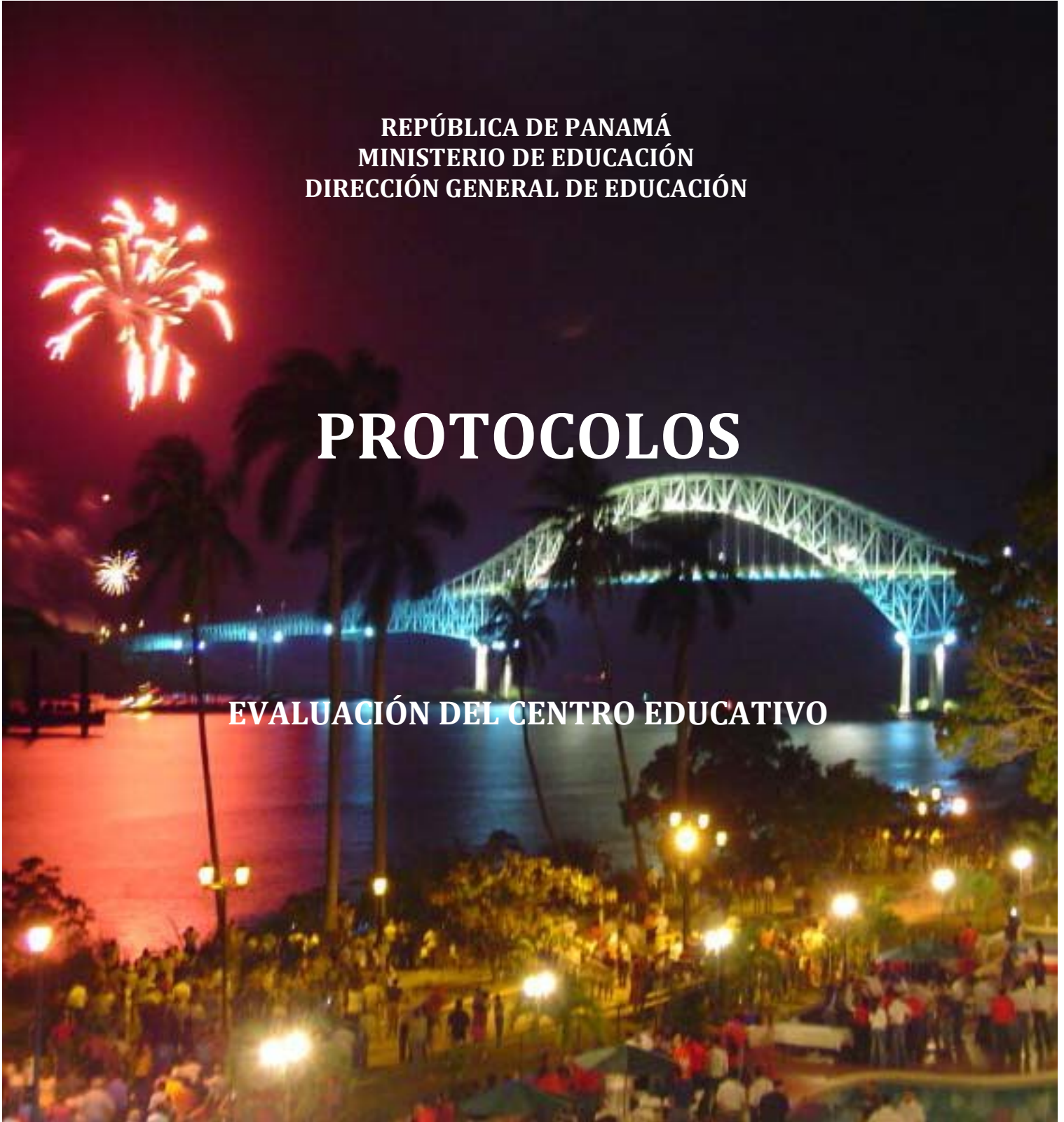


REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

# PROTOCOS

EVALUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO



## *JUSTIFICACIÓN*

---

La Supervisión mantiene una relación continua con la evaluación sistemática del desempeño escolar desde los diferentes ámbitos del sistema educativo, y más específicamente los centros escolares, no sería posible sin la implementación activa de la supervisión. La función evaluadora de la supervisión tiene características propias; implica un análisis cualitativo de las condiciones de las escuelas. Exige una observación relativamente frecuente y detenida del centro educativo y el ejercicio de funciones de asesoramiento para la regulación de su funcionamiento.

