

EVALUACIÓN DEL DOCENTE – BIBLIOTECARIO ESCOLAR
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Año Escolar 2019-2020

Evaluado	
Número de Kronos	
Evaluador	
Escuela / Recinto	
Nivel	
Municipio	
Región educativa	
Fecha y hora de la visita	
Estatus del puesto	
Número de puesto	
Preparación académica	
Años de experiencia en la docencia en el DE	
Años de experiencia en el puesto de bibliotecario escolar	

Instrucciones:

Mediante una visita de observación, el evaluador constatará cómo el bibliotecario escolar cumple con las funciones y responsabilidades de las normativas de su puesto. El evaluador colocará en el encasillado una “C” (Se observa que cumple), “CP” (Se observa que cumple parcialmente) o una “NC” (Se observa que NO cumple), según corresponda de acuerdo con la observación realizada.

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Administrativo	1. Realiza un estudio de necesidades tomando en consideración los intereses de la comunidad escolar, recursos y servicios que se brindan en la biblioteca escolar para preparar el plan anual.						
	2. Realiza un plan de trabajo anual que está alineado a las metas del DE y las metas programáticas del PSBI.						
	3. Prepara un calendario semanal y mensual de las actividades que realiza en la biblioteca.						
	4. Hace un inventario de recursos y equipos. Los organiza para apoyar los procesos de aprendizaje.						
	5. Mantiene las estadísticas de la biblioteca y prepara los informes que se le requieren.						
	6. Participa en Comités de Trabajo en su escuela para promover el buen funcionamiento de la biblioteca escolar y de su comunidad educativa. (Presentar evidencia).						
	7. Identifica las áreas de la biblioteca (Circulación, Referencia, Colección puertorriqueña, Reserva, entre otros).						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Servicio	8. Mantiene un horario flexible en donde se garantiza que la biblioteca esté abierta en la hora de almuerzo del estudiante y antes o después del tiempo lectivo.						
	9. Organiza y promueve actividades donde se fomenta la integración de los padres y la comunidad, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • charlas • talleres • proyectos especiales • divulgación • otras (Especifique en el área de comentarios.) 						
	10. Colabora y organiza actividades para promover la cultura y el desarrollo integral del estudiante, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • exhibiciones • competencias • actividades de motivación • otras (Especifique en el área de comentarios.) 						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	11. Facilita los recursos que posee la biblioteca escolar para apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes y mantiene evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • recursos impresos • recursos tecnológicos • recursos audiovisuales • equipos • facilidades 						
	12. Asiste a los estudiantes para satisfacer sus necesidades de información e identifica recursos para que realicen las tareas escolares.						
	13. Asiste a otros miembros de la comunidad escolar en sus necesidades de información.						
	14. Divulga y promueve los servicios de la biblioteca escolar.						
	15. Mantiene un ambiente motivador que fomenta el uso de las facilidades de la biblioteca.						
Docencia	16. Coordina, planifica y realiza integraciones con los maestros. Utiliza los estándares y expectativas del PSBI.						
	17. Hace uso de la tecnología en sus integraciones.						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	18. Implementa un programa o procesos para el desarrollo de las competencias de información en forma consistente y sistemática.						
	19. Evidencia el uso de estrategias contempladas en el Diseño de Excelencia Escolar (DEE) acorde a las metas del DEPR: <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP o PBL) • Instrucción Diferenciada • Uso de la Tecnología • otras estrategias complementarias (Especifique en el área de comentarios.) 						
	20. Planifica y desarrolla actividades de motivación a la lectura y fomenta en los estudiantes el interés y la afición por la misma.						
	21. Organiza el Club de Asistentes de Biblioteca, estimula la participación de los estudiantes y fomenta el liderazgo.						
Deberes y	22. Cumple con las cartas circulares, reglamentos de la agencia y deberes del puesto contemplados en la D-16 (no se evidencia carta de señalamientos de incumplimiento).	n/a	n/a				

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	23. Cumple con la jornada de trabajo y somete evidencia de sus ausencias (certificado médico u otros documentos relacionados, cuando falta más de tres días consecutivos), según establece el Reglamento de Personal Docente.	n/a	n/a				
	24. Cumple con la hora de entrada y salida, justifica las tardanzas y presenta evidencia, según establece el Reglamento de Personal Docente.	n/a	n/a				
	25. Presenta un patrón de asistencia regular y puntual.	n/a	n/a				
	26. Custodia, conserva y mantiene actualizado el inventario de materiales, libros, equipos y otros recursos y desarrolla medidas de seguridad para la protección de los mismos.	n/a	n/a				
	27. Presta servicios y ayuda a los estudiantes tomando en consideración sus necesidades académicas, emocionales y físicas. (Sección 504, estudiantes pertenecientes al Programa de Educación Especial, Aprendices de Español e Inmigrantes y Dotados).	n/a	n/a				

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Desarrollo Profesional	28. Participa en actividades de educación continua y mejoramiento profesional como: orientaciones, talleres y adiestramientos, entre otros, a nivel de distrito, región, central u otras entidades públicas y privadas para mantenerse al día con las últimas tendencias de la educación, la bibliotecología y el Departamento de Educación.	n/a	n/a				
	29. Aplica los conocimientos adquiridos para beneficio de los estudiantes y la comunidad escolar en general.	n/a	n/a				
	30. Participó en la mayoría las actividades de desarrollo profesional de cada semestre.	n/a	n/a				
	31. Orienta a los estudiantes y personal escolar en torno al uso de materiales o recursos, búsqueda de información y publicaciones profesionales, además, desarrolla colaborativamente proyectos y actividades de motivación a la lectura.	n/a	n/a				
Puntuación parcial							

Dimensión	Premisa	Rango de puntos	Sumativa (Puntos obtenidos)
Esfuerzo adicional (Bono)	32. Promedio de resultado del proyecto especial o innovador del grado o población. Para acceder a la rúbrica presione el siguiente enlace.	A (100 a 90) = 4 pts. B (89 a 80) = 3 pts. C (79 a 70) = 2 pts. D (69 o menos) = 1 pt.	
	33. Demuestra la escuela crecimiento en el aprovechamiento académico de sus estudiantes mediante los resultados de las Pruebas META PR o META PR Alterna.	La escuela obtuvo crecimiento de menos de 10% = 1pt. La escuela obtuvo crecimiento de 10% o más = 2 pts.	
Puntuación parcial			
Puntuación total			
Nivel de ejecución			

Comentarios:

Fortalezas demostradas

Áreas de reto para mejorar

Recomendación de acciones específicas para ver en la próxima visita

Comentarios adicionales

Nombre del evaluado

Nombre del evaluador

Fecha

Fecha