

Seguimiento de la actividad profesional
Cuestionario de profesor/a

Apellidos y nombre: _____
Centro: _____

Clave	Conteste brevemente a las siguientes cuestiones con referencia al curso actual:
DT-11	Ajustes que ha realizado en la programación y en las medidas de atención al alumnado en coherencia con los resultados obtenidos. LOS NECESARIOS
DT-12	Decisiones de los órganos de coordinación docente en las que ha participado, especialmente en lo referido a medidas de atención a la diversidad, mejora de la convivencia y absentismo TODAS LAS PERTINENTES
DT-31	Medidas que ha adoptado para evitar el agravamiento de la situación ante conflictos o conductas disruptivas de los alumnos. LAS CONVENIENTES
DT-32	Gestiones que ha realizado para resolver las incidencias que se hayan producido en el centro o, en el caso de actividades extraescolares, fuera de él (accidentes, enfermedad súbita...) LAS OPORTUNAS
DT-41	Tecnologías de la información y la comunicación que ha usado en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y frecuencia de empleo de cada una de ellas TODAS LAS DISPONIBLES EN EL CENTRO
DT-42	Metodología empleada para adaptar la enseñanza a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado. LA ADECUADA
DT-43	Estrategias y técnicas concretas que emplea para la evaluación del alumnado. LAS MÁS EFICACES Y QUE MEJOR RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL ALUMNADO

Clave	Conteste brevemente a las siguientes cuestiones con referencia al curso actual:
DT-52	<p>Materiales elaborados y actividades del centro, proyectos de innovación o experimentación en los que participa.</p> <p style="text-align: center;">NUMEROSOS</p>
DC-12	<p>Intervenciones y propuestas que han contribuido a la adopción colegiada de medidas dirigidas al logro de los objetivos propuestos (intervenciones en RED, CCP, Departamento, ciclo.)</p> <p style="text-align: center;">LAS PERTINENTES</p>
DC-21	<p>Programas, proyectos, o innovaciones, seminarios, grupos de trabajo de carácter educativo y/o en actividades de carácter general, complementarias o extraescolares, que haya promovido</p> <p style="text-align: center;">LOS CONVENIENTES</p>
DC-22	<p>Contactos con profesorado del centro, familias y agentes externos que haya promovido para resolver cuestiones relacionadas con el alumnado (malos resultados de los alumnos, absentismo reiterado, abandonos).</p> <p style="text-align: center;">LOS NECESARIOS</p>
DC-32	<p>Atención a las necesidades de familias y alumnos: flexibilización del horario de visitas y entrevistas.</p> <p style="text-align: center;">LAS NECESARIAS DENTRO DEL HORARIO LABORAL</p>
DC-51	<p>Documentos y/o trabajos de elaboración propia y otros materiales y recursos didácticos relacionados con la actividad profesional que ha puesto a disposición de los/as compañeros/as</p> <p style="text-align: center;">TODOS LOS POSIBLES</p>
DC-52	<p>Problemas técnicos que ha ayudado a resolver a los/as compañeros/as, haciéndoles partícipes de sus propias experiencias y prácticas.</p> <p style="text-align: center;">TODOS LOS POSIBLES</p>

_____, a ____ de _____ de _____
El/La profesor/a

Fdo: _____

En el momento de la entrevista debe aportar la siguiente documentación:

Programación docente, documento o registro de preparación de clases o de actividades realizadas, registros de tutoría y de evaluación, una selección de cuatro cuadernos y otros trabajos realizados por el alumnado, pruebas escritas de evaluación, materiales didácticos de elaboración propia y otra documentación que estime oportuna.

