



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

Plan de inducción a directores sobre funcionamiento de comisiones de
evaluación y la correcta organización de registros evaluativos

Investigación Acción realizada en cuatro escuelas del Municipio de Joyabaj,
Departamento de Quiché.

Ana Ester Urizar Gil

Asesor:
M.A. Reyneri Frayneer Santos Flores

Guatemala, octubre 2019



Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

Plan de inducción a directores sobre funcionamiento de comisiones de
evaluación y la correcta organización de registros evaluativos

Investigación Acción realizada en cuatro escuelas del Municipio de Joyabaj,
Departamento de Quiché.

Trabajo de graduación presentado al consejo Directivo de la Escuela de
Formación de Profesores de Enseñanza Media de la Universidad de San Carlos
de Guatemala.

Ana Ester Urizar Gil

Previo a conferírsele el grado académico de:

Maestro en Artes en la carrera de
Maestría en Liderazgo en el Acompañamiento Educativo

Guatemala, octubre 2019

AUTORIDADES GENERALES

MSc. Murphy Olympo Paiz Recinos	Rector Magnífico de la USAC
Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo	Secretario General de la USAC
MSc. Danilo López Pérez	Director de la EFPEM
MSc. Haydeé Lucrecia Crispín López	Secretaria Académica a.i. de la EFPEM

CONSEJO DIRECTIVO

MSc. Danilo López Pérez	Director de la EFPEM
MSc. Haydeé Lucrecia Crispín López	Secretaria Académica a.i. de la EFPEM
MSc. Haydeé Lucrecia Crispín López	Representante de Profesores
M.A. José Enrique Cortez Sic	Representante de Profesores
Licda. Tania Elizabeth Zepeda Escobar	Representante de Profesionales Graduados
PEM Maynor Ernesto Elias Ordoñez	Representante de Estudiantes
MEPU Luis Rolando Ordóñez Corado	Representante de Estudiantes

TRIBUNAL EXAMINADOR

Msc. Wilfrido Bosbelí Félix López	Presidente
M.A. Aura Lissette Rodríguez Velásquez	Secretaria
M.A. José Manuel Coloch Xolop	Vocal

Guatemala, 24 de octubre de 2019

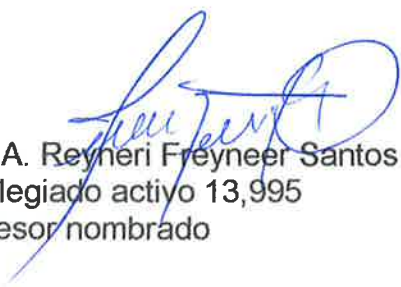
Dr.
Miguel Ángel Chacón Arroyo
Coordinador
Unidad de Investigación
EFPEM – USAC

Estimado Dr. Chacón Arroyo:

Atentamente tengo a bien informarle lo siguiente:

En mi calidad de Asesor del trabajo de graduación denominado Plan de inducción a directores sobre funcionamiento de comisiones de evaluación y la correcta organización de registros evaluativos Investigación Acción realizada en cuatro escuelas del Municipio de Joyabaj, Departamento de Quiché, correspondiente al estudiante Ana Ester Urizar Gil carné 200278569 de la carrera Maestría en Liderazgo en el Acompañamiento Educativo, manifiesto que he acompañado el proceso de elaboración del trabajo precitado y en la revisión realizada al informe final, se evidencia que dicho trabajo cumple con los requerimientos establecidos por la EFPEM para este tipo de trabajos, por lo que considero APROBADO el trabajo y solicito sea aceptado para continuar con el proceso para su graduación.

Atentamente,



M. A. Reyneri Freyneer Santos Flores
Colegiado activo 13,995
Asesor nombrado

C.c. Archivo



Escuela de Formación de Profesores
de Enseñanza Media
-EFPEM-

La infrascrita Secretaria Académica a.i. de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CONSIDERANDO

Que el trabajo de graduación denominado **“Plan de inducción a directores sobre funcionamiento de comisiones de evaluación y la correcta organización de registros evaluativos”** Investigación Acción realizada en cuatro escuelas del Municipio de Joyabaj, Departamento de Quiché. Presentado por el (la) estudiante **Ana Ester Urizar Gil**, carné No. 200278569, de la Maestría en Liderazgo en el Acompañamiento Educativo.

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Investigación ha dictaminado favorablemente sobre el mismo, por este medio.

AUTORIZA

La impresión de la tesis indicada, debiendo para ello proceder conforme el normativo correspondiente.

Dado en la ciudad de Guatemala a los veinticuatro días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


M.Sc. Haydee Lucrecia Crispín Lopez
Secretaria Académica a.i.
EFPEM-USAC



Ref. SAOIT68-2019
C.c.Archivo
HLCL/mglc

DEDICATORIA

Acto que dedico a Dios quien es el dueño del cielo y la tierra.

A la memoria de mi madre porque este es un logro más del proyecto tan maravilloso que ella trazó para mí, por su ejemplo de perseverancia y entrega, pero sobre todo por dejar un legado de amor en mi corazón

AGRADECIMIENTOS

A Dios por la vida y por las puertas que se abren y cierran y porque las que se abren son las que nos dan la oportunidad de superación, por caminar conmigo y darme su mano en los momentos de dificultad y porque todo es una bendición de Él.

A la persona maravillosa que me llena de amor y cuidados y que en todo el proceso me apoyó.

A mis hijos porque son mi fuente de energía y motivación para luchar por mis sueños y dejarles un ejemplo valioso para su vida.

A doña Lorena Morales y Annel Urizar, son dos ángeles en mi vida por sus detalles y atenciones en los momentos de necesidad.

A mi familia y amigos por la paciencia en los momentos de ausencia y porque su existencia es mi motivación de vida.

RESUMEN

La evaluación como elemento importante en el proceso de enseñanza aprendizaje es una tarea que requiere la atención necesaria de cuidado que la comisión de evaluación debe desempeñar con suma responsabilidad y de acuerdo al cumplimiento de sus funciones estipuladas en la normativa legal, de las funciones el director del establecimiento debe ser líder habilidoso capaz de influir en su equipo de trabajo desempeña haciendo uso de sus funciones y responsabilidades, el director escolar dirige los procesos y velar porque se dé cumplimiento a todas las funciones brindándoles el acompañamiento necesario para fortalecer los procesos de la misma.

El plan de orientación a directores sobre las funciones de la comisión de evaluación y la correcta organización de los registros de procesos evaluativos, busca reforzar en los directores el cumplimiento de esas funciones así como la correcta organización de todos los recursos que pueden formar parte de la evidencia de los procesos evaluativos y la correcta organización que los mismos deben tener dentro de las acciones de los directores los cuales está hacer una correcta organización de los registros de los procesos evaluativos lo cual fortalece el cumplimiento de las funciones de dicha comisión.

ABSTRACT

Evaluation as an important element in the teaching-learning process is a task that requires the necessary care that the evaluation commission must carry out with great responsibility and in accordance with the fulfillment of its functions stipulated in the legal regulations, of the functions of the director The establishment must be a skilled leader capable of influencing its work team, making use of its functions and responsibilities, the school principal directs the processes and ensures that all functions are fulfilled by providing them with the necessary support to strengthen the processes of the same .

The director orientation plan on the functions of the evaluation commission and the correct organization of the records of evaluation processes, seeks to reinforce in the directors the fulfillment of those functions as well as the correct organization of all the resources that can be part of the evidence of the evaluation processes and the correct organization that they must have within the actions of the directors which is to make a correct organization of the records of the evaluation processes which strengthens the fulfillment of the functions of said commission

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
1. IDENTIFICACIÓN	4
1.1 Nombre de los planes de acción:.....	4
1.2 Eje temático: “acompañamiento a directores de centros educativos”4	
1.3 Cobertura:.....	4
1.4 Área: rural.....	4
1.5 Sector: oficial	4
1.6 Período de ejecución.....	4
2. OBJETIVOS	5
2.1 Objetivo General:.....	5
2.2 Objetivos específicos:	5
3. JUSTIFICACIÓN	6
4. MARCO METODOLÓGICO.....	8
4.1 Diagnóstico.....	8
4.2 Planes de Acción	9
5. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	18
5.1 Evaluación educativa.....	18
5.2 Funciones de la comisión de evaluación.....	20
5.3 Registros y Controles de Evaluación	21
5.4 Administración educativa.....	22
5.5 Obligaciones de los directores	25
5.6 Liderazgo Educativo	26
5.7 Acompañamiento educativo.....	28
6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	31
6.1 Tabla 3 Cuadro de Resultados IN-1	31
6.2 Tabla 4. Cuadro de resultados IN-2	33

7. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	35
7.1 Análisis de resultados IN-1	35
7.2 Análisis de resultados IN-1	38
8. CONCLUSIONES.....	42
9. PLAN DE SOSTENIBILIDAD.....	43
9.1 Nombre del plan de sostenibilidad:	43
9.2 Antecedentes:.....	43
9.3 Justificación:	44
9.4 Objetivos:.....	45
9.5 Logros esperados:	45
9.6 Metodología:	45
9.7 Tabla 5. Cronograma	46
9.8 Recursos necesarios:	46
9.9 Evaluación:	47
10 EXPERIENCIAS EXITOSAS DE LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO.	48
11 MI EXPERIENCIA EXITOSA COMPARTIENDO CON MIS DIRECTORES..	50
12 REFERENCIAS.....	54
13. ANEXOS	56

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Plan de acción IN-1.....	12
Tabla 2. Plan de acción IN-2	16
Tabla 3 Cuadro de Resultados IN-1.	31
Tabla 4. Cuadro de resultados IN-2.....	32
Tabla 5. Cronograma Plan de sostenibilidad	46

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. EORM caserío Chimusché IN-1	32
Ilustración 2. Acompañamiento a directores	32
Ilustración 3. Optimización de comisiones	31
Ilustración 4. Acompañamiento a directores	32
Ilustración 5. Acompañamiento a directores	47
Ilustración 6. Taller de Inducción a directores.....	47
Ilustración 7. Círculo de calidad.....	48
Ilustración 8. Optimización de comisiones	48
Ilustración 9. acompañamiento a directores	49
Ilustración 10. Acompañamiento a directores	48
Ilustración 11. selfi gran experiencia exitosa	53

INTRODUCCIÓN

En la práctica profesional la cual corresponde al pensum de la maestría en liderazgo en el acompañamiento educativo se tuvo a bien trabajar procesos importantes en la detección de problemas y oportunidades de intervención en los cuales se pueden actividades que colaboren con las mejoras necesarias para el beneficio de los procesos educativos.

Dentro del desarrollo de dicha investigación se trabajaron una diversidad de actividades que permitieron tener acercamiento con los directores de los establecimientos en los cuales se tiene la intervención, de tal manera que en el presente informe final del curso de práctica profesional se detallan los procesos realizados durante el proceso realizado en dicha práctica.

La presente intervención tuvo un lapso de cuatro semanas correspondientes al mes de julio de 2019, persiguiendo lo objetivos siguientes: Orientar a dos directores de cuatro establecimientos para realizar procesos adecuados de funciones de comisión de evaluación y orientar a dos directores sobre el correcto registro de procesos evaluativos de sus establecimientos.

El proceso de la intervención se realizó por medio del acompañamiento educativo, con directores de cuatro establecimientos a quienes se es logró reforzar sobre las funciones de la comisión de evaluación y el correcto registro de procesos evaluativos, terminado el proceso pudo concluirse en que los cuatro directores fueron orientados hacia accionar adecuadamente y de acuerdo a las funciones de las comisiones de evaluación, brindando el

acompañamiento debido para que sus comisiones cumplan con sus funciones y se haga un correcto registro de los procesos evaluativos.

El informe está estructurado con la parte inicial que corresponde a la identificación general donde se presentan los datos correspondientes de los establecimientos intervenidos. se tiene la justificación, la cual hace énfasis por que se realiza la intervención y hace resaltar los antecedentes por lo que se determinó la intervención.

Una presentación de la metodología empleada en la intervención, la forma en que se abordó a los sujetos y la metodología utilizada, también se exponen quienes participaron o fueron los sujetos en la misma, los instrumentos utilizados y los resultados que se obtuvieron, el diagnóstico: la parte donde se presenta la forma en que se realizó el diagnóstico y la forma en que se realizaron los procesos de obtención de información que permitiera obtener la información para determinar los puntos de intervención.

Por medio del Marco Teórico Conceptual se hizo el desarrollo de los temas abordados en la intervención donde se define la teoría de los temas abordados de acuerdo a las intervenciones que se tuvieron en los establecimientos, así como sus respectivas citas bibliográficas, en la presentación de los resultados que se obtuvieron de la intervención, la presentación de resultados se hace de acuerdo a los datos cuantitativos y cualitativos que demuestran los avances y logros de los aspectos que se trabajaron, en las conclusiones se hace la exposición de los puntos clave en que se concluyó a partir de los resultados y los puntos abordados con los directores.

Se hace un planteamiento a partir de intención de garantizar el seguimiento de los procesos y que sirvan como medio de trabajo continuo en la labor del director dentro del establecimiento, lo más importante y trascendental de la intervención

y los puntos de éxito dentro del trabajo realizado. se adjuntan todos los instrumentos utilizados en toda la intervención, los cuales sirvieron como medio para ir guardando la información que reflejará los resultados obtenidos.

1. IDENTIFICACIÓN

1.1 Nombre de los planes de acción:

Plan IN- 1 Plan de inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación

Plan IN- 2 plan de acompañamiento a directores sobre procesos de registros de procesos evaluativos”.

1.2 Eje temático: “Acompañamiento a directores de centros educativos”

“Acompañamiento a directores de centros educativos”

1.3 Cobertura:

EORM Caserío Chimusché, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial, 1 director.

EORM Caserío Rio Blanco, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial, 1 director

EORM Caserío Concepción Caquil, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial, 1 director

EORM Caserío Xepepén, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial, 1 director

Nombres de los centros educativos, municipio, departamento, sector educativo,
Cantidad de Directores o Docentes.

1.4 Área: **Rural**

1.5 Sector: Oficial

1.6 Período de ejecución:

01 de julio de 2019 al 24 de julio de 2019.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General:

Orientar a los directores de establecimientos para realizar procesos adecuados sobre las funciones de la comisión de evaluación y la correcta organización de registros de procesos evaluativos.

2.2 Objetivos específicos:

- a. Reforzar los conocimientos de los directores sobre las funciones de la comisión de evaluación.
- b. Desarrollar capacidades en los directores para brindar un adecuado acompañamiento a las comisiones de evaluación.
- c. Organizar con los directores acciones para realizar el adecuado control de los registros de procesos evaluativos en los establecimientos.

