»Evaluación Docente

# Instructivo para el Comité de Evaluación

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DIRECTIVOS DE II. EE. - EDUCACIÓN BÁSICA 2026

www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente




PERÚ Ministerio de Educación

Perú Responde

# EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DIRECTIVOS DE II. EE. – EDUCACIÓN BÁSICA 2026

## Instructivo para el Comité de Evaluación

| | UNIDAD ORGÁNICA | VISTO Y SELLO |
|---|---|---|
| ELABORADO POR | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE | CARLOS ENRIQUE MARTIN BACA PACHECO<br>CÉSAR AUGUSTO GARAY FARFÁN<br>JACQUELINE DARLIN GIRÓN IBARRA<br>ALFREDO ARTURO LOZANO ALVAREZ<br>LIZ CRISTINA YSLA ALMONACID |
| VALIDADO POR | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE | CARLOS MIGUEL VENTURINI CAMARENA |
| APROBADO Y AUTORIZADO POR | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE | ANDRES ANTONIO IZAGUIRRE MINAYA |

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

YSLA ALMONACID Liz Cristina FAU 20131370998 soft
COORDINADORA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO-DIED MINEDU
Soy el autor del documento
2026/11/03 21:21:21

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BACA PACHECO Carlos Enrique Martin FAU 20131370998 soft
ESPECIALISTA - DIED MINEDU
Soy el autor del documento
2026/11/03 21:36:30

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GIRON IBARRA Jacqueline Darlin FAU 20131370998 soft
ESPECIALISTA LIDER DE DESEMPEÑO-DIED
Soy el autor del documento
2026/11/03 21:47:28

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: IZAGUIRRE MINAYA Andres Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/11/2026 11:08:26-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LOZANO ALVAREZ Alfredo Arturo FAU 20131370998 soft
ESPECIALISTA DIED - DIED MINEDU
Soy el autor del documento
2026/11/03 21:41:48

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GARAY FARFAN Cesar Augusto FAU 20131370998 soft
ESPECIALISTA DIED - MINEDU
Soy el autor del documento
2026/11/03 21:45:10

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
DIRECTOR - DIED MINEDU
En señal de conformidad
2026/11/03 22:04:18

## Índice

DEFINICIONES ..... 6

PRESENTACIÓN ..... 10

INTRODUCCIÓN ..... 11

OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO ..... 11

PÚBLICO OBJETIVO ..... 11

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DIRECTIVOS DE II. EE. – EDUCACIÓN BÁSICA 2026 ..... 12

1.1 FINALIDAD, OPORTUNIDAD Y CONSECUENCIA ..... 12
1.2 DIRECTIVOS EVALUADOS ..... 12
1.3 SITUACIONES QUE CONSIDERAR ..... 12
1.4 RESPONSABILIDADES DEL DIRECTIVO EVALUADO ..... 13
1.5 ROL DEL COMITÉ DE VIGILANCIA ..... 14

CAPÍTULO II: MODELO DE EVALUACIÓN ..... 15

2.1 DIMENSIONES ..... 15
2.2 SUBDIMENSIONES ..... 15
2.3 CALIFICACIÓN DE CADA SUBDIMENSIÓN ..... 17
2.4 CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN ..... 18
2.5 DETERMINACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y SUS RESPECTIVOS CRITERIOS ..... 19
2.6 SUBDIMENSIONES SEGÚN PERFIL DEL DIRECTIVO EVALUADO ..... 19
2.7 INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN ..... 20
2.8 OBTENCIÓN DEL PUNTAJE FINAL ..... 22
2.9 CONDICIONES PARA APROBAR LA EVALUACIÓN ..... 23

CAPÍTULO III: EL COMITÉ DE EVALUACIÓN ..... 24

3.1 ASPECTOS GENERALES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN ..... 24
3.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN ..... 24
3.3 FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN ..... 25

CAPÍTULO IV: GUÍA DE ENTREVISTA AL DIRECTIVO EVALUADO ..... 34

4.1 CRITERIOS VALORADOS ..... 34
4.2 FORMATOS PARA COMPLETAR ..... 34
4.3 ORIENTACIONES PARA EL RECOJO DE EVIDENCIA ..... 35
4.4 ORIENTACIONES PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS ..... 41
4.5 OBSTRUCCIÓN AL RECOJO DE INFORMACIÓN ..... 41

CAPÍTULO V: GUÍA DE OBSERVACIÓN DE LA IE ..... 42

5.1 Criterios valorados ....42
5.2 Formatos para completar ....43
5.3 Orientaciones para el recojo de evidencia ....43
5.4 Orientaciones para la calificación de los criterios ....53
5.5 Obstrucción al recojo de información ....53

Capítulo VI: Encuesta a docentes ....54

6.1 Criterios valorados ....54
6.2 Formatos para completar ....55
6.3 Orientaciones para el recojo de evidencia ....56
6.4 Orientaciones para la calificación de los criterios ....60
6.5 Obstrucción al recojo de información ....60

Capítulo VII: Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información ....62

7.1 Criterios valorados ....62
7.2 Formatos para completar ....62
7.3 Orientaciones para el recojo de evidencia ....62
7.4 Orientaciones para la calificación de los criterios ....63

Capítulo VIII: Orientaciones sobre la determinación del cumplimiento de los criterios ....64

8.1 Subdimensión 1. Planificación curricular ....65

8.2 Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula ....79

8.3 Subdimensión 3. Fortalecimiento de las competencias docentes ....86

8.4 Subdimensión 4. Seguimiento al progreso de los aprendizajes ....98

8.5 Subdimensión 5. Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar ....109

8.6 Subdimensión 6. Relaciones interpersonales en la institución educativa ....116

8.7 Subdimensión 7. Gestión de la convivencia escolar ....122

8.8 Subdimensión 8. Seguridad y salubridad ....131

8.9 Subdimensión 9. Gestión de los recursos educativos ....149

8.10 Subdimensión 10. Matrícula y preservación del derecho a la educación ....157

8.11 Subdimension 11. Gestión transparente de los recursos financieros ....167

Capítulo IX: Ingreso de resultados en el aplicativo y emisión de actas ....175

9.1 Registro del perfil del director de IE ....175

9.2 Registro de los datos de la evaluación ..... 175
9.3 Registro de datos de los instrumentos aplicados y casos de obstrucción ..... 176
9.4 Registro del cumplimiento de indicadores a cargo del Comité de Evaluación ..... 177
9.5 Emisión del acta individual de resultados ..... 177

Capítulo X: Solicitud de documentos de evaluación, presentación y resolución de reclamos, y elaboración del informe final ..... 179

10.1 Sobre la solicitud de documentos de evaluación ..... 179
10.2 Resolución de reclamos ..... 179
10.3 Elaboración del informe final ..... 183

Anexo 1: Cantidad mínima requerida de encuestas ..... 185

Anexo 2: Modelo de acta de realización de la visita de aplicación ..... 189

Anexo 3: Modelo de acta de no realización de la visita de aplicación ..... 191

Anexo 4: Lista de docentes convocados ..... 193

## Definiciones

### a) Glosario de términos

**Acta individual de resultados:** Es el reporte generado a través del aplicativo dispuesto por la Dirección de Evaluación Docente en la que se consolidan los resultados y la condición final del directivo en la evaluación (Aprobado, Desaprobado o No evaluado). Contiene la determinación del cumplimiento de cada criterio y el puntaje alcanzado en las subdimensiones comprendidas en su evaluación. La emisión del acta individual de resultados lo realiza el Comité de Evaluación dentro del plazo establecido en el cronograma y debe estar firmada por todos sus integrantes (salvo la excepción señalada en la norma técnica).

**Año escolar:** Periodo durante el cual se puede realizar la prestación del servicio educativo para la etapa de Educación Básica. Su duración es determinada por el Minedu. Los tiempos educativos, destinados al trabajo pedagógico de cada nivel, ciclo y modalidad, son determinados según las normas específicas.

**Aplicador externo**: Persona asignada y capacitada por la Dirección de Evaluación Docente que tiene a su cargo los procedimientos comprendidos en la aplicación de los instrumentos de recojo de información *Guía de observación de la IE* y *Encuesta a docentes*.

**Aplicativo**: Sistema informático dispuesto por la Dirección de Evaluación Docente en el portal institucional del Ministerio de Educación, para el registro de la información y/o consulta de los resultados del proceso de evaluación.

**Caso fortuito:** Es un hecho ajeno a la evaluación que proviene de la naturaleza y que impide al directivo evaluado, al Comité de Evaluación o al aplicador externo cumplir sus responsabilidades durante el desarrollo de la evaluación. Se caracteriza por ser imprevisible e inevitable, como terremotos, lluvia intensa, tsunamis, inundaciones u otros fenómenos naturales.

**Código del criterio:** Código que se le asigna a cada criterio del modelo de evaluación para poder identificarlo. Está conformado por números y letras que hacen alusión a la dimensión, subdimensión y número de criterio al interior de estas, y, en casos específicos, cuenta con una extensión que refiere a la modalidad (Educación Básica Alternativa o Educación Básica Especial).

**Criterio de evaluación**: Característica o atributo del desempeño exigido para alcanzar un nivel de logro en una subdimensión. La valoración de los criterios, y sus respectivos indicadores, se encuentra a cargo del Comité de Evaluación o del Ministerio de Educación.

**Cronograma**: Relación de actividades y sus plazos para el desarrollo de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de instituciones educativas de Educación Básica, en el marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial.

**Dimensión**: Área o ámbito del desempeño del directivo establecido para fines de su evaluación en el ejercicio del cargo.

**Directivo evaluado**: Profesor de la Carrera Pública Magisterial que se encuentra designado por concurso público en el cargo de director o subdirector de institución educativa de Educación Básica, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial; a quien le corresponde ser evaluado en su desempeño en el cargo.

**Director con función docente**: Es aquel directivo evaluado que, debido a la cantidad de secciones de la institución educativa, asume, además de sus funciones, el desarrollo de sesiones o actividades de aprendizaje dentro de su jornada de trabajo.

**Director sin función docente**: Es aquel directivo evaluado que, debido a la cantidad de

secciones de la institución educativa, no asume el desarrollo de sesiones o actividades de aprendizaje dentro de su jornada de trabajo.

**Espacio de expendio de alimentos:** Establecimiento en el que se venden alimentos y bebidas, como quiosco, cafetería o comedor, al que acuden los estudiantes.

**Evaluación**: Evaluación del desempeño en cargos directivos de instituciones educativas de Educación Básica, en el marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial.

**Evidencia**: Información empleada para determinar el cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios, que proviene de la aplicación de los instrumentos de recojo de información comprendidos en el modelo de evaluación y se encuentra registrada en el formato proporcionado por la Dirección de Evaluación Docente.

**Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios:** Formato donde el Comité de Evaluación registra el cumplimiento de los indicadores y criterios a su cargo *(Cumple, No cumple o No aplica)*, así como el sustento que exprese las razones de dicha calificación. Estos criterios incluyen a los que originalmente se encontraban a cargo del Minedu, pero cuya calificación pasó a ser responsabilidad del Comité de Evaluación debido a las situaciones señaladas en la norma técnica. Debe ser llenado de manera obligatoria para cada directivo evaluado y firmado por todos los integrantes del Comité de Evaluación. La copia de la ficha de cada directivo evaluado se adjunta en el informe final de la evaluación.

**Formato:** Documento dispuesto por la Dirección de Evaluación Docente para el registro de la información obtenida en el proceso de evaluación. Contiene etiquetas y campos que deben ser completados de manera obligatoria por el responsable del recojo de información. La copia de los formatos empleados por cada directivo evaluado se adjunta en el informe final de la evaluación.

**Fuerza mayor:** Es un hecho ajeno a la evaluación que impide al directivo evaluado, al integrante del Comité de Evaluación o al aplicador externo la ejecución de sus responsabilidades en la evaluación. Se caracteriza por ser irresistible y puede ser previsible, pero no evitado, tal es el caso de las huelgas y/o los conflictos sociales internos, el estado nacional de emergencia y/o la emergencia sanitaria, los accidentes vehiculares o domésticos, la grave afectación a la vida o a la salud personal, la obligación de comparecer ante la autoridad policial/fiscal/judicial, la circunstancia de ser víctima de la comisión de un delito, entre otros.

**Indicador**: Dato cualitativo o cuantitativo exigido para dar por cumplido un criterio de evaluación.

**Informante:** Rol asumido por el director de la institución educativa quien es responsable de brindar la información para la aplicación de la *Guía de observación de la IE* y la *Encuesta a docentes*. Si el director de la institución educativa no se encontrase presente durante toda la aplicación de dichos instrumentos, o parte de esta, debe encargar, mediante documento, la dirección de la institución educativa 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 encontrase presente, el responsable de la aplicación se dirige al subdirector o persona encargada del nivel que le corresponde recabar la información (para el caso de Educación Básica Regular) o de la institución educativa (en el caso de Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial), para que cumpla el rol de informante y brinde la información necesaria para la aplicación de los instrumentos.

**Instrumento de recojo de información**: Herramienta diseñada por la Dirección de Evaluación Docente para recoger la información vinculada con el desempeño del directivo evaluado en el marco de la evaluación. Las orientaciones para su aplicación se encuentran

en la norma técnica y en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
**Medio de verificación**: Evidencia que acredita el cumplimiento de un indicador.
**Miembro reemplazante**: Persona designada por el director de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local para reemplazar y asumir las funciones del integrante del Comité de Evaluación que no puede formar parte del mismo, por pérdida de titularidad en el cargo, contar con algún impedimento, o incurrir en alguna causal de abstención, según lo señalado en la norma técnica.
**Mi Mantenimiento:** Es el sistema de información a cargo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, al cual acceden los responsables de mantenimiento y/o acondicionamiento y especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local, la Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces, para registrar y/o aprobar, según corresponda, la documentación solicitada en las diferentes etapas del programa de mantenimiento y/o acondicionamiento en los plazos establecidos en la norma técnica respectiva.
**Niveles de logro**: Escala de puntuación que describe una progresión del desempeño del directivo evaluado respecto de los aspectos valorados en la subdimensión.
**Obstrucción al recojo de información:** Comportamientos realizados por el directivo evaluado que frustran la aplicación de cualquiera de los instrumentos de recojo de información. Esto consiste en no presentarse a la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado*, o impedir que, el día de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* o *Encuesta a docentes,* el aplicador externo o persona asignada por el Comité de Evaluación (cuando el instrumento pase a su cargo) ingrese a la institución educativa para recoger la información o, habiendo iniciado dicho recojo, impida que continúe con la aplicación y le solicita su retiro del local. La obstrucción por parte del directivo evaluado conlleva que los indicadores valorados con la información recolectada mediante el instrumento que ha obstruido, y sus respectivos criterios, se den por no cumplidos y, además, se desapruebe la evaluación.
**Perfil del directivo evaluado**: Es una categorización que permite determinar en qué subdimensiones, criterios e indicadores le corresponde ser evaluado al directivo. Comprende el cargo del directivo y la modalidad de la institución educativa en la que se encuentra designado, y en caso de ser director, considera también si ejerce o no la función docente. Además, si es subdirector de Educación Básica Regular, se considera el nivel educativo de su plaza directiva, y si es director de una institución educativa integrada de dicha modalidad, los niveles educativos que esta atiende.
**Portal institucional del Ministerio de Educación:** Es una herramienta informática integrada al Portal del Estado Peruano cuya dirección electrónica es https://www.gob.pe/minedu, a través de la cual se accede a la página web de la Dirección de Evaluación Docente desde el siguiente enlace https://evaluaciondocente.perueduca.pe/.
**Reglamento**: Reglamento de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial.
**Respuesta válida**: Es aquella respuesta recopilada en la *Encuesta a docentes* utilizada en el cálculo para la determinación del cumplimiento de un indicador, y su respectivo criterio, que se encuentra dentro de un grupo de opciones de respuesta. Las opciones de respuesta para cada indicador valorado con la información recabada mediante este instrumento se encuentran especificadas en su respectiva ficha técnica.
**Servicio educativo:** Es un conjunto de actividades educativas y de gestión, diseñadas y organizadas para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo

determinadas tareas educativas, a lo largo de un periodo de tiempo. Su conclusión satisfactoria se reconoce a través de una certificación.
**Servicio higiénico:** Espacio destinado para la atención de necesidades fisiológicas de toda persona. Puede corresponder al área de un inodoro individual, o lo que haga sus veces, con su propia puerta de acceso; o a un conjunto de inodoros dentro de un espacio con un acceso común a todos. Se considera habilitado para el uso de los estudiantes cuando no tiene una indicación de estar clausurado.
**Subdimensión**: Aspecto de la dimensión que agrupa actuaciones específicas del ejercicio en el cargo del directivo evaluado.
**Truncar:** Consiste en eliminar en un número real las cifras decimales a partir de una cierta posición conservando únicamente la parte izquierda del resultado, sin realizar redondeo. Para efectos de esta evaluación, si en el cálculo de los indicadores o del puntaje final se obtiene un resultado con decimales, este se trunca a dos cifras decimales.

### b) Siglas

**AIP:** Aula de Innovación Pedagógica.
**CEBA**: Centro de Educación Básica Alternativa.
**CEBE**: Centro de Educación Básica Especial.
**CONEI**: Consejo Educativo Institucional.
**COPAE**: Consejo de participación estudiantil.
**CPM**: Carrera Pública Magisterial.
**CRT:** Centro de Recursos Tecnológicos.
**DIED**: Dirección de Evaluación Docente.
**DIGEDD**: Dirección General de Desarrollo Docente.
**DITEN**: Dirección Técnico Normativa de Docentes.
**DRE**: Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
**EBA**: Educación Básica Alternativa.
**EBE**: Educación Básica Especial.
**EBR**: Educación Básica Regular.
**GORE:** Gobierno Regional.
**IE**: Institución educativa.
**II. EE.**: Instituciones educativas.
**LRM**: Ley de Reforma Magisterial.
**LTAIP**: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
**Minedu**: Ministerio de Educación.
**NEXUS**: Sistema de Administración y Control de Plazas.
**PRONIED**: Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
**RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
**SIAGIE**: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
**SIMEX:** Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes.
**SíseVe:** Sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar.
**TUO de la LPAG**: Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
**UGEL**: Unidad de Gestión Educativa Local.

## Presentación

*Estimado(a) integrante del Comité de Evaluación:*

Usted ha sido designado(a) para evaluar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del cargo directivo de institución educativa de Educación Básica, proceso de evaluación realizado en el marco de la LRM y su Reglamento.

Con esta evaluación se busca contribuir significativamente a la mejora de la calidad del servicio educativo que se brinda en nuestro país. De esta manera, se aseguran el bienestar y aprendizaje de todos los estudiantes.

Para realizar con éxito las tareas que le han sido encomendadas como integrante del Comité de Evaluación, es importante que lea atentamente la norma técnica y este instructivo y recurra a ellos permanentemente durante el ejercicio de sus funciones. Tome en cuenta que la conformación de este Comité de Evaluación se encuentra sustentado en los artículos 63 y 66 del Reglamento de la LRM.

Queremos expresarle nuestro agradecimiento y reconocimiento por su participación responsable, transparente, objetiva y honesta en este proceso.

Cordialmente,
Dirección de Evaluación Docente
Ministerio de Educación

## Introducción

La Ley de Reforma Magisterial (LRM) establece que el profesor, con reserva de su plaza, puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por un periodo de cuatro años. Al término del periodo de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un periodo adicional o su retorno al cargo docente. En el caso de los directivos de IE y especialistas en educación, los cargos pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro años.

Con la finalidad de orientar el cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación, se pone a su disposición el presente instructivo, en el que se desarrollan las orientaciones para llevar a cabo los procedimientos que se encuentran a su cargo.

En el capítulo I, se presentan los aspectos generales de la evaluación del desempeño de los directivos de II. EE. de Educación Básica. En el capítulo II, se presenta el modelo de evaluación. En el capítulo III, se explica en qué consisten las funciones a cargo del Comité de Evaluación, así como las actividades a realizar. En los capítulos IV, V, VI y VII, se desarrollan los procedimientos comprendidos en la aplicación de los instrumentos *Guía de entrevista al directivo evaluado*, *Guía de observación de la IE*, *Encuesta a docentes* y *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información*. Por su parte, en el capítulo VIII se brindan las orientaciones para determinar el cumplimiento de los criterios comprendidos en el modelo de evaluación. En el capítulo IX se brinda información sobre el ingreso de los resultados de la evaluación en el aplicativo y la emisión del acta individual de resultados, mientras que en el capítulo X, se aborda la solicitud de documentos de evaluación, la presentación y resolución de reclamos, y la elaboración del informe final. Finalmente, se presentan los anexos que el Comité de Evaluación empleará para el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.

## Objetivos del instructivo

- Brindar a los integrantes del Comité de Evaluación orientaciones para el cumplimiento de sus funciones.
- Detallar los procedimientos a cargo de los integrantes del Comité de Evaluación, como conducir el proceso de evaluación y aplicar los instrumentos para el recojo de información que le han sido asignados, determinar el cumplimiento de los criterios, registrar la calificación de los resultados de la evaluación a su cargo en el aplicativo dispuesto por la DIED, responder las consultas y/o los reclamos de los directivos evaluados respecto a su evaluación, entre otros.

## Público objetivo

- Integrantes de los Comités de Evaluación de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de instituciones educativas de Educación Básica, en el marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial (Evaluación del desempeño de los directivos de II. EE. – Educación Básica 2026)

# Capítulo I: Aspectos generales de la Evaluación del desempeño de los directivos de II. EE. – Educación Básica 2026

## 1.1 Finalidad, oportunidad y consecuencia

La evaluación del desempeño en el cargo tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del cargo directivo de IE de Educación Básica. Es obligatoria para todo profesor designado en dicho cargo que se encuentra dentro del periodo para ser evaluado. El periodo vacacional, la sanción, licencia o separación preventiva no constituyen impedimento para ser evaluado.

La evaluación se realiza al finalizar el periodo de gestión en los cargos directivos de IE de Educación Básica. Los profesores pueden ejercer dichos cargos de manera continua, siempre que superen la evaluación de desempeño cada cuatro años.

La aprobación de esta evaluación determina la ratificación en el cargo directivo y la desaprobación, su retorno al cargo docente, de acuerdo con lo dispuesto en la LRM y su reglamento.

## 1.2 Directivos evaluados

Profesores que se encuentran designados en el cargo de director o subdirector de IE de Educación Básica, a quienes les corresponde ser evaluados en su desempeño para determinar su continuidad en el cargo directivo, con excepción de aquellos que cumplen 65 años en el año en el cual serán evaluados.

La DIED, dentro del plazo establecido en el cronograma, publica en el portal institucional del Minedu la relación consolidada de los directivos evaluados. Además, de ser el caso, realiza las actualizaciones a la relación consolidada y procede con su publicación.

## 1.3 Situaciones que considerar

- El periodo vacacional no constituye un impedimento para ser evaluado.
- El directivo evaluado que, a partir de una reasignación o permuta, se haya desplazado a una IE distinta luego de la convocatoria de la evaluación, es evaluado en la IE en la que se encontraba laborando al momento de la convocatoria de la evaluación.
- Los directivos evaluados que hayan concluido la relación laboral al ser retirados de la CPM por renuncia, destitución con sentencia firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento, durante el periodo de evaluación, no continúan con el proceso de evaluación.
- El directivo evaluado que renuncie al cargo directivo durante el desarrollo de la evaluación, debe asegurarse de que la UGEL haya registrado su renuncia en el NEXUS, de manera que el Comité de Evaluación cuente con el sustento por el cual la evaluación no logró realizarse.
- En caso de que el directivo evaluado renuncie al cargo con posterioridad a la fecha de término de la actividad de ingreso de resultados al aplicativo dispuesto por la DIED, el

proceso de evaluación no se suspende, por ende, el directivo evaluado obtiene su calificación y determinación del resultado.

- El directivo evaluado que no se encuentra de acuerdo con los resultados finales de su evaluación y decida formular un recurso impugnatorio, puede interponerlo ante el GORE, la DRE o UGEL, según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el TUO de la LPAG para la atención respectiva, en tanto estas son las únicas instancias competentes para pronunciarse sobre los recursos impugnatorios que se formulen respecto de la evaluación.

El Minedu no tiene competencia para atender los recursos impugnatorios presentados por los directivos evaluados en la presente evaluación.

### 1.4 Responsabilidades del directivo evaluado

A continuación, se presentan las responsabilidades del directivo evaluado señaladas en la norma técnica.

a) Informarse y cumplir las disposiciones establecidas en la norma técnica y las actividades programadas en el cronograma y sus modificatorias, de corresponder.
b) Mantener actualizados sus datos (correo electrónico, número telefónico y datos de residencia) en el aplicativo dispuesto por la DIED ubicado en el portal institucional del Minedu.
c) Comunicar la fecha de su periodo vacacional al Comité de Evaluación, en caso de que este coincida con el periodo de evaluación a cargo de dicho Comité.
d) Prestar las facilidades a la DIED y al Comité de Evaluación para el recojo de información correspondiente a su evaluación.
e) Presentar la documentación que le sea solicitada por el Comité de Evaluación para la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado* en tanto esta es empleada como medio de verificación para valorar su desempeño.
f) Cumplir con los plazos y procedimientos establecidos en la norma técnica, en caso requiera solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación o solicitar la reprogramación respecto a la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
g) Verificar el Acta individual de resultados remitido por el Comité de Evaluación en caso se haya declarado fundado su reclamo, a fin de constatar la modificación de los resultados de su evaluación. Asimismo, verificar sus resultados preliminares y finales de la evaluación una vez que estos sean publicados de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.
h) Informar al Comité de Evaluación, de forma física o virtual, sobre la nulidad de la sanción administrativa impuesta en su contra, la declaración de absolución del proceso o procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, hasta antes del término de la actividad de resolución de reclamos, adjuntando para tal efecto copia simple de la resolución o documento que la sustente para la evaluación y modificación de resultados, de corresponder. La información es remitida a través del medio que el Comité de Evaluación establezca para la comunicación con el directivo evaluado.
i) Informar a la DRE o UGEL, de forma física o virtual, sobre la nulidad de la sanción administrativa impuesta en su contra, la declaración de absolución del proceso o

procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, desde la publicación de resultados finales de la evaluación y hasta antes de la emisión de la resolución que lo retorna al cargo docente, adjuntando para tal efecto copia simple de la resolución o documento que la sustente para la evaluación y modificación de resultados, según corresponda.

j) Revisar la documentación que se presenta ante el Comité de Evaluación considerando que esta se encuentra sujeta a fiscalización posterior respecto de la veracidad de su contenido.

El Comité de Evaluación, la DRE, la UGEL o la DIED informará sobre los casos de directivos evaluados involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación, o a obtener beneficios para sí o para terceros, a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, a fin de que realice la investigación correspondiente y se determine la responsabilidad; sin perjuicio de la evaluación, la misma que continuará su curso, de acuerdo a lo señalado en la norma técnica.

## 1.5 Rol del Comité de Vigilancia

Los Comités de Vigilancia se encuentran conformados a nivel nacional y cuentan con la asistencia de la DIED para el cumplimiento de sus funciones. Están integrados por:

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

En cualquier actividad de la presente evaluación, el Comité de Evaluación y/o los directivos evaluados pueden requerir la participación de los integrantes del Comité de Vigilancia para cautelar la transparencia y el cumplimiento de lo establecido en la norma técnica.

El detalle sobre su conformación y funciones se encuentra disponible en el Instructivo para el Comité de Vigilancia publicado en el portal institucional del Minedu, al que se puede acceder ingresando a: https://evaluaciondocente.perueduca.pe/comite_vigilancia/. En dicha página, además, se puede acceder al correo electrónico de los Comités de Vigilancia de cada región.

Al finalizar el proceso de evaluación los integrantes del mencionado Comité deben presentar el informe final de su participación en la evaluación ante el Minedu y la DRE.

## Capítulo II: Modelo de evaluación

El modelo de evaluación toma como base el Marco de Buen Desempeño del Directivo, los Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y otros documentos normativos que orientan la gestión escolar y la prestación del servicio educativo.

### 2.1 Dimensiones

Este modelo de evaluación comprende las siguientes tres dimensiones, las que guardan correspondencia con las orientaciones de los Lineamientos para la gestión escolar (dimensiones estratégica, administrativa, pedagógica y comunitaria).

- **Gestión de los procesos pedagógicos**: las acciones que el directivo realiza para liderar en la institución educativa la planificación curricular de los docentes, el monitoreo de la práctica pedagógica en el aula, el fortalecimiento de las competencias docentes, así como el seguimiento al progreso de los aprendizajes de los estudiantes.
- **Gestión del bienestar:** las acciones que el directivo realiza para fomentar la participación de la comunidad educativa en actividades orientadas al bienestar escolar, favorecer las buenas relaciones interpersonales en la institución educativa y gestionar una convivencia escolar armoniosa en ella.
- **Gestión de las condiciones operativas:** las acciones que el directivo realiza para contar con ambientes seguros y salubres en la institución educativa, gestionar el uso oportuno de los recursos educativos con los que cuenta la institución educativa, garantizar la matrícula y preservar el derecho a la educación sin condicionamientos, y gestionar de manera transparente los recursos financieros de la institución educativa.

### 2.2 Subdimensiones

Para valorar las dimensiones del modelo de evaluación, se han planteado once subdimensiones (cuatro para la primera dimensión, tres para la segunda y cuatro para la tercera). En la siguiente tabla, se presentan las tres dimensiones con sus respectivas subdimensiones.

**Tabla 1. Dimensiones y subdimensiones del modelo de evaluación**

| Dimensiones | Subdimensiones |
|---|---|
| **I. Gestión de los procesos pedagógicos** | **S1** Planificación curricular |
| | **S2** Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula |
| | **S3** Fortalecimiento de las competencias docentes |
| | **S4** Seguimiento al progreso de los aprendizajes |
| **II. Gestión del bienestar** | **S5** Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar |
| | **S6** Relaciones interpersonales en la institución educativa |
| | **S7** Gestión de la convivencia escolar |
| **III. Gestión de las condiciones operativas** | **S8** Seguridad y salubridad |
| | **S9** Gestión de los recursos educativos |
| | **S10** Matrícula y preservación del derecho a la educación |
| | **S11** Gestión transparente de los recursos financieros |

Desde cada subdimensión se valora lo siguiente:

- **S1 Planificación curricular:** se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de que los docentes cuenten con sus documentos de planificación curricular, los cuales son elaborados con el apoyo pedagógico ofrecido por la institución educativa. Se evalúa también que el directivo promueva la planificación curricular colegiada y que sea capaz de brindar a sus docentes la asesoría pedagógica que requieren.
- **S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula:** se valoran las acciones que el directivo lidera para conocer la práctica pedagógica del docente en el aula, mediante la programación y realización de visitas de observación al docente en interacción con los estudiantes en el aula, así como el tratamiento de la información recolectada.
- **S3 Fortalecimiento de las competencias docentes:** se valoran las acciones que el directivo lidera para la mejora de las competencias profesionales de los docentes, como promover su participación en acciones formativas, gestionar espacios para el fortalecimiento de las competencias docentes, fomentar la innovación pedagógica y brindarles retroalimentación sobre su práctica en el aula.
- **S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes:** se valoran las acciones que el directivo lidera para promover el seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes, como la evaluación diagnóstica y del progreso del desarrollo de las competencias, la comunicación oportuna del nivel de logro de las competencias desarrolladas, la sistematización de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes, la generación de espacios para la reflexión y el análisis de dichos resultados, así como la implementación de estrategias de mejora.
- **S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar:** se valoran las acciones que el directivo realiza para promover la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los estudiantes.
- **S6 Relaciones interpersonales en la institución educativa:** se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de promover las buenas relaciones interpersonales al interior de la institución educativa, así como preservarlas o mejorarlas.
- **S7 Gestión de la convivencia escolar:** se valoran las acciones que el directivo realiza para gestionar una buena convivencia escolar, lo que implica contar con normas de convivencia elaboradas de manera participativa, que estas sean difundidas a los integrantes de la comunidad educativa, y capacidad de orientar a la institución educativa para actuar ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar o prevenirlas.
- **S8 Seguridad y salubridad:** se valoran las acciones que el directivo realiza para garantizar que la institución educativa sea un espacio seguro y saludable para los estudiantes, lo que incluye mantener los espacios libres de riesgo; garantizar el desplazamiento seguro de los estudiantes por los diferentes espacios de la institución educativa; organizar al personal para actuar ante situaciones de emergencias y desastres, y aquellas que afecten la seguridad de los estudiantes; y tener acondicionada la institución educativa para la actuación ante emergencias y desastres.
- **S9 Gestión de los recursos educativos:** se valoran las acciones que el directivo realiza para gestionar que los materiales educativos enviados por el Minedu sean puestos a disposición de todos los estudiantes, promover el uso de los recursos educativos existentes en la institución educativa (material educativo, espacios educativos y

tecnología con finalidad pedagógica), y contar con diagnóstico de estos (recursos existentes y requeridos).

- **S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación:** se valoran las acciones que el directivo realiza para preservar el derecho de los estudiantes a la educación, como garantizar su matrícula y permanencia en la institución educativa sin condicionamientos, brindar el servicio educativo y dar seguimiento al cumplimiento de los horarios de trabajo de docentes y directivos.
- **S11 Gestión transparente de los recursos financieros:** se valora que el directivo, de acuerdo con la normatividad vigente, realice una gestión transparente de los recursos financieros de la institución educativa, sean estos generados por ella o asignados por el sistema educativo, demostrando integridad al administrarlos y al rendir cuentas.

### 2.3 Calificación de cada subdimensión

Cada subdimensión se califica con una escala de cuatro niveles de logro, la que describe una progresión del desempeño del directivo respecto de los aspectos que se valoran.

Para efectos de esta evaluación, se asigna a cada subdimensión el puntaje uno al nivel 1 (*Muy deficiente)*, dos al nivel 2 (*En proceso)*, tres al nivel 3 (*Suficiente)*, y cuatro al nivel 4 *(Destacado)* en el desempeño.

La calificación de cada subdimensión se obtiene de la verificación del cumplimiento de los criterios que la componen, los que, a su vez, son valorados en función de los indicadores establecidos para estos.

Para ubicarse en un nivel de logro determinado, se debe cumplir con todos los criterios exigidos en dicho nivel, ello implica cumplir también con todos los indicadores exigidos en cada uno de ellos.

**Tabla 2. Calificación de cada subdimensión**

<table>
<tr><th>Nivel 1<br>(Muy deficiente)<br>(1 punto)</th><th>Nivel 2<br>(En proceso)<br>(2 puntos)</th><th>Nivel 3<br>(Suficiente)<br>(3 puntos)</th><th>Nivel 4<br>(Destacado)<br>(4 puntos)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">No cumple con uno o más criterios exigidos en el nivel 2.</td><td>Criterio 1<br>Indicador 1<br>Indicador 2</td><td>Criterio 1<br>Indicador 1<br>Indicador 2</td><td>Criterio 1<br>Indicador 1<br>Indicador 2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Criterio 2<br>Indicador 1<br>Indicador 2</td><td>Criterio 3<br>Indicador 1<br>Indicador 2</td><td>Criterio 4<br>Indicador 1<br>Indicador 2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Criterio 5<br>Indicador</td><td>Criterio 5<br>Indicador</td></tr>
<tr><td>Criterio 6<br>Indicador 1<br>Indicador 2</td></tr>
</table>

En la tabla 2, por ejemplo, se observa que:

- Para ubicarse en el nivel 4 (Destacado) se deben cumplir los criterios 1, 4, 5 y 6.
- Por su parte, para ubicarse en el nivel 3 (Suficiente) se debe cumplir con los criterios 1, 3 y 5.
- Para ubicarse en el nivel 2 (En proceso) se debe cumplir con los criterios 1 y 2.
- Si no se cumple con alguno de los criterios del nivel 2, el directivo se ubicará en el nivel 1.

En las fichas técnicas se presentan qué criterios se deben cumplir para ubicarse en cada nivel de logro, así como lo que se exige para su cumplimiento (dato que puede ser cualitativo o cuantitativo).

### 2.4 Criterios e indicadores de evaluación

Para determinar el nivel de logro de cada subdimensión se establecen criterios de evaluación. Estos criterios, a su vez, son valorados en función de indicadores. El cumplimiento de estos indicadores se determina a partir de la evidencia que se recaba a través de los instrumentos de recojo de información.

Para determinar el cumplimiento de cada criterio, se debe verificar que todos los indicadores comprendidos en su valoración se cumplan.

El modelo de evaluación contempla dos tipos de criterios, según el responsable de la determinación de su cumplimiento:

#### a) Criterio a cargo del Minedu

Criterio cuyo cumplimiento es calculado de manera automática por la DIED a partir de la información recolectada con los instrumentos de recojo de información a cargo del aplicador externo y de acuerdo con lo exigido en cada indicador.

El resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios es proporcionado por la DIED al Comité de Evaluación en el aplicativo dispuesto para tal fin, para su consolidación y resolución de reclamos, esto último de corresponder.

#### b) Criterio a cargo del Comité de Evaluación

Criterio cuyo cumplimiento es determinado por el Comité de Evaluación a partir del análisis de la información recolectada por este y de acuerdo con lo exigido en cada indicador, siendo necesario que cuente con el sustento correspondiente.

Excepcionalmente, el Comité de Evaluación asume la calificación de uno o más criterios a cargo del Minedu, situación que se encuentra detallada en las fichas técnicas correspondientes.

## 2.5 Determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios

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* y en el aplicativo, ambos proporcionados por la DIED. La referida ficha debe ser suscrita por todos sus integrantes.

En los anexos IX, X y XI de la norma técnica se encuentran las fichas técnicas del modelo de evaluación para directivos de II. EE. de EBR, EBA y EBE en las que se detallan los criterios, cuyo cumplimiento determina el nivel de logro alcanzado en cada una de las subdimensiones, así como los indicadores que se consideran en su valoración, el medio de verificación, el instrumento y el responsable del recojo de información.

Es necesario señalar que, en las fichas técnicas, existen criterios cuyo cumplimiento se encuentra condicionado a la calificación de un criterio exigido en un nivel de logro anterior, o criterios que, debido al perfil del evaluado, no se consideran en su evaluación.

Asimismo, existen indicadores que, debido a las características de la IE o al perfil del evaluado, podrían no ser considerados en la valoración del respectivo criterio. Estas situaciones se especifican en la ficha técnica mediante una nota.

## 2.6 Subdimensiones según perfil del directivo evaluado

El perfil del directivo evaluado es una categorización que permite determinar en qué subdimensiones, criterios e indicadores le corresponde ser evaluado al directivo.

Comprende el cargo del directivo y la modalidad de la institución educativa en la que se encuentra designado, y en caso de ser director, considera también si ejerce o no la función docente. Además, si es subdirector de Educación Básica Regular, se considera el nivel educativo de su plaza directiva, y si es director de una institución educativa integrada de dicha modalidad, los niveles educativos que esta atiende.

Al respecto, dicho perfil se encuentra establecido en el aplicativo dispuesto por la DIED, y solo para el director de IE, le corresponde al Comité de Evaluación registrar si ejerce o no función docente, y en caso de que se trate de una IE integrada de EBR, añadir los otros códigos modulares de los niveles educativos que esta atiende.

Para la determinación del perfil, el Comité de Evaluación debe contar con la evidencia correspondiente y realizar dicha actividad en el plazo establecido en el cronograma.

En caso de que se requiera modificar dicho perfil durante el registro de resultados de la evaluación en el aplicativo o en la resolución de reclamos, el Comité de Evaluación deberá remitir la solicitud a la DIED, a través de la mesa de partes del Minedu (presencial o virtual), adjuntando la documentación de sustento, previa verificación de haber recabado la información correspondiente al perfil.

Según el cargo que desempeña y si ejerce o no función docente, se ha determinado qué

subdimensiones corresponden a cada perfil, las mismas que se presentan en la siguiente tabla:

**Tabla 3. Perfiles comprendidos en la evaluación**

| Dimensión | Subdimensión | Perfil | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Director de Educación Básica | | Subdirector de Educación Básica |
| | | Sin función docente | Con función docente* | |
| Gestión de los procesos pedagógicos | S1 Planificación curricular | X | X | X |
| | S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula | X | | X |
| | S3 Fortalecimiento de las competencias docentes | X | X | X |
| | S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes | X | X | X |
| Gestión del bienestar | S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar | X | X | X |
| | S6 Relaciones interpersonales en la institución educativa | X | X | X |
| | S7 Gestión de la convivencia escolar | X | X | X |
| Gestión de las condiciones operativas | S8 Seguridad y salubridad | X | X | X |
| | S9 Gestión de los recursos educativos | X | X | X |
| | S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación | X | X | |
| | S11 Gestión transparente de los recursos financieros | X | X | |

*Directores de EBR, EBA o EBE que, en adición a sus funciones, asumen el desarrollo de sesiones o actividades de aprendizaje dentro de su jornada de trabajo (con aula a cargo o dictado de clases).