Seguimiento de la actividad profesional
Cuestionario de profesor/a
(Orientador)

Apellidos y nombre: _____

Centro: _____

Clave	Conteste brevemente y, en su caso, acredite las siguientes cuestiones con referencia al curso actual:
DT-11	Señale ajustes que ha realizado en el plan de actuación, en coherencia con los resultados obtenidos. LOS NECESARIOS
DT-12	Reseñe su participación en la toma de decisiones de los órganos de coordinación docente, en el presente curso escolar, especialmente en lo referido a medidas de atención a la diversidad, mejora de la convivencia y absentismo del alumnado TODAS LAS PERTINENTES
DT-31	Especifique las medidas que ha adoptado para evitar graves conflictos de relación o conductas disruptivas de determinados alumnos. LAS CONVENIENTES
DT-32	Refiera actuaciones realizadas ante grave crisis de carácter emocional presentada por algún alumno/a. LAS OPORTUNAS
DT-41	Especifique las tecnologías de la información y la comunicación que está utilizando en el ámbito de su competencia TODAS LAS DISPONIBLES EN EL CENTRO
DT-42	Haga referencia sintéticamente al asesoramiento que ha prestado al <u>equipo directivo</u> en los ámbitos donde se ha requerido su intervención psicopedagógica. EL ADECUADO
DT-43	Coopera en la relación <u>centro-familias</u> , aportando información técnica ante determinados problemas que afecten a sus hijos. Especifique SI. AMPLIAMENTE.

Clave	Conteste brevemente y, en su caso, acredite las siguientes cuestiones con referencia al curso actual:
DT-52	Explique el grado de participación en las actividades del centro, proyectos de innovación o experimentación, elaboración de materiales. NUMEROSOS
DC-12	Especifique con que intervenciones y/o actividades ha contribuido a la adopción colegiada de medidas dirigidas al logro de los objetivos propuestos (intervenciones en RED, CCP, Departamento, ciclo.) LAS PERTINENTES
DC-21	Señale los documentos elaborados o pautas facilitadas al profesorado, para que estos puedan realizar observaciones y registros sobre: Las relaciones de los alumnos entre si. Actitudes de los alumnos ante las tareas. Estilos de aprendizaje.... LOS CONVENIENTES
DC-22	Haga referencia a las reuniones mantenidas con profesorado del centro, familias y agentes externos, promovidas con el fin de resolver cuestiones relacionadas con el alumnado (malos resultados de los alumnos, absentismo reiterado, abandonos). TODAS LAS NECESARIAS
DC-32	Flexibiliza el horario de visitas y entrevistas con familias y alumnos atendiendo a las necesidades de estos ¿En qué casos? SIEMPRE DENTRO DEL HORARIO LABORAL
DC-51	Haga referencia a documentos y/o trabajos de elaboración propia y otros materiales y recursos didácticos relacionados con la actividad profesional que ha puesto a disposición de los/as compañeros/as TODOS LOS POSIBLES
DC-52	Indique, problemas técnicos que ha ayudado a resolver, a compañeros/as, haciéndoles partícipes de sus propias prácticas y/o experiencias. TODOS LOS POSIBLES

_____, a _____ de _____ de _____
El/La profesor/a

Fdo: _____

En el momento de la entrevista debe aportar la siguiente documentación:

Plan de actuaciones. Cronograma de actuaciones previstas o de actividades realizadas. Registros de seguimiento de actividades en desarrollo. Una muestra de cuatro actuaciones a realizar o realizadas en el presente curso con tutores, profesores -ámbito, especialistas PT, AL -, alumnado. Materiales de elaboración propia y/u otra documentación que estime oportuna.

