

*Evaluación Ordinaria del Desempeño Docente  
Nivel Inicial de Educación Básica Regular - Tramo 1*

# Manual del Comité de Evaluación

2017



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



# Presentación

## *Estimado integrante del Comité de Evaluación:*

Usted ha sido designado para realizar una labor de gran importancia: evaluar el desarrollo de las competencias y desempeños profesionales de los docentes dentro del aula, la institución educativa y la comunidad donde laboran. Con esta evaluación se busca contribuir significativamente a la mejora de la educación de nuestro país, impactando positivamente en el desempeño de los docentes, en beneficio del bienestar y aprendizaje de las niñas y niños atendidos en las instituciones educativas del nivel inicial del sistema educativo público.

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

Queremos expresarle nuestro agradecimiento y reconocimiento por asumir esta importante labor con seriedad, transparencia y honestidad.

Cordialmente,  
Dirección de Evaluación Docente  
Ministerio de Educación

# Objetivos

- Informarle acerca del proceso de Evaluación Ordinaria del Desempeño para Profesores de Instituciones Educativas del Nivel Inicial de Educación Básica Regular (Ciclos I y II).
- Capacitarlo para el cumplimiento de sus funciones como integrante del Comité de Evaluación y para la aplicación de los instrumentos a su cargo.

# Índice

Presentación	2
Objetivos	2
Introducción	5
<b>Capítulo I: Aspectos Generales de la EDD</b>	<b>6</b>
1.1 Comités de Evaluación	6
1.1.1 Tipos de Comité de Evaluación	6
1.1.2 Funciones del Comité de Evaluación	6
1.2 Docentes a evaluar	7
1.3 Modelo de la Evaluación	8
1.4 Calificación de cada desempeño	9
1.5 Obtención del puntaje final	9
<b>Capítulo II: Desarrollo de la EDD</b>	<b>10</b>
2.1 Conformación de los Comités de Evaluación	10
2.2 Certificación de los integrantes del Comité de Evaluación	11
2.3 Conformación de los Comités de Vigilancia	12
2.4 Aplicación de los instrumentos de la EDD	12
2.5 Ingreso de resultados de la Evaluación del Desempeño en el Aplicativo	13
2.6 Presentación de resultados preliminares de la EDD	13
2.7 Presentación de reclamos ante el Comité de Evaluación	13
2.8 Resolución de reclamos	13
2.9 Presentación de resultados finales de la EDD	14
2.10 Presentación de actas e informe final	14
<b>Capítulo III: Instrumento 1. Rúbricas de Observación de aula</b>	<b>15</b>
3.1 Desempeños y aspectos que evalúa	15
3.2 Consideraciones generales	16
3.3 Aplicación y calificación	17
3.3.1 Primera Observación de aula	17
3.3.2 Segunda Observación de aula	19
3.3.3 Sobre la presencia de marcas en la Observación de aula	20
<b>Capítulo IV: Instrumento 2. Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula</b>	<b>21</b>
4.1 Desempeños, aspectos y criterios que evalúa	21
4.2 Consideraciones generales	21
4.3 Estructura del instrumento	22
4.4 Aplicación y calificación	24
4.4.1 Aplicación	24
4.4.2 Calificación	25

<b>Capítulo V: Instrumento 3. Encuesta a las familias</b>	<b>34</b>
5.1 Desempeños y aspectos que evalúa	34
5.2 Consideraciones generales	34
5.3 Estructura del instrumento	35
5.4 Aplicación y calificación	36
5.4.1 Aplicación escrita	36
5.4.2 Aplicación oral	39
5.4.3 Calificación	40
<b>Capítulo VI: Instrumento 4. Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente</b>	<b>48</b>
6.1 Desempeños y aspectos que evalúa	48
6.2 Consideraciones generales	48
6.3 Estructura del instrumento	49
6.4 Aplicación y calificación	50
6.4.1 Recojo de evidencia	53
6.4.2 Calificación	55
<b>Capítulo VII: Ingreso de calificaciones, emisión de actas y presentación de resultados</b>	<b>56</b>
7.1 Ingreso de calificaciones	56
7.2 Emisión de actas	56
7.2.1 Acta individual	56
7.2.2 Acta consolidada	56
7.3 Presentación de resultados preliminares	57
7.4 Presentación y resolución de reclamos	57
7.5 Presentación de resultados finales	58
<b>Glosario</b>	<b>59</b>
<b>Anexos</b>	<b>60</b>
Anexo 1: Reporte de inconsistencias en la lista de docentes a evaluar	61
Anexo 2: Cronograma del primer tramo de la Evaluación Ordinaria de Desempeño para profesores del Nivel Inicial de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial	62
Anexo 3: Propuesta de organización de las sesiones del Comité de Evaluación, según cantidad de docentes a evaluar	63
Anexo 4: Acta de instalación del Comité de Evaluación de Institución Educativa	64
Anexo 5: Acta de instalación del Comité de Evaluación de UGEL	65
Anexo 6: Seguimiento a la Encuesta a las Familias	66

# Introducción

La Evaluación del Desempeño Docente (EDD) tiene como objetivo comprobar el grado de desarrollo de las competencias y desempeños profesionales del profesor con aula a cargo, establecidos en los dominios del Marco de Buen Desempeño Docente (MBDD), e identificar sus necesidades de formación en servicio para brindarle el apoyo correspondiente en la mejora de su práctica docente.

De acuerdo a la Ley de Reforma Magisterial (LRM) la EDD se realiza a nivel nacional en un ciclo trienal, compuesta por una evaluación ordinaria y dos evaluaciones extraordinarias, como se muestra a continuación:

Ciclo Trienal	Año 1	Evaluación ordinaria	Dirigida a docentes con aula a cargo.
	Año 2	1ª Evaluación extraordinaria	Dirigida a docentes que desaproveban la Evaluación ordinaria.
	Año 3	2ª Evaluación extraordinaria	Dirigida a docentes que desaproveban la 1ª Evaluación extraordinaria.

Así, la EDD ordinaria es obligatoria para todos los profesores nombrados en la Carrera Pública Magisterial (CPM) que se desempeñan en el cargo de docente de aula. Estos profesores deben ser evaluados en la EDD ordinaria por lo menos cada cinco años.

El presente manual desarrolla los procedimientos de la EDD ordinaria a profesores del Nivel Inicial de la CPM, la cual va a desarrollarse en dos tramos:

EDD ordinaria Nivel inicial (Cuna y Jardín)	Tramo 1	Docentes de las escalas magisteriales 3, 4, 5, 6, 7, 8	Año 2017
	Tramo 2	Docentes de las escalas magisteriales 1 y 2	2018

Este documento está organizado en siete capítulos. En el primero se presentan los aspectos generales de la Evaluación del Desempeño Docente del Nivel Inicial. En el capítulo 2 se presentan las actividades que se deben desarrollar en el primer tramo de esta evaluación (dirigida a los Docentes del Nivel Inicial de las escalas magisteriales 3, 4, 5, 6, 7, 8). En los capítulos 3 a 6 se detallan los procedimientos de aplicación de cada uno de los cuatro instrumentos que forman parte del Modelo de Evaluación del Nivel Inicial. El capítulo final describe los procedimientos necesarios para la emisión, suscripción de las actas de evaluación y remisión de los expedientes de evaluación a las autoridades correspondientes.

# Capítulo I:

## Aspectos Generales de la EDD

### » 1.1 Comités de Evaluación

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

#### 1.1.1 Tipos de Comité de Evaluación

Comités de Evaluación de IE	Comités de Evaluación de UGEL
<i>Evalúan a los docentes que laboran en IIEE polidocentes con director designado.</i>	<i>Evalúan a los docentes que laboran en IIEE unidocentes, multigrado/multiedad y polidocentes sin director designado.</i>
<p><b>Integrantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Director de la IE, quien lo preside.</li><li>• El Subdirector de la IE o, en su defecto, un docente par<sup>1</sup>.</li><li>• Un docente par.</li></ul> 	<p><b>Integrantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Jefe del Área de Gestión Pedagógica o un Especialista de Educación de la UGEL que lo represente, quien lo preside. El especialista idealmente debe ser del Nivel Inicial o, en su defecto, de Primaria.</li><li>• Un Especialista de Educación Inicial de la UGEL o, en su defecto, un docente par.</li><li>• Un docente par.</li></ul> 

#### 1.1.2 Funciones del Comité de Evaluación

- ✓ Comunicar a los profesores sujetos a evaluación la fecha de la aplicación del instrumento *Rúbricas de observación de aula*.
- ✓ Conducir los procesos de evaluación que les correspondan y aplicar las técnicas e instrumentos de evaluación, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu.
- ✓ Resolver las consultas y reclamos de los profesores respecto de los procesos y resultados de las evaluaciones.
- ✓ Colaborar con las instancias de gestión superiores en el proceso de socialización de la metodología de evaluación a utilizar, y buscar la correcta comprensión de los criterios e indicadores a aplicar para el respectivo proceso.
- ✓ Elaborar y presentar las actas y el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la autoridad de la instancia inmediata superior correspondiente (UGEL o DRE).
- ✓ Emitir el acta que consolide los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte de la EDD.

<sup>1</sup> Un docente par es un profesor de la misma modalidad y/o nivel (Nivel Inicial de EBR), y de la misma escala magisterial o superior que el evaluado, que no labore en la misma institución educativa.

## » 1.2 Docentes a evaluar

Como se señaló anteriormente, la EDD se organiza en dos tramos:



De este modo, en el año 2017, la EDD ordinaria es de carácter obligatorio para todos los profesores del Nivel Inicial de EBR de las escalas magisteriales 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la Carrera Pública Magisterial que cuentan con aula a cargo al momento de la aplicación de los instrumentos de la EDD (ver acápite 2.4).

Cada Comité de Evaluación recibirá de la UGEL la lista de profesores, cuya evaluación estará bajo su responsabilidad.

De acuerdo a las normas que regulan esta evaluación, NO deben ser evaluados este año:

- ✗ Los profesores del Nivel Inicial de EBR de las escalas magisteriales 1 y 2, quienes serán evaluados en el 2018.
- ✗ Los profesores que están con licencia, con o sin goce de haber, durante todo el periodo de aplicación de los instrumentos de evaluación, quienes quedan exonerados de esta evaluación; la cual no será considerada como requisito para el ascenso ni para el acceso a cargos, por una sola vez.
- ✗ Los profesores que no cuenten con aula a cargo por estar con medida preventiva o sancionados con cese temporal, que impida la aplicación de los instrumentos de evaluación, quienes serán evaluados el año en que retornen al aula.
- ✗ Los profesores que se encuentran designados por concurso en otros cargos de las áreas de desempeño laboral, quienes quedan exonerados de esta evaluación, la cual no es considerada como criterio requerido para la evaluación de ascenso. Dichos profesores son evaluados en su desempeño en el cargo respectivo.
- ✗ Los profesores encargados de la dirección o subdirección de la IE sin aula a cargo, ni las profesoras coordinadoras de PRONOEI o CRAEI (Centro de Recursos de Aprendizaje de Educación Inicial).

En caso el Comité de Evaluación detecte que tiene asignado evaluar a un docente que no corresponde evaluar porque pertenece a uno de estos grupos, debe reportarlo de inmediato al responsable de la evaluación docente de su UGEL, llenando el Reporte de inconsistencias en la lista de docentes a evaluar – Parte I (Anexo 1).

Por otro lado, Sí deben ser evaluados este año:

- Los profesores del Nivel Inicial de las escalas magisteriales 3, 4, 5, 6, 7 y 8 con aula a cargo, incluyendo a aquellos que están encargados de la dirección o subdirección de la IE.

En caso el Comité de Evaluación detecte que un profesor que debería ser evaluado no está en la lista de sujetos a evaluación, debe reportarlo de inmediato al monitor de la evaluación docente de su UGEL, llenando el Reporte de inconsistencias en la lista de docentes a evaluar – Parte II (Anexo 1).

## » 1.3 Modelo de la Evaluación

El modelo de evaluación de la EDD está basado en el MBDD y recoge información sobre desempeños fundamentales de la práctica docente mediante la aplicación de cuatro instrumentos de evaluación: las *Rúbricas de observación de aula* (en sus dos variantes), la *Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula*, la *Encuesta a las familias* y la *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*. En el caso del Ciclo I – Cuna (de 0 a 2 años) se evalúan 11 desempeños, mientras que en el Ciclo II – Jardín (de 3 a 5 años) se evalúan 12 desempeños, como se muestra en el Cuadro 1.

