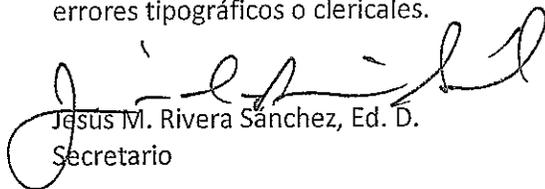


VOLANTE SUPLETORIO
REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
DE DESEMPEÑO DEL MAESTRO CON FUNCIONES DE ENSEÑANZA

- | | |
|--|---|
| 1. Fecha de aprobación: | 17 de junio de 2011 |
| 2. Nombre y título de persona o personas que lo aprobaron: | Jesús M. Sánchez Rivera, Ed. D.
Secretario de Educación |
| 3. Fecha de publicación en periódico | N/A |
| 4. Fecha de vigencia: | Inmediatamente después de su radicación en el Departamento de Estado |
| 5. Fecha de radicación en el Departamento de Estado | 21 junio 2011 |
| 6. Número de Reglamento | 8034 |
| 7. Agencia que lo aprobó: | Departamento de Educación |
| 8. Referencia sobre la autoridad estatutaria para promulgar el Reglamento: | Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Educación" y la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme". |
| 9. Referencia de todo reglamento que se enmiende o derogue o suspenda mediante adopción del presente reglamento: | |

Certifico que el procedimiento de reglamentación seguido en este caso se llevó a tenor con la disposición de la Sección 2.13 Ley Núm. 170, de 12 de agosto de 1988, según enmendada, y que el Reglamento a que hace referencia este Volante Supletorio fue debidamente revisado y no contiene errores tipográficos o clericales.


Jesús M. Rivera Sánchez, Ed. D.
Secretario

Número: 8036

Fecha: 21 de junio de 2011

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE
DESEMPEÑO DEL MAESTRO CON FUNCIONES DE ENSEÑANZA**

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE
DESEMPEÑO DEL MAESTRO CON FUNCIONES DE ENSEÑANZA

ÍNDICE

I.	Base Legal.....	3
II.	Objetivos de la Evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza.....	3
III.	Definiciones.....	4
IV.	Criterios de Evaluación	6
V.	Métrica de Evaluación.....	6
VI.	Instrumentos de Evaluación.....	8
VII.	Procedimiento.....	9
VIII.	Separabilidad.....	12
IX.	Vigencia.....	13
X.	Anejos – Instrumentos de Evaluación.....	14

Artículo I. Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico”; y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

Artículo II. Objetivos de la Evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza

Este Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- a) Garantizar el logro de las metas académicas en los estudiantes mediante métodos de evaluación efectivos del maestro con funciones de enseñanza.
- b) Mejorar la calidad de la educación que se provee a los estudiantes del Departamento de Educación.
- c) Establecer las bases para el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje a través de una retroalimentación efectiva a los maestros en funciones de enseñanza.
- d) Fomentar el crecimiento y mejoramiento profesional continuo del maestro con funciones de enseñanza.

- e) Establecer un sistema de evaluación del maestro con funciones de enseñanza en el que puedan participar, y al que puedan contribuir, el maestro, el ente evaluador y el estudiante.
- f) Establecer un sistema de indicadores que evalúe el desempeño de los maestros en función del aprovechamiento académico de los estudiantes.
- g) Servir como base en la toma de decisiones sobre acciones de personal.

Artículo III. Definiciones

A los efectos del presente procedimiento, los términos que se definen a continuación tendrán el siguiente significado:

- 1) **Comité de Evaluación:** Es el Comité que establece la Ley Orgánica del Departamento de Educación, Ley Núm. 149, supra, y que se compondrá por cinco (5) miembros que serán: el Director Escolar; un Maestro de Reconocida Experiencia en la Materia o Nivel a evaluar; el Representante de los Padres en el Consejo escolar; un Facilitador de la Materia y un Facilitador de Mejoramiento Escolar.
- 2) **Departamento:** El Departamento de Educación de Puerto Rico.
- 3) **Director:** El Director de Escuela.
- 4) **Escuela:** Unidad funcional del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico, bajo la supervisión del Departamento de Educación de Puerto Rico.

