



**PARAGUAY
TODOS
Y TODAS**

200 PARAGUAY
BICENTENARIO



mec

**MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y CULTURA**

Presidencia de la República
del Paraguay

Evaluación del Desempeño Docente

2011

Viceministerio de Educación para la Gestión Educativa
Viceministerio de Educación para el Desarrollo Educativo
Dirección General de Desarrollo Profesional del Educador
Dirección de Evaluación del Desempeño del Educador

Manual Instructivo - Evaluación del Desempeño Docente 2011

Ficha Técnica

Luis Alberto Riart Montaner
Ministro de Educación y Cultura

Héctor Salvador Valdéz Alé
Viceministerio de Educación para el Desarrollo Educativo

Diana Carolina Serafini Fernández
Viceministerio de Educación para la Gestión Educativa

Karen Rojas de Riveros
Dirección General de Desarrollo Profesional del Educador

Elaboración:
Dirección de Evaluación del Desempeño del Educador
Sonia Mariángeles Domínguez Torres, Directora
Mirna Lorena Alonzo Leguizamón, Técnica
Patricia Josefina Lugo Esquivel, Técnica

Diseño y Diagramación:
Dirección de Informática.

PRESENTACIÓN

La Dirección de Evaluación del Desempeño del Educador, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Profesional del Educador, en el marco de la Certificación Profesional de Educadores del Paraguay, presenta el Manual Instructivo para la Evaluación del Desempeño Docente del año académico 2011.

La Evaluación del Desempeño Docente se concibe como un proceso sistemático y permanente de obtención de datos válidos y fiables, que permiten valorar la actuación docente en las dimensiones de gestión del Currículum, de la vinculación social y de desarrollo personal y profesional, para la toma de decisiones orientadas tanto al perfeccionamiento y desarrollo profesional docente como al mejoramiento del servicio educativo, que impacte en más y mejores aprendizajes de los alumnos.

En este contexto, se valora el desempeño docente en servicio en los diferentes niveles y modalidades educativos, en base a un marco de criterios para la gestión del buen aprendizaje (basado en una buena enseñanza), y cumple dos funciones principales:

- 1) Diagnóstica – instructiva: se orienta a caracterizar el desempeño docente en un periodo determinado, producir una síntesis de sus principales aciertos y desaciertos, de modo que sirva para sus autoridades y para él mismo como guía para realizar acciones de formación en servicio que ayuden a la mejora profesional.
- 2) Educativa – desarrolladora: implica que el docente, a partir del conocimiento y aceptación de sus fortalezas y debilidades, pueda superar las debilidades y fortalecer su desempeño profesional y personal.

Este documento pretende brindar las orientaciones necesarias a los Supervisores de Apoyo Técnico Pedagógico, Directores de Instituciones Educativas y Docentes de los diferentes niveles y modalidades educativas para la aplicación del proceso de Evaluación del Desempeño Docente.

1. MARCO DE CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DEL BUEN APRENDIZAJE (BASADO EN UNA BUENA ENSEÑANZA)

Gestión del Currículum

Orientada a facilitar el desarrollo integral de todos y cada uno de los estudiantes a través de la efectiva gestión del currículum en su área de especialidad.

- Planificación
- Conducción del proceso de aprendizaje
- Evaluación del aprendizaje y de la docencia

Gestión de la Vinculación Social

Orientada al establecimiento de adecuados vínculos o interacciones profesionales con los diferentes agentes escolares y con miras a mejoras en el aprendizaje.

- Interacción profesional
- Comunicación escolar

Gestión del Desarrollo Personal y Profesional

Orientada al desenvolvimiento continuo de las capacidades y potencialidades individuales, así como el perfeccionamiento de las competencias ligadas a la mejora del desempeño profesional y aprendizaje a lo largo de la vida profesional y personal.

- Funcional genérico
- Responsabilidad profesional

2. LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Para la Evaluación del Desempeño Docente en el año lectivo, se utilizará el cuestionario, conformado por una lista de indicadores, según dimensiones de evaluación establecidas en el Marco de Criterios para la Buena Enseñanza, que se detallan a continuación

Cuestionario A

“Autoevaluación del Docente”

Que permite al docente reflexionar de manera objetiva, crítica y responsable sobre su práctica profesional, a fin de emitir un juicio de valor acerca de su desempeño, identificando fortalezas y debilidades.