3. JUSTIFICACIÓN

Como parte del curso de práctica profesional, después del debido diagnóstico, se realizaron los planes de acción IN-1, IN-2 los cuales establecen objetivos para dar solución a las debilidades detectadas en la interpretación de resultados de la evaluación en el diagnóstico.

La importancia de esta práctica radica en que el acompañamiento que se les brinde a los directores propiciará el orientarlos hacia las mejoras necesarias en aspectos administrativos y pedagógicos que aporten beneficios para la calidad educativa de sus establecimientos.

Entonces, de acuerdo a lo analizado en el pre test como parte del diagnóstico, los directores no aplican todas las funciones de la comisión de evaluación, se detectó que en los establecimientos no se está llevando a cabo la correcta organización de procesos evaluativos a raíz de desconocimiento del director de cómo y que organizar en los archivos de la administración del establecimiento.

A partir de esto se realizó un plan de acción enfocado a orientar a los directores sobre las funciones de la comisión de evaluación las cuales están basadas en organizar los procesos evaluativos del establecimientos con la orientación de los directores y a la organización de registros de procesos evaluativos con el fin de orientar a directores para darle la orientación necesaria a su comisión de evaluación y el acompañamiento necesario, así como llevar una correcta organización de los registros evaluativos.

Lo cual aporta de manera importante a la calidad educativa, pero sobre todo a mejorar la administración del establecimiento y los directores cuentan con las.

herramientas necesarias para direccionar sus funciones hacia el acompañamiento y orientación de sus comisiones es allí donde radica lo trascendental de dicha práctica ya que como los objetivos lo establecen es orientar y empoderar a los directores sobre las funciones que corresponden y las acciones a seguir de manera eficiente en sus direcciones escolares.

La práctica entonces es un medio por el cual se logra intervenir e incidir en los directores para obtener conocimientos, pero sobre todo la capacidad de intervenir e incidir en ellos y de manera directa con sus comisiones y hace reorganizaciones en su administración de manera que el director sea un eje principal en todas las acciones de sus comisiones de evaluación, el empoderamiento que los directores obtuvieron es la base principal de la intervención.

Partiendo del acompañamiento brindado a los directores quienes fueron los principales beneficiados de la intervención se puede decir que hoy día ellos saben cómo orientar a su comisión de evaluación, orientar sus acciones, y hacer una correcta organización de sus registros de procesos evaluativos, reforzando las funciones de la comisión de evaluación es los procesos evaluativos que ellos realicen en los establecimientos de acuerdo al desarrollo educativos de sus estudiantes por medio de procesos evaluativos y consecutivamente su administración educativa en sus respectivos establecimiento.

4. MARCO METODOLÓGICO

4.1 Diagnóstico

Para poder llegar a encontrar oportunidades de intervención se realizó un diagnóstico el cual a partir de la aplicación de un instrumento el cual reflejó resultados, se pudo hacer un análisis e interpretación de resultados el cual permitió encontrar los puntos donde se pudiera intervenir y hacer mejoras, el diagnóstico se realizó de acuerdo a los lineamientos recibidos para la práctica profesional el cual se realizó haciendo vistas a los directores donde se aplicó una guía de observación de la cual se sustrajeron los datos obtenidos y analizados para poder de esa manera determinar los puntos de atención y priorizar un problema el cual pudiera servir para tener una intervención en los establecimientos seleccionados la cual brindara oportunidades de mejora a la administración y actuar de los directores.

Los directores fueron los sujetos a trabajar en dicha intervención, cuatro en concreto de cuatro establecimientos, como consecuencia del trabajo realizado con los directores se supone que terminaron siendo también sujetos indirectos los miembros de las comisiones de evaluación de cada establecimiento trabajado.

Para realizar el diagnóstico se utilizó el instrumento elaborado para esta la recaudación de información: Guías de observación de funciones de comisiones de evaluación, la cual fue de suma importancia y utilizada la cual permitió sustraer información valiosa para dicho diagnóstico.

La guía de observación permitió detectar debilidades de las cuales después de todos los procesos de análisis de resultados y que se puede tener claridad de las oportunidades de intervención de los establecimientos donde se realizó el diagnóstico se pudo ver que se tienen varios problemas al respecto de la guía de observación los cuales se mencionan a continuación.

Las comisiones no están bien integradas.

Los directores no orientan adecuadamente las acciones de las comisiones de evaluación de acuerdo a las funciones de la comisión de evaluación.

Los directores no cuentan con la totalidad de los registros de procesos evaluativos.

Los directores no archivan la información correspondiente de resultados de los procesos de evaluación.

No se da acompañamiento adecuado a las acciones de la comisión de evaluación.

Ante este y otros puntos detectados para poder intervenir se define que el primer lugar no se conoce en práctica todas las funciones de la comisión de evaluación y que representa un problema de administración no contar con los respectivos registros evaluativos en el establecimiento.

Por ello se determina que el problema priorizado es:

4.1.1 Los directores no orientan adecuadamente las funciones y la forma de funcionamiento de la comisión de evaluación.

4.1.2 “Los centros educativos tienen una adecuada organización de los registros de procesos evaluativos.

Por tanto, de acuerdo a los dos problemas priorizados se decide trabajar en función de ellos para brindarle una propuesta de solución.

4.2 Planes de Acción

A continuación, se presentan dos planes de acción realizados a partir del planteamiento del problema el cual pudo hacer énfasis en dos partes de debilidad las cuales se pretende mejorar de acuerdo a las acciones propuestas en los planes de diferente enfoque.

Plan IN-1

4.2.1 Identificación

Dentro el presente plan se detallan algunos datos importantes que se deben informar:

4.2.2 Nombre del plan

“Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación.”

4.2.3 Eje temático

El plan de acción que se está trabajando se trabaja en base al eje de “acompañamiento a directores de centros educativos”, el cual permite incidir en ellos para hacer mejorar en procesos del área administrativa del establecimiento y los procesos que ellos siguen con sus comisiones en el establecimiento, en este caso la comisión de evaluación y los procesos registros que realizan.

4.2.4 Cobertura:

Cuando hablamos de cobertura del plan diremos que se abarcan dos establecimientos los cuales tienen los siguientes datos:

EORM Caserío Chimusché..... código 14-12-0050-43

EORM Caserío Rio Blanco.....código 14-12-0101-43

Los dos establecimientos pertenecen al municipio de Joyabaj, del departamento del Quiché.

Cantidad de directores o Docentes: 2

Sector: Oficial

4.2.5 Área: Rural

4.2.6 Período de ejecución: junio de 2019 – octubre de 20

4.2.7 responsable: Maestrante Ana Ester Urizar Gil

5. Objetivos

5.1 Objetivo General

Orientar a directores de establecimientos para realizar procesos adecuados de funciones de comisión de evaluación.

5.2 Objetivos específicos

Desarrollar capacidades en los directores sobre las funciones de la comisión de evaluación de acuerdo a la normativa legal.

Acompañar a los directores para el buen funcionamiento de sus comisiones de evaluación.

Brindar a los directores estrategias de acción para dirigir a su comisión de evaluación.

Justificación

El “Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación y proceso de registros de procesos evaluativo” nace a partir de que se hizo el proceso de investigación el cual dentro del análisis de información se pudo verificar que hay procesos deficientes de la ejecución de funciones de acuerdo a la normativa en los establecimientos así como un inadecuado registro de procesos evaluativos, se ha observado que los directores no cuentan con los debido registros en las direcciones.

De tal proceso nace el Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación y proceso de registros de procesos evaluativo” el cual se realizará porque es importante que los directores sean orientados y capacitados para cumplir con esta parte de su administración de manera eficiente ya que los procesos evaluativos y sus registros son de suma importancia para la administración, para los docentes y estudiantes.

Debido a ello se ha determinado realizar dicho plan para cumplir con lo que es el acompañamiento a directores de acuerdo a los ejes temáticos establecidos y los cuales buscan fortalecer aspectos importantes mediante el acompañamiento.

Es un plan que busca innovar y proporcionar herramientas escritas a los directores que les permitan mejorar la ejecución de sus funciones.

Mediante el plan, los directores harán una adecuada orientación de los procedimientos correctos desde como conformar su comisión y las funciones que la normativa legal les proporciona, así como determinar los pasos correctos para tener un buen registro de procesos evaluativos en la dirección y sobre todos cumplir a cabalidad con sus funciones.

4.2.12 Tabla 1. Plan de acción IN-1

Nombre del plan: Plan de inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación				Código del plan: IN-1/IN-2
META: Empoderar a los directores de acuerdo a las funciones de la comisión de evaluación de acuerdo a la normativa legal.				
Oportunidades: 1. Los directores no conocen las funciones de la comisión de evaluación 2. No hay un correcto funcionamiento de las comisiones de evaluación				
Acción o tarea	Producto/ Medida de cumplimiento	Responsable	Período de ejecución	Insumos/colaboraciones
1. Círculo de calidad para análisis sobre funciones de comisión de evaluación.	1. Los directores conocerán a fondo las funciones de la comisión de evaluación.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil.	Martes 25 de junio de 2019	Normativa legal, papelógrafos, marcadores.
2. Actividad de acompañamiento a directores para revisar el estado de funcionalidad de la comisión.	2. Los directores harán un análisis crítico sobre los puntos débiles de sus comisiones de evaluación.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil	Martes 01 de julio de 2019	Notas, cuadernos de apuntes etc.
3. Taller para la optimización de la comisión de evaluación.	5. Los directores contarán con la herramienta para guiar las acciones de la comisión de evaluación.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil	Lunes 10 de julio de 2019	Papelógrafos, marcadores, hojas en blanco.
4. Acompañamiento para verificar las mejoras en las acciones de las comisiones de evaluación.	4. Comisiones de orientadas a sus funciones.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil	Lunes 17 de julio de 2019.	Hojas en blanco, marcadores etc.

Plan IN-2

4.3 Identificación

Dentro el presente plan se detallan algunos datos importantes que se deben informar:

4.3.1 Nombre del plan

“Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación y de registros de procesos evaluativos”

4.3.2 Eje temático

El plan de acción que se está trabajando se trabaja en base al eje de “acompañamiento a directores”, el cual permite incidir en ellos para hacer mejoras en procesos de al área administrativa del establecimiento y de los procesos que ellos siguen con sus comisiones en el establecimiento, en este caso la comisión de evaluación y los procese registros que realizan.

4.3.3 Cobertura:

Cuando hablamos de cobertura del plan diremos que se abarcan dos establecimientos los cuales tienen los siguientes datos:

EORM Caserío Concepción Caquil.....código 14-12-0475-43

EORM Caserío Xepepén..... código 14-12-0466-43

Los dos establecimientos pertenecen al municipio de Joyabaj, del departamento del Quiché.

Cantidad de directores o Docentes: 2

Sector: Oficia

4.3.4 Área: Rural

4.3.5 Período de ejecución: junio de 2019 – octubre de 2019

4.3.6 responsable: Maestrante Ana Ester Urizar Gil

4.3.7 Objetivos

4.3.8 Objetivo General

Orientar a directores de dos establecimientos para realizar un correcto registro de procesos evaluativos de sus establecimientos.

4.3.9 Objetivos específicos

Instruir a directores de cómo realizar el adecuado control de los procesos de archivos de procesos evaluativos en los establecimientos.

Establecer un control adecuado de registros evaluativos en los establecimientos.

4.3.10 Justificación

El plan “Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación y proceso de registros de procesos evaluativo” nace a partir de que se hizo el proceso de investigación el cual dentro del análisis de información se pudo verificar que hay procesos deficientes de la ejecución de funciones de acuerdo a la normativa en los establecimientos así como un inadecuado registro de procesos evaluativos, se ha observado que los directores no cuentan con los debido registros en las direcciones.

De tal proceso nace el Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación y proceso de registros de procesos evaluativo” el cual se realizará porque es importante que los directores sean orientados y capacitados para cumplir con esta parte de su administración de manera eficiente ya que los procesos evaluativos y sus registros son de suma importancia para la administración, para los docentes y estudiantes.

Debido a ello se ha determinado realizar dicho plan para cumplir con lo que es el acompañamiento a directores de acuerdo a los ejes temáticos establecidos y los cuales buscan fortalecer aspectos importantes mediante el acompañamiento.

Es un plan que busca innovar y proporcionar herramientas escritas a los directores que les permitan mejorar la ejecución de sus funciones.

Mediante el plan los directores crearan conciencia de los procedimientos correctos desde como conformar su comisión y las funciones que la normativa legal les proporciona, así como determinar los pasos correctos para tener un buen registro de procesos evaluativos en la dirección t sobre todos cumplir a cabalidad con sus funciones.

Las actividades se desarrollaron por medio de círculos de calidad. Acompañamiento a directores en establecimientos de manera individual y talleres los cuales se desarrollaron de manera que los directores obtuvieran la mejor orientación, acciones que después de todo el proceso que se realizó se logró:

Que los directores conocieran las funciones de evaluación

Que los directores orientaran a sus comisiones de evaluación hacia sus funciones.

La optimización de las comisiones de evaluación en dos establecimientos de los intervenidos.

El correcto registro de procesos evaluativos en dos establecimientos de los cuatro intervenidos.

4.3.11 Tabla 2 Plan de acción IN-2

Nombre del plan: plan de acompañamiento a directores sobre procesos de registros de procesos evaluativo”				Código del plan: IN-1/IN-2
META: Establecer en un 100% los registros y controles de lo que ha avanzado el ciclo escolar.				
Oportunidades: Dar acompañamiento a los directores Hacer reordenamiento de registros de procesos evaluativos.				
Acción o tarea	Producto/ Medida de cumplimiento	Responsable	Período de ejecución	Insumos/ colaboraciones
1. Visita individual a directores para revisar sus procesos actuales.	1. Establecer el estado actual de registros que pueda haber.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil.	Martes 25 de junio de 2019	Cuaderno o de notas, insumos del director.
2. Actividad de inducción a directores sobre el correcto registro de procesos evaluativos.	2. Proporcionales a los directores lo parámetros de lo que debe existir en el establecimiento como registros de procesos evaluativos.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil	Martes 01 de julio de 2019	Equipo audiovisual
3. Acompañamiento individual a directores sobre ordenamiento de procesos en el establecimiento.	3. Hacer el ordenamiento de los registros y establecer sus registros y controles de procesos evaluativos.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil	Lunes 10 de julio de 2019	Insumos del director
4. Aplicación de instrumento para determinar avances y logros obtenidos.	5. Los directores responderán a un instrumento para que ellos mismos verifiquen sus avances.	Maestrante: Ana Ester Urizar Gil.	Lunes 17 de julio de 2019.	Instrumento de automonitoreo. Ficha de análisis.

