

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES
DOCENTES

PROCESO: EVALUACIÓN

AUTOR: MTRO. SILVERIO DOMÍNGUEZ MOJICA

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-04-2019

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO A: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

IDENTIFICACIÓN

El proceso de evaluación determina las decisiones que se haya que tomar sobre qué, cómo, por qué y cuándo enseñar. La evaluación, la vemos como el resultado que denota lo que el alumno aprende y sobre todo cómo lo aprende, lo que los profesores enseñan y cómo lo enseñan dependerá en gran medida de estos resultados, pues ha de adecuar su intervención, los planes y programas institucionales, los contenidos y los métodos al ritmo que le demande el niño.

La evaluación diagnóstica busca entender en qué estado están los estudiantes al comienzo del ciclo escolar, por lo que su identificación en las primeras semanas del ciclo escolar se vuelve imprescindible, lo que nos llevará a tomar decisiones que faciliten y mejoren el aprendizaje durante el desarrollo del proceso educativo.

Para determinar la evaluación diagnóstica, se ha de considerar el presente documento donde se establece el proceso a desarrollar y presentar el diagnóstico de los educandos.

Deberemos tener presentes que en el diagnóstico se verá reflejado lo que el estudiante sabe, lo que lo motiva y sobre todo el estilo de aprendizaje que el alumno presenta.

El encontrar resultados reales y verídicos considero que es factible el uso de estrategias pedagógicas, más que una situación didáctica; entendiéndolo como estrategia didáctica las acciones específicas que han de facilitar al docente la identificación de aprendizajes específicos de los cuales desea encontrar, se debe tener presente que las estrategias son flexibles y permiten la adecuación de la misma a las características del grupo.

OBJETIVO:

Establecer un diagnóstico de cada alumno de la institución que lleve a la toma de decisiones que atiendan las necesidades de los educandos a fin de fortalecer el aprendizaje.

ALCANCE:

Aplica a todo el personal docente titulares del grupo, maestros suplentes, y promotores, pues el resultado en los diagnósticos definirá el cauce de su intervención educativa.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO A: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

De acuerdo a los objetivos del presente procedimiento el docente tendrá un lapso de tres semanas a partir de recibir la notificación para la elaboración de sus diagnósticos, desde el proceso de selección hasta tenerlos archivados para consultas previas. Para ello debe tener presente lo que se señala desde la SEP en el acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación básica. (DOF, 2019)

A la vez debe considerar lo que el plan de Aprendizajes Clave para la Educación Integral. Educación Preescolar. (SEP., 2017. Pág. 127-129) señala. Para establecer su diagnóstico se ha de apegar a los lineamientos que se señalan en las Orientaciones institucionales sobre la redacción y manejo de información en la evaluación de los educandos, así como en los Lineamientos internos para el establecimiento de Diagnóstico. Apegándose a esta normatividad y aceptando las sanciones que en este se establecen de acuerdo a su incumplimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO A: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