Cuestionario B

“Evaluación del Superior”

El/la Director/a, Coordinador/a, Jefe/a de Área, miembro del Equipo Técnico o quien dentro de la Institución Educativa cumpla la función de monitorear y acompañar a los docentes en servicio serán responsables de emitir un juicio de valor respecto al desempeño del docente de manera objetiva, crítica y responsable, identificando fortalezas y debilidades.

3. LAS CATEGORÍAS DE LOS NIVELES DE DESEMPEÑO DE EVALUACIÓN:

Como resultado del proceso de evaluación, el desempeño del educador será ubicado en una de las siguientes categorías de niveles:

Destacado:

Muestra un desempeño claro, consistente y que sobresale de lo esperado en el conjunto de los indicadores.

Bueno:

Desempeño que cumple con regularidad el conjunto de todos los indicadores.

Aceptable:

Desempeño que presenta irregularidades en la mayoría de los indicadores.

Insatisfactorio:

Desempeño que presenta claras debilidades para el conjunto de los indicadores

4. INDICADORES A SER EVALUADOS

Dimensión 1: Gestión de Desarrollo Personal y Profesional y Gestión de Vinculación Social

Nº	Indicadores	Hace referencia a:
1	Asiste a todas las actividades planificadas en el calendario escolar.	La asistencia del docente en los días hábiles de clases fijados en el calendario escolar.
2	Asiste puntualmente a clases.	La llegada del docente a la institución e ingreso a la sala de clases a la hora indicada. (No se detiene en los pasillos, no prolonga el receso, etc.)
3	Inicia y termina sus clases en el tiempo establecido	Al inicio y culminación del desarrollo de clase conforme al tiempo establecido (el docente no sale antes de hora)
4	Entrega en tiempo y forma los documentos académicos requeridos.	La entrega en fecha y con el formato establecido, los documentos académicos como: el plan de clases, planillas de calificaciones, registro de asistencia de alumnos, instrumentos de evaluación, proyectos, otros.
5	Se expresa con fluidez en forma oral en las lenguas oficiales del país.	La comunicación en castellano y guaraní en forma oral.
6	Se expresa en forma escrita en las lenguas oficiales del país, respetando las reglas ortográficas y gramaticales.	La utilización tanto de la lengua castellana como guaraní para comunicarse en forma escrita, respetando las reglas ortográficas: acentuación, signos de puntuación, escritura correcta de palabras y las gramaticales: la concordancia de género y número entre sujeto y predicado.

Dimensión 1: Gestión de Desarrollo Personal y Profesional y Gestión de Vinculación Social

Nº	Indicadores	Hace referencia a:
7	Plantea sus opiniones y sugerencias, en tiempo y forma oportuna. (Evita rumores irresponsables).	La manifestación del punto de vista en el momento indicado y sin ofender. No divulga ni propicia rumores.
8	Utiliza los canales comunicacionales establecidos en la institución.	La expresión de inquietudes siguiendo las instancias y los canales correspondientes de comunicación que rigen en la institución y en las normativas.
9	Da participación a las familias en actividades de aprendizaje, convivencia y recreación de los estudiantes.	La realización de actividades que involucren a las familias de los estudiantes, propiciando espacios de aprendizaje, convivencia y recreación.
10	Participa de manera sistemática en procesos de formación continua en servicio.	La actualización de conocimientos a través de jornadas de capacitación, cursos, talleres, ya sea presenciales o a distancia.
11	Utiliza los resultados de la evaluación de su desempeño para mejorar su práctica docente.	La reorientación de la práctica docente en función a los resultados de la evaluación de desempeño.
12	Muestra disposición para trabajar en equipo en tareas comunes.	La integración en grupos de trabajo con los compañeros y otros miembros de la comunidad educativa sin inconvenientes.
13	Muestra capacidad de negociación y mediación para el logro de objetivos colectivos.	La utilización de estrategias para mediar y negociar los conflictos surgidos en la institución.

Dimensión 1: Gestión de Desarrollo Personal y Profesional y Gestión de Vinculación Social

Nº	Indicadores	Hace referencia a:
14	Participa en todas las actividades emprendidas por la institución.	La Asistencia, apoyo y colaboración en las actividades realizadas por la institución educativa en la que se desempeña.
15	Comparte experiencias y conocimientos con sus pares.	La socialización con sus pares sobre los nuevos conocimientos y experiencias adquiridas en eventos de formación o en su práctica.
16	Utiliza las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).	La utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación, tales como: computador, internet, fax, teléfonos celulares, retroproyector, televisión, proyector multimedia, radio, otros.