La evaluación interna del centro educativo contribuye a mejorar la calidad de la enseñanza aprendizaje que se imparte en cada uno de ellos, ya que permite un conocimiento de los mismos y facilita la toma de decisiones.

## *OBJETIVOS:*

---

Impulsar la evaluación de los centros educativos con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza aprendizaje que, en ellos, se imparte.

## *OBJETIVOS ESPECÍFICOS:*

---

Mejorar la organización y el funcionamiento de los centros educativos, estimulando y apoyando en el proceso de evaluación.



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN**  
**EVALUACIÓN DE CENTRO ESCOLARES**  
**PROTOCOLO DE FACTORES DE LA ESCUELA**

Circuito / zona escolar \_\_\_\_\_ Corregimiento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro Educativo: \_\_\_\_\_ Cantidad de docentes: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos del Director: \_\_\_\_\_ Matrícula total: \_\_\_\_\_

Región Educativa (a): \_\_\_\_\_ Personal administrativo, cantidad: \_\_\_\_\_

Oferta educativa: \_\_\_\_\_

Marque con una “X” la frecuencia (E, B, R, PM) correspondiente al criterio.

**E = Excelente    B = Bueno    R = Regular    PM= Por mejorar**

**A. CLÍMA ESCOLAR**

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. Desarrolla estrategias para prevenir conflictos.				
2. Posee habilidades para resolver los conflictos pacíficamente.				
3. Los problemas que se presentan los resuelven adecuada y oportunamente.				
4. Existe un ambiente de armonía y sana convivencia.				
5. Los docentes tienen buenas relaciones entre sí.				
6. Las relaciones humanas entre:				
▪ Estudiantes y estudiantes son				
▪ docentes y alumnos son				
▪ los padres de familia son				
▪ el (la) director (a) con los docentes son				
▪ el (la) director (a) con los padres de familia son				
▪ el (la) director (a) con los estudiantes son				
7. Existen canales de información que garantizan una buena comunicación entre la comunidad escolar.				
8. La comunicación en el centro educativo entre				
▪ los docentes son				
▪ profesores y estudiantes es				
▪ docentes con los padres de familia es				
▪ el (la) director (a) con los docentes es				
▪ el (la) director (a) con los padres de familia es				
▪ el (la) director (a) con los discentes es				

	E	B	R	PM
9. El clima de confianza entre la comunidad educativa es				
10. La confianza entre :				
• los docentes y el director (a)				
• los padres de familia y el director (a)				
• los alumnos y los docentes.				
11. El (la) director (a) se siente orgulloso(a) de su trabajo.				
12. Los docentes se sienten orgullosos de su trabajo.				
13. Los docentes se sienten muy identificados con su trabajo.				
14. Se reconoce el trabajo del (la) director(a).				
15. Se reconoce la labor de los profesores mediante estímulos por su desempeño.				
16. Se reconoce el esfuerzo de los estudiantes mediante la entrega de premios o certificados u otros.				
17. Se reconoce el esfuerzo de los padres de familia mediante la entrega de premios o certificados u otros.				
18. El (la) director (a) ha cumplido con las expectativas iniciales.				
19. Los docentes han cumplido con las expectativas iniciales.				
20. Los estudiantes han cumplido con sus expectativas iniciales.				
21. Los padres y madres de familias han participado en las actividades de la escuela de acuerdo con lo que se esperaba al inicio del año escolar.				
22. Las normas de convivencia en el centro escolar están acordadas con todos los sectores de la comunidad educativa.				
23. Las reuniones de padres de familia se efectúan en horario que facilita la asistencia.				

