

# Evaluación Ordinaria del Desempeño Docente

*Nivel Primaria de Educación Básica Regular-Tramo I*

## Manual del Comité de Evaluación

2020



[www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente](http://www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente)

# Presentación

## ***Estimado integrante del Comité de Evaluación:***

Usted ha sido designado para realizar una labor de gran importancia: evaluar el desarrollo de las competencias y desempeños profesionales de los docentes dentro del aula, de la institución educativa y de la comunidad en la que laboran. Con esta evaluación, se busca contribuir significativamente a la mejora de la educación de nuestro país, lo que impactará positivamente en el desempeño de los docentes y asegurará el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes atendidos en las instituciones educativas del nivel Primaria de la Educación Básica Regular.

Para poder realizar con éxito las tareas que le han sido encomendadas como integrante del Comité de Evaluación, es importante que lea atentamente este manual y recurra a él permanentemente durante el ejercicio de sus funciones.

Queremos expresarle nuestro agradecimiento y reconocimiento por su participación responsable, transparente y honesta, haciendo mención que la conformación de este Comité de Evaluación tiene sustento en el artículo 25 de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Cordialmente,  
Dirección de Evaluación Docente  
Ministerio de Educación

## Objetivos

- Informarle acerca del proceso de Evaluación Ordinaria del Desempeño para profesores de instituciones educativas del nivel Primaria de la Educación Básica Regular-Tramo I.
- Capacitarlo para el cumplimiento de sus funciones como integrante del Comité de Evaluación, la aplicación de los instrumentos a su cargo, el ingreso de resultados de la evaluación, la atención a los reclamos presentados, la emisión de actas y la comunicación a docentes que no lograron aprobar la presente evaluación.

## Ámbito de aplicación

- Comités de Evaluación de la Evaluación Ordinaria del Desempeño para Profesores de Instituciones Educativas del Nivel Primaria de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial-Tramo I.

## Base normativa

- Decreto Ley N.° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N.° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N.° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N.° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Ley N.° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N.° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Supremo N.° 019-2002-PCM, que reglamenta la Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N.° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N.° 072-2012-PCM, que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
- Decreto Supremo N.° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N.° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N.° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
- Decreto Supremo N.° 004-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 29988.
- Decreto Supremo N.° 011-2018-MINEDU, que aprueba el Mapa Etnolingüístico: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú - Mapa Etnolingüístico del Perú.
- Decreto Supremo N.° 013-2018-MINEDU que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- Resolución Ministerial N.° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe.
- Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

- Resolución Ministerial N.° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados “Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes de Educación Básica Regular”.
- Resolución Ministerial N.° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N.° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Resolución Ministerial N.° 646-2018-MINEDU, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
- Resolución de Secretaría General N.° 078-2017-MINEDU, que aprueba el instrumento pedagógico denominado “Rúbricas de Observación de Aula”.
- Resolución de Secretaría General N.° 137-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula el procedimiento de certificación en la aplicación del instrumento pedagógico denominado Rúbrica de Observación de Aula”.
- Resolución de Secretaría General N.° 073-2019-MINEDU, que aprueba la Directiva N.° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada “Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Educación.
- Resolución Viceministerial N.° 185-2019-MINEDU, que dispone la actualización del “Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe”.
- Resolución Viceministerial N.° 255-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad en las áreas de desempeño laboral en el marco de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial”.
- Resolución Viceministerial N.° 299-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula la Evaluación Ordinaria del Desempeño para Profesores de Instituciones Educativas del Nivel Primaria de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial”.

# Índice

Presentación	2
Objetivos	2
Ámbito de aplicación	2
Base normativa	3
Introducción	7

## Contenido

<b>Capítulo I: Aspectos Generales de la EDD</b>	<b>8</b>
1.1 Comités de Vigilancia	8
1.2 Comités de Evaluación	8
1.2.1 Tipos de Comité de Evaluación	8
1.2.2 Funciones del Comité de Evaluación	9
1.3 Docentes a evaluar	9
1.4 Modelo de evaluación	10
1.5 Calificación	11
1.6 Obtención del puntaje final	11
<b>Capítulo II: Desarrollo de la EDD</b>	<b>12</b>
2.1 Conformación del Comité de Evaluación	12
2.2 Sesiones del Comité de Evaluación	12
2.3 Certificación de los integrantes del Comité de Evaluación	14
2.4 Aplicación de los instrumentos	15
2.5 Ingreso de resultados en el aplicativo	16
2.6 Publicación de resultados preliminares de la EDD	16
2.7 Presentación de reclamos ante el Comité de Evaluación	16
2.8 Resolución de reclamos y emisión de actas	16
2.9 Publicación de resultados finales	17
2.10 Presentación de actas e informe final	17
<b>Capítulo III: Instrumento 1. Rúbricas de observación de aula</b>	<b>18</b>
3.1 Desempeños y aspectos que evalúa	18
3.2 Consideraciones generales	18
3.3 Aplicación y calificación	19
3.3.1 Visita diagnóstica	19
3.3.2 Visita de evaluación	19
3.3.3 Visita de recuperación	20
3.3.4 Procedimientos de aplicación comunes a todas las visitas	21
3.3.5 Calificación	21
3.3.6 Sobre la presencia de marcas en la observación de aula	23
<b>Capítulo IV: Instrumento 2. Encuesta a las familias</b>	<b>24</b>
4.1 Desempeños y aspectos que evalúa	24
4.2 Consideraciones generales	24
4.3 Estructura del instrumento	25
4.4 Aplicación y calificación	26
4.4.1 Aplicación escrita	26
4.4.2 Aplicación oral	29
4.4.3 Tabulación de respuestas e ingreso de información	31
4.4.4 Calificación	35
<b>Capítulo V: Instrumento 3. Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente</b>	<b>38</b>
5.1 Desempeños y aspectos que evalúa	38
5.2 Consideraciones generales	38
5.3 Estructura del instrumento	39
5.4 Aplicación y calificación	40

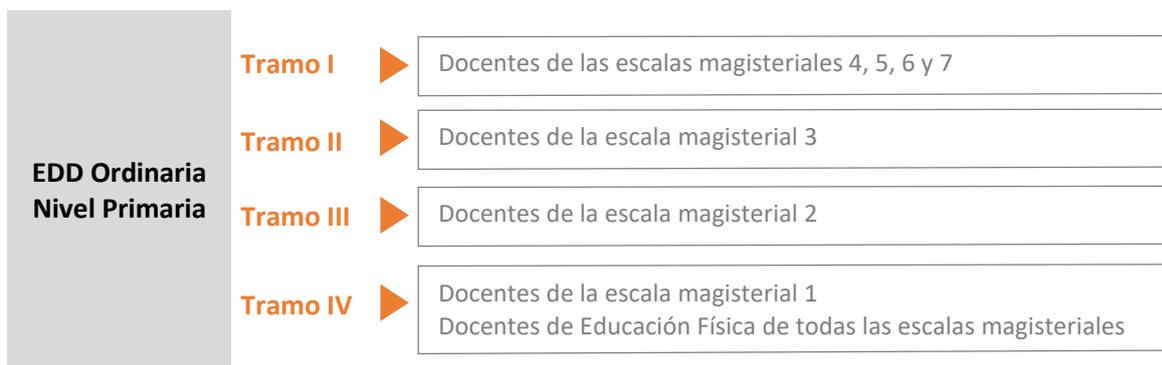
5.4.1	Indicaciones para la rúbrica: Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa	43
5.4.2	Calificación	46
<b>Capítulo VI: Instrumento 4. Guía de entrevista sobre la planificación curricular</b>		<b>48</b>
6.1	Desempeños y aspectos que evalúa	48
6.2	Consideraciones generales	48
6.3	Estructura del instrumento	49
6.4	Aplicación y calificación	51
6.4.1	Recojo de información y fuentes de verificación	51
6.4.1.1	Indicaciones para la rúbrica: Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje	53
6.4.1.2	Indicaciones para la rúbrica: Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes	59
6.4.2	Orientaciones para el desarrollo de la entrevista	62
6.4.3	Calificación	63
<b>Capítulo VII: Ingreso de calificaciones, emisión de actas y presentación de resultados</b>		<b>65</b>
7.1	Ingreso de calificaciones	65
7.2	Publicación de resultados preliminares	65
7.3	Presentación y resolución de reclamos	65
7.4	Emisión del Acta individual	66
7.5	Publicación de resultados finales y envío de informe final	67
<b>Glosario</b>		<b>68</b>
<b>Anexos</b>		<b>69</b>
Anexo 1: Acta de instalación del Comité de Evaluación de Institución Educativa		70
Anexo 2: Acta de instalación del Comité de Evaluación de UGEL		71
Anexo 3: Formato de respuesta al reclamo presentado		72
Anexo 4: Modelo de Informe final del proceso de evaluación		73
Anexo 5: Modelo de notificación dirigida a los docentes desaprobados que deben participar en el PDP		74
Anexo 6: Procedimiento para la aplicación del instrumento Rúbricas de observación de aula en II.EE. EIB		75
Anexo 7: Sesión de retroalimentación sobre la observación de aula de la visita diagnóstica		77
Anexo 8: Ficha de seguimiento al instrumento Encuesta a las familias		94

# Introducción

De acuerdo a la Ley de Reforma Magisterial (LRM), la evaluación del desempeño docente es de carácter obligatorio para todos los profesores nombrados en la Carrera Pública Magisterial (CPM) que tienen aula a cargo al momento de la aplicación de los instrumentos. Tiene como finalidad comprobar el grado de desarrollo de las competencias y desempeños profesionales del profesor, en concordancia con los criterios de buen desempeño contenidos en las políticas de evaluación establecidas por el Minedu.

Se realiza a nivel nacional como máximo cada cinco (5) años en un ciclo trienal compuesto por una (1) evaluación ordinaria y dos (2) extraordinarias<sup>1</sup>.

En el caso de profesores del nivel Primaria de la CPM, la Evaluación Ordinaria del Desempeño Docente se organiza en cuatro tramos:



En el presente manual se desarrollan **los procedimientos de la Evaluación Ordinaria del Desempeño Docente del nivel Primaria-Tramo I (EDD)**. En el primer capítulo, se presentan los aspectos generales de la EDD. En el segundo capítulo, se presentan las actividades a desarrollarse en el marco de esta evaluación. Desde el tercer capítulo al sexto, se detallan los procedimientos de aplicación de cada uno de los cuatro (4) instrumentos que forman parte del modelo de evaluación. El capítulo final describe los procedimientos necesarios para la emisión y suscripción de las actas de evaluación, así como para la remisión de los expedientes de evaluación a las autoridades correspondientes.

<sup>1</sup> Aquellos profesores que no logran superar la Evaluación Ordinaria, participan de un Programa de Desarrollo Profesional (PDP) destinado al fortalecimiento de sus capacidades, durante seis (6) meses. Luego son evaluados en la Primera Evaluación Extraordinaria. Por su parte, aquellos docentes que no logran aprobar la Primera Evaluación Extraordinaria, participan nuevamente del PDP durante seis (6) meses y tienen una tercera oportunidad de superar su evaluación en la Segunda Evaluación Extraordinaria. Solo en caso algún docente desaprobe esta Segunda Evaluación Extraordinaria, es retirado de la CPM.

# Capítulo I:

## Aspectos generales de la EDD

### 1.1 Comités de Vigilancia

Cada Dirección Regional de Educación (DRE) es responsable de conformar un Comité de Vigilancia con la finalidad de asegurar la transparencia, objetividad y rigurosidad de las evaluaciones docentes. Dicho Comité está conformado por cuatro (4) integrantes:

- Un representante de la DRE, quien lo preside
- Un representante del Minedu
- Dos representantes del Consejo Participativo Regional (Copare)

El Comité de Vigilancia tiene las siguientes funciones:

- ✓ Cautelar la transparencia de los procesos de evaluación y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de las mismas.
- ✓ Pedir el apoyo de entidades gubernamentales como la Defensoría del Pueblo y el Ministerio Público, u otras entidades de la sociedad civil cuando lo considere pertinente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
- ✓ Emitir informes al Gobierno Regional y al Minedu dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en que se desarrolló el proceso o los procesos de evaluación donde participó.

En cualquier momento del proceso, el Comité de Vigilancia puede requerir información al Comité de Evaluación sobre el cumplimiento de sus funciones para asegurar la transparencia de la evaluación. El Comité de Evaluación está obligado a brindar toda la información y facilidades a los integrantes del Comité de Vigilancia para que puedan cumplir su rol de veedores de la evaluación. Para mayor detalle, se puede revisar el Manual del Comité de Vigilancia disponible en el portal institucional del Minedu.

### 1.2 Comités de Evaluación

La implementación de la EDD está a cargo de Comités de Evaluación que se constituyen en todas las regiones.

#### 1.2.1 Tipos de Comités de Evaluación

Comité de Evaluación de Institución Educativa	Comité de Evaluación de UGEL
<i>Evalúa a los docentes que laboran en II.EE. polidocentes con director designado<sup>2</sup>.</i>	<i>Evalúa a los docentes que laboran en II.EE. unidocentes y polidocentes incompletas o multigrado</i>
<b>Integrantes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Director de la IE, quien lo preside</li><li>• El Subdirector de la IE o, en su defecto, un docente par<sup>3</sup></li><li>• Un docente par</li></ul>	<b>Integrantes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Director de Red o el Jefe del Área de Gestión Pedagógica o un Especialista de Educación de la UGEL que lo represente, quien lo preside.</li><li>• Un Especialista de Educación Primaria de la UGEL o, en su defecto, un docente par<sup>4</sup></li><li>• Un docente par</li></ul>

<sup>2</sup> Excepcionalmente, el director de la IE podrá ser un director encargado.

<sup>3</sup> Un docente par es un profesor que es de la misma modalidad o nivel (nivel Primaria de EBR), y de la misma escala magisterial o superior que el evaluado y que no labora en la misma institución educativa.

<sup>4</sup> Excepcionalmente, la UGEL puede considerar como docente par del Comité de Evaluación de UGEL al director de IE o especialista de educación encargado siempre que cumpla con las condiciones del docente par.

### 1.2.2 Funciones del Comité de Evaluación

- ✓ Conducir los procesos de evaluación y aplicar las técnicas e instrumentos de evaluación que le correspondan, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu. Para tal efecto debe:
  - Comunicar a cada profesor sujeto a evaluación la fecha de la visita de evaluación del instrumento *Rúbricas de Observación de aula*, con la debida anticipación, de acuerdo al plazo establecido en el cronograma. Esta comunicación deberá realizarse por oficio, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre que se tenga constancia de envío de la comunicación<sup>5</sup>.
  - Culminar con el ingreso de información y resultados de la EDD en el aplicativo, que determine el estado final del docente evaluado.
- ✓ Colaborar con las instancias de gestión superiores en el proceso de socialización de la metodología de evaluación a utilizar, así como la correcta comprensión de los criterios e indicadores a aplicar para el respectivo proceso.
- ✓ Absolver los reclamos de los profesores respecto del proceso y resultados de la evaluación, los mismos que deberán ser debidamente motivados y resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
- ✓ Emitir el acta individual que consolida los resultados de cada profesor sujeto a evaluación e informar por escrito a los profesores que desaprobaron la evaluación que deben participar en el Programa de Desarrollo Profesional (PDP).
- ✓ Elaborar y presentar las actas y el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente (UGEL o DRE).

### 1.3 Docentes a evaluar

La EDD es de carácter obligatorio para todos los profesores de la CPM que cuentan con aula a cargo al momento de la aplicación de los instrumentos correspondientes.

De acuerdo a las normas que regulan esta evaluación, **les corresponde ser evaluados en el presente tramo:**

- ✓ Los profesores de II.EE. del nivel Primaria de EBR que en el año 2019 se encuentran en las escalas magisteriales 4, 5, 6 y 7 de la CPM

Por otro lado, NO deben ser evaluados en el tramo I los siguientes docentes:

- Los profesores del nivel Primaria de EBR de las escalas magisteriales 1, 2 y 3. Ellos serán evaluados en los siguientes tramos de la EDD.
- Los profesores de Educación Física de todas las escalas de II.EE. del nivel Primaria de EBR. Su evaluación se realizará en el tramo IV.
- Los profesores que están con licencia, con o sin goce de remuneraciones, durante todo el periodo de aplicación de los instrumentos de evaluación, quienes quedan exonerados de esta evaluación por una sola vez.
- Los profesores que durante el periodo de evaluación hayan dado por concluido su vínculo laboral en la CPM por renuncia al cargo docente, destitución, límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento.

Además, si el profesor pertenece a las escalas 4, 5, 6 o 7 y se encuentra ocupando un cargo en otra área de desempeño laboral (como cargo directivo de IE, especialista de UGEL y DRE, etc.) ya sea designado o por encargatura, queda exceptuado de la evaluación del desempeño docente.

---

<sup>5</sup> En caso el docente desaprobe la visita de evaluación, el Comité de Evaluación comunicará la fecha de visita de recuperación a cargo de los observadores certificados externos Minedu, con el plazo de antelación que indica la Norma Técnica.

Cada Comité de Evaluación recibirá de la UGEL la lista de profesores, cuya evaluación estará bajo su responsabilidad. En caso al Comité de Evaluación se le haya asignado un docente que no le corresponde ser evaluado de acuerdo a las condiciones mencionadas líneas arriba, deberá analizar la situación del docente para proceder a registrarla en el aplicativo de la EDD, colocando además el debido sustento.

Asimismo, es importante mencionar que se pueden presentar las siguientes situaciones que impidan la realización o conclusión de la EDD:

- > Profesores que no cuenten con aula a cargo por estar con alguna medida preventiva o sancionados con cese temporal que impida la aplicación de los instrumentos de evaluación. En este caso, su evaluación se realiza cuando se habilite su retorno al aula.
- > Profesores que son destacados, reasignados por salud o por racionalización, a otra plaza durante el periodo de evaluación y que debiendo ser evaluados no concluyan su evaluación. Su evaluación se reprogramará en el siguiente tramo.
- > Profesores cuya evaluación no se realice o no culmine dentro del plazo establecido en el cronograma debido a causas ajenas a su voluntad, es decir, por situaciones que no dependen directamente del docente. En este caso, su evaluación será reprogramada en el siguiente tramo.

Frente a estas situaciones descritas, corresponde al Comité de Evaluación registrar dicha situación en el aplicativo, y detallarlo en el informe final del proceso. Esta información será validada con lo registrado en Nexus, por lo que es importante que el Comité de Evaluación cuente con el respectivo sustento.

## 1.4 Modelo de evaluación

El modelo de evaluación de la EDD está basado en el MBDD y recoge información sobre diez (10) desempeños fundamentales de la práctica docente mediante la aplicación de cuatro (4) instrumentos de evaluación: las *Rúbricas de Observación de aula*, la *Encuesta a las familias*, la *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente* y la *Guía de entrevista sobre la planificación curricular*. En la tabla 1 se presenta el modelo de evaluación para la Evaluación del Desempeño Docente del nivel Primaria.

**Tabla 1**  
**Modelo de la Evaluación Ordinaria del Desempeño para Profesores de II.EE. del nivel Primaria de la EBR de la Carrera Pública Magisterial-Tramo I**

NOMBRE DEL INSTRUMENTO	DESEMPEÑOS A EVALUAR
1. Rúbricas de Observación de aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.</li> <li>• Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.</li> <li>• Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.</li> <li>• Propicia un ambiente de respeto y proximidad.</li> <li>• Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes.</li> </ul>
2. Encuesta a las familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunica en forma satisfactoria con las familias.</li> <li>• Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los estudiantes.</li> </ul>
3. Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa.</li> </ul>
4. Guía de entrevista sobre la planificación curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>• Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.</li> </ul>

## 1.5 Calificación

Cada desempeño es valorado con un puntaje que va de uno (1) a cuatro (4) puntos. Esta escala de puntuación describe una progresión en el desarrollo o logro del respectivo desempeño, como se muestra a continuación:

Nivel IV: Destacado	(4 puntos)	} Satisfactorio
Nivel III: Suficiente	(3 puntos)	
Nivel II: En proceso	(2 puntos)	} Insatisfactorio
Nivel I: Muy deficiente	(1 punto)	

Los niveles “muy deficiente” y “en proceso” se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles “suficiente” y “destacado” corresponden a desempeños satisfactorios.

Algunos desempeños son calificados de forma directa por el propio Comité de Evaluación, mientras que otros son calificados de forma automática por el aplicativo<sup>6</sup>, sobre la base de los datos ingresados por el Comité de Evaluación. Las orientaciones para la calificación de los instrumentos de evaluación se explican detalladamente en los capítulos de este manual que corresponden a cada instrumento.

## 1.6 Obtención del puntaje final

El puntaje final del profesor es el promedio simple de la calificación en todos los desempeños evaluados en los cuatro instrumentos de evaluación. El cálculo del puntaje final será realizado de forma automática por el aplicativo una vez que toda la información de los cuatro instrumentos de evaluación haya sido registrada por el Comité de Evaluación.

Para superar la EDD, se debe aprobar el instrumento *Rúbricas de observación de aula* y obtener, como mínimo, un promedio simple de 2,60 en el conjunto de los desempeños evaluados. Aquel profesor que no cumpla con estas dos (2) condiciones, se considera desaprobado en esta evaluación.

En el *Acta individual* de resultados, la condición de cada docente será: **aprobado** o **desaprobado**.

### Condiciones para aprobar la EDD:

- Aprobar el instrumento *Rúbricas de observación de aula*, para ello el docente debe:**
  - Obtener un puntaje promedio en las *Rúbricas de observación de aula* igual o mayor a 2,60
  - Alcanzar nivel II o superior en las rúbricas de Respeto y Comportamiento
- Obtener un promedio simple igual o mayor a 2,60 en el conjunto de desempeños evaluados**

<sup>6</sup> Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de los resultados del proceso de evaluación.

## Capítulo II: Desarrollo de la EDD

Es importante mencionar que la evaluación del desempeño docente la realizan los Comités de Evaluación, tal como lo indica la LRM. En ese sentido, en el presente capítulo se describen de manera general las actividades que corresponden al Comité de Evaluación, las mismas que deben desarrollarse en los plazos previstos en el cronograma de la evaluación<sup>7</sup>.

### 2.1 Conformación del Comité de Evaluación

La UGEL conforma, mediante resolución, los Comités de Evaluación de IE y los Comités de UGEL de su jurisdicción tomando en cuenta los perfiles que deben tener los integrantes, como se señala en el acápite 1.2.1.

Para ello, la UGEL selecciona y convoca a los docentes pares<sup>8</sup> para que participen en estos Comités de Evaluación. Además, garantiza que el docente par sea del nivel Primaria<sup>9</sup>, que pertenezca a una escala magisterial igual o superior a la de los docentes que evalúa y que no labore en la misma institución educativa.

Para el caso de la Evaluación Ordinaria del Desempeño Docente-Tramo I, no pueden ser integrantes de un Comité de Evaluación las siguientes personas:

- > Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria de la evaluación
- > Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios, desde el inicio de la etapa de conformación del Comité de Evaluación hasta el final de la evaluación
- > Quienes se encuentren cumpliendo separación preventiva o sean retirados de la IE o la UGEL según corresponda o se encuentren en uso de vacaciones o de licencia durante todo el periodo de evaluación
- > Quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los evaluados por el respectivo Comité de Evaluación
- > Quienes hayan desaprobado algunas de las evaluaciones del desempeño docente

En los casos en que no se cuente con alguno de los integrantes de los Comités de Evaluación, o que estando presente se encuentre impedido de participar por las condiciones arriba mencionadas, la DRE o UGEL, según corresponda, debe designar al miembro reemplazante. Este último debe tener características similares a las del perfil del integrante titular que es reemplazado.

Asimismo, la conformación del Comité de Evaluación, de IE o de UGEL, se realiza aun cuando ninguno de sus integrantes se encuentre certificado en el instrumento Rúbricas de observación de aula. En estos casos, la UGEL o DRE, según corresponda, designa a un observador certificado externo que se encarga de la aplicación de dicho instrumento.

### 2.2 Sesiones del Comité de Evaluación

Una vez constituido el Comité de Evaluación, el presidente convoca a las sesiones necesarias para cumplir sus funciones (detalladas en el acápite 1.2.2). Las fechas y horarios de dichas sesiones deben ser coordinados con todos los integrantes para asegurar su disponibilidad, puesto que los docentes pares pueden integrar

---

<sup>7</sup> El cronograma completo del primer tramo de la EDD se encuentra publicado en el portal institucional del Minedu.

<sup>8</sup> Los docentes pares se desempeñan como integrantes del Comité fuera de su jornada laboral. De esta manera, las sesiones y la aplicación de los instrumentos a su cargo no deben interferir con su horario regular de labores como docente.

<sup>9</sup> En casos excepcionales, ante la falta de docentes de Primaria disponibles en la zona que cumplan con el requisito de la escala, los docentes pares podrán pertenecer a otro nivel educativo.

más de un Comité de Evaluación. Cada sesión tiene una duración aproximada de tres (3) horas. Se deben llevar a cabo por lo menos las siguientes sesiones:

- **Sesión de instalación**

En esta sesión, los integrantes del Comité de Evaluación realizan las siguientes acciones:

- > Verificar los datos del docente o de los docentes a evaluar (documento de identidad, código modular, IE, ciclo, grado, turno, si pertenece a la modalidad educativa EIB, si conduce sus sesiones en lengua originaria, si presenta alguna discapacidad).
- > Revisar el Manual del Comité de Evaluación así como la Norma Técnica correspondiente a esta evaluación.
- > Verificar el material de evaluación de cada docente a evaluar. En caso faltase, podrán descargarlo del portal institucional del Minedu.
- > Organizar el trabajo definiendo las fechas de aplicación de los cuatro (4) instrumentos<sup>10</sup>.
- > Determinar qué integrantes estarán a cargo de la aplicación de cada instrumento para cada uno de los docentes a su cargo.
- > Determinar el medio con el cual se comunicará al docente las fechas de aplicación de los instrumentos *Rúbricas de observación de aula* y *Guía de entrevista sobre la planificación curricular*.
- > Completar la información de las encuestas a las familias con los datos del docente.
- > Establecer los medios de verificación y recojo de evidencias del instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.
- > Fijar las siguientes fechas de sesión del Comité.
- > Emitir el Acta de instalación (Anexos 1 o 2, de acuerdo al tipo de Comité de Evaluación).

#### IMPORTANTE

Para determinar las fechas de aplicación de los cuatro (4) instrumentos, así como de las sesiones en las que se debe calificar e ingresar los resultados en el aplicativo, y aquellas en las que se dará respuesta a los reclamos, se emitirán las actas individuales y se elaborará el informe, es necesario tomar en cuenta los plazos establecidos en el cronograma. Así por ejemplo, en el caso del instrumento *Rúbricas de observación de aula* es importante que el Comité de Evaluación considere los siete (7) días hábiles de antelación para comunicar al docente la fecha en que se aplicará dicho instrumento y además, prevea los días que se podrían requerir frente a una visita reprogramada.

- **Sesiones de validación, calificación e ingreso de resultados en el aplicativo**

Los tres (3) integrantes del Comité validan la información y las fuentes de verificación recabadas, y califican la *Guía de entrevista sobre la planificación curricular* y la *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*. Además, tabulan las respuestas de las encuestas a las familias de cada docente evaluado. Esta información es registrada en el aplicativo, debiendo para ello ingresar en primer lugar los datos de la evaluación y del aula. Además, en estas sesiones deberán verificar aquellos casos en los que la evaluación no se ha realizado o concluido y registrarla en el aplicativo. Debe recordarse que una de las funciones del Comité de Evaluación es concluir el proceso de evaluación de cada docente a su cargo.

<sup>10</sup> En dicha programación se debe contemplar la posibilidad de reprogramaciones en la aplicación de alguno de los instrumentos (*Rúbricas de observación de aula* o *Guía de entrevista de la planificación curricular*), por lo que se sugiere que las fechas que se establezcan no se encuentren tan próximas a los plazos límites de aplicación.

- **Sesiones de resolución de reclamos, emisión de actas y elaboración de informe**

Una vez ingresada la información correspondiente a los instrumentos aplicados, cada docente accede a sus resultados individuales a través del aplicativo de consulta individual y de corresponder, presenta su reclamo al Comité de Evaluación. Para dar respuesta a los reclamos, los tres (3) integrantes sesionan y en consenso determinan si es procedente o no. Finalizada la etapa de reclamos, el Comité emite el *Acta individual* de cada docente evaluado y elabora el informe final del proceso de evaluación.

La cantidad total de sesiones que debe realizar cada Comité depende de la carga de docentes que tiene a su cargo evaluar, tal como se muestra a continuación:

Tipo de sesión y actividades	Cantidad de docentes evaluados por el Comité	N.º de sesiones requeridas
<b>Instalación</b> <input type="checkbox"/> Verificación de docentes a evaluar y materiales <input type="checkbox"/> Lectura del Manual del Comité de Evaluación <input type="checkbox"/> Organización del trabajo del Comité (incluye las fechas y responsables de aplicación) <input type="checkbox"/> Establecimiento de medios de verificación de la <i>Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente</i> <input type="checkbox"/> Llenado de datos del docente evaluado en las encuestas a las familias <input type="checkbox"/> Emisión del <i>Acta de instalación</i>	1 a 4 docentes	1 sesión
	5 a 8 docentes	2 sesiones
	9 a 12 docentes	3 sesiones
	13 a 16 docentes	4 sesiones
	17 a más docentes	5 sesiones
	<b>Validación, calificación e ingreso de resultados en el aplicativo</b> <input type="checkbox"/> Validación de la información recabada y calificación de la <i>Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente</i> , y de la <i>Guía de entrevista sobre la planificación curricular</i> <input type="checkbox"/> Tabulación de las respuestas de las encuestas a las familias <input type="checkbox"/> Ingreso de datos de la evaluación, del aula y de los resultados en el aplicativo	1 a 4 docentes
5 a 8 docentes		4 sesiones
9 a 12 docentes		6 sesiones
13 a 16 docentes		8 sesiones
17 a más docentes		10 sesiones
<b>Resolución de reclamos, emisión de actas y elaboración de informe</b> <input type="checkbox"/> <i>Resolución de reclamos (de corresponder)</i> <input type="checkbox"/> Emisión del <i>Acta individual</i> <input type="checkbox"/> Elaboración del <i>informe final</i>	1 a 4 docentes	2 sesiones
	5 a 8 docentes	4 sesiones
	9 a 12 docentes	6 sesiones
	13 a 16 docentes	8 sesiones
	17 a más docentes	10 sesiones

La DRE y la UGEL brindan los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de su jurisdicción. Además, brindan permanente asistencia técnica a estos comités y supervisan el cumplimiento de sus respectivas funciones.

## 2.3 Certificación de los integrantes del Comité de Evaluación

Para aplicar los instrumentos de la EDD, los integrantes del Comité de Evaluación deben estar debidamente certificados, como se muestra a continuación:

Instrumento	Modalidad	Integrantes del Comité
<i>Rúbricas de observación de aula</i>	- Capacitación presencial obligatoria - Examen de certificación presencial obligatorio	Directivo de IE (director y subdirector) o especialista UGEL o el Jefe de AGP <sup>11</sup>
Instrumentos complementarios: - <i>Encuesta a las familias</i> - <i>Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente</i> - <i>Guía de entrevista sobre la planificación curricular</i>	- Capacitación virtual en el portal de Perú Educa <a href="http://aulavirtual.perueduca.pe/">http://aulavirtual.perueduca.pe/</a> - Examen de certificación virtual obligatorio en el aplicativo del Comité de Evaluación <a href="http://evaluaciondocente.perueduca.pe/desempenoprimarytramo1/comites-de-evaluacion/">http://evaluaciondocente.perueduca.pe/desempenoprimarytramo1/comites-de-evaluacion/</a>	Los tres (3) integrantes del Comité

## 2.4 Aplicación de los instrumentos

La UGEL entrega al Comité los instrumentos necesarios para evaluar a los docentes (un paquete por cada docente asignado al Comité).

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación, el Comité debe aplicar los cuatro (4) instrumentos del modelo. Para ello, debe seguir las indicaciones específicas descritas en el presente manual.