Dimensión 2: Gestión del Currículum

Nº	Indicadores	Hace referencia a:
17	Aplica instrumentos de diagnóstico para la planificación del proceso pedagógico.	La utilización de instrumentos tales como: entrevistas, cuestionarios, pruebas, etc para el diagnóstico previo de la realidad institucional y la de sus alumnos antes de abordar la planificación.
18	Utiliza los resultados del diagnóstico en la planificación del proceso pedagógico.	La utilización del resultado del diagnóstico para la toma de decisiones en la planificación.
19	Planifica el proceso pedagógico.	Planificar todo lo que va a ser abordado en las clases.
20	Presenta a los/as estudiantes las capacidades a ser desarrolladas en la clase.	El conocimiento de los estudiantes sobre las capacidades que deben desarrollar durante el proceso pedagógico.
21	Indaga los aprendizajes previos de los/as estudiantes y los utiliza en el proceso pedagógico.	La verificación de los aprendizajes con los que llega el estudiante y los utiliza para tomar decisiones referentes al proceso de clase.
22	Los temas a ser abordados son congruentes con las capacidades a ser desarrolladas por los/as estudiantes del nivel.	Los temas desarrollados en las clases responden a las capacidades enunciadas en el programa de estudios.
23	Utiliza estrategias de enseñanza y aprendizaje pertinentes a las capacidades a desarrollar.	
24	Utiliza estrategias de enseñanza y aprendizaje adecuados al tiempo disponible para el desarrollo de la clase.	
25	Utiliza estrategias de enseñanza y aprendizaje adecuados a la etapa de desarrollo de los estudiantes.	
26	Utiliza estrategias de enseñanza aprendizaje que promueven en los/as estudiantes la búsqueda de conocimientos en diferentes fuentes.	

Dimensión 2: Gestión del Currículum

Nº	Indicadores	Hace referencia a:
27	Utiliza recursos auxiliares (pizarra, carteles, retroproyector, vídeo, computadora, y otros) para facilitar el aprendizaje de los/as estudiantes.	
28	Utiliza ejemplos, esquemas o gráficos para apoyar sus explicaciones.	
29	Demuestra conocer a profundidad las áreas y/o disciplinas que desarrolla en el proceso pedagógico.	
30	Mantiene la atención y el interés de los/as estudiantes para el aprendizaje.	
31	Entrega orientaciones claras y precisas para los diferentes trabajos a ser realizados por los/as estudiantes.	
32	Responde las preguntas de los/as estudiantes, tantas veces sea necesario, sin molestarlos ni ridiculizarlos.	
33	Establece normas de convivencia, respetando principios democráticos, que son conocidas y comprendidas por los estudiantes.	
34	Atiende a todos sus estudiantes por igual, sin discriminación.	Que durante el proceso pedagógico, asiste a todos sus alumnos y no tiene preferidos ni discrimina por razón alguna.
35	Mantiene un clima favorable para el aprendizaje de los/as estudiantes	Una disciplina necesaria y adecuada para el aprendizaje constructivo de sus estudiantes, propiciando un ambiente armónico.
36	Utiliza distintos tipos de procedimientos e instrumentos para evaluar el aprendizaje de los/as estudiantes.	La utilización procedimientos variados como: la observación, las pruebas, el informe, investigaciones, otros instrumentos como: el registro de secuencia de aprendizaje, el registro anecdótico, el mapa conceptual, cuestionarios, bitácora, rúbrica, otros)

Dimensión 2 : Gestión del Currículum

Nº	Indicadores	Hace referencia a:
37	Establece normas claras y precisas para las evaluaciones y comunica a los/as estudiantes.	La forma en que se va a evaluar el aprendizaje de los /as estudiantes, esto implica los tipos de evaluación a ser implementados (auto evaluación, coevaluación, evaluación unidireccional), los tipos de instrumentos de evaluación (registro secuencia de aprendizaje, mapas conceptuales, portafolio de evidencias, y otros), el tiempo en que van a ser evaluados, los puntajes asignados, otros.
38	Utiliza instrumentos facilitadores de la autoevaluación y la co – evaluación.	
39	Analiza con sus estudiantes los resultados de las evaluaciones con fines de reorientar los procesos pedagógicos.	La presentación de los resultados de las evaluaciones de sus estudiantes y define la forma de reencauzar el proceso de clase si fuere necesario.
40	Reorienta los procesos pedagógicos para afianzar el desarrollo de las capacidades de los/as estudiantes en base a las evaluaciones.	La aplicación de correctivos, nuevas metodologías u otros para fortalecer el desarrollo de las capacidades de sus estudiantes.
41	Utiliza la evaluación procesual para obtener la calificación de los/as estudiantes.	La utilización de los resultados de las evaluaciones realizadas durante el proceso de clase para la obtención de las calificaciones de cada etapa.
42	Justifico la calificación de los/as estudiantes y soy capaz de revisar si hay errores.	