**Cuadro 1**

Modelo de la Evaluación Ordinaria de Desempeño para Profesores del IIEE del Nivel Inicial de la EBR de la Carrera Pública Magisterial (Ciclos I y II)

DESEMPEÑOS A EVALUAR POR VARIANTE		
NOMBRE DEL INSTRUMENTO	Ciclo I (Cuna)	Ciclo II (Jardín)
1. Rúbricas de Observación de aula (2 variantes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve el desarrollo del lenguaje verbal de los niños y las niñas.</li> <li>Promueve el desarrollo de la autonomía de los niños y las niñas.</li> <li>Muestra sensibilidad ante las necesidades de los niños y las niñas.</li> <li>Brinda un trato respetuoso a los niños y las niñas.</li> <li>Promueve la interacción social positiva entre los niños y las niñas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Involucra activamente a los niños y las niñas en el proceso de aprendizaje.</li> <li>Maximiza el tiempo dedicado al aprendizaje.</li> <li>Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.</li> <li>Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los niños y las niñas y adecuar su enseñanza.</li> <li>Propicia un ambiente de respeto y proximidad.</li> <li>Regula positivamente el comportamiento de los niños y las niñas.</li> </ul>
2. Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiona el espacio del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas.</li> <li>Gestiona los materiales del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas.</li> </ul>	
3. Encuesta a las familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se comunica en forma satisfactoria con las familias.</li> <li>Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los niños y las niñas.</li> </ul>	
4. Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con responsabilidad su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>Se compromete con la comunidad educativa para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas.</li> </ul>	

## » 1.4 Calificación de cada desempeño

Cada desempeño es valorado con un puntaje de entre uno (1) y cuatro (4) puntos. Esta escala de puntuación describe una progresión en el desarrollo o logro del respectivo desempeño, en la que uno (1) es la calificación más baja, que corresponde a un nivel muy deficiente, mientras que cuatro (4) es la calificación más alta, que corresponde a un nivel destacado en el desempeño. En esta escala, el nivel tres (3) describe un nivel de desarrollo del desempeño suficiente o esperado para el docente de aula en ejercicio.

Algunos desempeños son calificados de forma directa por el propio Comité de Evaluación, mientras que otros son calificados de forma automática por el *Aplicativo*<sup>2</sup>, sobre la base de los datos ingresados por el Comité de Evaluación. Los protocolos para la calificación de cada instrumento de evaluación se explican detalladamente en los capítulos de este manual correspondientes a cada uno.

## » 1.5 Obtención del puntaje final

El puntaje final del docente es el promedio simple de la calificación en todos los desempeños evaluados en cada variante del modelo: once (11) desempeños en Ciclo I – Cuna y doce (12) desempeños en Ciclo II – Jardín. El cálculo del puntaje final será realizado de forma automática por el *Aplicativo* una vez que toda la información de los cuatro instrumentos de evaluación haya sido registrada por el Comité de Evaluación.

Para superar la Evaluación del Desempeño, se debe aprobar la observación de aula y obtener, como mínimo, un promedio simple de 2,6 en el conjunto de los desempeños evaluados. Los profesores que desaprueben la EDD ordinaria deberán participar en un curso de fortalecimiento de sus capacidades, de 6 meses de duración, y rendir la evaluación extraordinaria correspondiente el 2018.

En el Acta individual de resultados, la condición de cada docente será **aprobado o desaprobado**. Los docentes aprobados quedan habilitados para el ascenso 2018-2022 de la CPM.

### Las condiciones para aprobar la EDD son dos:

1. Aprobar la Observación de Aula
2. Obtener un promedio simple igual o mayor a 2,6 en el conjunto de desempeños evaluados.

<sup>2</sup> Aplicativo dispuesto por el Ministerio de Educación para el registro y sistematización de los procedimientos y resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación y para la consulta individual de los resultados por parte de los sujetos evaluados.

# Capítulo II:

## Desarrollo de la EDD

La EDD se desarrolla siguiendo las etapas descritas a continuación, de acuerdo al cronograma de la evaluación<sup>3</sup>.

### » 2.1 Conformación de los Comités de Evaluación

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación (Anexo 2), la UGEL constituye, mediante resolución, los Comités de Evaluación de las IIEE y los Comités de UGEL de su jurisdicción.

Para ello, la UGEL selecciona y convoca a los docentes pares que participen en estos Comités de Evaluación. La UGEL garantiza que el docente par sea del Nivel Inicial<sup>4</sup>, que pertenezca a una escala magisterial igual o superior a la de los docentes que evalúa y que no labore en la misma institución educativa en la que los docentes evaluados laboran.

Los docentes pares se desempeñan como integrantes del Comité fuera de su jornada laboral, evitando afectar su horario de clases y funciones docentes regulares. De esta manera, las sesiones y las aplicaciones del instrumento a su cargo no pueden interferir con su horario regular de labores como docente.

Una vez constituido el Comité de Evaluación, el presidente convoca a las sesiones necesarias para cumplir sus funciones (detalladas en el acápite 1.1.2). Las fechas y horarios establecidos para las sesiones deben considerar que los docentes pares integran varios Comités de Evaluación, de modo que se debe coordinar previamente con ellos para asegurar su disponibilidad.

La cantidad total de sesiones de cada Comité depende de la cantidad de docentes que debe evaluar y de cómo se organizan sus integrantes. En el Anexo 3 se presenta una estimación de la cantidad de sesiones necesarias.

Cada sesión tiene una duración aproximada de tres horas. Se deben llevar a cabo por lo menos las siguientes sesiones:

- **Sesión de instalación de Comité:** los tres integrantes verifican que la UGEL les entregue la lista de docentes a evaluar, el Manual del Comité de Evaluación y el material de evaluación de cada docente a evaluar. En caso de que falte material, lo solicitan a la UGEL. Luego, leen el Manual del Comité de Evaluación, organizan el trabajo del Comité definiendo las fechas de aplicación de cada instrumento, determinan qué integrantes estarán a cargo de la aplicación de cada instrumento para cada uno de los docentes a su cargo, y fijan las siguientes fechas de sesión del Comité. Además, establecen los medios de verificación y recojo de evidencias de la *Pauta de valoración de la responsabilidad y compromiso del docente*. A continuación, para cada docente evaluado, completan la información de las *Encuestas a las familias* con los datos de ese docente. Finalmente, emiten el Acta de instalación (Anexos 4 y 5).

<sup>3</sup> El cronograma completo del tramo 1 de la EDD, aprobado mediante RM 317-2017-MINEDU y modificatoria, se presenta en el Anexo 2.

<sup>4</sup> Solo en casos excepcionales, ante la falta de docentes de inicial disponibles en la zona que cumplan con el requisito de la escala, y previa autorización requerida por la UGEL al Minedu, los docentes pares podrán ser profesores de primaria.

- **Sesión (o sesiones) de validación de calificación:** los tres integrantes del Comité validan y califican la *Pauta de gestión del espacio y materiales*, tabulan y califican las *Encuestas a familias* de cada docente evaluado, e ingresan sus resultados en el Aplicativo.
- **Sesión de cierre de Comité:** los tres integrantes del Comité analizan y validan las evidencias para calificar la *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*, ingresan la calificación en el Aplicativo y emiten las Actas individuales de cada docente. Cuando hayan concluido la evaluación de todos los docentes a su cargo, emiten el Acta consolidada del Comité.

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

No pueden ser integrantes de un Comité de Evaluación:

- ✗ Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria.
- ✗ Quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los evaluados por el respectivo Comité de Evaluación.

## » 2.2 Certificación de los integrantes del Comité de Evaluación

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

Instrumento	Modalidad	Integrantes del Comité que deben certificarse
Rúbricas de Observación de aula - Ciclo I (Cuna)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación virtual obligatoria <a href="http://aulavirtual.perueduca.pe/">http://aulavirtual.perueduca.pe/</a></li> <li>• Examen de certificación virtual obligatorio <a href="http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite">http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite</a></li> </ul>	Directivo IE o Especialista UGEL
Rúbricas de Observación de aula - Ciclo II (Jardín)*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación presencial obligatoria</li> <li>• Examen de certificación presencial obligatorio</li> </ul>	Directivo IE o Especialista UGEL
Instrumentos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula</li> <li>• Encuesta a familias</li> <li>• Pauta de responsabilidad y compromiso del docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación virtual optativa <a href="http://aulavirtual.perueduca.pe/">http://aulavirtual.perueduca.pe/</a></li> <li>• Examen de certificación virtual obligatorio <a href="http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite">http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite</a></li> </ul>	Los 3 integrantes del Comité

\* Los directivos de IE y algunos especialistas de UGEL y DRE ya han sido capacitados y certificados presencialmente en este instrumento.

## » 2.3 Conformación de los Comités de Vigilancia

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación (Anexo 2), cada DRE es responsable de conformar un Comité de Vigilancia con la finalidad de asegurar la transparencia, objetividad y rigurosidad de las evaluaciones docentes. Dicho Comité está integrado por cuatro personas:

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

El Comité de Vigilancia tiene las siguientes funciones:

- ✓ Velar por la transparencia de la evaluación y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de la misma.
- ✓ Pedir apoyo de entidades gubernamentales como la Defensoría del Pueblo y el Ministerio Público u otras entidades de la sociedad civil, cuando lo considere conveniente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
- ✓ Emitir informes al Gobierno Regional y al Minedu dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en que se desarrollaron las acciones y/o actividades de la evaluación.

En cualquier momento del proceso, el Comité de Vigilancia puede requerir información al Comité de Evaluación sobre el cumplimiento de sus funciones, para asegurar la transparencia de la evaluación. El Comité de Evaluación está obligado a prestar toda la información y facilidades a los integrantes del Comité de Vigilancia para que puedan cumplir su rol de veedores de la evaluación.

## » 2.4 Aplicación de los instrumentos de la EDD

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación (Anexo 2), el Comité de Evaluación es responsable de la aplicación de los cuatro (4) instrumentos de evaluación del desempeño docente: *Rúbricas de Observación de aula*, *Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula*, *Encuesta a las familias*, *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*, siguiendo las indicaciones específicas de cada uno, descritas en el presente Manual. Para ello, la UGEL le entrega al Comité el Manual del Comité de Evaluación y los instrumentos necesarios para evaluar a los docentes (un paquete por cada docente asignado al Comité). Se sugiere que el Comité inicie lo antes posible la aplicación de los instrumentos de la EDD a los docentes a su cargo, para evitar que se recargue su trabajo posteriormente.

En los casos de Comités de IE en los que ni el director ni el subdirector estén certificados en la aplicación del instrumento *Rúbricas de Observación de aula*, un **observador externo certificado del Minedu**<sup>5</sup> brindará asistencia técnica, aplicando este instrumento a los docentes a cargo de ese Comité de Evaluación, e ingresando la calificación en el Aplicativo. En los casos

<sup>5</sup> El observador externo Minedu es una persona capacitada y certificada en las *Rúbricas de Observación de aula*, designado por el Minedu, que brinda asistencia técnica al Comité de Evaluación.

de los Comités de UGEL, que no cuenten con un especialista certificado en dicho instrumento, o tengan limitaciones de tiempo para aplicarlo, el Minedu también brindará un observador externo certificado para que aplique el instrumento. En cualquier caso, el Comité hace suyos estos resultados, los cuales son consolidados con los resultados obtenidos en la aplicación del resto de instrumentos del Modelo de Evaluación, que será necesariamente llevada a cabo por los integrantes de los Comités.

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

## » 2.5 Ingreso de resultados de la Evaluación del Desempeño en el Aplicativo

Desde el primer día de la aplicación de los instrumentos de evaluación (ver fechas en el cronograma, Anexo 2) el Comité de Evaluación puede ingresar en el Aplicativo toda la información relacionada a la evaluación de los docentes a su cargo. Para ello, los integrantes del Comité de Evaluación deben haberse certificado; caso contrario, ningún integrante del Comité podrá ingresar la información al Aplicativo.

Se sugiere que el Comité ingrese por lo menos quincenalmente los resultados de los docentes a su cargo. Una vez que concluye la evaluación de todos los docentes bajo su responsabilidad, se generan las Actas individuales y el Acta consolidada (ver capítulo 7).

## » 2.6 Presentación de resultados preliminares de la EDD<sup>6</sup>

Sobre la base de la información remitida por los Comités de Evaluación, el Minedu entrega los resultados preliminares de la evaluación a través de su portal institucional, al cual los docentes acceden de manera individual mediante el Aplicativo, dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación (Anexo 2).