5. FUNDAMENTACION TEORICA

5.1 Evaluación educativa

De acuerdo al reglamento de evaluación acuerdo gubernativo 1171-2010. Establece que la evaluación de los aprendizajes el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias logradas.

Cuando hablamos de evaluación de los aprendizajes hablamos de uno de los temas más complejos pero más convenientes para el proceso educativo tomando en cuenta que abarca muchos aspectos y ángulos de las longitudes contextuales del estudiantes de tal manera que cada uno de los aspectos analizados refleje un resultado a favor del estudiante para las acciones correspondientes, es decir que debidos a ello se extiende la evaluación hacia varios actores dentro del proceso para hace run proceso efectivo dentro de ellos debe considerar que el CNB establece que la evaluación debe ser:

- a. Continua: debe realizarse en todo el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. Integral: este tipo de evaluación considera todos los aspectos de medio de desarrollo humano y el crecimiento la cual se organiza de acuerdo a los fines de la educación, haciendo una concordancia con las competencias planteadas.
- c. Sistemática: se define de acuerdo a un propósito, a un plan y a un método. Presenta objetivos claros, instrumentos adecuados y criterios de valoración definidos.
- d. Flexible: se adapta a las diferencias individuales, los intereses, necesidades, contextos, necesidades diferente de aprendizaje. MINEDUC. DICADE. DIGEBI.

Currículo Nacional Base, 1er. Ciclo nivel de educación primaria Guatemala, C.A./2005 12.

e. Interpretativa: ayuda a establecer el significado de los procesos y los productos de los y las estudiantes.

f. Participativa: toma en cuenta a todos los actores y los involucra.

g. Formativa: Aporta orientaciones de formación a los estudiantes para su formación para la vida.

La evaluación también abarca aspectos importantes para su desarrollo y tomando en cuenta los diferentes puntos de partida los cuales dependen directamente de los elementos como:

- a. Que evaluar: debe evaluarse el desempeño de los estudiantes en todas las actividades desarrolladas durante su proceso de aprendizaje, el alcance de las competencias y los conocimientos y los avances en su desarrollo personal.
- b. Como evaluar: Por medio de la evaluación de los aprendizajes, el docente obtiene información que debe interpretar en relación con varios criterios de evaluación, que lo llevarán a emitir juicios para tomar decisiones acerca de qué hacer con esos resultados. Es decir, se evalúa para saber: cómo aprenden los estudiantes; qué es necesario hacer para orientar el proceso de aprendizaje; determinar acciones de reflexión que permitan interpretar mejor el proceso de aprendizaje; planificar, determinar y modificar el ritmo con el que se presentan las instancias del aprendizaje. Usaid Leer y Prender (2011)
- c. A quien evaluar: El estudiante es el centro de todo el proceso enseñanza aprendizaje así que es el agente en quien la evaluación cumple sus características y funciones.
- d. Quien evalúa: El docente es el facilitador y quien hace cumplir todos los aspectos que encierra la evaluación, es que hace las diferentes acciones

dirigidas a los estudiantes para obtener los datos necesarios para analizar el desarrollo del proceso y su efectividad en los estudiantes.

- e. Cuando evaluar. La evaluación debe ser contante cumpliendo con los momentos de la evaluación.

La evaluación como procesos fundamentales en el desarrollo del aprendizaje de los estudiantes y de acuerdo a los alcances que la evaluación tiene en los estudiantes la evaluación debe ser:

- a. Diagnostica: Porque este tipo de evaluación permite extrae toda la información necesaria del grupo o de manera individual de los estudiantes para tener un criterio claro del contexto, posibilidades de aprendizaje, y otros aspectos que permitan un proceso de enseñanza aprendizaje real y de acuerdo a las características individuales de los estudiantes.

- b. Formativa: La evaluación formativa es un proceso el cual revisa el alcance de las competencias y hacer los debidos arreglos para obtener mejorar durante todo el proceso, garantizando los cambios necesarios para lograr los mejorar todos los aspectos del aprendizaje de los estudiantes.

- c. Sumativa: la evaluación sumativa es de utilidad al final de los procesos y a la hora de analizar los resultados finales y para los respectivos temas de promoción por medio de instrumentos que garanticen su fiabilidad de los conocimientos a evaluar.

5.2 Funciones de la comisión de evaluación.

- a. Asegurar el cumplimiento del Reglamento Oficial de Evaluación.
- b. Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- c. Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes.
- d. Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.

- e. Resolver los casos que ameriten revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar la asesoría de la Supervisión Educativa.
- f. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en los que la Comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- g. Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación de los y las estudiantes, a padres, madres o encargados (as).
- h. Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.
- i. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la Comisión, en el libro de actas específico del establecimiento.

5.3 Registros y Controles de Evaluación

Los docentes deberán registrar el avance académico de sus estudiantes de la siguiente manera:

- a. Preprimaria: Cada maestra llevará un registro de todas las actividades de evaluación que realice durante el proceso de enseñanza y aprendizaje y del logro de las competencias de las áreas y sub áreas. La descripción del proceso se hará en forma cualitativa.
- b. En Primaria, Básicos y Diversificado: Los docentes llevarán un registro de cada una de las actividades de evaluación que se realicen en la unidad y de su respectivo proceso de mejoramiento.

Se trabajarán cuatro unidades durante el ciclo escolar y en el Registro de cada unidad debe aparecer lo siguiente:

Pre primaria y Primaria: Ocho actividades de evaluación (80%) y una prueba objetiva (20%). Debe evidenciar el proceso de mejoramiento.

Básicos y Diversificado: Quince actividades de evaluación como mínimo (75%) y una prueba objetiva (25%). El Registro debe evidenciar el proceso de mejoramiento.

Las pruebas objetivas, (pruebas cortas y pruebas de período), antes de ser aplicadas a los estudiantes, deberán ser aprobadas por la Coordinadora o directora del nivel correspondiente.

Las evaluaciones de período se realizan únicamente con los contenidos correspondientes a la unidad.

Cada profesor de grado o de área, será responsable del contenido de los Cuadros de Registros. Éstos deberán permanecer en las aulas y estar a disposición de las autoridades del colegio en todo momento. Al final el período entregará los Registros a las Coordinadoras de Nivel para su revisión y elaboración de boletas de calificación.

Al finalizar el ciclo escolar, se hará un promedio de los resultados obtenidos en las cuatro unidades y se registrará la nota final que debe representar los logros alcanzados en cada área y sub área del Currículo. acuerdo gubernativo 1171 (2010)

5.4 Administración educativa.

Los directores de establecimientos tienen funciones que cumplir y encontramos que dentro de su quehacer ellos tienen una gran lista de ocupaciones que incluso de ellos depende en gran manera el bienestar o el mal estar de los centros educativos, así que si pensamos en esas funciones podremos decir que también con esas funciones le son conferidas muchas responsabilidades que ellos llevan sobre sus hombros para el desarrollo educativo de su establecimiento. Las funciones, tareas y prácticas del director. Cuando las descripciones se orientan a lo que al director le corresponde hacer, encontramos listas de funciones que debe desempeñar y actividades o prácticas que debe llevar a cabo dentro de la institución. También pueden ser referidas en términos de atribuciones, es decir, capacidad de decisión sobre determinados aspectos

de la institución. (Izquierdo, 2016); (Moral & Amores, 2014); (Weinstein & Hernández, (2014).

El director es el encargado de trazar metas en sus instituciones educativas y hacer ordenamientos que deben hacerse para poder luego medir los resultados de las acciones realizadas en base a los indicadores establecidos ya sea de manera general o particular o de la comunidad que dirige.

A los directores concierne la administración de recursos educativos, materiales administrativos, pedagógicos y para todo ello debe ejercer las habilidades de liderazgo que es fundamental hoy día para el desarrollo de sus funciones, aunque hay otras funciones como las cuales establece el argumento siguiente: En los documentos de carácter normativo, se consideran otros ámbitos complementarios: (e) el liderazgo, (f) el desarrollo personal y profesional, (g) la vinculación con la sociedad, (MINEDUC, 2005) (SEP, 2016). y el ámbito legal.

Las definiciones fundamentales expuestas hasta aquí, a saber:

- a) La noción de perfil del director escolar como la descripción de las competencias que el director escolar ha de desarrollar continuamente para la gestión directiva,
- b) Las competencias como actuaciones integrales para la resolución de problemas del contexto con idoneidad, y
- c) La gestión del talento humano como los procesos encaminados al desarrollo integral de la persona en el ámbito laboral y profesional. (Revista de Pedagogía, Vol. 38, No. 102, 2017)

Cuando un establecimiento es grande el director debe poseer habilidades y aptitudes que le permitan el manejo del grupo de acuerdo a las exigencias del grupo, pero sin dejar de dar cumplimiento debidamente sus funciones.

Un director de institución con muchos alumnos y un equipo numeroso de colaboradores, requiere desarrollar competencias especiales para generar los procesos de integración personal y de trabajo colaborativo, en ocasiones

articulando su liderazgo con el de otros directivos subsidiarios como subdirectores o coordinadores académicos. (SEP, 2016).

También hay particularmente en Guatemala centros educativos donde la situación es difícil por la carencia de recursos materiales, para lo cual el director debe tener una respuesta de atención y solución, poniendo de manifiesto sus habilidades de manejo de situaciones y gestión que una habilidad característica de un buen administrador y líder.

Los desafíos pedagógicos que ha de afrontar un director de una institución dotada precariamente de recursos e instalaciones, demandan respuestas muy distintas respecto al que está al frente de un centro educativo con instalaciones amplias, funcionales y bien equipadas. Al primero le corresponde priorizar la creatividad para obtener logros importantes con pocos recursos; al segundo, optimizar el aprovechamiento de los recursos para responder a las expectativas de calidad de los procesos formativos (Revista de Pedagogía, Vol. 38, N° 102, 2017, pp. 164-194 180).

Los directores también deben ser previsores una vez más poniendo de manifiesto su liderazgo y habilidad administrativa para platera propuestas de mejora de algunos puntos de atención del establecimiento o de la comunidad, como proyectos que respondan a algunas necesidades particulares, haciendo un análisis al principio de año y hace planificaciones para la ejecución de proyectos en beneficio de su comunidad educativa y en primer lugar para mejorar la calidad educativa de su comunidad.

“La planeación constituye una de las funciones básicas de la administración, y es la primera fase del proceso administrativo. La conducción de las instituciones educativas requiere, partiendo de su política general, estructurar de manera clave un plan estratégico. El desarrollo de la estrategia y el plan estratégico necesita de la participación de todos los niveles jerárquicos de la institución, directivos, maestros alumnos y empleados, coordinados por el director general o

el director de planeación. La formulación del plan sirve para señalar lo que se va a hacer, cuándo, cómo y quién lo va a hacer.

De esta manera las diferentes opiniones a todos los niveles de la institución lograrán un plan más realista y más adecuado a las necesidades del todo, y su aplicación resulta más fácil y los resultados probablemente serán más exitosos, como se ve en la figura. (César Ramírez Cavasa, 2004, página 42)

Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar (Stoner, Gilbert & Freeman, 1997). las metas establecidas.

El Administrador Educativo o Director Escolar deberá:

1. Planificar
2. Tomar decisiones
3. Utilizar los recursos sabiamente
4. Coordinar al personal docente y administrativo
5. Ejercer liderazgo
6. Desarrollar un clima organizacional
7. Utilizar técnicas y prácticas gerenciales
8. Facilitar los cambios que respondan a las necesidades de la comunidad educativa. (Torruellas de Jesús, 1977).

5.5 Obligaciones de los directores

1. Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación

4. Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y Aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
5. Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.

5.6 Liderazgo Educativo

El liderazgo de los docentes y directores ha ido convirtiéndose en un elemento sumamente importante para el desarrollo de las actividades que concierne a la administración de los centros educativos, con lo cual se vendría a fortalecer ese campo de trabajo que los directores deben abarcar.

El liderazgo se ha ido convirtiendo de modo creciente en un factor clave en la estructura organizativa para una eficacia Malingre y Huber, (2012). escolar.

En el medio burocrático donde la educación se hace cada vez más difícil los administradores educativos deben desarrollar habilidades importantes de liderazgo para que se pueda cumplir con las exigencias que la educación moderna requiere para llegar al fondo de una buena educación.

Cuando se quiere tener mejoras en la educación de los niños de nuestro país debemos tener presente que uno de los factores importantes que recordemos la persona que está al frente debe desempeñar con actitud de liderazgo positivo sus funciones para poder influir en su equipo de trabajo.

.

De meros encargados de implementar las políticas decididas a nivel central, se está pasando a responsables educativos de las comunidades escolares que tienen a su Weinstein y Muñoz, (2012). Cargo.

Limitados a la gestión o administración, se ha ido progresivamente acentuando la dimensión pedagógica o instruccional de su trabajo Núñez, Weinstein y

Muñoz, (2010). De acuerdo a ello se ha ido logrando que los directores actúen en función de liderazgo y efectuar incidencia en su comunidad educativa.

En particular, a partir de la política de Subvención Escolar Preferencial (SEP), conseguir importantes recursos dependen de planes de mejora diseñados en la propia escuela por la dirección. No obstante, la creciente privatización en la gestión de las escuelas, así como la presión por los resultados y el aumento de número de alumnos, limitan gravemente el ejercicio de un liderazgo pedagógico, al convertirse en las preocupaciones prioritarias. (Weinstein y Muñoz, 2012)

Cuando el director y docentes actúan en función del liderazgo sus efectos y resultados son más eficientes y valederos a la hora de recontar dichos resultados, son más profundos que han hecho efecto en la vida de sus paralelos.

Entre las prácticas de liderazgo exitoso que ha destacado la investigación (Leithwood et al., 2006; Day et al. 2007) está “desarrollar profesionalmente a su personal”, como la habilidad para potenciar aquellas capacidades de los miembros de la organización, necesarias para el logro las metas del establecimiento. Se encuentran entre las prácticas en esta dirección: atención y apoyo individual a los docentes, motivar y monitorear nuevas maneras de hacer las cosas. En este sentido, el desarrollo de personas incluye también asesorar con conocimientos y habilidades que pueden ayudar a los docentes a realizar mejor sus tareas.

Es tarea prioritaria de los directivos crear condiciones y procesos para el aprendizaje en el centro escolar. Como señala Temperley (2008): “Los directivos tienen la responsabilidad de promover oportunidades de aprendizaje y desarrollo profesional para los docentes. Algunos programas de desarrollo profesional eficaces pueden suceder fuera del entorno escolar; pero si suceden en la escuela, es importante que los directivos se involucren activamente: desarrollo

de una visión, liderazgo para el aprendizaje, y organización de las oportunidades de aprendizaje”.

