

## GUÍA DE APOYO A LA DOCENCIA

\_\_\_\_\_ **PREOBSERVACIÓN**      \_\_\_\_\_ **POSTOBSERVACIÓN**      \_\_\_\_\_ **SEGUIMIENTO**

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: \_\_\_\_\_  
 Fecha de la visita: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:** Esta Guía corresponde a las siguientes dimensiones: Docencia, Desarrollo Profesional y Deberes y responsabilidades del maestro. El director realizará una marca de cotejo (√) en el encasillado que corresponda al área de fortaleza o de oportunidad. El facilitador docente podrá utilizar esta guía para dar apoyo a la docencia.

A. DOCENCIA			
I. Planificación del aprendizaje y currículo			
INDICADORES			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Presenta la planificación el día de la visita y está disponible desde el comienzo del semestre hasta la fecha de la visita y están organizados cronológicamente.			
<input type="checkbox"/> El plan contiene los elementos mínimos requeridos.			
<input type="checkbox"/> La metodología utilizada apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje.			
<input type="checkbox"/> Evidencia el uso de estrategias con base científica que están incluidas en el PCEA o PCOA y las recomendadas por los programas académicos.			
<input type="checkbox"/> Establece conexiones con los temas transversales e integra con otras disciplinas.			
<input type="checkbox"/> Integra los aspectos sociales, éticos y morales de la sociedad actual y promueve actividades que desarrollan valores (se evidencia a través de la planificación, portafolios, fotografías, trabajos de estudiantes y otros).			
<b>2. Diseña la enseñanza de los conceptos de acuerdo al alcance y nivel de profundidad.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Los objetivos van dirigidos al desarrollo de los niveles de pensamiento, de acuerdo con el modelo de niveles de profundidad del conocimiento de Norman Webb (2005) o los sugeridos por los programas.			
<input type="checkbox"/> Se observa una secuencia lógica de los niveles de profundidad según Norman Webb o los sugeridos por los programas.			
<input type="checkbox"/> Los objetivos están redactados en términos de acción observable del estudiante o de acuerdo a su periodo de desarrollo.			
<input type="checkbox"/> Los objetivos contienen los elementos esenciales: persona, situación, acción observable y la adecuación.			

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).	FORTALEZA	ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/> Diseña la planificación por unidad o tema y la Guía semanal del maestro según los programas académicos.			
<input type="checkbox"/> Establece la calendarización de los estándares, expectativas y/o indicadores por unidad. Los maestros de las materias: <b>(seleccione una de la premisas)</b> <input type="checkbox"/> español, matemáticas, ciencias e inglés utilizan las herramientas curriculares como documentos normativos para el desarrollo de la unidad y sigue el calendario de secuencia. <input type="checkbox"/> que aún no cuentan con mapas curriculares utilizan como base los estándares y expectativas vigentes. <input type="checkbox"/> que ofrecen cursos ocupacionales utilizan los estándares y competencias de cada ofrecimiento. <input type="checkbox"/> educación especial de salón recurso planifican en coordinación con los maestros de salón de clase regular. <input type="checkbox"/> educación especial en salón a tiempo completo utilizan los documentos normativos y herramientas curriculares disponibles en cada materia. <input type="checkbox"/> de PK y kindergarten planifica por tema generador alineado a las unidades. <input type="checkbox"/> de Montessori diseñan la planificación del año escolar, por mes, semanalmente y finalmente diariamente.			
<input type="checkbox"/> Demuestra conocimiento en la aplicación de los estándares y expectativas.			
<input type="checkbox"/> Demuestra conocimiento del desarrollo de los conceptos, procesos y actitudes alineados con los estándares y las expectativas de grado.			
<input type="checkbox"/> Las tareas de los estudiantes corresponden a la planificación presentada.			
<input type="checkbox"/> Presenta variedad de actividades complementarias para enriquecer los materiales curriculares.			
4. Planifica y desarrolla actividades considerando los estilos de aprendizaje para atender las diferencias individuales de los estudiantes.	FORTALEZA	ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/> Provee los acomodos o modificaciones para atender las necesidades individuales de sus estudiantes (destrezas de ayuda propia para estudiantes con impedimentos múltiples).			
<input type="checkbox"/> Evidencia las intervenciones de instrucción diferenciada para atender los estudiantes talentosos, promedio, con limitaciones lingüísticas en español, educación especial y otros subgrupos.			
<input type="checkbox"/> Planificación con el maestro de Educación Especial y el maestro regular.			
<input type="checkbox"/> Planifica a base del análisis de las pruebas estandarizadas, pre y postpruebas, pruebas de aprovechamiento académico.			
5. Toma en consideración el entorno social y cultural del estudiante para diseñar tareas y actividades complementarias al proceso educativo.	FORTALEZA	ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/> Provee experiencias educativas adicionales para enriquecer el aprendizaje.			
<input type="checkbox"/> Desarrolla actividades que parten de un proceso de planificación de unidad que corresponde al logro de los estándares, expectativas e indicadores de la misma.			
<input type="checkbox"/> Realiza actividades extracurriculares para desarrollar los conceptos y destrezas de la materia que enseña.			
<input type="checkbox"/> Evidencia tareas complementarias al proceso educativo.			

