DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8035
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 DIRECTOR ESCOLAR

ÍNDICE

I. Base Legal 3

II. Propósito y Objetivos de las Evaluaciones al Director de Escuela.....3

III. Definiciones.....4

IV. Criterios de Evaluación 6

V. Métrica de Evaluación.....7

VI. Instrumentos de Evaluación 8

VII. Procedimiento.....10

VIII. Separabilidad.....13

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. Propósito y Objetivos de las Evaluaciones al Director Escolar

Este Reglamento tiene los siguientes objetivos:

a) Establecer métodos efectivos para la evaluación del desempeño de los Directores Escolares del Departamento de Educación de Puerto Rico.
b) Maximizar la eficiencia y efectividad de los recursos disponibles del Departamento.
c) Fomentar el crecimiento y mejoramiento continuo de los Directores Escolares del Departamento de Educación mediante la implantación de métodos de evaluación efectiva.
d) Proveer oportunidad de crecimiento profesional al Director Escolar.
e) Establecer las bases para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se llevan a cabo en los planteles escolares a través de retroalimentación efectiva a los Directores.

f) Establecer criterios para el desempeño de los maestros y todo el personal docente y no docente a través del desempeño de los Directores.

g) Establecer un método de evaluación de los Directores Escolares en el cual puedan participar y contribuir el personal docente, personal no-docente, estudiantes y otros componentes de la comunidad escolar.

h) Establecer un sistema de indicadores que demuestren la relación entre el desempeño de los Directores Escolares y el desempeño de los maestros y aprovechamiento académico de los estudiantes en el salón de clases.

i) Servir como base en la toma de decisiones sobre acciones de personal.

j) Mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

Artículo III. <u>Definiciones</u>

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

1. **Comité de Evaluación**: Será el Comité designado por el Superintendente de Escuelas a cargo del Distrito para llevar a cabo el proceso de evaluación de los Directores Escolares y que estará compuesto por cinco (5) miembros: El Superintendente a cargo del Distrito; un representante del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas (ICAAE); un maestro seleccionado por el Consejo Escolar; el Representante de los

Padres en el Consejo Escolar, y un Superintendente Auxiliar del Distrito designado por el Secretario de Departamento.

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 dirección y supervisión de un Director Escolar.
5. **Equipo de Visitas**: El Superintendente, el representante del ICAAE o el superintendente auxiliar seleccionado por el Secretario que son miembros del Comité de Evaluación y otro miembro del Comité de Evaluación, designado por la mayoría de los miembros de dicho comité.
6. **Evaluación**: Proceso para ponderar el conocimiento adquirido, las capacidades, competencias profesionales y desempeño de las funciones de los Directores Escolares.
7. **Instrumentos de Evaluación**: Formularios debidamente aprobados por la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento, para cumplir con el Reglamento de Evaluación del Desempeño de los Directores Escolares.
8. **Personal Docente**: Se refiere al maestro del salón de clase, maestro bibliotecario, orientador escolar, trabajador social escolar, maestro especialista en tecnología instruccional, coordinador de programas

vocacionales y coordinador industrial, Superintendente, Superintendente Auxiliar, Especialista en Investigaciones Docentes, Especialistas en Tecnología Educativa, Facilitador de Materias, Facilitador Docente de Educación Especial, Director de Escuela

9. **Secretario**: El Secretario de Educación.

10. **Sistema**: El Sistema de Educación Pública de Puerto Rico

11. **Visitas a la Escuela**: Visitas que llevará a cabo el Equipo de Visitas como parte del proceso de evaluación de los Directores Escolares.

Artículo IV. <u>Criterios de Evaluación</u>

Los criterios básicos a ser evaluados, conforme a las destrezas y objetivos contenidos en la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* la cual se incluye como anejo de este reglamento.

1) El Director de Escuela como Planificador.

2) El Director de Escuela como Líder Instruccional y Analista del Aprovechamiento Académico del Estudiante.