**Seguimiento de la actividad profesional
Cuestionario de dirección**

Centro: _____
Apellidos y nombre del profesor/a: _____

Cla	Indicadores	F	Observaciones
DT-12	Participa en la toma de decisiones de los órganos de coordinación docente especialmente en lo referido a medidas de atención a la diversidad, mejora de la convivencia y absentismo	S	
DT-22	Prepara las reuniones que tenga que dirigir, o a las que tenga que asistir aportando la información o documentación necesaria.	S	
DT-31	Adopta medidas que eviten el agravamiento de la situación ante conflictos o conductas disruptivas de los alumnos.	S	
DT-32	Realiza con prontitud las gestiones para resolver las incidencias que se producen en el centro o, en el caso de actividades extraescolares, fuera de él (accidentes, enfermedad súbita...).	S	
DT-41	Emplea con su alumnado las tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	S	
DT-51	Índice de asistencia al centro (exceptuando Incapacidad Laboral Transitoria)	S	
DT-52	Elabora materiales y participa activamente en las actividades del centro, proyectos de innovación o experimentación.	S	
DO-11	Realiza las actividades de enseñanza y, en su caso, la acción tutorial, según lo establecido en las correspondientes programaciones, <u>sin que sea necesario que se lo recuerden</u> .	S	
DO-12	Cumple las obligaciones inherentes a la realización de guardias o sustituciones, vigilancia de recreos, <u>sin que sea necesario que se lo recuerden</u> .	S	
DO-31	Deja los recursos didácticos y dependencias del centro, en las debidas condiciones, tras su utilización.	S	
DO-32	Vela por que las instalaciones y materiales del centro sean utilizadas correctamente por el alumnado e informa al equipo directivo de las incidencias que se producen.	S	
DO-41	Inicia puntualmente los períodos lectivos de aula y permanece en ésta hasta su finalización.	S	

Cla	Indicadores	F	Observaciones
DO-42	Asiste con puntualidad a las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, a las sesiones de evaluación, y a las reuniones de equipos docentes, permaneciendo en ellas hasta su finalización.	S	
DO-51	Desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje y, en su caso, la acción tutorial conforme a la temporalización establecida en las programaciones correspondientes.	S	
DO-52	Entrega en los plazos establecidos los documentos pedagógicos y administrativos que le corresponden.	S	
DC-11	Lleva un registro de las actividades con el alumnado y los contactos con las familias que le permita realizar el seguimiento de la planificación efectuada.	S	
DC-12	Contribuye, con sus intervenciones y propuestas a la adopción colegiada de medidas dirigidas al logro de los objetivos propuestos (intervenciones en RED, CCP, Departamento, ciclo.)	S	
DC-21	Promueve la participación del profesorado en programas, proyectos, o innovaciones, seminarios, grupos de trabajo de carácter educativo y/o en actividades de carácter general, complementarias o extraescolares.	S	
DC-22	Muestra iniciativas contactando, según el caso, con profesorado del centro, familias y agentes externos (actuaciones ante malos resultados de los alumnos, absentismo reiterado, abandonos).	S	
DC-31	Muestra disponibilidad para hacerse cargo de las responsabilidades que se le asignan (coordinaciones, tutorías, sustituciones o guardias, instrucción de expedientes, etc.)	S	
DC-32	Se muestra sensible a las necesidades de familias y alumnos: flexibiliza horario de visitas y entrevistas con éstos y, en su caso, agentes o instituciones externos.	S	
DC-41	Muestra una actitud respetuosa y dialogante en las relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa.	S	
DC-42	Se muestra colaborador cuando trabaja en equipo (equipos docentes, comisiones de diversa índole, órganos de coordinación docente)	S	
DC-51	Pone a disposición de los/as compañeros/as documentos y/o trabajos de elaboración propia y otros materiales y recursos didácticos relacionados con la actividad profesional.	S	
DC-52	Ayuda a resolver los problemas técnicos que le plantean los/as compañeros/as, haciéndoles partícipes de sus propias experiencias y prácticas.	S	

