

Evaluación del Desempeño de Directivos de Cetpro y Prite 2026

Guía de observación del PRITE

(Extraído del anexo XII de la norma técnica)

El instrumento **Guía de observación del PRITE**, consiste en recoger información de diversos aspectos del PRITE a través de la inspección de ambientes y la revisión documental.

La aplicación de la Guía de observación del PRITE se realiza de manera inopinada, en un día en el que se brinde el servicio educativo, por lo que no corresponde informar al directivo evaluado sobre dicha visita. Para determinar la fecha de aplicación, el Comité de Evaluación debe considerar solo los días en los que se brinda atención a los niños y no cuando se realicen reuniones de trabajo transdisciplinario. El director del PRITE es la persona responsable de brindar la información, por lo que asume el rol de informante durante toda la aplicación. En caso de que el director del PRITE no se encontrara presente durante toda la aplicación o parte de esta, debe encargar, mediante documento, la dirección del PRITE a un responsable para que asuma el rol de informante. En caso de no haber designado a un responsable mediante documento o, de haberlo designado, éste no se encontrara presente, el Comité de Evaluación se dirige al tutor que haya quedado a cargo del PRITE para que cumpla el rol de informante.

En la visita, se observan espacios del PRITE (aulas, patios, entre otros), y se revisa la información documental brindada por el informante. Dicha información es registrada en el formato del instrumento proporcionado por la DIED. El recojo de información comprende lo siguiente:

- i. **Inspección de aulas:** se aplica a una muestra aleatoria de diez aulas. En caso de haber diez o menos aulas, se aplica a la totalidad de estas. Se considera aula al espacio asignado a cada tutor en el que atiende a los niños a su cargo. Si dos o más tutores comparten un mismo espacio físico, se contabilizan como aulas independientes.
El directivo es evaluado con la información proveniente de las aulas inspeccionadas del PRITE. La selección de las aulas debe considerar todos los turnos en los que se brinda el servicio.
- ii. **Inspección de espacios comunes:** se realiza una inspección por observación de espacios del PRITE que son empleados o sirven para prestar servicios directos a los niños, tales como los espacios abiertos que son de uso común de los niños, los servicios higiénicos, las rutas de evacuación, las zonas seguras, y otros espacios con finalidad pedagógica.
- iii. **Registro de información proporcionada por el informante:** se solicita el botiquín para verificar su contenido, así como los documentos sobre las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula y los documentos de planificación curricular, estos últimos, dependiendo de lo que se haya registrado durante la inspección en las aulas.

El Comité de Evaluación puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo el recojo de información, para lo cual les brindará la acreditación correspondiente. Sin embargo, la calificación de los criterios se encuentra a cargo del Comité de Evaluación. Dicho personal no

debe encontrarse inmerso en las causales de abstención o impedimentos establecidos para ser integrante de Comité de Evaluación, información señalada en la norma técnica. Al finalizar el recojo de información correspondiente a este instrumento, se debe levantar el acta en el que se deje constancia de los procedimientos realizados en el PRITE.

Concluida la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación sesiona para organizar y analizar la información recabada, calcular el valor de los indicadores, y determinar el cumplimiento de cada uno de ellos y sus respectivos criterios, basándose en la descripción de la ficha técnica correspondiente y las orientaciones brindadas en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios debe quedar registrado en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios proporcionada por la DIED, la que debe ser entregada al directivo evaluado, junto con el formato del instrumento, en caso los solicite en la etapa de presentación de reclamos.

Una vez se haya concluido con la calificación, el Comité de Evaluación registra la información en el aplicativo dispuesto para tal fin. Las orientaciones para la aplicación del instrumento y la calificación de los criterios se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El realizar acciones que impidan la aplicación de este instrumento, por parte del directivo evaluado, es considerado como obstrucción al recojo de información. Esta situación conlleva que los indicadores valorados con la información recolectada con este instrumento y sus respectivos criterios se den por no cumplidos y, además, se desapruebe la evaluación. Para dejar constancia de lo señalado, se debe levantar un acta precisando si es el directivo evaluado quien obstruyó el recojo de información.