Resolución N° 1120 C.G.E.
Paraná, 18 de abril de 2002

VISTO:

Las presentes actuaciones por las que la Subdirección de Jardines Maternales, dependientes de la Dirección de Educación Inicial, remite la propuesta final de la Ficha de Seguimiento y Evaluación de la Labor Docente y Hoja de Concepto Anual Profesional para los Docentes de Nivel Inicial; y

CONSIDERANDO:

Que esta propuesta ha sida elaborada teniendo en cuenta los aportes recibidos de los Docentes de los diferentes Departamentos de nuestra Provincia, por una Comisión de Estudios y Reformulación de la Ficha de Seguimiento y Evaluación de las Docentes del Nivel Inicial, conformada por las Profesoras Elena Irene DI MARCO, Diana REICHEL, María del Carmen ROSS y Mónica SOBRERO – Resolución N° 2107/01 C.G.E.;

Que en el año 1993, la Ley Federal de Educación reconoce al Nivel Inicial como el primer eslabón del Sistema Educativo, con identidad y características propias;

Que la Ley Provincial de Educación N° 9330, promulgada en el año 2001, aprueba que la Educación Inicial comprende al niño desde los cuarenta y cinco días hasta los cinco años, abarcando Jardín Maternal y Jardín de Infantes;

Que a efectos de revalorizar y jerarquizar la tarea de todas las docentes jardineras de la Provincia, se diseña en Ficha de Evaluación única específica para el Nivel Inicial, acorde a los criterios de operatividad, sencillez y abarcativa de las cuatro dimensiones que se reflejan en el PEI: Organizativa Institucional, Administrativa, Pedagógica – Didáctica y Comunitaria;

Por ello:

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°: Aprobar la Ficha de Seguimiento y Evaluación de la labor Docente y la Hoja de Concepto Anual Profesional para Docentes de Nivel Inicial, que como Anexo se adjunta a la presente norma legal, elaborada por la Comisión conformada por Resolución N° 2107/01 C.G.E., atento a lo expresado en los Considerandos precedentes.

Artículo 2°: Registra, comunicar, remitir copia autenticada a: Vocalía, Direcciones de Educación Inicial, General Básica I y II, de Gestión Privada, Subdirecciones de Escuelas Maternales y Rurales, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplina, Departamento Supervisión Técnica y oportunamente archivar.

ARGACHA
GATTO – CAVALLARO – SBRESSO – CLEMENT

AGMER CTERA CTA

ANEXO

FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DEL DOCENTE DE NIVEL INICIAL

Docente de Salas de Jardines de Infantes – Docentes de Salas de Jardines Maternales – Docentes de Salas de CDI – Docentes Auxiliares

Año .....

Datos Generales del Docente:

Apellido y Nombres (completos, de soltera): .....
D.N.I. N°: .....
Cargo que desempeña: .....
Título que posee: .....
Situación de Revista: .....
(Titular – Suplente c/v – Suplente a término – Designación transitoria)
Posesión (fecha): ..... Cese (fecha): .....
Escuela N°: ..... Nombre: ..... CUE: .....
Departamento: ..... Localidad: ..... Categoría: ..... Zona: .....
Antigüedad: ..... Interrupción de Servicios: Desde: ..... Hasta: .....
Motivo: (traslado, ascenso, interinato, suplencia): .....

III – B – Asistencia

J	I	INASISTENCIA				PERMISOS			TOTAL DIAS		TOTAL ASISTENCIA			
		DIAS (1)		DESDE	HASTA	DIAS (2)		CAUSA	NO COMP (1+2)	COMP (1+2)	OBLIG	REGL	REAL	%
		No comp..	Comp			NO COMP	COMP							

I – DIMENSIÓN INSTITUCIONAL

I.A.- Aspectos Profesional:

1.- Participa activamente del Proyecto Educativo Institucional reflejándolo en el Proyecto Curricular y Propuestas Áulicas

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Demuestra interés por los problemas institucionales y sugiere alternativas para resolverlos.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

3.- Desempeña un rol activo en los espacios institucionales promoviendo el intercambio con sus pares

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

4.- Posee capacidad para atender situaciones imprevistas.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

5.- Para Docentes auxiliares exclusivamente: Suple con eficiencia en todas las actividades diarias al docente en caso de ausencia de éste, en períodos no mayores a tres (3) días (acorde a la normativa vigente)

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

I. B.- Capacitación

1.- Otorga especial importancia al perfeccionamiento y actualización de sus conocimientos como forma de revalorizar su rol.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Conoce, interpreta e implementa el Diseño Curricular vigente acorde a su realidad

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

3.- Proyecta en sus actividades su preparación general.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

4.- Conoce e interpreta la legislación de su ámbito educativo.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

I. C.- Laboriosidad

1.- Contribuye al mantenimiento y mejoramiento del patrimonio escolar

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Se preocupa por la estética del ambiente de trabajo, ofreciendo un lugar cálido y acogedor al Niño

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

3.- Proyecta en su accionar hábitos de orden e higiene que lleven a sus alumnos a imitarlo y practicarlo

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

II.- DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

II. A.- Actividades Personales

1.- Atiende su aspecto personal manifestando pulcritud y sencillez en el vestir.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Manifiesta tolerancia y optimismo en el desempeño de la tarea.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

3.- Posee un lenguaje claro, amplio y sencillo.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

4.- Para Docentes de CDI exclusivamente: Evidencia buena disposición para desempeñarse en prolongación de jornada.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

5.- Demuestra comprensión ante las observaciones que se le realicen e intenta modificar su actitud