3) El Director de Escuela como Administrador del Presupuesto.

4) El Director de Escuela y su Desempeño Administrativo.

5) El Director de Escuela y su Desempeño Organizacional y Ético.

Artículo V. Métrica de Evaluación

Todos los Directores Escolares del Departamento deben cumplir con los requisitos mínimos que definen su desempeño profesional, según se establece en la Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada, supra y a las normas y reglamentos del Departamento. Todos los Directores Escolares estarán sujetos a ser evaluados en el desempeño de sus funciones profesionales con el propósito de fomentar el desarrollo y mejoramiento de las escuelas en beneficio del aprovechamiento académico de los estudiantes del Departamento. De igual forma, los resultados de estas evaluaciones podrán ser utilizadas por el Departamento para tomar determinaciones de personal, según estas son autorizadas por las leyes y reglamentos aplicables.

A tenor con dichos objetivos, se establece el presente Reglamento de Evaluación de desempeño del Director de Escuela utilizando la siguiente escala:

A) Ejecución Profesional Excelente: Cumple con un nivel de ejecución profesional excelente entre un 95% a un 100% en las actividades de cada criterio; ejemplariza y excede los más altos niveles de ejecución.

B) Ejecución Profesional Superior: Cumple con un nivel de ejecución profesional superior entre un 94% a un 85% en las actividades de cada criterio y ejemplariza altos niveles de ejecución.

C) Ejecución Profesional Promedio: Cumple con un nivel de ejecución profesional promedio entre un 84% a un 70% en las actividades de cada criterio y con los estándares establecidos. Demuestra un desempeño profesional promedio que debe mejorar. Esto implica que el Departamento podrá requerirle al Director que participe en actividades de desarrollo profesional, que evidencie progreso en sus ejecutorias, y/o tomar aquellas acciones de personal que entienda necesarias dirigidas a atender las deficiencias detectadas en la evaluación y garantizar el mayor aprovechamiento académico 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 entre un 69% a un 0% en las actividades de cada criterio. Demuestra un desempeño profesional no satisfactorio. Esto implica que el Departamento podrá tomar aquellas acciones de personal que entienda necesarias conforme al Artículo 2.16 de la Ley Núm. 149 de 30 de junio de 1999 y los reglamentos aplicables.

Artículo VI. <u>Instrumentos de Evaluación</u>

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

A. Guía para la Evaluación del Director de Escuela

Esta guía recoge las observaciones de las visitas del Comité de Evaluación al plantel escolar acerca de la labor del Director de Escuela cuando está en contacto directo con los maestros, el personal no-docente, los estudiantes y la comunidad escolar. Se observará el cumplimiento de cada uno de los objetivos y criterios de evaluación, así como otros elementos importantes de los procesos de enseñanza y aprendizaje que son descritos como parte de los criterios de evaluación. Además, el Comité Evaluador utilizará la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* para determinar si éste cumple con los criterios básicos por los cuales será evaluado. Se utilizará la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* para realizar observaciones, recomendaciones y para recoger los comentarios del Director de Escuela evaluado con respecto al resultado de la evaluación.

B. Cuestionario a Estudiantes Sobre la Labor del Director

Este formulario recoge la opinión y apreciación de los estudiantes sobre la labor y el desempeño del Director de la Escuela. Examina si el Director atiende las necesidades de los estudiantes, contesta sus preguntas sobre el proceso de enseñanza y criterios de evaluación, mantiene orden y disciplina en la escuela. Examina si el Director provee retroalimentación efectiva a sus maestros. El formulario para estudiantes de cuarto grado en adelante consta de veinte (20) criterios relacionados a las funciones del Director de Escuela. Utiliza la siguiente

escala: Completamente de acuerdo (4), De acuerdo (3), En desacuerdo (2) y No sé (1). El formulario para estudiantes de kínder a tercero consta de diez (10) criterios relacionados a la función del Director de Escuela. Utiliza la siguiente escala: (2) De acuerdo y (1) En desacuerdo.