- 5) **Educación Continua:** Conjunto de cursos, seminarios, conferencias, talleres y actividades educativas con crédito académico u horas contacto que serán impartidos o debidamente aprobadas por el Departamento.
- 6) **Evaluación:** Proceso para ponderar el conocimiento, disposiciones y destrezas profesionales de los Maestros con Funciones de Enseñanza.
- 7) **Equipo de Visitas:** El Director, uno de los dos facilitadores de materia o mejoramiento escolar que forman parte del Comité de Evaluación y otro miembro del Comité de Evaluación, designado por la mayoría de los miembros de dicho comité.
- 8) **Instrumentos de Evaluación:** Formularios debidamente aprobados por el Departamento para cumplir con el procedimiento de evaluar el desempeño de los Maestros con Funciones de Enseñanza.
- 9) **Maestro con Funciones de Enseñanza:** Se refiere al maestro que ejerce sus funciones en el Salón de Clases.
- 10) **Secretario:** El Secretario de Educación.
- 11) **Sistema:** El Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.
- 12) **Visitas al Salón de Clases:** Visitas formales o informales que llevará a cabo el Comité de Visitas como parte del procedimiento de evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza.

Artículo IV. Criterios de Evaluación

Los criterios básicos a ser evaluados, conforme a las destrezas y objetivos contenidos en el *Formulario para la Evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza* el cual se incluye como anejo de este reglamento y forma parte integral del mismo, son:

1) Docencia

En esta categoría el maestro deberá demostrar dominio en los siguientes criterios:

- Currículo
- Planificación del Aprendizaje
- Estrategias Magno Reformadoras
- Proceso de Aprendizaje
- Evaluación del Aprendizaje
- Organización de la Sala de Clases

2) Desarrollo Profesional

3) Deberes y Responsabilidades

Artículo V. Métrica de Evaluación

A tenor con los objetivos antes expuestos, se establece el presente procedimiento de evaluación del desempeño del Maestro con Funciones de Enseñanza utilizando la siguiente escala de evaluación:

- A) Ejecución Profesional Excelente:** Cumple con un nivel de ejecución profesional excelente un Maestro cuya puntuación fluctúe entre un 95% y

100% en los indicadores que constituyen cada criterio. Un maestro calificado en este nivel ejemplariza y excede los más altos niveles de ejecución. Esto implica que el Departamento de Educación estimulará a dicho maestro a que participe en actividades de desarrollo profesional y que pueda servir como maestro mentor de sus pares sujeto a las necesidades.

B) Ejecución Profesional Superior: Cumple con un nivel de ejecución profesional superior un Maestro cuya puntuación fluctúe entre un 85% y 94% en los indicadores que constituyen cada criterio. Un maestro calificado en este nivel ejemplariza altos niveles de ejecución. Esto implica que el Departamento de Educación estimulará a dicho maestro a participar en actividades de desarrollo profesional.

C) Ejecución Profesional Promedio: Cumple con un nivel de ejecución profesional promedio un Maestro cuya puntuación fluctúe entre un 70% y 84% en los indicadores que constituyen cada criterio. Un maestro calificado en este nivel demuestra un desempeño profesional promedio. Esto implica que el Departamento podrá requerirle a dicho maestro que participe en actividades de desarrollo profesional y que evidencie progreso en sus ejecutorias. Además, podrá tomar aquellas acciones de personal que entienda necesarias dirigidas a atender las deficiencias detectadas en la evaluación y garantizar el mayor aprovechamiento académicos de los

estudiantes, conforme a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables.