Además, al interior de las fichas técnicas de cada subdimensión, cuando corresponde, se precisa qué criterios e indicadores no son exigidos para determinados perfiles.

## 2.7 Instrumentos de recojo de información

Son herramientas diseñadas por la DIED para recoger la información vinculada con el desempeño del directivo evaluado en el marco de la evaluación y se publican en el portal institucional del Minedu, de acuerdo con los plazos previstos en el cronograma.

Se aplican según el cargo del directivo evaluado:

- Para el caso de EBR, si el directivo evaluado es un director de IE, se recoge información de todos los niveles que atiende la IE en la que se encuentra designado, y si es un subdirector, se recoge la información del nivel educativo de su plaza directiva.

- Para el caso de los directivos de EBA y EBE corresponde recoger información por IE.

Las orientaciones para su aplicación se encuentran en la norma técnica y en este instructivo. En la siguiente tabla se muestra la lista de instrumentos a aplicar.

**Tabla 4. Instrumentos de recojo de información**

| Nombre | Descripción | Subdimensiones evaluadas | Fuente de información | Responsable |
|---|---|---|---|---|
| Guía de entrevista al directivo evaluado | Entrevista semiestructurada con presentación de documento de sustento generado durante el ejercicio del cargo. | Todas | Directivo evaluado y documentación presentada en la entrevista | Comité de Evaluación |
| Guía de observación de la IE | Visita realizada a la IE de manera inopinada en un día que se brinda el servicio educativo. Se observan espacios (aulas, patios, establecimientos de expendio de alimentos, entre otros) y el recreo. Además, se registra información proporcionada por el informante de la IE. | S1, S2, S8, S10 | Institución educativa e informante de la IE | DIED* (aplicador externo) |
| Encuesta a docentes | Encuesta anónima aplicada a los docentes de la IE en fecha distinta a la visita de observación. | S1, S3, S4, S5, S6, S10 | Docentes de la institución educativa | |
| Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información | Revisión de los reportes generados por los sistemas de información. | S7, S10, S11 | Sistemas de información (Minedu, DRE o UGEL) | Comité de Evaluación |

* En casos excepcionales, la aplicación de los instrumentos a cargo de la DIED podría ser asumida por el Comité de Evaluación, situación que se encuentra precisada en las fichas

técnicas de las subdimensiones.

En el caso de la *Guía de observación de la IE* y la *Encuesta a docentes*, el director de la IE asume el rol de informante quien es la persona responsable de brindar la información para la aplicación de estos instrumentos. Al respecto, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Si el director de la IE no se encontrase presente durante toda la aplicación de dichos instrumentos, o parte de esta, debe encargar, mediante documento, la dirección de la IE 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 encontrase presente, el responsable de la aplicación se dirige al subdirector o persona encargada del nivel que le corresponde recabar la información (para el caso de EBR) o de la IE (en el caso de EBA y EBE), para que cumpla el rol de informante y brinde la información necesaria para la aplicación de los instrumentos.

La evidencia recabada por el Comité de Evaluación debe encontrarse registrada en los formatos correspondientes. En el caso de la evidencia recogida por la DIED, a través del aplicador externo, es puesta a disposición del Comité de Evaluación, la misma que le permitirá atender a los directivos que le soliciten la copia de los documentos de su evaluación, y dar respuesta a los reclamos que se presenten.

## 2.8 Obtención del puntaje final

El **puntaje final** es el promedio simple de las calificaciones obtenidas por el directivo en las subdimensiones consideradas en su evaluación.

A continuación, se presentan las fórmulas para la obtención del puntaje final, según el perfil del directivo evaluado.

**a)** El **puntaje final** de la evaluación del desempeño de directores de II. EE. de EBR, EBA o EBE **sin función docente** se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ final = \frac{S1 + S2 + S3 + S4 + S5 + S6 + S7 + S8 + S9 + S10 + S11}{11}$$

*Donde S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10 y S11 corresponden al puntaje obtenido en las subdimensiones de la 1 a la 11.*

**b)** El **puntaje final** de la evaluación del desempeño de directores de II. EE. de EBR, EBA o EBE **con función docente** se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ final = \frac{S1 + S3 + S4 + S5 + S6 + S7 + S8 + S9 + S10 + S11}{10}$$

*Donde S1, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10 y S11 corresponden al puntaje obtenido en las subdimensiones de la 1 a la 11 menos la subdimensión 2.*

**c)** El **puntaje final** de la evaluación del desempeño de **subdirectores** se obtiene mediante

la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ final = \frac{S1 + S2 + S3 + S4 + S5 + S6 + S7 + S8 + S9}{9}$$

*Donde S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8 y S9 corresponden al puntaje obtenido en las subdimensiones de la 1 a la 9.*

Si del cálculo del puntaje final se obtiene un número decimal, este se trunca a dos cifras decimales para determinar la situación final del directivo evaluado.

## 2.9 Condiciones para aprobar la evaluación

Aprueban la evaluación los directivos que cumplen con las siguientes **tres** condiciones:

- Tener un puntaje final igual o superior a 2,60.
- Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento, en el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado[1].
- No obstruir el recojo de información.

Se considera obstrucción del recojo de la información a los comportamientos realizados por el directivo evaluado que frustran la aplicación de cualquiera de los instrumentos de recojo de información. Esto consiste en:

- No presentarse a la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado*, o
- Impedir que, el día de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* o *Encuesta a docentes*, el aplicador externo o persona asignada por el Comité de Evaluación (cuando el instrumento pase a su cargo) ingrese a la institución educativa para recoger la información o, habiendo iniciado dicho recojo, impida que continúe con la aplicación y le solicita su retiro del local.

La obstrucción por parte del directivo evaluado conlleva que los indicadores valorados con la información recolectada mediante el instrumento que ha obstruido, y sus respectivos criterios, se den por no cumplidos y, además, se desapruebe la evaluación.

[1] La prestación efectiva comprende la presencia, permanencia y continuidad desde el inicio del periodo de designación o ratificación en el cargo hasta la culminación de este, de acuerdo con lo señalado en los numerales 5.1.6.1 y 5.1.6.2 de la norma técnica.

## Capítulo III: El Comité de Evaluación

### 3.1 Aspectos generales del Comité de Evaluación

- Es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo la presente evaluación.
- Goza de autonomía en sus decisiones de acuerdo con lo establecido en la LRM, su Reglamento y la norma técnica.
- Sus funciones son indelegables las cuales desempeña desde la emisión de la resolución directoral que lo conforma o reconforma hasta que las resoluciones que resuelven los recursos administrativos, presentados por los directivos evaluados, queden consentidas o se agote la vía administrativa.
- Sus integrantes no están facultados a renunciar a sus funciones y son responsables administrativa, civil o penalmente por los errores u omisiones en los que se pudiera incurrir durante el ejercicio de las mismas.
- Se rige, en cuanto a los aspectos administrativos, por lo establecido en el TUO de la LPAG.
- La conformación del Comité de Evaluación se realiza mediante resolución directoral debidamente motivada, expedida por el director de la DRE o UGEL, según corresponda, y dentro del plazo establecido en el cronograma. Por su parte, la reconformación se puede realizar en cualquier momento del desarrollo de la evaluación, cuando ocurra alguno de los supuestos de reemplazo establecidos en el numeral 5.1.4.16 de la norma técnica, mediante resolución directoral, emitida por el director de la DRE o UGEL que conforma el Comité, debidamente motivada que señale el supuesto de reemplazo en el que habría incurrido el integrante reemplazado[2].
- El nuevo miembro que integra el Comité de Evaluación a partir de una reconformación, asume sus funciones y, de corresponder, revisa y continua la evaluación de los directivos evaluados desde el momento en que se incorpora a dicho Comité.
- El integrante que se retira del Comité de Evaluación, debe entregar un informe detallado que dé cuenta de las acciones realizadas durante el ejercicio de sus funciones en el referido comité en el momento en el que informa su retiro del Comité. Dicho informe debe ser remitido al presidente del Comité de Evaluación; y en caso de que el presidente sea el reemplazado, este debe remitir el informe a la instancia superior que conformó el Comité (director de la DRE o UGEL, según corresponda) dando cuenta del estado en que deja la evaluación.

### 3.2 Integrantes del Comité de Evaluación[3]

El Comité de Evaluación del desempeño de los cargos directivos de la IE es integrado por:

[2] Los procedimientos de conformación y reconformación se detallan en el numeral 5.1.4 de la norma técnica. Al respecto, los integrantes del Comité de Evaluación solo pueden ser reemplazados por incurrir en algún impedimento o alguna causal de abstención señalados en la norma técnica, o por pérdida de la titularidad del cargo que ostentaban en la DRE o UGEL, según corresponda, por renuncia, cese por límite de edad, fallecimiento, conclusión de la designación o de la encargatura o pérdida del vínculo laboral vigente mediante contrato.

[3] En los numerales 5.1.4.11 y 5.1.4.12 de la norma técnica se señalan los impedimentos para integrar el Comité de Evaluación, así como las causales de abstención.

a) El director de la UGEL o el jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL[4], quien lo preside.
b) El jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL o un especialista en educación de la UGEL.
c) Un especialista en educación de la UGEL, de la misma modalidad y nivel del directivo evaluado.

En el caso de las II. EE. que dependan directamente de la DRE, esta instancia asume la evaluación de los directivos evaluados y constituye su Comité de Evaluación con los siguientes miembros:

a) El director de la DRE o el director de Gestión Pedagógica de la DRE[5], quien lo preside.
b) El director de Gestión Pedagógica de la DRE o un especialista en educación de la DRE.
c) Un especialista en educación de la DRE, de la misma modalidad y nivel del directivo evaluado.

El Comité de Evaluación que tenga a su cargo evaluar a un profesor designado en una IE pública de gestión directa a cargo de otros sectores o instituciones del Estado o en una IE pública de gestión privada por convenio puede ser conformado con un integrante adicional en calidad de cuarto miembro. Los datos del promotor o representante de la IE son proporcionados por la DRE o UGEL, considerando la jurisdicción de la IE en la que desempeña funciones el directivo evaluado. La incorporación del cuarto integrante en el Comité de Evaluación es optativa y se realiza respetando las disposiciones establecidas en la norma técnica.

**IMPORTANTE**

- No pueden ser integrantes del Comité de Evaluación aquellos que incurran en las causales de abstención establecidas en el TUO de la LPAG. La abstención debe ser presentada ante el director de la DRE o UGEL, según corresponda, de manera conjunta con la evidencia de la situación alegada.
- Cada integrante del Comité de Evaluación, antes de su conformación, está obligado a suscribir una declaración jurada en la que informa que no se encuentra inmerso en algún impedimento o alguna causal de abstención señaladas en los numerales 5.1.4.11 y 5.1.4.12 de la norma técnica.
- Los integrantes del Comité de Evaluación tienen la responsabilidad de verificar el no encontrarse inmersos en impedimentos o causales de abstención antes, durante o después de la conformación del mencionado Comité.

### 3.3 Funciones y actividades del Comité de Evaluación

El presidente del Comité de Evaluación convoca a la sesión de instalación y a las sesiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

[4] En el caso de las UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana, el cargo de jefe de Gestión Pedagógica es equivalente al de jefe del Área de Gestión Pedagógica de la Educación Básica Regular y Especial o jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva.
[5] Para el caso de la DRE Lima Metropolitana, el cargo de director de Gestión Pedagógica es equivalente al de director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico-Productiva.

La participación de todos los integrantes del Comité de Evaluación es obligatoria durante la sesión de instalación, en las sesiones de trabajo, en la aplicación de los instrumentos para el recojo de información (salvo las excepciones previstas en la norma técnica para este supuesto), y en la resolución de reclamos.

Las funciones del Comité de Evaluación son las siguientes:

***Dar cumplimiento a la norma técnica y a las actividades del cronograma, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Leer detenidamente el contenido de la norma técnica y sus anexos, así como el presente instructivo, identificando las actividades y procedimientos a su cargo.
- Identificar en el cronograma los plazos establecidos en las actividades a su cargo para realizarlas conforme a lo señalado a fin de no incurrir en responsabilidad administrativa.

***Participar obligatoriamente en las acciones formativas que organice la DIED con motivo de esta evaluación, a realizarse de manera presencial o remota.***

La DIED convoca a los Comités de Evaluación a las siguientes sesiones formativas:

- Primera sesión: Aspectos generales de la evaluación (finalidad, obligatoriedad), modelo de evaluación (dimensiones, subdimensiones, criterios e indicadores, instrumentos y calificación), el Comité de Evaluación (integrantes, funciones y actividades), determinación del perfil del directivo de la IE, procedimiento para la convocatoria a la aplicación de la *Guía de entrevista al directivo evaluado*, principales actividades de la evaluación
- Segunda sesión: Orientaciones para el recojo de evidencia con la *Guía de entrevista al directivo evaluado*, orientaciones para el recojo de evidencia con la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información*
- Tercera sesión: Orientaciones para el recojo de evidencia con la *Guía de observación de la IE*
- Cuarta sesión: Orientaciones para la determinación del cumplimiento de indicadores y criterios del modelo de evaluación
- Quinta sesión: Orientaciones para el recojo de evidencia con la *Encuesta a docentes*, orientaciones para el consolidado de respuestas de la *Encuesta a docentes*, registro de resultados en el aplicativo
- Sexta sesión: Presentación de reclamos por parte de los directivos evaluados, resolución motivada de reclamos, emisión del acta individual de resultados, elaboración del informe final de la evaluación

Asimismo, la DIED, a solicitud de los comités de evaluación, brinda asistencia técnica en caso de que requieran contar con mayores alcances respecto a las actividades a su cargo[6].

[6] Para ello, pueden remitir su comunicación al correo electrónico diedcapacitaciones@minedu.gob.pe.

***Programar las fechas de la aplicación de los instrumentos de recojo de información, dentro del plazo establecido en el cronograma, y comunicar oportunamente las actividades que correspondan a los directivos evaluados.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Planificar las actividades a su cargo, considerando los plazos establecidos en el cronograma.
- Organizar la convocatoria de los directivos evaluados a la aplicación de la *Guía de entrevista al directivo evaluado* considerando el plazo de antelación establecido en la norma técnica.
- Determinar el medio para que los directivos evaluados presenten su reclamo y soliciten la copia de los documentos de su evaluación.
- Identificar si hay directivos que presentan discapacidad.

***Asistir a las sesiones convocadas por el presidente del Comité de Evaluación.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Asistir y participar de manera obligatoria en la sesión de instalación y las sesiones de trabajo convocadas por el presidente.
- Emitir el acta de instalación y las actas de las sesiones de trabajo convocadas las cuales deben ser firmadas por todos sus integrantes de forma obligatoria. En el anexo VI de la norma técnica se presenta un modelo de acta de instalación.

Los acuerdos para su organización, funcionamiento y demás acciones son adoptados por mayoría simple. En caso de empate, el presidente del Comité de Evaluación tiene el voto dirimente. En el caso de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios, la decisión debe ser tomada de manera conjunta.

***Cursar todas las comunicaciones al directivo evaluado mediante documento escrito, correo electrónico u otro documento formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de esta por parte del directivo evaluado.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Constatar que cuentan con los datos de contacto de todos los directivos evaluados.
- Emplear los medios y procedimientos que le permitan contar con el respaldo de haber remitido toda comunicación al directivo evaluado y la confirmación de recepción de dicha comunicación, considerando lo siguiente:

- Si la comunicación se realiza de manera física, lo hace a través de un oficio u otro documento escrito que permita contar con la constancia del envío de la comunicación y de la recepción de ésta por parte del directivo evaluado, asegurándose de que el cargo de notificación o recepción contenga la firma y el DNI del directivo evaluado, así como la fecha y hora de recepción del documento.

- Si la comunicación se realiza a través de correo electrónico (de manera virtual), debe contar con el acuse de recibo, la confirmación de lectura o la respuesta automática que se haya generado desde la cuenta de correo electrónico del directivo evaluado. Para tal fin, al remitir el correo electrónico debe solicitar confirmación de lectura; descargar la copia de la comunicación enviada donde se aprecie el correo electrónico del directivo evaluado, así como la fecha y hora de envío del documento; y descargar la copia del correo electrónico donde el directivo evaluado confirme la recepción de la comunicación o la confirmación de lectura, donde se aprecie tanto su correo electrónico, así como la fecha y hora de esta. En caso de que no se reciba el acuse de recepción, procede con la notificación conforme con lo dispuesto en el numeral 20.4 del TUO de la LPAG.

➢ Adjuntar los documentos de respaldo de las comunicaciones cursadas a cada directivo evaluado en el informe final del proceso de evaluación.

***Remitir al jefe de Personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o al que haga sus veces, la relación de directivos que serán evaluados en su jurisdicción para que se le informe con el debido documento de sustento sobre los casos en los que haya concluido la designación del directivo evaluado por renuncia a la CPM o al cargo, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

➢ Preparar la relación de los directivos evaluados.
➢ Solicitar al jefe de personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o el que haga sus veces, que les informe quienes han concluido su designación por renuncia a la CPM o al cargo, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento:
➢ En caso de que haya directivos que no se encuentren en el cargo por las causales señaladas (a excepción de la renuncia al cargo), solicitan la evidencia correspondiente.
➢ En caso de que haya directivos que han renunciado al cargo, solicitan la evidencia del registro de la renuncia en el Nexus y la copia de la resolución de su aceptación, y verifican la fecha en la que se hace efectiva dicha renuncia. Con ello se contará con el sustento de la no realización de la evaluación.

***Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED el perfil del directivo evaluado.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

➢ Para el caso del director de la IE: debe consignar si ejerce o no función docente.
➢ Para el caso del director de IE integrada de EBR: debe añadir los códigos modulares de los niveles educativos que atiende.

Si se requiere modificar el perfil del directivo evaluado en la actividad de registro de resultados de la evaluación en el aplicativo o en la actividad de resolución de reclamos, el presidente del Comité de Evaluación debe solicitar a la DIED, mediante oficio presentado a

través de mesa de partes del Minedu y con la debida justificación, la autorización correspondiente para efectuar dicha modificación hasta dos días hábiles antes de la culminación de cualquiera de las mencionadas actividades.

***Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED la condición por la cual no se realizó la evaluación y así dar por concluida la misma, en caso de advertir que el directivo evaluado haya concluido su designación por alguno de los supuestos previstos en el literal f) del numeral 5.1.4.26 de la norma técnica.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación, registrar en el aplicativo por cada directivo evaluado:

- Si la evaluación se realizó o no (Sí o No).
- Si se cuenta con el respaldo de que el directivo evaluado ha concluido su designación por renuncia a la CPM o al cargo, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento: se registra el motivo de no evaluación y el documento de respaldo. En el caso de renuncia al cargo, además, se debe colocar la fecha en la que esta se hace efectiva, la que debe encontrarse registrada en Nexus.

***Conducir el proceso de evaluación de conformidad con el modelo de evaluación aprobado en la norma técnica.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Comunicar a cada directivo evaluado, con la debida anticipación y de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma, la fecha, hora y lugar de aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado*, así como la documentación que debe presentar el día de la entrevista y el medio a través del cual puede solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación y formular sus reclamos, de corresponder. En el anexo XII de la norma técnica, se presenta el modelo de convocatoria para la aplicación de este instrumento y actividades comprendidas en la evaluación.
- Coordinar previamente con el directivo evaluado que presente alguna discapacidad para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación de la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
- Acordar con el directivo evaluado, solo en casos excepcionales, si la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado* se realiza de manera remota. La decisión adoptada entre el Comité de Evaluación y el directivo evaluado debe encontrarse debidamente sustentada y reportarse en el informe final.
- Evaluar el pedido de reprogramación formulado por el directivo evaluado respecto a la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado*, considerando que el pedido no afecte la planificación del comité ni los plazos establecidos en el cronograma.

    - En caso de que el Comité acepte dicho pedido, debe comunicar al directivo evaluado sobre la aceptación de la reprogramación indicando la fecha, la hora y el

lugar de la sesión reprogramada, exceptuándose del plazo de anticipación previsto para la convocatoria de la aplicación de este instrumento.
- En caso de que no se acepte el pedido, debe informar al directivo evaluado, de manera escrita y a través de un medio formal, la justificación de la denegatoria de la reprogramación.

- Comunicar al directivo evaluado el cambio de fecha en la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado* por caso fortuito o de fuerza mayor y, tener la aceptación del directivo evaluado, en caso se programe la aplicación de este instrumento en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de las fechas establecidas en el cronograma. En la convocatoria se debe solicitar que el directivo evaluado confirme que está de acuerdo con dicha programación.
- Determinar de manera conjunta el cumplimiento de los criterios a su cargo siguiendo las orientaciones presentadas en el presente instructivo. Ello incluye los criterios a cargo del Minedu que no cuentan con información para determinar su cumplimiento y que han pasado a cargo del Comité de Evaluación, de conformidad con lo establecido en los numerales 5.1.5.9.3 y 5.1.5.10.2 de la norma técnica, respectivamente. El procedimiento de la calificación debe basarse estrictamente en lo señalado en las fichas técnicas correspondientes. El formato donde se deja constancia de la calificación debe estar firmado por todos los integrantes, en señal de conformidad con lo acordado y registrado.
- Registrar en el aplicativo los casos de obstrucción al recojo de información a su cargo y contar con el sustento correspondiente. Además, informar al director de la DRE o UGEL los casos de obstrucción a fin de que sean remitidos a la Comisión Permanente de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para Docentes y se determine la responsabilidad, de corresponder, sin perjuicio de la evaluación, la misma que seguirá su curso, de acuerdo con lo dispuesto en la norma técnica.
- Revisar la solicitud formulada por el directivo evaluado respecto a la resolución de nulidad de la sanción administrativa impuesta en su contra, la declaración de absolución del proceso o procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, y de ser procedente, realizar la modificación de los resultados en el aplicativo dispuesto para tal fin, hasta antes de la emisión del acta individual de resultados.

***Responder las solicitudes de acceso a la información pública requeridas por la DRE o UGEL, en el plazo establecido por dichas instancias.***

- El Comité puede entregar la información solicitada a dichas instancias, comunicar la prórroga del plazo para su atención o denegar la información, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la LTAIP y su Reglamento.

***Proporcionar al directivo evaluado copia de los documentos que forman parte de su evaluación, en caso este lo haya solicitado, en el plazo establecido en el cronograma.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Verificar si los directivos evaluados han solicitado los documentos que forman parte de su evaluación en el plazo establecido en el cronograma.
- Preparar la información solicitada, asegurándose de que se encuentre completa.
- Atender la solicitud en el plazo establecido en el cronograma realizando el procedimiento de comunicación y confirmación de recepción de dicha comunicación.
- En caso de que la solicitud se realice con posterioridad al plazo establecido, será atendido en el plazo de treinta días hábiles, de acuerdo con los plazos establecidos en el TUO de la LPAG.

***Revisar los resultados de la evaluación a su cargo y registrarlos en el aplicativo dispuesto por la DIED para tal fin, según lo establecido en el cronograma.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Analizar la evidencia recabada.
- Determinar el cumplimiento de los indicadores y su respectivo criterio haciendo uso de las fichas técnicas correspondientes.
- Redactar el sustento de la calificación asignada (Cumple o No cumple) o si No aplica.
- Registrar en el aplicativo la decisión acordada entre todos los integrantes.

***Absolver las consultas y resolver los reclamos de los directivos evaluados respecto de los resultados preliminares de la evaluación.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE o UGEL, de corresponder, a fin de garantizar que la respuesta al reclamo se encuentre debidamente motivada.
- Emitir y notificar la respuesta al reclamo dentro del plazo establecido en el cronograma y mediante los medios formales señalados en la norma técnica (oficio, correo electrónico o documento escrito).
- En el anexo XIV de la norma técnica se presenta un modelo de oficio para dar respuesta, de manera escrita y motivada, al reclamo presentado por el directivo evaluado.
- En el capítulo X de este instructivo se presentan las orientaciones para brindar respuesta escrita y motivada a los reclamos.

***Revisar y emitir el acta individual de resultados en el que se consolidan los resultados de la evaluación del directivo evaluado, a través del aplicativo dispuesto por la DIED.***

Para ello, el Comité de Evaluación debe tomar en cuenta lo siguiente:

- En dicha acta se consolidan los resultados de la evaluación del directivo evaluado, a través del aplicativo dispuesto por la DIED.
- El acta debe ser validada digitalmente por todos los integrantes del Comité de Evaluación mediante el ingreso de su contraseña.
- Una vez validada el acta, esta es impresa y suscrita por todos los integrantes.
- Excepcionalmente, por caso fortuito o de fuerza mayor, en la emisión del acta individual se puede prescindir de la validación o de la firma de uno de los integrantes del Comité

de Evaluación, salvo la del presidente, la cual es obligatoria en todos los casos. En el acta individual de resultados se deja constancia de la excepción mencionada y, en el informe final se detalla el motivo por el cual se ha prescindido de la validación y firma de uno de los integrantes del Comité.

***Remitir al directivo evaluado el acta individual de resultados de forma conjunta con la respuesta al reclamo que este haya formulado, solo en aquellos casos en que dicho reclamo haya resultado fundado.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Verificar que se haya realizado la modificación producto del reclamo declarado fundado.
- Adjuntar a la respuesta del reclamo declarado fundado el acta individual de resultados, ello con la finalidad de que el directivo evaluado pueda verificar la modificación de los resultados de la evaluación.

***Resguardar la documentación que se recopile durante la evaluación, en soporte físico o digital, incluyendo las que correspondan al sustento de la obstrucción al recojo de información por parte del directivo evaluado.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:
- Organizar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación.
- Consolidar los documentos de evaluación de todos los directivos evaluados.

***Mantener en reserva los resultados preliminares de la evaluación de cada directivo evaluado hasta la publicación de los resultados finales en el portal institucional del Minedu.***

El Comité de Evaluación no debe difundir, compartir ni comunicar a terceros, bajo ningún medio, los resultados de los directivos evaluados hasta que el Minedu publique oficialmente los resultados finales en su portal institucional.

***Elaborar y presentar al director de la DRE el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado.***

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Organizar todos los documentos en los que se registraron las decisiones de sus acciones (actas de las sesiones, formatos, etc.).
- Consolidar los documentos de evaluación de todos los directivos (instrumentos aplicados, actas individuales de resultados, entre otros) debidamente suscritos por todos los integrantes, los respaldos de las comunicaciones, y demás documentos que sustenten el cumplimiento de sus funciones.
- Revisar las orientaciones presentadas en el capítulo X y redactar el informe final empleando el anexo XV de la norma técnica.
- Remitir el informe documentado a la instancia responsable de su conformación.

Asimismo, el Comité de Evaluación debe tomar en cuenta las otras funciones señaladas en la norma técnica:

- Revisar el Instructivo para el Comité de Vigilancia y brindar las facilidades necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones establecidas en la norma técnica de la presente evaluación y el Reglamento, de corresponder.

## Capítulo IV: Guía de entrevista al directivo evaluado

Consiste en una entrevista semiestructurada en la que el directivo responde a cada una de las preguntas planteadas y presenta documentación generada durante su ejercicio en el cargo mediante un expediente.

### 4.1 Criterios valorados

Los siguientes criterios son valorados con la información recabada mediante este instrumento:

**Tabla 5. Criterios valorados con la información recabada mediante la *Guía de entrevista al directivo evaluado***

| Subdimensión | Criterios |
|---|---|
| S1 Planificación curricular | D1S1C4 |
| S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula | D1S2C2/D1S2C2_EBA/D1S2C2_EBE; D1S2C4/D1S2C4_EBA/D1S2C4_EBE; D1S2C6/D1S2C6_EBA/D1S2C6_EBE |
| S3 Fortalecimiento de las competencias docentes | D1S3C1; D1S3C6; D1S3C7; D1S3C10 |
| S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes | D1S4C1/D1S4C1_EBA/D1S4C1_EBE; D1S4C2/D1S4C2_EBA/D1S4C2_EBE; D1S4C3/D1S4C3_EBA/D1S4C3_EBE; D1S4C4/D1S4C4_EBA/D1S4C4_EBE; D1S4C5/D1S4C5_EBA/D1S4C5_EBE; D1S4C6; D1S4C9/D1S4C9_EBA/D1S4C9_EBE |
| S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar | D2S5C1/D2S5C1_EBA; D2S5C2/D2S5C2_EBA/D2S5C2_EBE; D2S5C3; D2S5C4/D2S5C4_EBA/D2S5C4_EBE; D2S5C6/D2S5C6_EBA/D2S5C6_EBE |
| S6 Relaciones interpersonales en la institución educativa | D2S6C4/ D2S6C4_EBA |
| S7 Gestión de la convivencia escolar | D2S7C1; D2S7C2; D2S7C3; D2S7C4/D2S7C4_EBA; D2S7C5; D2S7C7/D2S7C7_EBA |
| S8 Seguridad y salubridad | D3S8C3; D3S8C5; D3S8C6; D3S8C8 |
| S9 Gestión de los recursos educativos | D3S9C1; D3S9C2; D3S9C3; D3S9C4; D3S9C5; D3S9C6 |
| S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación | D3S10C3; D3S10C4; D3S10C7/D3S10C7_EBA/D3S10C7_EBE |
| S11 Gestión transparente de los recursos financieros | D3S11C2; D3S11C3; D3S11C5; D3S11C6; D3S11C7 |

### 4.2 Formatos para completar

El Comité de Evaluación emplea los siguientes formatos para la organización de la

evidencia recolectada y la calificación de los indicadores y criterios.

a) Guía de entrevista al directivo evaluado (formato para el recojo de evidencia)

Se registra la evidencia recolectada durante la aplicación del instrumento: respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo evaluado. Se cuenta con una versión por modalidad (EBR, EBA y EBE).

b) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple, No cumple o No aplica*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

### 4.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

Para el recojo de evidencia, el Comité de Evaluación debe tomar en cuenta la modalidad y el cargo del directivo evaluado:

Para el caso de EBR

- Si es director de IE, se recoge información de todos los niveles que atiende la IE en la que se encuentra designado.
- Si es un subdirector, se recoge la información del nivel educativo de su plaza directiva.

Para EBA y EBE

- Corresponde recoger información por IE.

**a) Convocatoria a la entrevista**

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

**i. Programa la fecha, la hora y el lugar de la aplicación para cada directivo evaluado tomando en cuenta lo siguiente:**

- Los plazos de antelación establecidos para la convocatoria (al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha programada).
- El periodo vacacional que el directivo evaluado haya comunicado.
- Que la fecha programada:
  - Sea hasta siete días calendario antes de que concluya la actividad de aplicación de los instrumentos de recojo de información a cargo del Comité de Evaluación (para atender posibles situaciones de reprogramación).
  - Se encuentre dentro del periodo de aplicación señalado en el cronograma.
- Determina que documentación le solicitará al directivo evaluado en la convocatoria, para ello, identifica en la ficha técnica de cada subdimensión:
  - Lo exigido en el indicador
  - Las consideraciones que se señalen en el criterio o indicador
  - Si se ha establecido una periodicidad en el indicador

- Las normas que se encontraban vigentes durante el periodo en el que se haya generado la documentación
- En qué casos en el indicador no se precisa una periodicidad (en este caso, la documentación puede corresponder a todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o a una parte de este)

Si el directivo evaluado presenta alguna discapacidad, el Comité de Evaluación coordina previamente con dicho evaluado para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación.

### ii. Elabora el documento escrito de la convocatoria para cada directivo en el que informa:

- La fecha, la hora y el lugar de la entrevista.
- La documentación que debe presentar el día de la entrevista, la que debe estar organizada por cada subdimensión, y al interior de ella, por criterio e indicador.
- Que debe presentar la documentación de la siguiente manera:
  - **Un expediente debidamente foliado con su respectivo duplicado** (es decir, debe presentar dos expedientes idénticos) **junto con una carta dirigida al Comité de Evaluación**, y su respectivo cargo, en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de ellos.
- Que puede presentar documentación adicional a la solicitada que le permita evidenciar el cumplimiento de lo exigido en el indicador.
- Que la información que brinde en la aplicación del instrumento (respuestas y documentación) es la que será tomada en cuenta para la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios.
- Si en la actividad de presentación de reclamos adjunta nueva documentación, esta será revisada como parte del procedimiento de la resolución a los reclamos.
- Que la aplicación de la ***Guía de entrevista al directivo evaluado*** puede reprogramarse a pedido del directivo solo por caso fortuito o de fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente, se realice en el plazo máximo (**dos días hábiles**, contados desde el día siguiente de la inasistencia), y se dirija al **presidente del Comité de Evaluación** a través del medio indicado en la convocatoria.
- Que el no presentarse a la entrevista 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, desapruebe la evaluación.

Además:

- Si se programa en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma, solicita que el directivo confirme estar de acuerdo con dicha programación.

### iii. Remite al directivo la convocatoria a la aplicación del instrumento

- Realiza la convocatoria a partir del inicio de la actividad correspondiente a la aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación establecido en el cronograma, y

con al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha programada.

- Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con la constancia del envío de la comunicación y de la recepción de ésta por parte del directivo evaluado.
  - **Si la convocatoria se remite de manera física,** el Comité de Evaluación debe hacerlo a través de un oficio u otro documento escrito que permita contar con la constancia del envío de la comunicación y de la recepción de ésta por parte del directivo evaluado, asegurándose de que el cargo de notificación o recepción contenga la firma y el DNI del directivo evaluado, así como la fecha y hora de recepción del documento.
  - **Si se realiza de manera virtual,** debe contar con el acuse de recibo, la confirmación de lectura o la respuesta automática que se haya generado desde la cuenta de correo electrónico del directivo evaluado.
    Para tal fin, al remitir el correo electrónico debe solicitar confirmación de lectura; descargar la copia de la comunicación enviada donde se aprecie el correo electrónico del directivo evaluado, así como la fecha y hora de envío del documento; y descargar la copia del correo electrónico donde el directivo evaluado confirme la recepción de la comunicación o la confirmación de lectura, donde se aprecie tanto su correo electrónico, así como la fecha y hora de esta. En caso de que no se reciba el acuse de recepción, procede con la notificación conforme con lo dispuesto en el numeral 20.4 del TUO de la LPAG.

### ➢ Situaciones específicas respecto a la convocatoria

#### i. Si la aplicación de la entrevista se realiza de manera remota

Excepcionalmente, la entrevista puede realizarse de manera remota, siempre que esto haya sido acordado entre el Comité de Evaluación y el directivo evaluado, y en tanto esta decisión se encuentre debidamente sustentada.

El Comité de Evaluación:

- Informa en la convocatoria al directivo evaluado el medio a través del cual se realizará la entrevista.
- Indica la forma en la que el directivo evaluado debe presentar la documentación el día de la entrevista.
- Reporta esta situación en el informe final de la evaluación, adjuntando el sustento de la aplicación del instrumento en remoto.

#### ii. Si la aplicación se reprograma a solicitud del directivo evaluado

La aplicación de este instrumento puede reprogramarse a pedido del directivo evaluado solo por caso fortuito o de fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente. Para ello:

**El directivo evaluado**

- Tiene un plazo máximo de **dos días hábiles**, contados desde el día siguiente de la

inasistencia para presentar su solicitud **dirigida al presidente del Comité de Evaluación**, a través del medio que se haya indicado en la convocatoria.
- Adjunta el documento que respalde el motivo de su no presentación a la aplicación del instrumento.

**El Comité de Evaluación**
- Evalúa el pedido de reprogramación del directivo evaluado, considerando que esta no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y lo que ha planificado.
  - En caso de que acepte dicho pedido, debe comunicar al directivo evaluado sobre la aceptación de la reprogramación indicando la fecha, la hora y el lugar de la sesión reprogramada, exceptuándose del plazo de anticipación previsto para la convocatoria de la aplicación de este instrumento.
  - En caso de que no se acepte el pedido, debe informar al directivo evaluado, de manera escrita y a través de un medio formal, la justificación de la denegatoria de la reprogramación.

### iii. Cambio de fecha de aplicación por parte del Comité de Evaluación

Solo por caso fortuito o de fuerza mayor y de manera excepcional, el Comité de Evaluación puede cambiar la fecha de aplicación de este instrumento. Para ello:
- Debe comunicar al directivo evaluado dicho cambio con **al menos cuatro días hábiles de antelación** a la nueva fecha de aplicación.
- Debe programar la nueva fecha teniendo en cuenta el periodo vacacional que el directivo evaluado haya comunicado y con la debida antelación para atender las posibles situaciones de reprogramación que puedan presentarse.

El cambio de la fecha de aplicación por iniciativa del Comité de Evaluación no constituye una reprogramación, en tanto esta última únicamente se da por requerimiento del mismo directivo evaluado.

## b) Conducción de la entrevista

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:
- Se asegura de contar con el respaldo del envío de la comunicación y la confirmación de recepción de la convocatoria por parte del directivo evaluado.
- Si se ha reprogramado en un día no hábil dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma (sábado, domingo o feriado), se asegura de contar con la aceptación del directivo evaluado.
- Distribuye las tareas que cumplirá cada integrante durante la entrevista, a excepción de la toma de notas que es realizada por todos sus integrantes.
- Gestiona el ambiente en el que se desarrollará la entrevista.
- Revisa con anticipación el formato del instrumento, así como las orientaciones brindadas en la norma técnica y este instructivo.
- Estudia las fichas técnicas de las subdimensiones identificando qué criterios e indicadores son considerados en la evaluación del directivo evaluado (según perfil).
- Prepara el material a emplear el día de la aplicación: cuaderno para la toma de notas, lapiceros, etc.

Si el directivo evaluado presenta alguna discapacidad, coordina previamente con él para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación. A fin de facilitar la participación del directivo evaluado que presenta discapacidad, al momento de elegir el ambiente puede considerar lo siguiente:

- Que se encuentre ubicado en un primer piso o el local cuente con ascensores operativos.
- Que sea accesible para el desplazamiento del directivo evaluado.
- Que cuente con una adecuada iluminación.
- Que se encuentre alejado de ambientes ruidosos.

### i. Antes de iniciar la entrevista

- Asiste al lugar señalado en la convocatoria, de preferencia, minutos antes de la hora señalada, a fin de organizar lo requerido para la aplicación.
- Toma en cuenta que todos los integrantes deben asistir a la aplicación del instrumento.
- Identifica el perfil del directivo evaluado:

  - Cargo: director o subdirector
  - Función docente: con o sin función docente (solo directores)
  - Modalidad: EBR, EBA o EBE

- Verifica la identidad del directivo evaluado.
- Se presenta ante el directivo evaluado y le informa en qué consistirá la aplicación del instrumento.
- Pide al directivo evaluado que les entregue el expediente solicitado en la convocatoria, junto con su duplicado, así como la carta dirigida al Comité de Evaluación y su respectivo cargo.
- Verifica que los documentos señalados en la carta se encuentren contenidos en el expediente y su duplicado, en la cantidad de folios o páginas indicadas.
- Si el directivo presenta todo el expediente, o parte de él, en versión digital, verifica en la carta, y el cargo, qué documentación está presentando en ese formato, así como el folio o nombre del archivo de cada documento, y comprueba que se puede acceder a su contenido.
- Registra el o los casos identificados a modo de observación en la carta y en el cargo:

  - Si en la carta se señala algún documento que no se encuentra en el expediente
  - Si alguno de los documentos del expediente no ha sido detallado en la carta
  - Si alguno de los documentos no cuenta con la cantidad de folios que se señala
  - Si alguno de los documentos no ha sido solicitado en la convocatoria

- Si el expediente y/o su duplicado no se encontrasen foliados, brinda unos minutos al directivo para que subsane esta omisión.
- Finalizada la constatación de la documentación, firma, junto con el directivo evaluado, la carta de presentación y el cargo correspondiente.
- Entrega al directivo evaluado el cargo firmado junto con el duplicado del expediente.
- Conserva bajo su poder el original de la carta y uno de los expedientes.

Si el directivo evaluado no presenta el expediente el día de la entrevista, o este se encuentra incompleto o no guarda correspondencia con lo precisado en la carta, el Comité de Evaluación debe tomar nota de ello y continuar con la aplicación del instrumento.

Es importante mencionar que, la documentación presentada por el directivo evaluado se encuentra sujeta a verificación posterior respecto a la veracidad de su contenido.