Obs: Los indicadores generales son comunes para la Educación Inicial, Educación Escolar Básica y Educación Media; sin embargo para las modalidades de Educación Permanente, Educación Escolar Indígena y Educación Inclusiva presentan adecuaciones atendiendo las características propias de las mismas.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE:

	Autoevalua- ción	Evaluación Unidireccional	Resumen de Evaluación
Responsables	Propio Docente	Superior Inmediato	Institución Educativa
Medio de verificación	Cuestionario " A"	Cuestionario " B"	Planilla de Resumen
Tiempo de aplicación	Agosto Setiembre	Octubre Noviembre	Noviembre Diciembre
Sujetos	Deberá ser aplicado a todos los docentes en servicio de la Educación Inicial y Escolar Básica, Educación Media, Educación Permanente, Educación Escolar Indígena y Educación Inclusiva que ejercen funciones en aula en el presente año académico.		
Carácter de la evaluación	<p>Formativa: su propósito central es la de facilitar la identificación de fortalezas y limitaciones del desempeño docente desde la óptica del propio docente y de su autoridad inmediata con el fin de diseñar y desarrollar estrategias de mejora.</p> <p>Tiene como fines incentivar el logro de más y mejores aprendizajes de los estudiantes y el desarrollo profesional de los educadores.</p> <p>"No tiene fines punitivos, no está asociado a descuentos salariales, ni a sanciones administrativas"</p>		

	Autoevaluación	Evaluación Unidireccional	Resumen de Evaluación
Pautas generales para el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Completar todos los datos de identificación correctamente. (Ver anexo 1) • Evaluar cada uno de los indicadores atendiendo la frecuencia de aparición de la conducta, tal como se indica en la escala. • Identificar las fortalezas y debilidades del desempeño docente y las acciones que se deben desarrollar para reorientar las debilidades. • Encerrar en círculo aquello que dificulta el buen desempeño docente. • Debe llevar la firma, aclaración de firma del evaluador y del evaluado, sello de la institución educativa y Visto Bueno de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico; según lo especificado en el instrumento evaluativo. • En caso de que el docente no esté de acuerdo con la evaluación debe aclarar el motivo en observación. • Los docentes que trabajan en una misma institución pero tienen distintos directores, el cuestionario de evaluación del superior debe ser completados por ambas autoridades. • Los docentes que trabajan en distintos niveles o modalidades (Educación Inicial, Educación Escolar Básica, Educación Media, Educación Permanente, Educación Escolar Indígena y Educación Inclusiva) deben completar los medios de verificación correspondientes a cada nivel o modalidad. 		<ul style="list-style-type: none"> • Completar todos los datos de identificación de la institución (Ver anexo 2) • Completar íntegramente los datos de cada docente según los resultados de su evaluación del desempeño. • Citar los factores que los docentes mencionan con más frecuencia acerca de las dificultades para su mejor desempeño. • Citar las acciones institucionales para superar las debilidades detectadas en el desempeño docente. • Debe llevar la firma de cada docente evaluado en el casillero correspondiente. En caso de no estar de acuerdo con la evaluación debe aclarar el motivo en el casillero de observaciones. • Firma, aclaración y sello del Director de la institución y el Visto Bueno de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico. • Cada institución debe completar la planilla por nivel educativo o modalidad educativa (Educación Inicial, Educación Escolar Básica, Educación Media, Educación Permanente, Educación Escolar Indígena y Educación Inclusiva) • Las planillas deben estar en Excel y no en otros formatos: PDF, Word, escaneado, etc.