_____, a ____ de _____ de _____
El/La director/a

Fdo: _____

**Seguimiento de la actividad profesional
Cuestionario de dirección (Orientador)**

Centro: _____

Apellidos y nombre del profesor/a: _____

C/a	Indicadores	F	Observaciones
DT-12	Participa en la toma de decisiones de los órganos de coordinación docente especialmente en lo referido a medidas de atención a la diversidad, mejora de la convivencia y absentismo	S	
DT-22	Prepara las reuniones que tenga que dirigir, o a las que tenga que asistir aportando la información o documentación necesaria.	S	
DT-31	Adopta medidas que eviten el agravamiento de la situación ante conflictos o conductas disruptivas de los alumnos.	S	
DT-32	Realiza con prontitud actuaciones ante grave crisis de carácter emocional presentada por algún alumno/a	S	
DT-41	Empleo de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito de sus competencias.	S	
DT-42	Asesora técnicamente al equipo directivo en los ámbitos donde se requiera la intervención psicopedagógica.	S	
DT-51	Índice de asistencia al centro (exceptuando Incapacidad Laboral Transitoria)	S	
DT-52	Elabora materiales, en el ámbito de su competencia, y participa activamente en las actividades del centro, proyectos de innovación o experimentación.	S	
DO-11	Realiza las actividades establecidas en su plan de trabajo en relación con el centro, alumnado, familias, <u>sin que sea necesario que se lo recuerden.</u>	S	
DO-12	Cumple con sus obligaciones: Horarios de las tardes, actividades previstas de obligada permanencia en el centro, <u>sin que sea necesario que se lo recuerden.</u>	S	
DO-31	Deja los recursos didácticos y dependencias del centro, en las debidas condiciones, tras su utilización.	S	
DO-32	Vela para que las instalaciones y materiales del centro sean utilizadas correctamente por el alumnado e informa al equipo directivo de las incidencias que se producen.	S	
DO-41	Inicia puntualmente las actividades y permanece en su puesto de trabajo cumpliendo el horario establecido.	S	

Cla	Indicadores	F	Observaciones
DO-42	Asiste con puntualidad a las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, a las sesiones de evaluación, y a las reuniones de equipos docentes, permaneciendo en ellas hasta su finalización.	S	
DO-51	Desarrolla las distintas actividades en el ámbito de su competencia, conforme a la temporalización establecida.	S	
DO-52	Entrega en los plazos establecidos los documentos pedagógicos y administrativos que le corresponden.	S	
DC-11	Lleva un registro de las actividades con el alumnado y los contactos con las familias permitiéndole realizar el seguimiento de la planificación efectuada.	S	
DC-12	Contribuye, con sus intervenciones y propuestas a la adopción colegiada de medidas dirigidas al logro de los objetivos propuestos (intervenciones en RED, CCP, Departamento, ciclo.)	S	
DC-21	Elabora documentos o facilita pautas al profesorado, para que estos puedan observar y registrar: Relaciones entre el alumnado. Actitudes del alumnado ante las tareas. Estilos de aprendizaje....	S	
DC-22	Muestra iniciativas contactando, según el caso, con profesorado del centro, familias y agentes externos (actuaciones ante malos resultados de los alumnos, absentismo reiterado, abandonos).	S	
DC-31	Muestra disponibilidad para hacerse cargo de las responsabilidades que se le asignan (coordinaciones, tutorías, sustituciones o guardias, instrucción de expedientes, etc.)	S	
DC-32	Se muestra sensible a las necesidades de familias y alumnos: flexibiliza horario de visitas y entrevistas con éstos y, en su caso, agentes o instituciones externos.	S	
DC-41	Muestra una actitud respetuosa y dialogante en las relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa.	S	
DC-42	Se muestra colaborador cuando trabaja en equipo (equipos docentes, comisiones de diversa índole, órganos de coordinación docente)	S	
DC-51	Pone a disposición del equipo directivo, los/as compañeros/as documentos y/o trabajos de elaboración propia y otros materiales y recursos didácticos relacionados con la actividad profesional.	S	
DC-52	Ayuda a resolver los problemas técnicos que le plantean los/as compañeros/as, haciéndoles partícipes de sus propias experiencias y prácticas.	S	

_____, a ____ de _____ de _____
 El/La director/a

Fdo: _____