### ii. Durante la entrevista

- Realiza la conducción de la entrevista subdimensión por subdimensión, y al interior de estas, indicador por indicador, según el perfil del directivo evaluado.
- Emplea las preguntas propuestas en el formato del instrumento y sigue las instrucciones que se indican.
- Durante la entrevista, puede repetir la pregunta a pedido del directivo, o en caso de que lo considere pertinente, repreguntar o realizar otras preguntas siempre que estas permitan recoger información para valorar los indicadores.
- Solicita al directivo evaluado que indique, cuando ello corresponda, en qué parte del expediente se encuentra la documentación que sustenta su respuesta.
- Anota las respuestas del directivo evaluado y, cuando corresponda, el número de folio o página de la documentación que respalda su respuesta.
- Toma en cuenta que la valoración de las respuestas y de la documentación presentada por el directivo evaluado es posterior a la aplicación de la entrevista.
- Desarrolla la entrevista sin desestimar ningún documento presentado por el directivo evaluado.

**Si la aplicación de la entrevista se realiza de manera remota**

- Ingresa a la plataforma o sala virtual minutos antes de la hora señalada para verificar que el audio y la imagen funcionen correctamente.
- Verifica la identidad del directivo evaluado.
- Solicita que todos los participantes mantengan la cámara web y el micrófono activo durante toda la aplicación.
- Indica el medio a través del cual el directivo evaluado debe entregar la documentación y por el cual se hará entrega del cargo firmado.
- Para constatar el contenido del expediente, el Comité de Evaluación compartirá en pantalla la información presentada por el directivo evaluado.
- Conduce la entrevista considerando los procedimientos de una aplicación presencial.

### iii. Al cierre de la entrevista

- Verifica haber recabado la información de todos los indicadores y criterios considerados en este instrumento.
- Finalmente, informa al directivo evaluado que la entrevista ha terminado y le agradece por su participación.

### iv. Finalizado el recojo de evidencia

- Finalizada la entrevista, en sesión de calificación, y en presencia de todos sus integrantes, el Comité de Evaluación organiza la información recabada mediante la aplicación de este instrumento (documentación y respuestas del directivo evaluado) y

la consolida en un único formato proporcionado por la DIED.
- La copia de dicho formato debe ser entregada al directivo evaluado en el plazo señalado en el cronograma.

## 4.4 Orientaciones para la calificación de los criterios

A partir de la evidencia recabada, el Comité de Evaluación:
- Analiza la información recabada y la contrasta con lo exigido en la ficha técnica correspondiente y las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII de este instructivo.
- Determina, de manera conjunta, el cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios.
- Sustenta la calificación de cada criterio valorado.
- Registra el resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios, con el sustento correspondiente, en la *Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios* proporcionada por la DIED, la misma que es firmada por todos sus integrantes.
- La copia de dicha ficha también debe ser entregada al directivo evaluado en caso de que la solicite, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- Ingresa el cumplimiento de los indicadores en el aplicativo dispuesto para tal fin.

Se debe tomar en cuenta que, tanto a la aplicación de este instrumento como a la sesión de calificación de los indicadores y criterios deben asistir **todos** los integrantes del Comité de Evaluación.

## 4.5 Obstrucción al recojo de información

- El no presentarse a la entrevista 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, el directivo desapruebe la evaluación.
- **Pasados los dos días hábiles** desde el día siguiente de la inasistencia del directivo evaluado, el Comité de Evaluación levanta el acta, suscrita por todos sus integrantes, en la que se señala que el directivo evaluado no se presentó a la aplicación del instrumento y no justificó su inasistencia, y registra dicha situación en el aplicativo.

## Capítulo V: Guía de observación de la IE

Consiste en recoger información de diversos aspectos de la IE. Su aplicación se realiza de manera inopinada, es decir, en fecha desconocida por el directivo evaluado, en un día en el que se brinda el servicio educativo. En dicha visita inopinada se registra información obtenida de la inspección de espacios de la IE (como aulas, patios, establecimientos de expendio de alimentos, entre otros), de la observación del recreo, y de la solicitada al informante.

Se encuentra a cargo del aplicador externo dispuesto por la DIED, pero ante situaciones previstas en la norma técnica puede ser asumida por el Comité de Evaluación.

### 5.1 Criterios valorados

Los siguientes criterios son valorados con la información recabada mediante este instrumento:

**Tabla 6. Criterios valorados con la información recabada mediante la *Guía de observación de la IE***

| Subdimensión | Criterios | Parte del instrumento |
|---|---|---|
| S1 Planificación curricular | D1S1C1*/D1S1C1_EBA*; D1S1C5*/D1S1C5_EBA* | Parte II: Inspección de las aulas seleccionadas (II.3.)<br>Parte VII: Recojo de información complementaria (VII.1., de corresponder) |
| S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula | D1S2C1*; D1S2C3*; D1S2C5* | Parte VIII: Recojo de datos del monitoreo |
| S8 Seguridad y salubridad | D3S8C1*/D3S8C1_EBE*; D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/ D3S8C2_EBE*; D3S8C4*; D3S8C7* | Parte I: Inspección de los servicios higiénicos<br>Parte II: Inspección de las aulas seleccionadas (II.2.)<br>Parte III: Inspección de los espacios de expendio de alimentos<br>Parte IV: Observación del recreo<br>Parte V: Inspección de los espacios abiertos usados por los estudiantes<br>Parte VI: Inspección de otros espacios con finalidad pedagógica<br>Parte VII: Recojo de información complementaria (VII.2.) |
| S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación | D3S10C6* | Parte II: Inspección de las aulas seleccionadas (II.1.) |

## 5.2 Formatos para completar

Cuando la aplicación del instrumento pasa a cargo del Comité de Evaluación, corresponde que complete los siguientes formatos para la organización de la evidencia recolectada y la calificación de los indicadores y criterios.

### a) **Guía de observación de la IE**

Formato en el que se completa la información obtenida de la inspección de la IE (servicios higiénicos, aulas, espacios de expendio de alimentos, espacios abiertos usados por los estudiantes, otros espacios con finalidad pedagógica); de la observación del recreo; y de la proporcionada por el informante (botiquín de primeros auxilios; documentos curriculares, cuando corresponda; y datos del monitoreo).

En el caso de EBR, se completa una *Guía de observación de la IE* por nivel, mientras que en EBA y EBE, se completa una por IE.

### b) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple, No cumple* o *No aplica*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

## 5.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determina si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Existen también situaciones establecidas en las fichas técnicas en las que los criterios valorados con la información de este instrumento podrían pasar a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

Para llevar a cabo el recojo de información, el Comité de Evaluación puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, a quienes les brindará la credencial correspondiente. No obstante, 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.

A continuación, se desarrollan las orientaciones para el recojo de la evidencia.

### a) Partes del instrumento

El Comité de Evaluación debe emplear el formato del instrumento publicado en el portal institucional, según la modalidad del directivo evaluado.
Este instrumento comprende las siguientes partes:

i **Inspección de los servicios higiénicos:** se recoge información sobre condiciones de salubridad en los servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes (máximo ocho servicios higiénicos).

ii **Inspección de aulas:** se recoge información para verificar si los estudiantes se encuentran recibiendo el servicio educativo, si existen en ellas elementos de riesgo físico o para la salud de los estudiantes y si el docente cuenta con los documentos de planificación curricular.

Se inspeccionan las aulas de diez secciones seleccionadas de manera aleatoria (por nivel educativo para EBR y por IE para EBA y EBE). En la selección se consideran todos los turnos en los que se brinda el servicio educativo. En caso de haber diez o menos secciones, se inspeccionan las aulas de todas estas. Los directivos son evaluados con la información proveniente de las aulas inspeccionadas en la IE, de acuerdo con las siguientes cantidades:

| Modalidad educativa | Cargo del directivo evaluado | Cantidad máxima de aulas a inspeccionar | Cantidad total de aulas |
|---|---|---|---|
| EBR | Director de IE que atiende un nivel | 10 aulas del nivel único | 10 aulas |
| | Director de IE que atiende dos niveles | 10 aulas de cada nivel | 20 aulas |
| | Director de IE que atiende tres niveles | 10 aulas de cada nivel | 30 aulas |
| | Subdirector de IE | 10 aulas del nivel de su plaza directiva | 10 aulas |
| EBA | Directivo de CEBA | 10 aulas | 10 aulas |
| EBE | Directivo de CEBE | 10 aulas | 10 aulas |

Nota: En caso de haber diez o menos aulas, se inspecciona a la totalidad de estas

iii **Inspección de los espacios de expendio de alimentos:** se recoge información para verificar la existencia de elementos de riesgo para la salud de los estudiantes en los establecimientos de expendio de alimentos (máximo tres establecimientos). No aplica al nivel Inicial de EBR.

iv **Observación del recreo:** se recoge información sobre situaciones que pueden presentarse durante el desarrollo del recreo de los estudiantes y la intervención del personal de la IE para velar por su seguridad.

v **Inspección de los espacios abiertos usados por los estudiantes:** se recoge información sobre si en los patios, pasadizos y otros espacios abiertos usados por los estudiantes existen elementos que amenazan su integridad física o que son de riesgo sanitario. Además, se verifica si la IE se encuentra acondicionada para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

vi **Inspección de otros espacios con finalidad pedagógica:** se recoge información de la existencia de elementos de riesgo físico o para la salud de los estudiantes en los otros espacios con finalidad pedagógica como laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio,

biohuerto, entre otros (máximo cinco espacios con finalidad pedagógica).

vii **Recojo de información complementaria:** se solicita el botiquín de primeros auxilios para el uso de los estudiantes del nivel inspeccionado (EBR) o de la IE (EBA o EBE) para verificar su contenido, así como los documentos de planificación curricular, estos últimos, dependiendo de lo que se haya registrado durante la inspección en las aulas.

viii **Recojo de datos del monitoreo:** se recoge información sobre las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica de todos los docentes en el aula (programadas y realizadas), lo que implica solicitar al informante el cronograma de monitoreo y los instrumentos aplicados.

### b) Procedimientos para el recojo de información

De acuerdo con lo señalado en la norma técnica, el Comité de Evaluación debe considerar la cantidad de aplicadores que deben asumir el recojo de información:

**Para EBR**

- Si el directivo evaluado es un director de IE, se recoge información de cada uno de los niveles que atiende la IE en la que se encuentra designado. En ese sentido, corresponde asignar un aplicador por nivel educativo.
- Si el único directivo evaluado es un subdirector, se recoge la información del nivel educativo de su plaza directiva. En ese sentido, corresponde asignar un solo aplicador.

**Para el caso de EBA y EBE**

- Si el directivo es de EBA o EBE, corresponde recoger información por IE. En ese sentido, se debe asignar un solo aplicador.

A continuación, se detallan los procedimientos a realizar por cada aplicador. Debe tomarse en cuenta que, si se cuenta con más de un aplicador, las coordinaciones pueden realizarse de manera conjunta o por separado.

Previamente, el Comité de Evaluación debe haber solicitado al responsable de Nexus de la UGEL, el listado de docentes de cada nivel de la IE (EBR) o de la IE (EBA o EBE) que se encuentran o encontraban laborando desde inicios del año escolar.

#### i. Llegada a la IE y presentación con el informante

- La aplicación del instrumento se realiza desde el primer turno que atiende la IE. La hora de llegada prevista, según el turno de atención, es la siguiente:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| ▪ A las 7:00 horas si atiende desde el turno mañana.<br>▪ A las 12:00 horas si atiende desde el turno tarde. | ▪ A las 7:00 horas si atiende desde el turno mañana.<br>▪ A las 12:00 horas si atiende desde el turno tarde.<br>▪ A las 17:00 horas si atiende en el turno noche. | ▪ A las 7:00 horas si atiende desde el turno mañana.<br>▪ A las 12:00 horas si atiende desde el turno tarde. |

- Al acercarse a la IE, el aplicador (o los aplicadores) se identifica ante la persona que lo recibe y busca al informante para presentarse y brindar información sobre la aplicación.

Se debe tomar en cuenta lo señalado en la norma técnica:
El director de la IE asume el rol de informante quien es la persona responsable de brindar la información para la aplicación del instrumento.
Si el director de la IE no se encontrase presente durante toda la aplicación, o parte de esta, debe encargar, mediante documento, la dirección de la IE 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 encontrase presente, el responsable de la aplicación se dirige al subdirector o persona encargada del nivel que le corresponde recabar la información (para el caso de EBR) o de la IE (en el caso de EBA y EBE), para que cumpla el rol de informante y brinde la información necesaria.

- En la presentación, se debe informar de manera general las actividades a realizar durante la aplicación del instrumento y que será necesario contar con su presencia ya que se le solicitará información sobre la IE y, finalizado el recojo de información, se levantará el Acta de realización de la visita de aplicación de la Guía de observación de la IE.

### ii. Parte I: Inspección de los servicios higiénicos

- Finalizada la presentación con el informante se procede con la inspección de los servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes. Para ello, es necesario solicitar la información de dichos servicios higiénicos (existencia y cantidad) y verificar su ubicación.
- La información a recabar corresponde a las siguientes preguntas:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 9, 10 y 11 | 7, 8 y 9 | 7, 8 y 9 |

- Se inspecciona hasta un máximo de ocho (8) servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes del nivel (EBR) o de la IE (EBA o EBE).
- Antes de ingresar a un servicio higiénico, se debe esperar a que se encuentre desocupado.
- Para cada servicio higiénico inspeccionado se responden las sub preguntas a., b., c., d. y e. (la sub pregunta b. en caso corresponda) (Pregunta 11 en EBR o 9 en EBA o EBE), siguiendo el procedimiento señalado en el instrumento:
  *"Para responder a la primera pregunta, desplácese por todo el espacio del servicio higiénico y marque Sí/No, según corresponda. Solo cuando haya culminado este recorrido, pase a la siguiente pregunta. Realice este procedimiento pregunta por pregunta en cada servicio higiénico".*

### iii. Coordinación con el informante

Finalizado el recojo de información de los servicios higiénicos, el aplicador busca al informante y realiza lo siguiente:

- Completa los datos del informante en la *Guía de observación de la IE* (Pregunta 8 en EBR o pregunta 6 en EBA o EBE).
- Pregunta cuántas secciones están brindando el servicio educativo en el nivel (EBR) o la IE (EBA o EBE), el turno en las que estas funcionan, y si están a cargo de un directivo evaluado.

- Contabiliza la cantidad de secciones que están brindando el servicio educativo en el nivel (EBR) o la IE (EBA o EBE), sin considerar la sección a cargo de un directivo evaluado, salvo que exista menos de tres secciones.
- Completa la cantidad de secciones en la pregunta 12 (EBR) o 10 (EBA o EBE), tomando en cuenta las orientaciones que se señalan en el instrumento.
- Solicita la información de las secciones (ciclo, si es EBA, y edad o grado).
- En caso de contar con más de diez secciones, selecciona aleatoriamente, en presencia del informante, diez secciones y sus reemplazos (cinco secciones cuando tiene un solo turno, y si atiende en más de un turno, tres secciones para cada uno de ellos).
- Pide la información de las secciones seleccionadas y sus reemplazos (horarios, listado actualizado de los docentes especificando sus nombres y apellidos, y área curricular si se trata de EBR secundaria o EBA).
- Solicita la información de los otros espacios con finalidad pedagógica.
- Informa que, en caso de contar con más de cinco de dichos espacios, procederá con la selección aleatoria de los cinco que inspeccionará.
- Solicita la hora de inicio y fin del recreo de los estudiantes.
- Pide información de los espacios de expendio de alimentos para los estudiantes, a excepción del nivel Inicial de EBR.
- Verifica la relación de docentes que laboran o laboraron en la IE. Dicha información será empleada en la parte VIII: Recojo de datos del monitoreo. Además, informa que volverá a buscarlo para solicitar el cronograma de monitoreo, así como todas las fichas de monitoreo de los docentes del nivel inspeccionado (EBR) o de la IE (EBA o EBE), hasta un día antes de la visita a la IE.

### iv. Parte II: Inspección de las aulas seleccionadas (primer grupo)

Finalizada la coordinación con el informante, el aplicador se dirige a las aulas para recabar la información requerida. Para ello, realiza lo siguiente:

- Registra la cantidad de aulas (secciones) del nivel inspeccionado en la pregunta 12 (EBR) o de la IE en la pregunta 10 (EBA o EBE).
- Con la lista de aulas a inspeccionar y el horario de clases de estas aulas que le ha proporcionado el informante, determina el orden en el que las visitará.
- Inspecciona el primer grupo de aulas hasta 30 minutos antes del inicio del recreo, ya que es el tiempo destinado para observar los espacios de expendio de alimentos.
- De contar con un segundo grupo de aulas, completa la inspección de estas después de la observación de los espacios abiertos usados por los estudiantes.

#### II.1 Datos del aula

- Ubica dónde se encuentran los estudiantes de la sección cuya aula se va a inspeccionar.
- Verifica en el horario a qué docente le corresponde estar en ese momento en el aula.

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 13 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 11 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 11 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 |

- Completa la información siguiendo las pautas señaladas en la pregunta.
- Para la inspección de cada aula se ha previsto como máximo tres intentos, ya sea por reemplazo (cuando se cuenta con más de diez aulas), o por retorno en otro horario (cuando no se dispone con aula de reemplazo o el nivel o IE tiene diez o menos

secciones).

### II.2 Seguridad y salubridad en el aula

- Realiza **un recorrido** por el aula para verificar la existencia de elementos de riesgo físico y **otro recorrido** para verificar la existencia de elementos de riesgo sanitario.
- Completa las preguntas correspondientes a los **elementos de riesgo físico**:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 14 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 12 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 12 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 |

- Completa las preguntas correspondientes a los **elementos de riesgo sanitario**:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 15 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 13 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 13 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 |

### II.3 Documentos de planificación curricular del docente

- Solicita al docente la unidad didáctica que esté trabajando con el grupo de estudiantes y su sesión o actividad de aprendizaje.
- Completa las preguntas referidas a la unidad didáctica del docente:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 16.1 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 14.1 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 14.1 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 |

- Completa las preguntas referidas a la sesión o actividad de aprendizaje del docente:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 16.2 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 14.2 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 | 14.2 y sus equivalentes en las aulas de la 2 a la 10 |

- El docente puede mostrar dentro del aula el o los documentos de planificación curricular en físico o en versión digital. Si es en físico, podría estar escrito a mano, impreso o ambos y ser original o copia. Si lo presenta en digital, debe mostrarlo a través de un dispositivo electrónico (teléfono móvil, laptop, pc u otro).
- Cuando se seleccione las alternativas b., c., d. o e. en cualquiera de los documentos de planificación curricular, deberá responder la pregunta **16.3** o **16.4 (EBR) o 14.3** o **14.4 (EBA o EBE)** (o sus análogas) durante el desarrollo de la parte VII: Recojo de información complementaria.

## Cuando la Parte II: Inspección de las aulas seleccionadas pasa a cargo del Comité de Evaluación

- Sucede cuando pese a haberse realizado todos los intentos para ingresar a las aulas previstas a inspeccionar no se logra recabar información en al menos una de ellas.
- En este caso, corresponderá que el Comité de Evaluación aplique esta parte del instrumento en cada uno de los niveles (EBR), si se trata de un director de IE; en el nivel inspeccionado (EBR), si el único directivo evaluado es un subdirector; o en la IE, si el directivo es de EBA o EBE; y determine el cumplimiento de los criterios valorados.
- Para ello, aplica esta parte del instrumento en visita inopinada, asignando un aplicador por nivel si es IE de EBR, o un aplicador por IE si es EBA o EBE:

- El aplicador se presenta en el horario señalado en el acápite i. *Llegada a la IE y presentación con el informante*.
- Desarrolla los procedimientos referidos a la inspección de las aulas detallados en el acápite *iii. Coordinación con el informante*.
- Recaba la información de la *Parte II: Inspección de las aulas seleccionadas*.
- Levanta el acta de realización de la visita de aplicación.

### v. Parte III: Inspección de los espacios de expendio de alimentos

- Verifica que el(los) establecimiento(s) del nivel inspeccionado (EBR Primaria o Secundaria) o de la IE (EBA o EBE) se encuentre(n) en uso el día de la visita. Si alguno de ellos no se encuentra en funcionamiento, no lo considera en la inspección.
- De no existir estos espacios, selecciona la alternativa "No" en la pregunta 53 (EBR) o 51 (EBA o EBE) y pasa a la parte IV.
- Pregunta al personal de la IE dónde se ubican los espacios de expendio de alimentos para los estudiantes del nivel inspeccionado (EBR Primaria o Secundaria) o de la IE (EBA o EBE).
- Realiza la inspección de estos espacios aproximadamente 30 minutos antes del inicio del recreo.
- Completa las preguntas correspondientes.

| EBR (Primaria y Secundaria) | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 53, 54 y 55 | 51, 52 y 53 | 51, 52 y 53 |

### vi. Parte IV: Observación del recreo

- Indaga en qué lugar o lugares se desarrolla el recreo de los estudiantes y, en caso de haber más de un lugar, elija el de mayor afluencia de estudiantes.
- Se ubica en un lugar que le permita observar todo el ambiente del desarrollo del recreo. Si se cuenta con más de un ambiente, se ubica donde hay mayor presencia de estudiantes.
- Completa las preguntas correspondientes.

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 56, 57 y 58 | 54, 55 y 56 | 54, 55 y 56 |

- **Para las preguntas 57 (EBR) o 55 (EBA o EBE), toma en cuenta las siguientes descripciones:**

  **Código de situación**

  Registra **código 1** si observa que algún estudiante, individualmente o en grupo, juega o se desplaza por zonas peligrosas, es decir, zonas que representan una amenaza a su integridad física como, por ejemplo, muros altos, zanjas abiertas, buzones destapados o con tapa rota, estructuras para juegos (columpios, sube y baja, tobogán, etc.) con puntas expuestas o a punto de romperse, entre otras.

  Registra **código 2** si observa que los estudiantes juegan o interactúan físicamente de manera que podrían dañarse unos a otros, por ejemplo, jalarse del cabello, golpearse, darse puñetazos, patadas o empujones con fuerza o lanzarse objetos contundentes (piedras, ladrillos, sillas, etc.), entre otros.

  Registra **código 3** si observa a algún estudiante manipulando alguna sustancia peligrosa, por ejemplo, desinfectantes como la lejía, disolventes como el aguarrás o el tíner, o sustancias venenosas como los insecticidas, entre otras. También, cuando lo

observe manipulando objetos que por sus características pongan en peligro su salud o integridad física (por ejemplo, que tengan áreas filosas que podrían producirle cortes o que sean tan pesados que al caer pudiesen causarle daño, entre otras).
Registra **código 4** si al terminar la observación no se ha registrado alguna de las situaciones descritas. Este registro debe realizarse en la primera fila de la tabla.

**Código de intervención**

Registra **código 1** cuando el personal de la IE interviene inmediatamente para proteger a los estudiantes e intentar que no se dañen; por ejemplo, advirtiéndoles el peligro o brindándoles indicaciones de manera verbal o no verbal, retirándolos de la zona, separándolos, sacando objetos o sustancias peligrosas de sus manos, etc.
Registra **código 2** cuando el personal de la IE, estando presente, no interviene ante la situación ocurrida.
Registra **código 3** cuando no observa la presencia del personal de la IE.
Registra un **guion** (-) solo cuando haya registrado código 4 en la columna código de situación.

- **Para las preguntas 58 (EBR) o 56 (EBA o EBE), toma en cuenta las siguientes descripciones:**

**Código de situación**

Registra **código 1** si observa que algún estudiante, al margen de las causas, da muestras de malestar emocional (por ejemplo, llora, se queja de dolor, entre otras) o de malestar físico (por ejemplo, tiene arcadas, o vomita, entre otras).
Registra **código 2** si observa que algún estudiante, al margen de las causas, de pronto ha caído y perdido de manera momentánea o prolongada el conocimiento; o convulsiona, es decir, sacude rápidamente el cuerpo, sin control.
Registra **código 3** si observa que algún estudiante, en su desplazamiento o interacción con los objetos o las personas a su alrededor, sufre alguna lesión (corte, raspón, quemadura, moretón, torcedura, fractura o luxación) que le provoca una reacción de fastidio o dolor que hace evidente la necesidad de atención.
Registra **código 4** si al terminar la observación no se ha registrado alguna de las situaciones descritas. Este registro debe realizarse en la primera fila de la tabla.

**Código de intervención**

Registra **código 1** cuando el personal de la IE interviene, es decir, ante la situación ocurrida, permanece con el estudiante afectado y lo atiende personalmente o solicita ayuda a otros, o deja solo al estudiante afectado para ir en busca de ayuda.
Registra **código 2** cuando el personal de la IE, estando presente, no interviene ante la situación ocurrida.
Registra **código 3** cuando no observa la presencia de personal de la IE.
Registra un **guion** (-) solo cuando haya registrado código 4 en la columna de código de situación.

### vii. Parte V: Inspección de los espacios abiertos usados por los estudiantes

- Inicia el recorrido desde la entrada de la IE/ del CEBA/CEBE hacia los diferentes patios, pasadizos, pabellones y otros espacios abiertos que son de uso de los estudiantes (EBA o EBE) / del nivel inspeccionado (EBR), y responde las siguientes preguntas, según corresponda.

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 59, 60 y 61 | 57, 58 y 59 | 57, 58 y 59 |

- Toma en cuenta las instrucciones de cada una de estas preguntas ya que algunas se responden luego de haber culminado el recorrido, mientras que otras se registran inmediatamente después de haber identificado la situación descrita.

### viii. Parte II: Inspección de aulas seleccionadas (segundo grupo)

- Realiza la inspección del segundo grupo de aulas, en caso corresponda.

### ix. Parte VI: Inspección de otros espacios con finalidad pedagógica

- Organiza la inspección de los otros espacios con finalidad pedagógica.
- Pregunta al personal de la IE en dónde se ubican los espacios a inspeccionar.
- Completa las preguntas correspondientes.

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 62, 63 | 60, 61 | 60, 61 |

- Para la pregunta 62 (EBR) y 60 (EBA o EBE), selecciona la alternativa "Sí" si el nivel educativo (EBR) o IE (EBA o EBE) cuenta con por lo menos un espacio con finalidad pedagógica. En caso contrario, seleccione la alternativa "No" y continúa con la sección VII de este instrumento.
- Para la pregunta 63 (EBR) y 61 (EBA o EBE), registra la cantidad de otros espacios con finalidad pedagógica que existen en el nivel educativo (EBR) o en la IE (EBA o EBE).
- Se dirige al primer espacio con finalidad pedagógica a inspeccionar, completa el nombre y se presenta ante el encargado.
- Si el espacio se encuentra cerrado o si estando abierto el encargado no le permite el ingreso, pide apoyo al informante para que gestione su ingreso.

**Elementos de riesgo físico**

- Realiza un recorrido por el espacio con finalidad pedagógica para verificar la existencia de elementos de riesgo físico.
- Completa las preguntas correspondientes a los **elementos de riesgo físico**:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 64 (y sus equivalentes en los espacios del 2 al 5) | 62 (y sus equivalentes en los espacios del 2 al 5) | 62 (y sus equivalentes en los espacios del 2 al 5) |

**Elementos de riesgo sanitario**

- Realiza un **segundo** recorrido por el espacio con finalidad pedagógica para verificar la existencia de elementos de riesgo sanitario.
- Completa las preguntas correspondientes a los **elementos de riesgo sanitario**:

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 65 y sus equivalentes en los espacios del 2 al 5 | 63 y sus equivalentes en los espacios del 2 al 5 | 63 y sus equivalentes en los espacios del 2 al 5 |

### x. Parte II: Inspección de aulas seleccionadas (tercer y cuarto grupo)

- Realiza la inspección del tercer y cuarto grupo de aulas, en caso corresponda.

### xi. Parte VII: Recojo de información complementaria

- Finalizada la inspección de todas las aulas establecidas, busca al informante y se

entrevista con él para recoger la información correspondiente a esta parte de la guía.
- Completa las siguientes preguntas, según corresponda.

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 16.1 y 16.2 (y sus equivalentes en las aulas 2 a la 10), 74, 75 y 76 | 14.1 y 14.2 (y sus equivalentes en las aulas 2 a la 10), 72, 73 y 74 | 14.1 y 14.2 (y sus equivalentes en las aulas 2 a la 10), 72, 73 y 74 |

**Parte VII.1. Documentos de planificación curricular del docente (II.3 de todas las aulas)**

- Verifica la información correspondiente a los documentos de planificación curricular de los docentes en las aulas inspeccionadas.
- Si todos los docentes de las aulas inspeccionadas presentaron los documentos curriculares de acuerdo con lo requerido, es decir, en las 16.1 y 16.2 para EBR o 14.1 y 14.2 para EBA o EBE, y sus análogas, se ha seleccionado la alternativa a., pasa a las preguntas referidas al botiquín de primeros auxilios.
- En los casos en los que haya registrado b., c., d. o e. en las preguntas 16.1 y/o 16.2 para EBR o 14.1 y/o 14.2 para EBA o EBE (o sus análogas), solicita al informante la documentación y completa las preguntas 16.3 y/o 16.4 para EBR o 14.3 y/o 14.4 para EBA o EBE (o sus análogas) de la parte II.3 para las aulas que lo requieran.
- Para cada caso, selecciona la alternativa que corresponda.

**Parte VII.2.**

- Completa las preguntas correspondientes al botiquín de primeros auxilios.

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 74, 75 y 76 | 72, 73 y 74 | 72, 73 y 74 |

## xii. Parte VIII: Recojo de datos del monitoreo

- Solicita al informante el cronograma de monitoreo de los docentes, así como todas las fichas de monitoreo aplicadas a los docentes hasta un día antes de la visita a la IE. Si se trata de una IE integrada de EBR, los aplicadores de cada nivel pueden coordinar previamente para acercarse en un mismo momento a solicitar la información.
- Revisa detenidamente las instrucciones señaladas en el instrumento antes de completar las siguientes preguntas.

| EBR | EBA | EBE |
|---|---|---|
| 77 y 78 | 75 y 76 | 75 y 76 |

- Finalizado el recojo de datos de monitoreo, cierra la Tabla de registro del monitoreo, para ello, en el medio de la fila siguiente al último docente registrado traza una línea horizontal en la columna *Apellidos y nombres del docente* y desde allí hace una línea diagonal hasta el ángulo inferior derecho de la última página de la tabla donde tenga datos registrados.

## xiii. Cierre de la visita

- Finalizado el recojo de información, el aplicador registra en la pregunta 79 (EBR) o 77 (EBA o EBE) de la *Guía de observación de la IE* que Sí se aplicó el instrumento.
- Completa en presencia del informante el Acta de realización de la visita de aplicación de la Guía de observación de la IE informándole qué procedimientos realizó.

- Suscribe junto con el informante dicha acta.
- Agradece el apoyo y se retira de la IE.

## 5.4 Orientaciones para la calificación de los criterios

- Concluida la aplicación del instrumento, el Comité de Evaluación, en presencia de todos sus integrantes, sesiona para realizar las siguientes acciones:
  - Analiza la información recabada. Si se trata de una IE integrada en la que el directivo evaluado es el director, se debe analizar la información de todos los niveles que atiende.
  - Cuando corresponda, calcula el valor de los indicadores.
  - Determina el cumplimiento de cada uno de los indicadores valorados con la información recabada mediante este instrumento, y sus respectivos criterios, basándose en la descripción de la ficha técnica correspondiente y las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII.
  - Registra el resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios en la *Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios*. La copia de esta ficha debe ser entregada al directivo evaluado, junto con la copia del formato del instrumento, en caso de que las solicite en el periodo establecido en el cronograma.
  - Registra la información en el aplicativo dispuesto para tal fin.

## 5.5 Obstrucción al recojo de información

- El realizar acciones que impidan la realización de la visita de observación, por parte del directivo evaluado, es considerado como obstrucción al recojo de información.
- Esto consiste en impedir que, el día de la visita para aplicar la *Guía de observación de la IE,* el aplicador externo de la DIED o persona asignada por el Comité de Evaluación (cuando el instrumento pase a su cargo) ingrese a la institución educativa para recoger la información o, habiendo iniciado dicho recojo, impida que continúe con la aplicación y le solicita su retiro del local.
- 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, el directivo 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.

## Capítulo VI: Encuesta a docentes

Consiste en un conjunto de preguntas que buscan recoger información y opinión de los docentes sobre aspectos de la gestión referidos a:

- La planificación curricular
- El fortalecimiento de las competencias docentes
- El seguimiento al progreso de los aprendizajes
- La participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes
- El establecimiento de relaciones interpersonales entre docentes y directivos
- La promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE
- El acceso diario de los estudiantes al servicio educativo

La encuesta es anónima y el tratamiento de la información obtenida mediante esta es de carácter confidencial.

Se **aplica a todos los docentes (contratados y nombrados) que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente de por lo menos tres meses anteriores** a la fecha de aplicación de este instrumento.

**No se encuentran comprendidos** en la aplicación de este instrumento:

- Los directivos de IE, designados o encargados
- Los docentes que, en el periodo establecido para la aplicación del instrumento:
  - Se encuentran haciendo uso de licencia
  - Cuentan con sanción vigente
  - Cuentan con separación preventiva
- Los docentes responsables del Aula de Innovación Pedagógica (AIP), del Centro de Recursos Tecnológicos (CRT), docentes de banda, música o danza, promotores culturales, técnicos deportivos y otros docentes sin área curricular a cargo

Cuando la aplicación está a cargo de la DIED, no están obligados a participar únicamente los docentes que en el día de la aplicación de este instrumento se encuentren con permiso justificado.

Su aplicación está a cargo del aplicador externo dispuesto por la DIED, pero ante situaciones previstas en la norma técnica puede ser asumida por el Comité de Evaluación.

### 6.1 Criterios valorados

Los siguientes criterios son valorados con la información recabada mediante este instrumento:

**Tabla 7. Criterios valorados con la información recabada mediante la *Encuesta a docentes***

| Subdimensión | Criterios | Pregunta |
|---|---|---|
| S1 Planificación curricular | D1S1C2*/D1S1C2_EBA*; D1S1C6*/D1S1C6_EBA*; D1S1C8*/D1S1C8_EBA* | 1 y 2 |
| | D1S1C3*/D1S1C3_EBA*; D1S1C7*/D1S1C7_EBA*; D1S1C9*/D1S1C9_EBA* | 3 y 4 |
| S3 Fortalecimiento de las competencias docentes | D1S3C2*; D1S3C4*; D1S3C8* | 5 |
| | D1S3C3*; D1S3C5*; D1S3C9* | 6 |
| S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes | D1S4C7*; D1S4C8* | 7 y 8 |
| S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar | D2S5C5* | 9 |
| S6 Relaciones interpersonales en la institución educativa | D2S6C1*; D2S6C2*; D2S6C5* | De la 13 a la 17 (director)<br>De la 18 a la 22 (subdirector)[a] |
| | D2S6C3*; D2S6C6* | 10 y 11 |
| S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación | D3S10C5* | 12 |

[a/] En el caso de EBR, la *Encuesta a docentes* cuenta con un bloque de preguntas por cada subdirector evaluado del nivel.

## 6.2 Formatos para completar

Cuando la aplicación del instrumento pasa a cargo del Comité de Evaluación, corresponde que complete los siguientes formatos para la organización de la evidencia recolectada y la calificación de los indicadores y criterios.

### a) Encuesta a docentes

Encuesta que contiene un conjunto de preguntas a ser respondidas de manera anónima por el docente convocado. Cuenta con una sección para ser completada por el aplicador (a excepción de la fecha, la que se completa el mismo día de aplicación, y del código de la encuesta, que se completa cuando haya sido aplicada); otra sección con indicaciones para el encuestado; y finalmente, la sección de preguntas.

Se cuenta con un formato para cada modalidad (EBR, EBA o EBE) publicados en el portal institucional del Minedu.

b) Lista de asistencia de la Encuesta a docentes

Formato en el que se registran los datos de los docentes encuestados:
- Si se aplica de manera presencial: los docentes registran sus datos (apellidos y nombres, número de documento de identidad), escriben la fecha, firman y colocan su huella digital en señal de haber participado en la aplicación de la encuesta.
- Si se aplica de manera remota: el aplicador completa la información del docente encuestado y en la columna "firma" registra la hora y el medio empleado en la aplicación.
- Si se realiza de manera mixta (presencial y remota) se emplea solo una lista de asistencia.

c) Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes

Formato en el que se registra la cantidad de respuestas por pregunta, una vez que se ha concluido con la aplicación. En el caso de EBR, se completa un formato por nivel educativo.

d) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple* o *No cumple*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

### 6.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

**a) Situaciones en las que la aplicación del instrumento pasa a cargo del Comité de Evaluación**

- Cuando la aplicación no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado y la DIED ha determinado que sea asumida por el Comité de Evaluación.

  El Comité de Evaluación:

  - Aplica el instrumento en los códigos modulares (EBR) o código de local (EBA o EBE) que le indique la DIED.
  - Verifica qué directivos serán evaluados con la información que recabará (director y/o subdirector).
  - Si el directivo evaluado es el director de EBR de una IE integrada, aplica el instrumento en todos los códigos modulares correspondientes a los niveles que atiende la IE.

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.

  El Comité de Evaluación:

  - Verifica si el directivo evaluado es director de EBR de una IE integrada, de ser así, aplica el instrumento a los docentes de todos los niveles que esta atiende. De tener

subdirector evaluado, realiza las preguntas de la sección correspondiente.

- Verifica si en el código modular (EBR) o código de local (EBA o EBE) solo hay subdirectores evaluados, de ser así, aplica el instrumento a los docentes del nivel (EBR) o de la IE (EBA o EBE).

*En el anexo 1 del presente instructivo se encuentra la cantidad mínima de encuestas exigidas que ha establecido la DIED considerando la cantidad de docentes convocados.*

- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

  El Comité de Evaluación:

  - Verifica qué criterios no cuentan con calificación.
  - Identifica qué preguntas de la encuesta debe volver a aplicar a los docentes tomando en cuenta si se trata de un subdirector o director de IE. En este último caso, verifica si se trata de una IE integrada, de ser ese el caso, aplicará la o las preguntas a los docentes de todos los niveles.
  - Completa un nuevo consolidado con las preguntas que estuvieron a su cargo.

**b) Procedimientos para el recojo de información**

Para los casos en los que el Comité de Evaluación asume la aplicación de este instrumento, 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 credencial correspondiente. No obstante, 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.

Asimismo, de acuerdo con lo señalado en la norma técnica, el Comité de Evaluación debe considerar la cantidad de aplicadores que deben asumir el recojo de información:

**Para EBR**

- Si el directivo evaluado es un director de IE, se recoge información de cada uno de los niveles que atiende la IE en la que se encuentra designado. En ese sentido, corresponde asignar un aplicador por nivel educativo.
- Si el único directivo evaluado es un subdirector, se recoge la información del nivel educativo de su plaza directiva. En ese sentido, corresponde asignar un solo aplicador.

**Para el caso de EBA y EBE**

- Si el directivo es de EBA o EBE, corresponde recoger información por IE. En ese sentido, se debe asignar un aplicador.

El Comité de Evaluación debe tomar en cuenta que, la *Encuesta a docentes* se aplica de

forma presencial, y solo ante situaciones debidamente justificadas, la aplicación puede realizarse de manera remota (telefónica o videollamada) o mixta (presencial y remota). Asimismo, debe prever que la aplicación de este instrumento comprende todos los turnos en los que atiende la institución educativa.

A continuación, se detallan los procedimientos a realizar por cada aplicador. Debe considerarse que, si se cuenta con más de un aplicador, las coordinaciones pueden realizarse de manera conjunta o por separado.

### i. Solicita la información de los docentes

- Solicita al responsable de Nexus de la UGEL, el listado de docentes de cada nivel de la IE (EBR) o de la IE (EBA o EBE) en el que aplicará la *Encuesta a docentes*.
- En su pedido precisa:
  - Las características de los docentes a incluir en el listado (condición, vigencia del vínculo laboral).
  - Los criterios de exclusión señalados en la norma técnica.
  - Los datos de los docentes que requiere: nombres y apellidos, número de documento de identidad y datos de contacto (número telefónico).
- Realiza este pedido con la debida antelación.

### ii. Prepara la lista de los docentes convocados

- Completa los apellidos y nombres de los docentes que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente, según la lista proporcionada por el responsable de Nexus.