Artículo VII. Procedimiento

El procedimiento de evaluación anual del Director Escolar constará de cuatro (4) etapas: 1) Inicio del proceso de evaluación; 2) Visitas al plantel escolar y recopilación de la información; 3) Análisis de la información; y 4) Presentación y discusión del resultado de la evaluación con el Director Escolar.

1) Inicio del Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación del Director Escolar se iniciará con la organización de un Comité Evaluador dirigido por el Superintendente a cargo del Distrito, dentro de los treinta (30) días siguientes al comienzo del curso escolar. El Comité de Evaluación será el encargado de llevar a cabo las evaluaciones de los Directores Escolares y el responsable de notificar, dentro de los sesenta (60) días del comienzo de cada curso escolar, a los Directores sobre el proceso, procedimiento y los instrumentos de evaluación que serán utilizados para ser evaluados. Además, será el responsable de informar el resultado de las evaluaciones al finalizar cada año escolar. El Comité de Evaluación deberá regirse

por el plan de trabajo anual, que deberá diseñar y aprobar para llevar a cabo las evaluaciones de forma ordenada y efectiva.

2) <u>Visitas a los Planteles Escolares y Recopilación de la Información</u>

Una vez el Comité de Evaluación aprueba el plan de trabajo anual, comienza con el proceso de visitas a los planteles escolares por parte de los miembros del Equipo de Visitas a la Escuela, utilizando la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* debidamente aprobado para llevar a cabo las observaciones durante la visita. El Equipo de Visitas podrá realizar un mínimo de dos (2) visitas para cumplir con su periodo de observación en el plantel escolar. Además, será el encargado de administrar y explicar a los estudiantes el *Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Director* que será completada por los estudiantes matriculados en la escuela. Las visitas y entrevistas del Equipo de Visitas serán coordinadas previamente con los maestros y estudiantes.

3) <u>Análisis de la Información</u>

El Comité de Evaluación será el encargado de analizar los resultados recopilados en la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* y el *Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Director* durante las visitas. El análisis de la evaluación será realizado de acuerdo a los criterios establecidos en este Reglamento. Los resultados del análisis serán discutidos con el Director de Escuela antes de emitir el Informe o resultado final de la evaluación.

4) <u>Presentación y discusión del resultado de la evaluación con el Director Escolar evaluado</u>

Los resultados del análisis del Comité de Evaluación en torno al cumplimiento de cada Director evaluado, se recogerán en un Informe explicativo del grado de cumplimiento en cada área evaluada. El Informe presentará una explicación narrativa de las áreas de fortaleza, áreas a mejorar y de las medidas o recomendaciones que debe tomar el Director para mejorar su desempeño y la escuela que dirige. El Informe incluirá todos los comentarios y observaciones de las visitas a la escuela. Una copia del Informe será entregado al Director evaluado para que someta a consideración del Comité de Evaluación sus observaciones y comentarios sobre el mismo. El Director evaluado tendrá un plazo de cinco (5) días laborables para presentar ante el Comité de Evaluación cualquier comentario con respecto al contenido y/o los resultados del Informe de Evaluación. El Director tendrá derecho a revisar los hallazgos en la *Guía para la Evaluación del Director de Escuela* y el *Cuestionario a Estudiantes sobre la Labor del Director* y emitir comentarios sobre los mismos. El Director no tendrá la potestad de cambiar los resultados de estos documentos o del Informe. Los comentarios del Director formarán parte del expediente. Los informes y demás documentos del expediente 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.

Artículo IX. Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediatamente después de su aprobación y radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Ley Núm.170 de 12 de agosto de 1988, supra.

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.