## » 2.7 Presentación de reclamos ante el Comité de Evaluación

Los docentes pueden presentar sus reclamos sobre los resultados preliminares de la evaluación, en caso de tenerlos, ante el Comité de Evaluación correspondiente, dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación (Anexo 2).

## » 2.8 Resolución de reclamos

El Comité de Evaluación delibera y resuelve los reclamos presentados por los docentes. De ser necesario, registra las modificaciones requeridas en el Aplicativo y emite una nueva Acta individual. Se requiere que los tres integrantes firmen la nueva Acta.

Dentro de los plazos establecidos en el cronograma para la aplicación de los instrumentos de evaluación y la resolución de reclamos, el Aplicativo permitirá la emisión del Acta individual y Acta consolidada de resultados. Para ello, luego de verificar la información en la pantalla de previsualización del Acta, los integrantes del Comité de Evaluación, en señal de conformidad, deben ingresar sus respectivos usuarios y contraseñas para suscribirla y emitirla.

---

<sup>6</sup> De acuerdo a lo informado por los Comités de Evaluación en el Aplicativo establecido por el Minedu.

Para emitir un Acta nueva, por detección de algún error en el registro de la calificación de un docente o por modificación como consecuencia de un reclamo justificado, se debe en primer lugar anular el Acta consolidada emitida originalmente y luego el(las) Acta(s) individual(es) que va(n) a ser modificada(s). Recuerde que esto se podrá realizar siempre y cuando la anulación sea aprobada por los integrantes del Comité que emitieron el acta original.

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

## » 2.9 Presentación de resultados finales de la EDD<sup>7</sup>

Después de la etapa de reclamos, los docentes evaluados pueden acceder a la plataforma de consulta de resultados finales (según lo detallado en el acápite 7.5).

## » 2.10 Presentación de actas e informe final

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación (Anexo 2), el Comité de Evaluación ingresa toda la información al Aplicativo y emite el Acta individual de cada docente. Una vez que realiza la evaluación de todos los docentes a su cargo, emite el Acta consolidada del Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación debe enviar el informe final del proceso de evaluación a su cargo, debidamente documentado, a la autoridad de la instancia inmediata superior correspondiente.

Durante la implementación de la EDD, las DRE verifican que los Comités de Evaluación de las UGEL de su jurisdicción realicen el ingreso en el Aplicativo de los resultados de las evaluaciones a su cargo, dentro del plazo establecido, y que remitan su informe final debidamente documentado. La UGEL hace lo mismo con los Comités de Evaluación de las IIEE.

Los reclamos y consultas de los docentes respecto a los resultados de la evaluación deben ser resueltos por los Comités de Evaluación. Además, las UGEL reciben, consolidan y custodian las actas y los informes finales de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.

### *Importante*

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

<sup>7</sup> De acuerdo a lo informado por los Comités de Evaluación en el Aplicativo establecido por el Minedu.

# Capítulo III:

## Instrumento 1. Rúbricas de Observación de aula

### » 3.1 Desempeños y aspectos que evalúa

Este instrumento evalúa el desenvolvimiento del docente en el aula<sup>8</sup>. Incluye una variante específica para evaluar a docentes de Ciclo I de EBR (Cuna) y otra para evaluar a docentes del Ciclo II de EBR (Jardín), como se muestra en los Cuadros 2 y 3.

**Cuadro 2**  
Desempeños y aspectos evaluados en el instrumento Rúbricas de Observación de Aula  
Ciclo I (Cuna, de 0 a 2 años)

Desempeños	Aspectos
1. Promueve el desarrollo del lenguaje verbal de los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación efectiva con los niños y las niñas.</li><li>• Acciones para enriquecer el lenguaje de los niños y las niñas.</li></ul>
2. Promueve el desarrollo de la autonomía de los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de las condiciones materiales y espaciales del aula para promover la autonomía de los niños y las niñas.</li><li>• Acompañamiento a las acciones realizadas por los niños y las niñas.</li></ul>
3. Muestra sensibilidad ante las necesidades de los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoreo a los niños y las niñas.</li><li>• Comprensión y empatía ante las necesidades de los niños y las niñas.</li><li>• Confianza de los niños y las niñas.</li></ul>
4. Brinda un trato respetuoso a los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trato respetuoso hacia los niños y las niñas.</li><li>• Consideración hacia la perspectiva de los niños y las niñas.</li></ul>
5. Promueve la interacción social positiva entre los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de las condiciones del espacio y materiales para la interacción positiva entre los niños y las niñas.</li><li>• Autorregulación del comportamiento de los niños y las niñas en las interacciones sociales.</li></ul>

**Cuadro 3**  
Desempeños y aspectos evaluados en el instrumento Rúbricas de Observación de Aula  
Ciclo II (Jardín, de 3 a 5 años)

Desempeños	Aspectos
1. Involucra activamente a los niños y las niñas en el proceso de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acciones del docente para promover el interés y/o la participación de los niños y las niñas en las actividades de aprendizaje.</li><li>• Proporción de niños y niñas involucrados en la sesión.</li><li>• Acciones del docente para favorecer la comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.</li></ul>
2. Maximiza el tiempo dedicado al aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo de la sesión en que los niños y las niñas están ocupados en actividades de aprendizaje.</li><li>• Fluidez con que el docente maneja las transiciones entre actividades, las interrupciones y las acciones accesorias.</li></ul>

<sup>8</sup> Para mayor información revise las Rúbricas de Observación de Aula y sus manuales de aplicación, disponibles en la página web de Evaluación Docente ([evaluaciondocente.perueduca.pe/desempenoinicial/](http://evaluaciondocente.perueduca.pe/desempenoinicial/)).

3. Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades e interacciones (sea entre docente y niños y niñas, o entre niños y niñas) que promueven efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.</li> </ul>
4. Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los niños y las niñas y adecuar su enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo que realiza el docente del trabajo de los niños y las niñas y de sus avances durante la sesión.</li> <li>• Calidad de la retroalimentación que el docente brinda y/o la adaptación de las actividades que realiza en la sesión a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas.</li> </ul>
5. Propicia un ambiente de respeto y proximidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trato respetuoso y consideración hacia la perspectiva de los niños y las niñas.</li> <li>• Cordialidad o calidez que transmite el docente.</li> <li>• Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas o físicas de los niños y las niñas.</li> </ul>
6. Regula positivamente el comportamiento de los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y promover el respeto de las normas de convivencia en el aula: positivos, negativos, de maltrato.</li> <li>• Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los niños y las niñas, lo que se traduce en la mayor o menor continuidad en el desarrollo de la sesión.</li> </ul>

## » 3.2 Consideraciones generales

- Tiempo de observación: sesenta (60) minutos ininterrumpidos. En el Ciclo II (Jardín), se debe observar únicamente el desarrollo de la unidad didáctica. No se debe observar las rutinas permanentes de entrada o salida, los momentos de juego libre ni el recreo.
- Cantidad de aplicaciones: una observación obligatoria. En caso de desaprobación la primera observación, los docentes tienen una segunda oportunidad de observación de aula, a cargo de dos observadores certificados.
- Aplicador: observador certificado por el Minedu. Dicho observador certificado puede ser el director, subdirector o especialista de la UGEL que integra el Comité. En caso de los Comités de IE en los que ni el director ni el subdirector, que lo integran, se hayan certificado; asume la aplicación del instrumento un observador externo certificado por el Minedu. En aulas donde el docente se comunica en la lengua originaria de los niños y las niñas, el observador debe poder comprender dicha lengua. En caso el Comité no cuente con un observador que maneje la lengua, la UGEL o DRE, según corresponda, debe solicitar al Minedu la asistencia técnica de un observador externo certificado que domine dicha lengua.

Observador del Comité de Evaluación de IE	Observador del Comité de Evaluación de UGEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El director o subdirector que integra el Comité, certificado en la Rúbrica de Observación de Aula.</li> <li>• Si estos no están certificados, el Minedu asegura la aplicación del instrumento por un observador externo certificado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Jefe de AGP o el especialista UGEL que integra el Comité, certificado en la Rúbrica de Observación de Aula.</li> <li>• Si estos no están certificados, el Minedu asegura la aplicación del instrumento por un observador externo certificado.</li> </ul>

- Modalidad: el Comité de Evaluación debe informar al docente que va a ser evaluado la fecha y hora de la aplicación de este instrumento, por lo menos con una semana de anticipación.

- Observación directa: el observador certificado registra las evidencias del desempeño docente relacionadas con los aspectos que se valoran en las rúbricas, de acuerdo a las indicaciones de los respectivos manuales de aplicación.
- La sesión puede ser desarrollada por el docente en el salón u otro espacio dentro de la IE que el docente considere pertinente (por ejemplo: el patio o el huerto escolar). Para el caso del Ciclo I (Cuna), la aplicación de este instrumento se realizará durante el desarrollo de los momentos de cuidado, actividad autónoma o juego libre.

### *Importante*

Recuerde que la aplicación de las Rúbricas de Observación de aula, el observador requiere, obligatoriamente, estar capacitado y certificado. Para el caso del Ciclo I (Cuna) la capacitación es virtual y debe realizarla a través del siguiente aplicativo: <http://aulavirtual.perueduca.pe/> y la certificación también es virtual y debe realizarla en: [http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd\\_comite](http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite)

## » 3.3 Aplicación y calificación

### 3.3.1 Primera Observación de aula

- Para realizar la Observación de aula, el Comité de Evaluación informa al docente evaluado, al menos con una semana de anticipación, la fecha y hora en que se realizará la aplicación. Esta última debe llevarse a cabo dentro de la jornada diaria de los niños y niñas a cargo del docente, a fin de que no sea interrumpida por actividades permanentes, extracurriculares, recreos, refrigerios o por el horario de salida.
- En la fecha indicada, preséntese puntualmente ante el docente como el observador encargado de aplicar este instrumento. En caso no trabaje en la IE, llegue al local al menos media hora antes de la hora en la que iniciará.
- Si no conoce al docente, preséntese con nombre y apellido mostrando su DNI. Indique que usted es la persona responsable de aplicar la Observación de aula de la Evaluación del Desempeño Docente.
- Informe al docente que la observación tomará 60 minutos. Acuerde con él una señal para que ambos sepan desde qué momento empieza la observación y solicite su autorización para ingresar al salón. Una vez dentro ubíquese en algún lugar del aula desde el que pueda observar adecuadamente el desarrollo de la sesión y las interacciones entre el docente y los niños y las niñas, sin interrumpir.
- Aplique el instrumento siguiendo las indicaciones del Manual de aplicación de las Rúbricas de *Observación de Aula* del Ciclo I (Cuna) o Ciclo II (Jardín), según sea el caso. Recuerde tomar notas minuciosas de lo observado, registrándolas en la respectiva *Ficha de toma de notas* recibidas en su kit de evaluación, según lo establece el mencionado manual.

- En caso de que una situación de emergencia interrumpa la sesión de manera que no pueda ser continuada o que altere la aplicación del instrumento, la observación debe ser reprogramada en una nueva fecha.
- Luego de la observación, agradezca al docente y retírese del aula.
- Si el docente se ausenta de manera injustificada u obstruye la realización de la observación el día previsto para la primera visita, se considera desaprobado en la primera observación de este instrumento y recibe una segunda y última visita de observación. Si la ausencia es justificada ante el Comité de Evaluación, su observación es reprogramada una sola vez; es decir, no habrá reprogramaciones adicionales. Para justificar su ausencia, el docente debe presentar una solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación en un plazo máximo de catorce (14) días calendario desde el día de la inasistencia, adjuntando los certificados o documentos correspondientes.
- Luego de realizada la observación, analice las anotaciones que registró en la *Ficha de toma de notas* y, a partir de estas, califique al docente en cada una de las rúbricas.
- El instrumento se aprueba si se cumplen las siguientes condiciones:

Ciclo I (Cuna)	Ciclo II (Jardín)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El promedio simple de los cinco desempeños evaluados es mayor o igual a dos puntos y seis décimas (2,6).</li> <li>• El docente se ubica, como mínimo, en el nivel II en la rúbrica <i>Brinda un trato respetuoso a los niños y las niñas</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El promedio simple de los seis desempeños evaluados es mayor o igual a dos puntos y seis décimas (2,6).</li> <li>• El docente se ubica, como mínimo, en el nivel II en la rúbrica <i>Propicia un ambiente de respeto y proximidad</i>.</li> <li>• El docente se ubica, como mínimo, en el nivel II en la rúbrica <i>Regula positivamente el comportamiento de los niños y las niñas</i>.</li> </ul>

- Si el docente no aprueba la primera observación de aula, el observador certificado debe informarlo inmediatamente a la UGEL para que se programe una nueva observación, y se designe a un observador externo Minedu (certificado también en la aplicación de las *Rúbricas de Observación de Aula*) para participar en ella. Esta segunda observación estará a cargo de dos (2) observadores certificados, quienes coordinarán la fecha de la segunda observación e informarán al docente.
- Ingrese al Aplicativo ([http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd\\_comite/public](http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite/public)) y ubique los datos del docente observado.