La mejor formación continua proviene del aprendizaje con los colegas en el contexto de trabajo, vinculando el desarrollo profesional con el organizativo.

Así, Temperley (2008) establece como lección aprendida séptima, las oportunidades para aprender con los colegas: “La interacción con colegas con el propósito común de mejorar los resultados de los estudiantes puede ayudar a que los profesores integren los nuevos conocimientos a sus prácticas existentes”. Una formación basada en la escuela se inscribe, como tarea colegiada y en equipo, en el propio proceso de mejora del currículum; por otra, debe contribuir a incrementar los propios saberes y habilidades profesionales para reutilizarlos en las nuevas

formas de hacer escuela. Ha de centrarse en cómo mejorar lo que se hace, desde un análisis de la situación, en que los propios procesos de trabajo sean en sí mismos generadores de cambios.

Si una escuela como parece obvio está para que los alumnos aprendan al máximo de sus posibilidades, las prácticas exitosas de liderazgo escolar se debieran medir por su contribución a la mejora de la calidad docente, que está en la base de los buenos aprendizajes de los estudiantes. En este contexto, como defendemos en este trabajo, el liderazgo consiste en crear las condiciones y contextos para que los docentes aprendan nuevas prácticas, en una organización que aprende, como comunidad profesional.

5.7 Acompañamiento educativo

¿Qué es el acompañamiento pedagógico?

Acompañar significa estar con el otro, caminar con, seguir al otro para saber lo que está viviendo y elaborando personalmente, apoyándolo en su proceso

individual de desarrollo humano, ayudándole a crear las condiciones para que pueda ir definiendo y construyendo progresiva y paulatinamente su propio proyecto de vida. También es situarse al lado del otro como compañero de camino, estableciendo relaciones profundas de diálogo y amistad, relaciones de compañía y solidaridad que le permitan crecer como persona, e incluso, compartir con el otro lo que se es y lo que se tiene, sin que cada uno deje de ser quien es. Martínez Rojas (2018). El acompañante aporta de sí mismo al acompañado una serie de valores actitudes con el fin de que el acompañado adquiera para si un modelo de crecimiento el cual colaborará a hacer de la una persona que de todo su potencial para su superación profesional y personal.

El acompañamiento pedagógico (AP) es un eje central para mejorar la calidad de la enseñanza en el país. De hecho, ya es el eje central en muchos países del mundo

Hay varias clases de acompañamiento:

Acompañamiento Pedagógico

Acompañamiento de lectoescritura

Acompañamiento de matemática

Acompañamiento de liderazgo

Acompañamiento para datos

Acompañamiento para contenido

5.8 ¿Por qué el acompañamiento pedagógico?

El acompañamiento pedagógico ha sido demostrado en numerosos estudios de ser el modelo más eficaz en apoyar a los maestros en su proceso de mejoramiento continuo y hay una correlación muy alta entre un maestro efectivo y el aprendizaje de los alumnos. (Joyce y Showers, 1976, 2002); (Knight, 2007; 2008); (Reed, 2006); (Ross, 1992).

El acompañante desempeña un papel importante en la vida académica de los estudiantes y la institución. De alguna manera, es un mediador entre lo que la institución busca y logra, y los estudiantes, que se hallan en proceso formativo. El docente acompañante debe ser garante de los procesos académicos de los estudiantes a su cargo. Ha de estar informado, no solo de los procesos que son de su responsabilidad personal, sino del trabajo que realizan sus compañeros docentes con los estudiantes, de las metas y objetivos del grado, de las fortalezas y debilidades de los estudiantes, de los conflictos y problemas que surgen entre ellos y los docentes, de las maneras de proceder de estos últimos, de los estándares de calidad para los trabajos académicos que los profesores exigen, entre otros asuntos. En lo académico, el acompañante o director de grupo tiene una función preponderante, no solo mediando, sino también exigiendo, proponiendo, acompañando, solicitando apoyos especiales y, en últimas, haciendo todo lo que esté a su alcance y estipulado para lograr que los estudiantes acompañados por él sean exitosos en su vida académica, alcancen los objetivos y logros en cada una de las materias del grado que están cursando, de tal manera que sean exitosos al final del año lectivo y puedan aprobarlo con la suficiente calidad, Martínez Rojas(2018).

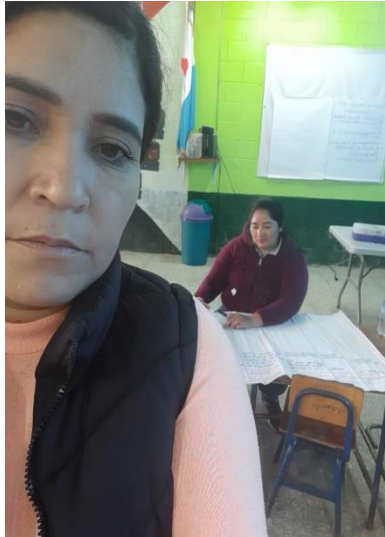
6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a lo trabajado en la ejecución de los planes de acción y las actividades establecidas, las cuales se han realizado en las fechas indicadas en los cronogramas se obtuvieron los resultados siguientes:

6.1 Tabla 3 Cuadro de Resultados IN-1.

Escuelas: EORM Caserío Chimusché EORM Caserío Rio Blanco	
Datos cuantitativos antes de la intervención	Datos cuantitativos después de la intervención
<p>Los directores conocían ponían en práctica en un 30% las funciones de la comisión de evaluación.</p> <p>El 50% de los directores le brindaban a acompañamiento y orientación a sus comisiones de evaluación.</p> <p>las comisiones funcionaban en un 30% de acuerdo a sus funciones.</p>	<p>Los directores ponen en práctica en un 85% las funciones de las comisiones de evaluación.</p> <p>El 100% de los directores les brindan acompañamiento a sus comisiones y les dan orientación.</p> <p>El funcionamiento en las comisiones está en un 85%.</p>
Datos cualitativos antes de la intervención	Datos cualitativos después de la intervención
<p>Los directores no ponían en práctica todas las funciones de la comisión de evaluación y no habían dejado de lado la capacitación hacia sus comisiones de manera interna.</p> <p>Los directores no estaban brindando muy de cerca el acompañamiento a sus comisiones de evaluación y orientarlos de acuerdo a sus funciones.</p> <p>Las comisiones se estaban limitando a ciertas funciones ya que no estaban optimizadas hacia la amplitud de sus funciones.</p>	<p>Los directores ahora ponen en práctica de mejor manera las funciones de las comisiones y se reforzó el tema de cómo capacitarlas.</p> <p>Los directores retomaron el acompañamiento a sus comisiones de evaluación y la orientación continua hacia sus funciones.</p> <p>Las comisiones hoy día están actuando de manera que hace uso de sus funciones, en su mayoría</p>

Plan IN-1 elaboración propia



fotografía 1.
Círculo de Calidad caserío
Chimusché IN-1
fuente propia



Fotografía 2.
acompañamiento a directores
fuente propia



Fotografía 3. optimización de
comisiones de evaluación
fuente propia

6.2 Tabla 4. Cuadro de resultados IN-2

Escuelas: EORM Caserío Concepción Caquil	
EORM Caserío Xepepén	
Datos cuantitativos antes de la intervención	Datos cuantitativos después de la intervención
<p>Los directores tenían en un 25% organizados los registros evaluativos.</p> <p>Los directores tenían en un 25% los registros que respaldan los procesos evaluativos realizados en el aula.</p>	<p>Los directores tienen organizados en un 90% sus registros de procesos evaluativos.</p> <p>El 90% de los establecimientos tienen los registros que respaldan los procesos evaluativos realizados dentro del aula.</p>
Datos cualitativos antes de la intervención	Datos cualitativos después de la intervención
<p>Los directores sabían de manera muy simple cómo realizar la organización de sus registros de procesos evaluativos.</p> <p>Los directores y docentes no estaban organizando los registros de procesos evaluativos que realizaban dentro del aula.</p> <p>Los directores no le tenían cuidado a la importancia de contar con una buena organización de sus registros de procesos evaluativos.</p>	<p>Los directores se orientaron de cómo organizar de manera correcta sus registros de procesos evaluativos.</p> <p>Los directores y docentes ahora saben dónde y cómo archivar todos los registros de sus procesos realizados en el aula.</p> <p>Los directores ahora saben que deben tener el cuidado de mantener organizados todos los registros de los procesos evaluativos.</p>

Elaboración propia



Fotografía 2.
Acompañamiento a directores
fuente propia



Fotografía 3.
Acompañamiento a directores
Fuente propia



Fotografía 4.
Taller de Inducción a directores
fuente propia

7. PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS

7.1 Análisis de resultados IN-1

Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación.”

Los establecimientos educativos deben ser entidades que cumplan con los niveles de organización más elevados en virtud de que la labor que se realiza está vinculada estrechamente con la educación de estudiantes en preparación para la vida, debido a ello se recalca en que los directores deben conocer a fondo las funciones de las comisiones de sus establecimientos en este caso más específicamente la función de la comisión de evaluación.

Los aspectos relacionados a la correcta administración de los establecimientos deben saberse que son procesos diseñados para que respondan a las necesidades educativas de los estudiantes como lo establece (Robinson et al., 2009). el liderazgo en general y el liderazgo pedagógico en particular es una vía privilegiada de cambio para el mejoramiento.

Cuando se habla de la comisión de evaluación se está haciendo alarde de la comisión más importante de los establecimientos educativos ya que la planificación de la evaluación es uno de los procesos que con mayor cuidado debe hacerse y las funciones de la comisión de evaluación debe cumplir con esa tarea de manera dentro de lo estimado y más allá y dar cumplimiento a esas funciones.

El reglamento de evaluación establece esas funciones y estima las funciones que esta comisión debe desempeñar para hacer un proceso adecuado de la planificación de los procesos evaluativos de su establecimiento.

De acuerdo a todo esto se hizo un proceso de diagnóstico en dos establecimientos en los cuales se tuvo una intervención que permitió hacer un análisis del estado actual con respecto a las funciones de la comisión de evaluación, de los cuales se pudo determinar que los directores no conocían a fondo las funciones de las comisiones de evaluación y tampoco les estaban brindando la orientación necesaria a sus comisiones, así como también como consecuencia se estaban descuidando el correcto registro de procesos evaluativos.

Pero para ello se requiere del acompañamiento que los directores pueden y tienen la oportunidad de brindar a sus comisiones, así como lo establecen las funciones de los directores (Arizmendi,2012) y dentro del tema de acompañamiento se recalca que el director es un líder que debe desarrollar habilidades de liderazgo que influyan en su equipo de trabajo para la obtención de mejores resultados Martínez Rojas (2018). en este caso la comisión de evaluación.

Se trabajó un plan de acción que aportó orientación y acompañamiento a los directores de los establecimientos que colaboró con hacer las debidas mejoras para mejorar los procesos que permitieran a las administraciones de los cuatro establecimientos, de tal manera que ellos mejoren su nivel de liderazgo dentro de sus establecimiento como menciona en el tema el liderazgo educativo El liderazgo se ha ido convirtiendo de modo creciente en un factor clave en la estructura organizativa para una eficacia escolar (Hallinger y Huber, 2012).

Después de todo lo trabajado se puede concluir en que los establecimientos han mejorado a gran escala, los directores están re orientados hacia de las funciones de las comisiones de evaluación las cuales hoy están optimizadas y orientadas por los directores quienes ya tienen las herramientas para brindarles el acompañamiento adecuado para el cumplimiento de sus funciones en mejor medida, por otro lado como resultado de las acciones realizadas también se

trabajó el tema de registros evaluativos que también son un aspecto importante de la administración y en los dos establecimientos donde se trabajó hoy día los registros de los procesos evaluativos se encuentran al día y organizados de una manera correcta y con los insumos necesarios para que en determinado momento se pueda brindar información de los avances y progresos de los estudiantes.

La evaluación como lo establece el CNB es un paradigma el cual tiene como fin brindar la información de los procesos en que los estudiantes están siendo eficientes y en cuales necesita aun ser fortalecido, que el (salamanca) estudiante sea formado como persona que tenga un desempeño en la vida y sus diferentes ambientes y situaciones que le toque enfrentar.

Con respecto a los directores como lo dicen las funciones de los directores y lo establecen la legislación educativa está en velar porque los procesos de su establecimiento sean los adecuados y correctos, de acuerdo a ello se ha orientado a los directores para que cumplan de la mejor manera sus funciones en función del mejor funcionamiento de sus comisiones y en este caso la comisión de evaluación, ya que según las funciones de la comisión de evaluación ellos tienen funciones muy importantes que cumplir en el funcionamiento del establecimiento.

Definimos entonces que el plan de acción ejecutado ha colaborado con la administración en general de los dos establecimientos de acuerdo a lo contemplado por el eje trabajado el cual establece el acompañamiento a directores de establecimientos educativos.

La orientación a directores ha colaborado entonces en conjunto con los acompañamientos realizados a brindar a los directores las herramientas necesarias y las estrategias importantes que direccionen el actuar de ellos en sus establecimientos.

Entonces dentro del presente análisis se puede concluir en que a diferencia de antes de la intervención los directores están preparados para reorientar y direccionar las acciones de sus comisiones de evaluación dándoles el

acompañamiento que propicie acciones muy bien definidas y de acuerdo a lo establecido.

Y de acuerdo con las funciones de los directores de esta manera dan cumplimiento a sus funciones, siendo administradores eficientes que demanden de sus comisiones el cumplimiento de esas funciones establecidas para la correcta organización de acciones en sus establecimientos.

Así que entonces según la parte teórica el proceso de evaluación permite verificar el cumplimiento de los objetivos educativos y comprobar que se ha producido el aprendizaje previsto.

Tradicionalmente se pensaba que evaluar era calificar lo que el alumno había aprendido después de la fase de enseñanza.

Cuando hay acciones direccionadas como estos dos establecimientos hoy día los tienen hay un alcance de objetivos ya que por medio de las acciones correctas se garantiza el alcance de los objetivos establecidos de acuerdo al desarrollo de habilidades en los estudiantes, no así de las respuestas que permita una aprueba.