	Autoevaluación	Evaluación Unidireccional	Resumen de Evaluación
Procedimiento para obtener el resultado final.	<p>Cada cuestionario debe ser valorado de la siguiente manera:</p> <p>1º. Sumar los Puntajes Logrados (PL) en la Dimensión 1 (D1) con los puntajes logrados (PL) en la Dimensión 2 (D2) de cada cuestionario en forma independiente, a fin de obtener el Puntaje Total (PT). ($PT=D1+D2$)</p> <p>2º. Ubicar en el nivel de desempeño según el Puntaje Total (PT) obtenido de cada cuestionario según escala valorativa.</p>		
Escala valorativa	87 y menos	...Insatisfactorio	
	88- 100	...Aceptable	
	101 – 113	...Bueno	
	114 – 126	...Destacado	
Instancias ministeriales a la que se deben remitir los documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Las Instituciones Educativas deberán remitir a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico: <ol style="list-style-type: none"> a) Cuestionarios A y B impresos. b) Planilla de Resumen de Evaluación de Desempeño Docente en formato impreso y digital. • Resguardar en el archivo institucional una copia de los mismos. • La Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico remite a la Dirección General de Desarrollo Profesional del Educador – Dirección de Evaluación de Desempeño del Educador - las planillas de Resumen de Evaluación de Desempeño Docente de cada Institución en formato impreso y digital, este último, preferentemente guardados en un solo CD-ROM las correspondientes a su zona de Supervisión. 		
Tiempo de entrega de los documentos	Deberán coincidir con la entrega de planillas de calificaciones finales, establecida por la Dirección de Certificación Académica del MEC.		

ANEXO 1

Ejemplo de llenado de Cuestionario A Autoevaluación del docente

Evaluación del Desempeño Docente.
Cuestionario A: Autoevaluación del Docente. Año: 2011

Educación Inicial y
Escolar Básica

Apellido/s y Nombre/s: Paredes López, Luis

C.I.N°: 2.345.223 Sexo: F M Matrícula Docente N°: 53.435

Título máximo obtenido: Lic. Ciencias de la Educación

Cargo: Catedrático Grado/s: 7° , 8° Turno/s: M

Denominación de la Institución: Esc. Bás. No 8016 Clara Giménez de López

Gestión: Of. Priv. Subv. Departamento:
Priv. Caaguazú Ciudad: Cnel. Oviedo

Antigüedad en la Institución: 10 Antigüedad en la Educación: 15

Se recuerda que los docentes que trabajan en distintos niveles o modalidades (Educación Inicial y Escolar Básica, Educación Media, Educación Permanente, Educación Escolar Indígena y Educación Inclusiva) deben completar los medios de verificación correspondientes a cada nivel o modalidad.

En cuanto a los datos de identificación se sugiere completar según las siguientes referencias:

- . Año: Escriba en números el año lectivo al que corresponda la evaluación.
- . Apellidos y Nombres: Escriba el/los nombre/s y el/los apellido/s completos del docente evaluado.

- **Número de Cédula Identidad:** Escriba el número de la cédula del docente evaluado.
- **Sexo:** Marque con una X según corresponda femenino o masculino, el género del docente evaluado.
- **Matrícula Docente:** Escriba el número correspondiente a la matrícula docente del evaluado.
- **Título máximo obtenido:** Escriba la denominación del último curso concluido tales como: Profesor de..., Licenciado en..., Máster en..., etc.
- **Cargo:** Escriba el cargo en el que se desempeña el docente: Maestro de Grado, Catedrático, Tutor, etc. No especificar las disciplinas de los docentes con horas cátedras.
- **Grado/ Curso/ Ciclo:** Escriba el/los grado/s o curso/s o ciclos en que se desempeña el docente evaluado por nivel o modalidad educativa.
- **Turnos:** Escriba el/los turno/s en que se desempeña el docente evaluado. Ejemplo: M; T ; N; M / T ; M/T/N; M/N ; T/N
- **Denominación de la Institución:** Escriba la denominación y número de la Institución. Ejemplos: Esc. Bás. N°..., Esc. Bás. N°..., Priv., Esc. Bás. N°..., Priv. Subv..., Col. Nac. EMD..., Lic. Nac..., Col. Priv...,
- **Gestión:** Marque con una X según corresponda el tipo de gestión de la Institución. Ejemplos: Of.; Priv. Subv; Priv.
- **Departamento.** Escriba el nombre del departamento geográfico en el que se encuentra la institución educativa. Ejemplos: Capital , Central, Concepción o Alto Paraguay
- **Ciudad.** Escriba el nombre del municipio, localidad o ciudad al cual pertenece la Institución Educativa. Ejemplo: San Antonio, Naranjito.
- **Antigüedad en la Educación:** Escriba los años que se ha desempeñado como docente en el servicio educativo. (Aproxime los meses e incluya el tiempo de servicio en el sector privado)
Ejemplo:
 - a. antes del 1 año de antigüedad se especifica en meses. Ejemplo: 3 m, 6 m, 9 m,
 - b. A partir del año y 6 meses de antigüedad se redondea al número inmediato superior. Ej. 12 años 6 meses = 13.
 - c. En el caso del ejemplo 12 años 5 meses = 12; permanece el número de año en servicio sin considerar los meses.
- **Antigüedad en la Institución:** Escriba los años que se ha desempeñado como docente en el servicio educativo en la Institución Educativa, siguiendo el procedimiento indicado en el punto anterior.
- **Observaciones:** Escriba algunas observaciones resaltantes si lo hubiere, en caso que el docente no esté de acuerdo, escribir el motivo.