Nombre del aplicador

Nombre del docente evaluado

The screenshot shows the 'Evaluación Docente' application interface. At the top, it displays the user's name 'CARLOS ALVAREZ CHUMBEAUA' and the time '12:37:55'. Below this, there are two main sections: 'Datos del docente' and 'Datos de la institución educativa'. The 'Datos del docente' section includes fields for Name (IRMA NELLY), Paternal Surname (MONTOYA), Maternal Surname (LORENZO PRUEBA), ID Number (0007988), Magisterial Scale (Ninguno), and Educational Modality/Level (Ed. Básica Regular Inicial). The 'Datos de la institución educativa' section includes Name (481 - COPORAQUE), Modular Code (0511543), Region (CUSCO), and Dependency (LIMA\*).

- Ingrese la calificación de las rúbricas en el Aplicativo, de acuerdo a su instructivo ([http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd\\_comite/public](http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite/public)).

Seleccione el nivel de logro del docente evaluado.

Calificación		
Seleccione el nivel de logro que alcanzó la docente observada en cada una de las siguientes rúbricas. Además, en el caso de la rúbrica 4, si el docente es ubicado en el nivel I, indique si merece una marca.		
N°	Rúbricas	Nivel de logro (Selección)
1	Promueve el desarrollo del lenguaje verbal de los niños y las niñas.	<input checked="" type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV
2	Promueve el desarrollo de la autonomía de los niños y las niñas.	<input type="radio"/> I <input checked="" type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV
3	Muestra sensibilidad ante las necesidades de los niños y las niñas.	<input type="radio"/> I <input checked="" type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV
4	Brinda un trato respetuoso a los niños y las niñas.	<input type="radio"/> I <input checked="" type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV ¿Presencia de Marca? Marque "Sí" si la docente faltó el respeto a algún niño durante la sesión observada. <input type="radio"/> No N° de registro SíaseVe <input type="text"/> <input type="button" value="Validar"/>
5	Promueve la interacción social positiva entre los niños y las niñas.	<input type="radio"/> I <input checked="" type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV

### 3.3.2 Segunda Observación de aula

- La segunda observación de aula se realizará en tres casos:
  - si el docente no aprueba la primera observación de aula, o
  - si el docente se ausenta de manera injustificada el día previsto para la primera observación, o
  - si el docente obstruye la realización de la observación el día previsto para la primera observación.
- La realizan dos observadores certificados, siguiendo el mismo procedimiento que en la primera observación. Cada observador realiza su calificación, y luego ambos se ponen de acuerdo sobre la calificación final del docente, consolidándola en una ficha de calificación consensuada, con la firma y huella digital de cada observador, en señal de conformidad. Es muy importante tener en cuenta que la calificación de la segunda observación debe circunscribirse únicamente a la actuación del docente durante esa observación.
- Archive en el expediente de cada docente todas las *Fichas de toma de notas* y *Fichas de calificación* utilizadas al evaluarlo.
- Al término del plazo previsto en el cronograma para la aplicación de los instrumentos de evaluación (Anexo 2), los observadores certificados deben haber realizado todas las segundas observaciones de aula.
- Si el docente, de manera injustificada, se ausenta u obstruye la realización de la observación el día previsto para la segunda visita, se considera desaprobado en este instrumento y, por tanto, en la EDD. Si la ausencia es justificada ante el Comité de Evaluación, su segunda observación es reprogramada una sola vez; es decir, no habrá reprogramaciones adicionales. Para justificar su ausencia, el docente debe presentar una solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde el día de la inasistencia, adjuntando los certificados o documentos correspondientes.

### 3.3.3 Sobre la presencia de marcas en la Observación de aula

Si durante la aplicación del instrumento, el docente realiza alguna acción o acciones que atentan contra la integridad y/o dignidad de uno o más niños o niñas, se le ubica en el Nivel I en la rúbrica indicada y se hace acreedor a una MARCA:

- Si el observador certificado asigna el Nivel I al docente evaluado en la Rúbrica 4 del Ciclo I – Cuna (*Brinda un trato respetuoso a los niños y las niñas*) y además registra una marca en dicha rúbrica, indique “Sí” en el espacio “presencia de marca” y describa el hecho en la sección “Observaciones” de la Ficha de calificación. Luego, registre y describa en el SíseVe (<http://www.siseve.pe/>) la situación de maltrato que observó y ameritó la marca. Finalmente, deberá consignar el número de registro SíseVe en el Aplicativo.
- De igual manera, en el caso del Ciclo II – Jardín, si el observador certificado asigna el Nivel I al docente en la Rúbrica 5 (*Propicia un ambiente de respeto*) y/o en la Rúbrica 6 (*Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes*), y registra una marca, indique “Sí” en el espacio “presencia de marca” y describa el hecho en la sección “Observaciones” de la Ficha de calificación. Luego, registre y describa en el SíseVe la situación de maltrato que observó y que ameritó la marca. Finalmente, consigne el número de registro SíseVe en el Aplicativo.
- Posteriormente, el Ministerio de Educación, enviará a cada director de UGEL y de DRE un reporte de todos los docentes de su jurisdicción evaluados que han obtenido MARCAS en la Rúbrica 4 (para el Ciclo I – Cuna) y en las Rúbricas 5 y/o 6 (para el Ciclo II – Jardín) con los números de registro del SíseVe. Por ello, es importante que registre, en la sección “Observaciones” de la *Ficha de calificación*, la o las situaciones que ameritaron marca. Consigne detalladamente el hecho observado, de manera que en el reporte que el Minedu entregará a la UGEL/DRE se pueda dar esta información.

## Capítulo IV:

# Instrumento 2. Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula

### » 4.1 Desempeños, aspectos y criterios que evalúa

**Cuadro 4**

Desempeños, aspectos y criterios evaluados en el instrumento *Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula*

Desempeños	Aspectos	Criterios para el Ciclo I (Cuna)	Criterios para el Ciclo II (Jardín)
1. Gestiona el espacio del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas.	Seguridad	• El docente garantiza que el aula cuente con condiciones de seguridad física para los niños y las niñas.	
	Limpieza	• El docente asegura que el aula, los muebles y utensilios dentro de ella estén limpios.	
	Bienestar	• El docente mantiene el aula en condiciones favorables de ventilación e iluminación.	
	Accesibilidad	• El docente coloca el mobiliario y los utensilios de los niños y las niñas en lugares de fácil acceso para ellos y ellas.	
	Organización	• El docente organiza el aula de forma que asegure el libre desplazamiento de los niños y las niñas. • El docente organiza espacios diferenciados para los cuidados de los niños y las niñas (según función de descanso, alimentación, aseo), y la actividad autónoma y juego libre.	• El docente organiza los materiales en 4 o más sectores educativos y/o cajas temáticas.
2. Gestiona los materiales del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas.	Seguridad	• El docente cuida que los materiales cumplan con condiciones de seguridad.	
	Limpieza	• El docente mantiene los materiales educativos limpios.	
	Accesibilidad	• El docente ubica los materiales educativos al alcance de los niños y las niñas.	
	Organización	• El docente mantiene los materiales educativos ordenados.	

### » 4.2 Consideraciones generales

- Tiempo de aplicación: 15 minutos aproximadamente.
- Evalúa, mediante la inspección por observación del salón como espacio físico, en qué medida el docente garantiza el cumplimiento de criterios de seguridad, limpieza, bienestar, accesibilidad y organización para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas a su cargo.
- Cantidad de aplicaciones: mínimo dos y máximo cuatro inspecciones.
- Aplicadores: uno o más integrantes del Comité.
- La visita de inspección al aula se realiza sin anticiparle la fecha al docente (visita inopinada).



» **Gestión del espacio y los materiales en el aula**

Marque con una **equis (X)** el puntaje asignado en cada criterio y anote en la última columna las evidencias que sustentan su evaluación, siguiendo lo establecido en el Manual.

CRITERIOS		No se cumple	Se cumple parcialmente	Se cumple totalmente	Evidencias que sustentan su evaluación
<b>Para Ciclo I y II (Cuna y Jardín)</b>					
SEGURIDAD	1. El docente garantiza que el aula cumple con condiciones de seguridad física para los niños y las niñas.	1	2	3	
	2. El docente cuida que los materiales cumplan con condiciones de seguridad.	1	2	3	
LIMPIEZA	3. El docente asegura que el aula, los muebles y utensilios dentro de ella estén limpios.	1	2	3	
	4. El docente mantiene los materiales educativos limpios.	1	2	3	
BIENESTAR	5. El docente mantiene el aula en condiciones favorables de ventilación e iluminación.	1	2	3	
ACCESIBILIDAD	6. El docente coloca el mobiliario y los utensilios de los niños y las niñas en lugares de fácil acceso para ellos y ellas.	1	2	3	
	7. El docente ubica los materiales educativos al alcance de los niños y las niñas.	1	2	3	
ORGANIZACIÓN	8. El docente organiza el aula de forma que asegura el libre desplazamiento de los niños y las niñas.	1	2	3	
	9. El docente mantiene los materiales educativos ordenados.	1	2	3	

**Criterios** que el Comité debe observar, siguiendo las indicaciones de este capítulo.

**Calificación:**

No se cumple (1 punto), Se cumple parcialmente (2 puntos) y Se cumple totalmente (3 puntos). Consigne un puntaje a cada criterio observado, a partir de la evidencia descrita, marcando con una **equis (X)** en el puntaje que corresponda.

**Evidencias que sustentan su evaluación**

Describe detalladamente las evidencias que ha observado como sustento para su calificación. Posteriormente, el Comité de Evaluación validará la correspondencia entre la calificación y esta información.

» Si el docente es del Ciclo I (Cuna), continúe con el Bloque A.

Bloque A solo para el Ciclo I (Cuna)				
CRITERIO	No se cumple	Se cumple parcialmente	Se cumple totalmente	Evidencias que sustentan su evaluación
ORGANIZACIÓN 10A. El docente organiza espacios diferenciados para los cuidados de los niños y las niñas (según función de descanso, alimentación, aseo), y la actividad autónoma y juego libre.	1	2	3	

» Si el docente es del Ciclo II (Jardín), continúe con el Bloque B.

Bloque B solo para el Ciclo II (Jardín)				
CRITERIO	No se cumple	Se cumple parcialmente	Se cumple totalmente	Evidencias que sustentan su evaluación
ORGANIZACIÓN 10B. El docente organiza los materiales en 4 o más sectores educativos y/o cajas temáticas.	1	2	3	

Recuerde que el observador debe sustentar ante el Comité de Evaluación la evidencia que consideró al evaluar cada criterio.

» **Observaciones:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observaciones**

Espacio para incluir comentarios adicionales, pertinentes a la aplicación o evaluación de este instrumento.