X. Anejos - <u>Instrumentos de Evaluación</u>

I GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DE ESCUELA

II GUÍA DE EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DE ESCUELA HOJA DE TABULACIÓN DE PUNTOS

III CUESTIONARIO A ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA (DE CUARTO GRADO EN ADELANTE)

IV CUESTIONARIO SOBRE LA LABOR DEL DIRECTOR (DE KÍNDER A TERCERO)

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DE ESCUELA

Información Personal

Nombre del director de escuela:_____

Años de Experiencia: _____ Nivel: _____

Fecha en que se realiza la evaluación: _____

Nombre de la escuela: _____

Categoría: _____

Preparación académica: _____

Período que cubre: _____

Instrucciones Generales: A continuación los criterios profesionales establecidos para la evaluación del director de escuela. Cada criterio describe y especifica las ejecutorias sobre el desempeño profesional del Director de Escuela. Para cada criterio establecido, el evaluador emitirá una opinión del evaluado, tomando en consideración las evidencias documentales requeridas, las cuales se establecen en el **Manual de Procedimiento para la Excelencia del Director de Escuela.** Los criterios serán evaluados, utilizando la escala que se describe como parte de los componentes de este instrumento.

I – EL DIRECTOR DE ESCUELAS COMO:

A - PLANIFICADOR

B - LÍDER INSTRUCCIONAL Y ANALISTA DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
A. Planificador						
1. Analiza y divulga los resultados del Estudio de Necesidades a toda la comunidad escolar.						
2. Establece las prioridades de acuerdo a los resultados del Estudio de Necesidades.						
3. Redacta, evalúa y actualiza el Plan Comprensivo Escolar con la participación del Comité de Planificación, considerando las prioridades establecidas, y establece acciones correctivas necesarias para mejorar el aprovechamiento académico del estudiante.						
4. Evidencia en el Plan Comprensivo Escolar la formulación de objetivos dirigidos a medir el progreso académico de los estudiantes.						
5. Presenta, evalúa y actualiza un Plan de Divulgación a las madres, padres, encargados y comunidad escolar en general, sobre los resultados de los diferentes indicadores de aprovechamiento académico.						
6. Redacta, evalúa y actualiza los planes de						

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
contingencia y el plan multiriesgo para atender eventos impredecibles.						
7. Redacta y establece en los primeros sesenta (60) días del año escolar un plan de visitas y de evaluación al maestro.						
B. Líder Instruccional y Analista del Aprovechamiento Académico de los Estudiantes						
1. Establece un proceso sistemático para dar seguimiento al progreso académico del estudiante utilizando diferentes indicadores de aprovechamiento académico.						
2. Divulga y orienta a toda la comunidad escolar sobre los resultados de los diferentes indicadores de aprovechamiento académico y presenta alternativas tomando en consideración las recomendaciones de los diferentes sectores.						
3. Establece un proceso continuo para supervisar el uso de los estándares académicos y tecnológicos, y las expectativas de aprendizaje de grado.						
4. Incorpora la participación de las madres, los padres y los encargados en la gestión educativa para mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.						
5. Establece estrategias variadas e innovadoras para supervisar al personal a su cargo.						

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
6. Establece un proceso sistemático para darle seguimiento a los hallazgos de las visitas realizadas al salón de clases.						
7. Propicia el desarrollo profesional de los maestros como medio para mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.						
8. Establece un proceso sistemático y continuo para darle seguimiento a la evaluación del personal, estableciendo como prioridad los maestros No Altamente Cualificados y los maestros nuevos.						
9. Propicia el desarrollo de actividades co-curriculares y extra-curriculares para atender el desarrollo integral de los estudiantes.						
10. Garantiza el tiempo lectivo de los estudiantes para mejorar su aprovechamiento académico.						
11. Establece las estrategias o planes de acción para atender las situaciones disciplinarias de manera que garantice un ambiente seguro.						
12. Realiza reuniones periódicas con equipos disciplinarios e interdisciplinarios, para dar atención especial al mejoramiento del aprovechamiento académico de los estudiantes.						
13. Muestra evidencia del aprovechamiento académico de los estudiantes conforme a los resultados de las pruebas de medición estandarizadas administradas por el Departamento.						