Categorías de desempeño	87 y menos 88 – 100 101 – 113 114 – 126	Insatisfactorio Aceptable Bueno Destacado	Categoría de desempeño obtenido	Autoevaluación
--------------------------------	--	--	--	-------------------------

Frecuencia de aparición de las conductas para evaluar tu desempeño.	3 Siempre La conducta está presente todo el tiempo.	2 Frecuentemente La conducta se verifica en la mayoría de las veces.	1 Rara vez La conducta se verifica ocasionalmente.	0 Nunca La conducta está ausente.
--	---	--	--	---

N°	Dimensión 1: Gestión de Desarrollo Personal y Profesional y Vinculación Social	PL
1.	Asisto a todas las actividades planificadas en el calendario escolar.	3
2.	Asisto puntualmente a clases.	3
3.	Inicio y termino las clases en el tiempo establecido.	3
4.	Entrego en tiempo y forma los documentos académicos requeridos.	3
5.	Me expreso con fluidez en forma oral en las lenguas oficiales del país.	3
6.	Me expreso en forma escrita en las lenguas oficiales del país, respetando las reglas ortográficas y gramaticales.	2
7.	Planteo mis observaciones, opiniones y sugerencias, en tiempo y forma oportuna. (Evito rumores irresponsables).	2
8.	Utilizo los canales comunicacionales establecidos en la institución.	3
9.	Doy participación a las familias en actividades de aprendizaje, convivencia y recreación de los estudiantes.	3
10.	Participo de manera sistemática en procesos de formación continua en servicio.	3
11.	Utilizo los resultados de la evaluación de mi desempeño para mejorar mi práctica docente.	3
12.	Muestro disposición para trabajar en equipo en tareas comunes.	3
13.	Muestro capacidad de negociación y mediación para el logro de objetivos colectivos.	3
14.	Participo en todas las actividades emprendidas por la institución.	3
15.	Comparto experiencias y conocimientos con mis pares.	3
16.	Utilizo las Tecnologías de la Información y de la Comunicación. (TIC).	1

Puntaje Máximo (PM): 48 Puntaje Logrado (PL):

N°	Dimensión 2 : Gestión del Currículum	PL
1.	Aplico instrumentos de diagnóstico para la planificación del proceso pedagógico.	3
2.	Utilizo los resultados del diagnóstico en la planificación del proceso pedagógico.	3
3.	Planifico el proceso pedagógico.	3
4.	Presento a los/as estudiantes las capacidades a ser desarrolladas en la clase.	3
5.	Indago los aprendizajes previos de los/as estudiantes y los utilizo en el proceso pedagógico.	3
6.	Los temas que son abordados en clase son coherentes con las capacidades a desarrollar.	3
7.	Utilizo variadas estrategias de enseñanza – aprendizaje pertinentes a las capacidades a desarrollar.	3
8.	Utilizo variadas estrategias de enseñanza - aprendizaje adecuados al tiempo disponible.	3
9.	Utilizo variadas estrategias de enseñanza - aprendizaje adecuadas a la etapa de desarrollo de los/as estudiantes.	3
10.	Utilizo variadas estrategias de enseñanza - aprendizaje que promuevan entre los/as estudiantes la búsqueda de conocimientos en diferentes fuentes.	3
11.	Utilizo recursos auxiliares (pizarra, carteles, retroproyector, vídeo, computadora, y otros) para facilitar el aprendizaje de los/as estudiantes.	3
12.	Utilizo con frecuencia ejemplos, esquemas o gráficos para apoyar mis explicaciones.	3
13.	Demuestro conocer a profundidad las áreas y/o disciplinas que desarrollo en el proceso pedagógico.	3
14.	Mantengo la atención y el interés de los/as estudiantes por el aprendizaje.	3
15.	Entrego orientaciones claras y precisas para los diferentes trabajos a ser realizados por los/as estudiantes.	3
16.	Respondo las preguntas de los/as estudiantes, tantas veces sea necesario, sin molestarme ni ridiculizarlos.	3
17.	Establezco normas de convivencia, respetando principios democráticos, que son conocidas por los/as estudiantes.	3
18.	Atiendo a todos los/as estudiantes por igual, sin discriminación.	3