## B. INFRAESTRUCTURA

	E	B	R	PM
1. Las instalaciones de la escuela son				
2. De acuerdo con la demanda educativa del centro, el edificio escolar es				
3. El programa de mantenimiento preventivo del centro escolar es				
4. Las dimensiones del área de circulación del centro educativo es				
5. Las dimensiones de las aulas de clases según la capacidad de los grupos son				
6. Las dimensiones y seguridad del área del gimnasio son				
7. Las dimensiones y seguridad de los laboratorios del área científica y tecnológica son				
8. La marquesina para la seguridad de la entrada del centro es				
9. El centro educativo dispone de:				
▪ aulas de preescolar:				
▪ laboratorio de Informática				
▪ laboratorio de Lenguas				

	E	B	R	PM
▪ biblioteca escolar				
▪ rincones educativos				
▪ comedor escolar				
▪ cafetería				
▪ salón para reuniones				
▪ cerca del colegio				
▪ casa para el docente				
▪ internado para los estudiantes				
▪ oficina para la Asociación de Padres y Madres de familia				
▪ áreas verdes				
▪ áreas de recreación				
▪ huertos escolares				
▪ piscina				
▪ áreas de estacionamiento				
10. Las condiciones del techo del colegio son				
11. Las condiciones del salón para los docentes es				
12. Las condiciones de las fuentes de agua son				
13. El aseo de los salones y pasillos es				
14. Se mantiene limpia y decorativa el área verde				
15. La infraestructura cuenta con decoración				
16. El edificio escolar resulta				
17. Las condiciones de las aulas para desarrollar los niveles educativos contemplados son				
18. El edificio contiene espacios complementarios para llevar a cabo actividades extracurriculares				
19. El espacio del área administrativa es				
20. El espacio, para el trabajo que realizan los docentes es				
21. La estructura de los espacios para				
▪ el agrupamiento de los estudiantes es				
▪ la implementación de metodologías diferenciadas es				
▪ el uso de los recursos didácticos variados es				
▪ el equipamiento de las aulas en las diferentes instalaciones que posee es.				
22. La comunicación entre los diferentes espacios del colegio es				
23. El desplazamiento de los estudiantes con necesidades educativas especiales es				
24. Las adaptaciones necesarias para facilitar la movilidad de los estudiantes con diferentes condiciones físicas son				
25. El ambiente escolar para las diferentes edades de los alumnos es				
26. Las señalizaciones para un desalojo de emergencia son				
27. El área para actividades culturales y reuniones con todo su personal es				

### C. RECURSOS Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO EDUCATIVO

	E	B	R	PM
1. Los recursos para facilitar los archivos y su utilización son:				
2. Los recursos para la diversidad son:				
3. El equipamiento de materiales de cada aula es:				
4. La comisión para la selección de libros de textos es:				
5. Cuenta el centro con los recursos para:				
▪ elaboración de murales				
▪ higiene y aseo				
▪ material didáctico				
▪ primeros auxilios				
▪ participación en concursos				
▪ merienda para los estudiantes				
▪ mantenimiento y reparación de la infraestructura				
▪ útiles de oficina				
▪ mantenimiento de las áreas verdes				
▪ implementos deportivos				
▪ implementos musicales y folclóricos				
6. La información financiera (FECE), para la comunidad educativa.				
7. La autogestión que se realiza por parte de:				
▪ la dirección del plantel				
▪ los docentes				
▪ los discentes				
▪ padres y madres de familia				
▪ ex alumnos				
▪ comunidad en general				
8. Las donaciones que recibe el centro escolar por:				
▪ empresas privadas son				
▪ clubes cívicos				
▪ O N G				
▪ Otros				
9. Los subsidios que recibe el centro educativo del, (de), (la)				
▪ Ministerio de Educación son				
▪ Ministerio de Desarrollo Social				
▪ Lotería Nacional				
▪ Municipio				
▪ Zona Libre de Colón				
▪ Clubes Cívicos				