7.2 Análisis de resultados IN-1

El plan IN-2 el cual se le ha asignado el nombre de “plan de acompañamiento a directores sobre procesos de registros de procesos evaluativos”. Se ha trabajado en virtud de que los establecimiento educativos deben ser entidades ordenadas que cumplan con las acciones administrativas pertinentes, que los directores den cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo establecido, que contengan en dichos centros educativos una administración basada en principios organizacionales que cumplan con las expectativas de la población estudiantil, de padres de familia y organizaciones que en su momento puedan requerir información sobre los avances de los estudiantes en sus proceso educativo, según las funciones de la comisión de evaluación, no es demás mencionar que

también este tipo de trabajo es muy acorde a las mejoras de la administración de los centros educativos que se busca con el presente plan de acompañamiento a directores de centros educativos.

Hay temas específicos sobre los cuales el acompañamiento se puede establecer y en este caso va enfocado a fortalecer la parte administrativa correspondiente a establecer de manera muy adecuada y correcta los registros de procesos evaluativos de los estudiantes de dos centros educativos, los cuales en la fase del pre test reflejaron que no contaban con los archivos necesarios de los procesos evaluativos, no había un orden que pudiera comprobar los avances de los procesos de los estudiantes, a partir de ello se dio el acompañamiento debido a los directores por medio de varias actividades las cuales han venido a fortalecer esta parte dentro de la administración de los dos establecimientos.

Dentro de este proceso se realizó la primera actividad como parte del pre test el cual reflejaría la situación real de los registros evaluativos de los establecimientos, por medio de un acompañamiento individual a los directores donde se aplicó el instrumento guía de observación con la cual se determinó que los dos centros educativos no contaban con los debidos registros evaluativos.

Como segundo paso se trabajó una actividad de inducción en la cual se trabajó con ellos la mejor forma de cómo hacer un correcto registro de procesos evaluativos y los documentos que esos archivos debe contener, donde se aplicó un formato el cual establece los documentos que dicho registro debe contener.

Seguidamente se hizo un nuevo acompañamiento a los directores para aplicar la tabla de ordenamiento de registros de procesos evaluativos, y establecer lo existente y lo que aún queda pendiente, al final se aplicó un instrumento el cual determinaba los alcances de las acciones y verificar los logros como parte del post test el cual reflejó que los dos establecimientos habían logrado organizar al 100% los registros de procesos evaluativos, los cuales dan fe de los procesos realizados con respecto a la evaluación dentro del aula en los dos establecimientos pero lo más importantes que logran demostrar de manera

individual, de cada estudiante sus antecedentes evaluativos, sus avances, sus dificultades, sus méritos así como las notas alcanzadas y las habilidades desarrolladas durante los procesos.

La evaluación como lo establece el CNB es un paradigma el cual tiene como fin brindar la información de los procesos en que los estudiantes están siendo eficientes y en cuales necesita aun ser fortalecido, que el (salamanca) estudiante sea formado como persona que tenga un desempeño en la vida y sus diferentes ambientes y situaciones que le toque enfrentar.

En virtud de ellos los directores deben estar empoderados de los procedimientos a seguir para establecer los debidos registros que garanticen a los estudiantes y comunidad educativa en general el correcto uso y registro de sus notas y avances por ellos se consideró acompañarlos para orientarles en el ordenamiento de dichos registros.

Así que después de todo lo trabajado se concluyó en que los establecimientos han mejorado en un 90% los registros de procesos evaluativos, ya que hoy día los directores están empoderados sobre el tema y capacitados para llevar un auto control de sus registros y el correcto ordenamiento de los mismos como parte fortalecedora de su administración en sus centros educativo

Se concluye entonces que la ejecución del plan IN-2 “plan de acompañamiento a directores sobre la correcta organización de registros de procesos evaluativos”. Ha venido a colaborar con los directores ya que se ha logrado mejorar en un noventa por ciento el registro de procesos evaluativos de los estudiantes lo que cumple con las funciones de los directores las cuales establecen que el director debe estar al frente de todos los procesos y dar el acompañamiento necesario a los procesos que sus comisiones de evaluación realizan para organizar el tema evaluativo y sus correspondientes registros evaluativos.

Ya que en la teoría que corresponde a las funciones de la evaluación, establece que los debidos registros también cumplen con las funciones de la evaluación, el hacer una evaluación diagnostica es fundamental para conocer a fondo el

sistema de aprendizaje de los estudiantes y verificar el nivel que posee y poder así determinar de dónde debe partir su aprendizaje para dar inicio a su proceso. Cuando hablamos de la evaluación formativa como se menciona en el tema de los tipos de evaluación iniciando con la función diagnóstica la cual define características e información importante para iniciar el proceso de enseñanza aprendizaje con los estudiantes haciendo énfasis en que el docente debe conocer muy bien a su los estudiantes para establecer los debidos procesos de enseñanza aprendizaje, seguidamente la evaluación formativa que colabora con el proceso para ir haciendo un análisis constante de los avances y mejoras necesaria para el proceso. Y la sumativa que es la que confiere al estudiante sus resultados finales a los que se ha hecho acreedor pero que encierra todos los aprendizajes valiosos que el docente con su orientación ha permitido que este adquiriera durante el proceso.

Así que el docente debe tener liderazgo y conocer a fondo todos los procesos de aprendizaje de los estudiantes antes de iniciar con el trabajo ya que de esa manera será más pertinente la aplicación de la evaluación formativa y sumativa ya que cuando la evaluación formativa entra a jugar los estudiantes son el objetivo principal y los contenidos pasan a un segundo plano, la sumativa solo servirá para que los estudiantes se hagan acreedores de los resultados los cuales deben ser debidamente registrados para no restarle importancia a las evidencias de sus avances.

8. CONCLUSIONES

La orientación a directores permite que los directores direccionar sus acciones hacia la realización de mejorar en todos los aspectos de funcionamiento oprimo de los establecimientos y la reorientación brindada a los directores es de suma importancia para agilizar las funciones de sus comisiones y la organización de registros necesarios que den fe de los procesos evaluativos por medio de la organización de los registros.

- a. Por medio del reforzamiento de conocimientos a directores sobre las funciones de la comisión de evaluación, se realizan acciones enfocadas en sus funciones.
- b. Los directores deben desarrollar habilidades que les permita hacer acompañamiento a sus comisiones en el cual el influya hacia el cumplimiento de sus funciones.
- c. Los directores de los establecimientos han recibido orientación y hoy día están reorientados sobre cómo realizar sus registros de procesos evaluación.

9. PLAN DE SOSTENIBILIDAD

9.1 Nombre del plan de sostenibilidad:

“Mural de actividades de la comisión de evaluación”

9.2 Antecedentes:

Ante las acciones realizadas en el plan de acción IN-1, IN-2 con respecto a las funciones de la comisión de evaluación se logró que los directores reconozcan sus funciones y que las acciones que realizan sean las más adecuadas dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, que brinden los mejores resultados derivados de sus funciones y el acompañamiento e instrucción que puedan brindar a sus comisiones a partir de la reorientación recibida para poder guiar sus acciones de acuerdo a sus funciones y brindarles el acompañamiento adecuado en el desarrollo de sus actividades provenientes de la funciones de las comisiones de evaluación.

Que pueda existir en el establecimiento un control y organización de los registros de los procesos realizados.

Puede decirse entonces que hoy día se ha avanzado en buen porcentaje con respecto a la reorientación a directores sobre las funciones de las comisiones de evaluación y una correcta organización de registros de los procesos evaluativos realizados dentro del aula para hacer un documental de los resultados obtenidos por los estuantes.

Que los directores saben cómo acompañar a su comisión de evaluación para brindarles la debida orientación de sus funciones y acciones.

Los establecimientos cuentan hoy día en un buen porcentaje con una correcta organización de registros de procesos evaluativos el cual es de suma importancia para los respectivos controles que deben de tenerse de los avances y problemas de los aprendizajes de los estudiantes.

Derivado de todo esto la administración en general ha tenido mejoras de acuerdo al tema abordado y se ha fortalecido el actuar de los directores con respecto del acompañamiento y orientación que debe brindar a sus comisiones y en consecuencia tener un archivo enriquecido con los insumos necesarios que necesitan un registro de procesos evaluativos que pueda establecer el nivel de avances de los estudiantes del establecimiento.

En el seguimiento y sostenibilidad de las acciones se hace necesario implementar un plan de sostenibilidad que brinde las herramientas para mantener en pie el estado actual de las comisiones de evaluación y que fortalezcan los procesos ya mejorados.

9.3 Justificación:

Establecidos los procedimientos es importante implementar acciones que brinden la sostenibilidad y garanticen la eficiencia de los procesos que establezcan las vías de mejora continua y sobre todo si se trata de fortalecer a la administración de los establecimientos para que estos puedan direccionar sus acciones para mejorar las deficiencias de las comisiones de evaluación de cada uno de dichos establecimientos.

Los directores y docentes son los principales involucrados y responsables al jugar su rol de manera responsable pero controlada por el acompañamiento del administrador educativo, en este caso el director debido a ellos hemos visto la forma de establecer la estrategia de sostenibilidad por medio de un mural de actividades donde la comisión registre de manera continua sus actividades y acciones que vayan dando soporte al cumplimiento de sus funciones, y sea

capaz de registrar adecuadamente sus procesos evaluativos, lo interesante sería que dicho mural refleje y establezca las acciones realizadas y por realizar y sobre todo brinde a la administración del establecimiento un respaldo del acompañamiento que le está brindando a su comisión.

9.4 Objetivos:

9.4.1 General:

Garantizar la ejecución de actividades correspondientes a la comisión de evaluación y la correcta organización de procesos evaluativos.

9.4.2 Específicos:

- a) Proporcionar un instrumento de seguimiento a las acciones periódicas de la comisión de evaluación.
- b) Registrar las acciones de manera cronológica.
- c) Garantizar un control permanente en el registro de procesos evaluativos.

9.5 Logros esperados:

A través del presente plan se pretende que los directores tengan una relación estrecha con sus comisiones de evaluación.

Que sus acciones sean conjuntas y planificadas.

El acompañamiento que los directores les brinden a las comisiones será la herramienta indispensable que permita la correcta ejecución de las acciones de la comisión y se espera que por medio de esta estrategia haya una estrecha relación entre director y comisión.

Mantener de manera permanente un adecuado registro de los procesos evaluativos.

9.6 Metodología:

El presente plan de sostenibilidad se desarrollará de acuerdo a la implementación de un mural de acciones de la comisión de evaluación, el cual

consiste en que la comisión tenga un instrumento físico donde vaya registrando sus acciones de acuerdo a sus funciones de manera periódica, y de acuerdo a cada proceso que realice.

Este instrumento será de utilidad tendrá la funcionalidad de orientar a la comisión a registrar sus acciones periódicamente para que el director pueda hacer los registros necesarios para mantener al día su administración.

9.7 Tabla 5. Cronograma Plan de sostenibilidad

Actividad	Sep.	Oct.	En.	Feb.	Mar.	Jun.	Ag.	Sep.
Lanzamiento del plan de sostenibilidad								
Preparación del mural								
Realimentación sobre funciones de la comisión de evaluación.								
Planteamiento de las actividades del bimestre en el mural.								
Asignación de resultados del primer proceso evaluativo y llevar al archivo los registros de todos los procesos evaluativo del bimestre.								
Asignación de resultados del segundo proceso evaluativo y llevar al archivo los registros de todos los procesos evaluativo del bimestre.								
Asignación del resultado del tercer proceso evaluativo y llevar al archivo los registros de todos los procesos evaluativo del bimestre.								
Calendarización de procesos evaluativos de cierre del ciclo								

Elaboración propia

9.8 Recursos necesarios:

Para la implementación del plan de sostenibilidad se necesita recursos importantes como:

Humanos: el director, la comisión de evaluación.

Materiales: una vinílica con la matriz de mural, marcadores, recortes, documentos.

9.9 Evaluación:

Como garantía de los avances del plan de sostenibilidad se considera hacer una revisión del mural a cada proceso evaluativo de parte del director, quien va ser el responsable de llevar el control y verificar que su comisión consigne la información en el mural.

El director dentro de las funciones que orientará a su comisión también orientará la consignación de la información que considere necesaria, de esta manera el obtendrá de la comisión todo lo concerniente a resultados e insumos de registro de los procesos para llevarlos al archivo respectivos

10 EXPERIENCIAS EXITOSAS DE LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO.

Actividades IN-1

1. Círculo de calidad para análisis sobre funciones de comisión de evaluación por medio de instrumento de automonitoreo



fotografía 5.
Círculo de calidad
Fuente propia

2. Taller para la optimización de la comisión de evaluación.



Fotografía 6.
Optimización de comisiones
Fuente propia

3. Acompañamiento para verificar las mejoras en las acciones de las comisiones de evaluación por medio de instrumento de automonitoreo.



fotografía 7.
Acompañamiento a directores
Fuente propia

4. Visita individual a directores para revisar sus procesos actuales utilizando instrumento de automonitoreo



fotografía 8.
Acompañamiento a directores
Fuente propia

11 MI EXPERIENCIA EXITOSA COMPARTIENDO CON MIS DIRECTORES

Mi nombre es Ana Ester Urizar Gil Soy originaria de Joyabaj Quiché soy maestra de educación primaria Urbana egresada del Instituto Normal Para Señorita de Occidente estudié la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad Panamericana Sede Joyabaj y estoy próxima a obtener el título de maestría en Liderazgo en el acompañamiento educativo

Trabajo en La coordinación Técnica Administrativa de Educación desde el año dos mil trece, hace seis años y desempeño ella cargo de Coordinadora técnica administrativa de educación.

Desarrollé mi práctica profesional de la maestría en cuatro escuelas las cuales se detallan de la manera siguiente:

EORM Caserío Chimusché, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial

EORM Caserío Rio Blanco, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial

EORM Caserío Concepción Caquil, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial

EORM Caserío Xepepén, Joyabaj, Quiché, Sector Oficial

Para desarrollar mi práctica y de acuerdo al diagnóstico, consideré elegir el eje de: Acompañamiento a directores de establecimientos educativos; elegí ese eje porque los directores son los que dirigen las acciones en todo el establecimiento, por tanto, si se trabaja con ellos en consecuencia los establecimientos mejoran a partir del trabajo basado en orientación y conocimientos que obtengan los directores, allí es donde como acompañantes aportamos para que ellos hagan bien sus funciones y acciones.

La situación problemática que decidí abordar fue que:

1. Los directores no conocen las funciones de la comisión de evaluación.

2. No hay un correcto funcionamiento de las comisiones de evaluación

3. no existe un ordenamiento de registros de procesos evaluativos.

Para abordar la problemática identificada en el diagnóstico me propuse abordar los planes acción.