### iii. Programa la aplicación de la encuesta

- Planifica la aplicación de la encuesta, considerando los plazos establecidos en el cronograma (en una o más fechas).
- Organiza la aplicación considerando que el tiempo aproximado para completar cada encuesta es de diez minutos.
- Toma en cuenta que la aplicación es presencial, y solo ante situaciones debidamente justificadas, puede realizarse de manera remota (telefónica o videollamada) o mixta.

| Presencial | Remota | Mixta |
|---|---|---|
| En la IE | Llamada telefónica o videollamada | Algunos docentes en presencial y otros en remoto |

- Determina qué integrantes del Comité de Evaluación asumirán la aplicación de las encuestas.
- Puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo este recojo de información:
  - De requerirlo, deberá proporcionarles la credencial correspondiente.
  - 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.

### iv. Organiza la aplicación de la encuesta

- Prepara los materiales para realizar la aplicación.

**Si la aplicación es presencial:**

- Coordina con el informante de la IE la disponibilidad de un espacio o ambiente, considerando:
  La fecha o las fechas y el horario de aplicación
  De preferencia, que se encuentre ubicado en el primer piso para que asista el personal que presenta discapacidad

**Si la aplicación es remota:**

- Gestiona el medio que se empleará (llamada telefónica o videollamada) el o los días de aplicación.

**v. Realiza la aplicación de la encuesta**

- Corrobora con el informante la situación de los docentes que figuran en la lista de docentes convocados.
- Aplica el instrumento a los docentes que figuran en la relación verificada con el informante.

**Si la aplicación es presencial:**

- Se dirige al ambiente de aplicación y verifica la identidad de los docentes que completarán la encuesta.
- Explica a los docentes encuestados en que consiste el instrumento y les indica el nombre del o de los directivos evaluados y su cargo.
- Solicita a los docentes encuestados que completen la lista de asistencia.
- Resguarda las encuestas aplicadas y verifica que haya tantas encuestas como docentes encuestados.

Al finalizar la aplicación levanta el acta de realización de la visita de aplicación de la *Encuesta a docentes* en el que se deja constancia de los procedimientos realizados en la IE.

**Si la aplicación es remota:**

- Contacta al docente encuestado y verifica su identidad.
- Dispone de una encuesta por docente.
- Aplica el instrumento de acuerdo con las orientaciones señaladas en dicho formato.
- Concluida la aplicación con el docente, guarda la encuesta, y registra sus datos en la lista de asistencia.

- Toma en cuenta que los docentes y directivos de la IE deben brindar las facilidades para la aplicación de este instrumento.
- Al término de la aplicación del instrumento:
  - Verifica que los docentes convocados hayan participado en la aplicación. En caso contrario, debe continuar con el proceso de aplicación del instrumento en otra fecha o modalidad.
  - Se cerciora de haber completado al menos la cantidad mínima requerida de encuestas.
  - Cierra el registro de la lista de docentes convocados.
  - Contabiliza las encuestas aplicadas ya sea en presencial y remoto.

## 6.4 Orientaciones para la calificación de los criterios

Concluida la aplicación de encuestas requeridas, en sesión de calificación y con la presencia de todos sus integrantes, el Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

**i. Codifica las encuestas aplicadas**

- Organiza las encuestas aplicadas.
- Si se trata de una IE de EBR con más de un nivel educativo, la codificación se realiza por nivel (código modular).
- Las codifica iniciando en 001 (001; 002; 003; ...). El último código debe coincidir con la cantidad total de encuestas aplicadas.

**ii. Consolida las respuestas**

- Con ayuda de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*:
  - Pregunta por pregunta, contabiliza la cantidad de respuestas obtenidas por alternativa.
  - La suma total de respuestas de cada pregunta debe coincidir con el total de docentes encuestados.
- Si se trata de una IE de EBR que atiende más de un nivel, el consolidado se completa por nivel educativo.
- Verifica haber realizado correctamente el consolidado.

**iii. Determina el cumplimiento de indicadores y criterios**

- Con ayuda de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*, indicador por indicador, realiza el cálculo de los porcentajes. En el caso de una IE de EBR integrada, considera las respuestas válidas de todos los niveles.
- Determina el cumplimiento de cada indicador contrastando el valor obtenido con lo exigido en el criterio. Para ello, toma en cuenta las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII.

**iv. Completa el resultado de la determinación del cumplimiento de indicadores y criterios**

- Registra el resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios en la *Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios*.
- La copia de dicha ficha debe ser entregada al directivo evaluado, junto con la copia de los demás formatos empleados, en caso de que las solicite en el periodo establecido en el cronograma.
- Una vez se haya concluido con la calificación, el Comité de Evaluación registra la información en el aplicativo dispuesto para tal fin.

## 6.5 Obstrucción al recojo de información

- El realizar acciones que impidan la aplicación de este instrumento, por parte del directivo evaluado, es considerado como obstrucción al recojo de información.
- Esto consiste en impedir que, el día de la aplicación de la *Encuesta a docentes*, el aplicador externo de la DIED o persona asignada por el Comité de Evaluación (cuando

el instrumento pase a su cargo) ingrese a la institución educativa para recoger la información o, habiendo iniciado dicho recojo, impida que continúe con la aplicación y le solicita su retiro del local.

- 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.

## Capítulo VII: Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

Este instrumento permite al Comité de Evaluación verificar el cumplimiento de criterios valorados con la información proveniente de sistemas de información, tales como registros formales de la DRE o la UGEL, el sistema de gestión de mantenimiento de locales educativos, el SIAGIE, el SIMEX, el Portal SíseVe, entre otros.

### 7.1 Criterios valorados

Con este instrumento se recoge información para verificar el cumplimiento de los siguientes criterios:

**Tabla 8. Criterios valorados con la información recabada mediante la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información***

| Subdimensión | Criterio |
|---|---|
| S7. Gestión de la convivencia escolar | D2S7C6 |
| S10. Matrícula y preservación del derecho a la educación | D3S10C1; D3S10C2 |
| S11. Gestión transparente de los recursos financieros | D3S11C1; D3S11C4 |

### 7.2 Formatos para completar

El Comité de Evaluación emplea los siguientes formatos para la organización de la evidencia recolectada y la calificación de los criterios.

#### a) Formato de la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

Se registra el resultado de la verificación realizada por cada criterio, así como la evidencia recabada que lo sustenta.

#### b) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple, No cumple o No aplica*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

### 7.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

#### i. Analiza los criterios valorados

- Revisa las orientaciones de la norma técnica, las especificaciones establecidas en las fichas técnicas y las indicaciones señaladas en el formato del instrumento.

**ii. Verifica qué sistemas de información consultará**

- Se asegura de que dichos sistemas se encuentren a cargo del área u oficina responsable de la gestión de dicha información y que generen reportes que contengan la información requerida.

**iii. Recolecta la información**

- Determina qué reporte solicitará al área u oficina responsable de la DRE o UGEL, según corresponda.
- Elabora el documento con el que se formaliza la solicitud del reporte.
- Remite el documento con la solicitud, asegurándose de hacerlo de manera oportuna, considerando el plazo de la actividad de aplicación de instrumentos a cargo del Comité de Evaluación, el tiempo que le tomará responder al área u oficina, y lo que se valora desde el criterio.
- Distribuye las tareas que cada integrante asumirá en el recojo de información.
- En caso de acceder a información sensible, mantiene en reserva los datos personales y de contacto de los involucrados, así como toda información que requiera la confidencialidad del caso.

## 7.4 Orientaciones para la calificación de los criterios

Una vez recabada la información, en sesión de calificación y en presencia de todos sus integrantes, el Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

- Sesiona para organizar la evidencia, analizarla y registrar el resultado de la verificación en el formato del instrumento. En dicho formato, además, registra la evidencia recabada.
- Con la información organizada, determina si los indicadores, con sus respectivos criterios, se cumplen o no, tomando en cuenta las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII de este instructivo.
- Una vez que haya determinado el cumplimiento de los indicadores y sus criterios, registra dicha decisión en la *Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios* y redacta el sustento correspondiente.
- Guarda el formato del instrumento, así como la documentación que sustenta el contenido de lo registrado, ya que deberá adjuntar una copia de ello al informe final y proporcionar la información solicitada por el directivo evaluado en la actividad referida a la presentación de reclamos.

## Capítulo VIII: Orientaciones sobre la determinación del cumplimiento de los criterios

En el presente capítulo, se explica el procedimiento seguido en la determinación del cumplimiento de los criterios de cada una de las subdimensiones que forman parte del modelo de evaluación. Para tal fin, se presenta para cada criterio una tabla detallada que contiene información considerada en la valoración de los indicadores y la determinación de su cumplimiento. Los campos considerados en estas tablas son los siguientes:

| |
|---|
| **Código del criterio:** contiene la dimensión, subdimensión y número de criterio, y, en casos específicos, una extensión que refiere a la modalidad. Si el código incluye un asterisco (*) se trata de un criterio a cargo del Minedu.<br>**Descripción del criterio**: detalla lo que valora o exige el criterio. |
| **Tipo de criterio**<br>Dos tipos de criterios, según el responsable de la determinación de su cumplimiento:<br>**Criterio a cargo del Minedu.** Criterio cuyo cumplimiento es calculado de manera automática por la DIED a partir de la información recolectada con los instrumentos a cargo del aplicador externo y de acuerdo con lo exigido en cada indicador.<br>**Criterio a cargo del Comité de Evaluación**. Criterio cuyo cumplimiento es determinado por el Comité de Evaluación a partir del análisis de la información recolectada por este y de acuerdo con lo exigido en cada indicador, siendo necesario que cuente con el sustento correspondiente. Excepcionalmente, el Comité asume la calificación de uno o más criterios a cargo del Minedu, situación detallada en las fichas técnicas correspondientes. |
| **Indicador**<br>Dato cualitativo o cuantitativo exigido para dar por cumplido el criterio. El criterio puede incluir uno o más indicadores. En esta sección también se indican las excepciones del indicador por perfil del evaluado, o características de la IE. |
| **Medio de verificación**<br>Información o evidencia recolectada que acredita el cumplimiento del indicador. |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Herramienta diseñada por la DIED para recoger la información vinculada con el desempeño del directivo evaluado en el marco de la evaluación. Las orientaciones para su aplicación se encuentran en la norma técnica y en el presente instructivo. |
| **Responsable del recojo de información**<br>Responsable de aplicar el instrumento que permite recoger la evidencia para el indicador: aplicador externo (Minedu) o Comité de Evaluación. |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>Descripción de cómo se realiza la valoración del indicador. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Consideraciones que se deben tomar en cuenta cuando la IE de EBR atiende a más de un nivel educativo y el directivo evaluado es el director. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>Condiciones que deben cumplir el o los indicadores para que el criterio se cumpla, y excepciones si el indicador/criterio no aplica a determinado perfil o característica de la IE. |
| **Precisiones cuando el criterio a cargo del Minedu pasa al Comité de Evaluación**<br>Precisiones que considerar cuando, por razones justificadas, no se cuente con información para determinar el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu y el Comité de Evaluación debe asumir el recojo de evidencia y determinar su cumplimiento. |

Debe tomarse en cuenta que el contenido de este capítulo proviene de las fichas técnicas de la norma técnica, que, para fines de una mayor comprensión, se explican con mayor detalle en el presente capítulo.

## 8.1 Subdimensión 1. Planificación curricular

**Criterio D1S1C1*/D1S1C1_EBA*: En la IE los docentes cuentan con la planificación de la unidad didáctica.**

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Minedu

**Indicador**
**Criterio D1S1C1***
Al menos el 80 % de los docentes de las aulas inspeccionadas cuentan con la planificación de la unidad didáctica (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros), correspondiente a la edad o grado y sección del aula en la que se encuentran y cuyo tiempo de desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún docente no cuente con dicha planificación, o habiéndola presentado esta no cumple con lo requerido, el informante la presenta.
**Criterio D1S1C1_EBA***
Al menos el 80 % de los docentes de las aulas inspeccionadas cuentan con la planificación de la unidad didáctica (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros), correspondiente al ciclo, grado y sección del aula en la que se encuentran y cuyo tiempo de desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún docente no cuente con dicha planificación, o habiéndola presentado esta no cumple con lo requerido, el informante la presenta.

**Medio de verificación**
Documentos de planificación curricular de los docentes de las aulas inspeccionadas

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
La información para el cálculo de este indicador se recoge con las siguientes preguntas de la *Guía de observación de la IE* sobre la presentación de la unidad didáctica (unidad, proyecto o módulo de aprendizaje, u otros) en las aulas inspeccionadas:

| **16.1, 20.1, 24.1, 28.1, 32.1, 36.1, 40.1, 44.1, 48.1, 52.1 (EBR)**<br>**14.1, 18.1, 22.1, 26.1, 30.1, 34.1, 38.1, 42.1, 46.1, 50.1 (EBA y EBE)** |
|---|
| ¿El docente presentó la unidad didáctica (unidad, proyecto o módulo de aprendizaje, u otro) según lo requerido?<br>a) Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección.<br>b) Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula, pero el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.<br>c) Sí presentó, el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula.<br>d) Sí presentó, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.<br>e) No presentó. |

Posteriormente, en los casos que corresponda, se solicita al informante esta documentación y se registra en la siguiente pregunta:

**Criterio D1S1C1*/D1S1C1_EBA*: En la IE los docentes cuentan con la planificación de la unidad didáctica.**

**16.3, 20.3, 24.3, 28.3, 32.3, 36.3, 40.3, 44.3, 48.3, 52.3 (EBR)**
**14.3, 18.3, 22.3, 26.3, 30.3, 34.3, 38.3, 42.3, 46.3, 50.3 (EBA y EBE)**

¿El informante presentó la unidad didáctica (unidad, proyecto o módulo de aprendizaje, u otro) según lo requerido?

a) Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección.
b) Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula, pero el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.
c) Sí presentó, el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula.
d) Sí presentó, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.
e) No presentó.

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A + B}{C}$$

Cada elemento de la fórmula se obtiene de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de respuestas a) a las preguntas 16.1 (EBR)/14.1 (EBA y EBE) y sus análogas en las aulas inspeccionadas de la *Guía de observación de la IE*. |
| **B** | Cantidad de respuestas a) a las preguntas 16.3 (EBR)/14.3 (EBA y EBE) y sus análogas en las aulas inspeccionadas de la *Guía de observación de la IE*. |
| **C** | Cantidad total de aulas inspeccionadas de la *Guía de observación de la IE*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles educativos Inicial, Primaria y Secundaria, la cantidad de respuestas a) de la pregunta 16.1 (y sus análogas de las otras aulas) a tomar en cuenta en el cálculo será la suma de las cantidades de respuestas a) de la pregunta 16.1 (y sus análogas de las otras aulas) de las guías de observación de la IE aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple si el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,8 (80 %).
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa al Comité de Evaluación**

Si la aplicación de la *Guía de observación de la IE* no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Además, si pese a haber realizado todos los intentos para ingresar a las aulas que estaban previstas a inspeccionar no se logra recabar información en al menos una de ellas, este criterio pasará a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse alguno de estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual será el encargado de recoger la evidencia

**Criterio D1S1C1*/D1S1C1_EBA*: En la IE los docentes cuentan con la planificación de la unidad didáctica.**

necesaria y calificarlo de acuerdo con lo señalado en las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

**Criterio D1S1C2*/D1S1C2_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.
**Criterio D1S1C6*/D1S1C6_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.
**Criterio D1S1C8*/D1S1C8_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Minedu

**Indicador 1**
**Criterio D1S1C2*/D1S1C6*/D1S1C8***
Menos del 30 % de los docentes encuestados indican que durante los últimos doce meses no recibieron orientaciones de la IE para la elaboración de los documentos de planificación curricular (planificación anual y unidades didácticas).
**Criterio D1S1C2_EBA*/D1S1C6_EBA*/D1S1C8_EBA***
Menos del 30 % de los docentes encuestados indican que durante los últimos doce meses no recibieron orientaciones de la IE para la elaboración de los documentos de planificación curricular (planificación del periodo promocional y unidades didácticas).

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que durante los últimos doce meses no recibieron orientaciones de la IE para la elaboración de los documentos curriculares en las preguntas sobre su utilidad

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **1** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de la planificación anual (EBR o EBE) / planificación del periodo promocional (EBA)? |
| **2** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros)? |

Para el cálculo del indicador se obtienen R1 (proporción de respuestas “No he recibido orientaciones de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de la planificación anual (EBR o EBE) /planificación del periodo promocional (EBA)” de la pregunta 1) y R2 (proporción de respuestas “No he recibido orientaciones de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros)” en la pregunta 2) de la siguiente manera:

**Criterio D1S1C2*/D1S1C2_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.
**Criterio D1S1C6*/D1S1C6_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.
**Criterio D1S1C8*/D1S1C8_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

$$R1 = \frac{Z}{Z+A+B+C+D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **Z** | Cantidad de respuestas "No he recibido orientaciones de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de la planificación anual (EBR o EBE) / planificación del periodo promocional (EBA)" en la pregunta 1 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **A** | Cantidad de respuestas "Nada útiles" en la pregunta 1 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **B** | Cantidad de respuestas "Poco útiles" en la pregunta 1 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **C** | Cantidad de respuestas "Útiles" en la pregunta 1 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **D** | Cantidad de respuestas "Muy útiles" en la pregunta 1 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |

$$R2 = \frac{Z}{Z+A+B+C+D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **Z** | Cantidad de respuestas "No he recibido orientaciones de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros)" en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **A** | Cantidad de respuestas "Nada útiles" en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **B** | Cantidad de respuestas "Poco útiles" en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **C** | Cantidad de respuestas "Útiles" en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **D** | Cantidad de respuestas "Muy útiles" en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo de EBR, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Muy útiles" a una determinada pregunta, se suman las respuestas "Muy útiles" a esa pregunta

**Criterio D1S1C2*/D1S1C2_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.
**Criterio D1S1C6*/D1S1C6_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.
**Criterio D1S1C8*/D1S1C8_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.
Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Indicador 2**
**Criterio D1S1C2*/ D1S1C2_EBA***
Al menos el 50 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas de la IE durante los últimos doce meses para la elaboración de los documentos de planificación curricular (planificación anual y unidades didácticas) son “Muy útiles” o “Útiles”.
**Criterio D1S1C6*/ D1S1C6_EBA***
Al menos el 65 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas de la IE durante los últimos doce meses para la elaboración de los documentos de planificación curricular (planificación anual y unidades didácticas) son “Muy útiles” o “Útiles”.
**Criterio D1S1C8*/ D1S1C8_EBA***
Al menos el 80 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas de la IE durante los últimos doce meses para la elaboración de los documentos de planificación curricular (planificación anual y unidades didácticas) son “Muy útiles” o “Útiles” y la proporción de respuestas “Muy útiles” es mayor o igual que la de respuestas “Útiles”.

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración (Muy útiles, Útiles, Poco útiles, Nada útiles)

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Criterio D1S1C2*/D1S1C2_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.
**Criterio D1S1C6*/D1S1C6_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.
**Criterio D1S1C8*/D1S1C8_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **1** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de la planificación anual (EBR o EBE) / planificación del periodo promocional (EBA)? |
| **2** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros)? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$R3 = \frac{C+D}{A+B+C+D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Suma de la cantidad de respuestas “Nada útiles” en la pregunta 1 y de la cantidad de respuestas “Nada útiles” en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Suma de la cantidad de respuestas “Poco útiles” en la pregunta 1 y de la cantidad de respuestas “Poco útiles” en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **C** | Suma de la cantidad de respuestas “Útiles” en la pregunta 1 y de la cantidad de respuestas “Útiles” en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **D** | Suma de la cantidad de respuestas “Muy útiles” en la pregunta 1 y de la cantidad de respuestas “Muy útiles” en la pregunta 2 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

En caso de que A+B+C+D=0, es decir, en ninguna de las dos preguntas hay respuestas de la escala: "Nada útiles", "Poco útiles", "Útiles" o "Muy útiles", y solo haya respuestas en la alternativa “No he recibido orientaciones de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de la planificación anual (EBR o EBE) / planificación del periodo promocional (EBA)” de la pregunta 1 o en “No he recibido orientaciones de la IE/del CEBA/del CEBE para la elaboración de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros)” de la pregunta 2, se considerará que R3=0.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas “Muy útiles” a una

**Criterio D1S1C2*/D1S1C2_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.
**Criterio D1S1C6*/D1S1C6_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.
**Criterio D1S1C8*/D1S1C8_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

determinada pregunta, se suman las respuestas "Muy útiles" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.
Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

**Criterio D1S1C2*/ D1S1C2_EBA***

El indicador 1 se cumple cuando R1 y R2 son menores que 0,3 (30 %).
El indicador 2 se cumple cuando R3 es mayor o igual que 0,5 (50 %).
El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

**Criterio D1S1C6*/ D1S1C6_EBA***

El indicador 1 se cumple cuando R1 y R2 son menores que 0,3 (30 %).
El indicador 2 se cumple cuando R3 es mayor o igual que 0,65 (65 %).
El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S1C2*/D1S1C2_EBA*

**Criterio D1S1C8*/ D1S1C8_EBA***

El indicador 1 se cumple cuando R1 y R2 son menores que 0,3 (30 %).
El indicador 2 se cumple cuando R3 es mayor o igual que 0,80 (80 %) y D es mayor o igual que C (D>=C); deben cumplirse estas dos condiciones para que el indicador se cumpla.
El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se hayan cumplido los criterios D1S1C2*/ D1S1C2_EBA* y D1S1C6*/ D1S1C6_EBA*

**Nota**: El resultado de la valoración del indicador 1 (Cumple o No cumple) para los criterios D1S1C2*/D1S1C2_EBA*, D1S1C6*/D1S1C6_EBA* y D1S1C8*/D1S1C8_EBA* deberá ser el mismo.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**

Si la aplicación de la *Encuesta a docentes* no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

| |
|---|
| **Criterio D1S1C2*/D1S1C2_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.<br>**Criterio D1S1C6*/D1S1C6_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.<br>**Criterio D1S1C8*/D1S1C8_EBA*:** En la IE se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad. |
| De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente instructivo. |

| |
|---|
| **Criterio D1S1C3*/D1S1C3_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la mayoría de los docentes.<br>**Criterio D1S1C7*/D1S1C7_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la gran mayoría de los docentes.<br>**Criterio D1S1C9*/D1S1C9_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en todos o casi todos los docentes. |
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Minedu |
| **Indicador 1**<br>**Criterio D1S1C3*/D1S1C3_EBA***<br>Al menos el 60 % de los docentes encuestados indican que, durante los últimos doce meses, en la IE se ha promovido la planificación colegiada de la planificación anual (EBR o EBE) /planificación del periodo promocional (EBA) con otros docentes de la IE o de la red educativa.<br>**Criterio D1S1C7*/D1S1C7_EBA***<br>Al menos el 75 % de los docentes encuestados indican que, durante los últimos doce meses, en la IE se ha promovido la planificación colegiada de la planificación anual (EBR o EBE) /planificación del periodo promocional (EBA) con otros docentes de la IE o de la red educativa.<br>**Criterio D1S1C9*/D1S1C9_EBA***<br>Al menos el 90 % de los docentes encuestados indican que, durante los últimos doce meses, en la IE se ha promovido la planificación colegiada de la planificación anual (EBR o EBE) /planificación del periodo promocional (EBA) con otros docentes de la IE o de la red educativa. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas de los docentes encuestados a preguntas dicotómicas (Sí y No). |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Encuesta a docentes |
| **Responsable del recojo de información**<br>Aplicador externo |

**Criterio D1S1C3*/D1S1C3_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la mayoría de los docentes.
**Criterio D1S1C7*/D1S1C7_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la gran mayoría de los docentes.
**Criterio D1S1C9*/D1S1C9_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en todos o casi todos los docentes.

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **3** | Durante los últimos **doce meses**, ¿en la IE/CEBA/CEBE se ha promovido la planificación colegiada de la planificación anual (EBR o EBE) /del periodo promocional (EBA) con otros docentes de esta IE/CEBA/CEBE o de la red educativa? |

Para el cálculo del indicador se utiliza la siguiente fórmula:

$$\frac{A}{A+B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de respuestas "Sí" en la pregunta 3 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Cantidad de respuestas "No" en la pregunta 3 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo de EBR, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Sí" a una determinada pregunta, se suman las respuestas "Sí" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.

Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Indicador 2**

**Criterio D1S1C3*/ D1S1C3_EBA***

Al menos el 60 % de los docentes encuestados indican que, durante los últimos doce meses, en la IE se ha promovido la planificación colegiada de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje u otros) con otros docentes de la IE o de la red educativa.

**Criterio D1S1C7*/ D1S1C7_EBA***

Al menos el 75 % de los docentes encuestados indican que, durante los últimos doce meses, en la IE se ha promovido la planificación colegiada de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje u otros) con otros docentes de la IE o de la red educativa.

**Criterio D1S1C3*/D1S1C3_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la mayoría de los docentes.
**Criterio D1S1C7*/D1S1C7_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la gran mayoría de los docentes.
**Criterio D1S1C9*/D1S1C9_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en todos o casi todos los docentes.

**Criterio D1S1C9*/ D1S1C9_EBA***
Al menos el 90 % de los docentes encuestados indican que, durante los últimos doce meses, en la IE se ha promovido la planificación colegiada de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje u otros) con otros docentes de la IE o de la red educativa.

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados a preguntas dicotómicas (Sí y No).

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **4** | Durante los últimos **doce meses**, ¿en la IE/CEBA/CEBE se ha promovido la planificación colegiada de las unidades didácticas (unidades, proyectos o módulos de aprendizaje, u otros) con otros docentes de esta IE/CEBA/CEBE o de la red educativa? |

Para el cálculo del indicador se utiliza la siguiente fórmula:

$$\frac{A}{A+B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de respuestas “Sí” en la pregunta 4 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Cantidad de respuestas “No” en la pregunta 4 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas “Sí” a una determinada pregunta, se suman las respuestas “Sí” a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.
Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Criterio D1S1C3*/D1S1C3_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la mayoría de los docentes.
**Criterio D1S1C7*/D1S1C7_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en la gran mayoría de los docentes.
**Criterio D1S1C9*/D1S1C9_EBA*:** En la IE se promueve la planificación curricular colegiada en todos o casi todos los docentes.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
**Criterio D1S1C3*/ D1S1C3_EBA***
El indicador 1 se cumple el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,6 (60 %)
El indicador 2 se cumple el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,6 (60 %)
El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.
**Criterio D1S1C7*/ D1S1C7_EBA***
El indicador 1 se cumple el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,75 (75 %)
El indicador 2 se cumple el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,75 (75 %)
El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S1C3*/D1S1C3_EBA*
**Criterio D1S1C9*/ D1S1C9_EBA***
El indicador 1 se cumple el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,9 (90 %)
El indicador 2 se cumple el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,9 (90 %)
El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se hayan cumplido los criterios D1S1C3*/D1S1C3_EBA* y D1S1C7*/D1S1C7_EBA*.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**
Si la aplicación de la *Encuesta a docentes* no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

**Criterio D1S1C4:** El directivo cuenta con los conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica a los docentes en la elaboración de los documentos de planificación curricular de la IE.

**Tipo de criterio**
A cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
El directivo presenta la planificación de la unidad didáctica (unidad, proyecto o módulo de aprendizaje, u otro) cuya elaboración ha sido orientada por él y demuestra cómo esta

**Criterio D1S1C4:** El directivo cuenta con los conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica a los docentes en la elaboración de los documentos de planificación curricular de la IE.

cumple con los siguientes criterios de calidad: la situación significativa descrita ubica a los estudiantes en un contexto específico, contempla sus intereses o necesidades de aprendizaje, y representa un reto o desafío para ellos (en tanto moviliza las competencias previstas en los propósitos de aprendizaje); los propósitos de aprendizaje toman en cuenta las competencias previstas en el currículo nacional y responden a las características de los estudiantes (necesidades de aprendizaje o contexto sociocultural); los criterios de evaluación permiten emitir juicios de valor sobre el nivel de desarrollo de las competencias y las actividades en su conjunto están orientadas a resolver el reto o desafío planteado.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación le pide al directivo evaluado que le indique en qué parte del expediente se encuentra la planificación de una unidad didáctica (unidad, proyecto o módulo de aprendizaje, u otro) cuya elaboración ha sido orientada por él. Luego le plantea preguntas para apreciar elementos de calidad en la misma. Sobre la situación significativa le pregunta la manera cómo esta ubica a los estudiantes en un contexto específico, toma en cuenta los intereses o necesidades de aprendizaje de los estudiantes y constituye un reto o desafío para los estudiantes; sobre los propósitos de aprendizaje le pregunta la vinculación de estos con alguna de las competencias del currículo, área curricular y a qué características de los estudiantes responden; sobre los criterios de evaluación le pregunta sobre los aprendizajes o competencias evaluadas y si estos permiten emitir un juicio sobre el nivel de desarrollo de la competencia vinculada con los propósitos; sobre las actividades le pregunta de qué manera estas permiten resolver el reto o desafío planteado. Para ello, utiliza las preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la unidad didáctica debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la unidad didáctica debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una IE de EBR que atiende a más de un nivel educativo, dado que se está evaluando la capacidad del directivo, que es independiente del nivel educativo, la documentación para la valoración del indicador no se recoge por cada nivel educativo sino para toda la IE.

**Criterio D1S1C4:** El directivo cuenta con los conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica a los docentes en la elaboración de los documentos de planificación curricular de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El criterio se cumple cuando el directivo evaluado explica con claridad cómo la planificación de la unidad didáctica presentada cumple con las siguientes condiciones mínimas de calidad:

- La situación significativa descrita ubica a los estudiantes en un contexto específico, contempla sus intereses o necesidades de aprendizaje, y representa un reto o desafío para ellos (en tanto moviliza las competencias previstas en los propósitos de aprendizaje).
- Los propósitos de aprendizaje toman en cuenta alguna de las competencias previstas en el currículo nacional y responden a las características de los estudiantes (necesidades de aprendizaje o contexto sociocultural).
- Los criterios de evaluación permiten emitir juicios de valor sobre el nivel de desarrollo de las competencias.
- Las actividades en su conjunto permiten resolver el reto o desafío planteado.

**Criterio D1S1C5*/D1S1C5_EBA*:** En la IE los docentes cuentan con la planificación de las sesiones o actividades de aprendizaje.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Minedu

**Indicador**

**Criterio D1S1C5***

Al menos el 80 % de los docentes de las aulas inspeccionadas cuentan con la planificación de sus sesiones o actividades de aprendizaje, correspondiente a la edad o grado y sección del aula en la que se encuentran y cuyo tiempo de desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún docente no cuente con dicha planificación, o habiéndola presentado esta no cumple con lo requerido, el informante la presenta.

**Criterio D1S1C5_EBA***

Al menos el 80 % de los docentes de las aulas inspeccionadas cuentan con la planificación de sus sesiones o actividades de aprendizaje, correspondiente al ciclo, grado y sección del aula en la que se encuentran y cuyo tiempo de desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún docente no cuente con dicha planificación, o habiéndola presentado esta no cumple con lo requerido, el informante la presenta.

**Medio de verificación**

Documentos de planificación curricular de los docentes de las aulas inspeccionadas

**Instrumento de recojo de información**

Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**

Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**

La información para el cálculo de este indicador se recoge con las siguientes preguntas de la *Guía de observación de la IE* sobre la presentación de la sesión o actividad de

**Criterio D1S1C5*/D1S1C5_EBA*:** En la IE los docentes cuentan con la planificación de las sesiones o actividades de aprendizaje.

aprendizaje en las aulas inspeccionadas:

| **16.2, 20.2, 24.2, 28.2, 32.2, 36.2, 40.2, 44.2, 48.2, 52.2 (EBR)**<br>**14.2, 18.2, 22.2, 26.2, 30.2, 34.2, 38.2, 42.2, 46.2, 50.2 (EBA y EBE)** |
|---|
| ¿El docente presentó la sesión o actividad de aprendizaje según lo requerido?<br>**a.** Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección.<br>**b.** Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula, pero el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.<br>**c.** Sí presentó, el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula.<br>**d.** Sí presentó, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.<br>**e.** No presentó. |

Posteriormente, en los casos que corresponda, se solicita al informante esta documentación y se registra en la siguiente pregunta:

| **16.4, 20.4, 24.4, 28.4, 32.4, 36.4, 40.4, 44.4, 48.4, 52.4 (EBR)**<br>**14.4, 18.4, 22.4, 26.4, 30.4, 34.4, 38.4, 42.4, 46.4, 50.4 (EBA y EBE)** |
|---|
| ¿El informante presentó la sesión o actividad de aprendizaje según lo requerido?<br>a. Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección.<br>b. Sí presentó, corresponde a la edad/al ciclo/al grado y sección del aula, pero el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.<br>c. Sí presentó, el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la inspección, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula.<br>d. Sí presentó, pero no corresponde a la edad/al ciclo/al grado o sección del aula y el tiempo destinado para su desarrollo no incluye la fecha de la inspección.<br>e. No presentó. |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A + B}{C}$$

Cada elemento de la fórmula se obtiene de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de respuestas a) a las preguntas 16.2 (EBR)/14.2 (EBA y EBE) y sus análogas en las aulas inspeccionadas de la *Guía de observación de la IE*. |
| **B** | Cantidad de respuestas a) a las preguntas 16.4 (EBR)/14.4 (EBA y EBE) y sus análogas en las aulas inspeccionadas de la *Guía de observación de la IE*. |
| **C** | Cantidad total de aulas inspeccionadas de la *Guía de observación de la IE*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles educativos Inicial, Primaria y Secundaria, la cantidad de respuestas a) de la pregunta 16.2 (y sus análogas de las otras aulas) a tomar en cuenta en el cálculo será la suma de las cantidades de respuestas a) de la pregunta 16.2 (y sus análogas de

| **Criterio D1S1C5*/D1S1C5_EBA*:** En la IE los docentes cuentan con la planificación de las sesiones o actividades de aprendizaje. |
|---|
| las otras aulas) de las guías de observación de la IE aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El criterio se cumple si el resultado del cálculo del indicador es mayor o igual que 0,8 (80 %). |
| **Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**<br>Si la aplicación de la *Guía de observación de la IE* no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Además, si pese a haber realizado todos los intentos para ingresar a las aulas que estaban previstas a inspeccionar no se logra recabar información en al menos una de ellas, este criterio pasará a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse alguno de estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual será el encargado de recoger la evidencia necesaria y calificarlo de acuerdo con lo señalado en las orientaciones presentadas en el presente instructivo. |

## 8.2 Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula

| **Criterio D1S2C1*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene mediano cumplimiento.<br>**Criterio D1S2C3*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene alto cumplimiento.<br>**Criterio D1S2C5*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene muy alto cumplimiento. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Minedu |
| **Indicador 1**<br>**Criterio D1S2C1***<br>En la IE, en el presente año escolar se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para al menos el 70 % de los docentes de la IE.<br>**Criterio D1S2C3***<br>En la IE, en el presente año escolar se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para al menos el 80 % de los docentes de la IE.<br>**Criterio D1S2C5***<br>En la IE, en el presente año escolar se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para al menos el 90 % de los docentes de la IE. |
| **Medio de verificación**<br>Cronograma de monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de la IE correspondiente al presente año escolar, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada para al menos uno de los docentes. |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de observación de la IE |
| **Responsable del recojo de información**<br>Aplicador externo |

**Criterio D1S2C1*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene mediano cumplimiento.
**Criterio D1S2C3*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene alto cumplimiento.
**Criterio D1S2C5*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene muy alto cumplimiento.

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Para el cálculo de este indicador se utiliza la información registrada en la *Guía de observación de la IE* sobre el monitoreo programado en el nivel (EBR) o la IE (EBA y EBE):

| | |
|---|---|
| **77 (EBR)**<br>**75 (EBA y EBE)** | ¿Se cuenta con un cronograma de visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula, correspondiente al presente año escolar, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada de al menos uno de los docentes del nivel inspeccionado/CEBA/CEBE?<br>a. Sí cuenta con cronograma correspondiente al presente año escolar en el que se identifica el mes de la visita de monitoreo programada de al menos uno de los docentes del nivel inspeccionado/CEBA/CEBE.<br>b. Sí cuenta con cronograma correspondiente al presente año escolar, pero no se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada de al menos uno de los docentes del nivel inspeccionado/CEBA/CEBE.<br>c. Sí cuenta con cronograma en el que se identifica el mes de la visita de monitoreo programada de al menos uno de los docentes del nivel inspeccionado/CEBA/CEBE, pero no corresponde al presente año escolar.<br>d. Sí cuenta con cronograma, pero no corresponde al presente año escolar y no se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada de al menos uno de los docentes del nivel inspeccionado/CEBA/CEBE.<br>e. No presentó cronograma de monitoreo. |
| **78 (EBR)**<br>**76 (EBA y EBE)** | Complete las preguntas 78.2 y 78.3 (EBR)/76.2 y 76.3 (EBA y EBE) con la información del monitoreo para cada docente. |

Para que el indicador pueda ser calculado, debe cumplirse la siguiente condición: La pregunta 77 (EBR) o 75 (EBA y EBE) debe tener la respuesta a.

**Nota:** Se considera visita de monitoreo programada a aquella que cuenta, en el cronograma de monitoreo, con la información del mes en el que se va a realizar, por lo que no se tomarán en cuenta aquellas visitas que se encuentran en un intervalo o rango de meses.

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A}{B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de docentes que tienen monitoreo programado según la información consignada en la pregunta 78.2 (EBR) u 76.2 (EBA y EBE), de acuerdo con las siguientes consideraciones: |

**Criterio D1S2C1*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene mediano cumplimiento.
**Criterio D1S2C3*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene alto cumplimiento.
**Criterio D1S2C5*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene muy alto cumplimiento.

| | |
|---|---|
| | • Si la visita de inspección se realiza entre los meses de marzo y julio, se verificará que en este periodo se haya programado, por lo menos, una visita de monitoreo para cada docente.<br>• Si la visita de inspección se realiza entre los meses de agosto y diciembre, se verificará que hasta este periodo se hayan programado, por lo menos, dos visitas de monitoreo para cada docente: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre. |
| **B** | Cantidad de docentes del listado de la pregunta 78.1(EBR) o 76.1 (EBA y EBE) |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para obtener el total de docentes que cuentan con monitoreo programado requerido, se tendría que sumar a todos los docentes que tengan esta característica en los niveles Inicial, Primaria y Secundaria.

Por otro lado, para el cálculo de los indicadores se requiere que en todos los niveles a su cargo tengan respuesta a. en la pregunta 77 (EBR) o 75 (EBA y EBE).

**Indicador 2**
**Criterio D1S2C1***
En la IE, al día de la visita de inspección, se han realizado las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula por lo menos al 60 % de los docentes de la IE.
**Criterio D1S2C3***
En la IE, al día de la visita de inspección, se han realizado las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula por lo menos al 75 % de los docentes de la IE.
**Criterio D1S2C5***
En la IE, al día de la visita de inspección, se han realizado las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula por lo menos al 90 % de los docentes de la IE.