<input type="checkbox"/> Desarrolla o participa proyectos innovadores para mejorar el aprendizaje del estudiante (lo evidencia con promoción, agenda, hoja de asistencia, invitación, otros).			
<b>II. Proceso de enseñanza y aprendizaje</b>			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Reglas del salón y procedimientos adecuados.			
<input type="checkbox"/> Instrucciones claras y precisas al impartir la lección o presentación.			
<input type="checkbox"/> Monitorea y atiende el comportamiento de los estudiantes durante las clases.			
<input type="checkbox"/> Promueve un clima de respeto, equidad y responsabilidad en la sala de clases.			
<input type="checkbox"/> Desarrolla actividades de avalúo donde se observan aspectos relacionados al perfil sociocultural de los estudiantes.			
<b>2. Fomenta y evidencia la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Fomenta el respeto a las diferencias culturales de origen étnico o de procedencia, sexo, edad, estatus socioeconómico o estructura familiar, estudiante de educación especial, limitaciones lingüísticas en español, entre otros (se evidencia en la planificación, desarrollo de la clase).			
<input type="checkbox"/> Provee oportunidades para que el estudiante demuestre lo aprendido.			
<input type="checkbox"/> Promueve la participación activa de los estudiantes.			
<input type="checkbox"/> Promueve actividades que respondan a las necesidades del estudiante y de la comunidad.			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Cumple con el desarrollo de las fases del aprendizaje de acuerdo a los programas académicos (ECA, Ciclos de Aprendizajes, Triología de la Lectoescritura, Reading and Writing cycle, Presentación Montessori, entre otros).			
<input type="checkbox"/> Facilita y refuerza la construcción de conceptos y procesos relacionados con los discutidos en la clase.			
<input type="checkbox"/> Utiliza variedad de avalúos (seguimientos) durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.			
<input type="checkbox"/> Comprueba el logro del objetivo mediante una situación, actividad o avalúo de acuerdo a su realidad y al entorno del estudiante.			
<input type="checkbox"/> Utiliza una variedad de estrategias y técnicas de enseñanza.			
<input type="checkbox"/> Incorpora materiales didácticos, recursos complementarios y uso de la tecnología para enriquecer su práctica educativa.			
<b>4. Utiliza estrategias de comunicación oral y escrita para estimular el pensamiento crítico en los estudiantes.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Formula preguntas efectivas para discutir ideas y estimular el pensamiento crítico (uso de verbos de niveles de pensamiento más profundos).			
<input type="checkbox"/> Modela estrategias de comunicación efectiva.			
<input type="checkbox"/> Desarrolla una variedad de actividades en las que el estudiante participa activamente.			
<b>5. Utiliza el tiempo lectivo de manera efectiva.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Distribuye adecuadamente el tiempo de la clase o presentación.			
<input type="checkbox"/> Se observa la secuencia lógica de las actividades.			
<input type="checkbox"/> Incluye actividades de inicio o primer periodo.			
<input type="checkbox"/> Incluye actividades de desarrollo o segundo periodo.			
<input type="checkbox"/> Incluye actividades de cierre o tercer periodo que evidencien comprobación del aprendizaje (resumen de la clase, preguntas y respuestas, discusión de conceptos, clarificación de dudas, otros)			
<b>6. Desarrolla estrategias para que los estudiantes reflexionen sobre su aprendizaje (metacognición).</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>