Se sugiere que el Comité realice la aplicación de los instrumentos con la debida anticipación, tomando en cuenta los plazos establecidos en el cronograma. De este modo, evitará que se recargue su trabajo.

La aplicación de los instrumentos **NO** debe interferir con el horario regular de labores como docente con aula a cargo. Para ello, se recomienda que los integrantes del Comité se organicen de acuerdo a los horarios que tienen a disposición. No es necesario que todos los integrantes del Comité se encuentren presentes durante la aplicación de los instrumentos.

En los casos de Comités en los que ninguno de sus integrantes esté certificado para aplicar el instrumento *Rúbricas de observación de aula*, la UGEL o DRE asegura su aplicación a cargo de un **observador certificado externo**, quien ingresará la calificación en el *aplicativo*. El Comité hace suyos estos resultados, los cuales son consolidados con los resultados obtenidos en la aplicación del resto de instrumentos del modelo de evaluación.

Las II.EE. deben facilitar el acceso de los integrantes del Comité de Evaluación y de los observadores certificados externos para la aplicación de instrumentos y el recojo de evidencia del desempeño docente a evaluar.

<sup>11</sup> En caso que los integrantes responsables no se encuentren certificados en la aplicación del instrumento *Rúbricas de observación de aula*, la UGEL o DRE, según corresponda, asegura su aplicación a cargo de observadores certificados externos.

## 2.5 Ingreso de resultados en el aplicativo

El Comité de Evaluación podrá acceder al aplicativo dispuesto por el Minedu e ingresará la información relacionada a la evaluación de los docentes a su cargo. Para poder hacerlo, es requisito indispensable que todos los integrantes del Comité se hayan certificado en la aplicación de los instrumentos complementarios.

Al ingresar al aplicativo, el Comité debe registrar la siguiente información:

- Si la IE es EIB y su forma de atención
- Lengua originaria en la que se conducen las sesiones de aprendizaje (para II.EE. EIB)
- Si el docente presenta algún tipo de discapacidad<sup>12</sup>
- Ciclo
- Grado
- Turno

### IMPORTANTE

**El usuario y la contraseña para el ingreso al aplicativo del Comité de Evaluación son intrasferibles. Cada integrante del Comité es responsable de la información y modificaciones que se registren en el aplicativo.**

Se sugiere que el Comité ingrese semanalmente los resultados de los docentes a su cargo.

## 2.6 Publicación de resultados preliminares de la EDD<sup>13</sup>

Sobre la base de la información remitida por los Comités de Evaluación a través del aplicativo, el Minedu entrega al docente evaluado, mediante su portal institucional, los resultados preliminares de su evaluación en la fecha establecida en el cronograma. El docente evaluado accede a sus resultados preliminares de manera individual a través del aplicativo dispuesto en el portal institucional del Minedu. Para ello, hace uso de su usuario y contraseña.

## 2.7 Presentación de reclamos ante el Comité de Evaluación

En el caso de que los docentes quisieran realizar reclamos sobre los resultados preliminares de la evaluación, deben presentarlos ante el Comité de Evaluación correspondiente dentro del plazo establecido en el cronograma. Si para presentar el reclamo el docente evaluado requiere los documentos que sustentan su evaluación, deberá solicitarlos al Comité de Evaluación, entre la fecha de publicación de los resultados preliminares y la fecha de presentación de los reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega de dichos documentos al profesor en el plazo establecido en el cronograma para la resolución de reclamos.

## 2.8 Resolución de reclamos y emisión de actas

El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, absuelve los reclamos presentados por los docentes, de manera escrita y motivada<sup>14</sup>. Para ello, los tres (3) integrantes revisan **con detenimiento cada reclamo, deliberan y determinan si este procede o no**. Una vez que se hayan puesto de acuerdo, **deben brindar una respuesta por escrito, indicando si el reclamo procede o no, así como explicando a detalle el porqué de dicha decisión**.

Se recomienda, además, que la respuesta contenga el artículo de la LRM y/o Reglamento y/o numeral de la Norma Técnica de la evaluación en el que se sustenta su decisión. Además, la respuesta que brinda el Comité podría también incluir la copia del instrumento aplicado. En el Anexo 3 se presenta un formato que el Comité

<sup>12</sup> Los docentes que declaran tener discapacidad deben contar con el certificado correspondiente que lo acredite.

<sup>13</sup> De acuerdo a lo registrado por los Comités de Evaluación en el aplicativo establecido por el Minedu.

<sup>14</sup> El término *motivada* implica que la respuesta que se brinde al docente debe contener una justificación razonada, es decir, el motivo por el cual obtuvo determinada calificación y el sustento detallado de la misma.

de Evaluación puede tomar como referencia para dar respuesta a los reclamos presentados por los docentes evaluados.

En caso el reclamo sea sobre la observación de aula realizada por los observadores certificados externos dispuestos por el Minedu, el Comité de Evaluación absuelve el reclamo en base al informe sustentatorio, el cual puede descargar desde el aplicativo.

De declararse procedente el reclamo respecto a la calificación del docente, el Comité de Evaluación registra las modificaciones requeridas en el aplicativo, dentro del plazo establecido.

Una vez que se cuenta con toda la información relacionada a la evaluación de los docentes a su cargo y se han realizado las modificaciones necesarias en el aplicativo (de corresponder), el Comité de Evaluación deberá emitir el *Acta individual* con los resultados finales de cada docente evaluado. Para ello, luego de verificar la información en la pantalla de previsualización del acta en el aplicativo, todos los integrantes deben ingresar sus contraseñas para suscribirla y emitirla.

*Recuerde que cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el ingreso de los resultados.*

## 2.9 Publicación de resultados finales<sup>15</sup>

Después de la etapa de reclamos, el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, pone a disposición de cada profesor evaluado sus resultados, a los que puede acceder de forma individual a través del aplicativo.

## 2.10 Presentación de actas e informe final

El Comité de Evaluación debe enviar el informe final del proceso de evaluación a su cargo, debidamente documentado, a la UGEL. El detalle del contenido del informe se presenta en el numeral 7.5 del presente manual. Además, enviará por correo electrónico la copia de dicho informe al Minedu a la siguiente dirección de correo electrónico: [informes.edd@gmail.com](mailto:informes.edd@gmail.com). En el Anexo 4 se presenta un modelo de informe final.

Durante la implementación de la evaluación, las DRE y UGEL verifican que los Comités de Evaluación de su jurisdicción realicen el ingreso de los resultados de las evaluaciones a su cargo dentro del plazo establecido y remitan su informe final debidamente documentado.

Las UGEL reciben, consolidan y custodian las actas y los informes finales de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.

### IMPORTANTE

Concluida la evaluación, las autoridades del Minedu, DRE y UGEL acceden a los resultados de los docentes evaluados bajo su jurisdicción para fines estrictamente formativos, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones. Está prohibida su divulgación para otros fines, su publicación nominada o cualquier uso que pueda afectar la imagen de los docentes evaluados o generar *rankings* que creen un ambiente de rivalidad dentro de la IE o entre I.EE.

---

<sup>15</sup> De acuerdo a lo registrado por los Comités de Evaluación en el aplicativo establecido por el Minedu.

## Capítulo III:

# Instrumento 1. Rúbricas de observación de aula

### 3.1 Desempeños y aspectos que evalúa

Este instrumento evalúa, mediante la observación, el desenvolvimiento del docente en el aula<sup>16</sup>.

**Tabla 2**  
**Desempeños y aspectos evaluados en el instrumento Rúbricas de observación de aula**

Desempeños	Aspectos
Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones del docente para promover el interés de los estudiantes en las actividades de aprendizaje</li> <li>Proporción de estudiantes involucrados en la sesión</li> <li>Acciones del docente para favorecer la comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende</li> </ul>
Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades e interacciones (sea entre docente y estudiantes, o entre estudiantes) que promueven efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico</li> </ul>
Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo que realiza el docente del trabajo de los estudiantes y de sus avances durante la sesión</li> <li>Calidad de la retroalimentación que el docente brinda y/o la adaptación de las actividades que realiza en la sesión a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas</li> </ul>
Propicia un ambiente de respeto y proximidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trato respetuoso y consideración hacia la perspectiva de los estudiantes</li> <li>Cordialidad o calidez que transmite el docente</li> <li>Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas o físicas de los estudiantes</li> </ul>
Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y promover el respeto de las normas de convivencia en el aula: formativos, de control externo, de maltrato</li> <li>Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los estudiantes, lo que se traduce en la mayor o menor continuidad en el desarrollo de la sesión</li> </ul>

### 3.2 Consideraciones generales

- Tiempo de observación: De cuarenta y cinco (45) a noventa (90) minutos ininterrumpidos, según lo requiera el docente. Se debe observar únicamente el desarrollo de la actividad de aprendizaje de su planificación, la cual puede ser desarrollada en el salón u otro espacio determinado por el docente y no debe ser interrumpida por recreos, refrigerios o por el horario de salida.

<sup>16</sup> Para mayor información, revise las Rúbricas de observación de aula y su manual de aplicación, disponibles en el portal institucional del Minedu. (<http://evaluaciondocente.perueduca.pe/rubricas-de-observacion-de-aula/>).

- Cantidad de aplicaciones: Hasta tres (3) visitas de observación de aula: una visita diagnóstica, una de evaluación y una de recuperación.
- Aplicador: Observador certificado por el Minedu. Puede ser el director de IE, subdirector de IE, Jefe de AGP o especialista de la UGEL que integra el Comité. En los casos de los Comités en los que ninguno de estos integrantes se haya certificado, asume la aplicación del instrumento un observador certificado externo que la UGEL o DRE disponga.

Para la aplicación del instrumento en II.EE. EIB donde el docente conduce su sesión de aprendizaje en lengua originaria, el observador debe dominar dicha lengua. Caso contrario, la UGEL, DRE o Minedu dispone el apoyo al Comité de Evaluación de algún miembro de la comunidad educativa que domine la lengua en la que se realizará la observación de aula. En el Anexo 6 se presenta el procedimiento a seguir en estas situaciones.

- Observación directa: El observador certificado registra las evidencias del desempeño del docente relacionadas con los aspectos que se valoran en las rúbricas, de acuerdo con las pautas establecidas en el respectivo manual de aplicación.

#### IMPORTANTE

El Manual de aplicación de las Rúbricas de observación de aula contiene pautas que prevén diferentes situaciones para asegurar la evaluación de todos los profesores independientemente de su condición. De ese modo, se asegura la evaluación del desempeño del profesor en el aula en igualdad de condiciones.

### 3.3 Aplicación y calificación

La aplicación de las *Rúbricas de observación de aula* contempla hasta tres (3) visitas, cuyas características específicas se desarrollan a continuación.

#### 3.3.1 Visita diagnóstica

- Es la primera visita. Tiene el propósito de realizar un diagnóstico sobre la práctica del docente, familiarizarlo con el proceso de evaluación y brindarle retroalimentación para la mejora de su práctica pedagógica.
- Está a cargo del observador certificado que integra el Comité o, en su defecto, del observador certificado externo que disponga la UGEL o DRE.
- Es inopinada; es decir, no se informa al docente evaluado la fecha en que se realizará.
- La calificación asignada no se considera como parte del puntaje de la EDD.
- Después de la visita, el observador certificado brinda retroalimentación al docente, según la pauta desarrollada en el Anexo 7 del presente manual.
- En caso el docente esté ausente por causa justificada, esta podrá ser reprogramada por única vez a solicitud del docente, siempre y cuando se disponga de los medios para efectuarla, sin alterar los plazos del cronograma.
- Si la ausencia es injustificada o el docente obstruye la realización de la observación el día previsto para la visita diagnóstica, no afecta la calificación del desempeño “Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa” evaluado mediante la *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*. Sin embargo, pierde la oportunidad de recibirla.

#### 3.3.2 Visita de evaluación

- Es la segunda visita. Está a cargo del observador certificado que integra el Comité o, en su defecto, del que disponga la UGEL o DRE.
- El Comité de Evaluación debe informar al docente evaluado la fecha en que se realizará la visita con siete (7) días hábiles de antelación. Esta comunicación deberá realizarse por oficio, correo

electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre que se cuente con una constancia de envío de la misma.

- En caso el docente se ausente por causa justificada, la *visita de evaluación* es reprogramada por única vez; es decir, no se realizarán reprogramaciones adicionales. Esta única reprogramación debe realizarse dentro del periodo de evaluación establecido en el cronograma. Para justificar su ausencia y solicitar la reprogramación de esta visita, el docente debe presentar una solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación en un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde el día de la inasistencia y adjuntar los certificados o documentos de sustento correspondientes. El Comité deberá dar respuesta a dicha solicitud indicando la fecha de la reprogramación, la misma que debe realizarse dentro del periodo de evaluación establecido en el cronograma. En caso la *visita de evaluación* reprogramada no se realiza por ausencia del docente, aunque esta sea justificada, se le considerará desaprobado en esta visita.
- Si la ausencia es injustificada o el docente obstruye la realización de la observación el día previsto para la *visita de evaluación*, se considera desaprobado en esta visita. Además, esta situación afecta la calificación del desempeño “Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa” evaluado mediante la *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.

### 3.3.3 Visita de recuperación

- Es la tercera visita. Se aplica únicamente a aquellos docentes que desaprueban la *visita de evaluación*, ya sea por inasistencia injustificada u obstrucción, por inasistencia justificada en la visita reprogramada, o por no alcanzar las condiciones mínimas de aprobación, con el propósito de darles una oportunidad adicional para superar la evaluación.
- Está a cargo de dos (2) observadores certificados externos dispuestos por el Minedu. Cada observador toma nota de la evidencia y asigna una calificación de manera individual. Luego, ambos observadores comparten sus anotaciones y deliberan hasta acordar una sola calificación en cada desempeño.
- El Comité de Evaluación debe informar al docente evaluado la fecha en que se realizará la visita con siete (7) días hábiles de antelación, fecha que le será comunicada por el Minedu. Esta comunicación deberá realizarse por oficio, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre que se cuente con una constancia de envío de la misma.
- En caso el docente se ausente por causa justificada, la *visita de recuperación* es reprogramada por única vez; es decir, no se realizarán reprogramaciones adicionales. Para justificar su ausencia y solicitar la reprogramación de esta visita, el docente debe presentar una solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación en un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde el día de la inasistencia y adjuntar los certificados o documentos de sustento correspondientes. El Comité deberá informar al Minedu si el docente justificó de manera válida o no su ausencia, para que esta pueda ser debidamente reprogramada. Esta única reprogramación debe realizarse dentro del periodo de evaluación contemplado en el cronograma y la fecha será comunicada por el Comité de Evaluación en coordinación con el Minedu con al menos dos (2) días hábiles de antelación. En caso la *visita de recuperación* reprogramada no se realice por ausencia del docente, aunque esta sea justificada, se le considerará desaprobado en esta visita y, en consecuencia, en la EDD.
- Si la ausencia es injustificada o el docente obstruye la realización de la observación el día previsto para la *visita de recuperación*, se le considera desaprobado en el instrumento *Rúbricas de observación de aula* y, por tanto, en la EDD. Además, esta situación afecta la calificación del desempeño “Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa” evaluado mediante la *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.

### IMPORTANTE

Recuerde que para aplicar las *Rúbricas de observación de aula*, se requiere, obligatoriamente, la certificación vigente de quien lo aplique.

### 3.3.4 Procedimientos de aplicación comunes a todas las visitas

Para las tres (3) visitas tome en cuenta los siguientes procedimientos:

- El día de la visita, preséntese puntualmente ante el docente como el observador responsable de aplicar este instrumento. En caso de que no trabaje en la IE, se sugiere que llegue al local con media hora de anticipación.
- Informe al docente que la observación de aula tomará entre cuarenta y cinco (45) y noventa (90) minutos (el tiempo que tome su actividad). Acuerde con él una señal para que ambos sepan desde qué momento empieza y en qué momento culmina la observación, y solicite su autorización para ingresar al salón.
- Una vez dentro del aula, ubíquese en algún lugar desde el que pueda observar adecuadamente el desarrollo de la sesión, y las interacciones entre el docente y los estudiantes, sin interrumpir.
- Aplique el instrumento siguiendo las indicaciones del *Manual de aplicación de las Rúbricas de observación de aula*. Recuerde tomar notas minuciosas de lo observado, registrándolas siguiendo las pautas del mencionado manual.
- En caso de que una situación de emergencia interrumpa la sesión de manera que no pueda ser continuada o que altere la aplicación del instrumento, la observación debe ser reprogramada en una nueva fecha. Anote en la *Ficha de toma de notas* la situación presentada.
- Una vez que termine la sesión observada, agradezca al docente y retírese del aula.

### 3.3.5 Calificación

- En un lugar libre de interrupciones, organice sus anotaciones por cada desempeño evaluado en la correspondiente *Ficha de toma de notas*.
- Analice las evidencias registradas en la *Ficha de toma de notas* y, a partir de estas, califique al docente en cada una de las rúbricas. Recuerde que cada rúbrica se califica de manera independiente.
- Ingrese al *aplicativo* (<http://evaluaciondocente.perueduca.pe/desempenoprimariatramo1/comites-de-evaluacion/>) y ubique los datos del docente observado.

**»Evaluación Docente**

PERÚ Ministerio de Educación

Nombre del aplicador: [Apellido1 apellido2, nombre] Último acceso: 01/03/2020 12:03:00 a.m. Quedan 69 días para culminar el proceso. Cerrar sesión

Datos del docente evaluado:

Datos del evaluado		Datos de la entidad	
Documento de identidad:	1X1X2A2A	Nombre:	MARIA BELLIDO
Nombres:	@NOMBRE	Código modular:	0523050
Apellido paterno:	@APELLIDO_PAT	DRE/UGEL:	UGEL HUARAZ
Apellido materno:	@APELLIDO_MAT	Región:	Ancash
Escala magisterial:	Cuarta		
Modalidad/Nivel Educativo/Ciclo:	Ed. Básica Regular Primaria		

- A continuación, ingrese los datos de la visita de observación de aula (fecha, hora de inicio, hora de fin, número de estudiantes presentes en la observación de aula).
- No olvide que, en caso el docente labore en una IE EIB deberá de registrar si la actividad de aprendizaje se desarrolló en lengua originaria. Asimismo, deberá registrar si se contó con un apoyo.

- Ingrese la calificación de cada desempeño evaluado con su respectivo sustento. Para ello, deberá dar clic en el botón “Agregar”, registrar el sustento de evidencia y guardar.

Seleccione el nivel de logro del docente evaluado

Campo para completar el sustento

Calificación				
Seleccione el nivel de logro que alcanzó el docente observado en cada una de las siguientes rúbricas. Además, en el caso de las rúbricas 4 y 5, si el docente se ubica en el nivel I, indique si le corresponde una marca.				
N°	Rúbricas	Nivel de logro *	Descripción del nivel de logro	Sustento
1	Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.	<input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV	No alcanza las condiciones del nivel II.	<input type="button" value="Agregar"/>
2	Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.	<input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV	El docente promueve efectivamente el pensamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico durante la sesión en su conjunto.	<input type="button" value="Agregar"/>
3	Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.	<input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV	El docente monitorea activamente a los estudiantes y les brinda retroalimentación por desempeño o reflexión.	<input type="button" value="Agregar"/>
		<input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV	No alcanza las condiciones del nivel II.	
		¿Presencia de Marca? Marque "SI" si el docente faltó el respeto a algún estudiante durante la sesión observada.		<input type="button" value="Ver sustento"/>
4	Propicia un ambiente de respeto y proximidad.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
		N° de registro SiseVe	<input type="text"/>	<input type="button" value="Validar"/>
		<input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV	No alcanza las condiciones del nivel II.	
		¿Presencia de Marca? Marque "SI" si el docente maltrató a algún estudiante durante la sesión observada.		<input type="button" value="Agregar"/>
		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
		N° de registro SiseVe	<input type="text"/>	<input type="button" value="Validar"/>
5	Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes.	<input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV	No alcanza las condiciones del nivel II.	<input type="button" value="Agregar"/>

En caso la observación de aula sea realizada por un observador certificado externo asignado por la UGEL o la DRE, se deberán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Luego de registrar en el aplicativo la calificación de la observación realizada, el observador certificado externo asignado por la UGEL o DRE deberá entregar al Comité de Evaluación la *Ficha de toma de notas y calificación* empleada (visando cada una de las páginas de dicho formato).
- ✓ El presidente del Comité de Evaluación deberá ingresar al aplicativo y verificar que los datos de la visita realizada (fecha, hora de inicio, hora de término, número de estudiantes) y los niveles de logro asignados correspondan con lo registrado en la Ficha de toma de notas y calificación. De encontrar inconsistencias en lo registrado en el aplicativo, el presidente deberá solicitar al observador que realizó la observación que ingrese en el aplicativo los ajustes correspondientes.
- ✓ Una vez que se ha verificado que la información registrada en el aplicativo no presenta inconsistencias, el presidente deberá dar clic en el botón “Validar registro”.

- En el caso de la **visita de recuperación**, los dos (2) observadores dispuestos por el Minedu registran la calificación consensuada al aplicativo con el debido sustento. Luego, ambos, ingresan sus contraseñas en señal de conformidad con la información registrada. Esta información será validada por un Supervisor Minedu.
- Finalmente, archive en el expediente de cada docente todas las *Fichas de toma de notas* utilizadas.
- Si la visita de observación de aula no se realiza, el observador certificado deberá registrar el motivo de la no realización.

### IMPORTANTE

Al término del plazo previsto en el cronograma para la aplicación del instrumento *Rúbricas de observación de aula*, los observadores certificados deben haber realizado todas las observaciones de aula a su cargo.

El instrumento *Rúbricas de observación de aula* se aprueba si se cumplen las siguientes condiciones:

- ✓ El promedio simple de la calificación de los cinco (5) desempeños evaluados es mayor o igual a dos puntos y sesenta centésimas (2,60).
- ✓ El docente se ubica, como mínimo, en el nivel II en la rúbrica *Propicia un ambiente de respeto y proximidad*.
- ✓ El docente se ubica, como mínimo, en el nivel II en la rúbrica *Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes*.

A continuación, se muestra cómo se calcula el promedio simple de la calificación de los cinco (5) desempeños, el cual se comparará con el punto de corte: 2,60.

Instrumento	Cálculo del promedio simple de los desempeños evaluados
Rúbricas de observación de aula	$\frac{\text{Suma de los puntajes en los cinco desempeños}}{5}$

### 3.3.6 Sobre la presencia de marcas en la observación de aula

Si durante la aplicación del instrumento, el docente realiza alguna acción que atenta contra la integridad y/o dignidad de uno o más estudiantes, se hace acreedor a una **marca** y se le ubica en el nivel I en la(s) rúbrica(s) relacionada(s) al desempeño que corresponda:

- Propicia un ambiente de respeto y proximidad.
- Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes.

Para asignar una **marca**, el observador certificado debe indicarlo en el espacio “Presencia de marca” de la *Ficha de calificación* del docente evaluado y describir el hecho en la sección de “Observaciones” de la misma. Luego, debe registrar y describir en el SíseVe (<http://www.siseve.pe/>) la situación de maltrato o falta de respeto observada que ameritó la marca<sup>17</sup>. Finalmente, debe consignar el número de registro SíseVe en el aplicativo.

Posteriormente, el Minedu enviará a las autoridades correspondientes de UGEL y DRE un reporte de todos los docentes evaluados de su jurisdicción que han obtenido **marcas** en el instrumento *Rúbricas de observación de aula* con los números de registro del SíseVe.

<sup>17</sup> Si durante la **visita diagnóstica** el docente realiza alguna acción que atenta contra la integridad y/o dignidad de uno o más estudiantes, el observador también debe registrar el hecho en el SíseVe, aun cuando no afecta la calificación del docente.

## Capítulo IV:

# Instrumento 2. Encuesta a las familias

### 4.1 Desempeños y aspectos que evalúa

Tabla 3  
Desempeños y aspectos evaluados en el instrumento *Encuesta a las familias*

Desempeños	Aspectos
Se comunica en forma satisfactoria con las familias.	Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas
	Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto
Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los estudiantes.	Atención a las necesidades físicas y afectivas de los estudiantes de acuerdo con sus características individuales, en un clima de respeto

### 4.2 Consideraciones generales

- Esta encuesta es aplicada por uno o más integrantes del Comité de Evaluación y debe realizarse pasado el primer bimestre de iniciadas las clases.
- Los dos (2) desempeños se evalúan desde la información reportada por el conjunto de las familias de los estudiantes a cargo del docente evaluado. Para efectos de esta evaluación, la familia de un estudiante está representada por el padre, madre, apoderado(a) o tutor(a) legal que responda el cuestionario.
- La encuesta es aplicada a las familias de los estudiantes que asisten regularmente a la IE, dado que ellos han contado con la oportunidad de haber interactuado con el docente para poder informar sobre la atención brindada por él. Se debe tomar en cuenta que la cantidad de estudiantes que asisten regularmente a la IE puede ser diferente de la cantidad de matriculados o inscritos.
- La encuesta es anónima; es decir, no se debe registrar el nombre del familiar que la responde ni el nombre del estudiante.
- En caso de familias que tengan dos o más hijos(as) a cargo de un mismo docente, se debe entregar una encuesta por hijo o hija. En este caso, además, se debe indicar a la familia que complete cada encuesta tomando en cuenta cómo el docente le informa sobre el hijo o hija en particular que es objeto de la encuesta, y cómo lo (la) atiende de manera individual.

### 4.3 Estructura del instrumento

**Parte externa.** Contiene información para las familias: presenta el objetivo, las características de la encuesta y algunas indicaciones para su devolución.

**Información completada por el Comité de Evaluación.**

Complete los siguientes datos antes de enviar la encuesta a cada familia: Nombre de la IE, nombres y apellidos del docente evaluado, el grado y sección que tiene a su cargo y la fecha en que se envía la encuesta.

**Indicaciones** que deben seguir las familias para responder a la encuesta.

**Parte I “Sobre la comunicación del profesor con usted”, Parte II.a “Sobre la atención recibida por su hijo(a)” y Parte II.b “Sobre situaciones de maltrato”.**

Contienen preguntas para marcar “Sí”, “No” o “No sé”. Además, si el familiar marcó “Sí” a la pregunta 10, se le solicita que indique el tipo de maltrato que ha recibido su hijo y se incluye un espacio en el que se le indica que describa la situación reportada.

## 4.4 Aplicación y calificación

En la sesión de instalación del Comité de Evaluación, se debe llenar en cada una de las encuestas la sección **“Información completada por el Comité de Evaluación”**. Los datos de dicha sección (*nombre de la IE, grado y sección, nombres y apellidos del profesor(a) evaluado(a)*), así como la fecha de envío o aplicación del instrumento, se deben completar con lapicero y en letra imprenta. En la sesión de instalación, se debe determinar qué integrante(s) del Comité será(n) responsable(s) de la aplicación de la *Encuesta a las familias*.

La aplicación de la encuesta puede ser de dos tipos: escrita u oral. Las familias que pueden leer y escribir en castellano reciben la encuesta para su autoaplicación, la cual puede realizarse enviando las encuestas a los domicilios de los estudiantes o en una reunión convocada por el Comité de Evaluación; las familias que no leen ni escriben en castellano serán convocadas para la aplicación oral de la encuesta.

Se debe llevar un registro de los estudiantes cuyas familias han respondido la encuesta. Para ello, el Comité debe solicitar una copia de la *Nómina de matrícula o registro auxiliar* de asistencia de los estudiantes a cargo del docente evaluado. Además, registrar sus nombres en la *Ficha de seguimiento al instrumento Encuesta a las familias* (Anexo 8), así como los datos de aplicación de cada encuesta.

En este mismo formato, el Comité identifica a las familias que pueden leer y escribir en castellano y cuáles no. Con esta información, puede planificar la aplicación escrita u oral de las encuestas.

### 4.4.1 Aplicación escrita

Cuando el familiar puede leer y escribir en castellano, el Comité de Evaluación puede escoger entre dos opciones: (i) enviar la encuesta para que el familiar la lea, la complete en su domicilio y la envíe de regreso al día siguiente, por el mismo medio en que la recibió o (ii) convocar a las familias a una reunión de aplicación en la IE.

#### (i) Envío de Encuestas a las familias

Antes de enviar la *Encuesta a las familias*, siga este protocolo:

- Doble las encuestas en tres, siguiendo el doblez de la misma, pero no las pegue.

**Encuesta a las familias**

Información completada por el Comité de Evaluación

Fecha: [ ]/[ ]/[ ]

Nombre de la IE: [ ] Grado y sección: [ ]

Nombres y apellidos del profesor(a): [ ]

**Indicaciones:**

Piense en el trabajo realizado por el profesor de su hijo(a) durante este año y encierre su respuesta a cada pregunta con un círculo (○), como en el siguiente ejemplo:

1. ¿El sol sale en las mañanas? ○ SI NO NO SE

**Parte I. Sobre la comunicación del profesor con usted**

Pregunta	Respuestas
1. ¿El profesor le ha brindado información sobre el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a)?	SI NO NO SE
2. ¿El profesor le ha brindado recomendaciones útiles para apoyar el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a) en el hogar?	SI NO NO SE
3. ¿El profesor se comunica con usted de manera clara? (Por ejemplo, usa palabras que usted entiende, utiliza expresiones sencillas)	SI NO NO SE
4. ¿El profesor lo escuchó con atención cuando usted le habla? (Por ejemplo, se dirige al niño cuando usted le habla o le hace preguntas sobre lo que usted le está diciendo)	SI NO NO SE
5. ¿El profesor le trata a usted con respeto?	SI NO NO SE
6. ¿El profesor está disponible para conversar respecto de las preocupaciones que usted tiene sobre su hijo(a)?	SI NO NO SE

**Parte II. Sobre la atención recibida por su hijo(a)**

Pregunta	Respuestas
7. ¿El profesor está atento a las necesidades físicas de su hijo(a)? (Por ejemplo, se da cuenta de si su hijo(a) muestra cansancio, confusión, o si presenta algún otro malestar físico)	SI NO NO SE
8. ¿El profesor está atento a las necesidades afectivas de su hijo(a)? (Por ejemplo, se da cuenta de si su hijo(a) está triste, confundido, o frustrado; o molesto/a o alterado/a, etc.)	SI NO NO SE
9. ¿El profesor trata siempre con respeto a su hijo(a)?	SI NO NO SE

**Parte III. Sobre situaciones de maltrato**

En la siguiente pregunta se le consulta si usted considera que el profesor alguna vez ha maltratado a su hijo(a). Tenga en cuenta que el maltrato es la acción que daña la dignidad, el desarrollo, o atenta contra la supervivencia del estudiante.

Pregunta	Respuestas
10. ¿Usted considera que el profesor alguna vez ha maltratado a su hijo(a)?**	SI NO NO SE

**Nota:** Si respondió SI, indique el tipo de maltrato que recibió su hijo(a):

- El profesor ha golpeado o agredido físicamente a su hijo(a).
- El profesor ha insultado o agredido verbalmente a su hijo(a).
- El profesor ha exponeramente humillado a su hijo(a).
- El profesor ha usado otro tipo de maltrato.

Por favor, describa con detalle lo que sucedió sin mencionar el nombre de su hijo(a):

Fin de la encuesta

**Estimado(a) padre/madre de familia o apoderado(a):**

El Ministerio de Educación está realizando una evaluación a los profesores del nivel inicial para mejorar su enseñanza. Por esta razón, se ha elaborado una encuesta para conocer la opinión de las familias acerca de los profesores a cargo de sus hijos o hijas.

La información que las familias nos brindan es muy valiosa y será **anónima**, es decir, los profesores **NO** conocerán sus respuestas.

Usted encontrará las presuntas de esta encuesta al voltear la hoja. Tome en cuenta que no hay respuestas correctas o incorrectas. Lo importante es que usted responda con total sinceridad.

Por favor, responda la encuesta y, **antes de devolverla, controle la parte superior destinada para el fin.**

¡Muchas gracias por su colaboración!