**Medio de verificación**
Instrumentos de monitoreo aplicados que cuentan con los datos del docente monitoreado, la fecha de aplicación, y las firmas del docente monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

Para el cálculo de este indicador se utiliza la información registrada en la *Guía de observación de la IE* sobre el monitoreo programado en el nivel (EBR) o la IE (EBA y EBE):

**Criterio D1S2C1*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene mediano cumplimiento.
**Criterio D1S2C3*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene alto cumplimiento.
**Criterio D1S2C5*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene muy alto cumplimiento.

| | |
|---|---|
| **78 (EBR)**<br>**76 (EBA y EBE)** | Complete las preguntas 78.2 y 78.3 (EBR)/76.2 y 76.3 (EBA y EBE) con la información del monitoreo para cada docente. |

**Nota 1:** Para la contabilización de las visitas de monitoreo realizadas se consideran las que se hayan realizado hasta el día anterior de la visita de inspección, siempre que se cuente con cronograma de monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de la IE correspondiente al presente año escolar, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada para al menos uno de los docentes.
**Nota 2:** Las **visitas de monitoreo programadas** desde el día de la visita de inspección en adelante, dentro del mismo periodo (entre marzo y julio, o entre agosto y diciembre), para efectos de esta evaluación, **se contabilizan como realizadas.**
El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A}{B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de docentes que tienen visita de monitoreo realizado según la información consignada en la pregunta 78.3 (EBR) o 76.3 (EBA y EBE), de acuerdo con las siguientes consideraciones:<br>• Si la visita de inspección se realiza entre los meses de marzo y julio, se verificará que en este periodo se haya realizado, por lo menos, una visita de monitoreo para cada docente.<br>• Si la visita de inspección se realiza entre los meses de agosto y diciembre, se verificará que hasta este periodo se hayan realizado, por lo menos, dos visitas de monitoreo para cada docente: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre. |
| **B** | Cantidad de docentes del listado de la pregunta 78.1(EBR) o 76.1 (EBA y EBE) |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para obtener el total de docentes con visitas de monitoreo realizado requerido, se debe sumar el total de los docentes que cumplan esta condición de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
**Criterio D1S2C1***
Este criterio se cumple cuando la respuesta a la pregunta 77(EBR) o 75 (EBA y EBE) es a., el resultado del indicador 1 es igual o mayor que 0,7 (70 %) y el resultado del indicador 2 es igual o mayor que 0,6 (60 %).
**Criterio D1S2C3***

| |
|---|
| **Criterio D1S2C1*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene mediano cumplimiento.<br>**Criterio D1S2C3*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene alto cumplimiento.<br>**Criterio D1S2C5*:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes de aula tiene muy alto cumplimiento. |
| Este criterio se cumple cuando la respuesta a la pregunta 77(EBR) o 75 (EBA y EBE) es a., el resultado del indicador 1 es igual o mayor que 0,8 (80 %) y el resultado del indicador 2 es igual o mayor que 0,75 (75 %).<br>Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S2C1*.<br>**Criterio D1S2C5***<br>Este criterio se cumple cuando la respuesta a la pregunta 77(EBR) o 75 (EBA y EBE) es a., el resultado del indicador 1 es igual que 0,9 (90 %) y el resultado del indicador 2 es igual o mayor que 0,9 (90 %).<br>Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se hayan cumplido los criterios D1S2C1* y D1S2C3*. |
| **Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**<br>Si la aplicación de la *Guía de observación de la IE* no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Existen también situaciones establecidas en las fichas técnicas en las que los criterios valorados con la información de este instrumento podrían pasar a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente Instructivo. |

| |
|---|
| **Criterio D1S2C2/D1S2C2_EBA/D1S2C2_EBE:** En la IE se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula. |
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>**Criterio D1S2C2**<br>El directivo muestra que la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula, de cada nivel a su cargo, ha sido organizada en grupos o categorías con sus respectivas cantidades o frecuencias.<br>**Criterio D1S2C2_EBA/D1S2C2_EBE**<br>El directivo muestra que la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula ha sido organizada en grupos o categorías con sus respectivas cantidades o frecuencias. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable de recoger de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador** |

**Criterio D1S2C2/D1S2C2_EBA/D1S2C2_EBE:** En la IE se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado sobre cómo ha organizado la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula, qué criterios de organización ha seguido y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideración**:

El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la información recogida mediante la entrevista referida a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula de cada nivel a su cargo (EBR)/ de la IE (EBA o EBE) ha sido organizada en grupos o categorías con sus respectivas cantidades o frecuencias.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D1S2C4/D1S2C4_EBA/D1S2C4_EBE:** En la IE se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

**Criterio D1S2C4**

El directivo muestra que, para cada nivel a su cargo, se han identificado al menos dos logros y dos oportunidades de mejora de la práctica pedagógica como resultado de la interpretación de la información obtenida durante el monitoreo realizado a los docentes en el aula.

**Criterio D1S2C4_EBA/D1S2C4_EBE**

El directivo muestra que se han identificado al menos dos logros y dos oportunidades de mejora de la práctica pedagógica como resultado de la interpretación de la información obtenida durante el monitoreo realizado a los docentes en el aula.

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**

Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**

**Criterio D1S2C4/D1S2C4_EBA/D1S2C4_EBE:** En la IE se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes de la institución educativa que ha identificado a partir de la información recabada durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideración**:

El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la información recogida mediante la entrevista referida a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple, es decir, cuando el directivo evaluado presenta los dos logros y las dos oportunidades de mejora de la práctica pedagógica de los docentes de cada nivel a su cargo (EBR)/de la IE (EBA o EBE), mostrando la documentación del análisis realizado a partir de la información recabada durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D1S2C2/D1S2C2_EBA/D1S2C2_EBE, según corresponda.

**Criterio D1S2C6/D1S2C6_EBA/D1S2C6_EBE:** En la IE se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

**Criterio D1S2C6**

El directivo muestra que, para cada nivel a su cargo, se ha planteado al menos una propuesta de mejora orientada a la atención de las dificultades que presentan los docentes en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado.

**Criterio D1S2C6_EBA/D1S2C6_EBE**

El directivo muestra que se ha planteado al menos una propuesta de mejora orientada a la atención de las dificultades que presentan los docentes en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado.

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

| **Criterio D1S2C6/D1S2C6_EBA/D1S2C6_EBE:** En la IE se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula. |
|---|
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las propuestas de mejora de la práctica pedagógica de los docentes de la IE, surgidas a partir de la información recabada durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la información recogida mediante la entrevista referida a todos los niveles de la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando el directivo evaluado sustenta al menos una propuesta de mejora orientada a la atención de las dificultades que presentan los docentes de cada nivel a su cargo (EBR)/de la IE (EBA o EBE) en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.<br>Además, para dar por cumplido este criterio se requiere que se hayan cumplido los criterios D1S2C2/D1S2C2_EBA/D1S2C2_EBE y D1S2C4/D1S2C4_EBA/D1S2C4_EBE, según corresponda. |

## 8.3 Subdimensión 3. Fortalecimiento de las competencias docentes

| **Criterio D1S3C1:** El directivo impulsa la participación de los docentes en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que en los últimos doce meses ha impulsado al menos una vez que los docentes de la IE participen en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu. |
| **Medio de verificación**<br>Documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |

**Criterio D1S3C1:** El directivo impulsa la participación de los docentes en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.

**Procedimiento para la valoración del indicador**

El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente acerca de las acciones realizadas en los últimos doce meses para que los docentes de su IE participen en las acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la información recogida mediante la entrevista referida a toda la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El criterio se cumple cuando se cumple el indicador, es decir, cuando se verifica a través de la documentación presentada que el directivo, en los últimos doce meses, ha impulsado al menos una vez que los docentes de su IE participen en las acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.

**Criterio D1S3C2*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C4*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.
**Criterio D1S3C8*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Minedu

**Indicador 1**

Menos del 50 % de los docentes encuestados indican que durante los últimos doce meses no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte de la IE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesorías, entre otras).

**Medio de verificación**

Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que durante los últimos doce meses no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte de la IE en las preguntas sobre su utilidad

**Instrumento de recojo de información**

Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**

Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

**Criterio D1S3C2*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C4*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.
**Criterio D1S3C8*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

| | |
|---|---|
| **5** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útiles le han resultado las acciones de fortalecimiento de las competencias docentes recibidas por parte de la IE/CEBA/CEBE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesorías, entre otras)? *(No considere como acciones de fortalecimiento las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica; las reuniones de retroalimentación ni los acuerdos derivados de ellas; así como tampoco las acciones formativas gestionadas por el Minedu, la DRE o la UGEL).* |

Para valorar el indicador 1 se calcula R1 (proporción de respuestas "No he recibido acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte de la IE/del CEBA/del CEBE" de la pregunta 5) de la siguiente manera:

$$R1 = \frac{Z}{Z + A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **Z** | Cantidad de respuestas "No he recibido acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte de la IE/del CEBA/del CEBE" en la pregunta 5 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **A** | Cantidad de respuestas "Nada útiles" en la pregunta 5 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Cantidad de respuestas "Poco útiles" en la pregunta 5 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **C** | Cantidad de respuestas "Útiles" en la pregunta 5 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **D** | Cantidad de respuestas "Muy útiles" en la pregunta 5 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo de EBR, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Muy útiles" a una determinada pregunta, se suman las respuestas "Muy útiles" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.

Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Criterio D1S3C2*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C4*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.
**Criterio D1S3C8*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

**Indicador 2**
**Criterio D1S3C2***
Al menos el 50 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias docentes recibidas durante los últimos doce meses por parte de la IE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesorías, entre otras) son "Muy útiles" o "Útiles".
**Criterio D1S3C4***
Al menos el 65 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias docentes recibidas durante los últimos doce meses por parte de la IE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesorías, entre otras) son "Muy útiles" o "Útiles".
**Criterio D1S3C8***
Al menos el 80 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias docentes recibidas durante los últimos doce meses por parte de la IE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesorías, entre otras) son "Muy útiles" o "Útiles" y la proporción de respuestas "Muy útiles" es mayor o igual que la de respuestas "Útiles".

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración (Muy útiles, Útiles, Poco útiles, Nada útiles)

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **5** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útiles le han resultado las acciones de fortalecimiento de las competencias docentes recibidas por parte de la IE/CEBA/CEBE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras)? *(No considere como acciones de fortalecimiento las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica; las reuniones de retroalimentación ni los acuerdos derivados de ellas; así como tampoco las acciones formativas gestionadas por el Minedu, la DRE o la UGEL)*. |

Para valorar el indicador 2 se calcula R2 (proporción de respuestas "Muy útiles" o "Útiles" de la pregunta 5) de la siguiente manera:

**Criterio D1S3C2*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C4*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.
**Criterio D1S3C8*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

$$R2 = \frac{C + D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula corresponde a las variables (A, B, C y D) utilizadas en el cálculo del indicador 1.
En caso de que R2 tenga un valor igual o superior a 0,8 (80 %), se debe verificar que D (Cantidad de respuestas "Muy útiles") sea mayor o igual que C (Cantidad de respuestas "Útiles").
En caso de que A+B+C+D=0, es decir, en la pregunta 5 no hay respuestas de la escala: "Nada útiles", "Poco útiles", "Útiles" o "Muy útiles", y solo haya respuestas en la alternativa "No he recibido acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte de la IE/del CEBA/del CEBE", se considerará que R2=0.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Muy útiles" a una determinada pregunta, se suman las respuestas "Muy útiles" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.
Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
**Criterio D1S3C2***
El indicador 1 se cumple cuando R1 es menor que 0,5 (50 %).
El indicador 2 se cumple cuando R2 es mayor o igual que 0,5 (50 %)
El criterio se cumple cuando se cumplen los indicadores 1 y 2.
**Criterio D1S3C4***
El indicador 1 se cumple cuando R1 es menor que 0,5 (50 %).
El indicador 2 se cumple cuando R2 es mayor o igual que 0,65 (65 %)
El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S3C2.
**Criterio D1S3C8***
El indicador 1 se cumple cuando R1 es menor que 0,5 (50%).
El indicador 2 se cumple cuando R2 es mayor o igual que 0,80 (80 %) y D es mayor o igual que C (D>=C); deben cumplirse estas dos condiciones para que el indicador 2 se cumpla.

**Criterio D1S3C2*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C4*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.
**Criterio D1S3C8*:** En la IE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se hayan cumplido los criterios D1S3C2* y D1S3C4*.
**Nota**: El resultado de la valoración del indicador 1 (Cumple o No cumple) para los criterios D1S3C2*, D1S3C4* y D1S3C8* deberá ser el mismo.
**Consideración**:
Para estos criterios no se toman en cuenta como acciones de fortalecimiento las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica; las reuniones de retroalimentación ni los acuerdos derivados de ellas; así como tampoco las acciones formativas gestionadas por el Minedu, la DRE o la UGEL.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**
Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente Instructivo para el Comité de Evaluación.

**Criterio D1S3C3*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C5*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.
**Criterio D1S3C9*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Minedu

**Indicador 1**
Menos del 30% de los docentes encuestados indican que durante los últimos doce meses no recibieron retroalimentación de la IE sobre su práctica pedagógica en el aula.

**Criterio D1S3C3*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C5*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.
**Criterio D1S3C9*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que durante los últimos doce meses no recibieron retroalimentación de la IE sobre su práctica pedagógica en el aula en las preguntas sobre su utilidad.

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **6** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útil fue la retroalimentación que recibió de la IE/CEBA/CEBE sobre su práctica pedagógica en el aula? |

El indicador 1 se obtiene con la siguiente fórmula:

$$R1 = \frac{Z}{Z + A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **Z** | Cantidad de respuestas “No he recibido retroalimentación de la IE/del CEBA/del CEBE sobre mi práctica pedagógica en el aula” en la pregunta 6 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **A** | Cantidad de respuestas “Nada útil” en la pregunta 6 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Cantidad de respuestas “Poco útil” en la pregunta 6 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **C** | Cantidad de respuestas “Útil” en la pregunta 6 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **D** | Cantidad de respuestas “Muy útil” en la pregunta 6 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo de EBR, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas “Muy útil” a una determinada pregunta, se suman las respuestas “Muy útil” a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.

**Criterio D1S3C3*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C5*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.
**Criterio D1S3C9*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Indicador 2**
**Criterio D1S3C3***
Al menos el 50 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida de la IE durante los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula son “Muy útil” o “Útil”.
**Criterio D1S3C5***
Al menos el 65 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida de la IE durante los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula son “Muy útil” o “Útil”.
**Criterio D1S3C9***
Al menos el 80 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida de la IE durante los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula son “Muy útil” o “Útil” y la proporción de respuestas “Muy útil” es mayor o igual que la de respuestas “Útil”.

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración (Muy útil, Útil, Poco útil, Nada útil)

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **6** | Durante los últimos **doce meses**, ¿cuán útil fue la retroalimentación que recibió de la IE/CEBA/CEBE sobre su práctica pedagógica en el aula? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$R2 = \frac{C + D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula corresponde a las variables (A, B, C y D) utilizadas en el cálculo del indicador 1.

**Criterio D1S3C3*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C5*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.
**Criterio D1S3C9*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

En caso de que A+B+C+D=0, es decir, en la pregunta 6 no hay respuestas de la escala: "Nada útil", "Poco útil", "Útil" o "Muy útil", y solo haya respuestas en la alternativa "No he recibido retroalimentación de la IE/del CEBA/del CEBE sobre mi práctica pedagógica en el aula", se considerará que R2=0.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Muy útil" a una determinada pregunta, se suman las respuestas "Muy útil" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.

Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

**Criterio D1S3C3***

El indicador 1 se cumple cuando R1 es menor que 0,3 (30 %).
El indicador 2 se cumple cuando R2 es mayor o igual que 0,5 (50 %).
El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.
Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de directores de Educación Básica con función docente.

**Criterio D1S3C5***

El indicador 1 se cumple cuando R1 es menor que 0,3 (30 %).
El indicador 2 se cumple cuando R2 es mayor o igual que 0,65 (65 %).
El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.
Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de directores de Educación Básica con función docente.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S3C3*.

**Criterio D1S3C9***

El indicador 1 se cumple cuando R1 es menor que 0,3 (30 %).
El indicador 2 se cumple cuando R2 es mayor o igual que 0,65 (65 %) y D es mayor o igual que C (D>=C); deben cumplirse estas dos condiciones para que el indicador 2 se cumpla.
El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.

**Criterio D1S3C3*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.
**Criterio D1S3C5*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.
**Criterio D1S3C9*:** En la IE se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de directores de Educación Básica con función docente.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se hayan cumplido los criterios D1S3C3* y D1S3C5*.
**Nota**: El resultado de la valoración del indicador 1 (Cumple o No cumple) para los criterios D1S3C3*, D1S3C5* y D1S3C9* deberá ser el mismo.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**
Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente Instructivo para el Comité de Evaluación.

**Criterio D1S3C6:** En la IE se implementan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes basadas en el diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador 1**
El directivo muestra que en la IE se cuenta con un diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes el cual ha sido elaborado en el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

| |
|---|
| **Criterio D1S3C6:** En la IE se implementan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes basadas en el diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes. |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca del diagnóstico que identifique las necesidades de fortalecimiento de las competencias de los docentes de la IE. |
| **Indicador 2**<br>El directivo muestra que en la IE se ha implementado en los últimos doce meses al menos una acción de fortalecimiento de competencias docentes (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesorías, entre otras) que responde, por lo menos, a una de las necesidades formativas de los docentes identificadas en el diagnóstico. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y evidencia presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la implementación, en los últimos doce meses, de alguna acción de fortalecimiento de competencias docentes (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, entre otras) en la IE que atienda las necesidades de fortalecimiento identificadas en el diagnóstico. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración de los indicadores se debe tomar en cuenta la información de la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador 1 se cumple si el directivo muestra que en la IE se cuenta con un diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los docentes elaborado en el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado.<br>El indicador 2 se cumple si el directivo muestra que en la IE se ha implementado en los últimos doce meses al menos una acción de fortalecimiento de competencias docentes (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesorías, entre otras) que responde, por lo menos, a una de las necesidades formativas de los docentes identificadas en el diagnóstico.<br>El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.<br>*Para la calificación de este criterio no se toman en cuenta como acciones de fortalecimiento las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica; las reuniones de retroalimentación ni los acuerdos derivados de ellas; así como tampoco las acciones formativas gestionadas por el Minedu, la DRE o la UGEL. Sin embargo, la información recabada en las visitas de monitoreo sí puede ser considerada para el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento docente.* |

| **Criterio D1S3C7:** En la IE se formulan proyectos relacionados con la innovación pedagógica. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador:**<br>El directivo muestra que, en el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, en la IE se ha formulado al menos un proyecto de innovación pedagógica que busca dar solución a un problema vinculado con los aprendizajes de los estudiantes. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de los proyectos de innovación que se han formulado en la IE que buscan dar solución a un problema vinculado con los aprendizajes de los estudiantes. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la documentación recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El criterio se cumple si el directivo demuestra que en la IE se ha formulado, en el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, por lo menos un proyecto de innovación pedagógica que busca dar solución a un problema vinculado con los aprendizajes de los estudiantes. |

| **Criterio D1S3C10:** En la IE se implementan proyectos relacionados con la innovación pedagógica. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que, en el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, en la IE se ha implementado o se implementa al menos un proyecto de innovación pedagógica formulado en esta, el cual puede ser replicado por otros docentes y cuyos resultados son verificables y se difunden a la comunidad educativa. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |

| **Criterio D1S3C10:** En la IE se implementan proyectos relacionados con la innovación pedagógica. |
|---|
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la implementación de algún proyecto de innovación pedagógica que se ha formulado en la IE, el cual puede ser replicado por otros docentes y cuyos resultados son verificables y se difunden a la comunidad educativa. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la documentación recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple si el directivo demuestra que, en el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, en la IE se ha implementado o se implementa al menos un proyecto de innovación pedagógica formulado en esta, el cual puede ser replicado por otros docentes y sus resultados son verificables y se difunden a la comunidad educativa.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.<br>Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S3C7. |

## 8.4 Subdimensión 4. Seguimiento al progreso de los aprendizajes

| **Criterio D1S4C1/D1S4C1_EBA/D1S4C1_EBE:** En la IE se realiza la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de los estudiantes. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>**Criterio D1S4C1**<br>El directivo muestra que en la IE se ha realizado, al inicio del año escolar, la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de los estudiantes, de cada nivel a su cargo.<br>**Criterio D1S4C1_EBA**<br>El directivo muestra que en la IE se ha realizado, al inicio del año escolar, la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de los estudiantes.<br>**Criterio D1S4C1_EBE**<br>El directivo muestra que en la IE se ha realizado, al inicio del año escolar, la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de los estudiantes. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |

**Criterio D1S4C1/D1S4C1_EBA/D1S4C1_EBE:** En la IE se realiza la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de los estudiantes.

**Procedimiento para la valoración del indicador**

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la realización de la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de los estudiantes de cada nivel a su cargo (EBR) o de la IE, cuándo se realizó y qué instrumentos se empleó y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la evaluación diagnóstica debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la evaluación diagnóstica debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El criterio se cumple cuando el directivo muestra que se ha realizado, al inicio del año escolar, la evaluación diagnóstica de los aprendizajes de los estudiantes de cada nivel a su cargo (EBR)/de la IE (EBA o EBE).

**Criterio D1S4C2/D1S4C2_EBA/D1S4C2_EBE:** En la IE, se registra en la plataforma del SIAGIE, u otra herramienta destinada para este fin, el nivel de logro alcanzado por los estudiantes en las competencias desarrolladas.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

**Criterio D1S4C2**

El directivo muestra que se ha registrado al término de cada periodo, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, los niveles de logro alcanzados por los estudiantes de cada nivel a su cargo en las competencias desarrolladas.

**Criterio D1S4C2_EBA**

El directivo muestra que se ha registrado al término de cada periodo, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, los niveles de logro alcanzados por los estudiantes en las competencias desarrolladas.

**Criterio D1S4C2_EBE**

El directivo muestra que se ha registrado al término de cada periodo, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, los niveles de logro alcanzados por los estudiantes en las competencias desarrolladas.

**Medio de verificación**

Documentación presentada por el directivo (Reporte de SIAGIE o de otra herramienta para el registro, y calendarización del año escolar)

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Criterio D1S4C2/D1S4C2_EBA/D1S4C2_EBE:** En la IE, se registra en la plataforma del SIAGIE, u otra herramienta destinada para este fin, el nivel de logro alcanzado por los estudiantes en las competencias desarrolladas.

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación solicita al directivo que muestre la documentación que evidencie que en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) se han registrado, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para tal fin, los niveles de logro alcanzados por los estudiantes en las competencias desarrolladas, y la calendarización del año escolar correspondiente al presente año y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de julio y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y junio, y se ha culminado al menos un periodo del año escolar en curso, la documentación debe corresponder a dicho año escolar. En caso contrario, la documentación corresponderá al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El criterio se cumple si el directivo muestra mediante la documentación presentada que en cada nivel a su cargo (EBR)/en la IE (EBA o EBE) se ha registrado al término de cada periodo, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, los niveles de logro alcanzados por los estudiantes en las competencias desarrolladas.

**Criterio D1S4C3/D1S4C3_EBA/D1S4C3_EBE:** En la IE se generan los informes de progreso de las competencias de los estudiantes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador 1**
**Criterio D1S4C3**
El directivo muestra que, para diez secciones que ha seleccionado de cada nivel a su cargo, se han generado los informes de progreso de las competencias de los estudiantes, o su equivalente, después de haber culminado cada periodo.
**Criterio D1S4C3_EBA**
El directivo muestra que, para diez secciones que ha seleccionado, se han generado los informes de progreso de las competencias de los estudiantes, o su equivalente, después de haber culminado cada periodo.

**Criterio D1S4C3/D1S4C3_EBA/D1S4C3_EBE:** En la IE se generan los informes de progreso de las competencias de los estudiantes.

**Criterio D1S4C3_EBE**
El directivo muestra que, para diez secciones que ha seleccionado, se han generado los informes de progreso de las competencias de los estudiantes, o su equivalente, después de haber culminado cada periodo.
**Nota:** Si el nivel educativo de la IE/ del CEBA/del CEBE cuenta con menos de diez (10) secciones, se debe presentar la información de todas las secciones.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación solicita al directivo que muestre que para diez (10) secciones de cada nivel a su cargo (EBR) o de la IE (EBA o EBE) seleccionadas por él, se han generado los informes de progreso de las competencias de los estudiantes o su equivalente, correspondientes a cada periodo concluido, para ello le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. En caso de que el nivel (EBR) o la IE (EBA o EBE) cuente con menos de diez secciones, se hará la verificación para todas las secciones.
**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de julio y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y junio, y se ha culminado al menos un periodo del año escolar en curso, la documentación debe corresponder a dicho año escolar. En caso contrario, la documentación corresponderá al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recabada mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando el directivo evaluado muestra que en cada nivel a su cargo (EBR) o IE (EBA o EBE) se han generado los informes de progreso de las competencias de los estudiantes, es decir, para todas las secciones verificadas, los estudiantes cuentan con informes de progreso de las competencias después de haber culminado cada periodo.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D1S4C4/D1S4C4_EBA/D1S4C4_EBE:** Los informes de progreso de las competencias generados contienen el nivel de logro alcanzado en cada competencia y, cuando corresponde, las conclusiones descriptivas de los aprendizajes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
**Criterio D1S4C4**
El directivo muestra que los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, seleccionados aleatoriamente de las diez secciones que ha elegido de cada nivel a su cargo, contienen el nivel de logro alcanzado en cada competencia y, cuando correspondan, las conclusiones descriptivas.
**Criterio D1S4C4_EBA**
El directivo muestra que los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, seleccionados aleatoriamente de las diez secciones que ha elegido, contienen el nivel de logro alcanzado en cada competencia y, cuando correspondan, las conclusiones descriptivas.
**Criterio D1S4C4_EBE**
El directivo muestra que los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, seleccionados aleatoriamente de las diez secciones que ha elegido, contienen el nivel de logro alcanzado en cada competencia y, cuando correspondan, las conclusiones descriptivas.
**Nota:** Si el nivel educativo de la IE/el CEBA/el CEBE cuenta con menos de diez secciones, se debe presentar la información de todas las secciones.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación solicita al directivo que le presente los informes de progreso de las competencias o su equivalente de una muestra de estudiantes elegida aleatoriamente de las diez secciones de cada nivel educativo a su cargo (EBR) o de la IE (EBA o EBE) seleccionadas por él y verifica que estos cuenten con el nivel de logro alcanzado en cada competencia y con las conclusiones descriptivas, cuando correspondan. Para determinar que se trata de conclusiones descriptivas, revisa las orientaciones brindadas por el Minedu al respecto.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando el directivo demuestra que los informes de progreso de las competencias de todas las secciones de cada nivel a su cargo (EBR) o de la IE (EBA o EBE) seleccionadas por él contienen el nivel de logro alcanzado en cada competencia y las conclusiones descriptivas, cuando correspondan.

**Criterio D1S4C4/D1S4C4_EBA/D1S4C4_EBE:** Los informes de progreso de las competencias generados contienen el nivel de logro alcanzado en cada competencia y, cuando corresponde, las conclusiones descriptivas de los aprendizajes.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S4C3/D1S4C3_EBA/D1S4C3_EBE.

**Criterio D1S4C5/D1S4C5_EBA/D1S4C5_EBE:** En la IE se gestiona la entrega oportuna de los informes de progreso de las competencias de los estudiantes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
**Criterio D1S4C5**
El directivo muestra que, para cada nivel a su cargo, se ha realizado la convocatoria para la entrega de los informes de progreso de las competencias de los estudiantes o su equivalente, hasta máximo un mes después de haber culminado cada periodo.
**Criterio D1S4C5_EBA**
El directivo muestra que se ha realizado la convocatoria para la entrega de los informes de progreso de las competencias de los estudiantes o su equivalente, hasta máximo un mes después de haber culminado cada periodo.
**Criterio D1S4C5_EBE**
El directivo muestra que se ha realizado la convocatoria para la entrega de los informes de progreso de las competencias de los estudiantes o su equivalente, hasta máximo un mes después de haber culminado cada periodo.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado acerca de la convocatoria realizada para la entrega de los informes de progreso o su equivalente de las competencias de los estudiantes de cada nivel a su cargo (EBR) o de la IE (EBA o EBE) y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de julio y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y junio, y se ha culminado al menos un periodo del año escolar en curso, la documentación debe corresponder a dicho año escolar. En caso contrario, la documentación corresponderá al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

**Criterio D1S4C5/D1S4C5_EBA/D1S4C5_EBE:** En la IE se gestiona la entrega oportuna de los informes de progreso de las competencias de los estudiantes.

En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración de los indicadores se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple cuando el directivo evaluado demuestra que en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) se ha realizado la convocatoria para la entrega de los informes de progreso de las competencias de los estudiantes (o su equivalente) hasta máximo un mes después de haber culminado cada periodo.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S4C3/D1S4C3_EBA/D1S4C3_EBE.

**Criterio D1S4C6:** En la IE se consolida e interpreta la información sobre el progreso de los aprendizajes de los estudiantes.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador 1**

El directivo muestra que en la IE se consolida la información de los resultados de los aprendizajes de todos los estudiantes en las competencias desarrolladas.

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**

Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**

El Comité de Evaluación pregunta al directivo sobre si en la IE se consolida los resultados de aprendizaje de todos los estudiantes, cómo se organiza esa información y de qué competencias se ha organizado la información, y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de julio y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y junio, y se ha culminado al menos un periodo del año escolar en curso, la documentación debe corresponder a dicho año escolar. En caso contrario, la documentación corresponderá al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Criterio D1S4C6:** En la IE se consolida e interpreta la información sobre el progreso de los aprendizajes de los estudiantes.

**Indicador 2**
El directivo muestra que en la IE se interpreta la información de los resultados de los aprendizajes de todos los estudiantes en las competencias desarrolladas.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones realizadas en la IE para la interpretación de la información de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes y los hallazgos más importantes que ha identificado y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de julio y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y junio, y se ha culminado al menos un periodo del año escolar en curso, la documentación debe corresponder a dicho año escolar. En caso contrario, la documentación corresponderá al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador 1 se cumple si el directivo muestra que en la IE se organiza la información de los resultados de los aprendizajes de todos los estudiantes.
El indicador 2 se cumple si el directivo muestra que, en la IE, se interpreta la información de los resultados de los aprendizajes de todos los estudiantes.
El criterio se cumple si los indicadores 1 y 2 se cumplen.

**Criterio D1S4C7*:** En la IE se realiza una alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.
**Criterio D1S4C8*:** En la IE se realiza una muy alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Minedu

**Criterio D1S4C7*:** En la IE se realiza una alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.
**Criterio D1S4C8*:** En la IE se realiza una muy alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.

**Indicador**
**Criterio D1S4C7***
Al menos el 65 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la promoción de espacios para el análisis y la reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los estudiantes, en el presente año escolar, son "Siempre" o "Muchas veces".
**Criterio D1S4C8***
Al menos el 80 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la promoción de espacios para el análisis y la reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los estudiantes, en el presente año escolar, son "Siempre" o "Muchas veces" y la proporción de respuestas "Siempre" es mayor o igual que la de respuestas "Muchas veces".

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración (Siempre, Muchas veces, Pocas veces, Nunca)

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **7** | En el **presente año escolar**, ¿con qué frecuencia se planifican en la IE/CEBA/CEBE reuniones o jornadas para el análisis y reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los estudiantes? |
| **8** | En el **presente año escolar**, ¿con qué frecuencia se motiva en la IE/CEBA/CEBE la participación de los docentes en las actividades de análisis y reflexión sobre los aprendizajes de los estudiantes? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$R = \frac{C + D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Suma de la cantidad de respuestas "Nunca" en la pregunta 7 y de la cantidad de respuestas "Nunca" en la pregunta 8 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Suma de la cantidad de respuestas "Pocas veces" en la pregunta 7 y de la cantidad de respuestas "Pocas veces" en la pregunta 8 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **C** | Suma de la cantidad de respuestas "Muchas veces" en la pregunta 7 y de la |

**Criterio D1S4C7*:** En la IE se realiza una alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.
**Criterio D1S4C8*:** En la IE se realiza una muy alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.

| | |
|---|---|
| | cantidad de respuestas "Muchas veces" en la pregunta 8 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **D** | Suma de la cantidad de respuestas "Siempre" en la pregunta 7 y de la cantidad de respuestas "Siempre" en la pregunta 8 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Siempre" a una determinada pregunta, se suman las respuestas "Siempre" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.

Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

**Criterio D1S4C7***

El indicador se cumple cuando R es mayor o igual que 0,65 (65 %).

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D1S4C8***

El indicador se cumple cuando R es mayor o igual que 0,8 (80 %) y D es mayor o igual que C (D>=C); deben cumplirse estas dos condiciones para que el indicador se cumpla.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S4C7*.

**Criterio D1S4C7*:** En la IE se realiza una alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.
**Criterio D1S4C8*:** En la IE se realiza una muy alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**

Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

**Criterio D1S4C9/D1S4C9_EBA/D1S4C9_EBE:** En la IE se implementan estrategias pedagógicas para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes sobre la base del análisis de los resultados alcanzados por estos.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

**Criterio D1S4C9**

El directivo muestra que en la IE se implementa al menos una estrategia pedagógica, en cada nivel a su cargo, la que atiende de manera específica las dificultades identificadas en el análisis de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes y que es coherente con los enfoques curriculares vigentes.

**Criterio D1S4C9_EBA**

El directivo muestra que en la IE se implementa al menos una estrategia pedagógica que atiende de manera específica las dificultades identificadas en el análisis de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes y que es coherente con los enfoques curriculares vigentes.

**Criterio D1S4C9_EBE**

El directivo muestra que en la IE se implementa al menos una estrategia pedagógica que atiende de manera específica las dificultades identificadas en el análisis de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes y que es coherente con los enfoques curriculares vigentes.

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

| **Criterio D1S4C9/D1S4C9_EBA/D1S4C9_EBE:** En la IE se implementan estrategias pedagógicas para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes sobre la base del análisis de los resultados alcanzados por estos. |
|---|
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la implementación en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) de estrategias pedagógicas que atiendan de manera específica a las dificultades en el aprendizaje de las estudiantes identificadas a partir del análisis de los resultados de los aprendizajes y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la documentación recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando el directivo evaluado demuestra que en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) se implementa al menos una estrategia pedagógica la que atiende de manera específica las dificultades identificadas en el análisis de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes y que es coherente con los enfoques curriculares vigentes.<br>El criterio se cumple cuando se cumple el indicador.<br>Para dar por cumplido este criterio se requiere que se haya cumplido también el criterio D1S4C6. |

## 8.5 Subdimensión 5. Participación de la comunidad educativa para el bienestar escolar

| **Criterio D2S5C1/D2S5C1_EBA:** En la IE se ha constituido el Comité de Gestión del Bienestar, de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador 1**<br>El directivo muestra que en la IE el Comité de Gestión del Bienestar se ha conformado dentro del plazo establecido y cuenta con resolución directoral. |
| **Medio de verificación**<br>Documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación solicita al directivo la documentación que evidencie la conformación del Comité de Gestión del Bienestar y verifica que se haya emitido de acuerdo con la normatividad vigente. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. |

**Criterio D2S5C1/D2S5C1_EBA:** En la IE se ha constituido el Comité de Gestión del Bienestar, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación referida a la conformación del Comité de Gestión del Bienestar del año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración de este indicador se recoge la evidencia por IE.

**Indicador 2**
**Criterio D2S5C1**
El directivo muestra que en la IE se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual, el cual está compuesto por cuatro miembros: dos representantes de la institución educativa y dos representantes de los padres y madres de familia.
**Criterio D2S5C1_EBA**
El directivo muestra que en la IE se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual, el cual está compuesto por cuatro miembros: dos representantes de la institución educativa y dos representantes del Consejo de Participación Estudiantil - COPAE.

**Medio de verificación**
Documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación solicita al directivo la documentación que evidencie la conformación del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual y verifica que se haya constituido según lo regulado. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación referida a la conformación del Comité de Gestión del Bienestar del año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración de este indicador se recoge la evidencia por IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador 1 se cumple cuando en base a la documentación presentada se evidencia que en la IE/CEBA/CEBE se ha constituido el Comité de Gestión del Bienestar, de acuerdo con la normatividad vigente.
El indicador 2 se cumple cuando en base a la documentación presentada se evidencia que en la IE/CEBA/CEBE se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual, según lo regulado.
El criterio se cumple cuando el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

**Criterio D2S5C1/D2S5C1_EBA:** En la IE se ha constituido el Comité de Gestión del Bienestar, de acuerdo con la normatividad vigente.

Este criterio no se considera para la evaluación del subdirector de IE.

**Criterio D2S5C2/D2S5C2_EBE:** En la IE se promueve la participación de las familias.
**Criterio D2S5C2_EBA:** En la IE se promueve la participación de la comunidad educativa.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
**Criterio D2S5C2**
El directivo muestra que la IE cuenta con al menos una estrategia para promover, en cada nivel a su cargo, la participación de las familias en actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes.
**Criterio D2S5C2_EBA**
El directivo muestra que la IE cuenta con al menos una estrategia para promover la participación de la comunidad educativa (docentes y estudiantes) en actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes.
**Criterio D2S5C2_EBE**
El directivo muestra que la IE cuenta con al menos una estrategia para promover la participación de las familias en actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las estrategias con que cuenta para promover en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBE) la participación de las familias/en la IE (EBA) la participación de la comunidad educativa (docentes y estudiantes) en las actividades que involucren logros de aprendizaje o bienestar de los estudiantes y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador debe tomarse en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando el directivo muestra que en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) se cuenta con al menos una estrategia para promover la participación

| **Criterio D2S5C2/D2S5C2_EBE:** En la IE se promueve la participación de las familias.<br>**Criterio D2S5C2_EBA:** En la IE se promueve la participación de la comunidad educativa. |
|---|
| de las familias/comunidad educativa en actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

| **Criterio D2S5C3:** En la IE, el Comité de Gestión del Bienestar funciona como una instancia responsable de la gestión de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que en la IE el Comité de Gestión del Bienestar realiza acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones realizadas por el Comité de Gestión del Bienestar vinculadas con la tutoría y orientación educativa y, con la convivencia escolar y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación referida al funcionamiento del Comité de Gestión del Bienestar del año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración de este indicador se recoge la evidencia por IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando en base a las respuestas y documentación presentada por el directivo se concluye que en la IE/CEBA/CEBE el Comité de Gestión del Bienestar realiza acciones relacionadas con la gestión de la tutoría y orientación educativa y también con la gestión de la convivencia escolar.<br>Este criterio no se considera para la evaluación del subdirector de IE.<br>Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S5C1 o D2S5C1_EBA, según corresponda. |

**Criterio D2S5C4/D2S5C4_EBE:** En la IE se realizan actividades que involucran a las familias.
**Criterio D2S5C4_EBA:** En la IE se realizan actividades que involucran a la comunidad educativa.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
**Criterio D2S5C4**
El directivo muestra que en la IE, para cada nivel a su cargo, se han realizado al menos dos actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participan las familias.
**Criterio D2S5C4_EBA**
El directivo muestra que en la IE se han realizado al menos dos actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participa la comunidad educativa (docentes y estudiantes).
**Criterio D2S5C4_EBE**
El directivo muestra que en la IE se han realizado al menos dos actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participan las familias.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las actividades realizadas que involucran logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes, en las que participa(n) las familias de cada nivel a su cargo (EBR) o de la IE (EBE)/la comunidad educativa (EBA) y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista al directivo evaluado.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador debe tomarse en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando en base a las respuestas y documentación presentada por el directivo se concluye que en cada nivel educativo en IE de EBR/ en el CEBA/en el CEBE se ha realizado al menos dos actividades que involucren logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participan las familias/la comunidad educativa.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S5C2, D2S5C2_EBA o D2S5C2_EBE, según corresponda.

**Criterio D2S5C5*:** En la IE se promueve una alta participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Minedu

Indicador
**Criterio D2S5C5***
Al menos el 80 % de los docentes encuestados indican que, durante los últimos doce meses, en la IE se les motiva a participar en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes (identificar señales de alerta sobre el estado socioemocional de los estudiantes, comunicar dichas señales de alerta, realizar actividades para prevenir situaciones de riesgo o para la mejora del estado socioemocional de los estudiantes, proponer iniciativas que busquen favorecer el desarrollo socioemocional de los estudiantes, entre otras).

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados a preguntas dicotómicas (Sí y No).

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **9** | Durante los últimos **doce meses** ¿En la IE/el CEBA/el CEBE se ha motivado a los docentes a participar en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes (identificar señales de alerta sobre el estado socioemocional de los estudiantes, comunicar dichas señales de alerta, realizar actividades para prevenir situaciones de riesgo o para la mejora del estado socioemocional de los estudiantes, proponer iniciativas que busquen favorecer el desarrollo socioemocional de los estudiantes, entre otras)? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A}{A+B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de respuestas “Sí” en la pregunta 9 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Cantidad de respuestas “No” en la pregunta 9 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas “Sí” a una

**Criterio D2S5C5*:** En la IE se promueve una alta participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes.

determinada pregunta, se suman las respuestas "Sí" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.
Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando su valor igual o mayor que 0,8 (80 %).
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**
Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

**Criterio D2S5C6/D2S5C6_EBA/D2S5C6_EBE:** En la IE se realizan actividades que involucran a la comunidad local.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
**Criterio D2S5C6**
El directivo muestra que, en la IE, para cada nivel a su cargo, se implementan al menos dos actividades que involucran logros de aprendizaje o bienestar de los estudiantes en las que participa la comunidad local.
**Criterio D2S5C6_EBA**
El directivo muestra que en la IE se implementan al menos dos actividades que involucran logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participa la comunidad local.
**Criterio D2S5C6_EBE**
El directivo muestra que en la IE se implementan al menos dos actividades que involucran logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes en las que participa la comunidad local.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

| |
|---|
| **Criterio D2S5C6/D2S5C6_EBA/D2S5C6_EBE:** En la IE se realizan actividades que involucran a la comunidad local. |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las actividades realizadas en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) que involucran logros de aprendizaje o el bienestar de los estudiantes, en las que participa la comunidad local y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador debe tomarse en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando en base a las respuestas y documentación presentada por el directivo se concluye que en cada nivel de la IE/ en el CEBA/en el CEBE se han realizado al menos dos actividades relacionadas con los aprendizajes o el bienestar de los estudiantes en las que participa la comunidad local.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

## 8.6 Subdimensión 6. Relaciones interpersonales en la institución educativa

| |
|---|
| **Criterio D2S6C1*:** El directivo realiza una mediana promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.<br>**Criterio D2S6C2*:** El directivo realiza una alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.<br>**Criterio D2S6C5*:** El directivo realiza una muy alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE. |
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Minedu |
| **Indicador**<br>**Criterio D2S6C1***<br>Al menos el 50 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE (trato respetuoso y colaboración) son “Siempre” o “Muchas veces”.<br>**Criterio D2S6C2*** |

**Criterio D2S6C1*:** El directivo realiza una mediana promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.
**Criterio D2S6C2*:** El directivo realiza una alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.
**Criterio D2S6C5*:** El directivo realiza una muy alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.