19.	Mantengo un clima favorable para el aprendizaje de los/as estudiantes.	3
20.	Utilizo distintos tipos de procedimientos e instrumentos para evaluar el aprendizaje de los/as estudiantes.	3
21.	Establezco normas claras y precisas para las evaluaciones y comunico a los/as estudiantes.	3
22.	Utilizo instrumentos facilitadores de la autoevaluación y la co – evaluación.	3
23.	Analizo con los/as estudiantes los resultados de las evaluaciones con fines de reorientar los procesos pedagógicos.	3
24.	Reoriento los procesos pedagógicos para afianzar el desarrollo de las capacidades de los/as estudiantes en base a las evaluaciones.	3
25.	Utilizo la evaluación procesual para obtener la calificación de los/as estudiantes.	3
26.	Justifico la calificación de los/as estudiantes y soy capaz de revisar si hay errores.	3
Observaciones:.....		Puntaje Máximo (PM)= 78 Puntaje Logrado (PL) Total General: D 1 +D2 = 126 Puntaje total (PT):
		77 121

2. Puntos fuertes de mi desempeño (aquello que hago muy bien)	3. Acciones a desarrollar para corregir los puntos débiles de mi desempeño.
Capacidad para incentivar a los alumnos	Capacitación en servicio, en el área de TICs
.....
.....
.....

4. Opino que mi desempeño docente se encuentra dificultada por la falta de:

Encierre en la/s opción/es que considere válida/s.

- | | | |
|--|----------------------------------|--|
| 1. Oportunidades de formación continua en servicio | 5. Interés de los/as estudiantes | <input checked="" type="radio"/> 9. TICs |
| 2. Asesoramiento técnico pedagógico | 6. Biblioteca. | 10. Remuneración acorde al desempeño |
| 3. Infraestructura. | 7. Recursos para la enseñanza | 11. Otros (especificar) |
| 4. Recursos de los/as estudiantes. | 8. Laboratorios. | |

.....

**Firma y Aclaración
del/la Docente Evaluado/a**

.....

**V° B° de la Supervisión de Apoyo
Técnico Pedagógico**

ANEXO 2

Ejemplo de llenado de Planilla de Resumen de evaluación del desempeño

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DOCENTE. PLANILLA DE RESUMEN, Año: 2011																	
Nombre de la Institución: Esc. Bás. No 8016 Clara Giménez López		Esc. Oficial <input checked="" type="checkbox"/> Priv. Subv. <input type="checkbox"/> Privada		Código de la Institución: 14018		Dirección de la institución: Rendiagua		Quinta		Ciudad: Cnel Oviedo							
Nivel / Modalidad: <input checked="" type="checkbox"/> E1 Y EB <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> E, Inc.		Nombre del Director de la institución: Maria Gómez		Supervisión		R		Z		N							
Departamento: Caaguazú		Teléfono: 0983 123 123		Nombre de/la Supervisor /a de Apoyo Técnico Pedagógico: Antonia Santacruz		7		A		1							
Nº	Apellido(s) Nombre(s)	Cédula de Identidad Nº (F) (M)	Sexo (F) (M)	Título máximo obtenido	Cargo	Turno	Antigüedad en la Educación	Resultados de Evaluación: (Puntaje)									
								Cuestionario A: Autoevaluación del docente.			Cuestionario B: Evaluación del Superior			Observaciones	Firma		
		Dimensión 1		Dimensión 2		Total		Dimensión 1		Dimensión 2		Total					
1	Perez, Luis	998130	M	Lic. Ciencias de la Educación	Catedrático	M	13	44	77	121	D	44	77	121	D		
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	

El desempeño de los docentes de su institución se encuentra dificultado en gran medida por: (clicar aquellos factores que los docentes mencionan con más frecuencia en el punto 4 del Cuestionario A.)

TICs, Recursos para la enseñanza

Acciones a ser desarrolladas a nivel institucional para superar las dificultades señaladas por los docentes.

Capacitación en servicio en el área de las TICs

Sello y Firma del Supervisor de Apoyo Técnico Pedagógico

Sello y Firma del Director de la Institución

Se deberá completar una planilla de Resumen por cada nivel y/o modalidad educativa que exista en la institución. Ejemplo: una para Educación Inicial y Escolar Básica, una Educación Media, una Educación Permanente y otra para Educación Inclusiva.