II: EL DIRECTOR DE ESCUELA COMO ADMINISTRADOR DEL PRESUPUESTO

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
1. Agiliza y aprueba compras a través de SIFDE.						
2. Discute mensualmente el estatus del presupuesto de la escuela con los miembros del Consejo Escolar.						
3. Prepara, evalúa y discute con la comunidad la solicitud presupuestaria que somete al Consejo Escolar.						
4. Presenta al Consejo Escolar el presupuesto de ingresos y gastos para su aprobación.						
5. Utiliza los recursos físicos y fiscales para atender las necesidades identificadas con la colaboración del Consejo Escolar. .						
6. Hace uso adecuado del recurso humano con el que cuenta la escuela en las áreas identificadas y de acuerdo a la necesidad.						
7. Mantiene un inventario de equipo interno actualizado de libros, materiales y equipos.						
8. Presenta recibos de la propiedad en uso de cada equipo y material distribuido por empleado y evidencia de las compras						

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
sometidas.						
9. El equipo está correctamente rotulado.						
10. Realiza los decomisos de equipo, según lo establece la División de Propiedad del Departamento.						
11. Mantiene control de las facturas, recibos y distribución de materiales, equipo y cheques y evidencia de la devolución de los cheques no entregados o devueltos.						
12. Realiza los procesos de compra, según la reglamentación vigente **(SIFDE/Tarjeta).**						
13. Realiza los depósitos a tiempo (Fondos Propios) en un periodo no mayor de 48 horas de recibido.						
14.Tiene copia actualizada del Informe de la Conciliación de Cuentas.						
15. Asegura la custodia y el mantenimiento de los documentos concernientes al área fiscal.						

III: EL DIRECTOR DE ESCUELA Y SU DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
1. Supervisa y evalúa al personal docente y no docente para garantizar el cumplimiento de sus funciones.						
2. Propicia el cumplimiento de las leyes, los reglamentos, las normas y los procedimientos establecidos en todos los programas a su cargo, incluyendo los convenios colectivos.						
3. Entrega a tiempo los informes institucionales (internos y externos) según solicitados.						
4. Mantiene organizados en un lugar seguro y garantiza la confidencialidad de todos los expedientes concernientes a la escuela que dirige.						
5. Mantiene, conserva y certifica la asistencia del personal a su cargo y toma medidas concernientes a los procesos relacionados con la asistencia, según establecido en el Manual del Sistema de Tiempo, Asistencia y Licencias (TAL). .						
6. Desarrolla estrategias para que la planta física y los alrededores se mantengan en condiciones óptimas.						
7. Evidencia que la certificación de la constitución del Consejo Escolar está aprobada y certificada por el ICAAE.						
8. Asiste a las reuniones a las que es debidamente convocado.						

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
9. Solicita y dirige el proceso de licenciamiento y acreditación de su escuela en coordinación con el Consejo General de Educación.						
10. Coteja en el SIE los expedientes académicos de todos los candidatos a graduación para comprobar que cumplan con todos los requisitos.						

IV: EL DIRECTOR DE ESCUELA Y SU DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL Y ÉTICO

Criterios	Escala					
	Excelente (4)	**Superior (3)**	**Promedio (2)**	**Bajo promedio (1)**	**N/A**	**Observaciones**
1. Muestra compromiso con la institución para la cual trabaja cumpliendo con las normas éticas que conllevan su cargo, incluyendo la asistencia y la participación en cursos, talleres y seminarios requeridos por la Oficina del Contralor y la Oficina de Ética Gubernamental.						
2. Organiza reuniones periódicas con los diferentes sectores de la comunidad escolar, y promueve el dialogo efectivo entre todos.						
3. Organiza actividades que fomentan las prácticas dirigidas a una cultura de sana convivencia institucional.						
4. Desarrolla estrategias para fomentar el trabajo en equipo.						
5. Organiza el Comité de Disciplina y se asegura del cumplimiento del Reglamento establecido a esos fines.						
6. Lleva a cabo los procedimientos y las determinaciones establecidas en los Reglamentos Internos e Institucionales vigentes.						