## D. PLANIFICACIÓN

	E	B	R	PM
1. Las actividades desarrolladas en el plan anual se realizan				
• trimestral				
• bimestral				
• mensual				
• semanal				
• diario				
2. La programación anual involucra				
procedimientos apropiados para la ejecución y evaluación del grado				
el desarrollo coordinado de todas las actividades escolares				
el ejercicio de las funciones de las distintas comisiones				
todos los sectores de la Comunidad Educativa				
a los miembros de la Comunidad Educativa				
coherente con las metas de calidad del centro educativo				
los propósitos de la escuela para el año escolar				
3. Las actividades individuales o grupales que se desarrollan en el plan anual son				
4. Las actividades interdisciplinarias del plan responden al P.E.C. de forma				
5. Para la elaboración del P.E.C. se toma en cuenta la opinión de la Comunidad Educativa de manera				
6. La aprobación del P.E.C. por la Comunidad Educativa es				
7. La organización del centro escolar y el proyecto educativo es consecuente, con los fines y principios de la educación de una manera				
8. Los objetivos del Proyecto Educativo de Centro son asequibles y están priorizados de forma				
9. El P.E.C. detalla las relaciones de la escuela con otros centros, instituciones y empresas de una manera				
10. La idiosincrasia del centro educativo en el desarrollo del P.E. C. es				
11. La participación de la comunidad educativa en la elaboración de los informes (narrativo final) es				
12. La utilización de este documento, como punto de partida para la planificación anual del año escolar siguiente es				
13. Para alcanzar las metas se contempla un plan de gestión de forma				
14. Las normas de convivencia entre todos los sectores del centro escolar están acordadas de una manera				

### E. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

	E	B	R	PM
1. La aceptación del director (a) por la Comunidad Educativa es				
2. La labor del centro educativo es reconocida				
3. La formación del personal docente y administrativo es estimulada en función con las necesidades detectadas				
4. La imagen del centro educativo es				
5. Los objetivos y la visión de la escuela promueve el desarrollo coherente				
6. La comunidad educativa es accesible, responde a las iniciativas y comparte preocupaciones				
7. Reconoce el trabajo realizado por los demás				
8. Participa en las actividades profesionales, trabajando con los docentes.				
9. Comparte con el personal la toma de decisiones				
10. Toma en consideración las opiniones del personal docente				
11. Elimina las fronteras entre administrativos y docentes				
12. Comparte y favorece los valores propios del centro educativo				
13. Los estudiantes consiguen buenos resultados en sus aprendizajes				
14. El estilo de la dirección facilita la participación de toda la comunidad educativa				
15. Facilita las relaciones externas				
16. Tiene mecanismos ágiles de información dentro y fuera del centro educativo				
17. Promueve la evaluación del centro escolar				

### Observaciones

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma del Director

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
EVALUACIÓN DE CENTRO ESCOLARES  
PROTOCOLO DE FACTORES DE AULA

Circuito / zona escolar: \_\_\_\_\_ Corregimiento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro Educativo: \_\_\_\_\_ Cantidad de docentes: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos del Director: \_\_\_\_\_ Matrícula total: \_\_\_\_\_

Región Educativa (a): \_\_\_\_\_ Personal administrativo, cantidad: \_\_\_\_\_

Oferta educativa: \_\_\_\_\_

Marque con una "X" la frecuencia (E, B, R, PM) correspondiente al criterio.

**E** = Excelente    **B** = Bueno    **R** = Regular    **PM.** = Por mejorar

**A. PLANIFICACIÓN DOCENTE**

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. Las estrategias de aprendizajes son apropiadas al grado de desarrollo del estudiante				
2. Conocen los objetivos de la unidad que se lograrán en su desarrollo				
3. Las estrategias utilizadas conduce al estudiante a la comprensión y reflexión				
4. Los contenidos son desarrollados de manera conceptual, procedimental y actitudinal				
5. Las actividades que se planifican contribuyen a garantizar la máxima productividad de cada alumno durante toda la clase				
6. Realizan adecuaciones curriculares en el aula				
7. La clase es planificada en forma individual y grupal				

## B. RECURSOS

	E	B	R	PM
1. Proponen los recursos didácticos necesarios para el desarrollo de cada unidad.				
2. Emplean diversos medios de enseñanza (láminas, juegos, maquetas) para favorecer aprendizajes.				
3. Utilizan los temas de los medios de comunicación vinculándolos a los objetivos y contenidos de enseñanza del grado.				
4. Utilizan los software educativos vinculando los objetivos y contenidos de enseñanza del grado.				
5. Utilizan vídeos a partir de los objetivos y contenidos de enseñanza del grado.				
6. Explotan las potencialidades del medio.				
7. El material didáctico se utiliza para la atención a la diversidad.				