<input type="checkbox"/> Promueve un ambiente de entusiasmo, interés y motivación en los estudiantes para que construyan su propio aprendizaje y reconozcan sus logros a través de actividades de metacognición.			
<input type="checkbox"/> Realiza actividades para desarrollar las competencias esenciales del estudiante como aprendiz, comunicador, emprendedor o ser humano ético y activo en la comunidad ( <i>Perfil del Estudiante Graduado de Escuela Superior de Puerto Rico</i> ).			
<input type="checkbox"/> Provee espacios para que el estudiante explore más allá del material discutido en la clase.			
<b>III. Evaluación del aprendizaje</b>			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Prepara el plan de evaluación y assessment conforme a las necesidades académicas del estudiante y alineado con los estándares y expectativas del grado o nivel.			
<input type="checkbox"/> Corrige, tabula y analiza las pruebas, trabajos y discute los resultados con los estudiantes.			
<input type="checkbox"/> Provee prontuario con los criterios de evaluación (exámenes, tareas de desempeño, avalúos, autocorrectivos, autoevaluaciones) relacionados al aprovechamiento académico, para conocimiento del estudiante, de los padres y de los funcionarios escolares.			
<input type="checkbox"/> Entrega y discute el Plan de Evaluación al estudiante al inicio del curso escolar; esto incluye las normas y criterios que se establecerán para evaluar al estudiante (hoja de asistencia, acuse de recibo).			
<input type="checkbox"/> Informa los resultados de las evaluaciones a estudiantes, madres, padres o encargados.			
<input type="checkbox"/> Corrige, tabula y analiza las pruebas, trabajos y discute los resultados con los estudiantes.			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Identifica e interviene con el bajo aprovechamiento académico o con cambios de conducta significativos de los estudiantes para informar a los padres o referirlo al personal de apoyo.			
<input type="checkbox"/> Evidencia reuniones con padres y con el equipo interdisciplinario (colectivo) para evaluar los factores que inciden en el aprovechamiento académico de los estudiantes e identifica alternativas para trabajar las incidencias.			
<input type="checkbox"/> Participa en actividades adicionales convocadas por la escuela para reflexionar y desarrollar estrategias con el propósito de mejorar el aprovechamiento académico los estudiantes.			
<b>3. Entra los datos a través del Sistema de Información Estudiantil (SIE), MIPE u otra plataforma, y mantiene los datos actualizados según aplique.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Mantiene actualizadas las plataformas. ( <b>Seleccione la evidencia que aplique según el Programa.</b> ) <input type="checkbox"/> Mantiene actualizadas las puntuaciones de las evaluaciones de los estudiantes en el SIE. <input type="checkbox"/> Mantiene actualizado el MIPE. <input type="checkbox"/> Mantiene actualizado el rastreo de progreso o sábanas curriculares (Montessori).			
Cumplimenta el informe de Progreso. ( <b>Seleccione la evidencia que aplique según el Programa.</b> ) <input type="checkbox"/> Publica el Informe de Progreso Académico en el SIE (10, 20, 30 y 40 semanas). <input type="checkbox"/> Cumplimenta informe de Progreso Académico del PEI o Montessori.			
<input type="checkbox"/> Registra diariamente la asistencia del estudiante en el SIE o por medios alternos, de no tener la disponibilidad del sistema electrónico.			
<b>4. Evidencia que las decisiones tomadas relacionadas al aprovechamiento académico del estudiante son el producto del</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>



---

 Fecha

Nombre del maestro o guía Montessori: \_\_\_\_\_ Escuela : \_\_\_\_\_

<b>B. DESARROLLO PROFESIONAL</b>			
<b>INDICADORES</b>			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Presenta Plan individual de desarrollo profesional de acuerdo a las áreas de oportunidad discutidas, según las recomendaciones durante las visitas formativas y la evaluación sumativa.			
<input type="checkbox"/> Participa en actividades de desarrollo profesional pertinentes a su materia y nivel de enseñanza.			
<input type="checkbox"/> Transfiere a la sala de clases el aprendizaje adquirido en las actividades de desarrollo profesional.			
<input type="checkbox"/> Presenta portafolio con evidencias relacionadas al desarrollo profesional tales como: transcripciones de créditos de cursos, certificados, agendas de reuniones, temas, documentos discutidos, entre otros.			
<input type="checkbox"/> Hace uso de la cuenta de correo electrónico provista por el DE.			
<input type="checkbox"/> Presenta un plan para ser HQT.			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Presenta actividades tales como: planificar clases, preparar materiales, analizar los datos, atender los requerimientos de Flexibilidad, participar en actividades de desarrollo profesional, orientar a madres, padres o encargados sobre el proceso de aprendizaje, entrar datos sobre sus estudiantes al Sistema de Información Estudiantil (SIE) y a Mi Portal de Educación Especial (MIPE) y otras tareas afines que la autoridad nominadora o persona en quien se delegue la solicite.			
<input type="checkbox"/> Presenta calendario de las actividades realizadas durante su periodo de capacitación.			
<input type="checkbox"/> Presenta materiales, lecciones, documentos de trabajo y utiliza estrategias o técnicas innovadoras para orientar a las madres, padres o encargados dirigidos a aumentar el aprovechamiento académico de los estudiantes.			
<b>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).</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Dentro de sus materiales de preparación profesional hace referencia a los Estándares Profesionales del Maestro:			
<input type="checkbox"/> que hay una multiplicidad de rutas para su desarrollo profesional que incluyen desde programas que ofrecen las instituciones, hasta iniciativas individuales y colectivas autogestionadas individualmente y por la escuela.			
<input type="checkbox"/> tiene disposición para usar voluntariamente su tiempo, fuera de horas laborables, para su desarrollo profesional.			