D) Ejecución Profesional Bajo promedio: Cumple con un nivel de ejecución profesional bajo promedio un Maestro cuya puntuación sea menor a 70% en los indicadores que constituyen cada criterio. Un maestro calificado en este nivel demuestra un desempeño profesional bajo promedio. Esto implica que el Departamento podrá tomar aquellas acciones de personal que entienda necesarias conforme a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo VI. Instrumentos de Evaluación

El Comité de Evaluación utilizará los instrumentos de evaluación debidamente aprobados por el Departamento para evaluar el desempeño de los Maestros con Funciones de Enseñanza. Estos instrumentos se describen a continuación y se incluyen como anejos del presente Reglamento.

A. Formulario para la Evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza

Este formulario recoge las observaciones realizadas por el Equipo de Visitas sobre la labor del maestro respecto a los siguientes criterios: Docencia, Desarrollo Profesional y cumplimiento de Deberes y Responsabilidades. El Formulario de Evaluación permite que el Comité de Evaluación incorpore

comentarios y recomendaciones. También recoge los comentarios del maestro evaluado con respecto al resultado de la evaluación.

B. Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Maestro

Este formulario recoge las opiniones de los estudiantes sobre algunos aspectos de la labor del maestro en el salón de clases. El Formulario para estudiantes de cuarto grado en adelante consta de veintidos (22) criterios relacionados a la función del maestro en la sala de clases. Utiliza la siguiente escala: Completamente de acuerdo (4), De acuerdo (3), En desacuerdo (2) y No sé (1). El formulario para estudiantes de kinder a tercero consta de diez (10) criterios relacionados a la función del maestro en la sala de clases. Utiliza la siguiente escala: (2) De acuerdo y (1) En desacuerdo.

Artículo VII. Procedimiento

El procedimiento de evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza constará de cuatro (4) etapas: 1) Inicio del proceso de evaluación; 2) Visitas al salón de clases y recopilación de la información; 3) Análisis de la información; y 4) Presentación y discusión de la evaluación con el maestro.

1) Inicio del Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación anual del Maestro con Funciones de Enseñanza se iniciará con la organización del Comité de Evaluación por parte del Director de la Escuela en consulta con el Consejo Escolar, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al inicio del curso escolar. El Director de Escuela nombrará al

Maestro de Reconocida Experiencia en la Materia o Nivel a evaluar que formará parte del Comité, mientras que el Superintendente de Escuelas a cargo de los Distritos Escolares nombrará al Facilitador de la Materia y al Facilitador de Mejoramiento Escolar que serán parte del mismo.

El Comité de Evaluación será responsable de notificar, dentro de los sesenta (60) días del comienzo de cada curso escolar, a aquellos maestros que serán evaluados sobre el proceso, procedimiento y los instrumentos de evaluación que serán utilizados durante la evaluación. Además, será responsable de entregarle copia del Formulario de Evaluación y de informarle el resultado de las evaluaciones al finalizar cada año escolar. El Comité de Evaluación se regirá por el Plan de Trabajo Anual, que deberá diseñar para llevar a cabo las evaluaciones de forma ordenada y efectiva.

2) Visitas al Salón de Clases y Recopilación de la Información

Una vez el Comité de Evaluación aprueba el Plan de Trabajo Anual, el Equipo de Visitas comenzará con el proceso de visitas al salón de clases. Los Directores Escolares serán responsables de coordinar el mismo de modo que no interrumpa innecesariamente las labores docentes. El Equipo de Visitas utilizará el Formulario de Evaluación para llevar a cabo las observaciones durante la visita al salón de clases. El Equipo de Visitas deberá llevar a cabo un mínimo de dos (2) visitas para cumplir con su período de observación en el salón de clases. La primera visita será de naturaleza diagnóstica para auscultar las fortalezas y áreas a

mejorar. La segunda visita tiene un propósito de naturaleza formativa para verificar el progreso del maestro en el cumplimiento de los criterios. El Comité de Evaluación podrá, si así lo entiende necesario una mayoría de sus miembros, hacer visitas adicionales que serán de naturaleza sumativa. Al finalizar cada visita el Equipo de Visitas discutirá con el maestro los resultados de la misma. El Equipo de Visitas será el encargado de suministrar y explicar a los estudiantes el *Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Maestro*.