## C. METODOLOGÍA

	E	B	R	PM
1. Utilizan métodos y procedimientos estratégicos que orientan y activan al alumno, hacia la búsqueda del conocimiento.				
2. La metodología utilizada es activa y pasiva.				
3. Las estrategias metodológicas seleccionadas son las apropiadas.				
4. Las técnicas coinciden con el instrumento de evaluación.				
5. La selección adecuada de técnicas e instrumento de evaluación, indican el camino apropiado para mejorar cualitativa y cuantitativamente los resultados.				
6. Las herramientas metodológicas amplían los conocimientos, para lograr los objetivos de la clase.				

## D. CLIMA, DOTACIÓN Y CALIDAD DEL AULA

	E	B	R	PM
1. Cuentan con el mobiliario suficiente.				
2. El mobiliario incluye estantería y armarios para la colocación de los materiales.				
3. Tiene buena ventilación y ambiente de trabajo, para la concentración.				
4. El tablero tiene las condiciones apropiadas.				
5. Cuentan con murales.				
6. Tienen materiales didácticos actualizados.				
7. Cuentan con un buen espacio.				
8. Las sillas están colocadas de acuerdo con las nuevas tendencias pedagógicas.				
9. Cuenta con escritorio y silla para el educador.				
10. Existe un adecuado ambiente de trabajo en el aula.				

11. Los estudiantes están integrados en todas las actividades del aula.				
12. En el aula existen condiciones que propician el trabajo activo.				
13. Existe suficiente espacio donde, normalmente, el educador y los alumnos desarrollan gran parte del proceso educativo.				
14. El docente, en el aula, facilita la ética constructiva y superadora para ser practicada por sus alumnos.				
15. Los estudiantes ponen en práctica los aprendizajes que adquieren en el aula.				
16. El aula está acondicionada técnicamente para proyección de sonido e imagen.				
17. El clima del aula favorece la participación y sugerencias de parte de los alumnos.				
18. Las aulas especializadas están acondicionadas para el uso correcto de la diversidad.				
19. La distribución presenta dos zonas diferenciadas: documentación y trabajo.				
20. Se observa un clima psicológico a tono con la diversidad.				
21. Se aprecia motivación y orientación en los diferentes momentos de la clase.				
22. La formación de hábitos y normas de comportamiento son visibles.				
23. El docente diseña actividades o aprovecha situaciones que favorecen la formación de valores.				

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Director**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Supervisor**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
EVALUACIÓN DE CENTRO ESCOLARES

PROTOCOLO PARA EQUIPO DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE, DISCENTES Y ASOCIACIÓN DE PADRES  
Y MADRES DE FAMILIA

Circuito / zona escolares: \_\_\_\_\_ Corregimiento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro: \_\_\_\_\_ Cantidad de docentes: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos del Director: \_\_\_\_\_ Matrícula total: \_\_\_\_\_

Región Educativa (a): \_\_\_\_\_ Personal administrativo, cantidad: \_\_\_\_\_

Oferta educativa: \_\_\_\_\_

Marque con una "X" la frecuencia (E, B, R, PM) correspondiente al criterio.