- Asegúrese de que los datos completados por el Comité corresponden al docente de los estudiantes cuyas familias serán encuestadas.
- Envíe las encuestas de manera directa (sin intermediación del docente evaluado), engrapadas en la agenda o algún cuaderno que cumpla la función de enviar las comunicaciones a la familia, y solicite que sean devueltas al día siguiente. También se puede entregar la encuesta de manera personal al familiar

que recoge al estudiante a la hora de salida. De ser el caso, pídale que, al día siguiente, envíe o devuelva la encuesta personalmente, debidamente cerrada y pegada.

- Al día siguiente, recoja las encuestas en la IE y colóquelas en un sobre con los datos del docente evaluado. Cuando retornen las encuestas, verifique que estén debidamente cerradas y pegadas en la parte posterior. Si alguna no está cerrada y pegada, verifique que haya sido respondida, para cerrarla y pegarla. Si no ha sido respondida, no la pegue.
- Registre la fecha de entrega y devolución de cada encuesta en la *Ficha de seguimiento al instrumento Encuesta a las familias* (Anexo 8), en la fila correspondiente a cada estudiante.
- Cuente la cantidad de encuestas devueltas y verifique si cumple con la cantidad mínima requerida de encuestas, según se consigna en el Tabla N.º 4. De no cumplir este último requisito, contacte a las familias para asegurar la devolución de las encuestas faltantes.

**Tabla N.º 4**

**Cantidad mínima de encuestas requeridas, según cantidad de estudiantes que asisten regularmente**

Estudiantes que asisten regularmente	Cantidad mínima de encuestas
<b>30 a más</b>	23
<b>29</b>	22
<b>28</b>	21
<b>27</b>	20
<b>26</b>	20
<b>25</b>	19
<b>24</b>	18
<b>23</b>	17
<b>22</b>	17
<b>21</b>	16
<b>20</b>	15
<b>19</b>	14
<b>18</b>	14
<b>17</b>	13
<b>16</b>	12
<b>15</b>	11
<b>14</b>	11
<b>13</b>	10
<b>12</b>	9
<b>11</b>	8
<b>10</b>	8
<b>9</b>	7
<b>8</b>	6
<b>7</b>	5
<b>6</b>	5
<b>5</b>	4
<b>4 a menos</b>	Todos

## (ii) Convocatoria a las familias a una reunión de aplicación

- El Comité de Evaluación puede convocar a las familias a una reunión en la que se aplique la encuesta. En este caso, la fecha de entrega y devolución que se consigna en la *Ficha de seguimiento al instrumento Encuesta a las familias* corresponde a la fecha de la reunión de aplicación.
- Convoque a las familias de los estudiantes a cargo del docente evaluado. A continuación, se presenta un modelo de esquila de invitación:

### Modelo de convocatoria a las familias

Estimado(a) padre, madre de familia o apoderado(a):

El Ministerio de Educación está realizando una evaluación del desempeño a los profesores del nivel Primaria para mejorar su enseñanza. Por esta razón, se ha elaborado una encuesta para conocer la opinión de las familias acerca de los profesores que están a cargo de sus hijos o hijas.

Lo convocamos como representante de la familia de \_\_\_\_\_ [NOMBRE DEL ESTUDIANTE] a una reunión en la cual podrá responder dicha encuesta sobre el profesor \_\_\_\_\_ [NOMBRE DEL PROFESOR], la que se realizará el día \_\_\_\_\_ [FECHA] a las \_\_\_\_\_ [HORA] en \_\_\_\_\_ [LUGAR].

Es muy importante contar con su participación. Toda la información que Ud. nos brinde será **anónima**; es decir, los profesores **NO** conocerán sus respuestas.

Agradecemos su asistencia.

*El Comité de Evaluación*

- Gestione con anticipación el espacio en el que se realizará la reunión.
- Acuda a la reunión antes de la hora citada. Colóquese en la puerta de ingreso y reciba a los familiares con amabilidad.
- Salude a todos los asistentes y diga lo siguiente:

***Buenos días/buenas tardes. Mi nombre es \_\_\_\_\_ (indicar nombre y apellido). Ante todo, muchas gracias por venir. Ustedes han sido convocados a esta reunión para responder una encuesta del Ministerio de Educación para conocer su opinión sobre el profesor que está a cargo de sus hijos o hijas. A continuación, entregaré a cada uno de ustedes la encuesta. Lean detenidamente el documento y procedan a completar la información solicitada. Si tuviesen alguna pregunta, levanten la mano y yo me acercaré a absolver sus dudas.***

- Entregue las encuestas y espere a que los padres de familia terminen de responder.
- Indique:

***Cuando terminen de responder la encuesta, dóblenla en tres y péguenla humedeciendo la parte superior. Muchas gracias por su tiempo y participación.***

- Al finalizar verifique que las encuestas se encuentren selladas.
- Despídase de los familiares y agradezca su colaboración.

#### 4.4.2 Aplicación oral

Cuando **el familiar del estudiante no lee ni escribe**, el Comité de Evaluación debe convocarlo para aplicar la encuesta de manera presencial. Se sugiere que la aplicación se realice en un lugar tranquilo y que esté a cargo de integrantes del Comité que no laboren en la IE para que el apoderado, padre o madre confíe en que el instrumento será anónimo.

Para que la entrevista se realice en un tiempo razonable, se sugiere que citen a 3 familiares por cada media hora de aplicación. La aplicación se realizará de uno en uno y tomará menos de 10 minutos en cada caso.

Es importante que el docente no esté presente durante la aplicación de las encuestas.

Se sugiere el siguiente protocolo de aplicación:

##### i. Bienvenida y presentación

Acuda a la reunión antes de la hora pactada, y salude.

**Buenos días/buenas tardes. Ante todo, muchas gracias por venir. Mi nombre es \_\_\_\_\_** (indicar nombre y apellido) **y voy a aplicarle una encuesta del Ministerio de Educación. Voy a leer lo que dice la encuesta.**

**Estimado padre, madre de familia o apoderado:**

**El Ministerio de Educación está realizando una evaluación a los profesores del nivel Primaria para mejorar su enseñanza. Por esta razón, se ha elaborado una encuesta para conocer la opinión de las familias acerca de los profesores a cargo de sus hijos o hijas.**

**La información que ustedes nos brinden es muy valiosa y será anónima; es decir, los profesores NO conocerán sus respuestas.**

**Usted encontrará las preguntas de esta encuesta al voltear la hoja. Tome en cuenta que NO hay respuestas correctas o incorrectas. Yo leeré las preguntas para que usted responda. Recuerde que lo importante es que usted responda con total sinceridad.**

**Por favor, responda la encuesta y, antes de devolverla, ciérrela humedeciendo la parte superior señalada. ¡Muchas gracias por su colaboración!**

##### ii. Lectura del ejemplo y de cada una de las preguntas

**Ahora le voy a leer las indicaciones de la encuesta. Piense en el trabajo realizado por el profesor de su hijo o hija durante este año y encierre su respuesta a cada pregunta con un círculo, como en el ejemplo.**

**Ejemplo: ¿El sol sale en las mañanas? ¿Sí? ¿No? ¿No sabe?**

Espera que el familiar responda. Luego dígame:

**¿Desea marcar la respuesta usted mismo o prefiere que la marque yo?** Si el familiar decide marcar su respuesta, indíquele cada una de las alternativas, y espere que marque su respuesta. Si el familiar se lo pide, márkela usted.

**Ese fue el ejemplo que le enseña cómo marcar su respuesta a cada pregunta. Ahora le voy a leer las 10 preguntas de la encuesta y usted deberá responder “Sí”, “No” o que “No sabe” a cada una de ellas.**

**Pregunta 1. ¿El profesor le ha brindado información sobre el desarrollo o aprendizaje de su hijo o hija? ¿Sí? ¿No? ¿No sabe?** Espere que marque su respuesta o, si él se lo pide, márkela usted. Luego pase a la siguiente pregunta.

**Pregunta 2. ¿El profesor le ha brindado recomendaciones útiles para apoyar el desarrollo o aprendizaje de su hijo o hija en el hogar? ¿Sí? ¿No? ¿No sabe?** Espere que marque su respuesta o, si él se lo pide, márquela usted.

Continúe de la misma forma con cada una de las preguntas. Cuando llegue a la pregunta 10, dígame:

**En la siguiente pregunta se le consultará si usted considera que el profesor alguna vez ha maltratado a su hijo(a). Tome en cuenta que el maltrato es la acción que daña la dignidad, el desarrollo, o atenta contra la supervivencia del estudiante.**

**Pregunta 10. ¿Usted considera que el profesor alguna vez ha maltratado a su hijo o hija? ¿Sí? ¿No? ¿No sabe?**

Si el familiar responde “Sí”, dígame:

**Le voy a leer las siguientes situaciones de maltrato. Por favor indíqueme el tipo de maltrato que recibió su hijo o hija.** Lea las tres alternativas. Espere que marque su respuesta o, si él se lo pide, márquela usted. En caso el encuestado no identifique la situación, pregúntele qué otro tipo de maltrato ha empleado el profesor y anote su respuesta en el espacio correspondiente.

Una vez que el encuestado ha indicado el tipo de maltrato, dígame: **Por favor descríbame con detalle lo que sucedió y no mencione el nombre de su hijo o hija. Yo escribiré lo que usted me diga.**

Usted debe tomar nota exacta de lo que le dice el encuestado. Si habla muy rápido, pídale que hable más lento para que pueda escribir su respuesta en el espacio correspondiente.

Si el familiar respondió “No” o “No sabe”, o terminó de responder la pregunta 10, dígame:

**La encuesta ha concluido. Por favor coloque su huella digital en la encuesta como señal de conformidad con las respuestas marcadas. Luego, doble la encuesta en tres y péguela humedeciendo la parte superior. Muchas gracias por su tiempo y participación.**

### IMPORTANTE

El Comité **NO** debe sugerir o indicar, en ningún momento, la respuesta que deben dar los encuestados.

En los casos en los que los familiares de los estudiantes no hablen castellano y requieran ser encuestados en su lengua originaria, la encuesta será aplicada de forma oral en esa lengua por el(los) integrante(s) del Comité de Evaluación que domine(n) la lengua. En caso de que ninguno de los integrantes del Comité pueda comunicarse en dicha lengua originaria, el Comité solicita la participación de un miembro de la comunidad educativa que domine la lengua y pueda colaborar con la aplicación oral de la encuesta. En ambos casos se debe preservar el anonimato de los encuestados ante el profesor evaluado.

### Precisiones generales

- En caso de que no se obtengan suficientes encuestas respondidas para cumplir con las cantidades mínimas establecidas en la tabla N.º 4, el Comité debe diseñar una estrategia que asegure que más familias respondan la encuesta hasta alcanzar el mínimo establecido. Es importante que la estrategia implementada garantice que la encuesta sea devuelta directamente a los integrantes del Comité de Evaluación y no al docente evaluado.
- Las encuestas recibidas o aplicadas, deben ser colocadas en un sobre con los datos del docente evaluado. Una vez que cuente con todas las encuestas necesarias para evaluar al docente, guarde la ficha de *Seguimiento al instrumento Encuesta a las familias* en el sobre, ciérrelo y péguelo, y no lo abra hasta que el Comité sesione.
- Reúnase con los demás integrantes del Comité de Evaluación para revisar y tabular cada encuesta para luego consolidar la información, según lo indicado en el siguiente acápite.



- Las posibles respuestas por pregunta son las siguientes: “Sí”, “No”, “No sé”. El encuestado puede marcar su respuesta encerrándola en un círculo, o colocando una equis (X) o cualquier marca que indique claramente su respuesta. Si el familiar no contestó alguna pregunta, debe considerarla “En blanco” y, si es imposible determinar qué respuesta marcó, considérela como “Marcó mal”. Por ejemplo, es posible que la opción marcada haya sido borrada y no se haya vuelto a marcar otra respuesta, o que se hayan marcado dos respuestas en una misma pregunta y no quede claro cuál es la respuesta final, etc.
- Luego, para cada pregunta, realice una suma horizontal para hallar el número total de respuestas para dicha pregunta. Siga este procedimiento para cada una de las preguntas. Es importante que el Comité de Evaluación complete el consolidado de forma cuidadosa.
- Por ejemplo, asumamos que, en el conteo de las respuestas a una determinada pregunta, el Comité contabiliza 16 respuestas “Sí”, 1 respuesta “No”, 3 respuestas “No sé”, 2 “En blanco” y 1 “Marcó mal”. El total debe ser la suma de todas estas casillas (16+1+3+2+1=23), es decir, 23.
- Si alguna familia marcó “Sí” en la pregunta 10 de la *Encuesta a las familias*, siga estos pasos:
  - Marque con una X el o los tipos de maltrato reportados.
  - Lea detenidamente y copie (transcriba) cada una de las situaciones descritas por las familias en la segunda parte de la pregunta 10 de la encuesta (pregunta abierta), es decir, aquellas situaciones reportadas y descritas por las familias como situaciones de maltrato contra los estudiantes. La transcripción debe ser literal. No realice ningún cambio a lo registrado por las familias.

**» Indicaciones para los casos que marcaron Sí en la pregunta 10:**

Marque con una X los tipos de maltrato reportados por las familias que respondieron Sí en la pregunta 10. Luego, copie la descripción de dicha situación en el recuadro, analice y marque el código correspondiente de acuerdo a la siguiente descripción:

EB = En blanco  
I = ilegible  
NP = No procede; es decir, la descripción **no** constituye situación de maltrato según el Comité de Evaluación.  
SP = Sí procede; es decir, la descripción **sí** constituye situación de maltrato según el Comité de Evaluación.  
Si marcó SP, registre esta situación en SisVe y escriba en el recuadro correspondiente el número de caso SisVe.

<b>1</b>	Tipo de maltrato: a b c d	Descripción:	EB I NP SP	N° de caso SisVe:
<b>2</b>	Tipo de maltrato: a b c d	Descripción:	EB I NP SP	N° de caso SisVe:
<b>3</b>	Tipo de maltrato: a b c d	Descripción:	EB I NP SP	N° de caso SisVe:
<b>4</b>	Tipo de maltrato: a b c d	Descripción:	EB I NP SP	N° de caso SisVe:
<b>5</b>	Tipo de maltrato: a b c d	Descripción:	EB I NP SP	N° de caso SisVe:
<b>6</b>	Tipo de maltrato: a b c d	Descripción:	EB I NP SP	N° de caso SisVe:
<b>7</b>	Tipo de maltrato: a b c d	Descripción:	EB I NP SP	N° de caso SisVe:

3

- Junto con los demás integrantes del Comité de Evaluación, analice cada una de estas situaciones, delibere y determine si la descripción de las familias constituye una situación de maltrato o no. Para esto, tome en cuenta las siguientes definiciones y ejemplos de maltrato.

### Definición y ejemplos de maltrato<sup>18</sup> a los estudiantes

El maltrato es entendido como la acción —intencional o no— que daña la dignidad, el desarrollo o atenta contra la supervivencia del estudiante. En el contexto escolar, en algunas II.EE., el maltrato se usa para regular (corregir o controlar) el comportamiento de los estudiantes considerado incorrecto a través de ofensas (insultos, humillaciones, denigración, ridiculización o trato despectivo), agresiones (física y/o verbal) o actos discriminatorios (trato diferenciado que relegue o separe del grupo en su conjunto).

A continuación, se muestran algunos ejemplos de casos que **SÍ constituyen descripciones de situaciones de maltrato**:

- ✓ *El docente le jaló la patilla a un estudiante.*
- ✓ *La docente le dijo “burra” a una estudiante.*
- ✓ *La docente pegó un chicle en el cabello de un estudiante como castigo por mascar chicle en la clase.*
- ✓ *El docente amenaza con una regla de madera a una estudiante cada vez que se mueve de su sitio.*

Algunos ejemplos de casos que **NO constituyen descripciones de situaciones de maltrato**:

- ✗ *El docente no felicitó a una estudiante al terminar su trabajo.*
  - ✗ *La docente le dice a un estudiante que debe participar más en clases.*
  - ✗ *La docente no es suficientemente cariñosa con una estudiante.*
  - ✗ *La docente pide a los estudiantes compartir su lonchera con sus compañeros.*
- > Si existen situaciones sobre las que el Comité tenga dudas o no haya consenso, se pueden comunicar a la línea de atención de SíseVe 0800 76888, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.
- > Analice cada situación transcrita, **y marque el código** que le corresponde a cada situación, siguiendo las siguientes descripciones:

Código	Descripción de código
<b>EB = En blanco</b>	Se coloca este código cuando el encuestado marcó SÍ en la pregunta 10 de la encuesta, pero no seleccionó ni describió la situación de maltrato a la que hace referencia. O, solo seleccionó la alternativa, pero no describió la situación de maltrato. Por tanto, la segunda parte de esta pregunta está en blanco.
<b>I = Ilegible</b>	Se coloca este código cuando no se puede entender o leer la descripción de la situación de maltrato descrita.
<b>NP = No procede</b>	Se coloca este código cuando la descripción no constituye una situación de maltrato, según el análisis del Comité de Evaluación.
<b>SP = Sí procede</b>	Se coloca este código cuando la descripción sí constituye una situación de maltrato, según el análisis del Comité de Evaluación.

<sup>18</sup> La definición de maltrato contra niños(as) y adolescentes se ha elaborado considerando lo establecido en la Ley N.° 30403, el Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia y documentos del Ministerio de Educación (*Manual de Aplicación de las Rúbricas de observación de aula* y Directiva Ministerial N.° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET).

- > Cuando se asigne el código SP (Sí Procede), la **situación de maltrato correspondiente debe ser reportada por el presidente del Comité en el portal web SíseVe<sup>19</sup>**. Para ello, debe realizar lo siguiente:
  - Ingrese al portal web <http://www.siseve.pe/>
  - Haga clic en **“Reportar un caso”**.
  - Al momento de ingresar el caso, seleccione la opción **“Comité evaluador docente”** en la sección **“¿Quién reporta?”**.
  - Recuerde que no debe indicarse el nombre del estudiante ni de la familia. Puede referirse al estudiante como N.N.N.
  - En caso de que el padre o madre de familia o apoderado(a) describa hechos de violencia o abuso sexual<sup>20</sup> en la encuesta, el presidente del Comité debe reportar lo acontecido a la UGEL y al Ministerio Público por escrito en el plazo de 24 horas o al término de la distancia<sup>21</sup>. Asimismo, debe reportar el hecho y las acciones realizadas en el SíseVe.
  - Una vez finalizado el reporte en el SíseVe, escriba, al lado derecho de cada situación registrada en la Ficha de consolidado de respuestas de la *Encuesta a las familias*, el **número de caso SíseVe que se genere en este portal**.
- > Posteriormente, proceda a registrar en el aplicativo el consolidado de respuestas proporcionadas por las familias.

Ingrese a la pestaña de **“Encuesta a las familias”**.

Complete los datos de la sesión en que se realizó el consolidado de respuestas (fecha, hora de inicio y de término, y lugar).

**Importante:**  
Número de encuestas a aplicar  
Número de encuestas respondidas

<sup>19</sup> El reporte en el SíseVe permitirá que se inicie una investigación sobre posibles situaciones de maltrato del docente.

<sup>20</sup> Según el Comité de Derechos del Niño de las Naciones Unidas, abuso sexual infantil es toda actividad sexual impuesta por un adulto a un niño contra la que este tiene derecho a la protección del derecho penal. Puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito ínter femoral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos, dedos, objetos) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizar en el cuerpo del abusador o de tercera persona, imponer la presencia en situaciones en que la niña o niño se baña o utiliza los servicios higiénicos, entre otros), así como también la explotación sexual y la pornografía, según el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia-PNAIA 2012-2021” y la Directiva N.º 019-2012-Minedu/VMGI-OET. También se considerará en esta categoría el contacto vía internet con propósitos sexuales.

<sup>21</sup> Periodo adicional que se concede cuando el lugar en que se ubica el Ministerio Público es diferente de aquél donde se encuentra(n) la(s) persona(s) que debe(n) reportar la situación de violencia descrita. Dicho plazo se encuentra establecido de acuerdo a la zona y según la normativa vigente.

Respuestas proporcionadas por las familias

Conteo de respuestas del aula							
N°	Pregunta	Sí	No	No sé	En blanco	Marcó mal	Total
<b>Parte I. Sobre la comunicación del profesor con usted</b>							
1	¿El profesor le ha brindado información sobre el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a)?	0	0	0	0	0	0/10
2	¿El profesor le ha brindado recomendaciones útiles para apoyar el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a) en el hogar?	0	0	0	0	0	0/10
3	¿El profesor se comunica con usted de manera clara? (Por ejemplo, usa palabras que usted entiende u ofrece explicaciones sencillas).	0	0	0	0	0	0/10
4	¿El profesor lo escucha con atención cuando usted le habla? (Por ejemplo, le dirige la mirada cuando usted le habla o le hace preguntas sobre lo que usted le está diciendo).	0	0	0	0	0	0/10
5	¿El profesor lo trata a usted con respecto?	0	0	0	0	0	0/10
6	¿El profesor está disponible para conversar respecto de las preocupaciones que usted tiene sobre su hijo(a)?	0	0	0	0	0	0/10
<b>Parte II. a. Sobre la atención recibida por su hijo(a)</b>							
7	¿El profesor está atento a las necesidades físicas de su hijo(a)? (Por ejemplo, se da cuenta de si su hijo(a) se muestra cansado(a) o soñoliento(a), o si presenta algún dolor, malestar, etc.).	0	0	0	0	0	0/10
8	¿El profesor está atento a las necesidades afectivas de su hijo(a)? (Por ejemplo, se da cuenta de si su hijo(a) está triste, o callado(a), o fastidiado(a), o molesto(a), o distraído(a), etc.).	0	0	0	0	0	0/10
9	¿El profesor trata siempre con respeto a su hijo(a)?	0	0	0	0	0	0/10
<b>Parte II. b. Sobre situaciones de maltrato</b>							
10	¿Usted considera que el profesor alguna vez ha maltratado a su hijo(a)?	0	0	0	0	0	0/10

- Luego de ingresar en el aplicativo toda la información de las encuestas, verifique que la información ingresada corresponde con lo registrado en la *Ficha de consolidado de respuestas de la Encuesta a las familias*. Una vez verificada esta información, los tres integrantes del Comité deben marcar (o seleccionar) sus nombres dando conformidad a la información registrada en el aplicativo.

Integrantes que dan conformidad a la información registrada			
N°	Nombres y apellidos	Estado	Marque
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>

- A continuación, los tres integrantes del Comité de Evaluación deben registrar la fecha y sus firmas en las casillas correspondientes, al final de la página 8 de la *Ficha de consolidado de respuestas de la Encuesta a las familias*, en señal de conformidad con la información completada.

**» Conformidad del Comité de Evaluación:**

En mérito de la consolidación efectuada sobre las respuestas obtenidas en la Encuesta a las familias, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, los integrantes del Comité de Evaluación firmamos el presente documento dando nuestra conformidad al contenido del mismo.

Firma del integrante 1
Firma del integrante 2
Firma del integrante 3

- Todas las *Encuestas a las familias* y la *Ficha de consolidado de respuestas de la Encuesta a las familias* deben ser archivadas en un sobre para cada docente evaluado por el Comité.

#### 4.4.4 Calificación

- Una vez que el Comité de Evaluación ingresa el consolidado de todas las encuestas en el *aplicativo*, este, de forma automática, calculará el puntaje de los dos desempeños evaluados y les asignará un nivel de logro.

- El *aplicativo* considera como respuestas válidas a las preguntas de la encuesta solo aquellas en las que se marcó “Sí” o “No”. Se excluyen del conteo las respuestas marcadas como “No sé”, “En blanco” y “Marcó mal”.
- En caso el docente **obstruya o impida la aplicación** de la *Encuesta a las familias*, las consecuencias son las siguientes:

- > Se afecta la calificación del desempeño “Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa” del instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.
- > El docente desaprueba la EDD.

- El nivel de logro alcanzado en el desempeño *Se comunica de forma satisfactoria con las familias* se calcula a partir del porcentaje obtenido por el docente en el aspecto *Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas* (preguntas 1, 2 y 3) y del porcentaje obtenido en el aspecto *Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto* (preguntas 4, 5 y 6), de acuerdo a la siguiente rúbrica de calificación:

### 1. Se comunica en forma satisfactoria con las familias.

El docente se comunica con las familias de manera respetuosa y utilizando un lenguaje claro para brindar información sobre los progresos y las dificultades de sus hijos e hijas, así como recomendaciones útiles que permitan apoyar el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes en el hogar.

Los *aspectos* que se consideran en esta rúbrica son dos:

Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.

Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto.

#### Nivel I

Menos del 50% de las familias encuestadas valora positivamente la calidad de la comunicación del docente para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.

O

Menos del 50% de las familias encuestadas valora positivamente la disposición del docente para comunicarse con ellos en un clima de respeto.

#### Nivel II

Al menos el 50% de las familias encuestadas valora positivamente la calidad de la comunicación del docente para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.

Y

Al menos el 50% de las familias encuestadas valora positivamente la disposición del docente para comunicarse con ellos en un clima de respeto.

#### Nivel III

Al menos el 75% de las familias encuestadas valora positivamente la calidad de la comunicación del docente para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.

Y

Al menos el 75% de las familias encuestadas valora positivamente la disposición del docente para comunicarse con ellos en un clima de respeto.

#### Nivel IV

Al menos el 90% de las familias encuestadas valora positivamente la calidad de la comunicación del docente para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.

Y

Al menos el 90% de las familias encuestadas valora positivamente la disposición del docente para comunicarse con ellos en un clima de respeto.

Para que un docente alcance el nivel IV, debe cumplir con dos condiciones: el 90% de las familias o más, debe valorar positivamente la calidad de la comunicación con el docente y 90% o más debe valorar positivamente su disposición para comunicarse con ellos en un clima de respeto. Si alguna de estas condiciones no se cumple, no puede ubicarse en este nivel. Por ejemplo, un docente que alcance una valoración positiva del 85% en cuanto a la calidad de la comunicación, y 90% en su disposición a comunicarse, no se ubicará en el nivel IV porque solo cumple la segunda condición. Más bien se ubicará en el nivel III, pues cumple con las dos condiciones de ese nivel (al menos el 75% de valoración positiva en cada aspecto), lo que evidencia un desempeño satisfactorio.

A continuación, se muestra cómo se calculan los porcentajes para este desempeño.

Aspecto	Preguntas	Cálculo del porcentaje
Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.	1, 2, 3	$\frac{\text{Suma de respuestas "Sí" de las pgtas.1,2,3}}{\text{Suma de respuestas válidas de las pgtas.1,2,3}} \times 100$
Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto.	4, 5, 6	$\frac{\text{Suma respuestas "Sí" de las pgtas.4,5,6}}{\text{Suma de respuestas válidas de las pgtas.4,5,6}} \times 100$

Con relación al desempeño *Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los estudiantes*, el aplicativo determina el porcentaje a tomar en cuenta en el único aspecto del desempeño a partir de la suma del total de respuestas marcadas como "Sí" en las preguntas 7, 8 y 9; como "No" en la pregunta 10; y del total de respuestas válidas a las mismas preguntas 7, 8, 9 y 10 (excluyendo del conteo las respuestas marcadas como "No sé", "En blanco" y "Marcó mal"), en todas las encuestas disponibles. Con este porcentaje, se determina el nivel alcanzado según la siguiente rúbrica de calificación:

## 2. Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los estudiantes.

El docente conoce a los estudiantes a su cargo, y atiende sus necesidades físicas y afectivas en un clima de respeto.

El *aspecto* que se considera en esta rúbrica es el siguiente:

Atención a las necesidades físicas y afectivas de los estudiantes de acuerdo a sus características individuales en un clima de respeto.

### Nivel I

Menos del 50% de las familias encuestadas valora positivamente la atención y el trato que el docente brinda a sus hijos e hijas.

### Nivel II

Al menos el 50% de las familias encuestadas valora positivamente la atención y el trato que el docente brinda a sus hijos e hijas.

### Nivel III

Al menos el 75% de las familias encuestadas valora positivamente la atención y el trato que el docente brinda a sus hijos e hijas.

### Nivel IV

Al menos el 90% de las familias encuestadas valora positivamente la atención y el trato que el docente brinda a sus hijos e hijas.

A continuación, se muestra cómo se calcula el porcentaje para este desempeño.

Aspecto	Pre-guntas	Cálculo del porcentaje
Atención a las necesidades físicas y afectivas de los estudiantes de acuerdo con sus características individuales en un clima de respeto.	7, 8, 9, 10	$\frac{(\text{Suma de respuestas "Sí" de las pgtas. 7, 8, 9}) + (\text{Suma de las respuestas "NO" de la pgta. 10})}{\text{Suma de respuestas válidas de las pgtas. 7, 8, 9, 10}} \times 100$

Solo si las familias se niegan expresamente a responder las encuestas, o no se cumple con la cantidad mínima de encuestas para calcular los puntajes de los desempeños evaluados con este instrumento, el aplicativo suprimirá dicho instrumento del cálculo del puntaje final del docente y se calculará el promedio sobre los desempeños recogidos con los otros instrumentos.

## Capítulo V:

# Instrumento 3. Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente

### 5.1 Desempeño y aspectos que evalúa

**Tabla 5**  
**Desempeño y aspectos evaluados en el instrumento Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente**

Desempeño	Aspectos
1. Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa.	• Cumplimiento del horario de trabajo en la institución educativa
	• Respeto y capacidad de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa (docentes y/o familias y/o miembros de la comunidad local)
	• Rol de líder entre pares y/o implementación de propuestas pedagógicas innovadoras

### 5.2 Consideraciones generales

- Los integrantes del Comité de Evaluación, quienes conocen el contexto y las características particulares de la IE en la que labora el docente evaluado, determinan en sesión los medios o fuentes de verificación y la forma de recojo de la información más pertinentes para valorar el desempeño de este instrumento.
- Además, designan a los integrantes responsables de recabar la información y las fuentes de verificación requeridas para cada aspecto, así como de registrarla y organizarla en la *Ficha de registro* que se encuentra en el instrumento. Esta información será presentada ante los demás integrantes del Comité con la propuesta de calificación. De este modo, la calificación será analizada y validada a la luz de la información y documentación presentada por el o los integrantes responsables de recabarla. Por ejemplo, si el director de la IE, quien preside el Comité, es el responsable de recabar la información, este propone una calificación para el docente sobre la base de esta información, la misma que debe ser validada en sesión de Comité.

## 5.3 Estructura del instrumento

**Evaluación Docente**  
Evaluación del Desempeño Docente - Nivel Primaria

**Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente**

» **Datos de la IE:**  
Nombre:  Código modular:   
Provincia:  Región:

» **Datos del docente evaluado:**  
Nombres y apellidos:   
DNI:  Carné de extranjería:

» **Datos del aula:**

Ciclo III: <input type="text"/> 1er grado <input type="text"/> 2do grado	Ciclo V: <input type="text"/> 5to grado <input type="text"/> 6to grado	Turno: Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/>
Ciclo IV: <input type="text"/> 3er grado <input type="text"/> 4to grado	Multigrado: <input type="text"/> 1er grado <input type="text"/> 4to grado <input type="text"/> 2do grado <input type="text"/> 5to grado <input type="text"/> 3er grado <input type="text"/> 6to grado	Sección: <input type="text"/>

» **Datos de la sesión del Comité de Evaluación:**

Fecha de la sesión: Día  Mes  Año   
Hora de inicio:  :  Hora de término:  :   
Lugar:  DRE  UGEL  IE  Otro (especifique):

Nombres y apellidos del integrante 1:  DNI:   
Nombres y apellidos del integrante 2:  DNI:   
Nombres y apellidos del integrante 3:  DNI:

1

**Datos de la IE, del docente evaluado, del aula y de la sesión del Comité de Evaluación**

Contiene los datos de identificación de la IE, del docente a evaluar, del aula y de la sesión del Comité de Evaluación.

**Desempeño: Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa.**

» **Ficha de registro:**  
En el campo Registro de información recabada, anote la información requerida para cada aspecto. En Fuentes de verificación, anote los documentos o instrumentos aplicados (entrevistas, diálogos, registros de observación, entre otros) de los que se ha obtenido dicha información.

**ASPECTO: Cumplimiento del horario de trabajo en la institución educativa**  
Revise los registros de asistencia del docente. Si tiene alguna inasistencia o tardanza, verifique si esta ha sido justificada o no. Anote el sustento de la información recogida en el campo Fuentes de verificación.