» **Conformidad del Comité de Evaluación:**

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma del miembro 1	Firma del miembro 2	Firma del miembro 3
Nombre y apellido: <input type="text"/>	Nombre y apellido: <input type="text"/>	Nombre y apellido: <input type="text"/>
DNI: <input type="text"/>	DNI: <input type="text"/>	DNI: <input type="text"/>

**Conformidad del Comité de Evaluación**

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

## » 4.4 Aplicación y calificación

### 4.4.1 Aplicación

- Las visitas de inspección son inopinadas, es decir, en fecha desconocida por el docente.
- Aplique este instrumento, de preferencia, veinte minutos antes del inicio de la jornada diaria. Sólo si eso NO es posible, hágalo durante el recreo o después de la salida de los niños y las niñas. En cualquier caso, no debe haber niños, niñas u otras personas dentro del aula durante la inspección a la misma.
- Complete los datos generales de la carátula con lapicero y en letra imprenta. Marque la edad de los niños y niñas atendidos por el docente. Para el caso de Ciclo I (Cuna), si el docente atiende el aula de 1 año, escriba esta información debajo del recuadro de Ciclo I. En el caso de las fechas, recuerde utilizar el formato DD/MM/AAAA y para el caso de las horas, en formato de 24 horas (HH:MM). Por ejemplo, si la visita se realizó el día miércoles 5 de julio a las 13:15 horas y culminó a la 13:28 horas, se deberá consignar de la siguiente manera:

Fecha de la visita:	Día	Mes	Año
	0 5	0 7	2 0 1 7
Hora de inicio:	13:15	Hora de término:	13:28

- Si usted no conoce al docente, preséntese como integrante del Comité de Evaluación a cargo de la inspección del aula para la aplicación del instrumento Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula, mostrando su DNI.
- Brinde hasta 10 minutos para que el docente acomode y deje el aula lista (como si fuera a recibir a los niños y niñas e iniciar el trabajo con ellos).
- Indíquele que durante la inspección no podrán estar presentes los niños, niñas ni otras personas y que por favor estén al cuidado de los niños y niñas a su cargo durante la inspección, la cual le tomará un tiempo aproximado de 15 minutos.
- Una vez que el docente se retire del aula, ingrese usted a la misma y recórrala por un par de minutos para que se forme una idea general de la distribución del aula y pueda orientarse en ella.
- Observe cada uno de los criterios que componen los desempeños que evalúa la *Pauta de observación de la gestión del espacio y materiales*. Busque evidencias relevantes para cada criterio y regístrelas lo más detalladamente posible en la casilla indicada. Esta evidencia le permitirá asignar el puntaje correspondiente luego de la inspección. Además, el registro de la evidencia será útil para realizar acciones de retroalimentación y mejora de la práctica docente con respecto a estos criterios.
- Es deseable que tome fotografías de las evidencias para un mejor registro y posterior validación con el Comité de Evaluación.

- Si por alguna circunstancia mueve algún objeto durante la inspección, regréselo al lugar donde se encontraba originalmente.

#### 4.4.2 Calificación

- Califique cada criterio, basándose en las evidencias señaladas en la pauta y en las descripciones del presente manual. Para ello, marque con una equis (X) el puntaje que usted le asigna a cada uno de los criterios, según las siguientes categorías:
  - No se cumple (1 punto).
  - Se cumple parcialmente (2 puntos).
  - Se cumple totalmente (3 puntos).
- Puede realizar la calificación en el momento de la inspección o luego de la misma, cuando el docente no esté presente. Si tiene dudas sobre la calificación, anótelas y resuélvalas en sesión con los demás integrantes del Comité de Evaluación. Además, si es posible, tome fotografías sobre la evidencia que le genera dudas.
- Considere las siguientes descripciones para calificar cada criterio.

### Aspecto: **SEGURIDAD**

#### **Criterio 1: El docente garantiza que el aula cuente con las condiciones de seguridad física para los niños y las niñas.**

Este criterio **“Se cumple totalmente”** si se cumplen las tres condiciones siguientes:

- ✓ No hay elementos que pueden causar daño a los niños o niñas, o estos están fuera de su alcance. Esto puede incluir líquidos peligrosos (lejía, desinfectantes, alcohol, ácido muriático, gasolina, etc.), muebles deteriorados que representan algún riesgo (con bordes cortantes, a punto de desplomarse), trampas para roedores, lunas rotas expuestas, estantes sin asegurar, cables de electricidad sueltos o enchufes sin protección al alcance de los niños y niñas, etc.
- ✓ Los muebles, estantes o mesas no están atiborrados de objetos que puedan caer sobre los niños y las niñas.
- ✓ La zona de seguridad del aula (en caso tenga una) está libre de objetos o muebles que impiden que las personas se coloquen allí durante un eventual sismo. Asimismo, las rutas de evacuación están despejadas; es decir, los niños pueden salir del salón rápidamente debido a que existe al menos una puerta de salida que no está obstruida.

#### **Nota:**

*En caso existan condiciones de riesgo para la integridad física de los niños y las niñas que son ajenas al control del docente, se considerará que el criterio “Se cumple totalmente” si se observa que el docente ha tomado medidas para proteger a los niños y las niñas. Por ejemplo, podría identificarse un vidrio rajado en el aula, pero este ha sido forrado para evitar que se desprenda y dañe a los niños y las niñas; o un mueble podría tener astillas, pero la parte dañada se encuentra sellada con cinta, de tal manera que si los niños o niñas se acercan a ella no podrán lastimarse. Por otro lado, se debe observar si los artefactos electrónicos—como televisor, radio, microondas, etc.— están ubicados en lugares seguros y que no tengan posibilidad de caer sobre los niños o las niñas si es que se acercan para tocarlos o tropiezan con ellos.*

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumplen una o dos de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

## **Criterio 2: El docente cuida que los materiales cumplan con condiciones de seguridad.**

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las cuatro condiciones siguientes:

- ✓ Los materiales educativos no presentan bordes filosos, puntiagudos o cortantes que pueden causar accidentes cuando los niños y las niñas los manipulan.
- ✓ Los materiales educativos no son muy pesados, es decir, pueden ser desplazados y manipulados con facilidad por los niños y las niñas de tal manera que, si caen sobre ellos o ellas, estos últimos no se lastiman.
- ✓ Los materiales educativos no son demasiado pequeños (es decir, el tamaño de los materiales no los hace fácilmente ingeribles por los niños y las niñas).
- ✓ Los materiales educativos de uso directo de los niños y las niñas (por ejemplo, bloques de madera, títeres de dedo, etc.) no son tóxicos, es decir, no tienen olor fuerte ni se despiden (manipule los materiales para verificar que no sean tóxicos).

### **Nota:**

*Si en el aula hay materiales potencialmente peligrosos para los niños (cuerdas delgadas, bolsas, globos, escarchas, pegamentos de contacto, entre otros), estos deben estar bajo supervisión del docente y fuera del alcance de los niños (por ejemplo, en muebles con llave o elevados por encima de la altura de los niños y las niñas).*

*Tenga en cuenta que este criterio puede cumplirse totalmente aun cuando los materiales se encuentren desgastados por el uso, siempre y cuando no pongan en riesgo la integridad física ni la salud de los niños.*

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumplen entre una y tres de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

## **Aspecto: LIMPIEZA**

### **Criterio 3: El docente asegura que el aula, los muebles y los utensilios dentro de ella estén limpios.**

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las tres condiciones siguientes:

- ✓ El piso, paredes, puertas, y otros espacios dentro del aula están limpios. Los pisos lucen barridos o trapeados, no hay líquidos derramados, no hay desperdicios en el suelo, el ambiente está libre de moscas, telarañas y/o malos olores.
- ✓ Los desperdicios se encuentran dentro de un tacho, caja, bolsa o basurero y estos no están desbordados.
- ✓ Los muebles, utensilios y enseres<sup>9</sup> están libres de polvo, telarañas, hongos, restos de alimentos, etc.

### **Nota:**

*Este criterio puede cumplirse totalmente aun cuando los materiales se encuentren desgastados por el uso, siempre y cuando se encuentren limpios.*

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumplen una o dos de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

### **Criterio 4: El docente mantiene los materiales educativos limpios.**

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las dos condiciones siguientes:

- ✓ Los materiales están libres de suciedad, polvo, telaraña, hongos, restos de pegamento, etc.
- ✓ Los materiales no se encuentran pegajosos, con barro o plastilina.

### **Nota:**

*Este criterio “Se cumple totalmente” aun cuando los materiales se encuentren desgastados por el uso, siempre y cuando se encuentren limpios.*

Se considera que **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumple una de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

<sup>9</sup> Objetos o utensilios que no son de uso pedagógico, como jarra, vasos, cepillo, peine, etc.

## Aspecto: BIENESTAR

### Criterio 5: El docente mantiene el aula en condiciones favorables de ventilación e iluminación.

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las dos condiciones siguientes:

- ✓ El aula está ventilada y, por tanto, el aire fluye; o, a pesar de que la infraestructura del aula y/o las condiciones climáticas impiden la buena ventilación en su interior, se observa que el docente ha tomado alguna medida pertinente para contrarrestar el problema o reducir su impacto (por ejemplo si, en casos en los que no hay ventanas o estas son pequeñas, se observa que el docente ha distribuido las mesas y sillas de los niños y las niñas suficientemente distantes entre sí para permitir que el aire fluya y no se concentre).
- ✓ El aula está iluminada, es decir, la luz (natural o artificial) permite que los niños y las niñas puedan ver con claridad; o, a pesar de que la infraestructura del aula y/o las condiciones climáticas impiden la buena iluminación en su interior, se observa que el docente ha tomado alguna medida pertinente para contrarrestar el problema o reducir su impacto (por ejemplo, si hay poca iluminación natural, el docente ha colocado en las paredes papelotes blancos que ayudan a aclarar el ambiente, o ha destinado el espacio de trabajo de los niños y las niñas muy cerca de las zonas de donde proviene la luz natural, o, en casos en los que el aula tiene demasiada iluminación natural, ha colocado alguna forma de protección en las ventanas, como cortinas, papel, plástico u otro).

Se considera que **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumple una de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

## Aspecto: ACCESIBILIDAD

### Criterio 6: El docente coloca el mobiliario y los utensilios de los niños y las niñas en lugares de fácil acceso para ellos y ellas.

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las dos condiciones siguientes:

- ✓ El mobiliario (perchero, colgadores, casilleros, mesas, sillas, etc.) está dispuesto en el espacio de manera que es de fácil acceso para los niños y no interfieren en la organización del aula.
- ✓ Los utensilios para el aseo (agua, jabón y toalla para secarse, etc.) y la alimentación (vasos, platos, etc.) están a la altura y alcance de los niños y las niñas.

#### **Nota:**

*En caso de no encontrarse algún tipo de mobiliario, o implemento de aseo o de alimentación, esto no debe impedir la calificación del docente, puesto que el criterio busca valorar la accesibilidad de lo existente.*

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumple una de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

### Criterio 7: El docente ubica los materiales educativos al alcance de los niños y las niñas.

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las tres condiciones siguientes:

- ✓ Los materiales (muñecos, rompecabezas, bloques, cuentos, instrumentos musicales, etc.) se encuentran ubicados a la altura de los niños y las niñas; es decir, no están colocados en repisas o estantes altos en donde no puedan alcanzarlos aun si estiran sus brazos.
- ✓ Los materiales están disponibles para ser empleados en el momento en que se requieren; por ejemplo, los cuentos están guardados en cajas que no están selladas ni dificultan que los niños y las niñas puedan tomarlos.
- ✓ Los juguetes se encuentran en organizadores (cajas, baúles, estantes, etc.) de fácil acceso para que los niños y las niñas puedan cogerlos.

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumplen una o dos de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

## Aspecto: ORGANIZACIÓN

### **Criterio 8: El docente organiza el aula de forma que asegura el libre desplazamiento de los niños y las niñas.**

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las dos condiciones siguientes:

- ✓ Los muebles están organizados de manera que los niños y las niñas se puedan desplazar cómodamente por el aula,
- ✓ Los espacios destinados al libre tránsito están despejados; es decir, no presentan obstáculos como cajas, estantes, etc.

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumple una de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

### **Criterio 9: El docente mantiene los materiales educativos ordenados.**

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando:

- ✓ El docente mantiene todos los materiales organizados y agrupados con criterios de clasificación evidentes para los niños y niñas, lo cual facilita que los encuentren y empleen. Los materiales pueden estar dispuestos de forma ordenada en estantes, cajas u otros depósitos; por ejemplo, los bloques de madera están dispuestos uno al lado de otro, los objetos para jugar a la cocina están en una caja, los carritos están en un estante, etc.

Se considera que este criterio **“Se cumple parcialmente”** si se aprecia que el docente en general ha ordenado los materiales pero no todos se encuentran en el sector o caja temática que les corresponde.

Si en general los materiales no están ordenados, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

### **Criterio 10A (docentes del Ciclo I - Cuna):**

**El docente organiza espacios diferenciados para los cuidados de los niños y las niñas (según función de descanso, alimentación, aseo), y la actividad autónoma y juego libre.**

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las tres condiciones siguientes:

- ✓ El docente organiza los espacios del aula según las funciones que deben cumplir, de tal manera que los niños y las niñas cuentan con un espacio para alimentarse, otro para ser aseados o asearse y otro para descansar.
- ✓ El docente delimita el espacio para los niños y las niñas que reptan o gatean, y un espacio para los niños y las niñas que ya caminan (en los casos en los que hay niños de diferentes etapas de desarrollo psicomotriz).
- ✓ El espacio destinado al descanso está alejado del ruido y del tránsito del docente y los niños, y está libre de objetos duros que incomoden a los niños (carritos, bloques u otros). Este espacio puede estar implementado con tapetes, pellejos de animales, esterillas, colchonetas, cojines, etc.