Al menos el 65 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE (trato respetuoso y colaboración) son "Siempre" o "Muchas veces".

**Criterio D2S6C5***

Al menos el 80 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE (trato respetuoso y colaboración) son "Siempre" o "Muchas veces" y la proporción de respuestas "Siempre" es mayor o igual que la de respuestas "Muchas veces".

**Medio de verificación**

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración (Siempre, Muchas veces, Pocas veces, Nunca)

**Instrumento de recojo de información**

Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**

Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la *Encuesta a docentes*:

**Cuando el evaluado es el director:**

| | |
|---|---|
| **14** | ¿El director propicia que los docentes de la IE/CEBA/CEBE se traten con respeto (que eviten ofenderse, agredirse y discriminarse entre ellos)? |
| **15** | ¿El director interviene cuando en la IE/CEBA/CEBE ocurre alguna falta de respeto entre los docentes (ofensa, agresión o discriminación)? |
| **16** | ¿El director promueve que los docentes de la IE/CEBA/CEBE colaboren unos con otros para el logro de las metas propuestas? |
| **17** | ¿El director interviene ante la falta de colaboración entre los docentes de la IE/CEBA/CEBE para el logro de las metas propuestas? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$R = \frac{C + D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Suma de la cantidad de respuestas "Nunca" en las preguntas 14, 15, 16 y 17 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Suma de la cantidad de respuestas "Pocas veces" en las preguntas 14, 15, 16, y 17 de la Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes. |
| **C** | Suma de la cantidad de respuestas "Muchas veces" en las preguntas 14, 15, 16, y 17 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **D** | Suma de la cantidad de respuestas "Siempre" en las preguntas 14, 15, 16, y 17 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Criterio D2S6C1*:** El directivo realiza una mediana promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.
**Criterio D2S6C2*:** El directivo realiza una alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.
**Criterio D2S6C5*:** El directivo realiza una muy alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.

**Cuando el evaluado es un subdirector:**

| | |
|---|---|
| **19 (EBR, EBA y EBE) 24/29/34/39 (EBR)** | ¿El subdirector propicia que los docentes de la IE/CEBA/CEBE se traten con respeto (que eviten ofenderse, agredirse y discriminarse entre ellos)? |
| **20 (EBR, EBA y EBE) 25/30/35/40 (EBR)** | ¿El subdirector interviene cuando en la IE/CEBA/CEBE ocurre alguna falta de respeto entre los docentes (ofensa, agresión o discriminación)? |
| **21 (EBR, EBA y EBE) 26/31/36/41 (EBR)** | ¿El subdirector promueve que los docentes de la IE/CEBA/CEBE colaboren unos con otros para el logro de las metas propuestas? |
| **22 (EBR, EBA y EBE) 27/32/37/42 (EBR)** | ¿El subdirector interviene ante la falta de colaboración entre los docentes de la IE/CEBA/CEBE para el logro de las metas propuestas? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$R = \frac{C + D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Suma de la cantidad de respuestas “Nunca” en las preguntas 19, 20, 21 y 22 (o sus análogas, cuando corresponda) de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **B** | Suma de la cantidad de respuestas “Pocas veces” en las preguntas 19, 20, 21 y 22 (o sus análogas, cuando corresponda) de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **C** | Suma de la cantidad de respuestas “Muchas veces” en las preguntas 19, 20, 21 y 22 (o sus análogas, cuando corresponda) de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |
| **D** | Suma de la cantidad de respuestas “Siempre” en las preguntas 19, 20, 21 y 22 (o sus análogas, cuando corresponda) de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas “Muchas veces” a una determinada pregunta, se suman las respuestas “Muchas veces” a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria. Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se

**Criterio D2S6C1*:** El directivo realiza una mediana promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.
**Criterio D2S6C2*:** El directivo realiza una alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.
**Criterio D2S6C5*:** El directivo realiza una muy alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente de la IE.

obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
**Criterio D2S6C1***
El indicador se cumple cuando R es mayor o igual que 0,5 (50 %).
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
**Criterio D2S6C2***
El indicador se cumple cuando R es mayor o igual que 0,65 (65 %)
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S6C1*.
**Criterio D2S6C5***
El indicador se cumple cuando R es mayor o igual que 0,8 (80 %) y D es mayor o igual que C (D>=C); deben cumplirse estas dos condiciones para que el indicador se cumpla.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se hayan cumplido los criterios D2S6C1* y D2S6C2*.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**
Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

**Criterio D2S6C3*:** En la IE existen buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes de la IE.
**Criterio D2S6C6*:** En la IE existen muy buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes de la IE.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Minedu

**Criterio D2S6C3*:** En la IE existen buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes de la IE.
**Criterio D2S6C6*:** En la IE existen muy buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes de la IE.

**Indicador**
**Criterio D2S6C3***
Al menos el 65 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre las relaciones interpersonales de los directivos y los docentes de la IE (se tratan con respeto y colaboran unos con otros) son "Siempre" o "Muchas veces".
**Criterio D2S6C6***
Al menos el 80 % de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre las relaciones interpersonales de los directivos y los docentes de la IE (se tratan con respeto y colaboran unos con otros) son "Siempre" o "Muchas veces" y la proporción de respuestas "Siempre" es mayor o igual que la de respuestas "Muchas veces".

**Medio de verificación**
Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia (Siempre, Muchas veces, Pocas veces, Nunca)

**Instrumento de recojo de información**
Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **10** | ¿Los directivos y los docentes de esta IE/CEBA/CEBE se tratan con respeto (evitan ofenderse, agredirse y discriminarse entre ellos)? |
| **11** | ¿Los directivos y los docentes de esta IE/CEBA/CEBE colaboran unos con otros? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$R = \frac{C + D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Suma de la cantidad de respuestas "Nunca" en las preguntas 10 y 11 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **B** | Suma de la cantidad de respuestas "Pocas veces" en las preguntas 10 y 11 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **C** | Suma de la cantidad de respuestas "Muchas veces" en las preguntas 10 y 11 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |
| **D** | Suma de la cantidad de respuestas "Siempre" en las preguntas 10 y 11 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Muchas veces" a

**Criterio D2S6C3*:** En la IE existen buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes de la IE.
**Criterio D2S6C6*:** En la IE existen muy buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes de la IE.

una determinada pregunta, se suman las respuestas "Muchas veces" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria. Con respecto a la cantidad mínima de respuestas exigidas, para el caso de una IE integrada, la cantidad de docentes convocados de la IE se obtiene al sumar la cantidad de convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
**Criterio D2S6C3***
El indicador se cumple cuando R es mayor o igual que 0,65 (65 %).
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
**Criterio D2S6C6***
El indicador se cumple cuando R es mayor o igual que 0,8 (80 %) y D es mayor o igual que C (D>=C); deben cumplirse estas dos condiciones para que el indicador se cumpla.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Nota: Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S6C3*.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**
Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

**Criterio D2S6C4/D2S6C4_EBA:** En la IE se desarrollan acciones para preservar las buenas relaciones interpersonales entre los integrantes de la IE o mejorar las existentes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
**Criterio D2S6C4**
El directivo muestra que en la IE se han implementado por lo menos dos medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y colaboración entre docentes, personal no docente, estudiantes y familias.
**Criterio D2S6C4_EBA**

| **Criterio D2S6C4/D2S6C4_EBA:** En la IE se desarrollan acciones para preservar las buenas relaciones interpersonales entre los integrantes de la IE o mejorar las existentes. |
|---|
| El directivo muestra que en la IE se han implementado por lo menos dos medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones que se han implementado en la IE/CEBE para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente, estudiantes y familias (EBR o EBE) / en el CEBA para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes (EBA), y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideraciones**<br>• Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.<br>• Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la documentación debe corresponder al año escolar anterior. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando el directivo evaluado demuestra que en la IE se han implementado por lo menos dos medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y colaboración entre docentes, personal no docente, estudiantes y familias (EBR o EBE) / el trato respetuoso y colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes (EBA).<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

## 8.7 Subdimensión 7. Gestión de la convivencia escolar

| **Criterio D2S7C1:** En la IE se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el año escolar, las que se han elaborado o actualizado con la participación de la comunidad educativa. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>A cargo del Comité de Evaluación |

**Criterio D2S7C1:** En la IE se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el año escolar, las que se han elaborado o actualizado con la participación de la comunidad educativa.

**Indicador 1**
El directivo muestra que en la elaboración o actualización de las normas de convivencia de la IE ha promovido la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes.
Nota: Este indicador no se considera en la evaluación del subdirector de IE.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo si en la IE/CEBA/CEBE en la elaboración o actualización de las normas de convivencia para el año escolar se ha contado con la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la documentación debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador se recoge por IE.

**Indicador 2**
El directivo muestra que las normas de convivencia de la IE han sido aprobadas al inicio del año escolar correspondiente mediante resolución directoral y forman parte del reglamento interno.

**Medio de verificación**
Documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación solicita al directivo que les indique dónde se encuentra la documentación que demuestre que en la IE se cuenta con normas de convivencia para el inicio del año escolar aprobadas mediante resolución directoral y forman parte del reglamento interno. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Criterio D2S7C1:** En la IE se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el año escolar, las que se han elaborado o actualizado con la participación de la comunidad educativa.

**Consideraciones**

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la documentación debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador se recoge por IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador 1 se cumple cuando el directivo demuestra que la comunidad educativa o sus representantes han participado en la elaboración o actualización de las normas de convivencia de la IE/CEBA/CEBE para el año escolar. Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de IE.

El indicador 2 se cumple cuando el directivo demuestra que en la IE/CEBA/CEBE se han aprobado, al inicio del año escolar, las normas de convivencia para el año escolar con resolución directoral y estas forman parte del reglamento interno.

El criterio se cumple cuando se cumplen los indicadores 1 y 2.

**Criterio D2S7C2:** En la IE se cuenta con el Libro de Registro de Incidencias y el personal responsable del registro en el portal del SíseVe.

**Tipo de criterio**

A cargo del Comité de Evaluación

**Indicador 1**

El directivo muestra que la IE cuenta con el Libro de Registro de Incidencias.

**Medio de verificación**

Documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**

Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**

El Comité de Evaluación pregunta al directivo si la IE/CEBA/CEBE cuenta con Libro de Registro de Incidencias y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE.

| **Criterio D2S7C2:** En la IE se cuenta con el Libro de Registro de Incidencias y el personal responsable del registro en el portal del SíseVe. |
|---|
| **Indicador 2**<br>El directivo muestra que en la IE se cuenta con personal responsable de convivencia escolar encargado del registro en el Portal SíseVe. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo si la IE/CEBA/CEBE cuenta con personal responsable del registro en el Portal SíseVe y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador se recoge por IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador 1 se cumple cuando el directivo muestra que la IE/CEBA/CEBE cuenta con Libro de Registro de Incidencias.<br>El indicador 2 se cumple cuando el directivo muestra que la IE/CEBA/CEBE cuenta con personal responsable del registro en el Portal SíseVe.<br>El criterio se cumple cuando los indicadores 1 y 2 se cumplen.<br>Este criterio no se considera para la evaluación del subdirector de IE |

| **Criterio D2S7C3:** El directivo identifica situaciones de violencia escolar que se presentan en una IE. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>A cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo reconoce al menos dos situaciones de violencia escolar (física, psicológica o sexual) que pueden presentarse en una IE, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |

**Criterio D2S7C3:** El directivo identifica situaciones de violencia escolar que se presentan en una IE.

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación le pide al directivo evaluado que describa dos situaciones de violencia escolar (física, psicológica o sexual) que se haya presentado o podría presentarse en una IE/CEBA/CEBE con la finalidad de determinar si es capaz de reconocer situaciones de violencia escolar, de acuerdo con las definiciones planteadas en la normatividad vigente.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la respuesta para la valoración de este indicador puede contextualizarse en cualquiera de los niveles educativos de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando las dos situaciones descritas por el directivo constituyen casos de violencia escolar (física, psicológica o sexual) de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
El criterio se cumple cuando se cumple el indicador.

**Criterio D2S7C4/D2S7C4_EBA:** En la IE las normas de convivencia, aprobadas para el año escolar y que han sido elaboradas o actualizadas participativamente, se han difundido a los integrantes de la comunidad educativa.

**Tipo de criterio**
A cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
**Criterio D2S7C4**
El directivo muestra que en la IE las normas de convivencia, aprobadas para el año escolar correspondiente y que han sido elaboradas o actualizadas participativamente, se han difundido al personal docente, al personal administrativo, a los estudiantes y a las familias.
**Criterio D2S7C4_EBA**
El directivo muestra que en la IE las normas de convivencia, aprobadas para el año escolar correspondiente y que han sido elaboradas o actualizadas participativamente, se han difundido al personal docente, al personal administrativo y a los estudiantes.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y evidencia presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la forma cómo se ha realizado la difusión de las normas de convivencia de la IE/CEBA/CEBE entre el personal docente, personal administrativo y estudiantes, en el caso de EBR y EBE se considera también la difusión de las normas de convivencia a las familias, y le solicita que le indique donde se

**Criterio D2S7C4/D2S7C4_EBA:** En la IE las normas de convivencia, aprobadas para el año escolar y que han sido elaboradas o actualizadas participativamente, se han difundido a los integrantes de la comunidad educativa.

encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la documentación debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador se recoge por IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple cuando el directivo demuestra que en su IE/CEBA/CEBE se han difundido las normas de convivencia entre el personal docente, personal administrativo y los estudiantes. Además, para directivos de EBR y EBE, esta difusión también se ha realizado a las familias.

El criterio se cumple cuando se cumple el indicador.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S7C1.

**Criterio D2S7C5:** El directivo muestra capacidad para gestionar la atención adecuada de las situaciones de violencia escolar que se presentan en la IE.

**Tipo de criterio**

A cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

El directivo demuestra conocer todos los protocolos establecidos por el Minedu para la atención de las situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**

Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de los protocolos establecidos por el Minedu para la atención de situaciones de violencia escolar, a partir de casos planteados.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la respuesta para la valoración de este indicador puede contextualizarse en cualquiera de los niveles educativos de la IE.

**Criterio D2S7C5:** El directivo muestra capacidad para gestionar la atención adecuada de las situaciones de violencia escolar que se presentan en la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando el directivo muestra capacidad para describir la atención adecuada, de acuerdo con los protocolos establecidos por el Minedu, de las situaciones de violencia escolar que pueden presentarse en una IE planteadas por el Comité de Evaluación.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D2S7C6:** En la IE se atienden oportunamente los casos de violencia escolar reportados en el Portal SíseVe.

**Tipo de criterio**
A cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
Todas las tareas programadas correspondientes a los casos de violencia escolar de la IE reportados en el Portal SíseVe durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado al directivo han sido realizadas en los plazos establecidos.

**Medio de verificación**
Documentación que permite verificar la realización de todas las tareas de los casos reportados en el Portal SíseVe proporcionada por el responsable de la UGEL

**Instrumento de recojo de información**
Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación revisa lo registrado en la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información* para determinar si todas las tareas programadas correspondientes a los casos de violencia escolar de la IE reportados en el Portal SíseVe durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado al directivo han sido realizadas en los plazos establecidos.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador debe tomarse en cuenta todos los casos reportados en el SíseVe de todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple si a partir de información recabada con la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información* se evidencia que en todos los casos reportados en el SíseVe las tareas correspondientes a cada uno de ellos han sido realizadas en los plazos establecidos.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Este criterio no se considera para la evaluación del subdirector de IE.

| |
|---|
| **Criterio D2S7C7/D2S7C7_EBA:** En la IE se realizan acciones dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa para que sepan actuar ante situaciones de violencia escolar o prevenirlas. |
| **Tipo de criterio**<br>A cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador 1**<br>El directivo muestra que en la IE se realiza al menos una acción para que los estudiantes sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o cómo prevenirlas. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado acerca de las acciones realizadas para que los estudiantes sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o prevenirlas y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Indicador 2**<br>El directivo muestra que en la IE se realiza al menos una acción para que los docentes sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o cómo prevenirlas. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado acerca de las acciones realizadas para que los docentes sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o prevenirlas y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**: |

| |
|---|
| **Criterio D2S7C7/D2S7C7_EBA:** En la IE se realizan acciones dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa para que sepan actuar ante situaciones de violencia escolar o prevenirlas. |
| El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Indicador 3 (Solo EBR y EBE, no aplica a EBA)**<br>El directivo muestra que en la IE se realiza al menos una acción para que las familias sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o cómo prevenirlas. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado acerca de las acciones realizadas para que las familias sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o prevenirlas y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador 1 se cumple cuando el directivo evaluado muestra que ha realizado al menos una acción para que los estudiantes sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o cómo prevenirlas.<br>El indicador 2 se cumple cuando el directivo evaluado muestra que ha realizado al menos una acción para que los docentes sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o cómo prevenirlas.<br>El indicador 3 se cumple cuando el directivo evaluado muestra que ha realizado al menos una acción para que las familias sepan actuar frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes o cómo prevenirlas.<br>El criterio D2S7C7 se cumple cuando se cumplen los indicadores 1, 2 y 3. |

| **Criterio D2S7C7/D2S7C7_EBA:** En la IE se realizan acciones dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa para que sepan actuar ante situaciones de violencia escolar o prevenirlas. |
|---|
| El criterio D2S7C7_EBA se cumple cuando se cumplen los indicadores 1 y 2. |

## 8.8 Subdimensión 8. Seguridad y salubridad

| **Criterio D3S8C1***: La IE es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.<br>**Criterio D3S8C1_EBE*:** La IE es un espacio accesible para los estudiantes y seguro para su integridad física |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Minedu |
| **Indicador 1**<br>**Criterio D3S8C1***<br>Todas las aulas inspeccionadas se encuentran libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes (vidrios en riesgo de caer, vidrio roto sin protección y al alcance de los estudiantes, tomacorriente roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; interruptor roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; cable con conexión eléctrica con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes; y mobiliario u objetos en riesgo de caer).<br>**Criterio D3S8C1_EBE***<br>Todas las aulas inspeccionadas se encuentran acondicionadas para el acceso de los estudiantes (todos los desniveles en el piso cuentan con rampa) y están libres de elementos que amenacen su integridad física (vidrios en riesgo de caer, vidrio roto sin protección y al alcance de los estudiantes, tomacorriente roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; interruptor roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; cable con conexión eléctrica con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes; y mobiliario u objetos en riesgo de caer). |
| **Medio de verificación**<br>Registro de lo observado en aulas inspeccionadas |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de observación de la IE |
| **Responsable del recojo de información**<br>Aplicador externo |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE* sobre la presencia en las aulas inspeccionadas de elementos que ponen en riesgo la seguridad de los estudiantes: |

| | |
|---|---|
| **14; 18; 22; 26, 30; 34; 38; 42; 46; 50(EBR)** | ¿Se observa alguno de los siguientes elementos de riesgo físico para la seguridad de los estudiantes? |
| **12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40, 44, y 48 (EBA y EBE)** | |

| |
|---|
| a. Vidrio en riesgo de caer (sin elemento fijador a la estructura) (Sí/No) |
| b. Vidrio roto, sin protección y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| c. Tomacorriente roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |

**Criterio D3S8C1***: La IE es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.
**Criterio D3S8C1_EBE*:** La IE es un espacio accesible para los estudiantes y seguro para su integridad física

| | |
|---|---|
| d. | Interruptor roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| e. | Cable con conexión eléctrica con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| f. | Armario en riesgo de caer (Sí/No) |
| g. | Librero en riesgo de caer (Sí/No) |
| h. | Tablero en riesgo de caer (Sí/No) |
| i. | Pizarra en riesgo de caer (Sí/No) |
| j. | Estante en riesgo de caer (Sí/No) |
| k. | Maceta o florero ubicado en un muro, ventana o mobiliario y en riesgo de caer (Sí/No) |
| l. | Libros o cuadernos mal apilados sobre un mobiliario y en riesgo de caer (Sí/No) |
| m. | Artefacto eléctrico ubicado sobre un mobiliario o sujeto a un soporte y en riesgo de caer (Sí/No) |
| n. | Depósito (de cartón, plástico o madera), con objetos en su interior, ubicado sobre un mobiliario y en riesgo de caer (Sí/No) |
| o. | Desnivel en el piso sin rampa, ya sea en la puerta de ingreso o al interior (Sí/No)* |

* Aplica solo para la modalidad EBE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Indicador 2**

**Criterio D3S8C1***

Los espacios abiertos de la IE que son de uso común de los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios) se encuentran libres de elementos que amenacen su integridad física (pared o columna en riesgo de caer o desplomarse, zanjas abiertas, buzón destapado o con la tapa rota, materiales de construcción acumulados, tales como ladrillos mal apilados, maderas o troncos mal apilados, maderos o fierros con púas, fierros mal apilados, o bolsas de cemento mal apiladas; estructuras para juegos con punta expuesta o a punto de romperse, mobiliario acumulado en riesgo de caer, conexiones eléctricas con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes, y vidrio roto u objeto punzocortante al alcance de los estudiantes) o, de existir, estos tienen acceso restringido.

**Criterio D3S8C1_EBE***

Los espacios abiertos de la IE que son de uso común de los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios) están acondicionados para que se accedan a ellos (todos los desniveles en el piso cuentan con rampa y todas las rampas o gradas cuentan con barandas) y se encuentran libres de elementos que amenacen su integridad física (pared o columna en riesgo de caer o desplomarse, zanjas abiertas, buzón destapado o con la tapa rota, materiales de construcción acumulados, tales como ladrillos mal apilados, maderas o troncos mal apilados, maderos o fierros con púas, fierros mal apilados, o bolsas de cemento mal apiladas; estructuras para juegos con punta expuesta o a punto

**Criterio D3S8C1***: La IE es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.
**Criterio D3S8C1_EBE*:** La IE es un espacio accesible para los estudiantes y seguro para su integridad física

de romperse, mobiliario acumulado en riesgo de caer, conexiones eléctricas con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes, y vidrio roto u objeto punzocortante al alcance de los estudiantes) o, de existir, estos tienen acceso restringido.

**Medio de verificación**
Registro de lo observado en espacios abiertos de la IE usados por los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios).

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE* sobre la inspección de espacios abiertos usados por los estudiantes:

| | |
|---|---|
| **59 EBR** | A continuación, se presenta un listado de elementos que amenazan la integridad física de los estudiantes. |
| **57 EBA y EBE** | |

a. Pared o columna en riesgo de caer o desplomarse [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
b. Zanja abierta (ubicada en zona por donde se desplazan los estudiantes) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
c. Buzón destapado o con la tapa rota (no se encuentra cubierto en su totalidad o deja ver su interior) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
d. Materiales de construcción acumulados, tales como ladrillos mal apilados, maderas o troncos mal apilados, maderos o fierros con púas, fierros mal apilados, o bolsas de cemento mal apiladas [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
e. Estructura para juego (columpio, sube y baja, arco, tobogán, trompo, pasamanos, entre otros) con punta expuesta o a punto de romperse [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
f. Mobiliario acumulado en riesgo de caer (escritorios, mesas, carpetas, armarios, paneles o sillas, que se encuentran amontonados sin ningún orden y en riesgo de caer) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
g. ¿Cable con conexión eléctrica con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes [Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
h. Vidrio roto u objeto punzocortante al alcance de los estudiantes [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
i. Desnivel en el piso sin rampa [¿Existe? (Sí/No) (Sí/No)]*
j. Rampa o gradas sin baranda [¿Existe? (Sí/No)]*

* Aplica solo para la modalidad EBE.

**Criterio D3S8C1***: La IE es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.
**Criterio D3S8C1_EBE*:** La IE es un espacio accesible para los estudiantes y seguro para su integridad física

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Indicador 3**
**Criterio D3S8C1***
Los otros espacios de la IE que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) se encuentran libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes (vidrio en riesgo de caer, vidrio roto sin protección y al alcance de los estudiantes, tomacorriente roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; interruptor roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; cable con conexión eléctrica con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes, y mobiliario u objetos en riesgo de caer).
**Criterio D3S8C1_EBE***
Los otros espacios de la IE que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) están acondicionados para que se accedan a ellos (todos los desniveles en el piso cuentan con rampa) y se encuentran libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes (vidrio en riesgo de caer, vidrio roto sin protección y al alcance de los estudiantes, tomacorriente roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; interruptor roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes; cable con conexión eléctrica con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes, y mobiliario u objetos en riesgo de caer).

**Medio de verificación**
Registro de lo observado en otros espacios de la IE que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros)

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE* sobre la presencia en las aulas inspeccionadas de elementos que ponen en riesgo la seguridad de los estudiantes:

| | |
|---|---|
| **62 (EBR)**<br>**60 (EBA y EBE)** | ¿Se cuenta con algún otro espacio con finalidad pedagógica para uso de los estudiantes del nivel inspeccionado/del CEBA/del CE (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sa de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio o biohuerto (Sí/No) |

**Criterio D3S8C1***: La IE es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.
**Criterio D3S8C1_EBE*:** La IE es un espacio accesible para los estudiantes y seguro para su integridad física

| | |
|---|---|
| **64, 66, 68, 70, 72 (EBR)**<br>**62, 62, 66, 68, 70 (EBA y EBE)** | ¿Se observa alguno de los siguientes elementos de riesgo físico para la seguridad de los estudiantes? |

| |
|---|
| a. Vidrio en riesgo de caer (sin elemento fijador a la estructura) (Sí/No) |
| b. Vidrio roto, sin protección y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| c. Tomacorriente roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| d. Interruptor roto con conexiones internas expuestas y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| e. Cable con conexión eléctrica con su parte metálica al descubierto y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| f. Armario en riesgo de caer (Sí/No) |
| g. Librero en riesgo de caer (Sí/No) |
| h. Tablero en riesgo de caer (Sí/No) |
| i. Pizarra en riesgo de caer (Sí/No) |
| j. Estante en riesgo de caer (Sí/No) |
| k. Maceta o florero ubicado en un muro, ventana o mobiliario y en riesgo de caer (Sí/No) |
| l. Libros o cuadernos mal apilados sobre un mobiliario y en riesgo de caer (Sí/No) |
| m. Artefacto eléctrico ubicado sobre un mobiliario o sujeto a un soporte y en riesgo de caer (Sí/No) |
| n. Depósito (de cartón, plástico o madera), con objetos en su interior, ubicado sobre un mobiliario y en riesgo de caer (Sí/No) |
| o. Desnivel en el piso sin rampa, ya sea en la puerta de ingreso o al interior (Sí/No)* |

* Aplica solo para la modalidad EBE

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El **indicador 1** se cumple cuando todas las aulas inspeccionadas están libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes, es decir, cuando en ninguna de las aulas inspeccionadas se haya observado la presencia de alguno de los elementos de riesgo físico, por lo que basta que haya una respuesta “Sí” para algún elemento, en alguna de las aulas inspeccionadas, para que el indicador no se cumpla.

El **indicador 2** se cumple cuando los espacios abiertos de la IE se encuentran libres de elementos que amenacen su integridad física, es decir, las respuestas a las preguntas sobre existencia del elemento son "No" y, en caso de tener respuesta "Sí" a la pregunta sobre la existencia del elemento, tiene también respuesta "Sí" a la pregunta sobre acceso restringido. El solo hecho de encontrar para alguno de los elementos de riesgo, respuesta

| **Criterio D3S8C1***: La IE es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.<br>**Criterio D3S8C1_EBE*:** La IE es un espacio accesible para los estudiantes y seguro para su integridad física |
|---|
| "Sí" a la existencia del elemento y respuesta "No" a la de acceso restringido, determinará el no cumplimiento de este indicador.<br>El **indicador 3** se cumple cuando todos los otros espacios con finalidad pedagógica inspeccionados están libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes, es decir, cuando en ninguno de estos espacios inspeccionados se haya observado la presencia de alguno de los elementos de riesgo físico, por lo que basta que haya una respuesta "Sí" para algún elemento de riesgo físico, para que el indicador no se cumpla. En caso de que en el nivel (EBR) o IE (EBA y EBE) no se cuente con otros espacios con finalidad pedagógica, es decir la respuesta a la pregunta 64 (EBR), 62 (EBA o EBE) es "No", este indicador quedará como **No aplica,** de ser el caso, también deberá ser **No aplica** en el indicador 3 del criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA/D3S8C2_EBE*. Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de IE.<br>El criterio se cumple cuando el indicador 1, el indicador 2 y, de requerirse, el indicador 3 se cumplen. |
| **Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**<br>Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Además, si pese a haber realizado todos los intentos para ingresar a las aulas que estaban previstas a inspeccionar no se logra recabar información en al menos una de ellas, este criterio pasará a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse alguno de estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual será el encargado de recoger la evidencia necesaria y calificarlo de acuerdo con lo señalado en las orientaciones presentadas en el presente instructivo. |

| **Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Minedu |
| **Indicador 1**<br>**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE***<br>Todas las aulas inspeccionadas se encuentran libres de sustancias peligrosas (desinfectante o limpiatodo, ácido muriático, gasolina, kerosene, tíner, aguarrás, ron de quemar, kreso o lejía) o, de existir estas sustancias, se encuentran fuera del alcance de los estudiantes, tienen acceso restringido o son usadas bajo supervisión de un personal responsable. Además, en todas las aulas inspeccionadas el piso se encuentra libre de residuos descompuestos o en proceso de descomposición.<br>No se incluye como sustancia peligrosa jabón líquido ni alcohol. |
| **Medio de verificación**<br>Registro de lo observado en aulas inspeccionadas |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de observación de la IE |

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE*:

| | |
|---|---|
| **15, 19, 23, 27, 31, 35, 39, 43, 47 y 51 (EBR) 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41, 45, y 49 (EBA y EBE)** | ¿Se observa alguno de los siguientes elementos de riesgo sanitario para los estudiantes? |

a. Sustancia peligrosa para la salud al alcance de los estudiantes, sin acceso restringido o sin supervisión de un personal responsable (no incluye jabón líquido ni alcohol)
   a.1. Desinfectante o limpiatodo (Sí/No)
   a.2. Ácido muriático (Sí/No)
   a.3. Gasolina (Sí/No)
   a.4. Kerosene (Sí/No)
   a.5. Tíner (Sí/No)
   a.6. Aguarrás (Sí/No)
   a.7. Ron de quemar (Sí/No)
   a.8. Kreso (Sí/No)
   a.9. Lejía (Sí/No)

b. Residuos descompuestos o en proceso de descomposición en el piso (Sí/No)

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Indicador 2**
**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE***
Los espacios abiertos de la IE que son de uso común de los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios) se encuentran libres de residuos descompuestos o en proceso de descomposición, cuentan con al menos un contenedor de residuos sólidos, y todos los contenedores de residuos sólidos existentes se encuentran libres de desborde.

**Medio de verificación**
Registro de lo observado en espacios abiertos de la IE (patios, pasadizos y otros espacios)

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE*:

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

| | |
|---|---|
| **60 EBR**<br>**58 EBA y EBE** | Durante el recorrido, registre si observa alguno de los siguientes elementos de riesgo sanitario para los estudiantes. |

a. ¿En alguno de los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes se observan residuos descompuestos o en proceso de descomposición? (Sí/No)]

b. ¿Existe al menos un contenedor de residuos sólidos (basura) ubicado en los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes? (Sí/No)]

**Responda a esta pregunta solo si marcó "Sí" en la pregunta b.**

c. ¿Algún contenedor de residuos sólidos (basura) ubicado en los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes presenta desborde? (El contenido supera el límite o borde del contenedor) (Sí/No)]

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Indicador 3**

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE***

Los otros espacios de la IE que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) que han sido inspeccionados se encuentran libres de sustancias peligrosas (desinfectante o limpiatodo, ácido muriático, gasolina, kerosene, tíner, aguarrás, ron de quemar, kreso o lejía) o, de existir estas sustancias, se encuentran fuera del alcance de los estudiantes, tienen acceso restringido o son usadas bajo supervisión de un personal responsable. Además, en dichos espacios inspeccionados el piso se encuentra libre de residuos descompuestos o en proceso de descomposición.

No se incluye como sustancia peligrosa jabón líquido ni alcohol.

**Medio de verificación**

Registro de lo observado en otros espacios de la IE que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros)

**Instrumento de recojo de información**

Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**

Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE*:

| | |
|---|---|
| **62 (EBR)**<br>**60 (EBA y EBE)** | ¿Se cuenta con al menos un espacio con finalidad pedagógica para el uso de los estudiantes del nivel/CEBA/CEBE inspeccionado (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio o biohuerto)? (Sí/No) |

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

| | |
|---|---|
| **65, 67, 69, 71, 73 (EBR) 63, 65, 67, 69, 71 (EBA y EBE)** | ¿Se observa alguno de los siguientes elementos de riesgo sanitario para los estudiantes? |

a. Sustancia peligrosa para la salud al alcance de los estudiantes, sin acceso restringido o sin supervisión de un personal responsable (no incluye jabón líquido ni alcohol)
   a.1. Desinfectante o limpiatodo (Sí/No)
   a.2. Ácido muriático (Sí/No)
   a.3. Gasolina (Sí/No)
   a.4. Kerosene (Sí/No)
   a.5. Tíner (Sí/No)
   a.6. Aguarrás (Sí/No)
   a.7. Ron de quemar (Sí/No)
   a.8. Kreso (Sí/No)
   a.9. Lejía (Sí/No)

b. Residuos descompuestos o en proceso de descomposición en el piso (En la inspección del biohuerto no se considera el compostaje como residuos descompuestos o en proceso de descomposición) (Sí/No)

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Indicador 4**
**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE***
Todos los servicios higiénicos de la IE habilitados para el uso de los estudiantes se encuentran libres de riesgo sanitario, es decir, cada uno de ellos cuenta con al menos un contenedor de residuos sólidos, todos los contenedores de residuos sólidos existentes no presentan desborde y en el piso no se observan elementos que podrían producir enfermedades infecciosas (residuos descompuestos o en proceso de descomposición, deposiciones y acumulación de papeles usados).

**Medio de verificación**
Registro de lo observado en servicios higiénicos

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Se recoge información a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE* con respecto a los servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes:

| | |
|---|---|
| **9 (EBR)**<br>**7 (EBA y EBE)** | ¿Se cuenta con al menos un servicio higiénico habilitado para el uso de los estudiantes del nivel inspeccionado /CEBA/CEBE? |
| **11 (EBR)**<br>**9 (EBA y EBE)** | Inspeccione cada servicio higiénico habilitado para el uso de los estudiantes del nivel/CEBA/CEBE. Para responder a la primera pregunta, desplácese por todo el espacio del servicio higiénico y marque Sí/No, según corresponda. Solo cuando haya culminado este recorrido, pase a la siguiente pregunta. Realice este procedimiento pregunta por pregunta en cada servicio higiénico. |

| |
|---|
| a. ¿El servicio higiénico cuenta con al menos un contenedor de residuos sólidos (basura)? (Sí/No) |
| **Responda a esta pregunta solo si marcó "Sí" en la pregunta a.**<br>b. ¿Algún contenedor de residuos sólidos (basura) presenta desborde? (El contenido supera el límite o borde del contenedor) (Sí/No) |
| c. ¿En el piso hay residuos descompuestos o en proceso de descomposición? (Sí/No) |
| d. ¿En el piso hay deposición o excremento? (Sí/No) |
| e. ¿En el piso hay acumulación de papeles usados? (Cuatro o más piezas de papel usado juntas o desperdigadas) (Sí/No) |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Indicador 5**

Todos los espacios de expendio de alimentos a los estudiantes se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras (residuos descompuestos o en proceso de descomposición, productos envasados de fábrica que se encuentran fuera de la fecha de consumo productos no envasados de fábrica sin protección, y útiles o sustancias para la limpieza ubicados a menos de 30 cm de los alimentos) y cuentan con al menos un contenedor de residuos sólidos en un radio aproximado de hasta 5 metros.

**Medio de verificación**

Registro de lo observado en espacios de expendio de alimentos a los estudiantes de la IE

**Instrumento de recojo de información**

Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**

Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

Se recoge información a través de las respuestas a las siguientes preguntas de la Guía de observación de la IE:

| | |
|---|---|
| **53 (EBR)**<br>**51 (EBA y EBE)** | ¿En la IE/CEBA/CEBE existen establecimientos de expendio de alimentos para los estudiantes (quioscos, cafeterías o comedores) que se encuentran en uso? |
| **55 (EBR)**<br>**53(EBA)** | Inspeccione los establecimientos de expendio de alimentos, y, para cada uno de ellos, responda Sí o No a las siguientes preguntas. |

a. ¿El establecimiento se observan residuos descompuestos o en proceso de descomposición? (Sí/No)

b. En el establecimiento, ¿se venden productos envasados de fábrica? (Sí/No)

**Responda a esta pregunta solo si marcó "Sí" en la pregunta b.**

c. Seleccione 3 productos envasados diferentes, verifique la fecha de vencimiento, caducidad o expiración y responda:
P1) ¿El producto 1 se encuentra dentro de la fecha de consumo? (Sí/No)
P2) ¿El producto 2 se encuentra dentro de la fecha de consumo? (Sí/No)
P3) ¿El producto 3 se encuentra dentro de la fecha de consumo? (Sí/No)

d. En el establecimiento, ¿se venden productos no envasados de fábrica (es decir, preparados de manera artesanal o casera, como chaufa, chanfainita, canchita, choclo con queso, papa rellena, juanes, tacacho, mote, empanadas, queques caseros, chicha, emoliente, ensalada de frutas, etc.)? (Sí/No)

**Responda a esta pregunta solo si marcó "Sí" en la pregunta d.**

e. ¿Los alimentos no envasados de fábrica se encuentran protegidos con tela, papel o plástico; o dentro de un envase con tapa o en una vitrina cerrada? (Sí/No)

f. ¿Los alimentos envasados o no envasados de fábrica dispuestos para su venta se encuentran ubicados a 30 cm o más de los útiles o sustancias para la limpieza (escoba, plumero, trapeador, lejía, detergente, desinfectante, lavavajillas)? (Sí/No)

g. ¿Existe al menos un contenedor de residuos sólidos (basura) en un radio aproximado de hasta 5 metros del establecimiento? (Sí/No)

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El **indicador 1** se cumple cuando todas las aulas inspeccionadas se encuentran libres de sustancias peligrosas (desinfectante o limpiatodo, ácido muriático, gasolina, kerosene, tíner, aguarrás, ron de quemar, *kreso* o lejía) o, de existir estas sustancias, se encuentran fuera del alcance de los estudiantes, tienen acceso restringido o son usadas bajo supervisión de un personal responsable. Además, en todas las aulas inspeccionadas el piso se encuentra libre de residuos descompuestos o en proceso de descomposición. Es decir, todas las respuestas a las preguntas sobre elementos de riesgo sanitario son "No", la sola existencia de alguna respuesta "Sí" en alguna de las aulas inspeccionadas determina el no cumplimiento de este indicador.

El **indicador 2** se cumple cuando los espacios abiertos de la IE se encuentran libres de residuos descompuestos o en proceso de descomposición, cuentan con al menos un contenedor de residuos sólidos, y todos los contenedores de residuos sólidos existentes se encuentran libres de desborde, es decir, la respuesta a la pregunta a. es "No", a la

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

pregunta b. es "Sí" y a la pregunta c. (cuando se requiera) es "No". Cualquier otra configuración de respuestas implica que este indicador no se cumpla.