DESCRIPCIÓN

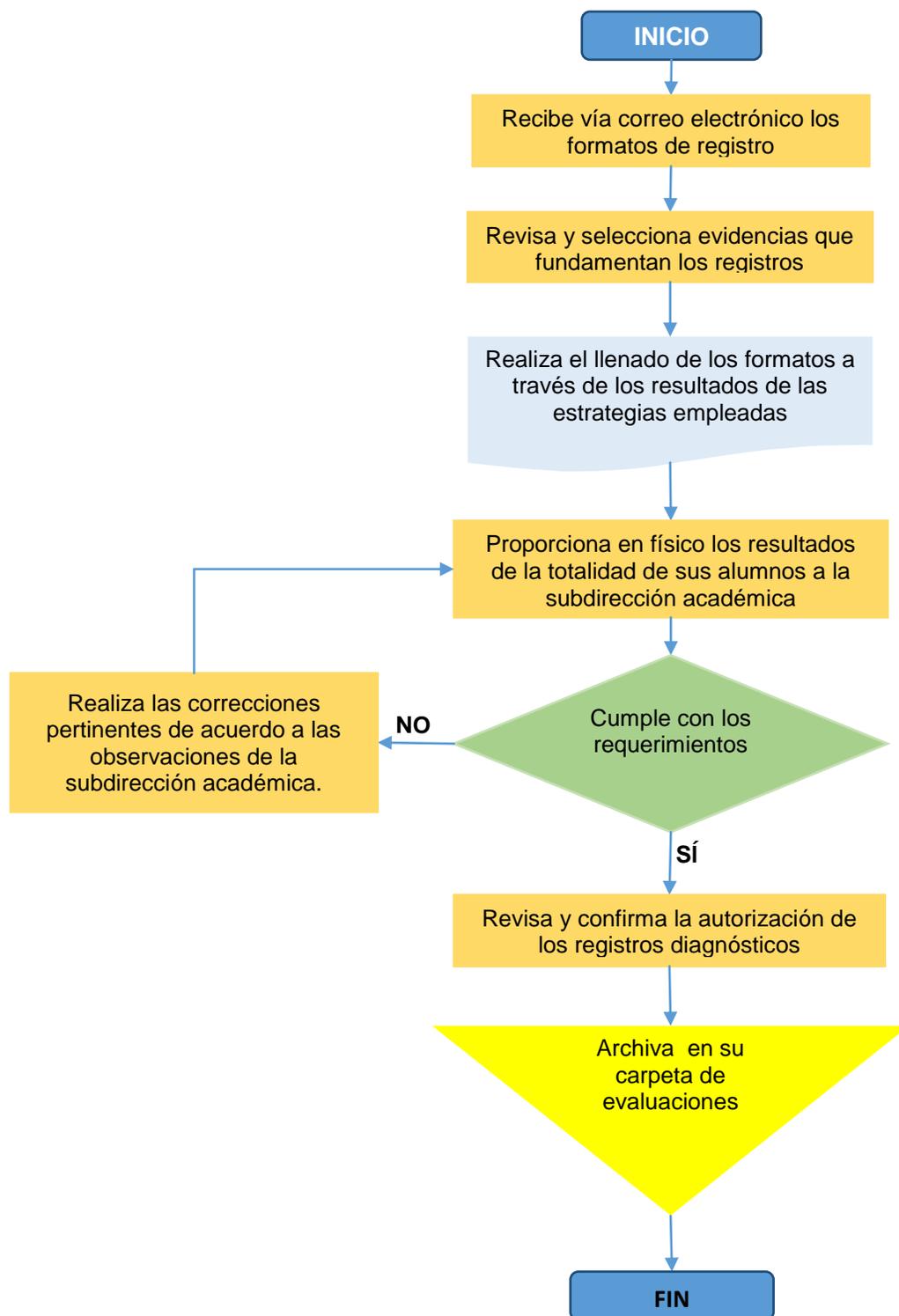
No.	Unidad/puesto	Actividad
1	Director	Determina el periodo de registro de resultados del proceso de diagnóstico.
2	Director	Notifica fechas de recepción de documentos de evaluación diagnóstica
3	Subdirección académica	Establece los formatos de llenado para el registro de los resultados del proceso del diagnóstico.
4	Subdirección académica	Facilita a los docentes vía correo electrónico los formatos que deben ser llenados con los resultados del proceso diagnóstico
5	Docente	Recibe la información vía correo electrónico los formatos de registro diagnóstico.
6	Docente	Revisa y selecciona las evidencias que fundamenten los registros realizados
7	Docente	Realiza el llenado de sus resultados obtenidos durante las diferentes estrategias diagnósticas.
8	Docente	Proporciona en físico los resultados registrados de la totalidad de los alumnos del grupo a su cargo a la subdirección académica, así como las evidencias seleccionadas como argumento de los resultados obtenidos.
9	Subdirección académica	Revisa el registro de la evaluación diagnóstica y la contrasta con las evidencias proporcionadas
10	Subdirección académica	Registra y realiza observaciones pertinentes de acuerdo a los resultados observados, los elementos que establece el formato y los registros del docente
11	Subdirección académica	Entrega los documentos del resultado diagnóstico al docente con autorización u observaciones (dependiendo el resultado de la revisión)
12	Docentes	Realiza las correcciones pertinentes atendiendo las observaciones realizadas y volver a remitir (de ser necesario) a la subdirección académica los documentos ya realizadas las correcciones
13	Docente	Archiva en su carpeta de evaluaciones los resultados autorizados.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES

PROCESO: EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTO A: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

FLUJOGRAMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO B: EVALUACIÓN FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

La práctica docente enmarca una constante revisión de los procesos a los que se somete al educando, en el transcurso de la intervención se desarrolla la Evaluación Formativa, la que se utiliza como una estrategia de mejora para ajustar sobre la marcha, los procesos educativos a fin de lograr las metas u objetivos previstos en el plan docente.

Por ello, se establece que es responsabilidad directa del docente frente a grupo el desarrollar estrategias y la implementación de instrumentos que le permitan ir recabando la información que obtiene durante la implementación de las situaciones de aprendizaje.

En el nivel preescolar representa la evaluación más apropiada para la evaluación de procesos, por lo que, se ha de procurar formativa la evaluación y la evaluación a la par de productos educativos y significativos que lleven al docente a establecer un conocimiento fundamentado del estado intelectual del alumno, el docente deberá tener siempre presente que en las bases de la escuela se ve a la Evaluación Formativa siempre con el fin de usar sus resultados para la mejor de los mismos.

OBJETIVO:

Desarrollar la evaluación formativa durante la implementación de las situaciones didácticas con el fin de recuperar el aprendizaje de los niños a través de evidencias argumentadas

ALCANCE:

Aplica a todo el personal docente titulares del grupo, maestros suplentes, y promotores, pues los resultados recabados permitirán la argumentación de las evaluaciones trimestrales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO B: EVALUACIÓN FORMATIVA

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Atendiendo la evaluación formativa el docente debe ser capaz de proyectar los Perfiles, Parámetros e Indicadores para Docentes y Técnicos docentes del nivel preescolar (SEP. 2011), donde señala que el docente de preescolar debe ser capaz de atender a los alumnos a partir de sus características, necesidades y contextos por lo que el proceso de evaluación formativa se sustenta desde los lineamientos de la SEP los cuales surgen del ACUERDO número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral (DOF 2017)

A la vez debe considerar lo que el plan de Aprendizajes Clave para la Educación Integral. Educación preescolar. (SEP., 2017. Pág. 127-129) señala.

Para establecer su diagnóstico se ha de apegar a los lineamientos que se señalan en las Orientaciones institucionales sobre la redacción y manejo de información en la evaluación de los educandos, así como en Lineamientos internos para el seguimiento de los alumnos. Apegándose a esta normatividad y aceptando las sanciones que en este se establecen de acuerdo a su incumplimiento.