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumplen una o dos de las condiciones mencionadas anteriormente.

Si no se cumple ninguna, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

#### **Nota:**

*El espacio destinado al aseo debe estar separado del espacio de alimentación de los niños.*

### Criterio 10B (docentes del Ciclo II - Jardín).

*El docente organiza los materiales en 4 o más sectores educativos y/o cajas temáticas.*

Este criterio **“Se cumple totalmente”** cuando se cumplen las dos condiciones siguientes:

- ✓ Los materiales están organizados en 4 o más sectores educativos y/o cajas temáticas, de tal manera que ofrezcan diversas experiencias a los niños y niñas (dramatización, lectura, música, indagación, juegos tranquilos, construcción, arte, etc.).
- ✓ Los sectores educativos y/o cajas temáticas se pueden identificar con claridad. Por ejemplo, en el sector educativo y/o caja temática de construcción, se encuentran cubos, bloques de madera y, accesorios; además, estos materiales no están mezclados con el sector biblioteca, que también se identifica claramente.

**Nota:**

*El aula también puede combinar sectores educativos con cajas temáticas. Por ejemplo, se puede contar con 2 sectores y 2 cajas temáticas o 3 sectores y 1 caja temática, y aun así, considerar que el criterio “Se cumple totalmente”.*

Se considera que el criterio **“Se cumple parcialmente”** si solo se cumple una de las condiciones mencionadas anteriormente, o incluso si solo se cuenta con 2 o 3 sectores educativos y/o cajas temáticas.

Si no se cumple ninguna, o solo hay 1 o ningún sector educativo y/o caja temática, se considera que el criterio **“No se cumple”**.

- Tenga en cuenta que el criterio 10 (organización) tiene dos variantes: el criterio 10A, que corresponde a Cuna (Ciclo I), mientras que el criterio 10B corresponde a Jardín (Ciclo II).
- Una vez finalizada la inspección agradezca al docente por su tiempo y colaboración, y pídale que firme la conformidad de la carátula del instrumento, como señal de conformidad de la visita realizada. Asegúrese de no mostrarle las anotaciones ni las calificaciones consignadas.

**» Declaración del docente evaluado:**

En mérito de la visita realizada, a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en calidad de docente evaluado, firmo el presente documento dando conformidad que la visita se realizó de acuerdo a los datos consignados en la sección “Datos de la visita de aula” del presente documento.

Firma del docente

- El Comité de Evaluación debe sesionar para evaluar, en conjunto, la evidencia presentada para cada criterio y su correspondencia con la calificación asignada, sobre la base de todas las visitas realizadas al docente evaluado. Si el Comité de Evaluación determina que alguna calificación debe modificarse, pueden tachar con el lapicero el puntaje asignado en la primera calificación y realizar una segunda calificación. El Comité debe detallar el motivo del cambio de la calificación en la sección “Observaciones”.
- Las fotografías de las evidencias facilitarán la validación del Comité de Evaluación y permitirán mayor nivel de objetividad.
- Debe haber consenso entre los integrantes del Comité de Evaluación sobre la calificación y la evidencia para todos los criterios. Si hay desacuerdo sobre una calificación, es responsabilidad de todo el Comité discutir la evidencia y llegar a un consenso.

- Ingrese al Aplicativo ([http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd\\_comite/public](http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite/public)) y ubíquese en la pestaña correspondiente a este instrumento. Tenga en cuenta que en el Aplicativo se debe ingresar la calificación de todos los criterios evaluados en cada visita realizada.

Ingrese a la pestaña de "Gestión del espacio y los materiales".

Número de visita

- Ingrese la calificación de todos los criterios evaluados en cada visita.

**Calificación**

Seleccione el puntaje asignado.

Aspecto	N°	Criterios	Calificación
<b>Para Ciclo I y II (Cuna y Jardín)</b>			
SEGURIDAD	1	El docente garantiza que el aula cuenta con condiciones de seguridad física para los niños y las niñas.	---SELECCIONE---
	2	El docente cuida que los materiales cumplan con condiciones de seguridad.	---SELECCIONE--- 1. NO SE CUMPLE 2. SE CUMPLE PARCIALMENTE 3. SE CUMPLE TOTALMENTE
LIMPIEZA	3	El docente asegura que el aula, los muebles y utensilios dentro de ella estén limpios.	---SELECCIONE---
	4	El docente mantiene los materiales educativos limpios.	---SELECCIONE---
BIENESTAR	5	El docente mantiene el aula en condiciones favorables de ventilación e iluminación.	---SELECCIONE---
ACCESIBILIDAD	6	El docente coloca el mobiliario y los utensilios de los niños y las niñas en lugares de fácil acceso para ellos y ellas.	---SELECCIONE---
	7	El docente ubica los materiales educativos al alcance de los niños y las niñas.	---SELECCIONE---
ORGANIZACIÓN	8	El docente organiza el aula de forma que asegura el libre desplazamiento de los niños y las niñas.	---SELECCIONE---
	9	El docente mantiene los materiales educativos ordenados.	---SELECCIONE---

- Para ingresar la calificación de una visita posterior, seleccione el botón "Agregar Inspección":

Seleccione "Agregar Inspección".

- Luego de que los tres integrantes del Comité de Evaluación ingresen las calificaciones en el Aplicativo, deben registrar sus nombres, apellidos y, número de DNI, y firmar en las casillas correspondientes en señal de conformidad con la información suministrada.

**» Conformidad del Comité de Evaluación:**

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

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma del miembro 1</p> <p>Nombre y apellido:</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>DNI: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>											<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma del miembro 2</p> <p>Nombre y apellido:</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>DNI: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>											<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma del miembro 3</p> <p>Nombre y apellido:</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>DNI: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p>										

- Archive en el sobre correspondiente a cada docente todas las *Pautas de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula* utilizadas en su evaluación.
- El Comité de Evaluación debe aplicar el instrumento en al menos dos oportunidades, y puede realizar, de ser necesario, hasta cuatro visitas al docente. Si al cabo de cuatro visitas, el Comité solo logra realizar una inspección de la gestión del espacio y los materiales, el Aplicativo considerará esa única calificación como puntaje del docente en este instrumento.
- El Comité debe registrar todas las visitas en el Aplicativo. Si una inspección no se realiza, podría ser por alguno de los siguientes motivos: falta justificada, falta injustificada u oposición a la evaluación (el docente obstruye la aplicación del instrumento).
- Las consecuencias de las inasistencias injustificadas y/u oposición u obstrucción a la evaluación son las siguientes:
  - Si en una visita, la observación no se puede realizar por inasistencia injustificada del docente u oposición/obstrucción a la evaluación de su parte, la consecuencia será que el docente, como máximo, alcance el Nivel II del desempeño *Cumple con responsabilidad su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje* del instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.
  - Si en dos o tres visitas, la observación no se puede realizar por inasistencia injustificada del docente u oposición/ obstrucción a la evaluación de su parte, la consecuencia será que el docente se ubique en el Nivel I del desempeño *Cumple con responsabilidad su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje* del instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*.
  - Si en las cuatro visitas, la observación no se puede realizar por inasistencia injustificada del docente u oposición/ obstrucción a la evaluación de su parte, la consecuencia será que el docente se ubique en el Nivel I del desempeño *Cumple con responsabilidad su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje* del instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*. Además, el docente **desaprueba** la Evaluación Ordinaria de Desempeño del Nivel Inicial de la Educación Básica Regular.

- Las inasistencias justificadas no tienen consecuencias sobre la calificación del docente. Si al cabo de cuatro visitas, el Comité no logra realizar ninguna inspección al docente debido únicamente a inasistencias justificadas, el Aplicativo suprimirá este instrumento del cálculo del puntaje final del docente, calculando el promedio sobre los desempeños recogidos mediante los otros instrumentos.

Una vez que el Comité de Evaluación ingresa en el Aplicativo la calificación de la última visita de aplicación de la *Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula*, se calculará de manera automática el puntaje de los dos desempeños evaluados y se asignará un nivel de logro de acuerdo a las siguientes rúbricas de calificación:

### 1. Gestiona el espacio del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas.

El docente gestiona las condiciones del espacio físico del aula para promover la autonomía de los niños y las niñas, y resguardar su salud e integridad física.

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

- Gestión del espacio del aula.

#### Nivel I

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es menor a 2.

#### Nivel II

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es igual o mayor a 2 y menor a 2,5.

#### Nivel III

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es igual o mayor a 2,5 y menor a 2,8.

#### Nivel IV

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es igual o mayor a 2,8.

Este desempeño es evaluado considerando los criterios 1, 3, 5, 6, 8 y 10 A para el Ciclo I (Cuna), y los criterios 1, 3, 5, 6, 8 y 10 B para los docentes del Ciclo II (Jardín). En cada visita, el observador asigna un puntaje en cada criterio, y luego se promedian estos puntajes para determinar un puntaje único por visita para el desempeño *Gestiona el espacio del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas*. Posteriormente se promediarán los puntajes únicos de cada visita (hasta 4 visitas) para obtener un promedio global de este desempeño. A partir de este promedio global, se podrá determinar el nivel de logro que el docente alcanza en este desempeño. Por ejemplo: supongamos que en la primera visita el docente obtiene un promedio de 2,5 en este desempeño, que en la segunda visita obtiene un promedio de 2,5 y que en la tercera visita obtiene un promedio de 2,8. Al promediar los resultados de las tres visitas se obtiene 2,6 como promedio global, por lo que el docente alcanzaría el Nivel III en este desempeño.

A continuación, se muestra cómo se calcula el puntaje de este desempeño en cada visita.

Desempeño	Criterios	Cálculo del puntaje
Gestiona el espacio del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas	Ciclo I (Cuna) 1, 3, 5, 6, 8 y 10A	$\frac{\text{Suma de los puntajes de los criterios 1, 3, 5, 6, 8, 10A}}{6}$
	Ciclo II (Jardín) 1, 3, 5, 6, 8 y 10B	$\frac{\text{Suma de los puntajes de los criterios 1, 3, 5, 6, 8, 10B}}{6}$

## 2. Gestiona los materiales del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas.

El docente organiza los materiales y los coloca al alcance de los niños y las niñas para que tengan la oportunidad de manipularlos en condiciones de seguridad, limpieza y orden.

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

- Gestión de los materiales del aula.

### Nivel I

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es menor a 2.

### Nivel II

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es igual o mayor a 2 y menor a 2,5.

### Nivel III

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es igual o mayor a 2,5 y menor a 2,8.

### Nivel IV

El promedio global del docente en la valoración de los criterios evaluados en este desempeño es igual o mayor a 2,8.

Este desempeño es evaluado considerando los criterios 2, 4, 7 y 9 del instrumento. En cada visita, el observador asigna un puntaje al docente en cada criterio, y luego se promedian estos puntajes para determinar un puntaje único por visita para el desempeño *Gestiona los materiales del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas*. Posteriormente se promediarán los puntajes únicos de cada visita (hasta 4 visitas) para obtener un promedio global de este desempeño. A partir de este promedio global, se podrá determinar el nivel de logro que el docente alcanza en este desempeño. Por ejemplo: supongamos que en la primera visita el docente obtiene un promedio de 2 en este desempeño, que en la segunda visita obtiene un promedio de 2,5 y que en la tercera visita obtiene un promedio de 2. Al promediar los resultados de las tres visitas se obtiene 2,17 como promedio global, por lo que el docente alcanzaría el Nivel II en este desempeño.

A continuación, se muestra cómo se calcula el puntaje de este desempeño en cada visita.

Desempeño	Criterios	Cálculo del puntaje
Gestiona los materiales del aula para favorecer el aprendizaje y bienestar de los niños y las niñas	2, 4, 7, 9	$\frac{\text{Suma de puntajes de los criterios 2, 4, 7, 9}}{4}$

# Capítulo V:

## Instrumento 3. Encuesta a las familias

### » 5.1 Desempeños y aspectos que evalúa

**Cuadro 5**  
Desempeños y aspectos evaluados en el instrumento Encuesta a las familias

Desempeños	Aspectos
1. Se comunica en forma satisfactoria con las familias.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.</li><li>• Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto.</li></ul>
2. Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a las necesidades físicas y afectivas de los niños y las niñas de acuerdo a sus características individuales en un clima de respeto.</li></ul>

### » 5.2 Consideraciones generales

- Esta encuesta es aplicada por uno o más integrantes del Comité de Evaluación.
- Los dos desempeños se evalúan desde la información reportada por el conjunto de las familias<sup>10</sup> de los niños y las niñas a cargo del docente evaluado que asisten regularmente a la IE<sup>11</sup>.
- La encuesta es anónima, es decir, no se debe registrar el nombre del familiar que la responde ni el nombre del niño o la niña.
- En caso de familias que tengan dos o más hijos(as) a cargo de un mismo docente, se debe entregar una encuesta por hijo o hija. En este caso, además, se debe indicar a la familia que complete cada encuesta tomando en cuenta cómo el docente le informa sobre el hijo o hija en particular que es objeto de la encuesta, y cómo lo(la) atiende de manera individual.