<input type="checkbox"/> comparte con sus colegas y la comunidad escolar el resultado de sus conocimientos y aprende de lo que aportan otros miembros de la escuela.			
--	--	--	--

Nombre del maestro o guía Montessori: \_\_\_\_\_ Escuela : \_\_\_\_\_

<b>C. DEBERES Y RESPONSABILIDADES</b>			
<b>INDICADORES</b>			
<b>1. Cumple con la jornada de trabajo establecida en la Organización Escolar, asistiendo puntualmente y con regularidad.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Registra la asistencia diariamente en el reloj biométrico o en la DE-14, cuando el sistema está defectuoso.			
<input type="checkbox"/> Cumple con las normas y procedimientos relacionados a la asistencia, la jornada de trabajo y el uso de licencias.			
<input type="checkbox"/> Permanece con su grupo durante el periodo lectivo.			
<input type="checkbox"/> Presenta el programa del maestro.			
<b>2. Cumple con la Política Pública establecida por la Agencia.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Cumple con las tareas, según la Descripción del Puesto (DE-16).			
<input type="checkbox"/> Cumple con las disposiciones de las leyes, reglamentos, cartas circulares vigentes y memorandos.			
<input type="checkbox"/> Mantiene en todo momento la confidencialidad de la información personal de sus estudiantes y custodia los documentos.			
<b>3. Provee los acomodos razonables a los estudiantes tomando en consideración sus necesidades físicas, académicas y emocionales.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Provee los acomodos establecidos en el Plan Educativo Individualizado (PEI) y el Plan de Servicios/Sección 504, acomodo para estudiantes con Limitaciones Lingüísticas en Español (LLE) estudiantes dotados o talentosos.			
<input type="checkbox"/> Se asegura que el estudiante utiliza el equipo asistivo o los materiales provistos de acuerdo a sus necesidades.			
<input type="checkbox"/> Garantiza la efectividad de los acomodos a los estudiantes con necesidades especiales para mejorar el aprovechamiento académico.			
<b>4. Cumple con su responsabilidad de mantener el orden institucional y propiciar la buena disciplina de los estudiantes.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Discute las normas de funcionamiento del salón de clases.			
<input type="checkbox"/> Discute el Reglamento Interno de la Escuela y el Reglamento General de Estudiantes del Departamento de Educación.			
<input type="checkbox"/> Presenta minutas de reuniones con estudiantes, madres, padres o encargados de estudiantes, personal de apoyo, director y otros.			
<input type="checkbox"/> Notifica al director sobre la necesidad de aplicar procedimientos disciplinarios a estudiantes en caso de ser necesario.			
<input type="checkbox"/> Utiliza estrategias para lograr la retención escolar.			
<input type="checkbox"/> Colabora en la disciplina y el orden institucional.			
<b>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.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>

<input type="checkbox"/> Presenta evidencias de comunicaciones dirigidas a madres, padres o encargados para mantenerlos informados sobre eventos, programas y otros asuntos importantes.			
<input type="checkbox"/> Tiene disposición para atender las preocupaciones y sugerencias de las madres, padres o encargados en relación con la educación de sus hijos.			
<input type="checkbox"/> Participa en el desarrollo de la Política Pública de participación de madres, padres o encargados y promueve las actividades.			
<input type="checkbox"/> Evidencia su participación en las actividades relacionadas con la integración de la escuela.			
<b>6. Custodia y conserva los materiales, libros, equipos y otros recursos asignados.</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>ÁREA DE OPORTUNIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<input type="checkbox"/> Mantiene actualizado el inventario de materiales, libros, equipos y otros recursos asignados.			
<input type="checkbox"/> Desarrolla medidas de seguridad para conservar los materiales y equipos utilizados en el proceso de enseñanza.			
<input type="checkbox"/> Establece procedimientos efectivos para la conservación y uso adecuado de los materiales, equipos y otros recursos.			

\_\_\_\_\_  
Nombre del Maestro o Guía Montessori

\_\_\_\_\_  
Firma del Maestro o Guía Montessori

\_\_\_\_\_  
Nombre del Director

\_\_\_\_\_  
Firma del Director

\_\_\_\_\_  
Fecha