3) Análisis de la Información

El Comité de Evaluación será el encargado de analizar los resultados recopilados mediante: el *Formulario para la Evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza* y el *Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Maestro*.

4) Discusión del Resultado de la Evaluación con el Maestro

Los resultados del análisis de los formularios utilizados por el Comité Evaluador serán discutidos con el maestro. Luego de dicha discusión con el maestro, se preparará un informe explicativo del grado de cumplimiento del maestro en cada uno de los criterios evaluados. El Informe incluirá todos los comentarios y observaciones de las visitas al salón de clases y presentará una explicación narrativa de las áreas de fortalezas, áreas a mejorar y de las medidas o recomendaciones que debe tomar el maestro para mejorar su desempeño docente. Una copia del Informe será entregado al maestro evaluado para que someta a la

consideración del Comité de Evaluación sus observaciones y comentarios sobre el mismo. El maestro evaluado tendrá un plazo de cinco (5) días laborables para presentar ante el Comité de Evaluación cualquier comentario con respecto a los resultados del Informe de Evaluación. El maestro tendrá derecho a revisar el *Formulario para la Evaluación del Maestro con Funciones de Enseñanza y el Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Maestro*, y emitir comentarios respecto al resultado de los mismos. El maestro no tendrá la potestad de cambiar los resultados de estos documentos o del Informe de Evaluación. Los comentarios del Maestro en Funciones de Enseñanza formarán parte del expediente. El Maestro en Funciones de Enseñanza, utilizando el Formulario podrá autoevaluarse y entregarle copia al Comité de Evaluación. Una copia del Informe de Evaluación será entregada al Superintendente de Escuelas a cargo de los Distritos Escolares. Los informes y demás documentos del expediente relacionados a la evaluación serán referidos a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos quien los procesará para tomar aquellas acciones que correspondan y referirlos, de ser necesario, a otras dependencias del Departamento.

Artículo VIII. Separabilidad

La declaración por un Tribunal competente de que una disposición de este Reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales preservarán toda su validez y efecto.

X. Anejos – Instrumentos de Evaluación

- I** FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL MAESTRO CON FUNCIONES DE ENSEÑANZA
- IIa** CUESTIONARIO A ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DEL MAESTRO (DE CUARTO GRADO EN ADELANTE)
- IIb** CUESTIONARIO SOBRE LA LABOR DEL MAESTRO (DE KINDER A TERCERO)

Artículo IX. Vigencia

Esta enmienda tendrá vigencia inmediatamente después de su aprobación y radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 17 de junio de 2011.


Jesús M. Rivera Sánchez, Ed. D.
Secretario

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, coordinador, director, mecanógrafo, supervisor y cualquier otro que pueda tener referencia a ambos géneros, incluye tanto el masculino como el femenino.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

ANEJO I
FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL MAESTRO CON
FUNCIONES DE ENSEÑANZA

Nombre del Maestro: _____ S.S.: XXX-XX-_____

Categoría del Puesto: _____ #P.: _____

Escuela: _____ Distrito: _____

Materia: _____ Grados: _____

Período que comprende esta evaluación: _____

Áreas		Núm.	Puntuación Máxima	Puntuación Obtenida	% de Ejecución
A.	Docencia	38	152		
B.	Desarrollo Profesional	10	40		
C.	Deberes y Responsabilidades	31	124		
Totales		79	316		

Escala:

95-100%	4 Excelente
85 - 94%	3 Superior
70- 84%	2 Promedio
69- 0%	1 Bajo Promedio

Nombre del Director: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del maestro: _____