REGISTRO DE INFORMACIÓN RECADADA	FUENTES DE VERIFICACIÓN

**ASPECTO: Respeto y capacidad de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa (docentes y/o familias y/o miembros de la comunidad local)**  
Registre evidencia sobre cómo el docente se relaciona con los miembros de la comunidad educativa (escucha opiniones, respeta acuerdos, etc.). Además, indique si participa activamente en los espacios de trabajo colaborativo (reuniones de reflexión, GIA, jornadas, etc.). Es decir, si en estos espacios plantea soluciones, intercambia información, comparte sus opiniones, etc. Recuerde anotar las fuentes de verificación.

REGISTRO DE INFORMACIÓN RECADADA	FUENTES DE VERIFICACIÓN

**ASPECTO: Rol de líder entre pares y/o implementación de propuestas pedagógicas innovadoras**  
Considere aquí evidencia de si el docente realiza acciones que promueven entre sus pares comunidades de aprendizaje (intercambio de experiencias pedagógicas, reflexión colectiva sobre prácticas pedagógicas, asesoría sobre temas vinculados con la didáctica, manejo disciplinar y curricular, etc.) y/o si viene desarrollando alguna propuesta de innovación pedagógica orientada a la mejora de algún aspecto relevante de su práctica (metodología de trabajo en aula, relación con los estudiantes, etc.).

REGISTRO DE INFORMACIÓN RECADADA	FUENTES DE VERIFICACIÓN

2

**Ficha de registro**

Información recabada por el Comité para valorar cada aspecto del desempeño, así como las fuentes de verificación por medio de las cuales obtuvo dicha información.

**Orientaciones por aspecto**

Contiene orientaciones específicas para recabar información por cada aspecto evaluado, las mismas que encontrará con mayor detalle en este manual.

Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente			
<p><b>1. Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa.</b></p> <p>El docente es responsable con su horario de trabajo y establece una permanente relación de respeto en su interacción con los demás miembros de la comunidad educativa<sup>1</sup>, en la que trabaja de manera colaborativa y en la búsqueda de una visión institucional compartida. Asimismo, se compromete con la mejora de los aprendizajes al liderar acciones que promuevan comunidades de aprendizaje y/o implementar propuestas pedagógicas innovadoras.</p> <p>Los <b>aspectos</b> que se consideran en esta rúbrica son tres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del horario de trabajo en la institución educativa</li> <li>Respeto y capacidad de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa (docentes y/o familias y/o miembros de la comunidad local)</li> <li>Rol de líder entre pares y/o implementación de propuestas pedagógicas innovadoras</li> </ul>			
<p><b>Nivel I</b></p> <p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p><b>Nivel II</b></p> <p>El docente <b>siempre cumple con su horario de trabajo. Además, es respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.</b></p> <p>Durante el presente año escolar, el docente <b>asiste regularmente</b> a la IE, <b>lega puntual</b> —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y <b>cumple su horario de trabajo en la hora programada</b>. Si eventualmente tiene tardanzas u/o ausencias, <b>siempre las justifica</b> ante la dirección de la IE o la autoridad correspondiente.</p> <p><b>Establece relaciones de respeto</b> con los miembros de la comunidad educativa escuchando las opiniones de los demás aunque sean distintas a las suyas, respetando acuerdos y evitando imponer sus ideas o propuestas.</p>	<p><b>Nivel III</b></p> <p>El docente <b>siempre cumple con su horario de trabajo. Además, es respetuoso con los miembros de la comunidad educativa, y participa activamente en actividades que implican trabajo colaborativo.</b></p> <p>Durante el presente año escolar, el docente <b>asiste regularmente</b> a la IE, <b>lega puntual</b> —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y <b>cumple su horario de trabajo en la hora programada</b>. Si eventualmente tiene tardanzas u/o ausencias, <b>siempre las justifica</b> ante la dirección de la IE o la autoridad correspondiente.</p> <p>En espacios de trabajo colaborativo con miembros de la comunidad educativa, <b>participa activamente</b> intercambiando información, aportando ideas, planteando soluciones o compartiendo opiniones. Además, en estas interacciones <b>establece relaciones de respeto</b> escuchando las opiniones de los demás aunque sean distintas a las suyas, respetando acuerdos y evitando imponer sus ideas o propuestas.</p>	<p><b>Nivel IV</b></p> <p>El docente <b>siempre cumple con su horario de trabajo. Además, es respetuoso con los miembros de la comunidad educativa y participa activamente en actividades que implican trabajo colaborativo. Asimismo, es un referente pedagógico para sus colegas u/o implementa propuestas pedagógicas innovadoras.</b></p> <p>Durante el presente año escolar, el docente <b>asiste regularmente</b> a la IE, <b>lega puntual</b> —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y <b>cumple su horario de trabajo en la hora programada</b>. Si eventualmente tiene tardanzas u/o ausencias, <b>siempre las justifica</b> ante la dirección de la IE o la autoridad correspondiente.</p> <p>En espacios de trabajo colaborativo con miembros de la comunidad educativa, <b>participa activamente</b> intercambiando información, aportando ideas, planteando soluciones o compartiendo opiniones. Además, en estas interacciones <b>establece relaciones de respeto</b> escuchando las opiniones de los demás aunque sean distintas a las suyas, respetando acuerdos y evitando imponer sus ideas o propuestas.</p> <p>Se desenvuelve como <b>líder</b> al promover entre sus pares comunidades de aprendizaje (intercambio, reflexión colectiva, asesoría, etc.) y/o <b>implementa propuestas pedagógicas innovadoras</b> de manera personal o en colaboración con otros colegas de la IE o de la red o con miembros de la comunidad local.</p>
<p><b>IMPORTANTE:</b> Si el docente no está presente, <b>en la debida justificación</b>, en uso de las <b>vacaciones</b> realizadas para aplicar los instrumentos de la Evaluación del Desempeño Docente, se ubicará en el nivel I en este desempeño.</p>			

Nombre del desempeño evaluado

Definición y aspectos a evaluar

Niveles de logro (I, II, III y IV)

Descripción general de cada nivel

Descripción extensa complementaria de cada nivel

Ficha de calificación				
<p><b>» Indicaciones</b></p> <p>Finalizado el ingreso de información en la <i>Ficha de registro</i>, realice las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lea los niveles de la rúbrica de derecha a izquierda, empezando por el nivel más alto (IV) hasta llegar al nivel más bajo (I). Analice las diferencias entre cada nivel.</li> <li>Con ayuda de la rúbrica, revise la información recolectada.</li> <li>Identifique el nivel alcanzado por el docente de acuerdo al registro realizado. Para ello, ubíquese en la descripción general que le parezca más representativa y corrobore su elección revisando la descripción extensa complementaria.</li> <li>Marque con una <b>esfera (X)</b> el nivel de logro que alcanzó el docente en la rúbrica.</li> </ul>				
<p><b>Rúbrica</b></p> <p>1. Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa.</p>	I	II	III	IV
<p><b>» Observaciones:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				
<p><b>» Conformidad del Comité de Evaluación:</b></p> <p>En mérito de la calificación asignada, siendo las ____ horas del día ____ de ____ del año ____ los integrantes del Comité de Evaluación firmamos el presente documento dando nuestra conformidad al contenido del mismo.</p>				
<p>Firma del integrante 1</p> <p>_____</p>	<p>Firma del integrante 2</p> <p>_____</p>	<p>Firma del integrante 3</p> <p>_____</p>		

**Ficha de calificación del desempeño**

El Comité de evaluación debe indicar el nivel de logro que le asigna al docente a partir del análisis de la información y las fuentes de verificación recabadas.

**Conformidad del Comité de Evaluación**

En este espacio, los tres integrantes del Comité deben registrar su conformidad con la información completada firmando en el lugar correspondiente.

## 5.4 Aplicación y calificación

- Este instrumento consta de una rúbrica que evalúa la responsabilidad del docente, a través de su cumplimiento del horario de trabajo en la IE, y su compromiso mediante la disposición que muestra para trabajar de manera colaborativa y respetuosa con los miembros de la comunidad educativa, y para ser un agente de cambio al implementar propuestas pedagógicas innovadoras y/o ejercer el rol de líder entre sus pares.
- El Comité debe recoger información de aquellas acciones o conductas del docente que le permita valorar su desempeño con relación a cada aspecto de la rúbrica. Esta información debe estar debidamente sustentada con fuentes de verificación que el Comité ha consultado, como por ejemplo, documentos (actas, registros de asistencia, etc.) o instrumentos aplicados (guía de entrevista, registros de observación, etc.). Se debe evitar en todo momento el registro de interpretaciones o conclusiones.

- El (los) integrante(s) responsable(s) de recabar la información presentará(n) ante los demás integrantes del Comité una propuesta de calificación, la cual será analizada y discutida hasta llegar a un consenso. De esta manera, el Comité calificará el desempeño del docente basándose únicamente en la información recolectada. En el caso de que los otros integrantes del Comité consideren que la información recabada es insuficiente para la calificación, pueden acordar recoger información y fuentes de verificación complementarias.

## Rúbrica: Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa.

El docente es responsable con su horario de trabajo y establece una permanente relación de respeto en su interacción con los demás miembros de la comunidad educativa<sup>22</sup>, en la que trabaja de manera colaborativa y en la búsqueda de una visión institucional compartida. Asimismo, se compromete con la mejora de los aprendizajes al liderar acciones que promuevan comunidades de aprendizaje y/o implementar propuestas pedagógicas innovadoras.

Los **aspectos** que se consideran en esta rúbrica son tres:

- Cumplimiento del horario de trabajo en la institución educativa
- Respeto y capacidad de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa (docentes y/o familias y/o miembros de la comunidad local)
- Rol de líder entre pares y/o implementación de propuestas pedagógicas innovadoras

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
<b><u>No alcanza las condiciones del nivel II</u></b>	<b><u>El docente casi siempre cumple con su horario de trabajo. Además, es respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.</u></b>	<b><u>El docente siempre cumple con su horario de trabajo. Además, es respetuoso con los miembros de la comunidad educativa y participa activamente en actividades que implican trabajo colaborativo.</u></b>	<b><u>El docente siempre cumple con su horario de trabajo. Además, es respetuoso con los miembros de la comunidad educativa y participa activamente en actividades que implican trabajo colaborativo. Asimismo, es un referente pedagógico para sus colegas y/o implementa propuestas pedagógicas innovadoras.</u></b>
<b>IMPORTANTE:</b> Si el docente no está presente, <b><u>sin la debida justificación</u></b> , en <b><u>dos o más de las visitas realizadas</u></b> para aplicar los instrumentos de la Evaluación del Desempeño Docente, se ubicará en el nivel I en este desempeño.	<b>IMPORTANTE:</b> Si el docente no está presente, <b><u>sin la debida justificación</u></b> , en <b><u>una de las visitas realizadas</u></b> para aplicar los instrumentos de la Evaluación del Desempeño Docente, se ubicará en el nivel II en este desempeño.		<b>Y</b> Se desenvuelve como <b><u>líder</u></b> al promover entre sus pares comunidades de aprendizaje (intercambio, reflexión colectiva, asesoría, etc.) y/o <b><u>implementa propuestas pedagógicas innovadoras</u></b> de manera personal o en colaboración con otros colegas de la IE o de la red o de la comunidad local.

<sup>22</sup> Para fines de este instrumento de evaluación, se consideran miembros de la comunidad educativa a los docentes, las familias y los miembros de la comunidad local.

<sup>23</sup> En el caso de las II.EE. unidocentes/multigrado, los espacios de trabajo colaborativo se realizan con colegas de las redes constituidas y activas, o escuelas cercanas. Si estas II.EE. no cuentan con redes constituidas y activas, o escuelas cercanas, el evaluador deberá considerar el trabajo colaborativo del docente con las familias y/o comunidad local para valorar este aspecto.

### 5.4.1 Indicaciones para la rúbrica: Cumple con responsabilidad y compromiso su rol dentro de la comunidad educativa

A continuación, se presenta la rúbrica con orientaciones para el recojo de información que permitan valorar los aspectos considerados en ella.

- **Con relación al cumplimiento del horario de trabajo en la IE**

Para evaluar este aspecto, el Comité debe recoger información si el docente es responsable con su jornada laboral en la institución educativa.

Se considera que el docente cumple con su horario de trabajo cuando asiste regularmente a la institución educativa a la que pertenece, además, lo hace de manera puntual y concluye su horario de trabajo en la hora establecida. En caso presente alguna tardanza o inasistencia, siempre las justifica ante la dirección o las autoridades correspondientes. Para recoger información sobre este aspecto, se sugiere revisar las fuentes de información que cada IE emplea para el registro de asistencia del docente, como por ejemplo, cuaderno o parte de asistencia, récord de asistencia y puntualidad, entre otros documentos. Asimismo, el Comité puede consultar el consolidado mensual de jornadas laborales efectivas de trabajo pedagógico del docente o los reportes de sistemas de monitoreo de asistencia de la UGEL.

Es importante considerar que, si se identificaran inasistencias injustificadas u obstrucciones del docente durante las visitas realizadas para la aplicación de los instrumentos<sup>24</sup> de la EDD, estas afectarán su puntaje en la rúbrica de la siguiente manera:

- Una inasistencia injustificada u obstrucción conduce a que el docente pueda obtener como máximo nivel II en esta rúbrica.
- Dos o más inasistencias injustificadas u obstrucciones conducen a que el docente obtenga nivel I en esta rúbrica.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información recabada, así como las fuentes de verificación correspondientes a este aspecto.

REGISTRO DE INFORMACIÓN RECABADA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
El docente: - Inicia y concluye su jornada laboral en el horario que le corresponde. - Justifica las inasistencias y tardanzas que ha tenido en el presente año escolar.	- Cuaderno de asistencia - Certificado médico

El cumplimiento de este aspecto es condición necesaria para ubicarse en los tres niveles superiores de esta rúbrica.

- **Con relación al respeto y capacidad de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa (docentes y/o familias y/o miembros de la comunidad local)**

Este aspecto evalúa si el docente establece una permanente relación de respeto y capacidad de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa, en favor del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

<sup>24</sup> A excepción de la primera observación de aula que es la visita diagnóstica ya que la calificación asignada no forma parte del puntaje de la evaluación.

Se considera que el docente se relaciona con respeto cuando escucha opiniones distintas a las suyas, respeta acuerdos y evita imponer sus ideas en interacciones que establece con los miembros de la comunidad educativa. Para recabar esta información, el Comité de Evaluación puede aprovechar las visitas que realiza para aplicar los otros instrumentos, y consultar a los miembros de la comunidad educativa cómo se relaciona el docente con ellos.

Se considera que el docente muestra capacidad para trabajar de manera colaborativa cuando participa e interactúa de manera activa con los miembros de la comunidad educativa, en espacios de trabajo articulado que tienen como principal finalidad favorecer los aprendizajes de los estudiantes. Esta participación se considerará activa cuando el docente, en sus interacciones, plantea soluciones a problemas comunes, intercambia información sobre sus prácticas pedagógicas, comparte sus opiniones, etc.

El director, como líder pedagógico de la institución educativa, puede aprovechar los espacios de trabajo colaborativo para obtener o registrar información del tipo de participación que muestra el docente con los miembros de la comunidad educativa (docentes y/o familias y/o miembros de la comunidad local), por ejemplo, puede observar las reuniones que se establecen con sus **colegas**<sup>25</sup> para coordinar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos pedagógicos de la escuela. O también, puede obtener información del trabajo que realiza el docente con las **familias** de sus estudiantes al organizar entrevistas, reuniones, jornadas o encuentros, o al generar espacios de formación en favor del desarrollo y el aprendizaje de los estudiantes. También, puede observar cuando el docente establece relaciones de colaboración y alianzas con **miembros de la comunidad local** para incorporar los saberes y recursos de la comunidad en su práctica pedagógica, y con ello, promover aprendizajes significativos.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información recabada, así como las fuentes de verificación correspondientes a este aspecto.

REGISTRO DE INFORMACIÓN RECABADA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escucha opiniones, respeta acuerdos e ideas diferentes a las suyas en reuniones y jornadas en las que participa con los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Manifiesta sus opiniones y aporta con soluciones a problemas en trabajos colaborativos con los demás docentes (GIAs, reuniones de coordinación, etc.).</li> <li>- En reuniones y entrevistas con padres de familia, comparte sus opiniones y brinda soluciones o recomendaciones en favor de los aprendizajes de los estudiantes.</li> <li>- Comparte información sobre sus prácticas pedagógicas a los demás colegas de la institución en reuniones colegiadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de reuniones colegiadas</li> <li>- Acuerdos tomados en reuniones de padres de familia</li> <li>- Acuerdos tomados en equipo</li> <li>- Registros de observación de las jornadas realizadas con padres de familia</li> </ul>

<sup>25</sup> En el caso de las II.EE. unidocentes o multigrado, el docente podría trabajar colaborativamente con sus colegas de las redes educativas activas, o de escuelas aledañas. Si estas II.EE. no cuentan con redes activas o constituidas, o con escuelas aledañas, se debe considerar el trabajo colaborativo que el docente realice con las familias y/o la comunidad local. En este caso, es el especialista de la UGEL el responsable de recabar la evidencia y presentar su propuesta de calificación al Comité.

Para alcanzar los dos niveles más altos, el docente establece permanentemente relaciones de respeto con los demás miembros de la comunidad educativa y trabaja con ellos de manera colaborativa. Si solo establece relaciones de respeto en su institución, como máximo puede alcanzar el nivel II.

- **Con relación al rol de líder entre pares y/o la implementación de propuestas pedagógicas innovadoras**

Este aspecto evalúa si el docente se desenvuelve como líder entre sus pares o si implementa propuestas pedagógicas innovadoras pertinentes, como parte de su compromiso con la mejora de los aprendizajes.

Se considera que el docente ejerce el rol de líder cuando promueve entre sus pares comunidades de aprendizaje, por ejemplo, cuando intercambia experiencias pedagógicas, reflexiona de manera colaborativa sobre sus prácticas pedagógicas, brinda orientaciones o asesoría en temas vinculados con didáctica, manejo disciplinar y curricular, etc.

Se considera que el docente implementa propuestas pedagógicas innovadoras cuando desarrolla intervenciones que buscan atender o resolver necesidades o situaciones problemáticas identificadas en su comunidad educativa o en su aula, en beneficio del desarrollo y el aprendizaje de los estudiantes, la mejora de la convivencia escolar, entre otros.

Si el docente implementa propuestas de innovación durante el presente año escolar, se recomienda que el director o especialista que preside el Comité, solicite al docente la propuesta escrita y aplique una breve entrevista al respecto.

A continuación, se presentan algunas preguntas claves que podrían incluirse en la entrevista:

- ✓ ¿En qué consiste su propuesta de innovación pedagógica?
- ✓ ¿Por qué decidió realizar esta propuesta?
- ✓ ¿Cómo se benefician los estudiantes a partir de esta propuesta?

El Comité puede plantear estas u otras preguntas que considere pertinentes para obtener la información que se requiere.

Se considera que el docente cumple con este aspecto cuando:

- Presenta por escrito la propuesta innovadora que está implementando. Es importante resaltar que no hay un formato único de presentación.
- Justifica las razones por las que está implementando esta propuesta, es decir, explica qué busca mejorar o cambiar respecto a su práctica pedagógica y cómo se beneficia el aprendizaje de los estudiantes con dicha propuesta.
- La propuesta se orienta a la mejora o al cambio significativo en la práctica pedagógica en cualquier dimensión relevante del ámbito educativo: metodología de trabajo en aula, pedagogía o didáctica, relación con los estudiantes, uso de recursos escolares.

Tomar en cuenta que la propuesta innovadora puede ser realizada de manera individual o en colaboración con otros colegas de la IE o de la red, o con miembros de la comunidad local. Además, no necesariamente debe ser de su autoría, ya que se valora la iniciativa de llevarla a cabo en la IE en la que labora, independientemente de si el docente o docentes la han diseñado o solo la han adaptado.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información recabada, así como las fuentes de verificación correspondientes a este aspecto.

REGISTRO DE INFORMACIÓN RECABADA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propicia reuniones con sus colegas para analizar y reflexionar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.</li> <li>- Comparte en reuniones colegiadas lo aprendido en talleres y seminarios en los que ha participado este año.</li> <li>- Implementa junto a sus colegas la propuesta pedagógica de innovación sobre el uso de legos para el aprendizaje de las fracciones en estudiantes de 4. ° grado de Primaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reuniones</li> <li>- Presentaciones (ppt) realizadas a sus colegas</li> <li>- Propuesta de innovación por escrito</li> <li>- Cronograma de actividades y fechas de su propuesta de innovación</li> </ul>

El docente podría alcanzar el nivel IV si el Comité identifica que implementa propuestas pedagógicas innovadoras o se desenvuelve como líder entre los pares de su institución educativa.

### 5.4.2 Calificación

Una vez que el Comité ha recabado toda la información y las fuentes de verificación obtenidas para cada aspecto, es necesario que se realicen las siguientes acciones:

- > Definir una fecha para que el Comité de Evaluación se reúna para revisar y analizar la información recabada.
- > Iniciar la sesión realizando la lectura de los niveles de la rúbrica de derecha a izquierda, desde el nivel más alto (IV), y analizando las diferencias entre cada nivel.
- > Revisar y analizar la información y las fuentes de verificación recolectadas correspondiente al desempeño y sus aspectos, y (si hubiera) la propuesta de calificación sustentada por el (los) integrante(s) del Comité de evaluación responsables de aplicar el instrumento.
- > En consenso, determinar el nivel alcanzado por el docente de acuerdo a la información y las fuentes de verificación recabadas. Registrar el resultado de este proceso en la *Ficha de calificación*.
- > Ingresar la calificación de la rúbrica en el aplicativo y verificar que esta corresponda con lo registrado en la Ficha de calificación del instrumento.
- > Luego de ingresar en el aplicativo la información y calificación correspondiente, verifique que esta corresponde con lo registrado en el instrumento. Una vez verificada esta información, los tres integrantes del Comité deben marcar (seleccionar) sus nombres dando su conformidad a la información registrada en el aplicativo.

Integrantes que dan conformidad a la información registrada			
N°	Nombres y apellidos	Estado	Marque
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>

- > Finalmente, los tres integrantes del Comité de Evaluación deben registrar la fecha y sus firmas en las casillas correspondientes en la última sección del instrumento: “Conformidad del Comité de Evaluación”, en señal de conformidad.

**» Conformidad del Comité de Evaluación:**

En mérito de la calificación asignada, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los integrantes del Comité de Evaluación firmamos el presente documento dando nuestra conformidad al contenido del mismo.

		
Firma del integrante 1	Firma del integrante 2	Firma del integrante 3

## Capítulo VI:

# Instrumento 4: Guía de entrevista sobre la planificación curricular

### 6.1 Desempeños y aspectos que evalúa

Este instrumento recoge información sobre cómo el docente diseña las acciones para promover y evaluar los aprendizajes en los estudiantes a su cargo. Se trata de una entrevista en la que el docente evaluado explica los criterios que toma en consideración en su planificación y presenta documentos o fuentes de verificación que permiten sustentar sus respuestas.

**Tabla 6**  
**Desempeños y aspectos evaluados en el instrumento**  
**Guía de entrevista sobre la planificación curricular**

DESEMPEÑOS	ASPECTOS
1. Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación curricular al día y completa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propósitos de aprendizaje acordes a las características de los estudiantes (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las expectativas de aprendizaje planteadas en el currículo nacional</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Situaciones significativas desafiantes y que despiertan el interés de los estudiantes</li> </ul>
2. Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones que cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, y diseñadas en concordancia con los propósitos de aprendizaje de la planificación y los enfoques de las áreas curriculares</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de evaluación (actividades y/o productos, criterios e instrumentos) coherente con los propósitos de aprendizaje</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración de los avances y las dificultades de los estudiantes</li> </ul>

### 6.2 Consideraciones generales

- Los integrantes del Comité de Evaluación determinan, en la primera sesión, quién o quiénes serán los responsables de realizar la entrevista. Asimismo, comunican de manera formal la fecha de la entrevista al docente evaluado con al menos siete (7) días hábiles de anticipación.
- Para aplicar el instrumento, el Comité debe desplazarse hacia la IE en la fecha programada y comunicada al docente.
- En caso el docente no se presente en la fecha citada, esta podrá ser reprogramada a solicitud del docente en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el día de la inasistencia, a fin de que el Comité registre en el *aplicativo* el motivo de dicha inasistencia del docente y re programe por única

vez la entrevista. En este caso, el Comité debe comunicar la nueva fecha al docente con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación.

- Para conducir la entrevista, el Comité emplea la Ficha de registro que forma parte del instrumento, tomando nota de las respuestas del docente y registrando la documentación o fuentes de verificación que presenta para sustentar sus explicaciones.
- El o los representantes del Comité de Evaluación encargados de realizar la entrevista revisan la información y las fuentes de verificación registradas, y realizan una propuesta de calificación que será presentada en sesión ante los demás integrantes del Comité. Si, por ejemplo, el presidente del Comité fue el responsable de realizar la entrevista, deberá presentar a los demás integrantes la información y fuentes de verificación registradas, así como una propuesta de calificación. A partir de esta revisión, en fecha que el Comité sesione, se determinará una calificación por cada desempeño evaluado a través de la entrevista.

### 6.3 Estructura del instrumento

- El instrumento tiene siete partes: un apartado para el registro de los datos informativos, un cuadro resumen con indicaciones para la aplicación, la ficha de registro con orientaciones para el recojo de información por cada aspecto, las rúbricas de calificación, la ficha de calificación, un apartado para observaciones; y finalmente, una sección para el registro de la conformidad del Comité de Evaluación. A continuación, se presentan las partes del instrumento:

**J1Evaluación Docente**  
Evaluación del Desempeño Docente-Nivel Primaria

**Guía de entrevista sobre la planificación curricular**

» **Datos de la IE:**  
 Nombre:  Código modular:   
 Provincia:  Región:

» **Datos del docente evaluado:**  
 Nombres y apellidos:   
 DNI:  Carné de extranjería:

» **Datos del aula:**

Ciclo III: 1er grado 2do grado	Ciclo V: 5to grado 6to grado	Turno: Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/>
Ciclo IV: 3er grado 4to grado	Multigrado: 1er grado 2do grado 3er grado 4to grado 5to grado 6to grado	Sección: <input type="text"/>

» **Datos de la entrevista:**  
 Fecha de aplicación: Día  Mes  Año   
 Hora de inicio:  Hora de término:   
 Lugar:

Integrantes del Comité de Evaluación que realizaron la entrevista:  
 Nombres y apellidos del integrante 1:  DNI:   
 Nombres y apellidos del integrante 2:  DNI:   
 Nombres y apellidos del integrante 3:  DNI:

1

#### Datos de la IE, del docente evaluado, del aula y de la entrevista

Contiene los datos de identificación de la IE, del docente a evaluar, del aula y de la entrevista realizada.

**Indicaciones:**

1. **Preséntese** ante el docente como integrante del Comité de Evaluación e informe que, como parte de la evaluación de su desempeño, participará de una entrevista sobre cómo planifica y diseña la evaluación de sus estudiantes.
2. Explique al docente la importancia de responder de manera precisa a las preguntas planteadas ya que la información que brinde permitirá contar con los elementos necesarios para evaluar su desempeño. Adicionalmente, deberá presentar los documentos que le permitan sustentar sus respuestas.
3. Para conducir el diálogo se proponen **preguntas orientadoras**, estas le permitirán recoger información de los aspectos evaluados. En caso requiera profundizar sobre las respuestas del docente, puede adicionalmente plantear otras preguntas.
4. **Empiece el diálogo** solicitando al docente las planificaciones desarrolladas hasta la fecha de la entrevista. Verifique que estas se encuentren al día y completas (esta revisión no incluye las sesiones o actividades). Las orientaciones las encontrará en el Manual del Comité de Evaluación.
5. Después de recoger información del primer aspecto de la rúbrica **Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje**, solicite al docente que seleccione la planificación sobre la cual dialogarán (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.).
6. Anote la información que brinda el docente en el campo **Información obtenida durante la entrevista y anote los documentos que presenta para sustentar sus respuestas** en el campo **Fuentes de verificación**.

**Desempeño: Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.**

**Ficha de registro:**  
Este formato le permitirá registrar la información proporcionada por el docente durante la entrevista. Anótelas con letra clara y lo más detalladamente posible pues eso facilitará la calificación.

**ASPECTO: Planificación curricular al día y completa**

Pregunte al docente si cuenta con sus planificaciones (unidades, proyectos de aprendizaje, etc.) al día y completas. Solicítelas y verifique si estas se encuentran al día hasta la fecha en que se realiza la entrevista. Además, revise si cada planificación cuenta con propósitos de aprendizaje, situación significativa, secuencia de sesiones o actividades, materiales y/o recursos educativos.

Registre la información sobre este aspecto en el campo **Información obtenida durante la entrevista**, y anote los documentos que presenta en el campo **Fuentes de verificación**.

INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA ENTREVISTA	FUENTES DE VERIFICACIÓN

**Indicaciones**

Contiene los principales pasos que debe seguir el Comité para aplicar este instrumento.

**Ficha de registro**

Se anota la información obtenida durante la entrevista, así como las fuentes de verificación presentadas por el docente. Además, en esta sección, el Comité podrá encontrar indicaciones específicas para recoger la información, así como **preguntas orientadoras**, las que podrán ser complementadas con otras, en caso se desee profundizar en ellas.

**Guía de entrevista sobre la planificación curricular**

**Rúbrica 1. Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.**

El docente diseña la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, a la breves al día y completa. En dicha planificación, establece propósitos de aprendizaje que responden a las características de los estudiantes (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las expectativas de aprendizaje del currículo nacional. Asimismo, plantea situaciones significativas que promueven el interés de los estudiantes y ofrecen posibilidad de aprender de ellos. Además, las sesiones que propone cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, que sean correspondencia con los propósitos de aprendizaje de la planificación y se desarrollen bajo los enfoques de las áreas curriculares.

Los **aportes** que se consideran en esta rúbrica son cuatro:

- Planificación curricular al día y completa
- Propósitos de aprendizaje acordes a las características de los estudiantes (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las expectativas de aprendizaje planteadas en el currículo nacional
- Situaciones significativas desafiantes y que despierten el interés de los estudiantes
- Sesiones que cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, y diseñadas en concordancia con los propósitos de aprendizaje de la planificación y los enfoques de las áreas curriculares

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
<p><b>Nivel I</b></p> <p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p><b>Nivel II</b></p> <p> Tiene al día y completa la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, la que considera los <b>característicos de los estudiantes</b> y el <b>contexto nacional</b>. Asimismo, plantea situaciones significativas desafiantes que promueven el interés de los estudiantes. Además, las sesiones que propone cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, que sean correspondencia con los propósitos de aprendizaje de la planificación.</p>	<p><b>Nivel III</b></p> <p> Tiene al día y completa la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, la que considera los <b>característicos de los estudiantes</b> y el <b>contexto nacional</b>. Asimismo, plantea situaciones significativas desafiantes que promueven el interés de los estudiantes. Además, las sesiones que propone cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, que sean correspondencia con los propósitos de aprendizaje de la planificación.</p>	<p><b>Nivel IV</b></p> <p> Tiene al día y completa la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, la que considera los <b>característicos de los estudiantes</b> y el <b>contexto nacional</b>. Asimismo, plantea situaciones significativas desafiantes que promueven el interés de los estudiantes y ofrecen posibilidad de aprender de ellos. Además, las sesiones que propone cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, que sean correspondencia con los propósitos de aprendizaje de la planificación y se desarrollen bajo los enfoques de las áreas curriculares.</p>
<p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El docente no presenta su planificación cuando le solicita.</li> <li>El docente presenta la planificación curricular incompleta (le falta alguna planificación o esta se encuentran incompleta).</li> </ul>	<p> Tiene al día la <b>planificación curricular</b>. Cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) <b>contiene los elementos básicos</b>.                      Y, determina los <b>propósitos de aprendizaje</b> de acuerdo a los <b>característicos de los estudiantes</b>.</p>	<p> Tiene al día la <b>planificación curricular</b>. Cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) <b>contiene los elementos básicos</b>.                      Y, determina los <b>propósitos de aprendizaje</b> de acuerdo a las <b>características de los estudiantes</b> (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las <b>expectativas de aprendizaje</b> planteadas en el <b>currículo nacional</b>.                      Y, las <b>situaciones significativas</b> que plantea <b>despiertan el interés</b> de los estudiantes y representan un <b>desafío</b> en cuanto requieren esfuerzo para ser resueltas, pero son posibles de solucionar.                      Y, las sesiones propuestas contienen estrategias, materiales y/o recursos educativos y en su conjunto son <b>coherentes</b> con los <b>propósitos de aprendizaje</b> de la planificación.</p>	<p> Tiene al día la <b>planificación curricular</b>. Cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) <b>contiene los elementos básicos</b>.                      Y, determina los <b>propósitos de aprendizaje</b> de acuerdo a las <b>características de los estudiantes</b> (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las <b>expectativas de aprendizaje</b> planteadas en el <b>currículo nacional</b>.                      Y, las <b>situaciones significativas</b> que plantea <b>despiertan el interés</b> de los estudiantes y representan un <b>desafío</b> en cuanto requieren esfuerzo para ser resueltas, pero son posibles de solucionar. Además, estas situaciones permiten que los estudiantes desarrollen las competencias planteadas.                      Y, las sesiones propuestas contienen estrategias, materiales y/o recursos educativos, y en su conjunto son <b>coherentes</b> con los <b>propósitos de aprendizaje</b> de la planificación y se desarrollan bajo los <b>enfoques de las áreas curriculares</b>.</p>

1. Se considera que la planificación curricular está al día en la medida que contenga las planificaciones hasta la fecha en que se realiza la entrevista. Para determinar si cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) está completa, se espera que contenga al menos: situación significativa, secuencia de sesiones o actividades, y los materiales y/o recursos educativos.  
 2. En el caso de que, en esta caracterización, el docente considere cambiar el nivel de dominio de la lengua oral y/o del sistema de lectoescritura a su cargo.