1. Plan de orientación e inducción a directores sobre funcionamiento de comisión de evaluación

2. plan de acompañamiento a directores sobre procesos de registros de procesos evaluativo”

Para abordar la problemática desarrollé dos intervenciones diferentes, la primera consistió en dar acompañamiento individual a los directores, así como desarrollar círculos de calidad y talleres que permitieron desarrollar temas relacionados a la intervención como las funciones de la comisión de evaluación, las funciones del director a partir del acompañamiento que debe brindar a su comisión y la optimización de la comisión que no estaban funcionando. y la segunda consistió en dar acampamiento y hacer un análisis del estado de los registros de procesos evaluativos y estructurar las guías necesarias para realizar el ordenamiento de los registros evaluativos de dos establecimientos educativos. Mis planes de acción no surgieron de la nada, estos están respaldados por elementos valiosos de la teoría como por ejemplo: que las comisiones de evaluación cuentan con funciones específicas que amparan sus acciones que la evaluación es un medio por el cual se forma a los estudiantes, que dentro de las funciones de los directores esta vela por el buen funcionamiento y tener el otro sobre los procesos pedagógicos d ellos establecimientos y que hay un reglamento de evaluación que permite de manera detallada los procesos a realizar en los establecimientos educativos.

Que las funciones de la evaluación cumplen con varios aspectos de importancia para la formación del estudiante desde el inicio de los procesos hasta el final y que determina información importante del estudiante.

De la práctica profesional desarrollada mi experiencia exitosa corresponde a la intervención 1 la cual ha sido de valor incalculable para mi aprendizaje al terminar esta intervención.

A partir de la intervención se pudo apreciar una variación de la manera siguiente: Del 100% de directores que no conocían a fondo las funciones de sus comisiones de evaluación, ahora el 100% de los directores las conocen a fondo. De dos directores uno le brindaba acompañamiento a su comisión, ahora los dos brindan acompañamiento.

Las comisiones estaban optimizadas en un 10%, ahora están optimizadas en un 100%.

Pero además la mejora cualitativa que se pudo apreciar fue la actitud de los directores al tomar para sí las actividades y estar de una vez llevando a sus comisiones la orientación y poniéndolo en práctica, tanto que las comisiones fueron objeto de orientación también.

Participaron los directores de los establecimientos de manera directa y a quienes estaba enfocada la intervención y los directores involucraron de manera indirecta a sus comisiones.

Durante la intervención se tuvo un poco de problema con el tiempo de los directores ya que ellos cumplen con diversas actividades y fue un poco complicado establecer las fechas de las actividades, pero al final se logró concretar.

Las personas que participaron en la intervención cuando se refieren a la intervención, expresan el sentirse muy complacidos por ser tomados en cuenta y felices con los resultados de la intervención, incluso la Profa. Mayra Rosibel Dubón Dubón ha pedido en las actividades que se incluyan más establecimientos para que se trabaje con ellos y también aprendan lo que ellos aprendieron.

Considero que esta experiencia exitosa puede ser sostenible si se lleva a cabo el plan que diseñé para tal fin y que consiste en un plan de sostenibilidad consistente en un mural informativo en el cual ellos consignarán la información periódicamente de acuerdo al cumplimiento de sus funciones.

Haber desarrollado esta intervención me hace sentir muy satisfecha ya que los resultados y los cambios que los directores mostraron me hacen ver que ha sido efectiva la intervención.

Todo este proceso de mi práctica profesional me enseñó que los directores necesitan apoyo en sus áreas de trabajo que no hay que dejarlos solos y dar por hecho que lo saben y que todo está bien, me enseñó que siempre hay que ir orientándolos hacia sus funciones y la forma de cumplir con esas funciones.



Ilustración 9.
Selfi gran experiencia exitosa
Fuente propia

12. REFERENCIAS

- Acuerdo Gubernativo No. M, d. E.-7. (s.f.). Reglamento sobre organizacion y funcionamiento de los archivos escolares. Guatemala.
- Arizmendi. (s.f.). <http://www.parlared.net/legislacion-educativa-de-guatemala?showall=1>.
- Chávez., J. (2010). Elaboración de Proyectos de Investigación Cantitativa y Cualitativa. Guatemala.
- Cevassa y Noriega. (2008). la gestion administrativa en las intitucioneseducativas. mexico.
- Donald, w. (2014). USAID LEER Y APRENDER.
- Elliot, J. (2000). La investigación acción en educación. Ediciones Morata.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2010). Metodología de la Investigación. México: Mc Graw Hill.
- Herrera Meza, S. R., & Tobón. (2012). el director escolar desde el enfoque socio formativos.Herramientas_de_Evaluacion_2011.pdf. (s.f.). Herramientas de evaluacion en el aula. Guatemala.
- Isabel, M. V. (s.f.). Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación", vol. 4, núm. 2, julio-diciembre, 2004,.
- Liderazgo eduactivo en el siglo XXI desde la perspectiva del emprendimiento sostenible. (s.f.). Bogotá pp.111-128.
- Martínez, M. M. (2000). La investigación acción en el aula. Agenda

Académica, 27-39.

Ministerial, A. (2005). Ministerio de educación.

Ministerio de Educación. (2017). SINAIE Sistema Nacional de Acompañamiento. Documento Base. Guatemala.

Ministerio de Educación Guatemala; USAID Leer y Aprender. (Febrero de 2017). Guía de Implementación del Modelo de Lectoescritura en Ambientes Bilingües e Interculturales. Guatemala.

Murillo y Hernández- Castilla, R. (2015).

Nacional, L. d. (1991). Decreto LEgislativo No. 12-91. Guatemala.

Pedagogía, R. d. (2017). REVISTA PEDAGÓGICA.

reglamento de evaluacion . (2010). Guatemala.

Rodríguez, S., Herráiz, N., Prieto, M., Martínez, M., Picazo, M., Castro, I., & Bernal, S. (s.f.). Métodos de investigación en Educación Especial. Investigación Acción.

Rojas, J. G. (2018). Manual del director. Guatemala: Cooperativa Editorial Magisterio.

Salamanca, U. d. (s.f.). GRupo de Investigación en InterAcción y eLearning. Universidad de Salamanca.

Salamanca, U. d. (s.f.). GRupo de Investigación en InterAcción y eLearning. Universidad de Salamanca.SEP. (2016).

USAID LEER Y APRENDER. (2019). Colección Educar para la Igualdad. Guatemala, Guatemala.

Vargas, M. (s.f.). Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación", vol. 4, núm. 2, julio-diciembre, 2004,.

Wise, •. D. (2012). USAID LEER Y APRENDER.

Wise, D. (2014). Usaid/ Leer y aprender . Guatemal.

13. ANEXOS

En el apartado de anexos se presentan todos los formatos utilizados en la práctica profesional, en la cual se utilizaron varios instrumentos los cuales fueron de utilidad para estructurar y recabar la información la cual permitió ir definiendo los resultados obtenidos de cada actividad realizada de acuerdo al cumplimiento del plan de acción.

Los formatos utilizados fueron los siguientes:

- a) Instrumentos de monitoreo
- b) Instrumentos de auto monitoreos
- c) Formatos de asistencia a actividades grupales
- d) Formatos para registro de las visitas a los establecimientos
- e) Formato de automatización de comisiones de evaluación
- f) Guías de verificación de avances
- g) Guías de verificación de resultados finales de todos ellos se obtuvo la información final

Actividad 1 plan IN-1

Agenda actividad 1 In 1



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

AGENDA DE CÍRCULO DE CALIDAD PARA ANÁLISIS SOBRE FUNCIONES DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Fecha: 02 de julio de 2019

Lugar: F.O.R.M. Paraje Chimusché

Día	MES	AÑO
02	07	2019

No.	Punto De Agenda	Tiempo
1	Bienvenida	8:00 - 8:10
2	Invocación A Dios	8:10 - 8:15
3	Lectura De La Agenda	8:15 - 8:20
4	Toma De Asistencia	8:20 - 8:30
5	Análisis Sobre La Temática De Funciones De La Comisión De Evaluación.	8:30 - 9:15
6	Aplicación De Instrumento De Automonitoreo	9:15 -10:00
6	Receso	10:00 -10:30
7	Revisión De Instrumentos Y Análisis Critico Sobre Los Resultados.	10:30 -11:15
8	Conclusiones y acuerdos	11:15 -11:40

Maestrante

Director

Director

Guía de autoanálisis de funciones de comisión de evaluación agenda actividad 1 IN-1



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

GUIA DE AUTOANÁLISIS DE FUNCIONES DE COMISION DE EVALUACION

Nombre del Establecimiento: F.O.R.M. Paraje Chimusché

Dirección: Paraje Chimusché Caserio Tres Cruces

Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

Día	MES	AÑO
02	07	2019

Instrucciones: Se le proporciona a cada director un instrumento el cual ellos deben responder en los espacios de acuerdo a la forma en que cumple sus funciones la comisión de evaluación.

No.	Indicador	Malo	Buena	Regular	Excelente
1	Mi comisión de evaluación está conformada con los elementos que corresponde			X	
2	Como considero que mi comisión cumple con sus funciones			X	
3	Conocen ellos a fondo sus funciones			X	
4	Realizan la planificación de las evaluaciones				X
5	Mi comisión revisa los resultados periódicamente.			X	
6	se realizan actividades de reforzamiento después de un periodo de evaluaciones		X		
7	Acompaño a mi comisión para que cumplan con sus funciones a cabalidad				X
8	Requiero de ellos informes y archivos correspondientes.			X	
9	Los archivos de la dirección cuentan con todas las evidencias de los avances de los estudiantes.				X
10	Se tiene un plan de actividades de la comisión y se hacen las adecuaciones necesarias a cada periodo.			X	

Recomendaciones que daría para mejorar

1. Programar una Capacitación para mejorar las comisiones

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

DIRECCIÓN
GENERAL QUICHÉ

Cuadro de asistencia a círculo de calidad actividad 1







ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

ASISTENCIA A CÍRCULO DE CALIDAD PARA ANÁLISIS SOBRE FUNCIONES DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN POR MEDIO DE INSTRUMENTO DE AUTOMONITOREO

Día MES AÑO
07 07 2019

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M. Paraje Chimusche
Dirección: Paraje Chimusche Caserio Tres Cruces
Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

No.	Nombres y apellidos	Establecimiento	Actividad	Firma y sello
01	Mayra Rosibel Dubón Dubón	E.O.R.M. Paraje Chimusche	Acompañamiento a directores para el funcionamiento direccional del establecimiento	 
02	Jaime David Alvarado Gutiérrez	E.O.R.M. Paraje Rio Blanco	Acompañamiento a Directores para el funcionamiento de la comisión de Evaluación	 


Maestrante

Actividad 2 Plan IN-1

Hoja de registro de visita EORM Paraje Rio Blanco





ESCUELA DE FORMACION DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Día MES AÑO
09 07 2019

Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Rural Mixta
Dirección: Paraje Rio Blanco
Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	RESULTADOS	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
2.	Actividad de acompañamiento a directores para revisar el estado de funcionalidad de la comisión direccionado por los reglamentos establecidos.	10:00 A.M.	10:30 A.M.		Jaime David Alvarado Gutiérrez  

OBSERVACIONES
Durante este proceso de acompañamiento, nos ha ayudado bastante a poder llevar mejor el proceso de evaluación en nuestro centro educativo.


Mestrante

Hoja de visita de acompañamiento a EORM Caserío Chimusché



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Día MES AÑO
09 07 2009

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M. Paraje Chimusché
Dirección: Paraje Chimusché Caserío Tres Cruces
Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	RESULTADOS	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
2.	Actividad de acompañamiento a directores para revisar el estado de funcionalidad de la comisión direccionado por los reglamentos establecidos.	8:30 AM	9:30 AM		Mayra Fosibel Dabon Dabon
OBSERVACIONES Muy buena Orientación para que uno mejore en lo que le falta en cuestiones del buen funcionamiento en el establecimiento					

Mestrante

Actividad 2 Plan IN-1

Guía de verificación de funciones de la comisión de evaluación. Actividad 2 IN 1



DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

GUIA DE VERIFICACION DE FUNCIONES DE COMISION DE EVALUACION

Día MES AÑO
09 07 2009

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M.
Dirección: Paraje Chimusché
Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

Instrucciones: Obsérvese al director con relación a la forma en que cumple sus funciones respecto de la comisión de evaluación de su establecimiento.

Nº	Indicador	Malo	Regular	Bueno	Excelente
1	El director verifica que los la comisión tenga un plan de trabajo				X
2	El director tiene a la mano el plan de actividades de la comisión de evaluación		X		
3	El director conocer el plan de la comisión de evaluación		X		
4	El director da acompañamiento a los Procesos que realiza la comisión de evaluación				X
5	El director tiene a la mano informes que le ha rendido la comisión de evaluación	X			
6	El director ha orientado a su comisión hacia sus funciones en las ultimas dos semanas			X	
7	La comisión de evaluación conoce sus funciones	X			
8	La comisión de evaluación actua en base a las normativas establecidas.		X		
9	Como califica el funcionamiento de su comisión		X		
10	Su comisión tiene comunicación con el director			X	

f _____
Mestrante

Director

Guía de verificación de funciones de comisión de evaluación.



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

GUIA DE VERIFICACION DE FUNCIONES DE COMISION DE EVALUACION

Día MES AÑO
07 07 2019

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M
Dirección: Paveje Rio Blanco
Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

Instrucciones: Obsérvese al director con relación a la forma en que cumple sus funciones respecto de la comisión de evaluación de su establecimiento.

N.º	Indicador	Malo	Regular	Buena	Excelente
1	El director verifica que los la comisión tenga un plan de trabajo			X	
2	El director tiene a la mano el plan de actividades de la comisión de evaluación	X			
3	El director conocer el plan de la comisión de evaluación		X		
4	El director da acompañamiento a los Procesos que realiza la comisión de evaluación			X	
5	El director tiene a la mano informes que le ha rendido la comisión de evaluación	X			
6	El director ha orientado a su comisión hacia sus funciones en las últimas dos semanas				X
7	La comisión de evaluación conoce sus funciones			X	
8	La comisión de evaluación actúa en base a las normativas establecidas.			X	
9	Como califica el funcionamiento de su comisión		X		
10	Si su comisión tiene comunicación con el director			X	

Maestrante

Director



Actividad 3 Plan IN-1

Cuadro de optimización de comisión de evaluación



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

CUADRO DE OPTIMIZACION DE COMISION DE EVALUACION

Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Rural Mixta

Dirección: Paveje Rio Blanco

Día MES AÑO
16 07 2019

Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

DEBILIDAD DETECTADA	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	RESULTADO	RESPONSABLE
No contamos con plan anual de evaluación	Contar con un plan anual de la comisión evaluación	Sentarnos a realizar una planificación anual.	Llevar un mejor control de todas las actividades evaluativas	Director Comisión de evaluación
No se cuenta con informes de parte de la comisión de evaluación	Contar con el informe que corresponde a la comisión	Todos deben de entregar resultados de evaluación a la comisión	Para tener un mejor control.	Comisión de evaluación Director.