Escuela: _____

Distrito: _____

INDICADORES		Escala					Observaciones
		Excelente	Superior	Promedio	Promedio	N/A	
A. Docencia		4	3	2	1	N/A	
CURRÍCULO	1. Demuestra dominio de los conceptos , los procesos y las detrezas medulares de su asignatura de acuerdo al nivel que enseña.						
	2. Demuestra dominio de las metodologías de aprendizaje para construir conocimiento en sus estudiantes.						
	3. Modela estrategias de comunicación y hace preguntas efectivas para discutir ideas y estimular el pensamiento crítico en sus estudiantes.						
	4. Integra las grandes ideas y conceptos de su asignatura con otras áreas o asignaturas escolares.						
	5. Crea un ambiente social, emocional y físico en su sala de clase que promueve el aprendizaje de todos los estudiantes.						
	6. Adapta la estructura y contenido de su materia para hacerla más relevante a sus estudiantes.						
	7. Utiliza los estándares y las expectativas para diseñar el currículo instruccional.						

INDICADORES		Escala						Observaciones
A. Docencia		4	3	2	1	N/A		
CURRÍCULO	8. Provee alternativas curriculares (tales como ejercicios variados, lecturas adicionales) para estudiantes de alto rendimiento académico o con necesidades especiales.							
	9. Integra a los padres y a los recursos de la comunidad como fuente para enriquecer el currículo instruccional.							
PLANIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE	10. Planifica a largo y a corto plazo la instrucción basada en el conocimiento de la disciplina que enseña.							
	11. Considera en su planificación el conocimiento de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.							
	12. Planifica actividades que responden a los objetivos de aprendizaje.							
	13. Evidencia en su planificación el desarrollo de actividades significativas.							
	14. Utiliza los resultados de las pruebas estandarizadas para la planificación de la enseñanza.							
	15. Evidencia que planifica para atender la diversidad social, emocional, cultural y física de los estudiantes.							
	16. Considera los niveles de profundidad del conocimiento en el que se desarrollan las expectativas.							
	17. Utiliza materiales instruccionales y diversos recursos para el logro de los objetivos de aprendizaje.							
	18. Integra experiencias educativas que propendan al desarrollo de las destrezas de información.							

INDICADORES		Escala						Observaciones
		4	3	2	1	N/A		
A. Docencia								
ESTRATEGIAS MAGNOREFORMADORAS	19. Utiliza estrategias con base en la investigación científica tales como: (____integración curricular, __comprensión lectora, __ aprendizaje cooperativo, __ aprendizaje basado en problema, otras _____).							
	20. Utiliza en el proceso de enseñanza la estrategia adoptada por la escuela en el Plan Comprensivo Escolar (PCE).							
	21. Utiliza la alta tecnología para promover las destrezas y conocimientos, de modo que el aprendizaje sea un proceso interactivo.							
	22. Realiza investigación-acción para evidenciar la efectividad de las estrategias de enseñanza y el aprendizaje estudiantil.							
PROCESO DE APRENDIZAJE	23. Utiliza de manera efectiva el tiempo instruccional.							
	24. Provoca la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje.							
	25. Desarrolla estrategias dirigidas a que sus estudiantes reflexionen sobre su aprendizaje (metacognición).							
	26. Provee retrocomunicación a los estudiantes de forma inmediata con el propósito de lograr aprendizaje significativo.							
	27. Activa el conocimiento previo de los estudiantes para lograr el aprendizaje con entendimiento.							
	28. Las asignaciones y actividades van dirigidas a ampliar el conocimiento del estudiante sobre los temas discutidos en clase.							
	29. Utiliza los resultados del "assessment" y de la evaluación para reajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje.							

INDICADORES		Escala						Observaciones
		4	3	2	1	N/A		
A. Docencia								
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	30. Crea un ambiente de aprendizaje donde el estudiante puede demostrar y apreciar lo que ha aprendido.							
	31. Discute con los estudiantes y los padres los métodos de evaluación y de asignación de notas con el propósito de mantenerlos informados del progreso de sus hijos.							
	32. Utiliza la información obtenida sobre la efectividad de las experiencias del aprendizaje para autoevaluarse en su gestión como maestro.							
	33. Construye pruebas e instrumentos de evaluación que responden a los objetivos del curso y al cumplimiento de los estándares y expectativas.							
	34. Toma decisiones instruccionales basadas en los resultados de las pruebas diagnósticas por materia y grado.							
	35. Evidencia aprovechamiento académico de sus estudiantes conforme a los resultados de las pruebas de medición estandarizadas administradas por el Departamento.							
ORGANIZACIÓN DE LA SALA DE CLASES	36. Organiza el escenario educativo para atender la diversidad.							
	37. Ambienta su salón con visuales adecuados y pertinentes a las prácticas educativas.							
	38. Ubica a sus estudiantes de acuerdo a las necesidades individuales (físicas y emocionales) para el desarrollo óptimo del proceso de enseñanza y aprendizaje.							