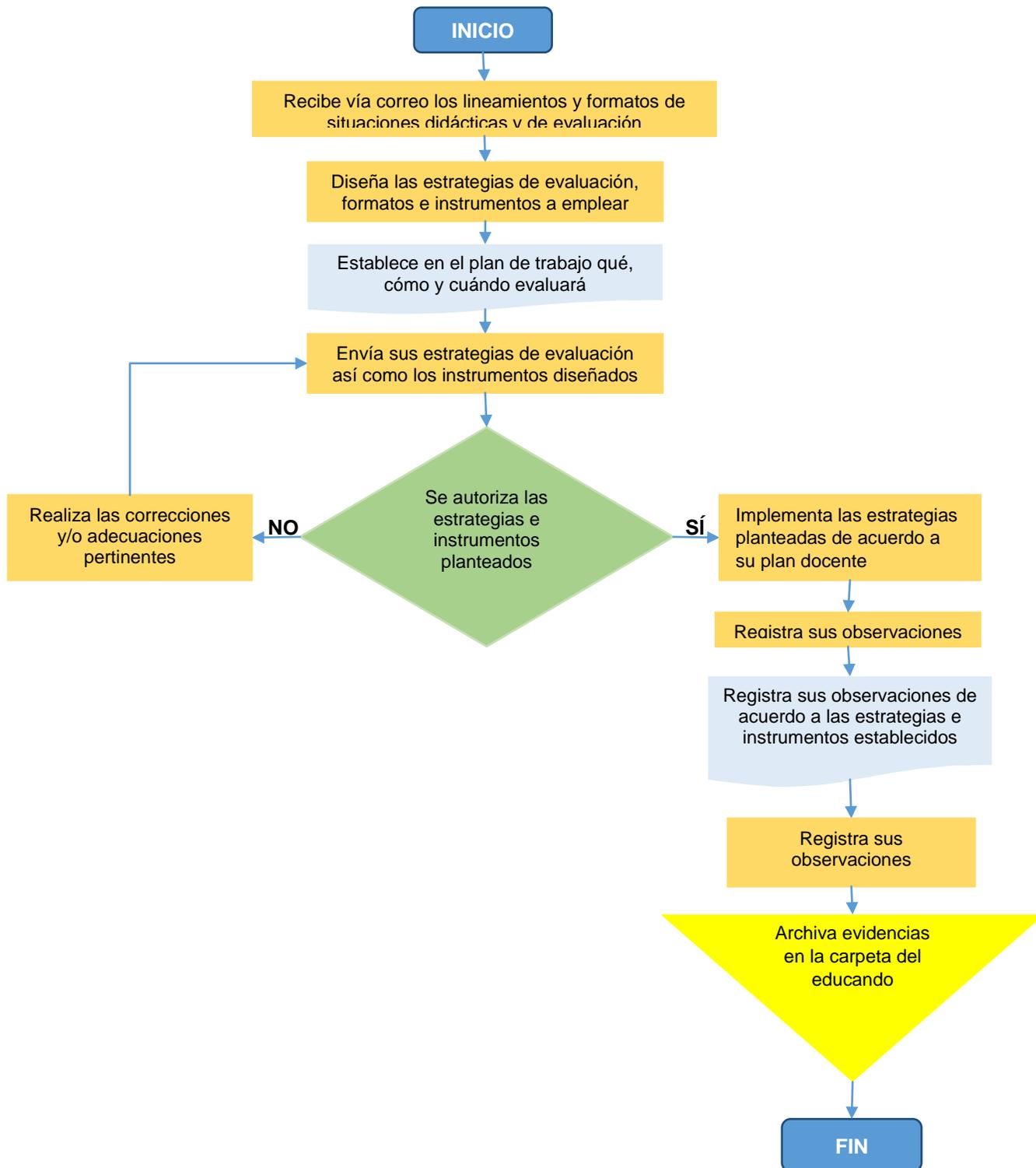
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO B: EVALUACIÓN FORMATIVA

DESCRIPCIÓN

No.	Unidad/puesto	Actividad
1	Subdirección Académica	Elabora una circular y formatos de los aspectos generales a considerar durante el ciclo escolar, para el desarrollo de situaciones didácticas y de su evaluación
2	Subdirección Académica	Envía vía correo electrónico la circular de parámetros de planeación y evaluación
3	Subdirección Académica	Autoriza las situaciones didácticas e instrumentos de evaluación
4	Docente	Recibe vía correo electrónico la información sobre los lineamientos del plan de trabajo y las formas y formatos de evaluación
5	Docente	Desarrolla y describe las estrategias de evaluación, así como los formatos y/o instrumentos de evaluación formativa
6	Docente	Establece en su planificación los momentos de recuperación de la evaluación
7	Docente	Entrega vía correo electrónico su planeación a la par de las estrategias, formatos y/o instrumentos de evaluación a desarrollar durante la situación didáctica a implementar
8	Subdirección Académica	Recibe vía correo electrónico la planificación docente de las estrategias de evaluación y los instrumentos de recuperación de información
9	Subdirección Académica	Realiza las observaciones pertinentes de las estrategias de evaluación, los instrumentos de recuperación de información y los autoriza.
10	Docente	Recibe la retroalimentación y/o autorización de las estrategias de evaluación y los instrumentos de recuperación de información
11	Docente	Implementa las estrategias de evaluación, los instrumentos de recuperación de información durante la ejecución de su intervención docente
12	Docente	Realiza los registros de sus observaciones de acuerdo a la(s) estrategia(as) establecidas.
13	Docente	Realiza el análisis de la información recabada, la discrimina y selecciona la más pertinente que le permita establecer una evaluación formativa del educando
14	Docente	Archiva las evidencias obtenidas al finalizar la situación de aprendizaje implementada en la carpeta de evidencias del alumno

