumple casi total	1- Cumple parcial	0- No cumple
	3	2	1	0
1. Redacta, evalúa y actualiza el Plan Comprensivo Escolar Auténtico/ Plan Comprensivo Ocupacional Auténtico con la participación del Comité de Planificación y del personal docente, considerando las prioridades e intervenciones según la clasificación de las escuelas.				
2. Dirige el proceso de evaluación del personal docente y administrativo de la escuela y fomenta su óptimo rendimiento, al crear un clima de trabajo estimulante y armonioso.				
3. Promueve la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje al fomentar las mejores metodologías para atender estudiantes de distintos niveles cognoscitivos.				
4. Coordina actividades para el desarrollo profesional del maestro basadas en las necesidades académicas específicas de los estudiantes.				
5. Propicio que el tiempo provisto para la reunión en equipo de maestros cumpla con los propósitos establecidos en la carta circular de organización escolar vigente.				
6. Promuevo el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos por el DEPR.				
7. Participa en actividades de desarrollo profesional dirigidas a actualizar sus competencias profesionales basadas en las necesidades académicas de los estudiantes.				
8. Propicia el desarrollo profesional del maestro como un medio para lograr un mejor aprovechamiento académico de los estudiantes.				
9. Fomenta el desarrollo de proyectos innovadores y trabajos de investigación.				
10. Establece un proceso sistemático para dar seguimiento al progreso académico de los estudiantes, mediante el uso de diferentes indicadores de aprovechamiento, retención y tasa de graduación.				
11. Evidencia que sus maestros utilizan los estándares, las expectativas y las herramientas curriculares (alcance y secuencia, herramienta de alineación y mapas curriculares).				

Este documento es para el uso exclusivo de la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo Educativo parte de un programa piloto para el diseño y validación de un instrumento de evaluación del director de escuela. Cualquier dato o información generada en este documento no podrá utilizarse para acción de personal o administrativa alguna hacia las personas que completen el documento o participen de este programa piloto.

I. El director de escuela como líder educativo y analista del aprovechamiento académico				
Criterio	3- Cumple totalmente	2- Cumple casi total	1- Cumple parcial	0- No cumple
	3	2	1	0
12. Demuestra que las decisiones docentes y administrativas se basan en el análisis de los resultados del aprovechamiento académico de los estudiantes y los resultados de las PPAA.				
13. Utiliza estrategias efectivas para reducir o eliminar la deserción escolar.				
14. Estimula, facilita y participa en las actividades de los programas de servicios al estudiante.				
15. Provee toda la coordinación necesaria relacionada con los servicios complementarios a la docencia.				
16. Implanta y evalúa las normas curriculares; promover y canalizar las iniciativas y recomendaciones que formulen los maestros para la adaptación del currículo a las necesidades de la escuela, luego de que el Consejo las discuta y apruebe.				
TOTAL				

II. El director de escuela como administrador				
Criterio	3- Cumple totalmente	2- Cumple casi total	1- Cumple parcial	0- No cumple
	3	2	1	0
1. Supervisa que las instalaciones y áreas comunes del plantel se mantienen en óptimas condiciones de acuerdo con los recursos asignados.				
2. Realiza las gestiones pertinentes para disponer y adquirir los materiales y el equipo que la escuela necesita para enriquecer y diferenciar el proceso de enseñanza.				
3. Implanta y evalúa las normas curriculares que formulen los maestros para la adaptación del currículo, luego de ser discutidas y aprobadas por el consejo.				
4. Somete los informes requeridos de forma confiable, actualizada y en el tiempo determinado.				
5. Conserva y certifica la asistencia del personal a su cargo en el tiempo estipulado.				
6. Planifica, organiza, dirige, supervisa y evalúa de manera flexible todas las actividades docentes de la escuela bajo su dirección.				
7. Actualiza y orienta al personal de la escuela los planes de contingencia y multirriesgo de la escuela.				

II. El director de escuela como administrador				
Criterio	3- Cumple totalmente	2- Cumple casi total	1- Cumple parcial	0- No cumple
	3	2	1	0
8. Informa al personal docente y no docente de la escuela el plan de evaluación.				
9. El Consejo Escolar está debidamente constituido, certificado funciona conforme al Reglamento de Consejos Escolares.				
10. Mantiene accesible y actualizado el inventario de equipo, libros y materiales de la escuela.				
11. Colabora con los miembros de la comunidad escolar en el proceso de obtención y renovación de la Licencia y Acreditación de la escuela.				
12. Participa en actividades o reuniones a la que es convocado.				
13. Mantiene actualizada y accesible toda la información relacionada a su escuela y utiliza mecanismos para divulgarla a la comunidad escolar.				
14. Facilita todos los documentos que se le requieran en una auditoría o monitoria relacionados con las operaciones fiscales y administrativas establecidas por ley.				
15. Integra activamente a madres, padres o encargados en proyectos, actividades y asuntos relacionados al proceso educativo, la salud y otros temas de interés para ellos.				
16. Facilita a la comunidad los servicios y recursos con que cuenta la escuela de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.				
17. Conoce y utiliza la tecnología para hacer más efectiva y ágil su labor.				
TOTAL				

III. Desempeño organizacional y ético				
Criterio	3- Cumple totalmente	2- Cumple casi total	1- Cumple parcial	0- No cumple
	3	2	1	0
1. Promueve relaciones con la comunidad sobre los recursos con que cuenta su escuela.				
2. Facilita la organización de agrupaciones estudiantiles para que participen activamente en las actividades de la escuela.				
3. Demuestra el cumplimiento de todas las normas éticas que conlleva su cargo, entre otras, la asistencia y participación en todos los cursos, talleres y seminarios requeridos por la Oficina del Contralor y la Ley de Ética Gubernamental.				

III. Desempeño organizacional y ético				
Criterio	3- Cumple totalmente	2- Cumple casi total	1- Cumple parcial	0- No cumple
	3	2	1	0
4. Fomenta prácticas dirigidas al desarrollo de una cultura de sana convivencia institucional.				
5. Provee oportunidades para la participación del personal en las reuniones y en los comités y fomenta el trabajo en equipo.				
6. Adopta y garantiza el cumplimiento de los estándares profesionales éticos y de los derechos humanos establecidos para el desempeño de la práctica docente y administrativa de la profesión.				
7. Utiliza diversos recursos para mantenerse actualizado y mejorar su conocimiento sobre la profesión.				
8. Completa la jornada laboral al seguir fielmente el horario regular y notificar con antelación su ausencia en el trabajo.				
9. Establece y propicia prácticas de trabajo y convivencia pacífica que ofrecen seguridad y protección a todos los miembros de la comunidad escolar, lo que propicia una cultura de aprendizaje favorable para el estudiante.				
10. Demuestra conocimiento en torno al manejo efectivo del tiempo y a los procesos para organizar efectivamente su labor, lo que facilita el proceso administrativo en su lugar de trabajo.				
11. Propicia el desarrollo de una comunidad de aprendizaje donde impere la reflexión, el respeto y la comunicación efectiva entre sus diversos componentes.				
TOTAL				

ÁREAS DE FORTALEZA	ÁREAS DE OPORTUNIDAD