**E** = Excelente    **B** = Bueno    **R** = Regular    **PM** = Por mejorar

**A. EQUIPO DIRECTIVO**

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. El Director (a) elabora la programación anual tomando en consideración las fortalezas y debilidades del centro escolar.				
2. Los horarios de los estudiantes se adecuan a las normas legales y toman en cuenta los criterios pedagógicos.				
3. Los horarios del personal docente facilitan el cumplimiento de las tareas de coordinación del docente y la atención a los padres y madres de familia.				
4. En la programación anual se incluye actividades complementarias y extracurriculares.				
5. La programación anual incorpora procedimientos apropiados para su control y evaluación del grado de cumplimiento.				
6. Permite garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades escolares, el ejercicio de las funciones de las distintas comisiones y la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.				
7. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tiene acceso a la programación anual.				
8. El equipo directivo toma las decisiones adecuadas en el momento oportuno.				
9. La capacidad de liderazgo del equipo directivo es reconocido por los miembros del centro.				
10. Realiza reuniones con los Departamentos y las Comisiones de Trabajo.				

11. La capacidad de liderazgo del equipo directivo es reconocido por la comunidad educativa.				
12. El (la) Director (a) dirige y coordina todas las actividades del centro de acuerdo con las disposiciones vigentes.				
13. El Subdirector (a) Académico coordina las actividades académicas en relación con el Proyecto Educativo de Centro.				
14. El Subdirector (a) Administrativo coordina las actividades administrativas.				
15. La gestión económica del centro resulta.				
16. La Comunidad Educativa coordina y supervisa las actividades generales del centro.				
17. El Director (a) promueve actividades culturales, deportivas y otras.				
18. Las actividades se organizan de forma que ningún alumno quede discriminado por razones económicas o de cualquier tipo.				
19. La dirección posee ideas claras acerca de las metas que debe conseguir el centro.				
20. Supervisa las propuestas de la Subdirección Académica.				
21. Marca pautas para la elaboración de documentos.				
22. Supervisa las propuestas de la Subdirección Administrativa.				
23. Promueve acciones innovadoras para el centro escolar.				
24. Supervisa la organización del centro.				
25. Toma decisiones en los momentos oportunos.				
26. Cumple y organiza los acuerdos asumidos.				

## B. PERSONAL ADMINISTRATIVO

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. Es puntual en el desempeño de su trabajo.				
2. Tiene una comunicación fluida con las demás personas.				
3. El vestuario es apropiado para la ocasión.				
4. Es responsable y conoce las necesidades.				
5. Conoce el manual de funciones.				
6. Entrega a tiempo el trabajo asignado.				
7. Conoce la misión y visión de la escuela.				
8. Tiene buen manejo de las actividades que se realizan en el centro educativo.				
9. Presenta facilidad y dominio de su trabajo.				
10. Utiliza y domina las nuevas tecnologías.				
11. Utiliza un vocabulario adecuado.				
12. El área de trabajo se mantiene limpia y organizada.				
13. Se capacita para el mejoramiento profesional.				
14. Conoce los objetivos que desea cumplir la escuela.				

### C. DOCENTE

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. Promueven la creación de actitudes positivas entre los alumnos.				
2. Conoce y aplican las relaciones intragrupales que existen en las aulas.				
3. Enfrentan de manera eficaz, las demandas e inquietudes de los alumnos de sus respectivos grupos.				
4. Proporcionan información a los alumnos sobre sus derechos y deberes.				
5. En el aula existe una autodisciplina basada en el respeto mutuo, entre profesores y alumnos.				
6. Plantean las actividades tomando en cuenta los principios del aprendizaje significativo (ante, durante y después).				
7. Las actividades de enseñanza aprendizaje desarrolladas, son adecuadas para conseguir los objetivos previstos.				
8. Utilizan estímulos y realizan actividades encaminadas a la motivación de sus alumnos partiendo de los intereses de ellos.				
9. Respetan el ritmo de trabajo de los alumnos y elaboran un plan específico para su progreso.				
10. Utilizan una metodología que se ajusta a la programación y a las revisiones razonadas.				
11. Utilizan gran variedad de estrategias metodológicas en función de la estructura de la materia, tipo de contenido y las características de sus alumnos.				
12. Los recursos utilizados para realizar las actividades son ricos y variados.				
13. Existe equilibrio entre el trabajo individual y de grupo que realizan los alumnos.				
14. Realizan adecuaciones curriculares que precisan los alumnos con necesidades educativas especiales.				
15. Realizan una evaluación inicial a sus alumnos, para adaptar la planificación didáctica de acuerdo con el grupo.				
16. Utilizan gran variedad de procedimientos e instrumentos para evaluar a los estudiantes.				
17. Existe coherencia entre el contenido de las pruebas de evaluación que utilizan los docentes con los objetivos planificados.				
18. Existe coherencia entre el contenido de las pruebas de evaluación que utilizan los docentes y el proceso de enseñanza aprendizaje.				
19. Comentan con los alumnos sus progresos y dificultades durante el proceso de evaluación continua.				
20. Favorecen la hetero, co y la autoevaluación del estudiante.				
21. Introducen las modificaciones necesarias, en su práctica docente, como consecuencia de los resultados de la evaluación.				
22. Participan activamente en procesos de formación permanente.				
23. Se realiza un análisis permanente del desarrollo de la programación didáctica y de los resultados obtenidos para introducir las modificaciones oportunas.				