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO B: EVALUACIÓN FORMATIVA

FLUJOGRAMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO C: EVALUACIÓN TRIMESTRAL

IDENTIFICACIÓN

La Evaluación Trimestral forma parte del proceso educativo y formativo, pues está interrelacionada con todos los elementos del aprendizaje. Esta tiene una función de retroalimentación, ya que a la vista de los resultados, se replantean de nuevo los objetivos o cualquier otro elemento del proceso educativo, inclusive la propia evaluación. Se tendrá como centro en la Evaluación Trimestral señalar el grado en que se van alcanzando los aprendizajes esperados por el educando.

La evaluación ha de valorar no sólo el proceso enseñanza/aprendizaje, sino también la práctica docente, la evaluación se convierte en el proceso que busca información para la valoración y la toma de decisiones inmediata. Se ha de centrar en fenómenos particulares y no pretende generalizar a otras situaciones, sin embargo, se ha de desarrollar en momentos específicos durante el ciclo escolar, siendo estos:

- Noviembre
- Marzo
- Junio

OBJETIVO:

Establecer una evaluación trimestral que dé cuenta de la valoración de los niveles de logro de las competencias por los educandos que lleven al docente a la toma de decisiones con de mejora de su intervención para fortalecer el aprendizaje de los alumnos

ALCANCE:

Aplica a todo el personal docente que tenga a su cargo la titularidad del grupo y, en su caso, a suplentes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO C: EVALUACIÓN TRIMESTRAL

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Atendiendo la evaluación trimestral a desarrollar el docente deberá apegarse a los lineamientos que establece la escuela para la elaboración y presentación de las evaluaciones durante la última semana del mes de noviembre y la de marzo y la tercera del mes de junio como se establece en los Lineamientos internos para el establecimiento de las Evaluaciones Trimestrales. Apegándose a esta normatividad y aceptando las sanciones que en este se establecen de acuerdo a su incumplimiento.

Lo anterior considerando también lo que la SEP señala en el ACUERDO número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación básica.