Nombre del desempeño evaluado

Definición y aspectos a evaluar

Niveles de logro (I, II, III y IV)

Descripción general de cada nivel

Descripción extensa complementaria de cada nivel

**Ficha de calificación**

**Indicaciones:**

Finalizado el ingreso de información en la Ficha de registro de los dos desempeños, realice las siguientes acciones:

- Lea los niveles de la rúbrica de cada desempeño, de derecha a izquierda, empezando por el nivel más alto (IV) hasta llegar al nivel más bajo (I). Analice las diferencias entre cada nivel.
- Con ayuda de la rúbrica, revise la información recolectada durante la entrevista y la documentación presentada por el docente.
- Identifique el nivel alcanzado por el docente de acuerdo al registro realizado. Para ello, ubíquese en la descripción general que le parezca más representativa y compare su elección revisando la descripción extensa complementaria.
- Marque con una **esfera** el nivel de logro que alcanzó el docente en cada rúbrica.

Rúbricas	Nivel de logro			
	I	II	III	IV
1. Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.				
2. Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.				

**Observaciones:**

Si el docente evaluado presenta alguna discapacidad (visual, auditiva o física), regístrela en este apartado.

**Conformidad del Comité de Evaluación:**

En mérito de la calificación asignada, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_ los integrantes del Comité de Evaluación firmamos el presente documento dando nuestra conformidad al contenido del mismo.

Firma del integrante 1      Firma del integrante 2      Firma del integrante 3

**Ficha de calificación de cada desempeño**

Nivel de logro que el Comité de Evaluación asigna al docente a partir del registro realizado.

**Observaciones**

Espacio para incluir comentarios adicionales, pertinentes a la aplicación o calificación de este instrumento. Además, se puede registrar si el docente evaluado presenta alguna discapacidad (visual, auditiva, motora o más de una discapacidad).

**Conformidad del Comité de Evaluación**

Al final de la sesión de validación de este instrumento, todos los integrantes del Comité de Evaluación consignan sus datos y firman en señal de conformidad con las calificaciones asignadas.

## **6.4 Aplicación y calificación**

Este instrumento comprende dos rúbricas. La primera evalúa la planificación que el docente realiza del proceso de enseñanza y aprendizaje. La segunda evalúa la propuesta de evaluación que diseña el docente y la valoración que realiza sobre los progresos y dificultades que presentan los estudiantes.

En cada una de estas rúbricas se describe aquellos aspectos que deben tomarse en cuenta para evaluar el desempeño del docente. Además, por cada aspecto se señala qué información será necesaria recoger para valorarlo, así como las fuentes de verificación que puede presentar el docente. Estas últimas son aquellos documentos escritos que presenta el docente para sustentar lo que manifiesta durante la entrevista. Por ejemplo, el docente presenta la carpeta pedagógica para verificar que cuenta con su planificación al día, los instrumentos de evaluación para valorar si guardan correspondencia con los propósitos de aprendizaje, el cuaderno anecdótico que contiene información sobre las características de los estudiantes, etc.

El Comité debe considerar el contexto y las características de la IE en la que labora el docente (unidocente, polidocente, multigrado, IE EIB) al momento de revisar las fuentes de verificación que presenta el docente.

### **6.4.1 Recojo de información y fuentes de verificación**

A continuación, se presentan las rúbricas con orientaciones para el recojo de información que permitan valorar los aspectos considerados en ellas.

## Rúbrica 1. Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El docente diseña la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, y la tiene al día y completa. En dicha planificación, establece propósitos de aprendizaje que responden a las características de los estudiantes (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las expectativas de aprendizaje del currículo nacional. Asimismo, plantea situaciones significativas que promueven el interés de los estudiantes y ofrecen posibilidades de aprender de ellas. Además, las sesiones que propone cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, guardan correspondencia con los propósitos de aprendizaje de la planificación y se desarrollan bajo los enfoques de las áreas curriculares.

Los **aspectos** que se consideran en esta rúbrica son cuatro:

- Planificación curricular al día y completa
- Propósitos de aprendizaje acordes a las características de los estudiantes (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las expectativas de aprendizaje planteadas en el currículo nacional
- Situaciones significativas desafiantes y que despiertan el interés de los estudiantes
- Sesiones que cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, y diseñadas en concordancia con los propósitos de aprendizaje de la planificación y los enfoques de las áreas curriculares

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
<p><b><u>No alcanza las condiciones del nivel II.</u></b></p>	<p><b><u>Tiene al día y completa la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, la que considera lo establecido en el currículo nacional.</u></b></p>	<p><b><u>Tiene al día y completa la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, la que considera las características de los estudiantes y lo establecido en el currículo nacional. Asimismo, plantea situaciones significativas desafiantes que promueven el interés de los estudiantes. Además, las sesiones que propone cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, y están diseñadas de acuerdo a los propósitos de aprendizaje de la planificación.</u></b></p>	<p><b><u>Tiene al día y completa la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, la que considera las características de los estudiantes y lo establecido en el currículo nacional. Asimismo, plantea situaciones significativas desafiantes que promueven el interés de los estudiantes y sustenta cómo favorecen al desarrollo de competencias. Además, las sesiones que propone cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, están diseñadas de acuerdo a los propósitos de aprendizaje de la planificación y responden a los enfoques de las áreas curriculares.</u></b></p>
<p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El docente no presenta su planificación cuando se le solicita.</li> <li>&gt; El docente presenta la planificación incompleta (le faltan algunas planificaciones o estas se encuentran incompletas).</li> </ul>	<p><b><u>Tiene al día la planificación curricular</u></b><sup>25</sup>. Cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) <b><u>contiene los elementos básicos</u></b><sup>26</sup>.</p> <p><b>Y</b></p> <p>Determina los <b><u>propósitos de aprendizaje</u></b> de acuerdo a las expectativas de aprendizaje planteadas en el <b><u>currículo nacional</u></b>.</p>	<p><b><u>Tiene al día la planificación curricular</u></b><sup>25</sup>. Cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) <b><u>contiene los elementos básicos</u></b><sup>26</sup>.</p> <p><b>Y</b></p> <p>Determina los <b><u>propósitos de aprendizaje</u></b> de acuerdo a <b><u>las características de los estudiantes</u></b> (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural)<sup>27</sup> y a las expectativas de aprendizaje planteadas en el <b><u>currículo nacional</u></b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p>Las <b><u>situaciones significativas</u></b> que plantea <b><u>despiertan el interés</u></b> de los estudiantes y representan un <b><u>desafío</u></b> en cuanto requieren esfuerzo para ser resueltas, pero son posibles de solucionar.</p> <p><b>Y</b></p> <p>Las sesiones propuestas contienen estrategias, materiales y/o recursos educativos, y en su conjunto son <b><u>coherentes</u></b> con los <b><u>propósitos de aprendizaje</u></b> de la planificación.</p>	<p><b><u>Tiene al día la planificación curricular</u></b><sup>26</sup>. Cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) <b><u>contiene los elementos básicos</u></b><sup>27</sup>.</p> <p><b>Y</b></p> <p>Determina los <b><u>propósitos de aprendizaje</u></b> de acuerdo a <b><u>las características de los estudiantes</u></b> (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural)<sup>28</sup> y a las expectativas de aprendizaje planteadas en el <b><u>currículo nacional</u></b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p>Las <b><u>situaciones significativas</u></b> que plantea <b><u>despiertan el interés</u></b> de los estudiantes y representan un <b><u>desafío</u></b> en cuanto requieren esfuerzo para ser resueltas, pero son posibles de solucionar. Además, <b><u>explica</u></b> cómo estas situaciones permiten que los estudiantes desarrollen las competencias planteadas.</p> <p><b>Y</b></p> <p>Las sesiones propuestas contienen estrategias, materiales y/o recursos educativos, y en su conjunto son <b><u>coherentes</u></b> con los <b><u>propósitos de aprendizaje</u></b> de la planificación y se desarrollan bajo los <b><u>enfoques de las áreas curriculares</u></b>.</p>

<sup>26</sup> Se considerará que la planificación curricular está al día en la medida que contenga las planificaciones hasta la fecha en que se realiza la entrevista. Para determinar si cada planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) está completa, se espera que contenga los elementos básicos.

<sup>27</sup> Los elementos básicos que contiene una planificación son: Los propósitos de aprendizaje, la situación significativa, la secuencia de sesiones o actividades y los materiales y/o recursos educativos.

<sup>28</sup> En II.EE. EIB se espera que, en esta caracterización, el docente considere también el nivel de dominio de la lengua originaria y del castellano de los estudiantes a su cargo.

### 6.4.1.1 Indicaciones para la rúbrica: Planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje

- **Planificación curricular al día y completa**

Para evaluar este aspecto, el Comité de Evaluación debe verificar si el docente cuenta con sus planificaciones curriculares al día, y si están completas.

Se considera que la planificación se encuentra al día cuando el docente presenta todas las planificaciones curriculares (unidades, proyectos de aprendizaje, etc.), desde el inicio del año escolar hasta el momento de la entrevista, o cuando hayan sido solicitadas por el Comité. Asimismo, se considera que cada planificación está completa si contiene los elementos básicos, es decir, los propósitos de aprendizaje, la situación significativa, la secuencia de sesiones o actividades y los materiales y/o recursos educativos. El diseño de sesiones o actividades queda exceptuada de esta verificación.

Es posible que las planificaciones de los docentes respondan a modelos de aprendizaje diversos, por ejemplo: unidades, proyectos de aprendizaje, módulos, talleres, entre otros; por lo que no se valora ni se exige un solo tipo de planificación. Tampoco se califica el formato en que el docente realiza la planificación, dado que este documento puede variar en función del contexto y/o de las características del grupo que atiende<sup>29</sup>. De otro lado, el Comité de Evaluación debe dar la posibilidad al docente de presentar sus planificaciones ya sea de manera física o en digital. De darse el último caso, se sugiere contar el día de la entrevista con una computadora en la que se pueda visualizar la información presentada por el docente.

Si el docente presenta sus planificaciones en físico, estas pueden estar organizadas en un cuaderno de programación, un portafolio docente, una carpeta pedagógica, etc. Si, por el contrario, el docente presentase sus planificaciones de manera digital, estas deben estar organizadas en carpetas de tal forma que permita una rápida revisión.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información obtenida durante la entrevista, así como las fuentes de verificación correspondientes a este aspecto.

INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA ENTREVISTA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El docente cuenta con sus planificaciones curriculares organizadas por fechas, desde el inicio de clases hasta la fecha.</li> <li>- Cada planificación curricular cuenta con los propósitos de aprendizaje, la secuencia de sesiones, los materiales y/o recursos a emplear, y la situación significativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivador con documentos de planificación curricular.</li> </ul>

***Es importante que el Comité de Evaluación tome en consideración si el docente presenta algún tipo de discapacidad (visual, auditiva, física o más de una discapacidad). Frente a esta situación, el formato de presentación de la planificación puede flexibilizarse (en versión digital o grabación), siempre que contenga la información requerida.***

<sup>29</sup> El formato de la planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje es definido por cada IE o UGEL, por tanto, no hay un solo formato de presentación. Esta presentación también podría variar en el caso de las II.EE. EIB, unidocentes o polidocentes multigrado.

El cumplimiento de este aspecto es condición necesaria para ubicarse en los tres niveles superiores de esta rúbrica.

- **Propósitos de aprendizaje acordes a las características de los estudiantes (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y a las expectativas de aprendizaje planteadas en el currículo nacional**

Este aspecto evalúa si el docente planifica considerando las características de los estudiantes a su cargo (intereses, necesidades de aprendizaje, contexto sociocultural) y las expectativas de aprendizaje del currículo nacional.

Para conducir esta parte de la entrevista, el Comité solicita al docente que elija una planificación curricular (unidades, proyectos de aprendizaje, etc.) que haya diseñado en el presente año escolar, ya que sobre ella se dialogará durante toda la entrevista. Esta planificación puede haber sido ya implementada, o estar en curso de implementarse; de ser este último el caso, se debe anticipar al docente que dicha planificación debe contar con la suficiente documentación o fuentes de verificación que le permitan sustentar sus respuestas durante la entrevista.

Para valorar si el docente toma en cuenta las características de los estudiantes cuando establece los propósitos de aprendizaje, el docente debe indicar si su planificación responde a los intereses, necesidades de aprendizaje y/o a su contexto sociocultural. Esto se puede evidenciar, cuando el docente explica cómo los propósitos de aprendizaje responden a expectativas e intereses mostrados por los estudiantes en relación a dichos aprendizajes, o cuando justifica que el planteamiento del propósito de aprendizaje responde a necesidades que ha detectado en los estudiantes a su cargo. Podría explicar también cómo estos propósitos de aprendizaje están vinculados con prácticas o acontecimientos de la comunidad en la que viven (como celebraciones, actividades económicas, coyuntura actual, etc.).

Para valorar si el docente define los propósitos de aprendizaje considerando las expectativas de aprendizaje planteadas en el currículo nacional, basta con que el Comité corrobore que las expectativas que el docente ha mencionado durante la entrevista, correspondan efectivamente al actual currículo nacional; para ello, es importante que tenga conocimiento o dominio de dicho documento curricular. De requerir apoyo, el Comité puede contar con el documento el día de la entrevista.

En contextos EIB, para establecer los propósitos de aprendizaje, se debe evaluar si el docente toma en cuenta la caracterización sociolingüística y psicolingüística del grupo.

Es necesario que el docente explique cómo ha considerado las características de sus estudiantes y presente fuentes de verificación que permitan sustentar sus respuestas: instrumentos en los que haya registrado las características de los estudiantes (cuaderno anecdótico, diarios de clase, matriz de caracterización sociocultural y lingüística de los estudiantes, reporte de los informes de progreso del año anterior, etc.), la descripción de la situación significativa donde deje evidencia de los saberes previos o intereses de los estudiantes o, en el caso de II.EE. EIB, recursos como el calendario comunal que permiten vincular las actividades de la vida de la comunidad con los aprendizajes esperados, entre otros.

A continuación, partiendo de las preguntas formuladas para este aspecto, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información obtenida durante la entrevista, así como las fuentes de verificación.

INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA ENTREVISTA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica que los propósitos de aprendizaje de la tercera unidad del año escolar son competencias relacionadas a: la comprensión y producción de textos, y la comunicación oral, resolución de problemas matemáticos de cantidad y de gestión de datos e incertidumbre, y, la construcción de su identidad y la convivencia democrática.</li> <li>- Explica que diseñó esta unidad porque en los primeros meses del año escolar identificó que muchos de sus estudiantes requerían mayores oportunidades para continuar comprendiendo y produciendo textos, y para proponer estrategias que les permitan resolver situaciones problemáticas. Además, sus estudiantes manifestaron interés por crear juegos que puedan disfrutar durante el recreo, lo que vio como una oportunidad para fortalecer su identidad y aprender a respetar normas.</li> <li>- Manifiesta que el documento que ha empleado para plantear sus propósitos es el currículo nacional. Las expectativas de aprendizaje propuestas efectivamente corresponden a este documento curricular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tercera unidad del presente año escolar.</li> <li>- Registro del progreso de aprendizaje de sus estudiantes</li> <li>- Anecdotario</li> </ul>

Para ubicarse en los dos niveles superiores de la rúbrica, se espera que el docente considere en su planificación las expectativas de aprendizaje del currículo nacional, así como las características de los estudiantes. Si el docente solo toma en cuenta lo establecido en el currículo nacional, como máximo podrá ubicarse en el nivel II.

- **Situaciones significativas desafiantes y que despiertan el interés de los estudiantes.**

Este aspecto valora si el docente diseña situaciones significativas que representan verdaderos desafíos para los estudiantes, ayudan a despertar su interés y están orientadas al desarrollo de las competencias previstas en la planificación. Para valorar este aspecto, se seguirá dialogando sobre la planificación elegida por el docente.

Se considera que las situaciones significativas son desafiantes cuando representan un problema para los estudiantes, los retan intelectualmente, los motivan y requieren que pongan en juego sus competencias. En ese sentido, estas situaciones van más allá de la simple memorización y la aplicación aislada de conocimientos. Los retos pueden ser planteados a través de preguntas o consignas que invitan a los estudiantes a resolverlos con esmero o con apoyo de otros.

Por su parte, las situaciones significativas despiertan el interés de los estudiantes cuando se abordan experiencias reales o simuladas, seleccionadas de acontecimientos o sucesos de la vida diaria de los estudiantes. Estas situaciones están vinculadas a ámbitos o entornos en los que estos se desenvuelven (familiares, sociales, culturales, productivos, recreativos, etc.).

Un docente destacado, además, explica de qué manera la resolución de los desafíos planteados en la situación significativa permite a los estudiantes poner en juego las competencias previstas. Para esto se requiere que el

docente tenga claridad sobre qué competencias espera que los estudiantes pongan en juego al resolver las situaciones propuestas.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información obtenida durante la entrevista a un docente de 3.º grado de primaria, así como las fuentes de verificación.

INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA ENTREVISTA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describe la situación significativa propuesta en su unidad y manifiesta que a través de esta situación los estudiantes resolverán un problema en la IE que les afecta directamente.</li> <li>- Ante la problemática de no contar con juegos para el recreo, se propone a los estudiantes crear nuevos juegos, sus reglas y difundirlos en la escuela a través de la publicación de un libro de juegos.</li> <li>- El docente les plantea preguntas como “¿Qué juegos conocemos? ¿Qué tipos de juegos prefieren? ¿Cómo podemos conocer nuevos juegos? ¿Cómo podemos elegir qué juegos jugar en el recreo? ¿Cómo sería nuestra participación en estos juegos? ¿De qué manera podemos difundir estos juegos en la escuela?”</li> <li>- Además, explica que para resolver esta situación los estudiantes necesitan poner en juego las competencias previstas en los propósitos (al comunicarse oralmente, producir textos instructivos, gestionar datos, convivir en democracia, interactuar a través de sus habilidades sociomotrices, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad seleccionada</li> <li>- Cuaderno anecdótico</li> <li>- Cuadro de caracterización de los estudiantes</li> </ul>

Para ubicarse en los dos niveles más altos de esta rúbrica se espera que el docente plantee situaciones significativas desafiantes y que despierten el interés de los estudiantes. Además, es una condición para alcanzar el nivel IV que el docente explique de qué manera estas situaciones significativas permiten que los estudiantes desarrollen las competencias planteadas.

- **Sesiones que cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, y diseñadas en concordancia con los propósitos de aprendizaje de la planificación y los enfoques de las áreas curriculares.**

Este aspecto evalúa si el docente asegura que las sesiones o actividades cuentan con estrategias, materiales y/o recursos educativos, y que en su conjunto guardan coherencia con los propósitos de aprendizaje. Además, si estas se desarrollan de acuerdo a los enfoques de las áreas curriculares presentes en el currículo nacional.

Para evaluar este aspecto, el Comité continúa con el diálogo sobre la planificación que eligió el docente, así como el conjunto de sesiones o actividades que componen dicha planificación. En la entrevista, se espera que el docente explique cómo el conjunto de dichas sesiones o actividades planificadas, conformadas por estrategias y materiales y/o recursos previstos, brindan a los estudiantes la posibilidad de poner en juego las competencias previstas. Por ello, no basta con que presente las estrategias de las sesiones o actividades y enumere los materiales y/o recursos que ha planificado usar durante la planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.), es indispensable que indique de qué manera estas, en el marco de las sesiones o actividades propuestas, contribuyen al logro de los propósitos de aprendizaje de la planificación.

Se considera que el conjunto de sesiones o actividades responden a los enfoques de las áreas curriculares cuando el docente sustenta cómo estas se desarrollan bajo las orientaciones metodológicas establecidas en el currículo nacional. Por ejemplo, según el *Enfoque centrado en la Resolución de problemas* del área de Matemática, las actividades se deben orientar al desarrollo de situaciones problemáticas relacionadas a diversos contextos, a fin de que, haciendo uso de los materiales y/o recursos educativos, los estudiantes puedan crear, recrear, investigar, probar diversos caminos de resolución, analizar estrategias y formas de representación, comunicar sus descubrimientos, entre otros. **Es muy importante señalar que NO se verificarán los procesos pedagógicos o didácticos**, el análisis debe centrarse en si las actividades, estrategias y materiales programados en el conjunto de las sesiones guardan correspondencia con el enfoque de las áreas curriculares.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información obtenida durante la entrevista a un docente de 5. ° grado de Primaria que diseñó la unidad “*Elaboramos una plan de entrenamiento para las próximas olimpiadas escolares*”.

INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA ENTREVISTA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señala que en las sesiones de su unidad diseñó las siguientes estrategias: lluvia de ideas, revisión de información bibliográfica, elaboración de organizadores gráficos, revisión de información en fichas bibliográficas, resolución de problemas en equipos, corrección por un compañero de sus producciones, análisis de dilemas morales, juego de roles, comparación entre medidas corporales, clasificación de alimentos, creación de infografías, elaboración y aplicación de una entrevista, investigación en grupo, entre otros.</li> <li>- Señala que en sus sesiones planteó el uso de los siguientes materiales: información bibliográfica sobre deportes, fichas bibliográficas con información breve, cinta métrica, imágenes de alimentos, programas en Word y Excel, fichas de trabajo, guiones, fichas para actividades de cálculo y conteo, material multibase, entre otros.</li> <li>- Explica cómo las sesiones diseñadas, así como las estrategias y el uso de los materiales que las constituyen, permiten dar solución a la situación planteada en la unidad, y a su vez, movilizan las competencias que se programaron desarrollar.</li> <li>- Señala que en las actividades propuestas en su unidad se ha tratado de enfatizar el enfoque de <i>resolución de problemas</i> (se ha partido de situaciones problemáticas cotidianos), de <i>desarrollo personal</i> (actividades de discusión, reflexión y construcción de puntos de vista), el enfoque de <i>Comunicación</i> (uso funcional de los textos analizados y producidos) y el enfoque de <i>indagación científica</i> (generación de hipótesis e indagación a partir de la pregunta: ¿Qué es preferible comer antes de una actividad física?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad seleccionada</li> <li>- Sesiones de la unidad</li> <li>- Materiales: Fichas de trabajo, fichas bibliográficas, imágenes, entre otros.</li> <li>- Productos de los estudiantes</li> </ul>

Para ubicarse en el nivel IV se espera que el docente diseñe sesiones o actividades que cuenten con estrategias, materiales y/o recursos educativos, y que estas en su conjunto sean coherentes con los propósitos de aprendizaje y que respondan a los enfoques de las áreas curriculares. Si el docente solo plantea sesiones o actividades con estrategias, materiales y/o recursos educativos coherentes con los propósitos de aprendizaje se ubica en el nivel III.

## Rúbrica 2. Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.

El docente diseña una propuesta de evaluación coherente con los propósitos de aprendizaje establecidos en su planificación. Asimismo, analiza los progresos y dificultades detectadas en el aprendizaje de los estudiantes reflexionando sobre posibles cambios que aporten a la mejora de los aprendizajes.

Los **aspectos** que se consideran en esta rúbrica son dos:

- Propuesta de evaluación (actividades y/o productos, criterios<sup>30</sup> e instrumentos) coherente con los propósitos de aprendizaje
- Valoración de los avances y las dificultades de aprendizaje.

### Nivel I

No alcanza las condiciones del nivel II.

#### Ejemplos:

- > El docente no ha considerado en su planificación la evaluación de aprendizajes o esta no contiene los elementos principales (actividades y/o productos, criterios<sup>29</sup> e instrumentos).
- > El docente diseña una evaluación que no es coherente con los propósitos de aprendizaje.

### Nivel II

El docente plantea una propuesta de evaluación coherente con los propósitos de aprendizaje. Además, cuenta con información sobre el aprendizaje de los estudiantes.

Propone actividades y/o productos, criterios<sup>29</sup> e instrumentos de evaluación que **guardan correspondencia** con los propósitos de aprendizaje.

**Y**  
Cuenta con información recogida durante el proceso de aprendizaje que le permite **reportar** los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.

### Nivel III

El docente plantea una propuesta de evaluación coherente con los propósitos de aprendizaje. Asimismo, identifica los progresos y dificultades que presentan los estudiantes en relación con lo esperado en la unidad didáctica.

Propone actividades y/o productos, criterios<sup>29</sup> e instrumentos de evaluación que **guardan correspondencia** con los propósitos de aprendizaje.

**Y**  
Cuenta con información recogida durante el proceso de aprendizaje y a partir de ella, **identifica** los progresos y las dificultades de los estudiantes en función de lo esperado.

### Nivel IV

El docente plantea una propuesta de evaluación coherente con los propósitos de aprendizaje. Asimismo, identifica los progresos y las dificultades que presentan los estudiantes en relación con lo esperado en la planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) y analiza las posibles razones que explican estos resultados. Además, reflexiona sobre posibles cambios que aporten a la mejora de los aprendizajes.

Propone actividades y/o productos, criterios<sup>29</sup> e instrumentos de evaluación que **guardan correspondencia** con los propósitos de aprendizaje.

**Y**  
Cuenta con información recogida durante el proceso de aprendizaje y a partir de ella, **identifica** los progresos y las dificultades de los estudiantes en función de lo esperado. En el análisis de estos resultados (progresos y dificultades), plantea posibles razones que los explicarían.

**Y**  
A partir de los resultados obtenidos, **reflexiona** y **justifica** los cambios o las mejoras que considera necesario incorporar para garantizar los aprendizajes de los estudiantes.

<sup>30</sup>Los criterios de evaluación son los referentes o aspectos centrales de la competencia que permiten observar y valorar el progreso del aprendizaje de los estudiantes.

### 6.4.1.2 Indicaciones para la rúbrica: Diseña una evaluación que permite valorar los avances y las dificultades de los estudiantes y aportar a la mejora de los aprendizajes.

- **Propuesta de evaluación (actividades y/o productos, criterios e instrumentos) coherente con los propósitos de aprendizaje.**

Este aspecto evalúa si el docente propone actividades y/o productos, criterios<sup>31</sup> e instrumentos de evaluación que guardan correspondencia con los propósitos de aprendizaje establecidos en su planificación. Para abordar este aspecto, se continuará el diálogo con el docente en torno a la planificación seleccionada (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.).

El diseño de la propuesta de evaluación del docente debe considerar actividades y/o productos que permitan a los estudiantes poner en juego las competencias previstas en los propósitos de aprendizaje. Además, es necesario que los criterios y los instrumentos de evaluación recojan evidencia de cuán lejos o cerca se encuentran los estudiantes de estos mismos propósitos. Para valorar este aspecto en la entrevista, se espera que el docente describa las actividades y/o productos, criterios e instrumentos que componen la propuesta de evaluación de su unidad y justifique cómo estos le permiten obtener información relevante sobre lo que sabe o puede hacer el estudiante en relación a lo que se espera que aprendan.

Por ejemplo, en la unidad *“Creando un itinerario para nuestro paseo de promoción”* un docente de 6.º grado de Primaria ha previsto desarrollar las siguientes actividades como parte de su propuesta de evaluación: juego de roles para la representación de conflictos, elaboración de itinerarios, producción de un tríptico informativo, resolución de problemas individuales y grupales, descripciones de actividades recreativas, un debate, entre otros. A partir de estas actividades, el docente recoge información de las actuaciones o producciones de los estudiantes a través de diversos criterios e instrumentos de evaluación (pruebas, listas de cotejo, rúbricas, etc.) las que responden a las competencias planteadas en los propósitos de aprendizaje, tales como: producción de textos, comunicación oral, resolución de problemas, convivencia democrática y construcción de interpretaciones históricas, entre otros.

Durante la entrevista, además, el docente explica cómo a través de las actividades y los productos propuestos, así como los criterios establecidos en los instrumentos de evaluación (pruebas, listas de cotejo, rúbricas, etc.), obtiene información sobre las competencias que espera desarrollar. Por ejemplo, el mismo docente del caso anterior argumenta durante la entrevista que tiene dentro de sus propósitos de la unidad desarrollar la competencia *Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna*, para ello, diseña como **actividad de evaluación** que los estudiantes elaboren un tríptico informativo. A partir de esta actividad el docente recoge evidencias de las actuaciones de los estudiantes a través de los siguientes **criterios**: redactar oraciones simples, emplear palabras de su entorno y emplear conectores para relacionar las ideas; criterios que fueron evaluados a través del **instrumento** lista de cotejo.

En contextos EIB el docente recoge información del aprendizaje de los estudiantes en la lengua en la que tienen mayor dominio o en la que pueden demostrar un mejor desempeño. En caso el docente presentase producciones de los estudiantes en una lengua, el Comité de Evaluación podrá solicitarla en la otra lengua.

---

<sup>31</sup> Los criterios de evaluación son los referentes o aspectos centrales de la competencia que permiten observar y valorar el progreso del aprendizaje de los estudiantes.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información obtenida durante la entrevista, así como las fuentes de verificación.

INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA ENTREVISTA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muestra que en su diseño planteó el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos de evaluación: juego de roles, producción de un tríptico informativo, resolución de problemas individuales y grupales, prueba de comprensión de lectura, descripciones de actividades, debate, entre otros.</li> <li>- Justifica cómo que a partir de las actividades y productos propuestos en su planificación, consideró diversos criterios que guardan correspondencia con las competencias planteadas en los propósitos de aprendizaje, como: producción de textos, comunicación oral, resolución de problemas, convivencia democrática y construcción de interpretaciones históricas, entre otros.</li> <li>- Señala que los instrumentos y las actividades incluidos en la propuesta de evaluación le han permitido recoger información sobre cómo los estudiantes vienen desarrollando en cada una de las competencias planteadas en los propósitos de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad seleccionada</li> <li>- Instrumentos de evaluación aplicados</li> <li>- Producciones de los estudiantes</li> </ul>

Es condición necesaria para ubicarse en los tres niveles superiores de la rúbrica que el docente proponga una evaluación que contemple actividades y/o productos, criterios e instrumentos de evaluación coherentes con los propósitos de aprendizaje.

- **Valoración de los avances y las dificultades de los estudiantes.**

En este aspecto se valora si el docente evalúa los alcances de su planificación a partir de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes. Para este aspecto, el diálogo con el Comité girará en torno a la planificación (unidad, proyecto de aprendizaje, etc.) elegida por el docente.