Maestrante


Director





plan de comisión de evaluaciones de la EORM del caserío Rio Blanco como producto de la actividad

ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA PARAJE RIO BLANCO, CASERIO TRES CRUCES, JOYABAJ QUICHÉ.

Planificación de actividades de la comisión de evaluación.				
Actividad	Fecha	Responsables	Participantes	Resultado
Feria de lectura	01 de agosto	Comisión de evaluación	Niños y niñas	Despertar y desarrollar en los niños y niñas el hábito de la lectura.
Revisión de exámenes o instrumentos de evaluación	12 y 13 de julio	Comisión de evaluación	Docentes	Tener exámenes adecuados a estudiantes
Rally de obstáculos	20 de agosto	Comisión de evaluación	Docentes, niños y niñas del establecimiento	Desarrollar diferentes áreas cognitivas mediante obstáculos de lógica y habilidades físicas.
Exámenes del tercer bimestre	Del 19 al 26 de agosto	Docentes	Docentes, niños y niñas del establecimiento	Obtener resultados mediante prueba objetiva
Reunión con padres de familia		Director docentes	y Director y docentes	Brindar por grado avances de los niños y niñas del establecimiento
Recepción de instrumentos usados en evaluación y entrega a director.	5 de septiembre	Comisión de evaluación	Docentes	Archivar los instrumentos de evaluación
Revisión plan de mejoramiento a grados que lo necesiten en base a resultados de evaluaciones	25 de agosto.	Comisión de evaluación	Docentes	Apoyar a niños y niñas con un bajo rendimiento en calificaciones
Revisión de exámenes o instrumentos de evaluación	09 al 13 de octubre	Comisión de evaluación	Docentes	Tener exámenes adecuados a estudiantes.
Evaluaciones del cuarto bimestre	16-25 de octubre	Docentes	Docentes, niños y niñas del establecimiento	Obtener resultados mediante prueba objetiva

F.  Comisión de evaluación


VO.BO  Director





plan de comisión de evaluaciones de la EORM del caserío Rio Blanco como producto de la actividad

ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA PARAJE RIO BLANCO, CASERIO TRES CRUCES, JOYABAJ QUICHÉ.

Planificación de actividades de la comisión de evaluación.				
Actividad	Fecha	Responsables	Participantes	Resultado
Feria de lectura	01 de agosto	Comisión de evaluación	Niños y niñas	Despertar y desarrollar en los niños y niñas el hábito de la lectura.
Revisión de exámenes o instrumentos de evaluación	12 y 13 de julio	Comisión de evaluación	Docentes	Tener exámenes adecuados a estudiantes
Rally de obstáculos	20 de agosto	Comisión de evaluación	Docentes, niños y niñas del establecimiento	Desarrollar diferentes áreas cognitivas mediante obstáculos de lógica y habilidades físicas.
Exámenes del tercer bimestre	Del 19 al 26 de agosto	Docentes	Docentes, niños y niñas del establecimiento	Obtener resultados mediante prueba objetiva
Reunión con padres de familia		Director docentes	y Director y docentes	Brindar por grado avances de los niños y niñas del establecimiento
Recepción de instrumentos usados en evaluación y entrega a director.	5 de septiembre	Comisión de evaluación	Docentes	Archivar los instrumentos de evaluación
Revisión plan de mejoramiento a grados que lo necesiten en base a resultados de evaluaciones	25 de agosto.	Comisión de evaluación	Docentes	Apoyar a niños y niñas con un bajo rendimiento en calificaciones
Revisión de exámenes o instrumentos de evaluación	09 al 13 de octubre	Comisión de evaluación	Docentes	Tener exámenes adecuados a estudiantes.
Evaluaciones del cuarto bimestre	16-25 de octubre	Docentes	Docentes, niños y niñas del establecimiento	Obtener resultados mediante prueba objetiva

F.  Comisión de evaluación

VO.BO  Director



Ficha de evaluación de la actividad. Taller para la optimización de la comisión de evaluación.



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

EVALUACION DE LA ACTIVIDAD

Día MES AÑO
16 07 2019

TALLER PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Instrucciones: de acuerdo a su criterio evalúe la actividad de acuerdo a cada separado.

1.	Como le ayuda el intercambio de ideas con sus compañeros Bastante conocimiento, nuevas ideas sobre las funciones de la comisión de evaluación, ideas muy claras sobre como llevar de la mano entre dirección y la comisión
2.	Considera las comisiones de evaluación pueden funcionar mejor Si, considero que las comisiones o como docente debemos de mejorar a diario, y pueden funcionar mucho mejor hasta llegar a óptimo.
3.	Considera que esta actividad le ayuda para su administración Si, son herramientas más, para más conocimientos sobre las bases legales que la comisión de evaluación conlleva.
4.	Que aspectos de la actividad llaman su atención Sobre las funciones de la comisión, principalmente sobre las debilidades y las oportunidades de mejora que debe de realizar la comisión de evaluación.
5.	Que recomendaciones daría para la próxima actividad Sobre las mejoras, de como llevar un mejor control con todos los integrantes de la comisión de evaluación y lo que deben de realizar para mejorar los resultados.

Cuadro de optimización de comisión de evaluación.



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

CUADRO DE OPTIMIZACION DE COMISION DE EVALUACION

Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Rural Mixta Paraje Chimusché

Dirección: Paraje Chimusché Caserío Tres Cruces

Día MES AÑO
16 07 2019

Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

DEBILIDAD DETECTADA	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD	RESULTADO	RESPONSABLE
-Plan Anual	Actualizarse en la función de la Comisión de evaluación	Orinar a los compañeros sobre el tema de evaluación	- Mejorar el control de las actividades evaluativas	- Director Comisión de evaluación
No se cuenta con informe de parte de la comisión de evaluación	Planificación y dar a conocer al Personal	Planificación entre todo el Personal para que ellos conozcan	- Archivar los resultados obtenidos para mejorar en un buen control.	Comisión de evaluación

f _____
Maestrante

f
Director



Evaluación de la actividad. Taller para la optimización de la comisión de evaluación.



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

Día	MES	AÑO
16	07	2019

EVALUACION DE LA ACTIVIDAD

TALLER PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Instrucciones: de acuerdo a su criterio evalúe la actividad de acuerdo a cada separado.

1. Como le ayuda el intercambio de ideas con sus compañeros	Me ayuda a tener Nuevas ideas aparte de las que ya tengo en mi persona siempre establecida a mi labor de docente.
2. Considera las comisiones de evaluación pueden funcionar mejor	Si Considero por que ya estamos mas Orientados en lo que son las Comisiones de evaluación
3. Considera que esta actividad le ayuda para su administración	Si me ayuda por que ya estarán más Ordenados los archivos en lo que son resultados
4. Que aspectos de la actividad llaman su atención	En lo que es la planificación de fechas en las que se evalúa.
5. Que recomendaciones daría para la próxima actividad	Las recomendaciones que doy yo en lo personal es que se generalice con todo el personal docente de diferentes establecimientos para que todos sepamos manejar las Comisiones de Evaluaciones.

Actividad 4 Plan IN1



Hoja de registro de visita.



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO
HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Día	MES	AÑO
23	07	2019

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M. Paraje Chimsche
Dirección: Paraje Chimsche Caserio Tres Cruces
Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
4.	Acompañamiento para verificar las mejoras en las acciones de las comisiones de evaluación por medio de instrumento de automonitoreo.	8:30 Am	9:30 Am	Mayra Rosibel Dubon Dubon  

RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACTIVIDAD.


Mestranter

Hoja de conclusiones finales.



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE CONCLUSIONES FINALES

Día MES AÑO
23 07 2019

Instrucciones: Emita sus conclusiones de acuerdo al proceso realizado con respecto a la función de la comisión de evaluación

1. Le parece importante que la comisión de evaluación funciones correctamente. <i>Me parece muy importante ya que se lleva un mejor control en los resultados obtenidos en cada "Bimestre"</i>
2. Considera que este proceso le ha ayudado a mejorar el funcionamiento de su comisión de evaluación. <i>Claro que si me a ayudado por que gracias a estas ayudas en orientarnos hemos aprendido que es la comision de evaluacion</i>
3. Ha obtenidos resultados positivos de todos los procesos realizados. <i>Si porque de ello aprendimos.</i>
4. De 1 a 10 que porcentaje le asigna alas mejorar que ha tenido en su establecimiento la comisión de evaluación. <i>8</i>
5. De 1 a 10 que porcentaje siente que le ayudó como director la realización de todas las actividades para su administración. <i>9</i>

OTROS ASPECTOS QUE MEJORÓ

- Control en resultados.*
- Como planificar fechas de evaluación*
-

Maestrante

[Signature]
DIRECTOR OFICIAL REGIONAL DE TICS
DIRECCIÓN
JAYABAJ, QUICHÉ

Guía de Autoevaluación de registros de procesos evaluativo



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

GUIA DE AUTOMONITOREO DE REGISTROS DE PROCESOS EVALUATIVO

Día MES AÑO
23 07 2019

Nombre del Establecimiento: *E.O.B.M. Paraje Chimusché*
Dirección: *Paraje Chimusché Caserío Tres Cruces*
Municipio: *Jayabaj* Departamento: *Quiché*

Instrucciones: Se le proporciona a cada director un instrumento el cual ellos deben responder en los espacios de acuerdo a los avances que se han tenido respecto a las funciones de la comisión de evaluación.

No.	Indicador	Malo	Buena	Regular	Excelente
1	mi comisión conoce a fondo sus funciones			X	
2	La comisión actua en base a sus funciones				X
3	Se esta verificando los avances del plan de trabajo de la comisión de evaluación				X
4	La comisión da los informes a la dirección sobre las acciones que realiza.				X
5	La comisión entrega resultados a la dirección de los procesos de evaluación				X

Aspectos que considera mejorar

- Considero que queremos mejorar en una*
- mejor planificación en nuestra labor como docentes*
- y planificar lo que son las fechas de las*
- Evaluaciones.*
-

Maestrante

[Signature]
DIRECTOR OFICIAL REGIONAL DE TICS
DIRECCIÓN
JAYABAJ, QUICHÉ

Hoja de registro de Visita



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
 MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO
 HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Día MES AÑO
 23 07 2019

Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Rural Mixta
 Dirección: Paraje Rio Blanco
 Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
4.	Acompañamiento para verificar las mejoras en las acciones de las comisiones de evaluación por medio de instrumento de automonitoreo.	10:00 AM	11:00 AM	Jaime David Alvarado Gutierrez
RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACTIVIDAD.				

Hoja de Conclusiones finales



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
 MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE CONCLUSIONES FINALES

Día MES AÑO
 23 07 2019

Instrucciones: Emita sus conclusiones de acuerdo al proceso realizado con respecto a la función de la comisión de evaluación

1. Le parece importante que la comisión de evaluación funciones correctamente.
 Es muy importante, para poder llevar un óptimo control de la planificación y de los resultados esperados.
2. Considera que este proceso le ha ayudado a mejorar el funcionamiento de su comisión de evaluación
 Sí, se conoce más a fondo el papel de la comisión de evaluación, y nos ha dado mejores resultados.
3. Ha obtenidos resultados positivos de todos los procesos realizados
 Sí, porque nos ha ayudado a llevar un mejor control de la comisión de evaluación de nuestro centro educativo.
4. De 1 a 10 que porcentaje le asigna a las mejoras que ha tenido en su establecimiento la comisión de evaluación
 En un 10, porque hemos mejorado mucho tanto en conocimiento y en las acciones que se realizan para un mejor control.
5. De 1 a 10 que porcentaje siente que le ayudó como director la realización de todas las actividades para su administración.
 En un 9, creo y estoy muy seguro que estas actividades que realizamos los directores en conjunto con nuestro maestrante, realizados desde la actividad número 1. Me ha beneficiado para llevar una mejor administración de los procesos educativos.

OTROS ASPECTOS QUE MEJORÓ

1. ha base legal, que la comisión de evaluación
2. cuenta para actuar y para que funcione
3. correctamente

 Maestrante

 Director

Guía de Auto monitoreo de registros de procesos evaluativos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

GUIA DE AUTOMONITOREO DE REGISTROS DE PROCESOS EVALUATIVO

Día MES AÑO
23 07 2019

Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Rural Mixta
Dirección: Paraje Rio Blanco
Municipio: Jayabaz Departamento: Quiché

Instrucciones: Se le proporciona a cada director un instrumento el cual ellos deben responder en los espacios de acuerdo a los avances que se han tenido respecto a las funciones de la comisión de evaluación.

No.	Indicador	Malo	Buena	Regular	Excelente
1	mi comisión conoce a fondo sus funciones		X		
2	La comisión actúa en base a sus funciones			X	X
3	Se está verificando los avances del plan de trabajo de la comisión de evaluación			X	X
4	La comisión da los informes a la dirección sobre las acciones que realiza.				X
5	La comisión entrega resultados a la dirección de los procesos de evaluación		X		

Aspectos que considera mejorar

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Maestrante

Director



Actividad 2 Plan IN-2

Hoja de registro de visita

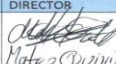



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

Día MES AÑO
03 07 2019

HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Nombre del Establecimiento: E.O. R.M.
Dirección: Casero Xepreñ
Municipio: Jayabaz Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
1	Visita individual a directores para revisar sus procesos actuales utilizando instrumento de automonitoreo	9:00 A.M.	10:30 A.M.	 Mateo Quimil Monzo 

RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACTIVIDAD.

- Se logró detectar el estado de los registros.

Mestrante

Hoja de registro de visita



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M
 Dirección: Caserío Concepción Caguil
 Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
1.	Visita individual a directores para revisar sus procesos actuales utilizando instrumento de automonitoreo	8:00 AM.	9:00 A.M	Rubelsy Manuel Laniw Ortega <i>[Firma]</i>
RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACTIVIDAD. - Se detecto falta de organización de archivos				

[Firma]
Mestrante

Guía de observación de registros evaluativos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE REGISTROS EVALUATIVOS

Día MES AÑO
10 3 07 2019

Nombre del Establecimiento: Caserío Xrepepén E.O.R.M.
 Dirección: Caserío Xrepepén
 Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

Instrucciones: presentar al director cada uno de los indicadores de monitoreo y revisar la existencia de lo que se requiere, evidenciar si lo tiene o no lo tiene como el instrumento lo indica.