El **indicador 3** se cumple cuando todos los otros espacios con finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) que han sido inspeccionados se encuentran libres de sustancias peligrosas (desinfectante o limpiatodo, ácido muriático, gasolina, kerosene, tíner, aguarrás, ron de quemar, kreso o lejía) o, de existir estas sustancias, se encuentran fuera del alcance de los estudiantes, tienen acceso restringido o son usadas bajo supervisión de un personal responsable. Además, en dichos espacios inspeccionados el piso se encuentra libre de residuos descompuestos o en proceso de descomposición, es decir, todas las respuestas a las preguntas sobre riesgo sanitario son “No”, la sola existencia de alguna respuesta "Sí” en alguna de los espacios inspeccionados determina el no cumplimiento de este indicador. Si el nivel (EBR) o la IE (EBA y EBE) no cuenta con otros espacios con finalidad pedagógica, es decir, la respuesta a la pregunta 62(EBR) o 60 (EBA y EBE) es “No”; se considera que el indicador es **No aplica**. Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de IE.

El **indicador 4** se cumple cuando, para todos los servicios higiénicos, habilitados para el uso de los estudiantes se encuentran libres de riesgo sanitario, es decir, cada uno de ellos cuenta con al menos un contenedor de residuos sólidos, todos los contenedores de residuos sólidos existentes no presentan desborde y en el piso no se observan elementos que podrían producir enfermedades infecciosas (residuos descompuestos o en proceso de descomposición, deposiciones y acumulación de papeles usados). Esto se da cuando la respuesta a la pregunta a. es Sí, a las preguntas b., c., d. y e. es “No”. Cualquier otra configuración de respuestas implica que este indicador No se cumpla. Si el nivel (EBR) o la IE (EBA y EBE) no cuenta con servicios higiénicos, es decir, la respuesta a la pregunta 9(EBR) o 7 (EBA y EBE) es “No”, se considera que el indicador es **No aplica**.

El **indicador 5** se cumple cuando los espacios de expendio de alimentos a los estudiantes se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras (residuos descompuestos o en proceso de descomposición, productos envasados de fábrica que se encuentran fuera de la fecha de consumo, productos no envasados de fábrica sin protección, y útiles o sustancias para la limpieza ubicados a menos de 30 cm de los alimentos) y cuentan con al menos un contenedor de residuos sólidos en un radio aproximado de hasta 5 metros. Esto se da cuando en todos los establecimientos inspeccionados, en la pregunta a. la respuesta es "No", en la pregunta c. para todos los productos verificados (P1, P2, P3) es "Sí", y a las preguntas e. (cuando corresponda) f y g es Sí. Cualquier otra configuración de respuestas implica que el indicador No se cumpla. Si se trata del nivel inicial de EBR o, el nivel (EBR) o la IE (EBA y EBE) no cuenta con establecimiento de expendio de alimentos a los estudiantes, el indicador se considera **No aplica.** Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de IE.

El criterio se cumple cuando todos los indicadores requeridos se cumplen. Se excluyen de la valoración del cumplimiento de este criterio los indicadores con resultado **No aplica.**

**Criterio D3S8C2*/D3S8C2_EBA*/D3S8C2_EBE*:** La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**

Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Existen también situaciones establecidas en las fichas técnicas en las que los criterios valorados con la información de este instrumento podrían pasar a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente Instructivo para el Comité de Evaluación.

**Criterio D3S8C3:** La IE se encuentra organizada para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

El directivo muestra que en la IE se cuenta con la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres conformada, la que se encuentra preparada (mediante la realización de capacitaciones, simulacros, etc.) para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**

Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la conformación de la Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres en la IE y sobre las acciones realizadas para que se encuentre preparada (capacitaciones, simulacros, etc.) y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideración**:

El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple cuando el directivo demuestra que la IE cuenta con Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres conformada, la que se encuentra preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

**Criterio D3S8C3:** La IE se encuentra organizada para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D3S8C4*:** La IE se encuentra acondicionada para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Minedu

**Indicador**
La IE, para la actuación ante emergencias y desastres, cuenta con zonas señalizadas como seguras las que se encuentran libres de objetos; tiene ruta de evacuación señalizada para cada pabellón de aulas; la ruta de evacuación de cada pabellón de aulas está libre de objetos que obstaculicen el paso; tiene botiquín equipado; y cuenta con plano, esquema o croquis de señalización con rutas de evacuación ubicado en una zona visible.

**Medio de verificación**
Registro de lo observado en espacios abiertos de la IE

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Este indicador se valora a través de las respuestas a las siguientes preguntas de la *Guía de observación de la IE*:

Rutas de evacuación y zonas seguras

| | |
|---|---|
| **61(EBR)**<br>**59 (EBA y EBE)** | Durante el recorrido, responda las siguientes preguntas sobre las rutas de evacuación y zonas seguras del nivel inspeccionado /CEBA/CEBE |

a. ¿Existen zonas señalizadas como seguras? (Una S en columna a pared o círculo de seguridad en el piso de patios, losas u otros) (Sí/No)

**Responda a esta pregunta solo si marcó "Sí" en la pregunta a.**

b. ¿Todas las zonas señalizadas como seguras se encuentran libres de objetos que impiden o limitan el acceso a ellas? (Sí/No)

c. ¿Existe al menos una ruta de evacuación señalizada para cada pabellón de aulas del nivel inspeccionado/del CEBA/del CEBE? (Para realizar esta verificación ubíquese en el aula más lejana del pabellón) (Sí/No)

d. ¿La o las rutas de evacuación de cada pabellón de aulas de la IE/CEBA/CEBE, señalizadas o no, están libres de objetos que obstaculizan el paso? (Sí/No)

e. ¿Se observa al menos un plano o esquema o croquis de señalización con rutas de evacuación de la IE/CEBA/CEBE ubicado en una zona visible? (Sí/No)

Inspección del botiquín de primeros auxilios

Se recoge información a través de las respuestas a las siguientes preguntas de la *Guía de observación de la IE* con respecto al botiquín de primeros auxilios.

| | |
|---|---|
| **74 (EBR)**<br>**72(EBA y EBE)** | ¿La IE/CEBA/CEBE cuenta con botiquín de primeros auxilios para uso de los estudiantes /del nivel inspeccionado (para EBR)? (Sí/No) |

**Criterio D3S8C4*:** La IE se encuentra acondicionada para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

| | |
|---|---|
| **75 (EBR)**<br>**73 (EBA y EBE)** | ¿Se puede acceder al contenido del botiquín? (Brinde hasta un máximo de 3 minutos para que el informante lo abra) (Sí/No) |
| **76 (EBR)**<br>**74 (EBA y EBE)** | El botiquín de primeros auxilios contiene: |

| |
|---|
| a. Agua oxigenada, alcohol o jabón líquido o en barra. (Sí/No) |
| b. Venda (al menos 1), curitas (al menos 3) o esparadrapo (al menos 1) (Sí/No) |
| c. Algodón (al menos un paquete) o gasa esterilizada (al menos 3 unidades) (Sí/No) |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de todos los niveles.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple si la IE se encuentra acondicionada para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres, esto se da cuando:
Para las rutas de evacuación y zonas seguras: Todas las respuestas son Sí.
Para el botiquín de primeros auxilios: Todas las respuestas son Sí.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**

Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Existen también situaciones establecidas en las fichas técnicas en las que los criterios valorados con la información de este instrumento podrían pasar a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente Instructivo para el Comité de Evaluación.

**Criterio D3S8C5:** La IE se encuentra preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

El directivo muestra que la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres ha realizado al menos dos acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.).

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**

Comité de Evaluación

**Criterio D3S8C5:** La IE se encuentra preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones realizadas por la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.) y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración:**
El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple si el directivo demuestra que la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres IE/CEBA/CEBE ha realizado al menos dos acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.).
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D3S8C3.

**Criterio D3S8C6:** El personal de la IE está organizado para actuar ante situaciones que afecten la seguridad de los estudiantes durante los momentos críticos de la jornada escolar.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
El directivo muestra que ha organizado al personal de la IE para brindar atención a los estudiantes ante situaciones que afecten su seguridad durante su ingreso, recreo y salida.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la forma cómo ha organizado al personal de la IE para la atención de los estudiantes ante situaciones que afecten su seguridad durante el ingreso, recreo y salida y le solicita que le indique donde se

**Criterio D3S8C6:** El personal de la IE está organizado para actuar ante situaciones que afecten la seguridad de los estudiantes durante los momentos críticos de la jornada escolar.

encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideración**:

El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple si el directivo demuestra que ha organizado al personal de la IE para brindar atención a los estudiantes ante situaciones que afecten su seguridad durante los momentos críticos de la jornada escolar (ingreso, recreo y salida).

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D3S8C7*:** Ante situaciones que afectan la seguridad de los estudiantes, el personal de la IE interviene.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Minedu

**Indicador**

El personal de la IE interviene ante situaciones que afectan la seguridad de los estudiantes durante el recreo.

**Medio de verificación**

Registro de lo observado durante el recreo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**

Aplicador externo

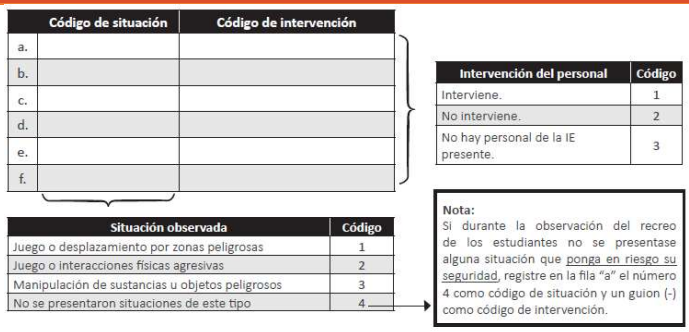
**Procedimiento para la valoración del indicador**

Este indicador se valora a través de las respuestas a preguntas correspondiente a la parte denominada Observación del recreo de la *Guía de observación de la IE*.

Observación del recreo de los estudiantes

| | |
|---|---|
| **57 (EBR)**<br>**55 (EBA y EBE)** | Registre el código de las situaciones observadas que ponen en riesgo la seguridad de los estudiantes e indique el código de intervención del personal de la IE/CEBA/CEBE según corresponda: |

**Criterio D3S8C7*:** Ante situaciones que afectan la seguridad de los estudiantes, el personal de la IE interviene.



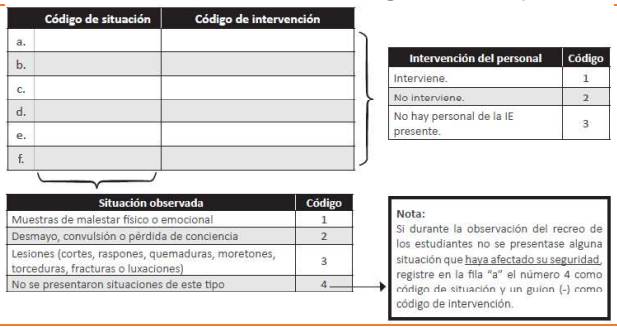
| Código de situación | Código de intervención |
|---|---|
| a. | |
| b. | |
| c. | |
| d. | |
| e. | |
| f. | |

| Intervención del personal | Código |
|---|---|
| Interviene. | 1 |
| No interviene. | 2 |
| No hay personal de la IE presente. | 3 |

| Situación observada | Código |
|---|---|
| Juego o desplazamiento por zonas peligrosas | 1 |
| Juego o interacciones físicas agresivas | 2 |
| Manipulación de sustancias u objetos peligrosos | 3 |
| No se presentaron situaciones de este tipo | 4 |

**Nota:**
Si durante la observación del recreo de los estudiantes no se presentase alguna situación que ponga en riesgo su seguridad, registre en la fila "a" el número 4 como código de situación y un guion (-) como código de intervención.

| | |
|---|---|
| **58 (EBR)**<br>**56 (EBA y EBE)** | Registre el código de las situaciones observadas que hayan afectado la seguridad de los estudiantes e indique el código de intervención del personal de la IE/CEBA/CEBE según corresponda: |



| Código de situación | Código de intervención |
|---|---|
| a. | |
| b. | |
| c. | |
| d. | |
| e. | |
| f. | |

| Intervención del personal | Código |
|---|---|
| Interviene. | 1 |
| No interviene. | 2 |
| No hay personal de la IE presente. | 3 |

| Situación observada | Código |
|---|---|
| Muestras de malestar físico o emocional | 1 |
| Desmayo, convulsión o pérdida de conciencia | 2 |
| Lesiones (cortes, raspones, quemaduras, moretones, torceduras, fracturas o luxaciones) | 3 |
| No se presentaron situaciones de este tipo | 4 |

**Nota:**
Si durante la observación del recreo de los estudiantes no se presentase alguna situación que haya afectado su seguridad, registre en la fila "a" el número 4 como código de situación y un guion (-) como código de intervención.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple cuando:

- Código de situación es 4 y código de intervención es guion.
- Código de situación es 1, 2 o 3 y el código de intervención es 1.

En otro caso, el indicador no se cumple.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**

Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Existen también situaciones establecidas en las fichas técnicas en las que los criterios valorados con la información de este instrumento podrían pasar a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente Instructivo para el Comité de Evaluación.

| **Criterio D3S8C8:** En la IE se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que en la IE se realiza al menos una acción orientada a la prevención y otra acción para la actuación ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión de protocolos de atención, entre otras). |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo si en la IE se realiza al menos una acción orientada a la prevención y otra acción para la actuación ante situaciones que amenacen la salud e integridad de los estudiantes (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión de protocolos de atención, entre otras); y le solicita que le indique la evidencia que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando el directivo demuestra que en la IE se realiza al menos una acción orientada a la prevención y otra acción para la actuación ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

## 8.9 Subdimensión 9. Gestión de los recursos educativos

| **Criterio D3S9C1:** En la IE se ha gestionado que todos los materiales educativos enviados por el Minedu se encuentren a disposición de los estudiantes. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador 1**<br>El directivo muestra que ha gestionado que todos los materiales educativos enviados por el Minedu se han puesto a disposición de los estudiantes para el inicio del año escolar. |

**Criterio D3S9C1:** En la IE se ha gestionado que todos los materiales educativos enviados por el Minedu se encuentren a disposición de los estudiantes.

En caso de haber recibido materiales educativos con posterioridad al inicio del año escolar, asegura su puesta a disposición en un plazo máximo de cinco días hábiles.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las gestiones realizadas para que los materiales educativos enviados por el Minedu se pongan a disposición de los estudiantes para el inicio del año escolar, en caso de haberlos recibido con posterioridad se asegura su puesta a disposición de los estudiantes y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la documentación debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Indicador 2**
En caso de déficit de material educativo, el directivo muestra que ha realizado las gestiones correspondientes ante la UGEL en los plazos previstos para que todos los estudiantes de la IE accedan a estos materiales.
Nota: El indicador 2 no aplica en los casos en los que no exista déficit de material educativo.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de que si en la IE/CEBA/CEBE se presentó alguna situación de déficit de material educativo, qué acciones ha desarrollado al respecto; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Criterio D3S9C1:** En la IE se ha gestionado que todos los materiales educativos enviados por el Minedu se encuentren a disposición de los estudiantes.

**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la documentación debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El **indicador 1** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que gestionó de manera oportuna la recepción y puesta a disposición de los estudiantes de los materiales enviados por el Minedu para el inicio del año escolar y, de haberlos recibido con posterioridad a dicho inicio, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

El **indicador 2** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, ante el caso de déficit de material educativo, el directivo demuestra que realizó las gestiones correspondientes ante la UGEL en los plazos previstos para que todos los estudiantes cuenten con este. Para los casos en los que no existió déficit del material educativo enviado por el Minedu, solo se considera el indicador 1 y el indicador 2 es **No aplica.**

El criterio se cumple cuando el indicador 1 y, de corresponder, el indicador 2 se cumplen. Los indicadores 1 y 2 no aplican para las II. EE. que no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu en el año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar si la IE recibió material educativo en dicho año. En este caso, el criterio D3S9C1 es **No aplica**.

**Criterio D3S9C2:** En la IE se cuenta con un diagnóstico de los recursos educativos para el desarrollo de los aprendizajes.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**

El directivo muestra que en la IE se cuenta con el inventario de los recursos educativos existentes y que se han identificado aquellos que se requieren adquirir (el inventario debe contener la descripción de los recursos educativos, cantidad y estado de conservación de los mismos).

**Medio de verificación**

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**

Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**

Comité de Evaluación

**Criterio D3S9C2:** En la IE se cuenta con un diagnóstico de los recursos educativos para el desarrollo de los aprendizajes.

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de si la IE/CEBA/CEBE cuenta con un inventario de los recursos educativos, y se ha identificado que recursos educativos se requieren adquirir; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo muestra que la IE/CEBA/CEBE cuenta con un inventario de los recursos educativos y se han identificado los recursos que se requieren adquirir. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D3S9C3:** En la IE se promueve el uso pedagógico de los materiales educativos con los que se cuenta.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
El directivo muestra que ha realizado acciones para motivar y orientar el uso de los materiales educativos con los que cuenta la IE en las actividades de aprendizaje de los estudiantes.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones desarrolladas para motivar y orientar el uso de los materiales educativos proporcionados por el Minedu en las actividades de aprendizaje de los estudiantes y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Criterio D3S9C3:** En la IE se promueve el uso pedagógico de los materiales educativos con los que se cuenta.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando el directivo muestra con sus respuestas y la documentación presentada que en la IE/CEBA/CEBE se motiva y orienta el uso de los materiales educativos con los que cuenta la IE.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D3S9C4:** En la IE se promueve el uso de los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes y, de no contar con ellos, se gestiona su implementación.

**Tipo de criterio**
A cargo del Comité de Evaluación

**Indicador 1**
El directivo muestra que en la IE se han desarrollado acciones para promover el uso de los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros).
**Nota**: El indicador 1 no aplica para las II. EE. que no cuentan con ningún espacio educativo ni tecnología con finalidad pedagógica, o ninguno de los existentes se encuentran debidamente implementados.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones desarrolladas para promover el uso de los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Indicador 2**
El directivo muestra que en caso de que la IE no cuente con espacios y tecnología con finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) o estos no se

| **Criterio D3S9C4:** En la IE se promueve el uso de los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes y, de no contar con ellos, se gestiona su implementación. |
|---|
| encuentran debidamente implementados, ha realizado acciones para gestionar su implementación.<br>**Nota:** El indicador 2 no aplica para las II. EE. que cuentan con al menos un espacio educativo o tecnología con finalidad pedagógica debidamente implementado. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones desarrolladas para gestionar la implementación de algún espacio educativo y tecnología con finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>En la determinación del cumplimiento de este criterio se requiere que el Comité de Evaluación califique **solo uno de los dos indicadores**.<br>El indicador 1 se cumple cuando el directivo muestra con sus respuestas y la documentación presentada que en la IE/CEBA/CEBE se han desarrollado acciones para promover el uso de los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros). Este indicador **no aplica** para las II. EE. que no cuentan con ningún espacio educativo ni tecnología con finalidad pedagógica, o ninguno de los existentes se encuentran debidamente implementados.<br>El indicador 2 se cumple cuando el directivo muestra con sus respuestas y la documentación presentada que ha realizado acciones para gestionar la implementación de algún espacio o tecnología con finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros). Este indicador **no aplica** para las II. EE. que cuentan con al menos un espacio educativo o tecnología con finalidad pedagógica debidamente implementado. |

**Criterio D3S9C4:** En la IE se promueve el uso de los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes y, de no contar con ellos, se gestiona su implementación.

El criterio se cumple cuando el indicador 1 o 2 se cumple, según corresponda (El Comité de Evaluación debe considerar solo uno de los dos indicadores, y el otro indicador debe quedar como **no aplica**).
Para la determinación del cumplimiento del criterio D3S9C6 se considerará solo el indicador que se haya tomado en cuenta para la determinación del criterio D3S9C4.

**Criterio D3S9C5:** En la IE los docentes utilizan los materiales educativos con los que se cuenta en las actividades de aprendizaje.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
El directivo muestra que los docentes emplean los materiales educativos con los que cuenta la IE en las actividades de aprendizaje.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo si los docentes emplean los materiales educativos con los que cuenta la IE en las actividades de aprendizaje y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que los docentes emplean los materiales educativos con los que cuenta la IE en las actividades de aprendizaje.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D3S9C6:** En la IE se utilizan los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Criterio D3S9C6:** En la IE se utilizan los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes.

**Indicador 1**
El directivo muestra que en la IE los docentes emplean los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros).
**Nota**: El indicador 1 no aplica para las II. EE. que no cuentan con ningún espacio educativo ni tecnología con finalidad pedagógica, o ninguno de los existentes se encuentran debidamente implementados.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca del uso que le dan los docentes de la IE/del CEBA/del CEBE a los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros) y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Indicador 2**
El directivo muestra que ha realizado acciones para que en la IE se ponga en funcionamiento al menos un espacio educativo o tecnología con finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros).
**Nota**: El indicador 2 no aplica para las II. EE. que cuentan con al menos un espacio educativo o tecnología con finalidad pedagógica debidamente implementado.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Criterio D3S9C6:** En la IE se utilizan los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes.

**Procedimiento para la valoración del indicador**

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones que ha realizado para gestionar la puesta en funcionamiento de los espacios y/o la tecnología existente en la IE que tienen finalidad pedagógica y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.

**Consideración**:

El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

En la determinación del cumplimiento de este criterio se requiere que el Comité de Evaluación califique **solo uno de estos dos indicadores**.

El **indicador 1** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que los docentes de la IE/del CEBA/del CEBE emplean los espacios educativos y/o la tecnología con finalidad pedagógica existentes. Este indicador **no aplica** para las II. EE. que no cuentan con ningún espacio educativo ni tecnología con finalidad pedagógica, o ninguno de los existentes se encuentran debidamente implementados.

El **indicador 2** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo muestra que en la IE/el CEBA/el CEBE ha realizado acciones para poner en funcionamiento al menos un espacio educativo o tecnología con finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, aula de innovación pedagógica o sala de cómputo, aula de psicomotricidad, gimnasio, biohuerto, entre otros). Este indicador **no aplica** para las II. EE. que cuentan con al menos un espacio educativo o tecnología con finalidad pedagógica debidamente implementado.

El criterio se cumple cuando el indicador 1 o 2 se cumple, según corresponda (El Comité de Evaluación debe considerar solo uno de los dos indicadores, y el otro indicador debe quedar como **no aplica**).

Para la determinación del cumplimiento del criterio D3S9C6 se considerará solo el indicador que se haya tomado en cuenta para la determinación del criterio D3S9C4.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D3S9C4.

## 8.10 Subdimensión 10. Matrícula y preservación del derecho a la educación

**Criterio D3S10C1:** El directivo garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Criterio D3S10C1:** El directivo garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.

**Indicador**
El directivo no ha recibido sanción administrativa (o de tenerla, esta ha sido declarada nula) durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado por haber realizado cualquier tipo de condicionamiento a la matrícula o permanencia de los estudiantes en la IE, sea por razones financieras (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros) o de discriminación (etnia, sexo, idioma, religión, embarazo, discapacidad, enfermedad, género, condición social, nacionalidad, entre otros).

**Medio de verificación**
Reporte del Área u Oficina de Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, obtenido del Sistema de Monitoreo de Expedientes - SIMEX y Sistema Informático de Escalafón

**Instrumento de recojo de información**
Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación revisa la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información* para determinar si el directivo evaluado ha recibido alguna sanción administrativa de la UGEL por haber impedido la matrícula o permanencia de los estudiantes en la IE, sea por razones financieras (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros) o de discriminación (etnia, sexo, idioma, religión, embarazo, discapacidad, enfermedad, identidad de género, condición social, nacionalidad, entre otros).

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se toma en cuenta una única Lista de verificación de los reportes obtenidos de los sistemas de información, correspondiente al directivo evaluado.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando el Comité de Evaluación verifica que, durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, el directivo no ha recibido sanción administrativa (o de tenerla, esta ha sido declarada nula) por haber realizado cualquier tipo de condicionamiento a la matrícula o permanencia de los estudiantes en la IE, sea por razones financieras (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros) o de discriminación (etnia, sexo, idioma, religión, embarazo, discapacidad, enfermedad, género, condición social, nacionalidad, entre otros).
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D3S10C2:** En la IE se ha registrado la matrícula de estudiantes en la plataforma del SIAGIE de manera oportuna.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Criterio D3S10C2:** En la IE se ha registrado la matrícula de estudiantes en la plataforma del SIAGIE de manera oportuna.

**Indicador**
**Criterio D3S10C2**
En la IE se ha registrado, en los plazos establecidos, la matrícula de estudiantes en la plataforma del SIAGIE (nóminas de matrícula generadas y aprobadas a través del SIAGIE correspondientes al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE).

**Medio de verificación**
Documentación que permite verificar el registro de la matrícula de los estudiantes en la plataforma del SIAGIE

**Instrumento de recojo de información**
Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación revisa la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información* para comprobar si ha registrado, en los plazos establecidos, la matrícula de estudiantes en la plataforma del SIAGIE correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.
**Consideraciones**:

- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de abril y diciembre, la documentación debe corresponder al año escolar en curso.
- Si la aplicación a cargo del Comité de Evaluación se programa entre los meses de enero y marzo, la documentación debe corresponder al año escolar anterior.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se debe verificar el registro de la matrícula de los estudiantes de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando el Comité de Evaluación verifica que el directivo ha cumplido con registrar, en los plazos establecidos, la matrícula de estudiantes en la plataforma del SIAGIE correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Criterio D3S10C3:** En la IE se realiza el control de la asistencia del personal docente y directivo.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
El directivo muestra que en la IE existe un registro de control de asistencia diario de docentes y directivos.

**Medio de verificación**

| **Criterio D3S10C3:** En la IE se realiza el control de la asistencia del personal docente y directivo. |
|---|
| Documentación presentada por el directivo evaluado (Registro de control de asistencia de los últimos doce meses) |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación solicita al directivo la documentación que evidencie que la IE/el CEBA/el CEBE cuenta con un registro de control de asistencia diario de docentes y directivos y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, se requiere revisar la información de los docentes y directivos de la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo muestra que en la IE/el CEBA/el CEBE se cuenta con un registro de control de asistencia diario de docentes y directivos.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

| **Criterio D3S10C4:** El directivo cumple con remitir a la UGEL el reporte de asistencia del personal docente y directivo, según las horas efectivas brindadas. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que, durante los últimos doce meses, se ha enviado a la UGEL de manera oportuna el reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo, y este concuerda con el registro de control de asistencia de docentes y directivos de la IE. |
| **Medio de verificación**<br>Documentación presentada por el directivo (reporte mensual de asistencia remitido a la UGEL durante los últimos doce meses y registro de control de asistencia de la IE) |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. |

**Criterio D3S10C4:** El directivo cumple con remitir a la UGEL el reporte de asistencia del personal docente y directivo, según las horas efectivas brindadas.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, la documentación presentada debe incluir a los docentes y directivos de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo muestra que la IE/el CEBA/el CEBE ha remitido el reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo y este concuerda con el registro de control de asistencia diario de docentes y directivos.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D3S10C3.

**Criterio D3S10C5*:** En la IE el acceso diario de los estudiantes al servicio educativo se da sin condicionamientos.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Minedu

**Indicador**

Al menos el 85 % de los docentes encuestados reportan no haber recibido en forma expresa alguna indicación de parte de la IE para condicionar o impedir que los estudiantes reciban el servicio educativo por no cumplir con algún requerimiento (corte de cabello, usar uniforme, portar agenda, entre otros).

**Medio de verificación**

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas dicotómicas (Sí y No)

**Instrumento de recojo de información**

Encuesta a docentes

**Responsable del recojo de información**

Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Encuesta a docentes*:

| | |
|---|---|
| **12** | ¿Ha recibido alguna indicación expresa de parte de la IE/CEBA/CEBE para condicionar o impedir que los estudiantes reciban el servicio educativo por algún requerimiento (corte de cabello, usar uniforme, portar agenda, entre otros)? |

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{B}{A+B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **A** | Cantidad de respuestas “Sí” a la pregunta 12 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Criterio D3S10C5*:** En la IE el acceso diario de los estudiantes al servicio educativo se da sin condicionamientos.

| | |
|---|---|
| **B** | Cantidad de respuestas "No" a la pregunta 12 de la *Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes*. |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**

Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo de EBR, se requiere contar con la información de la aplicación de la *Encuesta a docentes* de todos los niveles de la IE. La fórmula para obtener el cálculo del indicador debe considerar la suma de casos en todos los niveles. Por ejemplo, si una IE atiende los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, para la cantidad de respuestas "Sí" a una determinada pregunta, se suman las respuestas "Sí" a esa pregunta de los consolidados de las encuestas a docentes aplicadas en Inicial, Primaria y Secundaria.

Con respecto a la cantidad mínima exigida de encuestas, para el caso de una IE integrada de EBR, se toma como referencia la cantidad de docentes convocados de la IE que se obtiene al sumar la cantidad de docentes convocados a la *Encuesta a docentes* en todos los niveles que atiende la IE. Luego se verifica la cantidad mínima exigida de encuestas en el anexo 1 de este instructivo.

**Determinación del cumplimiento del criterio**

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo es igual o mayor que 0,85 (85 %)
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**

Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma su aplicación a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Asimismo, existen dos situaciones en las que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de uno o más criterios que inicialmente estuvieron a cargo del Minedu:

- Cuando no se cumple con la cantidad mínima exigida de encuestas, por lo que corresponde que el Comité de Evaluación realice la aplicación de todo el instrumento.
- Cuando no se puede realizar el cálculo de uno o más criterios debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero. En este caso, el Comité de Evaluación deberá aplicar solo la o las preguntas del instrumento que corresponden a los criterios que pasan a su cargo.

De presentarse alguna de estas situaciones, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual deberá seguir las orientaciones presentadas en el presente Instructivo para el Comité de Evaluación.

**Criterio D3S10C6*:** En la IE se garantiza que se brinde el servicio educativo a los estudiantes.

**Tipo de criterio**

Criterio a cargo del Minedu

**Indicador**

En todas las aulas de las secciones seleccionadas se encuentra presente el docente responsable. Ante la ausencia de docentes, se ha previsto que los estudiantes continúen recibiendo el servicio educativo.

**Criterio D3S10C6*:** En la IE se garantiza que se brinde el servicio educativo a los estudiantes.

**Medio de verificación**
Registro de información sobre la presencia de personal de la IE en aulas a inspeccionar.

**Instrumento de recojo de información**
Guía de observación de la IE

**Responsable del recojo de información**
Aplicador externo

**Procedimiento para la valoración del indicador**
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la *Guía de observación de la IE*:

| | |
|---|---|
| 13.1, 17.1, 21.1, 25.1, 29.1, 33.1, 37.1, 41.1, 45.1, 49.1 (EBR)<br>11.1, 15.1, 19.1, 23.1, 27.1, 31.1, 35.1, 39.1, 43.1, 47.1 (EBA y EBE) | Docente presente en el aula (Sí/No) |
| 13.3, 17.3, 21.3, 25.3, 29.3, 33.3, 37.3, 41.3, 45.3, 49.3 (EBR)<br>11.3, 15.3, 19.3, 23.3, 27.3, 31.3, 35.3, 39.3, 43.3, 47.3 (EBA y EBE) | Otro personal de la IE/CEBA/CEBE presente en el aula (Sí/No) |

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo de EBR, se requiere contar con la información de la *Guía de observación de la IE* de todos los niveles que atiende la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple si en todas las aulas inspeccionadas se brinda el servicio educativo, esto sucede cuando el docente se encuentra presente en el aula, y en caso de no estar presente, en ella se encuentra otro personal de la IE (es decir, si la respuesta a la pregunta *Docente presente en el aula* es "No", la respuesta a la pregunta *Otro personal de la IE/CEBA/CEBE presente en el aula* debe ser "Sí"). En ese sentido, es suficiente que en uno de los intentos para inspeccionar las aulas no se encuentre presente ni el docente ni otro personal de la IE para que el indicador no se cumpla.
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

**Precisiones cuando el cumplimiento del criterio a cargo del Minedu pasa a ser determinado por el Comité de Evaluación**
Si la aplicación del instrumento no se realiza por situaciones ajenas al directivo evaluado, la DIED determinará si se reprograma la realización de la visita a la IE a cargo del aplicador externo o si esta es asumida por el Comité de Evaluación. Además, si pese a haber realizado todos los intentos para ingresar a las aulas que estaban previstas a inspeccionar no se logra recabar información en al menos una de ellas, este criterio pasará a cargo del Comité de Evaluación. De presentarse alguno de estos casos, se le notificará al Comité de Evaluación, el cual será el encargado de recoger la evidencia necesaria y calificarlo de acuerdo con lo señalado en las orientaciones presentadas en el presente instructivo.

**Criterio D3S10C7/D3S10C7_EBA/ D3S10C7_EBE:** En la IE se realiza el seguimiento a la permanencia de los estudiantes matriculados y se implementan estrategias de apoyo para aquellos que experimentan situaciones de vulnerabilidad.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador 1**
**Criterio D3S10C7**
El directivo muestra que en la IE, para cada nivel a su cargo, se realiza el registro de asistencia de los estudiantes matriculados, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, de manera mensual.
**Criterio D3S10C7_EBA/D3S10C7_EBE**
El directivo muestra que, en la IE se realiza el registro de asistencia de los estudiantes matriculados, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, de manera mensual.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca del registro de asistencia de los estudiantes matriculados, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Indicador 2**
**Criterio D3S10C7**
El directivo muestra que en la IE, en cada nivel a su cargo, se realizan acciones para que los estudiantes matriculados que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) reciban el servicio educativo de manera diaria.
**Criterio D3S10C7_EBA/ D3S10C7_EBE**
El directivo muestra que, en la IE se realizan acciones para que los estudiantes matriculados que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los

**Criterio D3S10C7/D3S10C7_EBA/ D3S10C7_EBE:** En la IE se realiza el seguimiento a la permanencia de los estudiantes matriculados y se implementan estrategias de apoyo para aquellos que experimentan situaciones de vulnerabilidad.

padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) reciban el servicio educativo de manera diaria.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las acciones que se realizan en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) para que los estudiantes matriculados que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) reciban el servicio educativo de manera diaria, y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa integrada de EBR que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Indicador 3**
**Criterio D3S10C7**
El directivo muestra que en la IE se implementa, en cada nivel a su cargo, al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) y que se da seguimiento a la misma.
**Criterio D3S10C7_EBA/D3S10C7_EBE**
El directivo muestra que, en la IE se implementa al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) y que se da seguimiento a la misma.

**Medio de verificación**
Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Criterio D3S10C7/D3S10C7_EBA/ D3S10C7_EBE:** En la IE se realiza el seguimiento a la permanencia de los estudiantes matriculados y se implementan estrategias de apoyo para aquellos que experimentan situaciones de vulnerabilidad.

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de si se ha implementado en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) y si se da seguimiento a la misma; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
En el caso de directores de instituciones educativas integradas de EBR que atienden a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se debe tomar en cuenta la evidencia recogida mediante la entrevista con respecto a todos los niveles de la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El **indicador 1** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado demuestra que en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) se realiza el registro de asistencia de los estudiantes matriculados, en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin, de manera mensual.
El **indicador 2** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado demuestra que en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) se realizan acciones para que los estudiantes matriculados que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) reciban el servicio educativo de manera diaria.
El **indicador 3** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado demuestra que en cada nivel a su cargo (EBR) o en la IE (EBA o EBE) se implementa al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes matriculados que se encuentran en situación de posible abandono o riesgo de deserción escolar (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de los padres, problemas financieros en el hogar, entre otras) y que se le da seguimiento a la misma.
El criterio se cumple cuando se cumplen los indicadores 1, 2 y 3.

## 8.11 Subdimension 11. Gestión transparente de los recursos financieros

| **Criterio D3S11C1:** El directivo demuestra que la gestión de los recursos financieros de la IE, sean estos generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo, se realiza de manera proba. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo no ha recibido sanción administrativa (o de tenerla, esta ha sido declarada nula) durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado por realizar una captación indebida o uso inadecuado de los recursos financieros de la IE. |
| **Medio de verificación**<br>Reporte del Área u Oficina de Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, obtenido del Sistema de Monitoreo de Expedientes - SIMEX y Sistema Informático de Escalafón |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación revisa la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información* para comprobar si el directivo evaluado no ha recibido sanción administrativa (o de tenerla, esta ha sido declarada nula) durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado por realizar una captación indebida o uso inadecuado de los recursos financieros de la IE. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una institución educativa que atiende a más de un nivel educativo, para la valoración del indicador se toma en cuenta una única Lista de verificación de los reportes obtenidos de los sistemas de información, correspondiente al directivo evaluado. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando se verifica que, durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado el directivo demuestra integridad en la gestión de recursos financieros de la IE, es decir, que durante dicho periodo no ha recibido sanción administrativa (o de tenerla, esta ha sido declarada nula) por realizar una captación indebida o uso inadecuado de los recursos financieros de la IE.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

| **Criterio D3S11C2:** En la IE se ha constituido el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que en la IE el Comité de Gestión de Condiciones Operativas se ha conformado dentro del plazo establecido y cuenta con resolución directoral. Además, dicha resolución ha sido remitida a la instancia superior correspondiente. |

| **Criterio D3S11C2:** En la IE se ha constituido el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Medio de verificación**<br>Documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplean las instrucciones de la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo demuestra que en la IE se ha constituido el Comité de Gestión de Condiciones Operativas dentro del plazo establecido, que cuenta con la resolución directoral de conformación y que esta ha sido remitida a la instancia superior correspondiente (UGEL/DRE). El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

| **Criterio D3S11C3:** La generación o captación de los recursos financieros de la IE se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que en la IE la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas (recursos propios generados por la IE, donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales).<br>Recursos propios generados por la IE: Son los ingresos generados y administrados por la IE por diferentes conceptos destinados al mejoramiento institucional del servicio educativo (excluyendo los provenientes del tesoro público). Estos conceptos son: a) Arrendamiento a plazo fijo no mayor a un año de terrenos, campos deportivos, piscinas, auditorios, ambientes, equipos y espacios disponibles, sin afectar el normal desarrollo del servicio educativo, b) Desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales, siempre que no contravengan los fines educativos, ni afecten el orden público, y c) Servicios de extensión educativa relacionados con el acompañamiento o recuperación pedagógica a las y los estudiantes; capacitación y actualización a docentes y a la comunidad en general y reconversión laboral. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo que incluye una **declaración jurada** en la que se consignan las actividades realizadas para la generación de recursos financieros |

**Criterio D3S11C3:** La generación o captación de los recursos financieros de la IE se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

**Instrumento de recojo de información**
Guía de entrevista al directivo evaluado

**Responsable del recojo de información**
Comité de Evaluación

**Procedimiento para la valoración del indicador**
El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las actividades realizadas en la IE para la generación o captación de recursos financieros; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*. Asimismo, en el caso de que el directivo señale que en la IE no se ha generado o captado recursos financieros durante el periodo que ha establecido el Comité de Evaluación, se le solicita que presente una declaración jurada señalando el no haberlas realizado.
**Consideración**:
El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo.

**Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**
Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE.

**Determinación del cumplimiento del criterio**
El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que en la IE la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas (recursos propios generados por la IE, donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales).
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Si en la IE no se ha generado o captado recursos financieros durante el periodo que haya establecido el Comité de Evaluación, el indicador se considera **No aplica** y el criterio será **No aplica**.

**Criterio D3S11C4:** El directivo, durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, ha realizado de forma oportuna la declaración de gastos del recurso financiero asignado para el mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo en el sistema de información correspondiente.