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

II. B.- Aspectos Didácticos:

1.- Realiza con criterio profesional reuniones, entrevistas iniciales, y fichas de seguimientos evolutivo.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Elaborar su propuesta de trabajo teniendo en cuenta el diagnóstico del grupo y de la comunidad.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

3.- Para Docentes Auxiliares exclusivamente: Acompaña a la docente de sala en su propuesta de trabajo teniendo en cuenta las características del grupo y la comunidad.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

4.- Detecta dificultades en sus alumnos, informa y solicita intervención profesional.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

5.- Para Docentes Auxiliares exclusivamente: Se preocupa por prestar atención personalizada cuando un niño lo requiere.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

6.- Tiene en cuenta en su acción didáctica la inclusión de contenidos que respondan al grupo y a los lineamientos Curriculares vigentes.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

7.- Es innovador en el proceso de enseñanza – aprendizaje

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

8.- Transmite en su accionar diario: afecto, seguridad y tranquilidad al niño.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

9.- Propone actividades tendientes a formar niños: reflexivos, autónomos y responsables.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

10.- Selecciona y prepara criteriosamente materiales y recursos a utilizar.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

11.- Para Docentes Auxiliares exclusivamente: Colabora con el docente en el patio, sala de juegos, confección de materiales, atención e higiene de los niños.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

12.- Manifiesta dominio de grupo.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

13.- Promueve el cuidado de la salud, satisfaciendo las necesidades básicas.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

14.- Prioriza el juego como estrategia metodológica, en todas sus formas y modalidades.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

15.- Promueve y estimula el desarrollo madurativo con técnicas y recursos, que le permitan la construcción del conocimiento.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

16.- Promueve acciones diversas de articulación Inter-institucional, acorde a cada realidad.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

17.- Brinda a sus alumnos diversas experiencias enriquecedoras: científicas tecnológicas, artísticas, etc.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

III.- DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA

III. A.- Tareas Administrativas

1.- Responde en tiempo y forma a las tareas administrativas requeridas por la Institución.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Organiza, actualiza e interpreta: actas de reuniones, informes, registros de asistencia, carpeta didáctica, solicitudes, etc.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

3.- Da aviso a término y hace llegar la documentación correspondiente, para que se desarrollen normalmente las actividades en caso de inasistencia o licencias.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

IV.- DIMENSIÓN COMUNITARIA

IV. A.- ASPECTO INTRA – INSTITUCIONAL

1.- Propicia la participación activa de los miembros de la Comunidad Educativa.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Manifiesta buena disposición para colaborar en actividades extraescolares y actos conmemorativos en beneficio de la institución.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

3.- Propicia la formación y mantenimiento del Consejo Escolar

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

4.- Incorpora en su labor, según su realidad:
A.- Promotoras de Desarrollo Infantil
B.- Maestras Auxiliares.
C.- Madres.
D.- Otros.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

IV. B.- ASPECTO INTERINSTITUCIONAL

1.- Se preocupa pro estrechar vínculos y propiciar cambios en el entorno social – comunitarias.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

2.- Genera mecanismos de difusión para interesar a la comunidad y construir espacios de Educación permanente en temas de: Salud, Nutrición y Educación.

Fecha	Valoración	Firma del Evaluador	Notificación
		Promedio:	

Puntaje Obtenido: .....

HOJA DE EVALUACIÓN ANUAL PROFESIONAL
DEL DOCENTE DE NIVEL INICIAL

Docentes de Salas de Jardines de Infantes – Docentes de Salas de Jardines Maternales – Docentes de Salas de CDI – Docentes Auxiliares

DEPARTAMENTO: .....
NIVEL: .....
AÑO: .....
Período de Calificaciones: desde: ...../...../..... hasta: ...../...../.....

DATOS PERSONALES DEL DOCENTE:

Apellido y Nombres (completos, de soltera): .....
D.N.I. N°: .....
Títulos que posee: .....
.....
.....

CARGOS QUE DESEMPEÑA:

Situación de Revista: .....
(Titular – Suplente c/v – Suplente a término – Designación transitoria)
Antigüedad: .....
Posesión (Fecha): ..... Cese (Fecha): .....
Interrupción de servicios: desde: ...../...../..... hasta: ...../...../.....

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre y N°: ..... CUE .....
Nivel: .....
Especialidad y Servicio: .....
Categoría: .....
Localidad o Paraje: .....

I.- DIMENSIÓN INSTITUCIONAL

A – Aspecto Profesional PUNTAJE OBTENIDO .....

B – Capitación PUNTAJE OBTENIDO .....

C – Laboriosidad PUNTAJE OBTENIDO .....

II.- DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

A – Actitudes Personales PUNTAJE OBTENIDO .....

B – Aspectos Didácticos PUNTAJE OBTENIDO .....

III.- DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DE LA TAREA DOCENTE

A – Tareas Administrativas PUNTAJE OBTENIDO .....

B – Asistencia PUNTAJE OBTENIDO .....

IV.- DIMENSIÓN COMUNITARIA

A – Aspecto Intra – institucional PUNTAJE OBTENIDO .....

B – Aspecto Inter – institucional PUNTAJE OBTENIDO .....

V.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS (Disminución)

1 Medidas Disciplinarias impuestas por la Superioridad

(Detalle, Resolución, Fecha .....

J	I	INASISTENCIA				PERMISOS			TOTAL DIAS		TOTAL ASISTENCIA			
		DIAS (1)		DESDE	HASTA	DIAS (2)		CAUSA	NO COMP (1+2)	COMP (1+2)	OBLIG	REGL	REAL	%
		No comp..	Comp			NO COMP	COMP							

CALIFICACIÓN FINAL:

PUNTAJE OBTENIDO: ..... **CONCEPTO:** .....

....

Firma del Evaluador Firma del Docente

.....

Lugar y fecha