<sup>10</sup> Para efectos de esta evaluación, la familia de un niño está representada por el padre, madre, apoderado(a) o tutor(a) legal que responda el cuestionario.

<sup>11</sup> Se debe encuestar a las familias cuyos niños y niñas asisten regularmente a la IE dado que ellos han tenido oportunidad de haber interactuado con el docente para poder informar sobre la atención brindada por él. La cantidad de niños y niñas que asisten regularmente a la IE puede ser diferente de la cantidad de matriculados/inscritos.

## » 5.3 Estructura del instrumento

»Evaluación Docente 

**Recuerde devolver la encuesta cerrada humedeciendo la parte superior señalada.**

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

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

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

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

Por favor, responda la encuesta y, **antes de devolverla, ciérrela humedeciendo la parte superior señalada.**

*¡Muchas gracias por su colaboración!*

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

»Evaluación Docente 

### Encuesta a familias

**Información completada por el Comité de Evaluación** Fecha:  Día  Mes  Año

Nombre de la IE:  Aula:

Nombres y apellidos del docente evaluado:

» **Indicaciones:**

Plíense en el trabajo realizado por la profesora\* de su hijo(a) **durante este año** y encierre su respuesta a cada pregunta con un **círculo**  como en el ejemplo:

0. ¿El sol sale en las mañanas?  SÍ  NO  NO SÉ

» **Parte I: Sobre la comunicación de la profesora con usted**

Preguntas	Respuestas		
1. ¿La profesora le ha brindado información sobre el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a)?	SÍ	NO	NO SÉ
2. ¿La profesora le ha brindado recomendaciones útiles para apoyar el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a) en el hogar?	SÍ	NO	NO SÉ
3. ¿La profesora se comunica con usted de manera clara?	SÍ	NO	NO SÉ
4. ¿La profesora lo escucha con atención cuando usted le habla?	SÍ	NO	NO SÉ
5. ¿La profesora lo trata a usted con respeto?	SÍ	NO	NO SÉ
6. ¿La profesora está disponible para conversar respecto de las preocupaciones que usted tiene sobre su hijo(a)?	SÍ	NO	NO SÉ

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

Preguntas	Respuestas		
7. ¿La profesora está atenta a las necesidades físicas de su hijo(a)? (Por ejemplo: se da cuenta si su hijo(a) necesita ir al baño; o tiene hambre o sueño, frío o calor; o presenta algún dolor o malestar, etc.)	SÍ	NO	NO SÉ
8. ¿La profesora está atenta a las necesidades afectivas de su hijo(a)? (Por ejemplo: se da cuenta si su hijo(a) está triste, o callado, o fastidiado, o molesto, o distraído, etc.)	SÍ	NO	NO SÉ
9. ¿La profesora trata siempre con respeto a su hijo(a)?	SÍ	NO	NO SÉ
10. ¿Usted cree que alguna vez la profesora ha maltratado a su hijo(a)?**	SÍ	NO	NO SÉ

**Sólo** si marcó **SÍ** en esta pregunta, por favor, describa con detalle lo que sucedió sin mencionar el nombre de su hijo(a).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* Dado que, en el nivel Inicial, la mayoría de docentes son mujeres, se ha optado por emplear el término "profesora" para referirnos tanto a varones como a mujeres.  
\*\* Si su hijo(a) ha sido víctima de maltrato o abuso en la escuela, puede reportar el hecho en [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe) y/o ante la UGEL.

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

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

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

Parte I **"Sobre la comunicación de la profesora con usted"** y Parte II **"Sobre la atención recibida por su hijo(a)"**.

Contiene preguntas para marcar "Sí", "No" o "No sé". Además, si el familiar marcó "Sí" a la pregunta 10, se incluye un espacio en el que se le indica que describa la situación reportada.

## » 5.4 Aplicación y calificación

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

La aplicación de la encuesta puede ser de dos tipos: escrita u oral. Las familias que pueden leer y escribir en castellano reciben la encuesta para su autoaplicación; las familias que no leen ni escriben, o se comunican en una lengua originaria diferente del castellano, serán convocadas para la aplicación oral de la encuesta.

Lleve un registro de los niños y niñas cuyas familias han respondido la encuesta. Para ello, solicite una copia de la Nómina de matrícula o registro auxiliar de asistencia de los niños y niñas a cargo del docente evaluado. Registre los estudiantes en el formato de *Seguimiento a las Encuestas a Familias* (Anexo 6), así como la fecha de envío de las encuestas.

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

### 5.4.1 Aplicación escrita

Cuando **el familiar puede leer y escribir en castellano**, el Comité de Evaluación envía la encuesta para que el familiar la lea, la complete y la envíe de vuelta al día siguiente, por el mismo medio en que la recibió. Antes de enviar las *Encuestas a las familias*, siga este protocolo:

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

Cuando termine de responder la encuesta, humedezca aquí y cierre.

---

»Evaluación Docente

Ministerio de Educación

### Encuesta a familias

**Información completada por el Comité de Evaluación**      Fecha:

Nombre de la IE:       Aula:

Nombres y apellidos del docente evaluado:

**»Indicaciones:**  
Piense en el trabajo realizado por la profesora\* de su hijo(a) **durante este año** y encierre su respuesta a cada pregunta con un círculo  como en el ejemplo:

0. ¿El sol sale en las mañanas?       SÍ    NO    NO SÉ

**» Parte I: Sobre la comunicación de la profesora con usted**

Preguntas	Respuestas		
1. ¿La profesora le ha brindado información sobre el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a)?	SÍ	NO	NO SÉ
2. ¿La profesora le ha brindado recomendaciones útiles para apoyar el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a) en el hogar?	SÍ	NO	NO SÉ
3. ¿La profesora se comunica con usted de manera clara?	SÍ	NO	NO SÉ
4. ¿La profesora lo escucha con atención cuando usted le habla?	SÍ	NO	NO SÉ
5. ¿La profesora lo trata a usted con respeto?	SÍ	NO	NO SÉ
6. ¿La profesora está disponible para conversar respecto de las preocupaciones que usted tiene sobre su hijo(a)?	SÍ	NO	NO SÉ

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

Preguntas	Respuestas		
7. ¿La profesora está atenta a las necesidades físicas de su hijo(a)? <i>(Por ejemplo: se da cuenta si su hijo(a) necesita ir al baño, tiene hambre, es sueño, frío/calor, y presenta algún dolor o malestar, etc.)</i>	SÍ	NO	NO SÉ
8. ¿La profesora está atenta a las necesidades afectivas de su hijo(a)? <i>(Por ejemplo: se da cuenta si su hijo(a) está triste, o callado, o fastidiado, o molesto, o distraído, etc.)</i>	SÍ	NO	NO SÉ
9. ¿La profesora trata siempre con respeto a su hijo(a)?	SÍ	NO	NO SÉ
10. ¿Usted cree que alguna vez la profesora ha maltratado a su hijo(a)?**	SÍ	NO	NO SÉ

Sólo si marcó **SÍ** en esta pregunta, por favor, describa con detalle lo que sucedió sin mencionar el nombre de su hijo(a).

\* Dado que, en el nivel Inicial, la mayoría de docentes son mujeres, se ha optado por emplear el término “profesora” para referirnos tanto a varones como a mujeres.  
\*\* Si su hijo(a) ha sido víctima de maltrato o abuso en la escuela, puede reportar el hecho en [www.112.gov.pe](http://www.112.gov.pe) y/o ante la UGEL.

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

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

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

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

Por favor, responda la encuesta y, **antes de devolverla, ciérrela humedeciendo la parte superior señalada.**

*(Muchas gracias por su colaboración!)*



### Cuadro N° 6

Cantidad mínima de encuestas requeridas, según cantidad de niños y niñas que asisten regularmente

Niños y niñas que asisten regularmente	Cantidad mínima de encuestas
25 o más	18
24	17
23	17
22	16
21	15
20	14
19	14
18	13
17	12
16	12
15	11
14	10
13	10
12	9
11	8
10	8
9	8
8	7
7	6
6	5
5	4

- Otra forma de aplicar las encuestas podría ser convocando a las familias del docente evaluado a una Asamblea donde se les explique que el Minedu está evaluando a los docentes de inicial y que se ha elaborado una encuesta anónima para conocer la opinión de las familias sobre esos docentes. Debe registrar la asistencia de las familias que asistan y completar el formato de *Seguimiento a las Encuestas a Familias*.
- En caso de que no se obtengan suficientes encuestas respondidas para cumplir con las cantidades mínimas establecidas en el cuadro anterior, el Comité debe diseñar una estrategia que asegure que más familias respondan la encuesta hasta alcanzar el mínimo establecido. Es importante que la estrategia implementada garantice que la encuesta sea devuelta directamente a los integrantes del Comité de Evaluación y no al docente evaluado.

- Las encuestas recibidas en un segundo momento, deben ser colocadas en el otro sobre para la Encuesta a familias, marcando con una equis (X) el recuadro del Sobre 2. Cierre y pegue el Sobre 2 y no lo abra hasta que el Comité sesione.
- No abra ninguna encuesta. Todas deben estar en el/los sobres cerrados. Una vez que cuente con todas las encuestas necesarias para evaluar al docente, reúnanse con el Comité de Evaluación para revisar y tabular cada encuesta para luego consolidar la información, según lo indicado más adelante.

## 5.4.2 Aplicación oral

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

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

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

Se sugiere el siguiente protocolo de aplicación:

### i. Bienvenida y presentación

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

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

***Estimado padre, madre de familia o apoderado: El Ministerio de Educación está realizando una evaluación a los profesores del Nivel Inicial para mejorar su enseñanza. Por esta razón, se ha elaborado una encuesta para conocer la opinión que tienen las familias acerca de los profesores a cargo de sus hijos o hijas.***

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

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

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

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

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

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

Espere que el familiar responda. Luego dígame:

**¿Desea marcar la respuesta usted mismo o prefiere que la marque yo?** Espere que el familiar marque su respuesta o, si él se lo pide, márkela usted.

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

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

**Pregunta 2. ¿La profesora le ha brindado recomendaciones útiles para apoyar el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a) en el hogar? ¿Sí? ¿No? ¿No sabe?** Espere que marque su respuesta o, si él se lo pide, márkela usted.

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

**Pregunta 10. ¿Usted cree que alguna vez la profesora ha maltratado a su hijo(a)? ¿Sí? ¿No? ¿No sabe?**

Si el familiar responde “Sí”, dígame: **Por favor descríbame con detalle lo que sucedió y no mencione el nombre de su hijo o hija. Yo escribiré lo que usted me diga.**

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

Si el familiar respondió “No” o “No sabe”, dígame:

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

### Importante

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

En los casos en los que los familiares de los niños o las niñas no hablen castellano y requieran ser encuestados en su lengua originaria, la encuesta será aplicada de forma oral en esa lengua por el (los) integrantes(s) del Comité de Evaluación que conozca(n) la lengua; en caso de que ninguno de los integrantes del Comité tenga conocimiento de dicha lengua, la UGEL o DRE, según corresponda, debe disponer la incorporación al Comité, de miembros de la comunidad educativa que dominen la lengua y puedan colaborar con la aplicación del instrumento. El Minedu dispone de traducciones oficiales de la encuesta a familias a las lenguas originarias con mayor cantidad de hablantes en el territorio nacional (Aymara, Quechua Central, Quechua Chanka, Quechua Collao, Quechua Cajamarca y Shipibo Conibo), las cuales serán de conocimiento de las UGEL en las que haya población hablante de dichas lenguas. Por su parte en caso de ser necesario, la UGEL podrá solicitar al Minedu asistencia técnica para traducir la encuesta a otras lenguas originarias.