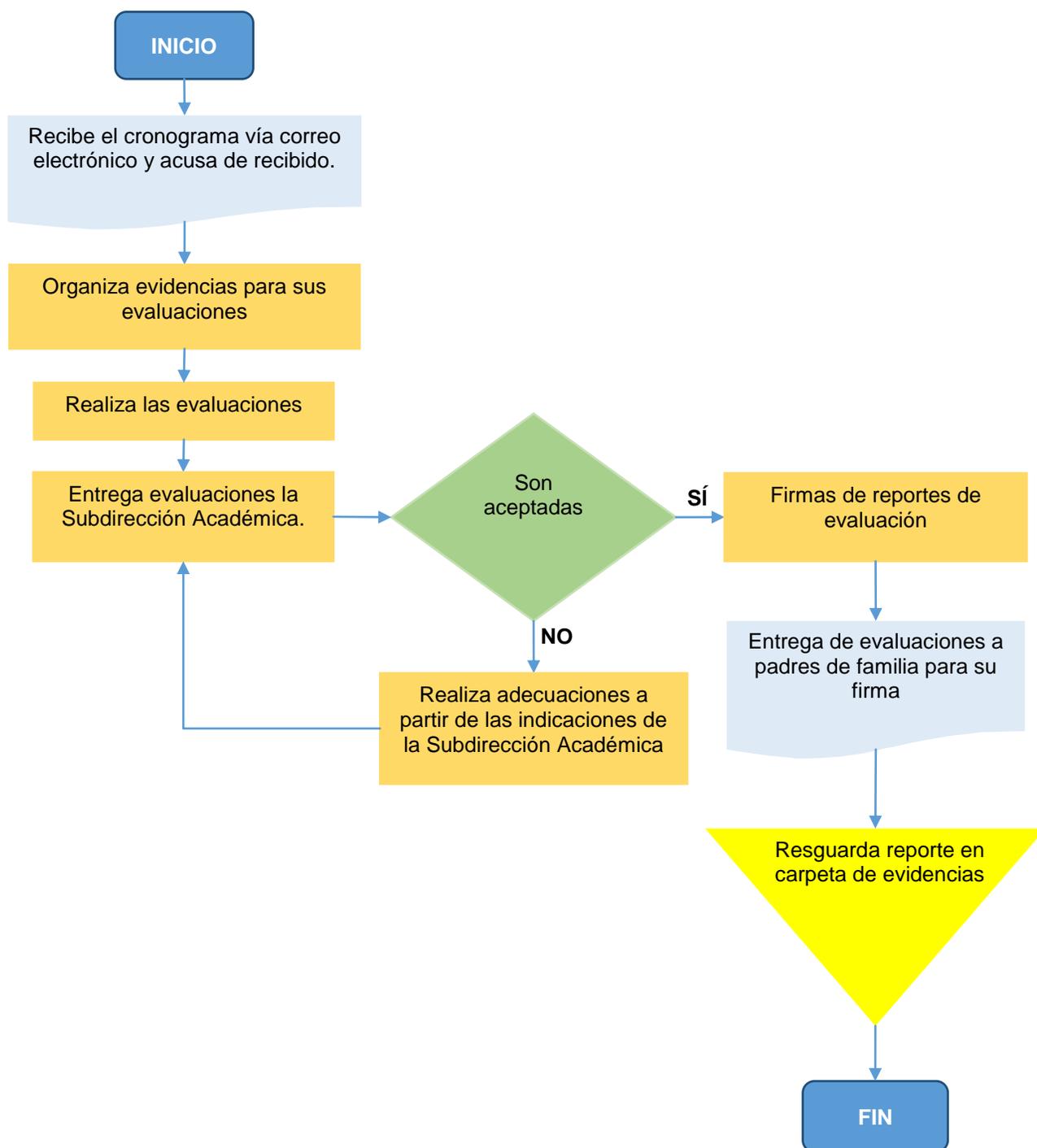
A la vez debe considerar lo que el plan de Aprendizajes Clave para la Educación Integral. Educación preescolar. (SEP., 2017. Pág. 127-129) señala.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO C: EVALUACIÓN TRIMESTRAL

DESCRIPCIÓN

No.	Unidad/puesto	Actividad
1	Subdirección Académica	Programa las fechas en que se realizarán las evaluaciones.
2	Subdirección Académica	Elabora un cronograma que incluya las fechas de las evaluaciones
3	Subdirección Académica	Remite a los docentes vía correo electrónico el formato correspondiente para la elaboración de las evaluaciones
4	Docente	Recibe el cronograma vía correo electrónico y acusa de recibido.
5	Docente	Organiza las evidencias pertinentes para la elaboración de sus evaluaciones en cada corte (Noviembre, Marzo y Junio)
6	Docente	Realiza la descripción de sus evaluaciones en el formato proporcionado por la Subdirección Académica
7	Docente	Entrega a la Subdirección Académica sus evaluaciones para revisión y/o autorización
8	Subdirección Académica	Recibe y revisa las evaluaciones del docente
9	Subdirección Académica	Autoriza las evaluaciones y/o remite al docente las observaciones pertinentes
10	Docente	Realiza las adecuaciones pertinentes a las evaluaciones a partir de las indicaciones de la Subdirección Académica
11	Padre de familia	Firma del reporte de evaluación trimestral
12	Docente	Entrega las evaluaciones trimestrales de los alumnos a los padres de familia
13	Docente	Resguarda copia firmada de las evaluaciones en la carpeta del educando

FLUJOGRAMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO D: EVALUACIÓN FINAL

IDENTIFICACIÓN

El proceso de formación escolar demanda de la expedición de documentos que acrediten no solo haber cursado un ciclo escolar, sino también, demostrar el nivel de aprovechamientos durante dicho ciclo escolar, se desarrolla una evaluación final donde se demuestra el resultado, no solo del nivel académico de los estudiantes, sino también de la efectividad de la implementación de los planes educativos que guían la labor institucional y la efectividad de las practicas docentes.