- **Año:** Escriba en números el año lectivo al que corresponda la evaluación.
- **Departamento:** Escriba el nombre del departamento geográfico en el que se encuentra la institución educativa. Ejemplos: Capital, Central, Itapúa
- **Nombre de Institución:** Escriba la denominación y número de la Institución. Ejemplos: Esc. Bás. N°..., Esc. Bás. N°..., Priv., Esc. Bás. N°..., Priv. Subv..., Col. Nac. EMD..., Lic. Nac..., Col. Priv...,
- **Gestión:** Marque con una X según corresponda el tipo de gestión de la Institución.
- **Código de la Institución:** Escriba el número correspondiente al código según estadística educativa.
- **Dirección de la Institución:** Escriba las calles o compañía donde se encuentra ubicada la Institución Educativa.
- **Ciudad:** Escriba el nombre del municipio, localidad o ciudad al cual pertenece la Institución Educativa. Ejemplo: San Antonio, Naranjito.
- **Teléfono:** Escriba el número de copaco, tigo, personal, claro u otra línea telefónica que posea la Institución para comunicarse.
- **Nivel o Modalidad Educativa:** Marque con X el nivel que corresponde a los docentes evaluados (la planilla se completa por nivel o modalidad educativa).
- **Nombre del Director/a:** Nombres y apellidos del titular o encargado de despacho de la institución.
- **Región/Zona y/o Nivel de Supervisión:** Escriba la Región Administrativa, la Zona pedagógica y el Nivel Educativo de la Supervisión.

R	Z	N
3	A	1

R	Z	N
2	1	3

- **Nombre del/la Supervisor/a de Apoyo Técnico Pedagógico:** Nombre y apellidos del titular o encargado de despacho de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico.
- **Nº:** Número de Orden por docente evaluado.
- **Apellidos y Nombres:** Escriba el/los nombre/s y el/los apellido/s completos del docente evaluado.
- **Número de Cédula Identidad:** Escriba el número de la cédula del docente evaluado.
- **Sexo:** Marque con una X según corresponda femenino o masculino, el género del docente evaluado.
- **Título máximo obtenido:** Escriba la denominación del último curso concluido tales como: Profesor de..., Licenciado en..., Máster en..., etc.
- **Cargo:** Escriba el cargo en el que se desempeña el docente: maestro grado, catedrático, tutor. No especificar las disciplinas de los docentes con horas cátedras.
- **Grado/ Curso/ Ciclo:** Escriba el/los grado/s o curso/s o ciclos en que se desempeña el docente evaluado por el nivel o modalidad educativa.
- **Turnos:** Escriba el/los turno/s en que se desempeña el docente evaluado. Ejemplo: M; T ; N; M / T ; M/T/N; M/N ; T/N
- **Antigüedad en la Educación:** Escriba los años que se ha desempeñado como docente en el servicio educativo. (Aproxime los meses e incluya el tiempo de servicio en el sector privado)
Ejemplo:
 - a. antes del 1 año de antigüedad se especifica en meses. Ejemplo: 3 m, 6 m, 9 m,
 - b. A partir del año y 6 meses de antigüedad se redondea al número inmediato superior. Ej. 12 años 6 meses = 13
 - c. En el caso del ejemplo 12 años 5 meses = 12 ; permanece el número de año en servicio sin considerar los meses.
- **Resultado de la Evaluación:** Cuestionario A independiente al Cuestionario B: Sumar los Puntajes Logrados (PL) en la Dimensión 1 (D1) con los puntajes logrados (PL) en la Dimensión 2 (D2) de cada cuestionario en forma independiente, a fin de obtener el Puntaje Total (PT). ($PT=D1+D2$). Ubicar en el nivel de desempeño según el Puntaje Total (PT) obtenido de cada cuestionario según escala valorativa.
- **Observaciones:** Escriba algunas observaciones resaltantes si lo hubiere, en caso que el docente no esté de acuerdo, escribir el motivo.
- **Firma:** Debe estar la firmado por el/la docente evaluado

MUY IMPORTANTE

El MEC proveerá un ejemplar original de medios de verificación, por docente en evaluación.

Los medios de verificación y el manual instructivo se encuentran disponibles en la página Web www.mec.gov.py

Los medios de verificación originales deben ser remitidos a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico y una copia debe quedar en el archivo de la Institución Educativa.

Para cualquier información adicional comunicarse a la Dirección General de Desarrollo Profesional del Educador – Dirección de Evaluación del Desempeño del Educador:

- Teléfono (021) 491858
- Email: desarrolloprofesional.mec@gmail.com

Evaluación del Desempeño Docente



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y CULTURA
Presidencia de la República
del Paraguay