INDICADORES		Escala						Observaciones
B. Desarrollo Profesional		4	3	2	1	N/A		
DESARROLLO PROFESIONAL	39. Evidencia que vincula sus necesidades de desarrollo profesional a las necesidades de sus estudiantes.							
	40. Colabora con sus colegas para ofrecer y recibir apoyo conducente al desarrollo profesional de todos, según aplique.							
	41. Publica, ofrece talleres o sirve de recurso para el desarrollo profesional, según aplique.							
	42. Participa en un programa de mentorías o inducción a compañeros, según aplique.							
	43. Transfiere a la sala de clase los aprendizajes adquiridos en las actividades de desarrollo profesional.							
	44. Usa voluntariamente su tiempo fuera de horas laborables para su desarrollo profesional, si fuera necesario.							
	45. Participa en actividades co-curriculares que benefician el aprendizaje.							
	46. Manifiesta un código de ética y profesionalismo.							
	47. Lleva a cabo estudios o investigaciones docentes.							
48. Evidencia educación continua y actualización de sus capacidades.								

INDICADORES		Escala						Observaciones
C. Deberes y Responsabilidades		4	3	2	1	N/A		
	49. Asiste al trabajo con regularidad y puntualidad.							
	50. Cumple con la jornada de trabajo establecida en la Organización Escolar.							
	51. Notifica al director de su escuela, explicándole las causas, cuando debido a enfermedad u otra causa de igual importancia no puede cumplir con sus deberes.							
	52. Observa normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, compañeros de trabajo, estudiantes, y demás miembros.							
	53. Sigue las instrucciones impartidas por sus supervisores dentro de su ámbito de autoridad.							
	54. Mantiene la confidencialidad de los asuntos que se le confían sin menoscabar el derecho de los ciudadanos a obtener información de carácter público.							
	55. Realiza tareas durante horas no laborables cuando el servicio se lo requiera, previa la notificación correspondiente con antelación razonable.							
	56. Vigila, conserva y protege documentos, bienes e intereses públicos que están bajo su custodia.							
	57. Cumplen las leyes, reglamentos y cartas circulares emitidas al amparo de las mismas.							
	58. Cumple con su responsabilidad en la implementación del Plan de Estudio Individualizado (PEI) del estudiante de Educación Especial, incluyendo la provisión de acomodo razonable y de educación adaptada.							

INDICADORES		Escala						Observaciones
C. Deberes y Responsabilidades		4	3	2	1	N/A		
	59. Cumple con su responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información personal que identifica a los estudiantes de Educación Especial.							
	60. Cumple con su responsabilidad de registrar su presencia diariamente en los terminales biométricos asignados a su área de trabajo mediante el Sistema de Tiempo, Asistencia y Licencia (TAL).							
	61. Prepara un Plan de Evaluación de la Enseñanza al comienzo de cada curso escolar que incluya al menos la variedad de instrumentos de "assessment" que planifica utilizar durante el año escolar, la puntuación máxima que se le asignará a cada uno de los instrumentos y el total de puntos máximos que los estudiantes pueden acumular.							
	62. Al inicio de cada curso, informa a los estudiantes las normas y criterios que establecerán para cada aspecto o componente que vayan a evaluar y el procedimiento que se seguirá en la adjudicación de notas.							