Por ello, y teniendo presente que, la evaluación final, es el proceso por el cual se valoran los aprendizajes y las competencias que han desarrollado los alumnos al término de un ciclo escolar con el fin de acreditarlo. Tendremos presente los siguientes propósitos:

- Reconocer y acreditar las competencias desarrolladas por los educandos.
- Retroalimentar el proceso educativo a partir de la implementación del Modelo Educativo establecido por la SEP.

OBJETIVO:

Determinar una evaluación que señale argumentada y bajo los lineamientos institucionales y del ACUERDO 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación básica, que plasme los resultados de los aprendizajes de los alumnos del colegio.

ALCANCE:

Aplica a todo el personal docente que tenga a su cargo la titularidad del grupo y, en su caso, a suplentes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO D: EVALUACIÓN FINAL

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Para cumplir con los requerimientos que establece el ACUERDO número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación básica. (DOF, 2019).

En referencia a lo anterior y principalmente en la acreditación del grado y nivel de preescolar el docente, deberá realizar un reporte final la cual deberá cumplir con lo que demanda el acuerdo 11/03/19 (DOF, 2019) sobre la redacción y manejo de información en la evaluación de los educandos.

Apegándose a esta normatividad y aceptando las sanciones que en este se establecen de acuerdo a su incumplimiento.

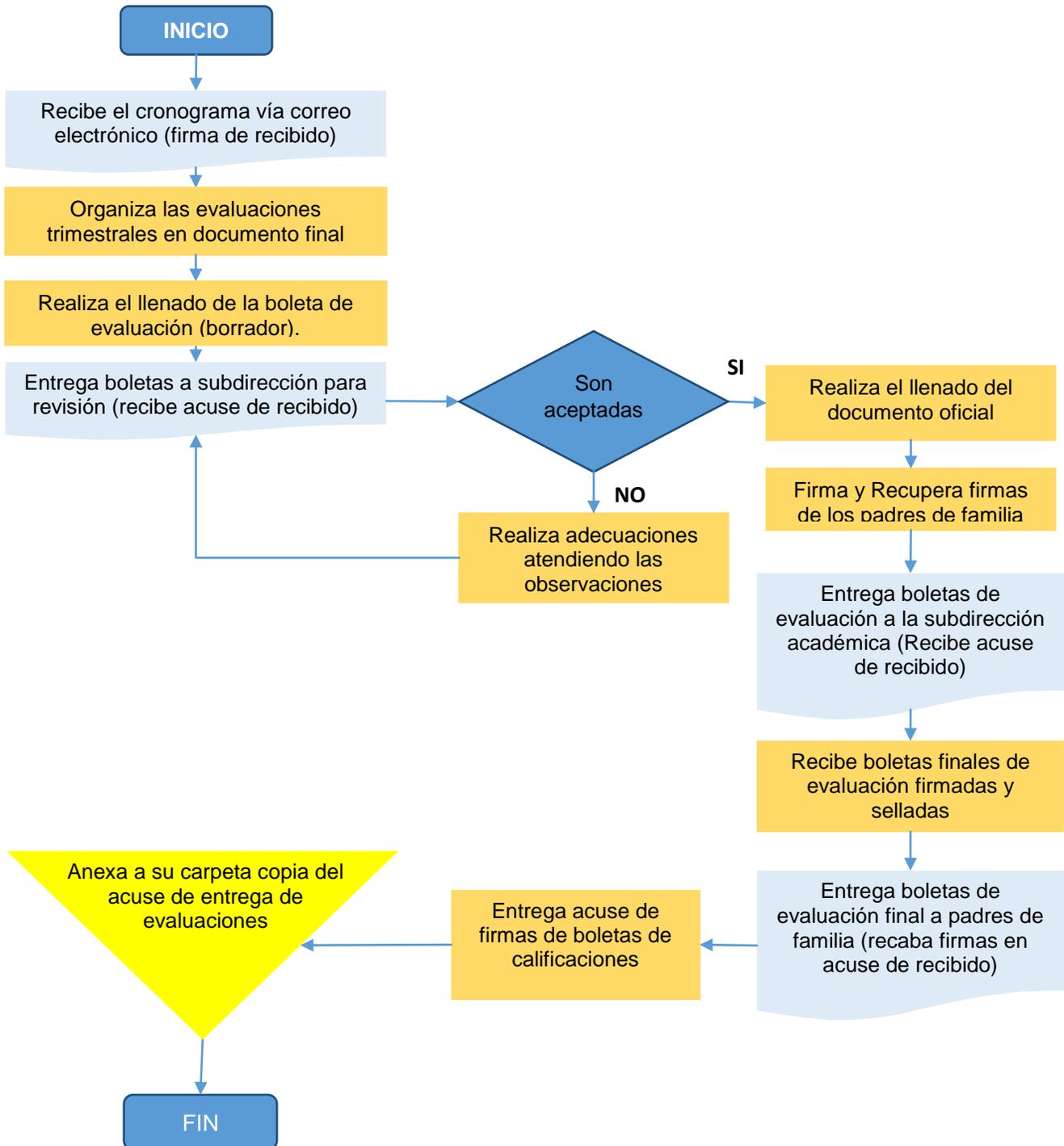
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO D: EVALUACIÓN FINAL