ANEJO II

GUÍA DE EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DE ESCUELA
HOJA DE TABULACIÓN DE PUNTOS

Nombre del director de escuela _____ Categoría _____

Años de experiencia _____ Nivel _____ Preparación académica _____

Fecha en que se realiza la evaluación _____ Período de evaluación _____

Nombre de la escuela _____

Roles de Desempeño Profesional	Núm. de Criterios	Puntuación Máxima	Puntuación Obtenida	Por ciento (%)
I. El Director de Escuela como: **A. Planificador** B. **Líder Instruccional y Analista del Aprovechamiento Académico del Estudiante**	7 13			
II. El Director de Escuela Como Administrador del Presupuesto	15			
III. Director de Escuela y su Desempeño Administrativo	10			
IV. El Director de Escuela y su Desempeño Organizacional y Ético	6			
Totales	51			

Evaluador: _____

Anejo III

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

CUESTIONARIO A ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA (DE CUARTO GRADO EN ADELANTE)

Favor de completar el siguiente cuestionario con lo que representa tu mejor sentir sobre la labor del Director de la escuela.

Utiliza la siguiente escala

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

CRITERIO	4	3	2	1
El director				
1. Nos orienta sobre la misión y las metas de la escuela y se asegura que la entendemos.				
2. Divulga el estudio de necesidades y nos orienta sobre los indicadores de aprovechamiento académico.				
3. Nos ofrece oportunidad de participar en organizaciones o grupos estudiantiles.				
4. Realiza visitas periódicas a la sala de clase.				
5. Propicia y ofrece actividades co curriculares y extra curriculares para los estudiantes.				
6. Organiza actividades que fomentan la sana convivencia.				
7. Dialoga con nosotros cuando cometemos actos de indisciplina.				
8. Asegura que aprovechamos el tiempo de estudio.				
9. Brinda oportunidades para que desarrollemos investigaciones.				
10. Permite que participemos activamente en las actividades de la escuela.				
11. Dialoga con mis padres sobre mi aprovechamiento académico.				
12. Es un modelo a seguir por sus valores y el respeto a los demás.				
13. Propicia un ambiente que motiva al estudio.				
14. Tiene un reglamento interno y nos orientan sobre el mismo.				
15. Brinda la oportunidad de participar de las actividades que realiza el Consejo Escolar.				
16. Propicia un ambiente de solidaridad, respeto, y buenas relaciones con los miembros de la comunidad.				
17 Está abierto al diálogo.				
18. Mantiene la escuela en óptimas condiciones.				
19. Se preocupa por el bienestar de los estudiantes.				
20. Es un líder digno de emular.				

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Anejo IV

CUESTIONARIO SOBRE LA LABOR DEL DIRECTOR (DE KÍNDER A TERCERO)

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

Criterios:	De acuerdo ☺	En desacuerdo ☹
El director:		
1. Nos orienta sobre las normas de la escuela.		
2. Nos ofrece oportunidad de participar en organizaciones o grupos estudiantiles.		
3. Realiza visitas periódicas a la sala de clases.		
4. Permite actividades variadas para los estudiantes.		
5. Dialoga con nosotros cuando cometemos actos de indisciplina.		
6. Dialoga con mis padres sobre mi aprovechamiento académico.		
7. Propicia un ambiente de respeto y buenas relaciones que motiva al estudio.		
8. Mantiene la escuela en óptimas condiciones.		
9. Se preocupa por el bienestar de los estudiantes.		
10. Asegura que aprovechemos el tiempo 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" (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 Director Escolar", adoptado por el Secretario del Departamento de Educación el 17 de junio de 2011, comience a regir de inmediato. Este Reglamento proveerá al Departamento de Educación nuevas herramientas para evaluar y mejorar el desempeño de sus directores de escuelas. 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.

Luis G. Fortuño
Gobernador