INDICADORES		Escala						Observaciones
C. Deberes y Responsabilidades		4	3	2	1	N/A		
	63. Hace uso exclusivo de los instrumentos o técnicas de "assessment" para los cuales ha establecido, e informado previamente a sus estudiantes, los criterios para su corrección y calificación.							
	64. Utiliza no menos de quince (15) puntuaciones parciales en las asignaturas de un año y no menos de ocho (8) puntuaciones parciales en las asignaturas de un semestre de duración para la adjudicación de la nota final en una asignatura.							
	65. De ser requerido, hace disponible la evidencia relacionada con la evaluación del aprovechamiento académico para la revisión por el estudiante, sus padres y otras personas autorizadas por el Departamento.							
	66. Conserva por un periodo no menor de un semestre académico, después de terminar el año escolar, la evidencia relacionada con la evaluación del aprovechamiento académico del estudiante.							
	67. Prepara y tiene disponible en todo momento el Plan Diario de Clase, conforme a los requerimientos de la Carta Circular vigente sobre la Planificación del Proceso de Aprendizaje.							

INDICADORES		Escala						Observaciones
C. Deberes y Responsabilidades		4	3	2	1	N/A		
	68. Utiliza el periodo de capacitación profesional para llevar a cabo actividades tales como: planificar clases y preparar materiales, participar en actividades de desarrollo profesional, orientar a los encargados del proceso de aprendizaje de los niños y entrar datos de sus estudiantes al Sistema de Información Estudiantil (SIE) y el "SEASWEB" de Educación Especial, y a otras tareas afines que se le soliciten.							
	69. Asiste a las reuniones de equipo docente que se realizan para discutir casos de estudiantes y para preparar ejercicios de práctica para las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA), según requerido por la Política Pública sobre la Organización Escolar.							
	70. Cumple con su responsabilidad de rendir un informe de progreso académico de sus estudiantes a través del Sistema de Información Estudiantil (SIE) cada diez semanas.							
	71. Participa de los diferentes comités de trabajo de la escuela y aporta ideas que redunden en beneficio de la educación.							
	72. Coordina con el personal de apoyo asignado a la escuela las actividades de salón hogar.							
	73. Mantiene actualizado su portafolio profesional, evidenciando cumplimiento con su Plan de Mejoramiento Profesional.							

INDICADORES		Escala						Observaciones
C. Deberes y Responsabilidades		4	3	2	1	N/A		
	74. Establece normas de conductas justas y consistentes, conforme a los deberes y obligaciones del estudiante esbozados en el Reglamento General de Estudiantes del Departamento de Educación de Puerto Rico.							
	75. Establece procesos disciplinarios graduales, preventivos, rehabilitativos, reeducativos; justos y razonables; respetando los derechos de toda la comunidad escolar.							
	76. Cuando un estudiante con impedimentos incurre en conductas que puedan catalogarse como indisciplina, le informa la situación al director mediante el formulario Notificación Sobre Acto de Indisciplina (EE-13).							
	77. Se rige por las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimientos para Educación Especial en la aplicación de procedimientos disciplinarios a estudiantes de educación especial y estudiantes integrados a la corriente regular.							

FIRMA DEL MAESTRO:

FECHA:

FIRMA DEL DIRECTOR:

FECHA:

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, coordinador, director, mecanógrafo, supervisor y cualquier otro que pueda tener referencia a ambos géneros, incluye tanto el masculino como el femenino.



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

Anejo IIa

**CUESTIONARIO A ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DEL MAESTRO
(DE CUARTO GRADO EN ADELANTE)**

Favor de completar el siguiente cuestionario con lo que representa tu sentir sobre la labor de tu Maestro/a utilizando la siguiente escala:

Completamente de acuerdo (4), De acuerdo (3), En desacuerdo (2) y No sé (1)