DESCRIPCIÓN

No.	Unidad/puesto	Actividad
1	Subdirección Académica	Programa el periodo de evaluación final vía circular
2	Subdirección Académica	Notifica vía correo electrónico de fechas de recepción de evaluaciones finales.
3	Docente	Recibe el cronograma vía correo electrónico y acusa de recibido.
4	Docente	Organiza las evaluaciones trimestrales a través de un solo documento final
5	Docente	Realiza el llenado de la boleta de evaluación en borrador
	Docente	Envía las boletas a la subdirección académica para revisión
6	Subdirección Académica	Recibe boletas y revisa elementos y contenidos que cumpla con los requisitos solicitados
7	Subdirección Académica	Regresa boletas de evaluación con observaciones y/o correcciones, en su defecto autorizadas (en contenido)
8	Docente	Realiza adecuaciones atendiendo las observaciones (en su caso) y realiza el registro en el documento oficial
9	Docente	Firma y recupera la totalidad de firmas de los padres de familia del grupo
10	Padres de familia	Firma el documento oficial de la evaluación final
11	Docente	Entrega boletas de evaluación a la subdirección académica para su firma y sello; recibe acuse de recibido
12	Subdirección Académica	Recopila firmas y sellos de la boleta de evaluación
13	Docente	Entrega boletas de evaluación a los padres de familia.
14	Docente	Presenta acuse de firmas de entrega de boletas de evaluación

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONES DOCENTES
PROCESO: EVALUACIÓN
PROCEDIMIENTO D: EVALUACIÓN FINAL

FLUJOGRAMA



REFERENCIAS

DOF 2017. ACUERDO número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral. Recuperado el 21/04/2019 en: dof.gob.mx/nota_to_doc.php%3Fcodnota%3D5500966

DOF, 2019. ACUERDO número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación básica. Consultado el 21/04/2019 en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019

SEP, 2012. *El enfoque formativo de la evaluación*, Serie: Herramientas para la evaluación en educación básica, México, DGDC-SEB, 2012

SEP, 2017. Perfiles, Parámetros e Indicadores para Docentes y Técnicos docentes del nivel preescolar. Consultado el 21/04/2019 en: http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/portal-docente-2014-2018/content/ba/docs/2017/ingreso/PPI_INGRESO_EB_2017_2018.pdf

SEP, 2017. Aprendizajes Clave para la Educación Integral. Educación preescolar.