**Tipo de criterio**
Criterio a cargo del Comité de Evaluación

**Indicador**
La Declaración de Gastos del mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo u otros en el sistema de información correspondiente, realizada por el directivo cuando ha sido responsable de mantenimiento y/o acondicionamiento, cuenta con estado verificado y/o aprobado en los plazos establecidos.

| **Criterio D3S11C4:** El directivo, durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, ha realizado de forma oportuna la declaración de gastos del recurso financiero asignado para el mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo en el sistema de información correspondiente. |
|---|
| **Medio de verificación**<br>Reporte que cuenta con el estado final en la base de datos del sistema de información de mantenimiento y/o acondicionamiento del PRONIED |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación revisa la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información* para comprobar si la Declaración de Gastos del mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo u otros en el sistema de información correspondiente, que el directivo evaluado ha realizado cuando ha sido responsable de mantenimiento y/o acondicionamiento, cuenta con estado verificado y/o aprobado en los plazos establecidos. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando el Comité de Evaluación verifica que la Declaración de gastos del mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo u otros del sistema de información de mantenimiento correspondiente, realizada por el directivo cuando este ha sido responsable de mantenimiento, cuenta con estado verificado y/o aprobado en los plazos establecidos.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.<br>Este criterio no aplica al directivo de la IE que no ha contado con recurso financiero asignado para el mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo durante el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado. Para determinar esta situación, el Comité de Evaluación debe contar con el sustento correspondiente, en este caso el indicador se considera **No aplica** y el criterio será **No aplica**. |

| **Criterio D3S11C5:** En la IE la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador 1**<br>El directivo muestra que la IE cuenta con el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. |
| **Medio de verificación**<br>Documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |

| **Criterio D3S11C5:** En la IE la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que le indique donde se encuentra la documentación (Plan Anual de Gestión de Recursos propios y Actividades Productivas y Empresariales de la IE.) que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones de la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE |
| **Indicador 2**<br>El directivo muestra que en la IE las actividades para la gestión de recursos financieros se encuentran en el Plan Anual de Trabajo (PAT). |
| **Medio de verificación**<br>Documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que le indique donde se encuentra la documentación (Plan Anual de trabajo) que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones de la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador 1 se cumple cuando la documentación presentada por el directivo muestra que la IE cuenta con el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.<br>El indicador 2 se cumple cuando la documentación presentada por el directivo muestra que las actividades para la gestión de recursos financieros se encuentran en el Plan Anual de Trabajo de la IE.<br>El criterio se cumple cuando los indicadores 1 y 2 se cumplen. |

| **Criterio D3S11C6:** Los recursos financieros de la IE se utilizan en beneficio de esta. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador**<br>El directivo muestra que los recursos financieros de la IE, sean estos generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de esta. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo sobre la forma en que se utilizan los recursos financieros de la IE, ya sean generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la información para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que los recursos financieros de la IE ya sean los captados o generados por ella o los asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de la institución educativa.<br>El criterio se cumple cuando el indicador se cumple. |

| **Criterio D3S11C7:** En la IE la gestión de los recursos financieros se lleva a cabo según lo planificado y su rendición de cuentas se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Tipo de criterio**<br>Criterio a cargo del Comité de Evaluación |
| **Indicador 1**<br>El directivo muestra que en la IE se administran los recursos recaudados de acuerdo con lo planificado en el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |

| |
|---|
| **Criterio D3S11C7:** En la IE la gestión de los recursos financieros se lleva a cabo según lo planificado y su rendición de cuentas se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo cómo se han administrado en la IE los recursos recaudados considerando lo planificado en el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación debe solicitar la documentación correspondiente al año escolar en el que se convoca a la evaluación del desempeño de los directivos de IE. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE. |
| **Indicador 2**<br>En la IE se rinde cuentas al CONEI sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a esta, según el periodo establecido en la normatividad vigente. |
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados en la IE ante el CONEI; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE. |
| **Indicador 3**<br>En la IE se rinde cuentas a la UGEL sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a esta, según el periodo establecido en la normatividad vigente. |

| **Criterio D3S11C7:** En la IE la gestión de los recursos financieros se lleva a cabo según lo planificado y su rendición de cuentas se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. |
|---|
| **Medio de verificación**<br>Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo |
| **Instrumento de recojo de información**<br>Guía de entrevista al directivo evaluado |
| **Responsable del recojo de información**<br>Comité de Evaluación |
| **Procedimiento para la valoración del indicador**<br>El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados en la IE ante la UGEL; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la *Guía de entrevista al directivo evaluado*.<br>**Consideración**:<br>El Comité de Evaluación puede solicitar al directivo evaluado la documentación generada durante todo el periodo de gestión en el que le corresponde ser evaluado, o en una parte de este periodo. |
| **Precisiones cuando la IE atiende a más de un nivel educativo y el evaluado es el director (EBR)**<br>Si el directivo evaluado es un director de una IE que atiende a más de un nivel educativo, la evidencia para la valoración de este indicador no se recoge por cada nivel educativo, sino que es única para toda la IE. |
| **Determinación del cumplimiento del criterio**<br>El **indicador 1** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra en la IE se administran los recursos recaudados de acuerdo con lo planificado en el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. Para que este indicador se cumpla se requiere que se cumpla el criterio D3S11C5.<br>El **indicador 2** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que rinde cuentas del uso de los recursos financieros generados por la IE ante el CONEI, según el período establecido en la normatividad vigente.<br>El **indicador 3** se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que rinde cuentas del uso de los recursos financieros generados por la IE ante la UGEL según el período establecido en la normatividad vigente.<br>El criterio se cumple cuando los indicadores 1, 2 y 3 se cumplen. |

## Capítulo IX: Ingreso de resultados en el aplicativo y emisión de actas

El aplicativo es el sistema informático dispuesto por la Dirección de Evaluación Docente, en el portal institucional del Ministerio de Educación, para el registro de la información y/o consulta de los resultados del proceso de evaluación.

Para acceder al aplicativo, cada integrante del Comité de Evaluación cuenta con un usuario y una contraseña, información que es personal e intransferible.

El Comité de Evaluación registra en el aplicativo dispuesto para tal fin, los resultados de la evaluación de cada directivo evaluado, dentro del plazo establecido en el cronograma. Previo a esta actividad, registra el perfil del director de IE, es decir, si ejerce o no función docente, y, si está a cargo de una IE integrada de EBR, añade los códigos modulares de los niveles que esta atiende.

### 9.1 Registro del perfil del director de IE

Dentro del plazo establecido en el cronograma, y previo al ingreso de resultados en el aplicativo, el Comité de Evaluación realiza lo siguiente:

- Selecciona al directivo evaluado sobre el cual realizará el registro.
- Verifica si se trata de un subdirector o director.
- Si se trata de un director de IE, selecciona la alternativa “Con función docente” o “Sin función docente”.
- Toma en cuenta que debe contar con el respaldo o sustento de este registro.

IMPORTANTE

Para la determinación del perfil, el Comité de Evaluación debe contar con la evidencia correspondiente. Además, si requiere modificar dicha información en la actividad de registro de resultados de la evaluación en el aplicativo o en la actividad de resolución de reclamos, el presidente del Comité de Evaluación debe solicitar a la DIED, mediante oficio presentado a través de mesa de partes del Minedu y con la debida justificación, la autorización correspondiente para efectuar dicha modificación hasta dos (2) días hábiles antes de la culminación de cualquiera de las mencionadas actividades.

### 9.2 Registro de los datos de la evaluación

**a) Registro de la evaluación**

- Accede a la sección “Datos de la evaluación” y selecciona entre los botones “Sí” o “No”, según corresponda, para registrar si la evaluación se realizó o no. Para ello responde a la pregunta “¿Se realizó la evaluación?”
- Si indica que la evaluación “No” se realizó, selecciona el motivo e indica el documento de sustento. Los motivos de no evaluación son los siguientes:

    - Retiro de la CPM por renuncia formal al cargo de docente
    - Renuncia formal al cargo en el que ha sido designado

Debe indicar la fecha en la que se hace efectiva dicha renuncia. Asimismo, la renuncia debe encontrarse registrada en NEXUS.

- Retiro de la CPM por destitución **con resolución firme**
- Retiro de la CPM por límite de edad
- Retiro de la CPM por fallecimiento
- Incapacidad permanente

Previamente, el Comité de Evaluación debe haber remitido al jefe de Personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o al que haga sus veces, la relación de directivos que serán evaluados en su jurisdicción para que se le informe con el debido documento de sustento sobre los casos en los que haya concluido la designación del directivo evaluado por renuncia a la CPM o al cargo, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento.

El directivo evaluado que renuncie al cargo directivo durante el desarrollo de la evaluación, debe asegurarse que la UGEL haya registrado su renuncia en el NEXUS, de manera que el Comité de Evaluación cuente con el sustento por el cual la evaluación no logró realizarse.

En caso de que el directivo evaluado renuncie al cargo con posterioridad a la fecha de término de la actividad de ingreso de resultados al aplicativo dispuesto por la DIED, el proceso de evaluación no se suspende, por ende, el directivo evaluado obtiene su calificación y determinación del resultado.

**b) Prestación efectiva del servicio**

- Si registró que la evaluación “Sí” se realizó, debe completar la sección “Prestación efectiva del servicio”.
- Para ello, responde: “¿El directivo evaluado ha prestado efectivamente el servicio?”
- Debe seleccionar entre los botones “Sí” o “No”, según corresponda.
- Si selecciona “No”, debe indicar el o los motivos por los que el directivo evaluado no ha prestado efectivamente el servicio durante el periodo evaluado. Además, debe contar con el respaldo del registro realizado.
- Independientemente de la respuesta, el Comité de Evaluación debe evaluar al directivo.

### 9.3 Registro de datos de los instrumentos aplicados y casos de obstrucción

- Si se respondió que la evaluación si se realizó, registra la información correspondiente a los instrumentos a su cargo.
- Además, en el caso de la *Guía de entrevista al directivo evaluado* indica si el directivo obstruyó el recojo de información.
- Si indica que el directivo No ha obstruido el recojo de información, registra la fecha, la modalidad en la que se realizó (presencial o remota) y el lugar o medio en el que se llevó a cabo.
- Al guardar los datos de información de los instrumentos a su cargo, el aplicativo mostrará las dimensiones y subdimensiones para registrar las calificaciones de los indicadores.

## 9.4 Registro del cumplimiento de indicadores a cargo del Comité de Evaluación

- Para registrar la calificación de los indicadores y determinar el cumplimiento de los criterios, el Comité de Evaluación debe haber completado primero la *Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios*.
- En dicho documento, el Comité registra el cumplimiento de indicadores y criterios a su cargo con el debido sustento.
- La calificación de los indicadores debe encontrarse basada estrictamente en las descripciones de las fichas técnicas que correspondan.
- Para registrar la calificación de cada indicador, realiza lo siguiente:
  - Se ubica en la pestaña de la dimensión correspondiente.
  - Selecciona la subdimensión a evaluar.
  - Se dirige al criterio.
  - Califica el o los indicadores del criterio con “Cumple” o “No cumple”, o cuando corresponda, registra “No aplica”.
    Al momento de registrar la calificación de los indicadores, el Comité de Evaluación debe identificar qué criterios se encuentran vinculados y empezar calificando los del menor nivel.
  - Verifica el cumplimiento del criterio.
  - Hace clic en “Guardar”.

Culminada la actividad de registro de resultados, el Comité de Evaluación no puede efectuar modificaciones en el aplicativo.

## 9.5 Emisión del acta individual de resultados

- Es el reporte generado en el plazo establecido en el cronograma, a través del aplicativo, en el que se consolidan los resultados de la evaluación del directivo.
- Debe estar firmada por todos sus integrantes (salvo la excepción señalada en la norma técnica).
- El acta contiene el cumplimiento de cada criterio, el nivel de logro alcanzado en las subdimensiones comprendidas en su evaluación, el puntaje final, la verificación del cumplimiento de las condiciones para aprobar y la condición final del directivo en la evaluación (Aprobado, Desaprobado o No evaluado).
- El proceso se realiza desde el módulo “Emisión de actas” del aplicativo.
- Para emitir el acta, se selecciona de la lista al directivo evaluado, se verifica la información y se procede con su emisión.
- El acta debe ser validada digitalmente por todos los integrantes del Comité de Evaluación mediante el ingreso de su contraseña.
- Una vez validada el acta, esta es impresa y suscrita por todos los integrantes.
- Antes de concluir el plazo de la actividad de resolución de reclamos señalado en el cronograma, el Comité de Evaluación descarga el acta individual de resultados de todos los directivos evaluados, imprime por lo menos dos copias de esta, las cuales deben también ser firmadas por todos los integrantes.
- El Comité de Evaluación adjunta una copia de cada acta al expediente del informe final.
- Si luego de haber emitido el acta individual de resultados, el Comité de Evaluación detecta algún error o requiere modificar la información como consecuencia de la

declaración de nulidad de la sanción administrativa que se le haya impuesto al directivo evaluado, la declaración de absolución del proceso o procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, hasta antes del término de la actividad de resolución de reclamos, deberá anular el acta, realizar la corrección correspondiente y emitir una nueva acta. La anulación debe ser iniciada por el presidente y contar con la validación de sus integrantes.

Excepcionalmente, por caso fortuito o de fuerza mayor, en la emisión del acta individual se puede prescindir de la validación o de la firma de uno de los integrantes del Comité de Evaluación, salvo la del presidente, la cual es obligatoria en todos los casos. En el acta individual de resultados se deja constancia de la excepción mencionada y, en el informe final se detalla el motivo por el cual se ha prescindido de la validación y firma de uno de los integrantes del Comité.

## Capítulo X: Solicitud de documentos de evaluación, presentación y resolución de reclamos, y elaboración del informe final

La DIED pone a disposición de cada directivo evaluado los resultados preliminares de su evaluación, a través del aplicativo dispuesto para tal fin, sobre la base de la información registrada y consolidada por el Comité de Evaluación y en la fecha establecida en el cronograma.

El directivo evaluado accede a sus resultados preliminares de manera individual a través del aplicativo dispuesto por la DIED, en el portal institucional del Minedu, empleando el usuario y contraseña utilizado en el último concurso o evaluación en el que participó.

### 10.1 Sobre la solicitud de documentos de evaluación

El directivo evaluado puede solicitar al Comité de Evaluación, de manera física o virtual, la copia de los documentos que formen parte de su evaluación para ejercer su derecho de reclamo, en el plazo establecido en el cronograma. En el anexo XIII de la norma técnica se presenta un modelo de solicitud de la copia de los documentos de evaluación.

El Comité de Evaluación debe atender la solicitud en el plazo establecido en el cronograma y conforme con lo establecido en el literal k) del numeral 5.1.4.26 de la norma técnica.

En caso de que la solicitud se realice con posterioridad al plazo establecido, será atendido en el plazo de treinta días hábiles, de acuerdo con los plazos establecidos en el TUO de la LPAG.

### 10.2 Resolución de reclamos

De acuerdo con lo señalado en la norma técnica, corresponde al Comité de Evaluación absolver las consultas y/o los reclamos de los directivos evaluados.

La emisión y notificación de la respuesta al reclamo se debe realizar dentro del plazo establecido en el cronograma y mediante los medios formales señalados en la norma técnica (oficio, correo electrónico u otro documento escrito que permita comprobar el envío de la comunicación y la confirmación de su recepción).

En el anexo XIV de la norma técnica se presenta un modelo de respuesta al reclamo presentado por el directivo evaluado.

#### ➢ Sobre la presentación de reclamos

El directivo evaluado que no se encuentre conforme con los resultados preliminares de su evaluación, puede presentar su reclamo únicamente ante el Comité de Evaluación que lo evaluó, por el medio que este establezca para tal fin y considerando el plazo señalado en el cronograma.

Los reclamos referidos a la aplicación de los instrumentos a cargo de la DIED, también son

presentados ante dicho comité.

### ➢ Sobre la resolución de los reclamos de manera escrita y motivada

El Comité de Evaluación, en sesión, absuelve los reclamos de los directivos evaluados respecto de los resultados preliminares de la evaluación, mediante pronunciamiento escrito y debidamente motivado, detallando las razones de su resolución siguiendo, para ello, las orientaciones brindadas en el presente instructivo. En los casos en los que el reclamo se encuentre relacionado con el cumplimiento de los criterios valorados con la información recabada mediante los instrumentos *Guía de observación de la IE* o *Encuesta a docentes*, a cargo del aplicador externo, la respuesta se elabora a partir del análisis de los argumentos y sustentos presentados por el directivo evaluado, de la información consignada por la DIED en el aplicativo para el Comité de Evaluación y considerando lo exigido en las fichas técnicas.

A fin de atender los **reclamos de manera escrita y motivada**, el Comité de Evaluación:

- Sesiona para analizar los reclamos presentados por los directivos evaluados. En las sesiones de resolución de reclamos deben encontrarse presentes todos sus integrantes.
- Revisa los documentos que contienen los procedimientos que se han seguido en la evaluación (norma técnica y sus anexos, el presente instructivo, el cronograma de la evaluación, la LRM y el Reglamento).
- Analiza el reclamo y realiza las siguientes acciones:

**a. Identifica el motivo del reclamo**
- Lee detenidamente el reclamo presentado por el directivo evaluado.
- Verifica en el escrito si se ha presentado más de un reclamo ya que debe dar respuesta a cada uno de ellos.
- Revisa los argumentos empleados por el directivo para sustentar su reclamo.

**b. Analiza el reclamo**
- Identifica las razones por las cuales se asignó una determinada calificación o se adoptó la decisión, la forma de aplicación de los instrumentos de recojo de información o de los procedimientos a su cargo, el cumplimiento de sus funciones u otros cuestionamientos por parte del directivo evaluado relacionados con la actuación del Comité de Evaluación.
- Contrasta los argumentos que brinda el directivo evaluado en su reclamo con la información proveniente de documentos oficiales de la evaluación, tales como la norma técnica y sus anexos o el presente instructivo.
- Verifica que la información registrada en la *Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios* guarde correspondencia con lo exigido en las fichas técnicas.
- Revisa la evidencia recabada, verifica el análisis realizado, contrasta la información con las fichas técnicas de las subdimensiones, así como las orientaciones brindadas en el presente instructivo y lo señalado en la norma técnica.

- Si el reclamo está relacionado con la calificación de los indicadores y criterios a cargo del Minedu, descarga la información del aplicativo (*Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes* o *Guía de observación de la IE*), y con ayuda de la información desarrollada en el capítulo VIII respecto de las orientaciones para la determinación del cumplimiento de los criterios, revisa los argumentos del directivo evaluado y verifica si lo calificado se encuentra acorde con lo desarrollado en las fichas técnicas.

**c. Determina si el reclamo es fundado o infundado**

- A partir del análisis de cada reclamo presentado por el directivo evaluado, decide de manera conjunta, para cada uno de ellos, si este es declarado fundado o infundado.

**En caso de que determine que el reclamo es fundado:**

- Modifica la información registrada en el aplicativo.
- Emite el acta individual de resultados.
- Verifica que se haya realizado la modificación.
- Elabora la respuesta al reclamo, apoyándose en las orientaciones señaladas en la norma técnica y el presente instructivo, sustentando su decisión y adjuntando el acta individual de resultados que evidencie la modificación de los resultados de la evaluación.

**En caso de que determine que el reclamo es infundado:**

- Elabora la respuesta escrita, apoyándose en las orientaciones señaladas en la norma técnica y el presente instructivo, sustentando de manera detallada las razones por las cuales este ha sido desestimado.

**En caso de que el reclamo sea presentado fuera del plazo establecido en el cronograma:**

- Verifica la fecha de presentación y la contrasta con el periodo establecido en el cronograma.
- Si se encuentra fuera del plazo, lo declara improcedente. Para tal fin, cita el numeral de la norma técnica que sustenta esta decisión.

**d. Elabora la respuesta escrita y motivada al reclamo**

La respuesta escrita debe contener los siguientes puntos:

**Antecedentes**

- Describe brevemente los argumentos expuestos en el reclamo.
- Si el directivo presenta más de un cuestionamiento, incluye cada uno de los puntos presentados en el reclamo.

**Análisis del reclamo**

- Presenta el análisis de cada uno de los puntos que se cuestionaron en el reclamo, explicando, según sea el caso:
- **Las razones por las cuales se determinó la calificación del indicador y su respectivo criterio, o se adoptó la decisión:** debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el presente instructivo, en las descripciones señaladas en las fichas técnicas y/o en lo descrito en la norma técnica.

- **La forma de aplicación de los instrumentos de recojo de información**: debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el presente instructivo, en el formato del instrumento y/o en la norma técnica.
- **El cumplimiento de sus funciones u otros cuestionamientos por parte del directivo relacionados con la actuación del Comité de Evaluación:** indica el artículo de la LRM y/o de su Reglamento y/o numeral de la norma técnica y/o acápite del instructivo que sustenta dicho análisis.

**Resolución del reclamo: fundado o infundado**

- Informa por cada reclamo presentado si ha sido declarado fundado o infundado.
- Si ha sido declarado fundado, indica que está adjuntando el acta individual de resultados del directivo que evidencie la modificación realizada.
- Si ha sido declarado infundado, sustenta el motivo de dicha decisión.
- Si la respuesta se realiza de manera virtual, pide al directivo que brinde acuse de recibo.

Todos los integrantes deben firmar el documento de respuesta al reclamo dando conformidad a lo registrado.

La Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, brinda asistencia legal al Comité de Evaluación que lo solicite para la resolución del reclamo, mas no para la calificación de los criterios, a fin de garantizar una respuesta motivada y el debido procedimiento en la evaluación.

**e. Envía la respuesta**

- Procede con el envío de la respuesta al reclamo presentado dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Toma en cuenta que debe contar con el respaldo de haber remitido la respuesta al reclamo y de la confirmación de recepción de dicha comunicación.

La respuesta al reclamo debe ser emitida y notificada al directivo evaluado, dentro del plazo establecido en el cronograma para la actividad de resolución de reclamos, a través de los medios formales señalados en el literal e) del numeral 5.1.4.26 de la norma técnica y las orientaciones brindadas en el presente instructivo, con respecto a la remisión de las comunicaciones a los evaluados.

En el anexo XIV de la norma técnica se presenta el modelo de oficio para dar respuesta al reclamo.

**IMPORTANTE**

El Comité de Evaluación debe revisar la solicitud formulada por el directivo evaluado respecto a la resolución de nulidad de la sanción administrativa impuesta en su contra, la declaración de absolución del proceso o procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, y de ser procedente, realizar la modificación de los resultados en el aplicativo dispuesto para tal fin, hasta antes de la emisión del Acta individual de resultados.

➢ **Sobre la identificación de errores en la actividad de resolución de reclamos**

**En caso de que el Comité de Evaluación advierta un error como consecuencia de un reclamo o de la verificación de oficio de los resultados del directivo evaluado y requiera modificar información que no se encuentre disponible de editar en el aplicativo dispuesto para tal fin:**

Debe solicitar autorización a la DIED, mediante oficio, a través de la mesa de partes del Minedu (física o virtual), para realizar dicha modificación dentro del plazo establecido en la actividad de resolución de reclamos, considerando lo siguiente:

La modificación que se realice debe ser notificada al directivo evaluado mediante documento que permita contar con un respaldo de dicha notificación. En caso de que el directivo evaluado formule un reclamo respecto de la modificación realizada a los resultados de su evaluación señalada en este numeral, el Comité de Evaluación, de forma excepcional, debe brindar atención a dicho reclamo y resolverlo, así como solicitar autorización a la DIED para realizar la modificación del resultado en el aplicativo (en los casos que corresponda).

**En caso de que el Comité de Evaluación, en la actividad de resolución de reclamos, advierta de oficio errores en la calificación registrada en el aplicativo dispuesto por la DIED:**

Debe informar a la instancia superior que lo conformó (director de la DRE o UGEL, según corresponda), para que dicha instancia comunique y solicite a la DIED la habilitación del aplicativo, mediante oficio, en el que se identifique lo siguiente:

- El hecho o hechos que sustentan el error.
- Los datos de los evaluados que podrían verse o han sido afectados.
- El documento suscrito por todos los integrantes del Comité de Evaluación en el que conste la información a la instancia superior que lo conformó.

El oficio debe ser remitido por la instancia correspondiente a la DIED, por la mesa de partes del Minedu, **hasta dos días hábiles antes de la publicación de los resultados finales** de la evaluación, a fin de subsanar dichos errores.

La DIED evalúa dicha solicitud y determina si autoriza o deniega la habilitación del aplicativo; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar. Además, el Comité de Evaluación comunica por escrito al directivo evaluado la modificación realizada en el aplicativo dispuesto por la DIED.

El Minedu no es competente para resolver los reclamos presentados por el directivo evaluado.

## 10.3 Elaboración del informe final

Finalizadas las actividades a su cargo, el Comité de Evaluación elabora el informe final del

proceso de evaluación debidamente documentado (con las evidencias y actas correspondientes, así como otros documentos que forman parte del proceso de evaluación de cada directivo evaluado), y lo presenta al director de la DRE, dentro del plazo establecido en el cronograma.

El referido informe debe ser suscrito por todos sus integrantes y estar acompañado de la siguiente documentación:

- Copia de la Resolución de conformación/reconformación del Comité de Evaluación
- Copia de las declaraciones juradas de los integrantes del Comité de Evaluación
- Copia del acta de instalación
- Copia del acta individual de resultados de cada directivo evaluado
- Copia de las actas que se consideren relevantes en el proceso de evaluación
- Copia de las actas de obstrucción al recojo de información
- Motivo por el cual no se contó con la firma de uno de los integrantes en el acta individual de resultados, de presentarse el caso
- Expediente de cada evaluado, que contiene:
  - Copia de las constancias de envío, notificación y recepción de todas las comunicaciones cursadas
  - Copia de la *Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios*
  - Copia del formato de la *Guía de entrevista al directivo evaluado* y la documentación presentada
  - Copia de la(s) *Ficha(s) de consolidado de la Encuesta a docentes*
  - Copia de la(s) *Guía(s) de observación de la IE*
  - Copia de la *Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información* y la evidencia recabada por el Comité de Evaluación (en físico o digital)
  - Copia del reclamo que haya presentado y de la respuesta brindada
  - En los casos que corresponda, sustento de: No evaluación, No prestación efectiva del servicio, reprogramación de la aplicación del instrumento *Guía de entrevista al directivo evaluado*, aplicación de la *Guía de entrevista al directivo evaluado* de manera remota, cambio de fecha de aplicación por el Comité de Evaluación
- Copia de otros documentos que forman parte del proceso de evaluación de cada directivo evaluado, como, por ejemplo, los formatos de los instrumentos que pasaron a su cargo (*Guía de observación de la IE* o *Encuesta a docentes*)

## Anexo 1: Cantidad mínima requerida de encuestas

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 | 9 |
| 10 | 10 |
| 11 | 11 |
| 12 | 12 |
| 13 | 12 |
| 14 | 13 |
| 15 | 14 |
| 16 | 15 |
| 17 | 16 |
| 18 | 17 |
| 19 | 18 |
| 20 | 19 |
| 21 | 20 |
| 22 | 20 |
| 23 | 21 |
| 24 | 22 |
| 25 | 23 |
| 26 | 24 |
| 27 | 25 |
| 28 | 25 |
| 29 | 26 |
| 30 | 27 |
| 31 | 28 |
| 32 | 29 |
| 33 | 30 |
| 34 | 30 |
| 35 | 31 |
| 36 | 32 |
| 37 | 33 |
| 38 | 33 |
| 39 | 34 |
| 40 | 35 |
| 41 | 36 |

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 42 | 37 |
| 43 | 37 |
| 44 | 38 |
| 45 | 39 |
| 46 | 40 |
| 47 | 40 |
| 48 | 41 |
| 49 | 42 |
| 50 | 42 |
| 51 | 43 |
| 52 | 44 |
| 53 | 45 |
| 54 | 45 |
| 55 | 46 |
| 56 | 47 |
| 57 | 47 |
| 58 | 48 |
| 59 | 49 |
| 60 | 49 |
| 61 | 50 |
| 62 | 51 |
| 63 | 51 |
| 64 | 52 |
| 65 | 53 |
| 66 | 53 |
| 67 | 54 |
| 68 | 55 |
| 69 | 55 |
| 70 | 56 |
| 71 | 57 |
| 72 | 57 |
| 73 | 58 |
| 74 | 58 |
| 75 | 59 |
| 76 | 60 |
| 77 | 60 |
| 78 | 61 |
| 79 | 61 |
| 80 | 62 |
| 81 | 63 |
| 82 | 63 |

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 83 | 64 |
| 84 | 64 |
| 85 | 65 |
| 86 | 66 |
| 87 | 66 |
| 88 | 67 |
| 89 | 67 |
| 90 | 68 |
| 91 | 68 |
| 92 | 69 |
| 93 | 70 |
| 94 | 70 |
| 95 | 71 |
| 96 | 71 |
| 97 | 72 |
| 98 | 72 |
| 99 | 73 |
| 100 | 73 |
| 101 | 74 |
| 102 | 75 |
| 103 | 75 |
| 104 | 76 |
| 105 | 76 |
| 106 | 77 |
| 107 | 77 |
| 108 | 78 |
| 109 | 78 |
| 110 | 79 |
| 111 | 79 |
| 112 | 80 |
| 113 | 80 |
| 114 | 81 |
| 115 | 81 |
| 116 | 82 |
| 117 | 82 |
| 118 | 83 |
| 119 | 83 |
| 120 | 84 |
| 121 | 84 |
| 122 | 85 |
| 123 | 85 |
| 124 | 86 |
| 125 | 86 |

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 126 | 87 |
| 127 | 87 |
| 128 | 87 |
| 129 | 88 |
| 130 | 88 |
| 131 | 89 |
| 132 | 89 |
| 133 | 90 |
| 134 | 90 |
| 135 | 91 |
| 136 | 91 |
| 137 | 92 |
| 138 | 92 |
| 139 | 92 |
| 140 | 93 |
| 141 | 93 |
| 142 | 94 |
| 143 | 94 |
| 144 | 95 |
| 145 | 95 |
| 146 | 95 |
| 147 | 96 |
| 148 | 96 |
| 149 | 97 |
| 150 | 97 |
| 151 | 98 |
| 152 | 98 |
| 153 | 98 |
| 154 | 99 |
| 155 | 99 |
| 156 | 100 |
| 157 | 100 |
| 158 | 100 |
| 159 | 101 |
| 160 | 101 |
| 161 | 102 |
| 162 | 102 |
| 163 | 102 |
| 164 | 103 |
| 165 | 103 |
| 166 | 104 |
| 167 | 104 |
| 168 | 104 |

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 169 | 105 |
| 170 | 105 |
| 171 | 105 |
| 172 | 106 |
| 173 | 106 |
| 174 | 107 |
| 175 | 107 |
| 176 | 107 |
| 177 | 108 |
| 178 | 108 |
| 179 | 108 |
| 180 | 109 |
| 181 | 109 |
| 182 | 110 |
| 183 | 110 |
| 184 | 110 |
| 185 | 111 |
| 186 | 111 |
| 187 | 111 |
| 188 | 112 |
| 189 | 112 |
| 190 | 112 |
| 191 | 113 |
| 192 | 113 |
| 193 | 113 |
| 194 | 114 |
| 195 | 114 |
| 196 | 114 |
| 197 | 115 |
| 198 | 115 |
| 199 | 115 |
| 200 | 116 |
| 201 | 116 |
| 202 | 116 |
| 203 | 117 |
| 204 | 117 |
| 205 | 117 |
| 206 | 118 |
| 207 | 118 |
| 208 | 118 |
| 209 | 119 |
| 210 | 119 |
| 211 | 119 |

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 212 | 120 |
| 213 | 120 |
| 214 | 120 |
| 215 | 121 |
| 216 | 121 |
| 217 | 121 |
| 218 | 122 |
| 219 | 122 |
| 220 | 122 |
| 221 | 123 |
| 222 | 123 |
| 223 | 123 |
| 224 | 123 |
| 225 | 124 |
| 226 | 124 |
| 227 | 124 |
| 228 | 125 |
| 229 | 125 |
| 230 | 125 |
| 231 | 126 |
| 232 | 126 |
| 233 | 126 |
| 234 | 126 |
| 235 | 127 |
| 236 | 127 |
| 237 | 127 |
| 238 | 128 |
| 239 | 128 |
| 240 | 128 |
| 241 | 128 |
| 242 | 129 |
| 243 | 129 |
| 244 | 129 |
| 245 | 130 |
| 246 | 130 |
| 247 | 130 |
| 248 | 130 |
| 249 | 131 |
| 250 | 131 |
| 251 | 131 |
| 252 | 131 |
| 253 | 132 |
| 254 | 132 |

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 255 | 132 |
| 256 | 133 |
| 257 | 133 |
| 258 | 133 |
| 259 | 133 |
| 260 | 134 |
| 261 | 134 |
| 262 | 134 |
| 263 | 134 |
| 264 | 135 |
| 265 | 135 |
| 266 | 135 |
| 267 | 135 |
| 268 | 136 |
| 269 | 136 |
| 270 | 136 |
| 271 | 136 |
| 272 | 137 |
| 273 | 137 |
| 274 | 137 |
| 275 | 137 |
| 276 | 138 |
| 277 | 138 |

| Cantidad de docentes convocados | Cantidad mínima requerida |
|---|---|
| 278 | 138 |
| 279 | 138 |
| 280 | 139 |
| 281 | 139 |
| 282 | 139 |
| 283 | 139 |
| 284 | 140 |
| 285 | 140 |
| 286 | 140 |
| 287 | 140 |
| 288 | 141 |
| 289 | 141 |
| 290 | 141 |
| 291 | 141 |
| 292 | 142 |
| 293 | 142 |
| 294 | 142 |
| 295 | 142 |
| 296 | 142 |
| 297 | 143 |
| 298 | 143 |
| 299 | 143 |
| 300 | 143 |

## Anexo 2: Modelo de acta de realización de la visita de aplicación

### Acta de realización de la visita de aplicación de la Guía de observación de la IE[7]

Yo_____, con N.º DNI/CE _____, con el cargo de _____, de la IE_____, con código de local N.º _____, código modular N.º_____, del distrito de _____, de la provincia de _____, región _____, declaro que el aplicador _____ con N.º DNI/CE _____ ha realizado la visita de aplicación de la *Guía de observación de la IE*, desarrollando los siguientes procedimientos:

| | Procedimiento* | Estado del procedimiento | |
|---|---|---|---|
| a) | Inspección de los servicios higiénicos | O | Se realizó |
| b) | Coordinación con el informante | O | Se realizó |
| c) | Inspección de las aulas seleccionadas | O | Se realizó |
| d) | Inspección de los espacios de expendio de alimentos | O | Se realizó |
| | | O | No aplica |
| e) | Observación del recreo | O | Se realizó |
| f) | Inspección de los espacios abiertos usados por los estudiantes | O | Se realizó |
| g) | Inspección de otros espacios con finalidad pedagógica | O | Se realizó |
| h) | Recojo de información complementaria (documentos de planificación curricular en las aulas inspeccionadas en las que se marcó b., c., d. o e. y botiquín de primeros auxilios) | O | Se realizó |
| i) | Recojo de datos del monitoreo | O | Se realizó |

* *Acciones comprendidas en la aplicación del instrumento.*

En _____, siendo las ____: ____ horas, del _____ de_____ de _____.

| Firma del informante<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital | Firma del aplicador<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital |
|---|---|---|---|

Registro de observaciones

_____

_____

_____

[7] La información consignada en esta acta tiene carácter de declaración jurada

## Acta de realización de la visita de aplicación de la Encuesta a docentes[8]

Yo_____, con N.º DNI/CE _____, con el cargo de _____, de la IE_____, con código de local N.º _____, código modular N.º_____, del distrito de _____, de la provincia de _____, región _____, declaro que el aplicador _____ con N.º DNI/CE _____ ha realizado la visita de aplicación de la *Encuesta a docentes*, desarrollando los siguientes procedimientos:

| | Procedimiento* | Estado del procedimiento | |
|---|---|---|---|
| a) | Verificación de la Lista de docentes convocados (preliminar) | O | Se realizó |
| b) | Aplicación de la Encuesta a docentes | O | Se realizó |
| c) | Cierre de la Lista de docentes convocados | O | Se realizó |

* *Acciones comprendidas en la aplicación del instrumento.*

En _____, siendo las ____: ____ horas, del _____ de_____ de _____.

| Firma del informante<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital | Firma del aplicador<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital |
|---|---|---|---|

Registro de observaciones

_____
_____
_____

[8] La información consignada en esta acta tiene carácter de declaración jurada.

## Anexo 3: Modelo de acta de no realización de la visita de aplicación

### Acta de no realización de la visita de aplicación de la Guía de observación de la IE[9]

Yo_____, con N.º DNI/CE _____, con el cargo de _____, declaro que el aplicador _____ con N.º de DNI/CE _____, responsable de recoger la información en la IE_____, con código de local N.º _____, código modular N.º_____, del distrito de _____, de la provincia de _____, región _____, no pudo realizar la visita de aplicación de la *Guía de observación de la IE*.

El motivo de la no realización de la visita de aplicación fue:

| Motivo | Marcar con X* |
|---|---|
| Acciones que impidieron el recojo de información por parte del/de los directivo/s evaluado/s | |

Complete en la siguiente tabla los datos del directivo evaluado que impidió el recojo de información correspondiente a la *Guía de observación de la IE*:

| Datos de las personas que realizaron acciones que impidieron el recojo de información | |
|---|---|
| Apellidos y nombres | N.º DNI/CE |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

En _____, siendo las ____: ____ horas, del _____ de_____ de _____.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Firma del informante/autoridad<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital | Firma del aplicador<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital |

Registro de observaciones

_____

_____

[9] La información consignada en esta acta tiene carácter de declaración jurada

## Acta de no realización de la visita de aplicación de la Encuesta a docentes[10]

Yo_____, con N.º DNI/CE _____, con el cargo de _____, declaro que el aplicador _____ con N.º de DNI/CE _____, responsable de recoger la información en la IE_____, con código de local N.º _____, código modular N.º_____, del distrito de _____, de la provincia de _____, región _____, no pudo realizar la visita de aplicación de la *Encuesta a docentes*.

El motivo de la no realización de la visita de aplicación fue:

| Motivo | Marcar con X* |
|---|---|
| Acciones que impidieron el recojo de información por parte del/de los directivo/s evaluado/s | |

Complete en la siguiente tabla los datos del directivo evaluado que impidió el recojo de información correspondiente a la *Encuesta a docentes*:

| Datos de las personas que realizaron acciones que impidieron el recojo de información | |
|---|---|
| Apellidos y nombres | N.º DNI/CE |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

En _____, siendo las ____: ____ horas, del _____ de_____ de _____.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Firma del informante/autoridad<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital | Firma del aplicador<br>Nombres y apellidos:<br><br>N.º DNI/CE: | Huella digital |

Registro de observaciones

_____

_____

[10] La información consignada en esta acta tiene carácter de declaración jurada

## Anexo 4: Lista de docentes convocados

»Evaluación Docente

PERÚ | Ministerio de Educación

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DIRECTIVOS DE II.EE. – EDUCACIÓN BÁSICA 2026

# *Encuesta a docentes*

*Lista de docentes convocados*

### ➢ Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Código de local | | Código modular | |
| Nombre de la IE/CEBA/CEBE | | | |
| Región | | | |
| DRE o UGEL | | | |
| Modalidad | | Nivel (EBR) | Inicial / Primaria / Secundaria |

### ➢ Datos de la aplicación

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de inicio | Día | | Mes | | Año | | | | Fecha de término | Día | | Mes | | Año | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Modalidad de aplicación (presencial, remota o mixta)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Total de docentes de la IE/CEBA/CEBE | | Total de docentes convocados | | Total de docentes encuestados | |

### ➢ Orientaciones para completar la información

Complete los apellidos y nombres de los docentes que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente de al menos tres meses al día de la aplicación, según la lista proporcionada por el responsable de Nexus. Luego de la verificación con el informante complete la edad/grado/ciclo y sección, y la situación de convocado (Sí/No). En caso de haber registrado "No", registre el motivo de la No convocatoria.

En la celda Respondió la encuesta, con ayuda de la lista de asistencia de la *Encuesta a docentes*, escriba "Sí" en la fila del docente que ya fue encuestado. Asegúrese de conseguir la cantidad de encuestas requeridas. Finalizado el plazo destinado para la aplicación de las encuestas, coloque "No" en las celdas de los docentes que no respondieron la encuesta y quedaron en blanco. Una vez culminada la aplicación, trace una línea horizontal en la fila siguiente del último nombre registrado para su cierre.

| N.º | Apellidos paterno y materno, nombres del docente (No incluir al directivo de la IE/CEBA/CEBE designado o encargado) | Edad/grado/ ciclo y sección | Convocado (Sí/No) | Motivo de NO convocatoria[11] | Respondió la encuesta (Sí/No) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

[11] Motivos de no convocatoria: durante todo el periodo de aplicación del instrumento se encuentra haciendo uso de licencia, cuenta con sanción vigente o separación preventiva; o no tiene carga horaria o vínculo laboral vigente.

| N.º | Apellidos paterno y materno, nombres del docente (No incluir al directivo de la IE/CEBA/CEBE designado o encargado) | Edad/grado/ ciclo y sección | Convocado (Sí/No) | Motivo de NO convocatoria[11] | Respondió la encuesta (Sí/No) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

# »Evaluación Docente

PERÚ | Ministerio de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: (511) 615-5800
www.gob.pe/minedu