Criterios	4	3	2	1
El maestro:				
1. Me motiva aprender en mi salón.				
2. Me motiva participar activamente en la sala de clase.				
3. Provee tiempo para que piense sobre lo que aprendo.				
4. Ajusta las lecciones a mis necesidades de aprendizaje.				
5. Me explica cuando no entiendo y me ofrece ayuda.				
6. Utiliza varias actividades que me ayudan a entender mejor la lección.				
7. Utiliza lo que conozco y mis experiencias para desarrollar la clase.				
8. Utiliza diferentes métodos de evaluación y "assessment" para corroborar mi aprendizaje.				
9. Me explica claramente las tareas asignadas para la casa.				
10. Me da la oportunidad de aplicar lo aprendido a situaciones nuevas y pertinentes.				
11. Le comunica a mis padres mi progreso académico.				
12. En la sala de clases, me explica las tareas en forma clara y cuidadosa.				
13. Prepara exámenes que corresponden a lo enseñado en la sala de clases.				
14. Me ofrece re-enseñanza según los resultados de mi evaluación.				
15. Demuestra dominio de la asignatura.				
16. Discute los métodos de evaluación y asignación de notas.				

Criterios	4	3	2	1
17. Discute las tareas y resultados de exámenes.				
18. Crea un ambiente adecuado en la sala de clase que promueve mi aprendizaje.				
19. Refuerza de forma positiva las reglas y procedimientos establecidos en el salón de clases.				
20. Utiliza los estándares de la asignatura para enseñarme.				
21. Integra la tecnología en el proceso de enseñanza.				
22. Propicia la integración de los padres en la sala de clases.				

Comentarios: _____

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, coordinador, director, mecanógrafo, supervisor y cualquier otro que pueda tener referencia a ambos géneros, incluye tanto el masculino como el femenino.



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

Anejo IIb

**CUESTIONARIO SOBRE LA LABOR DEL MAESTRO
(DE KÍNDER A TERCERO)**

Favor de completar el siguiente cuestionario con lo que representa tu sentir sobre la labor de tu Maestro utilizando la siguiente escala:

Criterios:	De acuerdo 	En desacuerdo 
El maestro:		
1. Me ayuda a aprender en mi salón.		
2. Me ayuda a participar activamente en la sala de clases.		
3. Me explica cuando no entiendo y me ofrece ayuda.		
4. Utiliza varias actividades que me ayudan a entender mejor.		
5. Me explica claramente las tareas asignadas para la casa.		
6. Le comunica a mis padres mi progreso académico.		
7. Discute las tareas y resultados de exámenes.		
8. Me indica las normas del salón.		
9. Integra la tecnología en la sala de clases.		
10. Integra a los padres en la sala de clases.		

Comentarios: _____

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos maestro, coordinador, director, mecanógrafo, supervisor y cualquier otro que pueda tener referencia a ambos géneros, incluye tanto el masculino como el femenino.



CERTIFICACIÓN

De conformidad con las disposiciones de la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" (3 L.P.R.A. §2133), por la presente certifico que el interés público requiere que el "Reglamento Para Establecer el Procedimiento de Evaluación de Desempeño del Maestro con Funciones de Enseñanza", adoptado por el Secretario del Departamento de Educación el 17 de junio de 2011, comience a regir de inmediato. Este reglamento establece nuevas herramientas para evaluar el desempeño de maestros con funciones de enseñanza del Departamento de Educación de forma que se propicie su mejoramiento profesional y un mayor aprovechamiento académico por parte de sus estudiantes. Su vigencia inmediata es necesaria para que el Departamento de Educación pueda cumplir con los requisitos de una propuesta sometida al Departamento de Educación de los Estados Unidos para participar del School Improvement Grant, según autorizado por la Sección 1003(g) del Título 1 de la Ley de Escuelas Elementales y Secundarias de 1965, según enmendada. A través de dicho programa, el Departamento de Educación podría recibir fondos federales ascendentes a sobre ciento setenta millones de dólares (\$170,000,000.00) en tres años para ser invertidos en las escuelas que persistentemente han demostrado tener el aprovechamiento académico más bajo de todas las escuelas de nuestro sistema de educación pública.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 20 de junio de 2011.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Luis G. Fortuño".

Luis G. Fortuño
Gobernador