No.	Indicador	NO LO TIENE	LO TIENE
1	El director cuenta evidencias de evaluaciones objetivas realizadas.	X	
2	En la dirección existen evidencias de herramientas de evaluación utilizadas por los docentes	X	
3	En los archivos de la dirección se cuenta con cuadros de control de calificaciones de procesos anteriores del ciclo	X	
4	Se tiene a la mano los resúmenes generales de resultados de calificaciones de los estudiantes	X	
5	Se tiene los cuadros de calificaciones por grado	X	
6	De acuerdo al cuadro de calificaciones estos presentan observaciones sobre los progresos o atrasos de los estudiantes		X
7	Se cuenta con tarjetas de registros de calificaciones	X	
8	Las tarjetas están firmadas por los padres de familia	X	
9	Se tiene un cronograma de reuniones con padres de familia para informar sobre las calificaciones de sus hijos		X
10	El director controla que los archivos estén en orden en cada periodo de evaluaciones o dentro de otro lapso de tiempo.		X

[Firma]
Director del establecimiento

[Firma]
Maestrante

Guía de Observación de registros evaluativos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE REGISTROS EVALUATIVOS

Día MES AÑO
03 07 2019

Nombre del Establecimiento: E.O. R. M. Aldea Concepción Caquil
Dirección: Aldea Concepción Caquil
Municipio: Joyabaj, Quiché Departamento: Quiché

Instrucciones: presentar al director cada uno de los indicadores de monitoreo y revisar la existencia de lo que se requiere, evidenciar si lo tiene o no lo tiene como el instrumento lo indica.

No.	Indicador	NO LO TIENE	LO TIENE
1	El director cuenta evidencias de evaluaciones objetivas realizadas.	X	
2	En la dirección existen evidencias de herramientas de evaluación utilizadas por los docentes	X	
3	En los archivos de la dirección se cuenta con cuadros de control de calificaciones de procesos anteriores del ciclo	X	
4	Se tiene a la mano los resúmenes generales de resultados de calificaciones de los estudiantes	X	
5	Se tiene los cuadros de calificaciones por grado		X
6	De acuerdo al cuadro de calificaciones estos presentan observaciones sobre los progresos o atrasos de los estudiantes		X
7	Se cuenta con tarjetas de registros de calificaciones	X	
8	Las tarjetas están firmadas por los padres de familia	X	
9	Se tiene un cronograma de reuniones con padres de familia para informar sobre las calificaciones de sus hijos		X
10	El director controla que los archivos estén en orden ac cada periodo de evaluaciones o dentro de otro lapso de tiempo.	X	

f. 
Director del establecimiento

f. 
Maestrante

Formato de Recopilación de faltantes



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

FORMATO DE RECOPIACION DE FALTANTES

Día MES AÑO
03 07 2019

Nombre del Establecimiento: E.O. R. Caserio Xepéñ
Dirección: Caserio Xepéñ
Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

No.	Indicador	FALTANTE
1	evaluaciones objetivas realizadas.	X
2	herramientas de evaluación utilizadas por los docentes	X
3	cuadros de control de calificaciones de procesos anteriores del ciclo	X
4	resúmenes generales de resultados de calificaciones de los estudiantes	
5	Se tiene los cuadros de calificaciones por grado	X
6	Se cuenta con tarjetas de registros de calificaciones	X
7	Las tarjetas están firmadas por los padres de familia	X
8	Se tiene un cronograma de reuniones con padres de familia para informar sobre las calificaciones de sus hijos	
9	Se cuenta con un plan que de seguimiento a casos de estudiantes con bajas notas.	X
10	Los archivos cuentan con identificadores que orienten la búsqueda de archivos.	

f. 
Maestrante

f. 
director

Formato de recopilación de faltantes



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

FORMATO DE RECOPIACION DE FALTANTES

Día	MES	AÑO
03	07	2,019

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M
 Dirección: Aldea Concepción Coquil
 Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

No.	Indicador	FALTANTE
1	evaluaciones objetivas realizadas.	X
2	herramientas de evaluación utilizadas por los docentes	X
3	cuadros de control de calificaciones de procesos anteriores del ciclo	X
4	resúmenes generales de resultados de calificaciones de los estudiantes	X
5	Se tiene los cuadros de calificaciones por grado	.
6.	Se cuenta con tarjetas de registros de calificaciones	X
7.	Las tarjetas están firmadas por los padres de familia	X
8.	Se tiene un cronograma de reuniones con padres de familia para informar sobre las calificaciones de sus hijos	
9.	Se cuenta con un plan que de seguimiento a casos de estudiantes con bajas notas.	
10.	Los archivos cuentan con identificadores que orientan la búsqueda de archivos.	X

f 
Maestrante

f 
director

Agenda de actividad de inducción a directores sobre el correcto registro de procesos evaluativos

AGENDA DE ACTIVIDAD DE INDUCCIÓN A DIRECTORES SOBRE EL CORRECTO REGISTRO DE PROCESOS EVALUATIVOS

Fecha: 10 de julio de 2019
 Lugar: Casa de Xepé Pén.

Día	MES	AÑO
10	07	2,019

No.	Punto De Agenda	Tiempo
1	Bienvenida	8:00 - 8:10
2	Invocación a Dios	8:10 - 8:15
3	Lectura De La Agenda	8:15 - 8:20
4	Toma De Asistencia	8:20 - 8:30
5	Inducción sobre archivos que debe contener los registros de procesos evaluativos	8:30 - 9:30
6	Presentación instrumento que guía los documentos que debe contener el archivo	9:30 - 10:15
6	Conclusiones y acuerdos	10:15 - 10:45

f 
Maestrante

f 
Director

f 
Director

f _____
Director

f _____
Director

Actividad 2 Plan IN-2

Instrumento de Guía de control de procesos evaluativos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

INSTRUMENTO GUÍA DE CONTROL DE REGISTROS DE PROCESOS EVALUATIVOS

Nombre del Establecimiento: E.O.R.-M:

Día	MES	AÑO
10	07	2017

Dirección: Caserío Xepcán
Municipio: Toxabaj Departamento: Quiché

No.	DOCUMENTO DE REGISTRO	EXISTENTE	INEXISTENTE	OBSERVACION DE INEXISTENCIA
1	Plan de evaluaciones	X		
2	Documento sobre herramientas de evaluación	X		
3	Cuadros de resumen de calificaciones de estudiantes por grado.	X		
4	Hojas de notas de avances o problemas de los estudiantes en los expedientes	X		
5	Herramientas de evaluación utilizadas en proceso por grado, seleccionados por fecha con separadores.		X	
6	Informe general del proceso de evaluación mas reciente	X		
7	Plan de mejora del proceso actual	X		
9	Tarjetas de calificaciones de los estudiantes al día	X		
10	Tarjetas de calificaciones firmadas por los padres de familia		X	
11	Acta de reunión con padres de familia de información de calificaciones de sus hijos		X	
12	Resumen de porcentajes de promoción por periodo evaluativo		X	


director



Instrumento guía de control de registros de procesos evaluativos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

INSTRUMENTO GUÍA DE CONTROL DE REGISTROS DE PROCESOS EVALUATIVOS

Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Real Mixta

Día	MES	AÑO
10	07	2017

Dirección: Caserío Concepción Caguil
Municipio: Toxabaj Departamento: Quiché

No.	DOCUMENTO DE REGISTRO	EXISTENTE	INEXISTENTE	OBSERVACION DE INEXISTENCIA
1	Plan de evaluaciones	X		
2	Documento sobre herramientas de evaluación		X	
3	Cuadros de resumen de calificaciones de estudiantes por grado.	X		
4	Hojas de notas de avances o problemas de los estudiantes en los expedientes		X	
5	Herramientas de evaluación utilizadas en proceso por grado, seleccionados por fecha con separadores.		X	
6	Informe general del proceso de evaluación mas reciente	X		
7	Plan de mejora del proceso actual	X		
9	Tarjetas de calificaciones de los estudiantes al día	X		
10	Tarjetas de calificaciones firmadas por los padres de familia		X	
11	Acta de reunión con padres de familia de información de calificaciones de sus hijos	X		
12	Resumen de porcentajes de promoción por periodo evaluativo		X	


director

Actividad 3 Plan IN-3

Hoja de registro de visita



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M
Dirección: CASERIO CONCEPCION CAQUI
Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
3.	Acompañamiento individual a directores sobre ordenamiento de procesos en el establecimiento, utilizando tabla de ordenamiento.	10:30 AM	12:00 P.M.	
RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACTIVIDAD.				


Director Mestrante





Formato de registro de avances



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

FORMATO DE REGISTRO DE AVANCES

Instrucciones: escriba un pequeño párrafo que describa los avances que se han tenido en base al acompañamiento que ha tenido.

1. Ha logrado recabar documentos para sus archivos	si
2. Cuenta en sus archivos con todos los documentos necesarios	si
3. Podría brindar información de los avances de algún estudiante sin problemas ahora	si
4. Sus archivos están identificados con separadores o pestañas	si
5. Considera útil el hecho de mantener un orden y registro de los procesos evaluativos	si







Instrumento guía de control de registros de procesos evaluativos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

INSTRUMENTO GUÍA DE CONTROL DE REGISTROS DE PROCESOS
EVALUATIVOS

Nombre del Establecimiento: Casario Concepción Caquil

Día	MES	AÑO
17	07	2019

Dirección: _____
Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

No.	DOCUMENTO DE REGISTRO	Ordenado	Desordenado	Observaciones
1	Plan de evaluaciones			
2	Documento sobre herramientas de evaluación	✓		
3	Cuadros de resumen de calificaciones de estudiantes por grado.	✓		
4	Hojas de notas de avances o problemas de los estudiantes en los expedientes	✓		
5	Herramientas de evaluación utilizadas en proceso por grado, seleccionados por fecha con separadores.	✓		
6	Informe general del proceso de evaluación más reciente	✓		
7	Plan de mejora del proceso actual	✓		
9	Tarjetas de calificaciones de los estudiantes al día	✓		
10	Tarjetas de calificaciones firmadas por los padres de familia	✓		
11	Acta de reunión con padres de familia de información de calificaciones de sus hijos	✓		
12	Resumen de porcentajes de promoción por periodo evaluativo	✓		

_____ Director del establecimiento
 DIRECCIÓN CASARIO CONCEPCION CAQUIL JOYABAJ QK
 _____ Maestrante

Hoja de registro de visita



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Nombre del Establecimiento: E.D.R.M.
Dirección: Casario Concepción
Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
3.	Acompañamiento individual a directores sobre ordenamiento de procesos en el establecimiento, utilizando tabla de ordenamiento.	7:30 AM	9:45 AM	

RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACTIVIDAD.

Formato de registro de avances



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

FORMATO DE REGISTRO DE AVANCES

Instrucciones: escriba un pequeño párrafo que describa los avances que se han tenido en base al acompañamiento que ha tenido.

1. Ha logrado recabar documentos para sus archivos	si no costó un poco pero si logro
2. Cuenta en sus archivos con todos los documentos necesarios	Si ya contamos los documentos necesarios
3. Podría brindar información de los avances de algún estudiante sin problemas ahora	si ya hay algunos ya esta mejorando su aprendizaje
4. Sus archivos están identificados con separadores o pestañas	Ya esta más en orden para localizar lo más en orden
5. Considera útil el hecho de mantener un orden y registro de los procesos evaluativos	Si es muy importante de que todos que estan en orden en cualquier momento hay necesidad de usar de cualquier papeles ya localizo luego

Instrumento guía de control de registros de procesos evaluativos.



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

INSTRUMENTO GUÍA DE CONTROL DE REGISTROS DE PROCESOS EVALUATIVOS

Nombre del Establecimiento: E.O.R.M

Día	MES	AÑO
17	07	2019

Dirección: Caserío Xepépén
Municipio: Joyabaj Departamento: Quiché

No.	DOCUMENTO DE REGISTRO	Ordenado	Desordenado	Observaciones
1	Plan de evaluaciones			
2	Documento sobre herramientas de evaluación	✓		
3	Cuadros de resumen de calificaciones de estudiantes por grado.	✓		
4	Hojas de notas de avances o problemas de los estudiantes en los expedientes	✓		
5	Herramientas de evaluación utilizadas en proceso por grado, seleccionados por fecha con separadores.	✓		
6	Informe general del proceso de evaluación más reciente	✓		
7	Plan de mejora del proceso actual	✓		
9	Tarjetas de calificaciones de los estudiantes al día	✓		
10	Tarjetas de calificaciones firmadas por los padres de familia	✓		
11	Acta de reunión con padres de familia de información de calificaciones de sus hijos	✓		
12	Resumen de porcentajes de promoción por periodo evaluativo	✓		

 
Director del establecimiento

Maestrante

Hoja de registro de visita



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

HOJA DE REGISTRO DE VISITA

Día MES AÑO
24 07 2019

Nombre del Establecimiento: Escuela oficial Rural Mixta
Dirección: Caserío Concepción Caquil
Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

NO.	ACTIVIDAD	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR
4.	Aplicación de instrumento para determinar logros obtenidos.	7:00 AM	12:30 P.M	
RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ACTIVIDAD.				

Mestrante



Actividad 4 Plan IN-2

Guía de observación de registros evaluativos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

INSTRUMENTO DE FINLA DE LOGROS OBTENIDOS

Día MES AÑO
24 07 2019

Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Rural Mixta
Dirección: Caserío Concepción Caquil
Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

1. El acompañamiento que ha recibido	A sido de mucha importancia ya que en los logros tener ahora nuestro archivo
2. Las visitas que ha tenido	nos an orientado de una buena manera para tener bien nuestro archivo
3. La inducción sobre el correcto registro de procesos evaluativos	muy buenas
4. Utilidad de los instrumentos	nos sirvió sobre los instrumentos de evaluativos de nuestro niños
5. Su comentario final	nos fortaleció de una buena manera para nuestro manejo de nuestros archivos en la escuela.

Mestrante

Director



Instrumento final de logros obtenidos



ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN LIDERAZGO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

INSTRUMENTO DE FINLA DE LOGROS OBTENIDOS

Día	MES	AÑO
24	07	2019

Nombre del Establecimiento: E.O. R. M.
Dirección: Casario Xepren
Municipio: Jayabaj Departamento: Quiché

1. El acompañamiento que ha recibido	Me ha ayudado a mejorar el orden de los registros
2. Las visitas que ha tenido	Me he sentido bien porque me ha incentivado a mejorar
3. La inducción sobre el correcto registro de procesos evaluativos	fue de mucha ayuda para saber como organizar.
4. Utilidad de los instrumentos	Son de suma importancia
5. Su comentario final	Es de suma importancia todo el proceso porque ahora ya los registros estan mas en Orden.

f 
Maestrante

f  
Director