**D. COORDINADORES(AS) DE ASIGNATURAS O DE GRADO**

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. Participan activamente en la elaboración de la programación didáctica del departamento.				
2. Participan y promueven seminarios de actualización para el departamento o el grado.				
3. Organizan, convocan, preparan y participan en reuniones del departamento o grado.				
4. Asumen responsabilidades en las tareas fijadas, por el departamento o grado, especialmente las destinadas a la atención de los alumnos con áreas de evaluación negativa, pendientes, realimentación, así como en los procesos de reclamos de calificaciones que deba atender el departamento.				
5. Elaboran las actas, cumplen y dan seguimiento a los acuerdos adoptados en seminarios, talleres, reuniones, jornadas pedagógicas, otros.				
6. Proponen, organizan y participan en actividades extracurriculares del centro educativo.				
7. Elaboran en equipo, los módulos de autoaprendizaje para los estudiantes que lo necesiten.				
8. Analizan y valoran la evaluación del rendimiento escolar, a través de los resultados de las evaluaciones.				
9. Promueven actividades de interés con otras instituciones, para beneficio de la escuela.				
10. La programación didáctica del departamento, por asignatura es coherente, completa y adecuada.				
11. Las actividades del departamento se ajustan a lo previsto en la programación inicial.				
12. Todos los docentes del departamento aplican criterios comunes de evaluación.				
13. El departamento mantiene actualizada la metodología y la didáctica.				
14. El departamento desarrolla un programa de investigación educativa.				

## E. LOS CONSEJEROS

	E	B	R	PM
1. Cumplen eficazmente sus funciones con respecto a los profesores de los alumnos, en sus respectivos grupos.				
2. Realizan control periódico y sistemático de las faltas de los alumnos, interesándose por los motivos y consecuencias e informan a los padres y profesores oportunamente.				
3. Preparan sesiones de evaluación con los alumnos, propiciando el análisis y la reflexión sobre los resultados para orientar en hábitos de estudio.				
4. Informan a los padres y madres de familia por escrito, los avances y dificultades de sus hijos, así como las medidas adoptadas.				
5. Dan seguimiento a las medidas de apoyo que se brinda a los estudiantes con dificultades de aprendizajes.				
6. Adoptan iniciativas y la cooperación entre docentes, padres y madres de familia del centro educativo.				
7. Orientan adecuadamente, a los estudiantes en aspectos pedagógicos, tales como: - empleo del tiempo libre - hábitos de estudio				

## F. CONSEJO DE DOCENTES

	E	B	R	PM
1. Debaten y toman decisiones oportunas acerca de temas pedagógicos.				
2. Analizan y valoran la evaluación del rendimiento escolar a través, de los resultados de las evaluaciones.				
3. Promueven diversas iniciativas de experimentación pedagógica de calidad.				
4. Asisten puntualmente a los Consejos de Docentes.				
5. Elaboran actas de compromisos e informes de seguimiento ante los compromisos adquiridos.				