Se considera que un docente evalúa los alcances de su planificación cuando analiza la información que ha obtenido durante la evaluación, y como resultado de ello identifica los progresos y las dificultades que han demostrado los estudiantes durante el proceso de aprendizaje. De esta manera, el docente podrá describir el nivel actual en el que se encuentran los estudiantes en relación a las competencias propuestas en la planificación, y qué les falta para ayudarlos a avanzar hacia niveles más altos. Adicionalmente, se espera que el docente plantee posibles razones que expliquen los resultados obtenidos por los estudiantes.

Por ejemplo, un docente de 4to grado de Primaria explica durante la entrevista que en el marco de la unidad *“Hacemos del colegio un lugar para todos”* analizó la información recogida durante las actividades de evaluación que llevó a cabo para identificar el nivel de logro de las competencias relacionadas a: la comprensión y producción de textos, la comunicación oral, la construcción de su identidad y la convivencia democrática, y la resolución de problemas de cantidad, y de forma, movimiento, y localización. Señala que tras revisar las producciones de sus estudiantes y consolidar la información de los instrumentos de evaluación, notó que la mayoría de ellos alcanzaron resultados esperados o en proceso en la mayoría de competencias; sin embargo, le llamó la atención que en la competencia *Resuelve problemas de forma, movimiento y localización* la mayoría de estudiantes alcanzaron resultados *“En inicio”*. El docente precisó durante la

entrevista que aunque los estudiantes pueden modelar objetos con formas geométricas, la mayoría de ellos tienen problemas para realizar traslaciones de formas geométricas en planos o croquis, además, no han logrado desarrollar estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio, y por último, presentan dificultades para argumentar afirmaciones dadas a partir de situaciones problemáticas relacionadas a la traslación de objetos y lugares.

Para alcanzar un nivel destacado en este aspecto, se espera que el docente adicionalmente justifique los cambios o mejoras que ha incorporado durante la implementación de su planificación, o que considera necesarios incorporar, a partir del análisis o valoración de los resultados de aprendizaje que ha realizado. Estos cambios o mejoras pueden estar relacionados a su práctica docente o a su planificación propiamente dicha. Por ejemplo, siguiendo el caso anterior, el docente señala durante la entrevista que tuvo que ajustar el nivel de demanda de las actividades o situaciones que involucraban el desarrollo de la competencia *Resuelve problemas de forma, movimiento y localización*; además, contempló en su siguiente unidad el desarrollo de esta competencia para brindar a los estudiantes mayores oportunidades de desarrollo.

Durante la entrevista, será importante que el docente justifique de qué manera estos cambios o mejoras atienden las dificultades o las necesidades de aprendizaje identificadas durante el proceso. Del mismo modo, debe presentar durante la entrevista los documentos que ha reajustado o propuesto a partir de este análisis como por ejemplo: unidad reajustada, actividades o sesiones adaptadas, propuesta de diseño de proyecto de aprendizaje, etc.

A continuación, se presenta un ejemplo referencial de cómo el Comité de Evaluación puede registrar la información obtenida durante la entrevista sobre este aspecto, así como las fuentes de verificación.

INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA ENTREVISTA	FUENTES DE VERIFICACIÓN
<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenta los resultados de la evaluación de los estudiantes obtenidos durante la unidad “Hacemos del colegio un lugar para todos”.</li> <li>- Describe lo que los estudiantes pueden hacer en relación a las competencias relacionadas a: la comprensión y producción de textos, y la comunicación oral; la construcción de su identidad y la convivencia democrática; y a la resolución de problemas de cantidad, y de forma, movimiento, y localización.</li> <li>- Demuestra que los estudiantes han demostrado avances notorios en las competencias relacionadas a la comunicación oral y a la convivencia democrática, esto debido a que desde inicio del año se han conducido de manera planificada espacios de discusión y reflexión sobre problemáticas del entorno.</li> <li>- Describe las dificultades que tienen los estudiantes en relación a las competencias relacionadas a la producción de textos y a la resolución de problemas de forma, movimiento, y localización.</li> <li>- Sustenta que implementará una estrategia para que los estudiantes produzcan textos más significativos. Además, incluirá en su siguiente unidad mayores oportunidades para desarrollar las competencias que se encuentran en un nivel “En inicio”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro auxiliar</li> <li>- Actividades de la unidad ajustadas</li> <li>- Producciones de los estudiantes</li> <li>- Instrumentos de evaluación aplicados</li> <li>- Diseño reajustado de la siguiente unidad</li> </ul>

Para alcanzar el nivel IV, el docente debe analizar los progresos y dificultades de los estudiantes, explicar posibles razones de dichos resultados, y adicionalmente, reflexionar y justificar cambios que aporten a la mejora de los aprendizajes. Si el docente únicamente identifica los progresos y dificultades a partir de la información recogida, alcanza el nivel III en este aspecto.

#### **6.4.2 Orientaciones para el desarrollo de la entrevista**

A continuación, se brindan orientaciones para la aplicación de la entrevista al docente:

##### **Antes de la entrevista**

- ✓ Comunicar al docente de manera formal la fecha y hora en que se realizará la entrevista, y con al menos siete (7) días hábiles de anticipación. Esta comunicación deberá realizarse por oficio, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre que se tenga una constancia de envío de la información.
- ✓ Para programar la entrevista, considerar que esta debe realizarse fuera del horario de clases a cargo del docente.
- ✓ Aprovechar las visitas que el Comité realiza al docente evaluado para recordarle que el día de la entrevista debe contar con todas sus planificaciones, así como la documentación o las fuentes de verificación que sustenten el diseño de la planificación que elija para dialogar el día de la entrevista.
- ✓ Coordinar con anticipación en qué espacio de la IE se desarrollará la entrevista. El espacio elegido debe encontrarse libre de estímulos distractores y contar con adecuada iluminación y ventilación.
- ✓ Si el Comité lo considera necesario, puede grabar la entrevista. De ser el caso, esta acción deberá ser anticipada al docente, explicándole que, de esta manera, se podrá tener un registro más preciso de sus respuestas.
- ✓ Revisar con anticipación la *Guía de entrevista sobre la planificación curricular*, así como el capítulo del Manual del Comité de Evaluación referido a este instrumento. Ambos documentos contienen indicaciones precisas para su aplicación y preguntas orientadoras por cada aspecto, las que podrán ser complementadas con otras preguntas en caso se desee profundizar en el diálogo. Esta revisión previa le dará un especial dominio del instrumento y fluidez al momento de aplicar la entrevista.

##### **Inicio de la entrevista**

- ✓ Reunirse puntualmente con el docente en la fecha y hora acordada, llevando consigo la *Guía de entrevista sobre la planificación curricular*.
- ✓ Presentarse ante el docente como integrante(s) del Comité de Evaluación e informar que, como parte de la evaluación de su desempeño, participará de una entrevista sobre cómo planifica y diseña la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Explicar al docente la importancia de responder de manera precisa a las preguntas planteadas, ya que la información que brinde permitirá contar con los elementos necesarios para evaluar su desempeño. Adicionalmente, explicarle que deberá presentar los documentos que le permitan sustentar sus respuestas.

##### **Durante la entrevista**

- ✓ Crear un clima de respeto, en el que el docente se sienta cómodo. Mantener una actitud neutral ante sus respuestas, de tal manera que el docente las brinde sin sentirse juzgado.
- ✓ Prestar atención a las respuestas del docente. Mostrar señales de escucha atenta (asienta con la cabeza, dirija la mirada hacia este, haga uso del refraseo de las indicaciones u orientaciones en caso el docente dé señales de no comprenderlas, etc.).
- ✓ Brindar al docente el tiempo necesario para que desarrolle y sustente sus respuestas.

- ✓ Si las respuestas del docente son poco claras, plantear repreguntas de tal manera que pueda profundizar y comprender a qué se refiere con su respuesta.
- ✓ Tener cuidado de no direccionar las respuestas del docente.
- ✓ Durante la entrevista, tomar nota de las respuestas brindadas por el docente, las cuales deben estar relacionadas a los aspectos que se valoran en las rúbricas. Estas respuestas deben ser debidamente sustentadas con fuentes de verificación. No se deben registrar interpretaciones o conclusiones, ya que estas no permitirán determinar de manera objetiva el nivel de logro del desempeño del docente.

#### **Cierre de la entrevista**

- ✓ Antes de finalizar, verificar haber recogido toda la información necesaria para valorar cada uno de los aspectos y desempeños que se evalúan.
- ✓ Puede hacer un recuento de la documentación presentada por el docente y registrarla en un acta, la misma que será firmada por ambas partes.
- ✓ Indicar al docente que la entrevista ha terminado y agradecer por su participación.

#### **Después de la entrevista**

- ✓ En un lugar libre de interrupciones, organice sus anotaciones por cada aspecto y desempeño evaluado en la correspondiente *Guía de entrevista sobre la planificación curricular*.
- ✓ Revise y analice con detenimiento la información y las fuentes de verificación registradas en la guía, y a partir de ello, establezca una propuesta de calificación en cada una de las rúbricas.
- ✓ Finalmente, conserve toda la información recogida hasta que el Comité sesione.

### **6.4.3 Calificación**

Una vez que se ha recabado toda la información y las fuentes de verificación obtenidas durante la entrevista, es necesario que se realicen las siguientes acciones:

- > Definir una fecha para que el Comité de Evaluación se reúna a revisar y analizar la información recogida, así como las diversas fuentes de verificación que sustentan su planificación.
- > Iniciar la sesión realizando la lectura de los niveles de las rúbricas de derecha a izquierda, desde el nivel más alto (IV) de cada uno de los desempeños, y analizando las diferencias entre cada nivel.
- > Revisar la información y las fuentes de verificación recolectadas correspondientes a cada desempeño y aspecto, y (si hubiera) la propuesta de calificación sustentada por el o los integrantes del Comité que aplicaron la entrevista.
- > En consenso, determinar el nivel alcanzado por el docente de acuerdo a la información y las fuentes de verificación recabadas. Registrar el resultado de este proceso en la *Ficha de calificación*.
- > Registrar en la sección de *Observaciones* comentarios adicionales, si es que los hubiese, pertinentes a la aplicación o calificación de este instrumento. Además, de ser necesario, registrar si el docente evaluado presenta alguna discapacidad (visual, auditiva, motora o más de una discapacidad).
- > Ingresar las calificaciones de las rúbricas en el aplicativo y verificar que estas correspondan con lo registrado en la Ficha de calificación del instrumento.
- > Luego de ingresar en el aplicativo la información y las calificaciones correspondientes, verifique que estas corresponden con lo registrado en el instrumento. Una vez verificada esta información, los tres integrantes del Comité deben marcar (seleccionar) sus nombres dando conformidad a la información registrada en el aplicativo.

Integrantes que dan conformidad a la información registrada			
Nº	Nombres y apellidos	Estado	Marque
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ACTIVO	<input type="checkbox"/>

- > Finalmente, los tres integrantes del Comité de Evaluación deben registrar la fecha y sus firmas en las casillas correspondientes en la última sección del instrumento: “Conformidad del Comité de Evaluación”, en señal de conformidad.

**» Conformidad del Comité de Evaluación:**

En mérito de la calificación asignada, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los integrantes del Comité de Evaluación firmamos el presente documento dando nuestra conformidad al contenido del mismo.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma del integrante 1	Firma del integrante 2	Firma del integrante 3

## Capítulo VII:

# Ingreso de calificaciones, emisión de actas y presentación de resultados

### 7.1 Ingreso de calificaciones

El Comité de Evaluación debe ingresar en el aplicativo las calificaciones de los docentes a su cargo progresivamente. Para acceder al aplicativo, los integrantes del Comité deberán hacer uso de sus respectivos usuarios y contraseñas, los cuales son personales e intransferibles. En el portal institucional del Minedu se pondrá a disposición un instructivo que detalla cómo ingresar la información en dicho aplicativo.

#### IMPORTANTE

Por razones de seguridad, pasados los cinco (5) minutos de inactividad en el aplicativo, este se cerrará automáticamente y la información que no se hubiera grabado se perderá. Por ello, se recomienda contar con toda la documentación necesaria al momento de ingresar en el aplicativo la información y calificaciones correspondientes.

### 7.2 Publicación de resultados preliminares

Sobre la base de la información remitida por los Comités de Evaluación a través del aplicativo, el Minedu entrega al docente evaluado los resultados preliminares de su evaluación en el plazo establecido en el cronograma. Los profesores sujetos a evaluación acceden a sus resultados preliminares de manera individual a través del aplicativo, haciendo uso de su usuario y contraseña.

### 7.3 Presentación y resolución de reclamos

En caso de que los docentes evaluados deseen presentar algún reclamo sobre los resultados preliminares de la evaluación, deben realizar dicho reclamo ante el Comité de Evaluación correspondiente, es decir, el que estuvo a cargo de su evaluación. El periodo para la presentación y resolución de reclamos está definido en el cronograma de la evaluación.

#### IMPORTANTE

Si para presentar su reclamo el docente requiere los documentos que sustentan su evaluación, deberá solicitar una copia de estos al Comité de Evaluación entre la fecha de publicación de los resultados preliminares y la fecha de presentación de los reclamos.

El Comité de Evaluación tiene la responsabilidad de entregar dichos documentos al docente en el plazo establecido en el cronograma.

El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, sesiona, delibera y resuelve los reclamos que presenten los docentes. Para ello, los integrantes deben **revisar detenidamente cada reclamo, deliberar y determinar si este procede o no**. Una vez que se hayan puesto de acuerdo, **deben brindar una respuesta escrita al mismo, explicando en detalle por qué se le calificó de esa manera**.

Se debe considerar que la decisión que se tome respecto al reclamo presentado por el docente debe estar sustentada por lo establecido en la LRM, su Reglamento y/o en la Norma Técnica que regula la evaluación. Por lo que, en la respuesta, se recomienda indicar el artículo de la LRM y/o Reglamento y/o numeral de la Norma Técnica, sobre el cual se sustenta la decisión tomada y, de considerarlo necesario, se podría también incluir la

copia del instrumento aplicado. En dicho escrito, además, se debe indicar claramente si el reclamo procede o no procede. Para ello, puede tomar como referencia el formato de respuesta que se presenta en el Anexo 3.

En caso se declare procedente el reclamo respecto a la calificación del docente, el Comité de Evaluación deberá registrar las modificaciones requeridas en el aplicativo, dentro del plazo establecido. Es importante tomar en cuenta que cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el ingreso de dichos resultados. Por esta razón, es necesario que los Comités de Evaluación siempre verifiquen la información que están registrando en el aplicativo.

Si el reclamo es sobre la observación de aula realizada por observadores certificados externos dispuestos por el Minedu, el Comité de Evaluación absuelve el reclamo en base al informe sustentatorio, el cual podrán descargar desde el aplicativo.

Una vez concluido el período de reclamos establecido en el cronograma, y si no existe ningún reclamo pendiente con relación a la información ingresada por los Comités de Evaluación, los resultados preliminares pasan a ser los resultados finales.

#### IMPORTANTE

El Comité de Evaluación solo puede modificar los resultados que han sido objeto de reclamo. La modificación en el aplicativo debe encontrarse debidamente sustentada. Cualquier cambio en la calificación que no haya sido en consecuencia de un reclamo presentado y que perjudique al docente, es decir, en el que se disminuya su calificación o cambie su condición, pasando de aprobado a la condición de desaprobado, es de entera responsabilidad del Comité, encontrándose el docente en el derecho de apelar al respecto.

## 7.4 Emisión del Acta individual

La emisión del **Acta individual de cada docente** se realiza durante la etapa de resolución de reclamos. Para generar el *Acta individual*, el Comité de Evaluación, en sesión, debe ingresar al módulo del aplicativo “Emisión de actas” y seleccionar al docente del que se generará su acta de evaluación. El aplicativo mostrará en pantalla el *Acta individual*. Para proceder con la generación del acta, cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación debe ingresar su contraseña en señal de conformidad.

En caso de que el Comité de Evaluación haya contado con la presencia de un observador certificado externo para aplicar el instrumento *Rúbricas de Observación de aula*, dicho observador debe haber registrado en el aplicativo la calificación obtenida por el docente en este instrumento. Esta calificación es necesaria para que el Comité consolide los resultados de la evaluación realizada por el mencionado observador con los resultados de la aplicación del resto de instrumentos y pueda emitir el *Acta individual*.

En el *Acta individual* se detallan los puntajes y la descripción de los niveles de logro alcanzados por el docente en cada desempeño evaluado. Además, se presenta la **condición final** del docente (Aprobado, Desaprobado, No evaluado).

En aquellas situaciones en las que, luego de haber generado el *Acta individual*, el Comité de Evaluación detecte algún error en el registro de la calificación de un docente, deberá subsanar el error y emitir una nueva acta, anulando previamente el acta original. Esto se podrá realizar siempre y cuando la anulación sea aprobada por los tres (3) integrantes del Comité. Una vez que se haya modificado la información necesaria, se deberá emitir la nueva acta y los tres (3) integrantes del Comité deberán firmarla en señal de conformidad. Toda rectificación producto de un reclamo debe ser comunicada al docente oportunamente y, en el plazo establecido en el cronograma.

En el caso de los docentes que no aprobaron la EDD, su respectivo Comité de Evaluación tiene la responsabilidad de comunicarle que debe participar en el PDP. En el Anexo 5 se presenta un modelo de informe que el Comité de Evaluación puede emplear para proceder con la respectiva comunicación.

## 7.5 Publicación de resultados finales y envío de informe final

Luego de concluido el plazo para la presentación y resolución de reclamos, los docentes podrán acceder a sus resultados individuales a través del portal institucional del Minedu, haciendo uso de su usuario y contraseña, en la fecha establecida en el cronograma. Además, podrán descargar el informe individual de resultados, documento en el que se detalla el nivel de logro alcanzado en cada desempeño.

Es importante señalar que, las autoridades del Minedu, DRE y UGEL tienen acceso a los resultados finales de los profesores evaluados bajo su jurisdicción para su uso estrictamente formativo, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones. En este sentido, están impedidos de publicación de manera nominada o de realizar acciones que afecten la imagen de los profesores evaluados.

Al finalizar el proceso de la evaluación, el Comité de Evaluación debe enviar a la UGEL las *Actas individuales*, así como el informe final del proceso de evaluación a su cargo, debidamente documentado, dentro del plazo establecido en el cronograma. La documentación consta de un expediente individual de cada docente evaluado, que puede compilar en un sobre, el cual debe contener lo siguiente:

- *Observación de aula: Ficha de toma de notas y Ficha de calificación*
- *Ficha de consolidado de respuestas de la Encuesta a las familias, sobre con las encuestas aplicadas y Ficha de seguimiento al instrumento Encuesta a las familias*
- *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*
- *Guía de entrevista sobre la planificación curricular*

Asimismo, deberá remitir al Minedu una copia digital del informe (sin documentar) al correo electrónico: [informes.edd@gmail.com](mailto:informes.edd@gmail.com)

Recuerde que el Comité de Evaluación es responsable de informar por escrito a los profesores que desaprobaron la evaluación que deben participar en el PDP (Anexo 5) tomando en consideración el plazo previsto en el cronograma.

## Glosario

- **Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de los resultados del proceso de evaluación.
- **Copare:** Consejo Participativo Regional de Educación.
- **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- **Desempeño:** Conjunto de actuaciones observables realizadas por los docentes las cuales pueden ser descritas y evaluadas, y que expresan el dominio de una competencia.
- **Docente par:** profesor de la misma modalidad o nivel, y de la misma escala magisterial o superior que el evaluado, que no labore en la misma institución educativa.
- **DRE:** Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- **EDD:** Evaluación Ordinaria del Desempeño para profesores de instituciones educativas del nivel Primaria de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial-Tramo I.
- **IE:** Institución educativa pública, en el ámbito nacional.
- **II.EE.:** Instituciones educativas públicas, en el ámbito nacional.
- **II.EE. EIB:** II.EE. registradas por el Ministerio de Educación como II.EE. que prestan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
- **LRM:** Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- **MBDD:** Marco de Buen Desempeño Docente.
- **Minedu:** Ministerio de Educación.
- **Observador certificado:** Profesional de la Educación con certificación vigente en la aplicación del instrumento *Rúbricas de observación de aula* según el procedimiento establecido en la RSG N.° 137-2017-MINEDU y modificatoria.
- **Observador certificado externo:** Observador con certificación vigente que, aunque no es integrante del Comité de Evaluación, ha sido dispuesto por la UGEL, DRE o Minedu para aplicar el instrumento.
- **PDP:** Programa de Desarrollo Profesional.
- **Portal institucional del Minedu:** Dirección electrónica [www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2013-ED.
- **Rúbrica:** Pauta de evaluación que permite distinguir niveles de logro en cada uno de los desempeños que son objeto de evaluación. Las rúbricas están compuestas por uno o más aspectos que sirven de base para juzgar el desempeño frente a una tarea.
- **SíseVe:** Herramienta virtual que permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. A través del portal, las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia escolar mediante un trabajo colaborativo e interconectado. El reporte de casos permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de violencia escolar en las instituciones educativas, así como su tratamiento a nivel regional y nacional. Asimismo, el portal ofrece recursos educativos a directivos y docentes para la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención a casos específicos.
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

# Anexos

## Anexo 1:

### Acta de Instalación del Comité de Evaluación de Institución Educativa

#### Acta de instalación del Comité de Evaluación de Institución Educativa<sup>1</sup>

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de la Institución Educativa \_\_\_\_\_ designados mediante Resolución Directoral N.° \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo dispuesto en la Norma Técnica que regula la Evaluación Ordinaria de Desempeño para profesores de instituciones educativas del Nivel Primaria de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial, aprobada mediante Resolución Viceministerial N.° 299-2019-MINEDU, el mismo que está conformado por las siguientes personas:

Comité de Evaluación	Apellidos y nombres	DNI
Director de IE		
Subdirector o docente par		
Docente par		

Los integrantes del Comité de Evaluación declaran bajo juramento lo siguiente:

1. No tener ninguno de los impedimentos establecidos en las normas para el ejercicio de su función como parte del Comité.
2. Se comprometen a cumplir las funciones que les han sido encomendadas, conforme con lo dispuesto en la Norma Técnica que regula la evaluación citada.
3. Haber recibido el Manual del Comité de Evaluación y el material de evaluación para cada uno de los docentes a evaluar.
4. Haber organizado el trabajo del Comité definiendo las fechas de aplicación de cada instrumento.
5. Haber determinado qué integrantes estarán a cargo de la aplicación de cada instrumento para cada uno de los docentes a su cargo.
6. Haber determinado el cronograma de actividades del Comité.
7. Haber establecido los medios de verificación y recojo de evidencias para el instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.
8. Haber completado la información del instrumento *Encuesta a las familias* con los datos de cada docente a evaluar.
9. Además, se acordó lo siguiente (llenar en caso corresponda): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Evaluación y el inicio de sus funciones en relación con la evaluación en mención, se suscribe la presente acta, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

<sup>1</sup> Documento referencial

## Anexo 2: Acta de instalación del Comité de Evaluación de UGEL

### Acta de instalación del Comité de Evaluación de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) <sup>1</sup>

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de la UGEL \_\_\_\_\_ designados mediante Resolución Directoral N.° \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica que regula la Evaluación Ordinaria de Desempeño para profesores de instituciones educativas del Nivel Primaria de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial, aprobada mediante Resolución Ministerial N.° 299-2019-MINEDU, el mismo que está conformado por las siguientes personas:

Comité de Evaluación	Apellidos y nombres	DNI
Director de Red o Jefe de AGP o Especialista de Educación		
Especialista de Educación Primaria de la UGEL o docente par		
Docente par		

Los integrantes del Comité de Evaluación declaran bajo juramento lo siguiente:

1. No tener ninguno de los impedimentos establecidos en las normas para el ejercicio de su función como parte del Comité.
2. Se comprometen a cumplir las funciones que les han sido encomendadas conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica que regula la evaluación citada.
3. Haber recibido el Manual del Comité de Evaluación y el material de evaluación para cada uno de los docentes a evaluar.
4. Haber organizado el trabajo del Comité definiendo las fechas de aplicación de cada instrumento.
5. Haber determinado qué integrantes estarán a cargo de la aplicación de cada instrumento para cada uno de los docentes a su cargo.
6. Haber determinado el cronograma de actividades del Comité.
7. Haber establecido los medios de verificación y recojo de evidencias para el instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.
8. Haber completado la información del instrumento *Encuesta a las familias* con los datos de cada docente a evaluar.
9. Además, se acordó lo siguiente (llenar en caso corresponda): \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Evaluación y el inicio de sus funciones en relación con la evaluación en mención, se suscribe la presente acta, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

<sup>1</sup> Documento referencial

## Anexo 3: Formato de respuesta al reclamo presentado<sup>1</sup>

OFICIO N.° \_\_\_\_\_ -20 - \_\_\_\_\_

Señor[a]

[Nombre completo del docente que presentó el reclamo]

[Dirección del docente que presentó el reclamo]

[Región a la que pertenece]

Presente. –

**ASUNTO** : Respuesta al reclamo presentado en el marco de la Evaluación Ordinaria del Desempeño para profesores de instituciones educativas del nivel Primaria de la Educación Básica Regular-Tramo I

**REFERENCIA** : Expediente N.° \_\_\_\_\_  
(Fecha de presentación del reclamo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted, en calidad de integrantes del Comité de Evaluación, a fin de saludarlo cordialmente y a la vez comunicarle que, en el marco de nuestras competencias contenidas en el artículo 25 de la Ley N.° 29944 Ley de Reforma Magisterial (LRM), en concordancia con el literal f) del artículo 65 de su Reglamento<sup>2</sup> y el literal c) del numeral 5.2.16 de la Norma Técnica<sup>3</sup> que regula la precitada evaluación señalada en el asunto del presente, procedemos a emitir respuesta a su reclamo presentado con relación al proceso y/o resultados obtenidos en dicha evaluación.

**I. Antecedentes:** [Descripción breve de los argumentos expuestos en el reclamo]

---

---

---

**II. Análisis del reclamo:** [Debe contener el análisis del reclamo en concreto, explicando, según sea el caso, las razones por las cuales se asignó una determinada calificación, la forma de aplicación de los instrumentos de evaluación, el cumplimiento de las actividades programadas, la actuación del Comité de Evaluación, o cualquier otro cuestionamiento por parte del docente evaluado. Debiendo contener el artículo de la LRM y/o de su Reglamento y/o numeral de la Norma Técnica que sustenta dicho análisis, así como la resolución del reclamo]

---

---

---

**Por lo expuesto, SE RESUELVE:** [Resolución del reclamo presentado]

Declarar \_\_\_\_\_ [procedente o improcedente] el reclamo presentado.

Asimismo, se le recuerda que las etapas de la presente evaluación no son retroactivas, dado que estas tienen el carácter de preclusivas, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.5.7 de la citada Norma Técnica. [Consignar este párrafo únicamente en caso el reclamo sea declarado improcedente].

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.°:

<sup>1</sup> Documento referencial

<sup>2</sup> Aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2013-ED.

<sup>3</sup> Aprobada mediante Resolución Viceministerial N.° 299-2019-MINEDU.

## Anexo 4: Modelo de Informe final del proceso de evaluación

### INFORME N.º \_\_\_\_\_

A : [Nombre completo del director(a) de la Dirección de Evaluación Docente]  
Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local [indicar UGEL a la que corresponde]

De : [Nombre completo del presidente del Comité de Evaluación]  
Presidente del Comité de Evaluación [Indicar N.º de resolución de conformación]

Asunto : SE REMITE INFORME FINAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, EN EL MARCO DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA DEL DESEMPEÑO PARA PROFESORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-TRAMO I

Región :  
UGEL :  
Fecha :

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro, para informarle lo siguiente:

#### I. INTRODUCCIÓN

#### II. DESARROLLO

##### 2.1 Comité de Evaluación

[Información correspondiente al Comité de Evaluación: tipo (de IE o UGEL), nombres y cargos de los integrantes y número de resolución mediante la cual se dio su conformación]

##### 2.2 Docentes sujetos a evaluación

[Relación de docentes sujetos a evaluación que el Comité de Evaluación tuvo a su cargo, en el marco de la presente evaluación, incluyendo sus datos principales (DNI, nombres, código modular, IE)]

##### 2.3 Actividades realizadas

[Descripción de las actividades realizadas en calidad de integrantes del Comité de Evaluación, en la sesión de instalación, aplicación de instrumentos, sesiones de validación, calificación y cierre, ingreso de resultados al aplicativo, absolución de reclamos y emisión de actas]

#### III. OBSERVACIONES/INCIDENCIAS

[Situaciones que se hayan presentado durante el proceso de evaluación que el Comité considere relevante de informar]

#### IV. CONCLUSIONES

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.º:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.º:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido:  
DNI N.º:

\* Toda la información detallada en el informe se sustenta con la documentación que se adjunta: Copia de la resolución del Comité de Evaluación, Copia del acta de instalación, copia de instrumentos utilizados, y copia de las actas individuales de cada docente evaluado

## Anexo 5:

### Modelo de notificación dirigida a los docentes desaprobados que deben participar en el PDP<sup>2</sup>

OFICIO N° \_\_\_\_\_ -20 - \_\_\_\_\_

Señor[a]:

[Nombre completo del profesor evaluado desaprobado]

[Dirección del domicilio o lugar del profesor]

[Región a la que pertenece]

Presente.-

**ASUNTO:** Evaluación Ordinaria del Desempeño para Profesores de Instituciones Educativas del Nivel Primaria de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial–Tramo I

De nuestra consideración:

Por medio de la presente se le comunica que, de acuerdo a nuestras funciones contenidas en el literal b) del artículo 66 del Reglamento de la Ley 29944 - Ley de Reforma Magisterial (LRM), aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2013-ED; concordado con el literal d) del numeral 5.2.16 de la Norma Técnica<sup>3</sup> que regula la evaluación detallada en el asunto del presente, nos corresponde informarle que usted ha desaprobado la Evaluación Ordinaria del Desempeño para Profesores de Instituciones Educativas del Nivel Primaria de Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial - Tramo [colocar número del tramo].

Por lo que, según lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la LRM y en los numerales 5.5.2 y 5.5.3 de la citada Norma Técnica deberá participar de **forma obligatoria** en una acción formativa que consiste en llevar un Programa de Desarrollo Profesional (PDP) de seis (6) meses, para fortalecer sus capacidades pedagógicas y personales. Es preciso señalar que su participación en el PDP se efectuará sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones regulares; y solo los profesores que concluyan dicho programa participarán en la primera evaluación extraordinaria de desempeño, la que será regulada en una Norma Técnica específica.

Si tuviera alguna consulta respecto al PDP, no dude en comunicarse con la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente para mayor información.

Atentamente<sup>4</sup>,

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos:  
DNI N.°:

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos:  
DNI N.°:

<sup>2</sup> Documento referencial

<sup>3</sup> Mediante Resolución Viceministerial N.° 299-2019-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica y se convoca a la Evaluación Ordinaria del Desempeño para Profesores de Instituciones Educativas del nivel Primaria de la EBR de la Carrera Pública Magisterial.

<sup>4</sup> Este documento deberá ser suscrito digitalmente por todos los miembros del Comité de Evaluación.

## Anexo 6:

### Procedimiento a seguir en la aplicación del instrumento Rúbricas de observación de aula en II.EE. EIB

En aquellas instituciones educativas en las que el docente conduce las actividades de aprendizaje en lengua originaria, la Norma Técnica<sup>41</sup> que regula la Evaluación Ordinaria del Desempeño para profesores de Instituciones Educativas del nivel Primaria de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial establece las siguientes consideraciones respecto a la aplicación del instrumento *Rúbricas de observación de aula*:

- Para el caso de la aplicación del instrumento de observación de aula en lengua originaria en II.EE. EIB, cuando menos uno de los integrantes del Comité de Evaluación debe dominar la lengua en la que se desarrolla la sesión de aprendizaje (numeral 5.2.10 de la mencionada Norma Técnica).
- En el caso de profesores que conducen sus sesiones de aprendizaje en lengua originaria, la UGEL, DRE o Minedu dispone el apoyo al Comité de Evaluación de algún miembro de la comunidad educativa que domine la lengua en la que se realiza dicha actividad. En estos casos, la aplicación de este instrumento se debe realizar de acuerdo a las pautas establecidas por el Minedu (de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3.4 en concordancia con el literal d) del numeral 5.3.4.2 de la Norma Técnica).

