



EVALUACIÓN SUMATIVA DEL MAESTRO DE LA SALA DE CLASES
AÑO ESCOLAR 20__ - 20__

80% _____ 100% _____

Nombre del maestro o Guía Montessori: _____ Número del sistema TAL: _____
 Categoría del puesto: _____ Número del puesto: _____
 Materia(s) que enseña: _____ Años enseñando la materia: _____
 Años de experiencia como maestro: _____ Grado(s) que enseña: _____
 Preparación Académica: _____
 ¿En cuál institución universitaria completó su programa de preparación de maestros? _____
 ¿En qué fecha completó su preparación de maestro en esa institución? _____
 Región Educativa: _____ Cantidad de estudiantes que atiende: _____
 Distrito Escolar: _____ Cantidad de estudiantes Educación Especial: _____
 Escuela: _____ Cantidad de estudiantes con Limitaciones
 Clasificación de la escuela: _____ Lingüísticas en Español: _____
 Cantidad de estudiantes impactados bajo Sección
 504 _____
 Fecha de la visita: _____ Fecha de efectividad (según contrato) _____

Periodo que comprende esta evaluación: Desde: _____ Hasta: _____

Dimensión	Parámetros totales	Puntuación máxima	Peso	Puntuación obtenida	Por ciento (%) de ejecución
A. DOCENCIA					
1. Planificación del aprendizaje y currículo	5	15	52%		
2. Proceso de enseñanza y aprendizaje	6	18			
3. Evaluación del aprendizaje	5	15			
4. Organización en la sala de clases	1	3			
Subtotal	17	51			
B. DESARROLLO PROFESIONAL	3	9	10%		
C. DEBERES Y RESPONSABILIDADES	6	18	18%		
TOTAL	26	78	80%		
D. CRECIMIENTO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE		18	20%		
TOTAL		96	100%		

Nivel de Ejecución: _____
Ejecución Ejemplar (100%-95%) **Ejecución Competente** (94%-80%) **Ejecución Mínima** (79%-70%) **Ejecución Inadecuada** (69% o menos)

Observaciones: _____

Maestro: Indique si está de acuerdo o no con el resultado de la evaluación: _____ Si _____ No
 Si su respuesta es no, indique su razón: _____

Nombre del maestro: _____ Firma: _____ Fecha: _____
 Nombre del director de escuela: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Dimensión	Indicadores	Cumple Totalmente	Cumple Parcialmente	Cumple Mínimamente	No Cumple
		3	2	1	0
PLANIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CURRÍCULO	1. Redacta y tiene disponible en todo momento la planificación de la clase y clases anteriores conforme a los requerimientos de la Carta Circular vigente sobre la planificación.				
	2. Diseña la enseñanza de los conceptos de acuerdo al alcance y nivel de profundidad.				
	3. La planificación evidencia el uso de los estándares, las expectativas y las herramientas curriculares (calendario de alcance y secuencia, herramienta de alineación y mapas curriculares o álbum curricular, entre otros).				
	4. Planifica y desarrolla actividades considerando los estilos de aprendizaje para atender las diferencias individuales de los estudiantes.				
	5. Toma en consideración el entorno social y cultural del estudiante para diseñar tareas y actividades complementarias al proceso educativo.				
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1. Crea un ambiente social, emocional y físico donde se fomente el respeto a la diversidad de todos los estudiantes mediante la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje.				
	2. Fomenta y evidencia la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje.				
	3. La implementación de la planificación evidencia una secuencia lógica con transiciones efectivas entre las actividades de inicio, desarrollo y cierre por medio de estrategias variadas y materiales educativos pertinentes que promueven el aprendizaje de todos los estudiantes.				
	4. Utiliza estrategias de comunicación oral y escrita para estimular el pensamiento crítico en los estudiantes.				
	5. Utiliza el tiempo lectivo de manera efectiva.				
	6. Desarrolla estrategias para que los estudiantes reflexionen sobre su aprendizaje (metacognición).				
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	1. Entrega y discute los criterios de evaluación con los estudiantes, madres, padres o encargados al inicio del curso escolar y los mantiene informados sobre los resultados de las evaluaciones.				
	2. Establece una comunicación reflexiva con sus compañeros maestros, personal de apoyo, estudiantes, madres, padres o encargados y comunidad que redunde en el aprovechamiento académico de los estudiantes.				
	3. Entra los datos a través del Sistema de Información Estudiantil (SIE), MIPE u otra plataforma, y mantiene los datos actualizados según aplique.				
	4. Evidencia que las decisiones tomadas relacionadas al aprovechamiento académico del estudiante son el producto del análisis riguroso, reflexivo y diferenciado de los datos de progreso y otros.				
	5. Utiliza la evaluación formativa, sumativa, tareas de desempeño, mapas curriculares o documentos normativos del programa que responden al cumplimiento de los estándares y expectativas del grado, según aplique.				
ORGANIZACIÓN EN LA SALA DE CLASES	1. Utiliza las estrategias y técnicas de enseñanza planificadas para el manejo efectivo en la sala de clases.				
DESARROLLO PROFESIONAL	1. Participa en actividades de desarrollo profesional dirigidas a actualizar sus competencias profesionales para mejorar la ejecución de los estudiantes en la sala de clases.				
	2. Durante el periodo de capacitación profesional lleva a cabo las actividades descritas en la carta circular vigente sobre organización escolar y requisitos de graduación.				
	3. Se desempeña efectivamente en la práctica educativa de acuerdo a las tres dimensiones de los Estándares Profesionales del Maestro de Puerto Rico 2008 (Conocimientos,				

Disposiciones/Valores y Ejecutorias).					
Dimensión	Indicadores	Cumple Totalmente	Cumple Parcialmente	Cumple Mínimamente	No Cumple
		3	2	1	0
DEBERES Y RESPONSABILIDADES	1. Cumple con la jornada de trabajo establecida en la Organización Escolar, asistiendo puntualmente y con regularidad.				
	2. Cumple con la Política Pública establecida por la Agencia.				
	3. Provee los acomodos razonables a los estudiantes tomando en consideración sus necesidades físicas, académicas y emocionales.				
	4. Cumple con su responsabilidad de mantener el orden institucional y propiciar la buena disciplina de los estudiantes.				
	5. Cumple durante el horario de trabajo con la Política Pública sobre la integración activa de madres, padres o encargados en los procesos educativos escolares.				
	6. Custodia y conserva los materiales, libros, equipos y otros recursos asignados.				
CRECIMIENTO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE	Demuestra crecimiento en el aprovechamiento académico de sus estudiantes a través de los instrumentos de evaluación y/o indicadores de progreso. (Se recoge el 20% del aprovechamiento académico).				

AREAS DE FORTALEZA	AREAS DE OPORTUNIDAD