## G. ESTUDIANTES

	E	B	R	PM
1. Formulan preguntas a los docentes con naturalidad, cuando no entienden algo.				
2. Valoran y respetan los bienes artísticos y culturales.				
3. Muestran el desarrollo de hábitos positivos en lo relacionado con la salud, el consumo y el ambiente.				
4. Asumen sus deberes y responsabilidades ante el estudio y los trabajos que se les asignan.				
5. Respetan los derechos y libertades de los demás, así como las normas de convivencia dentro del centro escolar.				
6. Muestran convivencia solidaria y de cooperación con los demás.				

7. Ejercen sus derechos al votar, expresarse libremente, reunirse, utilizar los canales de comunicación y participación establecidos.				
8. Utilizan los distintos contenidos y fuentes de información que se les proporcione.				
9. Las expectativas del futuro están claramente definidas.				
10. Muestran gran motivación por los aprendizajes.				
11. Son respetuosos de la propiedad escolar.				
12. Respetan a las autoridades educativas.				
13. Tienen la oportunidad de coevaluar el trabajo realizado por sus compañeros.				

**H. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. El centro educativo realiza actividades culturales y / o deportivas con la Asociación de Padres y Madres de Familia.				
2. Reciben información de parte de los Delegados de la Asociación, acerca de los acuerdos tomados en reuniones de grupos.				
3. Establecen procedimientos, para que los padres y madres de los alumnos, eleven propuestas a la dirección del centro educativo, para presentarlo en la Asamblea de Delegados.				
4. La colaboración de las Asociación de Padres y Madres de Familia con el centro educativo es continua.				
5. La Junta de Delgados ejerce de modo eficaz sus competencias.				
6. Cumplen con las normas legales vigentes establecidas.				
7. Entregan informes financieros a la dirección del plantel educativo.				
8. Elaboran un plan anual en coordinación con el Director (a).				
9. Las relaciones interpersonales entre la Asociación y la dirección del centro es...				
10. Las relaciones interpersonales entre la Asociación de Padres y Madres y el personal docente es				

**Observaciones**

---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
**Firma del Director**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Supervisor**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
EVALUACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y  
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN

Circuito / zona escolares: \_\_\_\_\_ Corregimiento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro: \_\_\_\_\_ Cantidad de docentes: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos del Director: \_\_\_\_\_ Matrícula total: \_\_\_\_\_

Región Educativa (a): \_\_\_\_\_ Personal administrativo, cantidad: \_\_\_\_\_

Oferta educativa: \_\_\_\_\_

Marque con una “X” la frecuencia (E, B, R, PM) correspondiente al criterio.

**E** = Excelente    **B** = Bueno    **R** = Regular    **PM** = Por mejorar

**A. MEDIACIÓN**

	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>PM</b>
1. Busca diferentes alternativas ante las situaciones que se presentan en el desenvolvimiento escolar diario.				
2. Gestiona acuerdos para lograr el acercamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa.				
3. Facilita y propone acuerdos sobre cuestiones que interesan por igual a los (las) involucrados (as)				
4. Permite ir más allá del problema y al negociar conecta con lo realmente importante que escapa a la superficial y obvio.				
5. Empezar acciones a favor de todos, sin distinción alguna.				
6. Establece compromisos sustentados en el valor de la verdad y el trabajo				
7. Promueve acciones prácticas entre ellos, la comunicación constante, como medio para el desarrollo de toda la comunidad educativa.				
8. Apoya a la Comunidad Educativa y redobla esfuerzos por prevenir los conflictos.				
9. Adopta medidas eficaces para apoyar los derechos de los demás.				
10. Promueve la armonía a través del equilibrio dinámico entre el problema existente y su disposición para solucionarlos.				
11. disipa malentendidos a través del diálogo permanente.				
12 Supera los conflictos.				
13 Busca la conciliación y el equilibrio a través del conocimiento de si mismo y de los demás.				
14. Encuentran soluciones positivas para reestablecer el equilibrio.				

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| 15. Previenen, evita y resuelve problemas a través del diálogo y la reflexión.<br>16. Busca la negociación integradora.<br>17. Elige una actitud constructiva para sacar partido de la situación presentada. |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Observaciones**

---

---

---

---

---

---

**Firma del Director**

---

**Firma del Supervisor**