#### **En la visita de evaluación en II.EE.EIB**

A fin de orientar las situaciones en los que ningún integrante del Comité de Evaluación domina la lengua originaria, se presenta el procedimiento a seguir en la aplicación de este instrumento en II. EE. EIB, en la visita de evaluación.

#### **Situación 1: Cuando el apoyo cuenta con certificación en el instrumento *Rúbricas de observación de aula***

- El apoyo es designado como observador certificado externo<sup>42</sup>.
- La UGEL informa a la Dirección de Evaluación Docente (DIED) la designación del observador certificado externo.
- La DIED genera el acceso en el aplicativo al observador certificado externo.
- El Comité de Evaluación es quien comunica al docente la fecha de la visita de evaluación.
- El día de la visita, el observador sigue las orientaciones establecidas en el Manual de aplicación del instrumento y el Manual del Comité de Evaluación.
- Luego de haber realizado la observación y calificado el desempeño del docente evaluado, el observador certificado externo ingresa al aplicativo con el usuario y contraseña proporcionado por la DIED y registra la calificación alcanzada en cada desempeño con el respectivo sustento.

#### **Situación 2: Cuando el apoyo NO está certificado en el instrumento *Rúbricas de observación de aula***

- El apoyo revisa el Manual de aplicación de las *Rúbricas de observación de aula* que le servirá como referencia general de la información que se recolectará en la visita.
- El día de la observación, acompaña al observador certificado. Ambos ingresan al aula y se ubican en un lugar desde el cual puedan tomar nota de lo que se observa durante la sesión, sin interrumpir el desarrollo de la misma.
- Durante la observación, el apoyo no dialoga ni brinda información al observador certificado. Por su parte, el observador certificado tampoco debe solicitar información.
- El observador certificado y el apoyo registran todo lo que acontece durante la observación (sobre la actividad, acciones, gestos, interacciones, etc.).
- Al finalizar la observación, el observador certificado y el apoyo se reúnen en un espacio aparte (tranquilo y fuera del aula). El apoyo comparte sus anotaciones, evitando transmitir juicios de valor e interpretaciones. Con esta información, el observador certificado podrá completar sus evidencias.

<sup>41</sup> Aprobada mediante Resolución Viceministerial N.° 299-2019-MINEDU.

<sup>42</sup> El observador certificado externo es aquel que, aunque no integra el Comité de Evaluación, es dispuesto para aplicar el instrumento *Rúbricas de observación de aula* en aquellos casos en los que ningún integrante del Comité se encuentra certificado.

- Finalmente, el observador certificado procede a organizar sus evidencias y asignar una calificación por cada desempeño evaluado, siguiendo las pautas establecidas en el Manual de aplicación. En este proceso, no participa el apoyo. Es importante que el observador realice este procedimiento lo más pronto posible.
- Luego de realizar la calificación, el observador certificado ingresa al aplicativo con su usuario y contraseña y registra el nivel de logro de cada desempeño con el respectivo sustento.

### **En la visita de recuperación en II.EE. EIB**

Las visitas de recuperación están a cargo de los dos (2) observadores certificados externos dispuestos por el Minedu. Para su realización en II.EE. EIB, se requiere el apoyo de un integrante del Comité de Evaluación o un miembro de la comunidad educativa que domine la lengua originaria en que se desarrolla la sesión. Para tal fin, el Equipo de la DIED brindará oportunamente a los observadores certificados externos el contacto de la persona que les brindará apoyo durante dicha visita.

La observación, en este caso, se realizará de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- El apoyo y los dos (2) observadores certificados externos ingresan al aula y se ubican en un lugar desde el cual puedan tomar nota de lo que se observa durante la sesión, sin interrumpir el desarrollo de la misma.
- El apoyo no dialoga ni brinda información alguna a los observadores certificados. Por su parte, los observadores certificados tampoco deben solicitarle información.
- Los observadores certificados y el apoyo registran todo lo que acontece durante la observación (sobre la actividad, acciones, gestos, interacciones, etc.).
- Al finalizar la observación, los observadores certificados y el apoyo se reúnen en un espacio aparte (tranquilo y fuera del aula). El apoyo les comparte sus anotaciones, evitando transmitir juicios de valor e interpretaciones. Con esta información, los observadores certificados podrán completar sus evidencias.
- A partir de este momento, los observadores certificados externos siguen el procedimiento tal cual está establecido en el protocolo de la organización de evidencias, así como la calificación de acuerdo al *Manual de aplicación* y el ingreso de resultados en el aplicativo. En todo este proceso, no participa el apoyo. Es importante que este proceso se realice lo más pronto posible.

## Anexo 7:

# Sesión de retroalimentación sobre la observación de aula de la visita diagnóstica

## Sesión de retroalimentación

La retroalimentación que se brinda al docente, consiste en un diálogo en el que le se comunica cómo le fue en la observación de aula de la **visita diagnóstica**. Tiene una duración entre 40 y 60 minutos.

El desarrollo de esta sesión contempla cuatro momentos:

- ❖ Preparación de la reunión de retroalimentación
- ❖ Diálogo inicial
- ❖ Socialización de lo observado y,
- ❖ Cierre y compromisos de mejora

### 1. Preparación de la reunión de retroalimentación

Finalizada la **visita diagnóstica**, antes de retirarse del aula:

- Acuerde con el docente cuándo y en dónde se realizará la reunión de retroalimentación. Brinde la posibilidad al docente de elegir el lugar y la hora.
- Informe al docente que la retroalimentación tomará 40 minutos aproximadamente, pero en caso sea necesario, esta podría extenderse.

De manera individual:

- Siga los procedimientos de organización de evidencias y calificación de cada desempeño de acuerdo a lo establecido en el *Manual de aplicación de las Rúbricas de observación de aula*. Recuerde que la información debe ser registrada en la *Ficha de toma de notas*.
- Antes de empezar la reunión de retroalimentación, asegúrese de que el espacio elegido sea cómodo, privado y libre de interrupciones.
- Trabaje el *Protocolo de retroalimentación*. Ingrese la información de la observación de aula en la carátula. Realice este procedimiento **antes** de reunirse con el docente evaluado:

El formulario es un documento de registro con el título "Protocolo de retroalimentación para la sesión de retroalimentación de observación de aula de la Evaluación del Desempeño Docente". Está dividido en cuatro secciones principales:

- Datos de la IE:** Incluye campos para Nombre, Código modular, Provincia y Región.
- Datos del docente observado:** Incluye campos para Nombre(s), Apellido paterno, Apellido materno, DNI y Carné de extranjería.
- Datos de la visita:** Incluye campos para Ciclo (III, IV, V), Fecha de la observación (Día, Mes, Año), Hora de inicio y Hora de término, Tiempo total de observación (en minutos) y Número de estudiantes presentes.
- Datos de la reunión de retroalimentación:** Incluye campos para Nombre(s) y apellido(s) del observador, DNI, Cargo, Fecha de retroalimentación (Día, Mes, Año) y Hora de inicio y Hora de término.

#### Datos de la IE y Datos del docente evaluado

Consigne la información de la IE. En caso el docente evaluado no tenga DNI sino carné de extranjería, consigne el número.

#### Datos de la visita de aula

Consigne la información correspondiente a la visita diagnóstica.

#### Datos de la reunión de retroalimentación

Consigne la fecha de la reunión, así como la hora de inicio y término.

- Traslade la información registrada en la Ficha de toma de notas a la *Matriz de evidencias de la retroalimentación*.

» **Matriz de evidencias para la retroalimentación:**  
Registre las conductas observables que describen el desempeño del docente evaluado.

Desempeño y aspectos	Conductas observables que describen el desempeño
<p><b>Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones del docente para promover la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje.</li> <li>Proporción de estudiantes involucrados en la sesión.</li> <li>Acciones del docente para la comprensión del sentido y utilidad de lo que se aprende.</li> </ul>	
<p><b>Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo que realiza el docente del trabajo de los estudiantes y de sus avances durante la sesión.</li> <li>Calidad de la retroalimentación que el docente brinda y la adaptación de las actividades que realiza en la sesión a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas.</li> </ul>	
<p><b>Propicia un ambiente de respeto y proximidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trato respetuoso y consideración hacia la perspectiva de los estudiantes.</li> <li>Conducta o calidad que transmite el docente.</li> <li>Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas o físicas de los estudiantes.</li> </ul>	
<p><b>Promueve el razonamiento, creatividad y pensamiento crítico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades e interacciones (docente y estudiantes, o entre estudiantes) que promueven efectivamente el razonamiento, la creatividad y pensamiento crítico.</li> </ul>	
	<p><b>Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y generar el respeto de los normas de convivencia en el aula: formativos, de control externo, de mediación.</li> <li>Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los estudiantes, lo que se traduce en la mayor o menor continuidad en el desarrollo de la sesión.</li> </ul>

**Desempeños y aspectos** evaluados durante la visita diagnóstica.

**Conductas observables** que sustentan el nivel de logro alcanzado por el docente en la visita diagnóstica.

- Tenga listos los materiales de consulta que empleará durante la retroalimentación:
  - Manual de aplicación de las Rúbricas de observación de aula
  - Manual del Comité de Evaluación
  - Cartilla que contiene las Rúbricas de observación de aula
  - Cuadernillo de Ejemplos

Verifique que solo ha registrado conductas observables del docente y no conclusiones, supuestos, interpretaciones ni juicios de valor. Sea claro y preciso ya que esta información constituye un elemento esencial en el proceso de retroalimentación.

Los siguientes ejemplos **SÍ** son conductas que describen el desempeño:

- ✓ *El docente narra una historia sobre el cuidado del cuerpo.*
- ✓ *Los estudiantes levantan la mano de manera voluntaria para responder las preguntas del docente.*
- ✓ *El docente les dice a los estudiantes “A ver, escuchamos a nuestra compañera, recuerden que mientras uno habla los demás escuchamos”.*
- ✓ *El docente, al observar los productos de los estudiantes, les dice: “Muy bien”.*

Los siguientes ejemplos **NO** son conductas que describen el desempeño:

- ✗ *Casi todos los estudiantes estaban involucrados durante la sesión.*
- ✗ *El docente monitorea activamente el aprendizaje de los estudiantes.*

### 1.1 Diálogo inicial

- Al iniciar la reunión de retroalimentación, salude al docente y agradezca su presencia.
- Recuerde al docente que la reunión tomará aproximadamente 40 minutos, pero podrá extenderse el tiempo que él requiera para aclarar sus principales inquietudes.
- Comparta con el docente los propósitos de la retroalimentación:
  - ✓ Clarificar la comprensión del docente sobre los desempeños evaluados.

- ✓ Dialogar sobre su desempeño y comunicar el nivel de logro alcanzado.
- ✓ Plantear compromisos para mejorar la práctica pedagógica.
- Comunique/recuerde al docente que la visita diagnóstica NO influye en la calificación de la EDD.
- Dialogue brevemente con el docente sobre sus expectativas con respecto a la visita diagnóstica y sobre cómo se sintió durante la observación de aula.
- Escuche al docente **con atención. Sea cordial y genere un clima favorable para la comunicación.**
- **Sea empático** ante los posibles temores que manifieste el docente.
- **Muestre apertura** al diálogo.
- Con ayuda de la *Cartilla de las rúbricas*, comparta con el docente las características del instrumento. Muestre la estructura de una rúbrica: descripción general, niveles de logro y su denominación (Nivel IV: destacado, nivel III: suficiente, Nivel II: en proceso, Nivel I: muy deficiente) y conectores.
- Indique que a continuación van a dialogar sobre lo que ha observado en esa sesión de aprendizaje.

## 1.2 Socialización de lo observado

Esta parte de la retroalimentación debe realizarse para cada desempeño. A continuación, se presenta la pauta que debe seguir con cada rúbrica:





## Rúbrica: Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

- Pida al docente que recuerde cómo le fue en este desempeño. Para ayudar al docente en la descripción, haga las siguientes preguntas:
  - ✓ ¿Qué hizo para lograr que los estudiantes se interesen en la actividad de aprendizaje?
  - ✓ ¿Cómo se dio cuenta de que estaban interesados por la actividad?
  - ✓ ¿Qué acciones realizó para que los estudiantes le encuentren sentido a lo que estaban aprendiendo?
- Espere a que el docente responda a cada una de las preguntas.
- Cuando el docente finalice, pregúntele: ¿Qué cree que evalúa esta rúbrica?
- Escuche con atención al docente. Si detecta información errónea, anótela, no lo interrumpa.
- Muestre la cartilla y presente la primera rúbrica. Lea con el docente su definición y los aspectos que evalúa:

*“Esta rúbrica evalúa si el docente promueve el interés de los estudiantes por las actividades de aprendizaje propuestas y les ayuda a ser conscientes del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende. Los aspectos que se consideran son tres: acciones del docente para promover el interés de los estudiantes en las actividades de aprendizaje; proporción de estudiantes involucrados en la sesión; y acciones del docente para favorecer la comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende”.*

- Con ayuda de la cartilla, explique la progresión del desempeño. Empezar por el nivel IV:

INVOLUCRA ACTIVAMENTE A LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE.		Promueve el interés de los estudiantes por las actividades de aprendizaje propuestas y les ayuda a ser conscientes del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.	
<p><i>Los aspectos que se consideran en esta rúbrica son tres:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones del docente para promover el interés de los estudiantes en las actividades de aprendizaje.</li> <li>• Proporción de estudiantes involucrados en la sesión.</li> <li>• Acciones del docente para favorecer la comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.</li> </ul>			
<p><b>NIVEL I</b></p> <p><i>No alcanza las condiciones del nivel II.</i></p> <p>El docente <b>no</b> ofrece oportunidades de participación.</p> <p><b>O</b> Más de la mitad de estudiantes está distraído, muestra indiferencia, desganó o signos de aburrimiento.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El grupo de estudiantes escucha pasivamente al docente o ejecuta con desganó las actividades que propone. Las señales de aburrimiento son frecuentes; sin embargo el docente continúa con la actividad sin modificar la dinámica.</li> <li>&gt; El docente esporádicamente hace algunas preguntas, pero siempre responde el mismo estudiante, mientras los demás están distraídos e indiferentes.</li> </ul>	<p><b>NIVEL II</b></p> <p><i>El docente involucra al menos a la mitad de los estudiantes en las actividades de aprendizaje propuestas.</i></p> <p>El docente ofrece algunas oportunidades para que los estudiantes participen.</p> <p><b>Y</b> Al menos la mitad de los estudiantes (50 % o más) se muestran interesados en las actividades de aprendizaje propuestas, mientras que el resto está distraído, muestra indiferencia, desganó o signos de aburrimiento.</p>	<p><b>NIVEL III</b></p> <p><i>El docente involucra a la gran mayoría de los estudiantes en las actividades de aprendizaje propuestas.</i></p> <p>El docente promueve el interés de los estudiantes proponiendo actividades de aprendizaje atractivas o desafiantes que captan su atención y ofreciéndoles múltiples oportunidades de participación.</p> <p><b>Y</b> La gran mayoría de los estudiantes (más del 75 %) se muestran interesados en las actividades de aprendizaje propuestas (participan activamente, están atentos, concentrados, comprometidos o entusiasmados).</p>	<p><b>NIVEL IV</b></p> <p><i>El docente involucra activamente a todos o casi todos los estudiantes en las actividades de aprendizaje propuestas. Además, promueve que comprendan el sentido de lo que aprenden.</i></p> <p>El docente promueve el interés de los estudiantes proponiendo actividades de aprendizaje atractivas o desafiantes que captan su atención y ofreciéndoles múltiples oportunidades de participación.</p> <p><b>Y</b> Es activo en buscar que los estudiantes que no participan espontáneamente lo hagan, o en intervenir para que todos se involucren en las actividades propuestas, de modo que, si algunos muestran desganó o desinterés, el docente lo nota e intenta involucrarlos nuevamente (deliberadamente llama su atención haciéndoles algunas preguntas o invitándoles a realizar alguna tarea).</p> <p><b>Y</b> Todos o casi todos los estudiantes (más del 90 %) se muestran interesados en las actividades de aprendizaje propuestas (participan activamente, están atentos, concentrados, comprometidos o entusiasmados).</p> <p><b>Y</b> El docente busca que los estudiantes comprendan o reflexionen sobre el sentido de lo que están aprendiendo y/o valoren su importancia o utilidad.</p>
<p>1. En el caso de las aulas en las que se encuentran estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, el porcentaje de estudiantes involucrados que se exige para cada nivel de logro disminuye en 10 %. De este modo, para alcanzar el nivel IV, al menos el 80 % de estudiantes deben mostrarse interesados y/o participar activamente en la sesión. Asimismo, para alcanzar los niveles III y II, se requiere que el porcentaje de estudiantes involucrados sea al menos 65 % y 40 %, respectivamente.</p>			

*“Vamos a ver los niveles de la rúbrica. Esto nos ayudará a identificar cómo se ha desempeñado en esta sesión. Empecemos con el nivel destacado. En este nivel, el docente propone actividades interesantes, motivadoras o retadoras. Se espera que, si detectase estudiantes que no están interesados en la actividad, busque involucrarlos. En este nivel, más del 90% de estudiantes se muestran involucrados. Otro aspecto que lo ubica en este nivel es, realizar acciones para que los estudiantes le encuentren sentido a lo que están aprendiendo”*

- Lea los otros niveles. Recuerde que la lectura de los niveles se realiza del nivel destacado (Nivel IV) al nivel muy deficiente (Nivel I) (de derecha a izquierda).
- Comparta las conductas registradas en la Matriz de evidencias. Por ejemplo:

*“He observado que les presentó a sus estudiantes los propósitos de la sesión y, luego, les empezó a narrar una historia de la localidad. Casi todos le seguían con la mirada. Al finalizar, planteó preguntas sobre lo que había narrado y les pidió que le ayuden a realizar una línea de tiempo de la historia. Los estudiantes levantaban la mano para participar. Más adelante, les indicó a los estudiantes que cierren los ojos, piensen en una historia (cualquiera que conocieran) y le avisen con una señal cuando hayan completado la tarea. Uno a uno, los estudiantes iban avisando que habían terminado. Luego, invitó a tres estudiantes para que, de manera voluntaria, narren la historia en la que habían pensado. Algunos estudiantes levantaron la mano para participar. Otra actividad que registré fue cuando les pidió a los estudiantes que elaboren una línea de tiempo de la historia que recordaron en la actividad anterior, para eso les entregó una hoja de trabajo y lápices. Los estudiantes trabajaban con esmero. Finalmente, les pidió que, a partir de la línea de tiempo, escriban la historia en una hoja. Si vemos en la rúbrica, todas estas acciones lo ubican en el nivel suficiente”.*

- Pregunte al docente si tiene alguna consulta sobre el nivel alcanzado.
- De ser necesario brindar mayores detalles, puede emplear el Manual de aplicación.
- Explique al docente qué acciones podrían haberlo ubicado, en este caso, en el nivel destacado, por ejemplo:

*“Para alcanzar un mejor desempeño, podría haber ayudado a los estudiantes a descubrir la utilidad de lo que estaban aprendiendo. Por ejemplo, podría haberles pedido a los estudiantes que, en lugar de recordar una historia cualquiera, se centren en una anécdota personal que les hubiese gustado compartir. También podría haberles dicho para qué les serviría aprender a redactar una historia, teniendo en cuenta los pasos que les estaba enseñando”.*

- Si registró dudas, errores o imprecisiones manifestadas por el docente respecto a esta rúbrica, absuévalas.
- Estas son algunas afirmaciones que un docente que no se encuentra en un nivel destacado podría expresar a lo largo del diálogo:

- *“Es difícil que todos los estudiantes estén concentrados”*
- *“Los estudiantes comprendieron la utilidad de lo aprendido cuando les pregunté ¿Qué aprendimos hoy?”*

- Haga uso del Manual de aplicación para aclarar afirmaciones erróneas planteadas por el docente. También puede emplear el Cuadernillo de ejemplos.
- Para los ejemplos planteados, podría brindar las siguientes precisiones:

- *“Para valorar si los estudiantes están interesados, la rúbrica considera diversas conductas: la participación activa, la escucha atenta, gestos que demuestran interés, si los estudiantes realizan los trabajos, comparten ideas sobre el tema que se está dialogando, etc. La concentración es solo una manifestación de interés.*
- *El docente promueve la comprensión del sentido de lo que se aprende si propone actividades vinculadas con la resolución de problemas de la vida real, a la actualidad o a sus intereses. También cuando dice de manera explícita cuál es la importancia o utilidad de lo que están aprendiendo, o cuando pide a los estudiantes que lo expliquen con sus propias palabras... Por tanto, el solo mencionar lo que se hizo durante la actividad no es suficiente para decir que se está promoviendo la comprensión del sentido o utilidad de lo que se aprende”.*



## Rúbrica: Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.

- Pida al docente que recuerde cómo le fue en este desempeño. Para ayudar al docente en la descripción, haga las siguientes preguntas:
  - ✓ ¿Qué buscaba que aprendieran los estudiantes?
  - ✓ ¿Qué actividad realizó para promover este aprendizaje?
  - ✓ ¿En qué consistió esta actividad?
- Espere a que el docente responda a cada una de las preguntas.
- Cuando el docente finalice, pregúntele: ¿Qué cree que evalúa esta rúbrica?
- Escuche con atención al docente. Si detecta información errónea, anótela, no lo interrumpa.
- Muestre la cartilla y presente la rúbrica. Lea con el docente su definición y los aspectos que evalúa:

*“Esta rúbrica evalúa si el docente propone actividades de aprendizaje y establece interacciones pedagógicas que estimulan la formulación creativa de ideas o productos propios, la comprensión de principios, el establecimiento de relaciones conceptuales o el desarrollo de estrategias. El aspecto que se considera en esta rúbrica está referido a las actividades e interacciones (sea entre docente y estudiantes, o entre estudiantes) que promueven efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico”.*

- Con ayuda de la cartilla, explique la progresión del desempeño. Empezar por el nivel IV:

<b>PROMUEVE EL RAZONAMIENTO, LA CREATIVIDAD Y/O EL PENSAMIENTO CRÍTICO.</b> Propone actividades de aprendizaje y establece interacciones pedagógicas que estimulan la formulación creativa de ideas o productos propios, la comprensión de principios, el establecimiento de relaciones conceptuales o el desarrollo de estrategias.			
El aspecto que se considera en esta rúbrica es el siguiente: • Actividades e interacciones (sea entre docente y estudiantes, o entre estudiantes) que promueven efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
<p><b>No alcanza las condiciones del nivel II.</b></p> <p>El docente propone actividades o establece interacciones que estimulan únicamente el aprendizaje reproductivo, es decir, están enfocadas en hacer que los estudiantes aprendan de forma reproductiva o memorística datos o definiciones, o que practiquen ejercicios (como problemas-tipo o aplicación de algoritmos), técnicas o procedimientos rutinarios, o que copien información del libro de texto, la pizarra u otros recursos presentes en el aula.</p> <p>Si el docente plantea preguntas, estas son, por lo general, retóricas (se realizan sin esperar una respuesta del estudiante) o solo buscan que el estudiante ofirme o niegue algo, ofrezca un dato puntual o evoque información ya brindada, sin estimular el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.</p>	<p><b>El docente intenta promover el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico al menos en una ocasión pero no lo logra.</b></p> <p>El docente <i>intenta</i> promover el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico de los estudiantes al menos en una ocasión, ya sea a través de las actividades que propone, de sus interacciones directas con ellos o las que fomenta entre ellos. Sin embargo, no logra este objetivo, debido a que conduce dichas actividades o interacciones de manera superficial o insuficiente.</p> <p>A pesar de que la actividad propuesta por el docente permite, en un primer momento, que los estudiantes ofrezcan respuestas novedosas, originales o no memorizadas; la interacción pedagógica posterior es limitada o superficial, de modo que no se llega a aprovechar el potencial de la actividad para estimular el razonamiento, la creatividad o el pensamiento crítico.</p> <p>Esto ocurre cuando, por ejemplo, el docente hace una pregunta inferencial que algunos estudiantes responden, pero no se profundiza o analizan sus respuestas; o si surgen respuestas divergentes o inesperadas, el docente las escucha, pero no las explora; o el docente valida solo las intervenciones que se ajustan a lo que él espera (“la respuesta correcta”), entre otras.</p>	<p><b>El docente promueve efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico al menos en una ocasión.</b></p> <p>El docente promueve de modo <b>efectivo</b> el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico de los estudiantes al menos en una ocasión, ya sea a través de las actividades que propone, de sus interacciones directas con ellos o las que fomenta entre ellos.</p> <p>Para <b>promover efectivamente</b> el razonamiento, la creatividad o el pensamiento crítico deben observarse actividades o interacciones entre docente y estudiantes (o entre estos), en las que hay una <b>elaboración o desarrollo sostenido y progresivo de ideas</b>. Esto ocurre cuando los estudiantes tienen que <b>identificar o explicar sus formas de pensar o sus acciones, comparar o contrastar ideas, argumentar una postura, tomar decisiones, resolver problemas novedosos, desarrollar un producto original, hacer predicciones, conjeturas o hipótesis, apropiarse de manera personal u original del conocimiento, entre otros.</b></p>	<p><b>El docente promueve efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico durante la sesión en su conjunto.</b></p> <p>El docente promueve de modo <b>efectivo</b> el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico de los estudiantes durante la sesión en su conjunto, ya sea a través de las actividades que propone, de sus interacciones directas con ellos o las que fomenta entre ellos.</p> <p>Si hay actividades o interacciones pedagógicas que no promueven esto directamente, son preparatorias para otras que sí lo logran.</p> <p>Para <b>promover efectivamente</b> el razonamiento, la creatividad o el pensamiento crítico deben observarse actividades o interacciones entre docente y estudiantes (o entre estos), en las que hay una <b>elaboración o desarrollo sostenido y progresivo de ideas</b>. Esto ocurre cuando los estudiantes tienen que <b>identificar o explicar sus formas de pensar o sus acciones, comparar o contrastar ideas, argumentar una postura, tomar decisiones, resolver problemas novedosos, desarrollar un producto original, hacer predicciones, conjeturas o hipótesis, apropiarse de manera personal u original del conocimiento, entre otros.</b></p>

*“Vamos a ver los niveles de la rúbrica. Esto nos ayudará a identificar cómo se ha desempeñado en esta sesión. Empecemos con el nivel destacado. En este nivel, el docente promueve efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico durante la sesión en su conjunto. Para ello, deben observarse actividades o interacciones entre docente y estudiantes (o entre estos), en las que haya una elaboración o desarrollo sostenido y progresivo de ideas”*

- Lea los otros niveles. Recuerde que la lectura de los niveles se realiza del nivel destacado (Nivel IV) al nivel muy deficiente (Nivel I) (de derecha a izquierda).
- Comparta las conductas registradas en la *Matriz de evidencias*. Por ejemplo:

*“He observado que propuso a los estudiantes elaborar un afiche publicitario sobre la promoción del consumo de alimentos saludables. Primero, les presentó varios afiches publicitarios de marcas reconocidas, les pidió que los observen y que identifiquen qué tenían en común. Les preguntó sobre las razones por las que creían que esas características se repetían en todos los afiches. Los estudiantes contestaron que seguramente era porque las imágenes los hacían más llamativos y que las frases también llamaban la atención. Ante las respuestas, usted les agradecía por su participación. En otro momento, les solicitó a los estudiantes que elaboren unos afiches para promover el consumo de alimentos saludables. Un estudiante le preguntó sobre la razón por la que hacían un aviso sobre ese tema, usted compartió la pregunta con el grupo. Un estudiante respondió que era importante que las personas sepan sobre los alimentos saludables, ya que no todos se alimentan bien. Usted escuchó la respuesta y dijo que tenía razón. Finalmente, cuando los estudiantes iban a elaborar sus afiches, usted les pidió que describieran cómo lo iban a realizar. Si vemos en la rúbrica, todas estas acciones lo ubican en el nivel en proceso”.*

- Pregunte al docente si tiene alguna consulta sobre el nivel alcanzado.
- De ser necesario brindar mayores detalles, puede emplear el Manual de aplicación.
- Explique al docente qué acciones podrían haberlo ubicado, en este caso, en el nivel destacado, por ejemplo:

*“Si bien las actividades que propuso permiten que los estudiantes en un primer momento analicen y comparen afiches para luego elaborar un producto novedoso y original. Sin embargo, usted pudo haber profundizado en las respuestas de los estudiantes. Por ejemplo, cuando los estudiantes le respondieron sobre la función de las imágenes y el eslogan en el afiche, usted pudo hacerles repreguntas, como: ¿por qué es necesario que un afiche publicitario tenga elementos que llamen la atención? Un afiche sin imágenes ¿tendrá el mismo impacto frente a otro que si las tiene? ¿Por qué? O cuando un estudiante respondió sobre la razón por la que hacían el aviso, usted pudo aprovechar su respuesta para preguntarles a los demás estudiantes si estaban de acuerdo con esta o si tenían alguna otra razón para hacer los afiches, de esta manera les daría la oportunidad de que compartan sus puntos de vista. Finalmente, cuando conversaba con los estudiantes sobre la elaboración de sus afiches, usted pudo pedirles que justifiquen por qué creían que los elementos seleccionados para su afiche lo hacían atractivo y convincente.”*

- Si registró dudas, errores o imprecisiones manifestadas por el docente respecto a esta rúbrica, absuélvalas.
- Estas son algunas afirmaciones que un docente que no se encuentra en un nivel destacado podría expresar a lo largo del diálogo:
  - *“Es muy difícil desarrollar el pensamiento crítico en estudiantes de los primeros grados de Primaria.”*
  - *“Lograr que los estudiantes desarrollen su creatividad es muy complejo y difícil de realizar en una sola sesión, lo que va a perjudicar mi desempeño”.*
- Haga uso del Manual de aplicación y del cuadernillo de ejemplos para clarificar estas ideas.
- Para los ejemplos planteados, podría brindar la siguiente precisión:

*“Para desarrollar el pensamiento crítico, el docente debe promover actividades que permitan a los estudiantes plantear su punto de vista sobre un evento o hecho, por ejemplo, a partir de la lectura de un cuento que presenta situaciones de conflicto pide a los estudiantes que identifiquen los hechos ocurridos y opinen sobre las conductas de los personajes. Les pide que den sus ideas y las relacionen con situaciones cercanas a ellos. Como usted puede ver, actividades como la lectura de un cuento facilitan el desarrollo del pensamiento crítico. Es a partir de las preguntas y del intercambio y fundamentación de ideas entre los estudiantes que será posible este aprendizaje.”*



## Rúbrica: Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.

- Pida al docente que recuerde cómo le fue en este desempeño. Para ayudar al docente en la descripción, haga las siguientes preguntas:
  - ✓ ¿Cómo se dio cuenta de que los estudiantes estaban aprendiendo?
  - ✓ ¿Qué dificultades encontró en los estudiantes durante la actividad?
  - ✓ ¿De qué manera ayudó a los estudiantes a lograr los aprendizajes esperados durante la actividad?
- Espere a que el docente responda a cada una de las preguntas.
- Cuando el docente finalice, pregúntele: *¿Qué cree que evalúa esta rúbrica?*
- Escuche con atención al docente. Si detecta información errónea, anótela, no lo interrumpa.
- Muestre la cartilla y presente la rúbrica. Lea con el docente su definición y los aspectos que evalúa:

*“Esta rúbrica evalúa como el docente acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes, monitoreando sus avances y dificultades en el logro de los aprendizajes esperados en la sesión y, a partir de esto, les brinda retroalimentación formativa y/o adecúa las actividades de la sesión a las necesidades de aprendizaje identificadas”.*

- Para clarificar qué se entiende por monitoreo y retroalimentación, puede brindar las siguientes precisiones:

*“El docente que monitorea el aprendizaje de los estudiantes, se encuentra atento a su desempeño, y recoge evidencia de sus niveles de comprensión, avances o dificultades. Además, es receptivo a las preguntas o pedidos de apoyo pedagógico. La retroalimentación es el apoyo pedagógico que el docente brinda ante las respuestas o productos de los estudiantes”.*

- Con ayuda de la cartilla, explique la progresión del desempeño. Empiece por el nivel IV:

EVALÚA EL PROGRESO DE LOS APRENDIZAJES PARA RETROALIMENTAR A LOS ESTUDIANTES Y ADECUAR SU ENSEÑANZA.			
<p>Los aspectos que se consideran en esta rúbrica son dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo que realiza el docente del trabajo de los estudiantes y de sus avances durante la sesión<sup>2</sup>.</li> <li>• Calidad de la retroalimentación que el docente brinda y/o la adaptación de las actividades que realiza en la sesión a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas.</li> </ul>			
<p><b>NIVEL I</b></p> <p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>El docente no monitorea o lo hace muy ocasionalmente (es decir, destina menos del 25 % de la sesión a recoger evidencia de la comprensión y progreso de los estudiantes).</p> <p>Ante las respuestas o productos de los estudiantes, el docente da retroalimentación incorrecta o bien no da retroalimentación de ningún tipo.</p> <p>El docente evade las preguntas o sanciona las que reflejan incomprender y desaprovecha las respuestas equivocadas como oportunidades para el aprendizaje.</p>	<p><b>NIVEL II</b></p> <p>El docente monitorea activamente a los estudiantes, pero solo les brinda retroalimentación elemental.</p> <p>El docente monitorea activamente la comprensión y progreso de los estudiantes, destinando al menos el 25 % de la sesión a recoger evidencia a través de preguntas, diálogos o problemas formulados a toda la clase, o bien recorriendo los grupos y revisando su trabajo o productos.</p> <p>Sin embargo, ante las respuestas o productos de los estudiantes, solo da retroalimentación elemental (indica únicamente si la respuesta es correcta o incorrecta, da la respuesta correcta o señala dónde encontrarla) o bien repite la explicación original sin adaptarla.</p>	<p><b>NIVEL III</b></p> <p>El docente monitorea activamente a los estudiantes, y les brinda retroalimentación descriptiva y/o adapta las actividades a las necesidades de aprendizaje identificadas.</p> <p>El docente monitorea activamente la comprensión y progreso de los estudiantes, destinando al menos el 25 % de la sesión a recoger evidencia a través de preguntas, diálogos o problemas formulados a toda la clase, o bien recorriendo los grupos y revisando su trabajo o productos.</p> <p>Ante las respuestas o productos formulados por los estudiantes, al menos en una ocasión, da retroalimentación descriptiva (sugiere en detalle qué hacer para mejorar o especifica lo que falta para el logro) y/o adapta su enseñanza (retoma una noción previa necesaria para la comprensión, intenta otro modo de explicar o simplificar el contenido o reduce la dificultad de la tarea para favorecer un avance progresivo).</p>	<p><b>NIVEL IV</b></p> <p>El docente monitorea activamente a los estudiantes y les brinda retroalimentación por descubrimiento o reflexión.</p> <p>El docente monitorea activamente la comprensión y progreso de los estudiantes, destinando al menos el 25 % de la sesión a recoger evidencia a través de preguntas, diálogos o problemas formulados a toda la clase, o bien recorriendo los grupos y revisando su trabajo o productos.</p> <p>Ante las respuestas o productos formulados por los estudiantes, al menos en una ocasión, da retroalimentación por descubrimiento o reflexión, guiándolos en el análisis para encontrar por ellos mismos una solución o una estrategia para mejorar o bien para que ellos reflexionen sobre su propio razonamiento e identifiquen el origen de sus concepciones o de sus errores.</p>
<p>2. En una sesión de 60 minutos, el docente debe destinar como mínimo 15 minutos al monitoreo de la comprensión y progreso de los estudiantes.</p>			

*“Vamos a ver los niveles de la rúbrica. Esto nos ayudará a identificar cómo se ha desempeñado en esta sesión. Empecemos con el nivel destacado. En este nivel, el docente monitorea activamente a los estudiantes y les brinda retroalimentación por descubrimiento o reflexión. Esto significa que, el docente guía a sus estudiantes para que sean ellos mismos quienes descubran cómo mejorar su desempeño o reflexionen sobre su propio razonamiento e identifiquen el origen de sus concepciones o errores”.*

- Lea los otros niveles. Recuerde que la lectura de los niveles se realiza de derecha a izquierda nivel destacado (Nivel IV) al nivel muy deficiente (Nivel I).
- Comparta las conductas registradas en la *Matriz de evidencias*. Por ejemplo:

*“He observado que se desplazaba de grupo en grupo para observar el trabajo de los estudiantes. Ellos estaban resolviendo situaciones problemáticas de comparación de fracciones. Usted se dirigió a los estudiantes y les preguntó ¿Qué es lo que se busca resolver con el problema? ¿Con qué información cuentan? Una vez que se aseguró de que comprendieron el problema, les preguntó: ¿De qué manera podrían resolver la situación propuesta? He identificado, además, que usted monitorea permanentemente el progreso de los estudiantes. Cuando los estudiantes les mostraban los resultados de su trabajo, usted les decía “muy bien” si era correcto o “piénsalo mejor” si es que notaba algún error. En una ocasión, observó que uno de los grupos realizó un proceso que los condujo al error, se les acercó y les preguntó cómo resolvieron el problema. Los estudiantes le explicaron que tomaron dos tiras de papel (que eran de diferente tamaño) que representaban a la unidad y la dividieron en el número de partes que indicaba el denominador de la fracción y, luego, compararon los fragmentos de cada una de las fracciones. Usted les indicó que el procedimiento que siguieron era el adecuado, pero les recordó que, para poder comparar fracciones, las unidades deben ser iguales, por lo que las tiras de papel debían tener la misma longitud. Inmediatamente, les pidió que repitan el procedimiento, tomando en cuenta su indicación. Esta descripción lo ubica en el nivel suficiente”.*

- Pregunte al docente si tiene alguna consulta sobre el nivel alcanzado.
- Explique al docente qué acciones podrían haberlo ubicado en el nivel destacado:
  - “Para alcanzar un mejor desempeño, podría haber ayudado a los estudiantes a que sean ellos mismos quienes descubran qué pudieron hacer para dar solución al problema o para identificar dónde estaba el error. Por ejemplo, en lugar de decirles qué parte de la estrategia empleada los condujo al error, pudo plantear preguntas para que los estudiantes se den cuenta que las tiras de papel utilizadas para representar ambas fracciones eran de diferente longitud, lo que no les permitiría realizar una correcta comparación. Además, pudo proponerle a los estudiantes que ensayen una nueva estrategia a partir del error identificado”.*
- De ser necesario brindar mayores detalles, puede emplear el Manual de aplicación.
- Si registró dudas, errores o imprecisiones manifestadas por el docente respecto a esta rúbrica, absuélvalas.
- Estas son algunas afirmaciones que un docente que no se encuentra en un nivel destacado podría expresar a lo largo del diálogo:
  - *“La evaluación se hace casi siempre al finalizar la actividad de aprendizaje”*
  - *“Es muy difícil brindar retroalimentación por descubrimiento todo el tiempo”*
- Haga uso del Manual de aplicación y del cuadernillo de ejemplos para clarificar estas ideas.
- Para los ejemplos planteados, podría brindar la siguiente precisión:
  - *“Sobre el momento en el que se realiza la evaluación, sabemos que el acompañamiento al progreso de los estudiantes se realiza a lo largo de la sesión de aprendizaje, de este modo nos damos cuenta qué apoyos requieren en el momento oportuno.*
  - *En cuanto al nivel destacado, se requiere que el docente, al menos en una ocasión, brinde retroalimentación por descubrimiento o reflexión”.*



## Rúbrica: Propicia un ambiente de respeto y proximidad.

- Pida al docente que recuerde cómo le fue en este desempeño. Para ayudar al docente en la descripción, haga las siguientes preguntas:
  - ✓ ¿Qué es lo que hace usted para propiciar un ambiente de respeto en el aula?
  - ✓ ¿Qué hace cuando nota faltas de respeto entre los estudiantes?
  - ✓ ¿De qué manera muestra cordialidad a los estudiantes? ¿Cómo hace para que los estudiantes sientan que son escuchados?
  - ✓ ¿Los estudiantes expresaron necesidades físicas o afectivas? ¿Cómo respondió a ellas?
- Espere a que el docente responda a cada una de las preguntas.
- Cuando el docente finalice, pregúntele: ¿Qué cree que evalúa esta rúbrica?
- Escuche con atención al docente. Si detecta información errónea, anótela, no lo interrumpa.
- Muestre la cartilla y presente la rúbrica. Lea con el docente su definición y los aspectos que evalúa:

*“Esta rúbrica evalúa si el docente se comunica de manera respetuosa con los estudiantes y les transmite calidez o cordialidad dentro del aula. Además, está atento y es sensible a sus necesidades afectivas o físicas, identificándolas y respondiendo a ellas con comprensión y empatía”.*

- Con ayuda de la cartilla, explique la progresión del desempeño. Empezar por el nivel IV:

PROPICIA UN AMBIENTE DE RESPETO Y PROXIMIDAD.		Se comunica de manera respetuosa con los estudiantes y les transmite calidez o cordialidad dentro del aula. Además, está atento y es sensible a sus necesidades afectivas o físicas, identificándolas y respondiendo a ellas con comprensión y empatía.	
<p>Los <b>aspectos</b> que se consideran en esta rúbrica son tres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trato respetuoso y consideración hacia la perspectiva de los estudiantes.</li> <li>• Cordialidad o calidez que transmite el docente.</li> <li>• Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas o físicas de los estudiantes.</li> </ul>			
<b>NIVEL I</b>	<b>NIVEL II</b>	<b>NIVEL III</b>	<b>NIVEL IV</b>
<p><b>No alcanza las condiciones del nivel II.</b></p> <p>Si hay faltas de respeto entre los estudiantes, el docente no interviene.</p> <p><b>Ejemplo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El docente observa que un estudiante se burla de otro; sin embargo, ignora dicha situación o le resta importancia.</li> </ul> <p>El docente, en alguna ocasión, falta el respeto a uno o más estudiantes.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El docente ignora notoria y sistemáticamente a un estudiante que se dirige a él.</li> <li>&gt; El docente utiliza apodos o apellidos descalificadores para referirse a los estudiantes.</li> <li>&gt; El docente observa que un estudiante se burla de otro y lo humilla, y, lejos de intervenir, se ríe del niño.</li> </ul> <p>3. Si durante la sesión el docente falta el respeto a los estudiantes al menos una vez, esto lo hace acreedor de una marca. El hecho deberá ser reportado de acuerdo a las indicaciones del Manual del Comité de Evaluación.</p> <p>4. No se consideran aquí situaciones en las que el docente no interviene porque se resuelven rápida y positivamente sin necesidad de que él interfiera en la interacción entre estudiantes. Por ejemplo, un estudiante llama con un apelativo a su compañero; este último le dice que no le gusta que lo llame así. El primero se disculpa y dice que no lo volverá a hacer.</p>	<p><b>El docente es siempre respetuoso con los estudiantes aunque frío o distante. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.</b></p> <p>Siempre emplea lenguaje respetuoso, evitando el uso de cualquier tipo de manifestación verbal o no verbal que transmita a los estudiantes sensación de amenaza o de exponerse a una situación de burla o menoscabo.</p> <p><b>NO OBSTANTE</b>, es frío o distante, por lo que no logra crear un ambiente de calidez y seguridad afectiva en el aula.</p> <p>Y Si nota que hay faltas de respeto entre los estudiantes, interviene.</p>	<p><b>El docente es siempre respetuoso con los estudiantes, es cordial y les transmite calidez. Siempre se muestra empático con sus necesidades afectivas o físicas. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.</b></p> <p>Siempre emplea lenguaje respetuoso, evitando el uso de cualquier tipo de manifestación verbal o no verbal que transmita a los estudiantes sensación de amenaza o de exponerse a una situación de burla o menoscabo.</p> <p>Y Durante la sesión, es cordial y transmite calidez. Practica la escucha atenta y emplea recursos de comunicación (proximidad espacial, desplazamiento en el aula, gestos, tono y volumen de voz, entre otros) apropiados a la edad y características de los estudiantes. Si emplea el humor, este es respetuoso y favorece las relaciones positivas en el aula.</p> <p>Y Se muestra empático al comprender o acoger a los estudiantes cuando manifiestan necesidades afectivas o físicas.</p> <p>Y Si nota que hay faltas de respeto entre los estudiantes, interviene.</p>	<p><b>El docente es siempre respetuoso con los estudiantes y muestra consideración hacia sus perspectivas. Es cordial con ellos y les transmite calidez. Siempre se muestra empático con sus necesidades afectivas o físicas. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.</b></p> <p>Siempre emplea lenguaje respetuoso, evitando el uso de cualquier tipo de manifestación verbal o no verbal que transmita a los estudiantes sensación de amenaza o de exponerse a una situación de burla o menoscabo. Además, muestra consideración hacia la perspectiva de los estudiantes (es decir, respeta sus opiniones y puntos de vista, les pide su parecer y lo considera, evita imponerse, y tiene una actitud dialogante y abierta).</p> <p>Y Durante la sesión, es cordial y transmite calidez. Practica la escucha atenta y emplea recursos de comunicación (proximidad espacial, desplazamiento en el aula, gestos, tono y volumen de voz, entre otros) apropiados a la edad y características de los estudiantes. Si emplea el humor, este es respetuoso y favorece las relaciones positivas en el aula.</p> <p>Y Se muestra empático al comprender o acoger a los estudiantes cuando manifiestan necesidades afectivas o físicas.</p> <p>Y Si nota que hay faltas de respeto entre los estudiantes, interviene.</p>

*“Vamos a ver los niveles de la rúbrica. Esto nos ayudará a identificar cómo se ha desempeñado en esta sesión. Empezamos con el nivel destacado. En este nivel, el docente es siempre respetuoso con los estudiantes y muestra consideración hacia sus perspectivas. Es cordial con ellos y les transmite calidez. Siempre se muestra empático con sus necesidades afectivas o físicas. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes”.*

- Lea los otros niveles. Recuerde, la lectura de los niveles se realiza de derecha a izquierda del nivel destacado (Nivel IV) al nivel muy deficiente (Nivel I).
- Comparta las conductas registradas en la *Matriz de evidencias*. Por ejemplo:  
*“He observado que siempre se dirigió a los estudiantes con respeto, nunca realizó acciones de discriminación, agresión u ofensa. Cuando un estudiante le dijo que quería elaborar su disfraz haciendo uso de un material distinto al que se le había proporcionado, usted le dijo que no, que debía usar lo que se le había dado. En otro momento de la sesión, cuando los estudiantes se estaban tomando más tiempo del previsto para elegir un personaje de una lista proporcionada, usted les dijo que se habían quedado sin tiempo y eligió un personaje para cada uno. Por otro lado, cuando los estudiantes le hablaban, usted los escuchaba atentamente. También se mostró cercano al acercarse a los grupos, se sentaba y colocaba a su altura para conversar con ellos. En un momento uno de los estudiantes le pidió salir al baño y usted se lo permitió. Todas estas acciones lo ubican en un nivel suficiente”.*
- Pregunte al docente si tiene alguna consulta sobre el nivel alcanzado.
- De ser necesario brindar mayores detalles, puede emplear el Manual de aplicación.
- Explique al docente qué acciones podrían haberlo ubicado en el nivel destacado, por ejemplo:  
*“Para alcanzar el nivel destacado, pudo mostrar una actitud dialogante y abierta ante las propuestas de los estudiantes. Por ejemplo, cuando un estudiante le pidió permiso para trabajar con un material distinto al que se le proporcionó, pudo preguntarle con qué otro material le gustaría elaborar su disfraz o, de no ser posible el cambio de material, explicarle el porqué. También se valora si el docente respeta los ritmos de los estudiantes. En este caso, usted les indicó que se estaban demorando mucho para elegir sus personajes, por lo que decidió elegir por ellos, cuando los estudiantes requerían más bien un poco más de tiempo y ayuda para tomar esta decisión”.*
- Si registró dudas, errores o imprecisiones manifestadas por el docente respecto a esta rúbrica, absuévalas.
- Estas son algunas afirmaciones que un docente que no se encuentra en un nivel destacado podría expresar a lo largo del diálogo:
  - *“Soy una persona mayor, ya no puedo desplazarme constantemente por el aula”*
  - *“Los estudiantes no siempre dan sus opiniones, eso no significa que no demuestre consideración hacia su perspectiva”.*
- Haga uso del Manual de aplicación y del cuadernillo de ejemplos para clarificar estas ideas.
- Para los ejemplos planteados, podría brindar la siguiente precisión:
  - *“La proximidad no solo se evidencia físicamente al desplazarse continuamente de grupo en grupo. Esta también se manifiesta afectivamente, por ejemplo, a través de expresiones verbales y no verbales que denotan estima.*
  - *La consideración hacia la perspectiva también se valora cuando les da a los estudiantes la oportunidad de manifestar sus opiniones o puntos de vista, es decir, preguntarles qué opinan, qué más les gustaría agregar a sus productos, etc. También cuando respeta su individualidad, evitando apresurarlos, sin obligarlos a participar, etc.”.*



## Rúbrica: Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes.

- Pida al docente que recuerde cómo le fue en este desempeño. Para ayudar al docente en la descripción, haga la siguiente pregunta:
  - ✓ ¿Qué estrategias empleó para regular el comportamiento de los estudiantes durante la sesión?
- Espere a que el docente responda.
- Cuando el docente finalice, pregúntele: ¿Qué cree que evalúa esta rúbrica?
- Escuche con atención al docente. Si detecta información errónea, anótela, No lo interrumpa.
- Muestre la cartilla y presente la rúbrica. Lea con el docente su definición y los aspectos que evalúa:

*“Esta rúbrica evalúa si el docente previene el comportamiento inapropiado o lo redirige eficazmente a través de mecanismos formativos que promueven la autorregulación y el buen comportamiento; y permiten que la sesión se desarrolle sin mayores contratiempos. Esto evidenciaría que las expectativas de comportamiento o normas de convivencia son claras para los estudiantes”.*

- Con ayuda de la cartilla, explique la progresión del desempeño. Empezar por el nivel IV:

REGULA POSITIVAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.		Las expectativas de comportamiento o normas de convivencia son claras para los estudiantes. El docente previene el comportamiento inapropiado o lo redirige eficazmente a través de mecanismos formativos que promueven la autorregulación y el buen comportamiento; y permiten que la sesión se desarrolle sin mayores contratiempos.	
Los aspectos que se consideran en esta rúbrica son dos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y promover el respeto de las normas de convivencia en el aula: formativos, de control externo, de maltrato.</li> <li>• Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los estudiantes, lo que se traduce en la mayor o menor continuidad en el desarrollo de la sesión.</li> </ul>			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV <sup>6</sup>
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>Para prevenir o controlar el comportamiento inapropiado en el aula, el docente utiliza predominantemente mecanismos de control externo y es poco eficaz, por lo que la sesión se desarrolla de manera discontinua (con interrupciones, quiebres de normas o contratiempos).</p> <p>O</p> <p>No intenta siquiera redirigir el mal comportamiento de los estudiantes, apreciándose una situación caótica en el aula.</p> <p>O</p> <p>Para prevenir o controlar el comportamiento inapropiado en el aula, utiliza al menos un mecanismo de maltrato con uno o más estudiantes<sup>5</sup>.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Después de haber pedido varias veces a una niña que deje de conversar, la docente se acerca a ella y la jala de una de sus trenzas.</li> <li>&gt; Ante el mal comportamiento de un niño, el docente lo deja sin recreo y le quita su lonchera.</li> </ul>	<p>El docente utiliza predominantemente mecanismos formativos y nunca de maltrato para regular el comportamiento de los estudiantes, pero es poco eficaz.</p> <p>Para prevenir o redirigir el comportamiento inapropiado, la mayoría de veces el docente utiliza mecanismos formativos y nunca de maltrato. No obstante, la mayor parte de la sesión se desarrolla de manera discontinua, con interrupciones importantes o frecuentes, quiebres de normas o contratiempos que impiden focalizarse en las actividades propuestas.</p> <p>O</p> <p>El docente utiliza predominantemente mecanismos de control externo, aunque nunca de maltrato, para regular el comportamiento de los estudiantes, pero es eficaz, favoreciendo el desarrollo continuo de la mayor parte de la sesión.</p> <p>Para prevenir o redirigir el comportamiento inapropiado, la mayoría de veces el docente utiliza mecanismos de control externo (aunque nunca de maltrato). No obstante, la mayor parte de la sesión se desarrolla en forma continua, sin grandes o frecuentes interrupciones, quiebres de normas o contratiempos.</p>	<p>El docente utiliza predominantemente mecanismos formativos y nunca de maltrato para regular el comportamiento de los estudiantes de manera eficaz.</p> <p>Para prevenir o redirigir el comportamiento inapropiado, la mayoría de veces el docente utiliza mecanismos formativos. Nunca emplea mecanismos de maltrato.</p> <p>Y</p> <p>La mayor parte de la sesión se desarrolla en forma continua, sin interrupciones importantes o frecuentes, quiebres de normas o contratiempos.</p>	<p>El docente siempre utiliza mecanismos formativos para regular el comportamiento de los estudiantes de manera eficaz.</p> <p>Para prevenir o redirigir el comportamiento inapropiado, el docente siempre utiliza mecanismos formativos. Nunca emplea mecanismos de control externo ni de maltrato.</p> <p>Y</p> <p>Toda la sesión se desarrolla en forma continua, sin interrupciones, quiebres de normas o contratiempos. La continuidad de la sesión permite avanzar en las actividades de aprendizaje.</p>
<p>5. Si durante la sesión el docente utiliza al menos un mecanismo de maltrato, esto lo hace acreedor de una marca. El hecho deberá ser reportado de acuerdo a las indicaciones del Manual del Comité de Evaluación.</p> <p>6. En este nivel, también se ubican las sesiones en las que los estudiantes presentan un buen nivel de autorregulación y buen comportamiento, por lo que no es necesario que el docente utilice mecanismos de regulación.</p>			

*“Vamos a ver los niveles de la rúbrica. Esto nos ayudará a identificar cómo se ha desempeñado en esta sesión. Empecemos con el nivel destacado. En este nivel, el docente siempre utiliza mecanismos formativos para regular el comportamiento de los estudiantes de manera eficaz. Los mecanismos formativos promueven la autorregulación del comportamiento y la formación en valores para la convivencia”.*

- Lea los otros niveles. Recuerde que la lectura de los niveles se realiza de derecha a izquierda del nivel destacado (Nivel IV) al nivel muy deficiente (Nivel I).
- Comparta las conductas registradas en la Matriz de evidencias. Por ejemplo:

*“En este desempeño registré que los estudiantes respetaban los acuerdos. Por ejemplo, levantaban la mano para participar, escuchaban a sus compañeros. Por momentos se paraban, pero esto no interrumpió la continuidad de la sesión. Al inicio usted recordó las normas de convivencia, y durante la sesión observé que usted se incluía en las conductas esperadas, por ejemplo, al decir: ‘Nos escuchamos’, ‘Vamos a sentarnos’. Por todo lo observado, usted ha demostrado un nivel destacado en esta rúbrica”.*

- De ser necesario brindar mayores detalles, puede emplear el Manual de aplicación.
- Si registró dudas, errores o imprecisiones manifestadas por el docente respecto a esta rúbrica, absuévalas.
- Estas son algunas afirmaciones que un docente que no se encuentra en un nivel destacado podría expresar a lo largo del diálogo:
  - *“Es imposible esperar que los estudiantes se encuentren quietos todo el tiempo, no nos podemos perjudicar por eso”.*
  - *“Siempre he entregado puntos o regalos a los estudiantes cuando se portaban bien, si no los doy, ya no me van a obedecer”.*
- Haga uso del Manual de aplicación y del cuadernillo de ejemplos para clarificar estas ideas.
- Para los ejemplos planteados, podría brindar las siguientes precisiones:

- *“Una sesión puede desarrollarse de forma continua sin necesidad de que los estudiantes estén en silencio y sentados en sus lugares. Si están elaborando algún producto, podría observarse que los estudiantes se levantan de su lugar para buscar más material. Cuando los estudiantes tienen incorporadas las normas de convivencia, saben qué es lo que se espera de ellos respecto a su comportamiento, como, por ejemplo, levantar la mano para participar, guardar silencio cuando un compañero está hablando, etc.*
- *Si bien los mecanismos de control externo pueden estimular las conductas esperadas, como entregar puntos o regalos, el uso de estas estrategias no favorecen significativamente la autorregulación del comportamiento. Los estudiantes actúan cómo les indica el docente más no comprenden el porqué es importante respetar los acuerdos”.*

- Recuerde que el propósito de este diálogo es dar a conocer cómo le fue al docente durante la observación y clarificar su comprensión sobre los desempeños evaluados.

## **2. Cierre y compromisos de mejora**

- Al finalizar la socialización de los cinco desempeños, presente al docente el balance general de su evaluación. Mencione los desempeños de mayor desarrollo y cuáles son los que requiere mejorar:
- Pida al docente que elija el o los desempeños en los que se compromete a mejorar. Regístrelos en la primera columna del apartado *Compromisos de mejora*.

»Evaluación Docente

Protocolo de retroalimentación para la visita diagnóstica de observación de aula de la Evaluación del Desempeño Docente

» **Compromisos de mejora:**  
A partir del diálogo establecido con el docente evaluado, anote en la primera columna el o los desempeños que el docente requiere mejorar. En la segunda columna registre los compromisos de mejora relacionados con estos desempeños.

Desempeño por mejorar	Compromisos de mejora

**Desempeño por mejorar**

Registre el o los desempeños elegidos por el docente.

- Ayude al docente a proponer dos o tres compromisos que le permitirán mejorar sus desempeños.
- Explique al docente que estos compromisos están bajo su responsabilidad y deben corresponder a mejoras sobre su propia práctica. Por lo tanto, deben desafiar al docente a mejorar su desempeño en el aula, pero a la vez deben ser posibles de ser logrados en un tiempo determinado.
- Para facilitar este proceso puede emplear las siguientes preguntas:

**Para Involucramiento**

- ✓ ¿Qué otras acciones pueden realizar para despertar el interés de los estudiantes?
- ✓ ¿De qué manera podría ayudar a los estudiantes para que le encuentren sentido a lo que aprenden?

**Para Razonamiento, creatividad y pensamiento crítico**

- ✓ ¿Cómo podría trabajar con los estudiantes para promover pensamiento crítico?
- ✓ ¿De qué otras formas podría promover estas habilidades de pensamiento de orden superior?

**Para Evaluación**

- ✓ ¿Cómo podría lograr que los estudiantes descubran por sí mismos el error en lo que aprenden?
- ✓ ¿Cómo haría para que los estudiantes reflexionen sobre lo que aprenden?

**Para Respeto**

- ✓ ¿Qué podría hacer para mantener un trato respetuoso entre los estudiantes?
- ✓ ¿Qué acciones le ayudarían a lograr un ambiente de respeto y proximidad en su aula?

### **Para Comportamiento**

- ✓ *¿Qué podría hacer para que los estudiantes practiquen los acuerdos de convivencia?*
- ✓ *¿Qué podría hacer para mejorar la convivencia en el aula?*

- Recuerde al docente que estos compromisos conducen a la mejora de su práctica pedagógica.
- A continuación, se presentan algunos ejemplos de compromisos de mejora:

#### **Involucramiento**

- ✓ *Me comprometo a plantear actividades que sean desafiantes y motivadoras.*
- ✓ *Me comprometo a tomar en cuenta en mi planificación las actividades que los estudiantes proponen realizar.*

#### **Razonamiento, creatividad y pensamiento crítico**

- ✓ *Me comprometo a ayudar a los estudiantes a elaborar sus propias ideas a partir de preguntas y repreguntas.*
- ✓ *Me comprometo a informarme más sobre el desarrollo de proyectos de aprendizaje para implementarlos en mis sesiones.*

#### **Evaluación**

- ✓ *Me comprometo a estar más atento a las necesidades de aprendizaje que puedan presentar los estudiantes.*
- ✓ *Me comprometo en ayudar a los estudiantes a que reflexionen sobre sus aciertos y errores.*

#### **Respeto**

- ✓ *Me comprometo a enseñarle a mis estudiantes que se traten con respeto.*
- ✓ *Me comprometo a ser más cálido en mi trato con los estudiantes.*
- ✓ *Me comprometo a estar más atento a las necesidades emocionales que puedan presentar durante la sesión.*

#### **Comportamiento**

- ✓ *Me comprometo a identificar qué mecanismos suelo utilizar y evaluar cómo favorecen la autorregulación de los estudiantes.*
- ✓ *Me comprometo a trabajar con las familias de los estudiantes sobre estrategias formativas de regulación del comportamiento en casa.*

Estos son algunos ejemplos que **NO** constituyen un compromiso de mejora:

- ✗ *Me comprometo a ser mejor docente.*
- ✗ *Me comprometo a llamar por su nombre a mis estudiantes.*
- ✗ *Me comprometo a realizar preguntas abiertas durante las actividades.*
- ✗ *Me comprometo a no darles puntos cada vez que estén tranquilos.*

- Anote los compromisos que propone el docente en la cara posterior del protocolo en la sección *Compromisos de mejora*. Siga las indicaciones para el correcto registro.

»Evaluación Docente

Protocolo de retroalimentación para la visita diagnóstica de observación de aula de la Evaluación del Desempeño Docente

» **Compromisos de mejora:**  
A partir del diálogo establecido con el docente evaluado, anote en la primera columna el o los desempeños que el docente requiere mejorar. En la segunda columna registre los compromisos de mejora relacionados con estos desempeños.

Desempeño por mejorar	Compromisos de mejora

**Compromisos de mejora**  
Anote el compromiso del docente por mejorar según el desempeño que así lo requiera.

- Luego de anotar los compromisos del docente, registre los datos solicitados en la *Declaración de la reunión de retroalimentación*.

» **Declaración de la reunión de retroalimentación:**

En mérito de la retroalimentación brindada, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en calidad de docente evaluado y observador certificado, firmamos el presente documento dando conformidad de haberse realizado la reunión.

<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Firma del docente	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Firma del observador certificado
DNI: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	DNI: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

- Entregue una copia de los compromisos que propuso el docente y archive el *Protocolo de retroalimentación* en el sobre correspondiente al docente.
- Agradezca al docente. Despídase recordándole que la visita de evaluación es programada, y al ser notificada con anticipación, tendrá la oportunidad de presentar su mejor desempeño.

## Anexo 8:

### Ficha de seguimiento al instrumento Encuesta a las familias

»Evaluación Docente  
Evaluación del Desempeño Docente - Nivel Primaria



## Ficha de seguimiento al instrumento Encuesta a las familias

### » Datos de la IE:

Nombre:  Código modular:   
 Provincia:  Región:

### » Datos del docente evaluado:

Nombres y apellidos:   
 DNI:  Carné de extranjería:

### » Datos del aula:

Ciclo III: <input type="text"/> 1er grado <input type="text"/> 2do grado	Ciclo V: <input type="text"/> 5to grado <input type="text"/> 6to grado	Turno: Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/>
Ciclo IV: <input type="text"/> 3er grado <input type="text"/> 4to grado	Multigrado <input type="text"/> 1er grado <input type="text"/> 4to grado <input type="text"/> 2do grado <input type="text"/> 5to grado <input type="text"/> 3er grado <input type="text"/> 6to grado	Sección: <input type="text"/>

N°	Datos del estudiante		Datos de la Encuesta a las familias			
	Apellidos	Nombres	Forma 1: oral 2: escrita	Fecha de entrega	Fecha de devolución	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

*Recuerde colocar este documento al interior del sobre de la Encuesta a las familias, siguiendo las indicaciones del Manual del Comité de Evaluación.*

# »»Evaluación Docente



Calle Del Comercio 193, San Borja  
Lima, Perú  
Teléfono: (511) 615 5800

[www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente](http://www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente)  
Línea de Atención: (01) 615 5887