### 5.4.3 Calificación

Luego de haber aplicado las encuestas (de forma escrita u oral), el Comité de Evaluación debe reunirse para tabular la información de todas las preguntas de todas las encuestas relativas al docente evaluado en la *Ficha de consolidado de respuestas de la Encuesta a familias*. Esta debe ser llenada en presencia de todos los integrantes del Comité de Evaluación.



- Abra el Sobre 1 y el Sobre 2, según corresponda. Para cada pregunta, cuente la cantidad de familias que marcó cada tipo de respuesta y regístrela en la casilla correspondiente
- Las posibles respuestas por pregunta son: “Sí”, “No”, “No sé”. El encuestado puede marcar su respuesta encerrándola en un círculo, o colocando una equis (X) o cualquier marca que indique claramente su respuesta. Si el familiar no contestó alguna pregunta, deberá marcar “En blanco” y, si es imposible determinar qué respuesta marcó, marque “Marcó mal”. Por ejemplo, es posible que la opción marcada haya sido borrada y no se haya vuelto a marcar otra respuesta, o que se hayan marcado dos respuestas en una misma pregunta y no quede claro cuál es la respuesta final, etc.
- Luego, para cada pregunta, realice una suma horizontal para hallar el número total de respuestas para dicha pregunta. Siga este procedimiento para cada una de las preguntas. Es importante que el Comité de Evaluación tenga especial cuidado al completar el consolidado.

Por ejemplo, asumamos que en el conteo de las respuestas a una determinada pregunta, el Comité contabiliza 16 respuestas “Sí”, 1 respuesta “No”, 3 respuestas “No sé”, 2 “En blanco” y 1 “Marcó mal”. El total tiene que ser la suma de todas estas casillas (16+1+3+2+1=23), es decir, 23.

- Si alguna familia marcó “Sí” en la pregunta 10 de la Encuesta a familias, siga estos pasos:
  - Lea detenidamente y copie (transcriba) cada una de las situaciones descritas por las familias en la segunda parte de la pregunta 10 de la encuesta (pregunta abierta); es decir, aquellas situaciones reportadas y descritas por las familias como situaciones de maltrato contra los niños y niñas. La transcripción debe ser literal. No haga ningún cambio a lo registrado por las familias.

**» Indicaciones para los casos que marcaron Sí en la pregunta 10:**  
 Copie cada una de las situaciones que colocaron las familias que marcaron Sí en la pregunta 10. Luego analice cada situación y marque el código correspondiente de acuerdo a la siguiente descripción:  
 EB = En blanco  
 I = ilegible  
 NP = No procede; es decir, la descripción **no** constituye situación de maltrato según el Comité de Evaluación.  
 SP = Sí procede; es decir, la descripción **sí** constituye situación de maltrato según el Comité de Evaluación.  
 Si marcó SP, registre esta situación en SiseVe y escriba en el recuadro correspondiente el número de caso SiseVe.

<b>1</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe
<b>2</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe
<b>3</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe
<b>4</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe
<b>5</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe
<b>6</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe
<b>7</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe
<b>8</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	EB   I   NP   SP ↓ N° de caso SiseVe

3

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

### Definiciones y ejemplos de maltrato<sup>12</sup> a niños y niñas

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

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

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

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

- ✗ El docente no le puso estrellita en la frente a una niña al terminar el trabajo.
  - ✗ La docente ubica a un niño en la parte de atrás del salón con los niños más inquietos.
  - ✗ La docente no es suficientemente cariñosa con una niña.
  - ✗ La docente pide a los niños y las niñas compartir su lonchera con sus compañeros.
- Si hay situaciones sobre las que el Comité tenga dudas o no haya consenso, se puede remitir la consulta al correo electrónico: [siseve@minedu.gob.pe](mailto:siseve@minedu.gob.pe) con el Asunto: Comité Evaluación Docente. También puede comunicarse al (01) 6155800 anexo 22348.
  - Analice cada situación transcrita y **asigne y marque el código** que le corresponde a cada situación, siguiendo las siguientes descripciones:

Código	Descripción de código
EB = En blanco	Cuando el encuestado marcó Sí en la pregunta 10 de la encuesta pero no describió la situación de maltrato a la que hace referencia, por tanto, la segunda parte de esta pregunta está en blanco.
I = Ilegible	Cuando no se puede entender o leer la descripción de la situación de maltrato descrita.
NP = No procede	Cuando la descripción no constituye una situación de maltrato, según el análisis del Comité de Evaluación.
SP = Sí procede	Cuando la descripción sí constituye una situación de maltrato, según el análisis del Comité de Evaluación.

<sup>12</sup> La definición de maltrato y castigo contra niños(as) y adolescentes ha sido elaborada considerando la normativa nacional vigente (Ley 30403, Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia) y documentos del Ministerio de Educación (Manual de Aplicación de las Rúbricas de Observación de Aula y Directiva Ministerial 019-2012-MINEDU/VMGI-OET).

- Cuando se asigne el código SP (Sí Procede), la **situación de maltrato correspondiente debe ser reportada por el presidente del Comité en el portal web SíseVe<sup>13</sup>**. Para ello:
  - Ingrese al portal web <http://www.siseve.pe/>
  - Haga clic en **“Reportar caso de violencia escolar”**.
  - Al momento de ingresar el caso, seleccione la opción **“Comité Evaluación Docente”** en la sección **“¿Quién reporta?”**.
  - Recuerde que no debe indicarse el nombre del niño o niña ni de la familia. Puede referirse al niño o niña como N.N.
- Una vez finalizado el reporte en el SíseVe, escriba, al lado derecho de cada situación registrada en la Ficha de consolidado, el **número de caso SíseVe que se genere en este portal**.
- **Posteriormente, proceda a registrar los resultados de las encuestas en el Aplicativo.**

Observación de aula
Gestión del espacio y los materiales
Encuesta a familias
Responsabilidad y compromiso

**CONSOLIDADO DE RESPUESTAS DE LA ENCUESTA A FAMILIAS**

¿Se ha realizado la encuesta a las familias?  Sí  No

Guardar

**Importante:**  
Número de encuestas a aplicar

Número de encuestas respondidas

**Consolidado de respuestas de encuesta a familias**

Número de estudiantes que asiste regularmente\*

Número de encuestas a aplicar\*

Número de encuestas respondidas por escrito\*

Número de encuestas respondidas oralmente\*

Total de encuestas respondidas\*

¿Todas las encuestas fueron aplicadas en castellano?  Sí  No. Especifique la(s) lengua(s) en que fueron aplicadas:

**Conteo de respuestas del salón**

Ingrese la cantidad de familias que marcó cada tipo de respuesta para cada pregunta de la encuesta y colóque en la siguiente tabla:

Respuestas proporcionadas por las familias

N°	Pregunta	Sí	No	No sé	En blanco	Marcó mal	Total (0/10)
<b>Parte 1: Satisfacción de las familias con la comunicación del docente.</b>							
1	¿La profesora le ha brindado información sobre el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a)?	10	0	0	0	0	10/10
2	¿La profesora le ha brindado recomendaciones útiles para apoyar el desarrollo o aprendizaje de su hijo(a) en el hogar?	10	0	0	0	0	10/10
3	¿La profesora se comunica con usted de manera clara?	10	0	0	0	0	10/10
4	¿La profesora lo escucha con atención cuando usted le habla?	4	3	2	1	0	10/10
5	¿La profesora lo trata a usted con respeto?	4	2	2	1	1	10/10
6	¿La profesora está disponible para conversar respecto de las preocupaciones que usted tiene sobre su hijo(a)?	3	2	1	3	1	10/10
<b>Parte 2: Satisfacción de las familias con el trato recibido por sus hijos.</b>							
7	¿La profesora está atenta a las necesidades físicas de su hijo(a)? (Por ejemplo: se da cuenta si su hijo(a) necesita ir al baño; o tiene hambre o sueño, frío o calor; o presenta algún dolor o malestar, etc.)	1	3	3	2	1	10/10
8	¿La profesora está atenta a las necesidades afectivas de su hijo(a)? (Por ejemplo: se da cuenta si su hijo(a) está triste, o callado, o fastidiado, o molesto, o distraído, etc.)	2	2	2	3	1	10/10
9	¿La profesora trata siempre con respeto a su hijo(a)?	2	2	2	2	2	10/10
10	¿Usted cree que alguna vez la profesora ha maltratado a su hijo(a)? <span style="float: right;">+ Agregar</span>	3	7	0	0	0	10/10
3 situaciones registradas							

Guardar

<sup>13</sup> El reporte en el SíseVe permitirá que se inicie una investigación sobre posibles situaciones de maltrato del docente. Al término del año escolar, el Minedu enviará un reporte a la UGEL de los docentes que han sido reportados en el SíseVe para el respectivo seguimiento.

- En caso el padre o madre de familia o apoderado(a) describa hechos de violencia sexual<sup>14</sup> en la encuesta, el presidente del Comité deberá reportar lo acontecido a la UGEL y al Ministerio Público por escrito, en el plazo de 24 horas o al término de la distancia. Asimismo deberá reportar el hecho y las acciones realizadas en el SíseVe.
- Luego de registrar toda la información de la encuesta, los tres integrantes del Comité de Evaluación deben registrar, al final de la página 5 de la *Ficha de consolidado*, su conformidad con la información completada, firmando en el lugar correspondiente.

**» Conformidad del Comité de Evaluación:**

En mérito de la consolidación efectuada sobre las respuestas obtenidas en la Encuesta a familias, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, los miembros del Comité de Evaluación firmamos el presente documento dando nuestra conformidad al contenido del mismo.

Firma del miembro 1	Firma del miembro 2	Firma del miembro 3

5

- Todas las *Encuestas a familias* y la *Ficha de consolidado* deben ser archivadas en el sobre de cada docente evaluado por el Comité.
- Una vez que el Comité de Evaluación ingresa el consolidado de todas las encuestas en el Aplicativo, este, de forma automática, calculará el puntaje de los dos desempeños evaluados y les asignará un nivel de logro.
- El Aplicativo considera como respuestas válidas a las preguntas de la encuesta solo aquellas en las que se marcó “Sí” o “No”. Se excluyen del conteo las respuestas marcadas como “No sé”, “En blanco” y “Marcó mal”.
- El nivel de logro alcanzado en el desempeño *Se comunica de forma satisfactoria con las familias* se calcula a partir del porcentaje obtenido por el docente en el aspecto *Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas* (preguntas 1, 2 y 3) y del porcentaje obtenido en el aspecto *Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto* (preguntas 4, 5 y 6), de acuerdo a la siguiente rúbrica de calificación:

<sup>14</sup> Se entiende por violencia o abuso sexual todo acto de índole sexual propiciado por un adulto para su satisfacción sexual. Pueden consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito ínter femoral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos, dedos, objetos) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizar en el cuerpo del abusador o de tercera persona, imponer la presencia en situaciones en que la niña o niño se baña o utiliza los servicios higiénicos, entre otros), así como también la explotación sexual y la pornografía, según el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia - PNAIA 2012-2021” y la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET. También se considerará en esta categoría el contacto vía internet con propósitos sexuales.

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

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

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

- Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas.
- Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto.

### Nivel I

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

**O**

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

### Nivel II

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

**Y**

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

### Nivel III

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

**Y**

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

### Nivel IV

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

**Y**

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

Para que un docente alcance el nivel IV, debe cumplir con dos condiciones, el 90% de las familias, o más, debe valorar positivamente la calidad de la comunicación con el docente y 90% o más debe valorar positivamente su disposición para comunicarse con ellos en un clima de respeto. Si alguna de estas condiciones no se cumple, no puede ubicarse en este nivel. Por ejemplo, un docente que alcance una valoración positiva del 80% en cuanto a la calidad de la comunicación, y 95% en su disposición a comunicarse, no se ubicará en el Nivel IV porque solo cumple la segunda condición. Más bien se ubicará en el Nivel III, pues cumple con las dos condiciones de ese nivel (más del 75% de valoración positiva en cada aspecto), mostrando un desempeño satisfactorio.

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

Aspecto	Preguntas	Cálculo del porcentaje (redondeado al percentil inmediato superior, para obtener un valor final sin decimales)
Calidad de la comunicación con las familias para brindar información y recomendaciones sobre sus hijos e hijas	1, 2, 3	$\frac{\text{Suma respuestas "Sí" de las pgtas.1,2,3}}{\text{Suma de respuestas válidas de las pgtas.1,2,3}}$
Disposición del docente para comunicarse con las familias en un clima de respeto	4, 5, 6	$\frac{\text{Suma respuestas "Sí" de las pgtas.4,5,6}}{\text{Suma de respuestas válidas de las pgtas.4,5,6}}$

Con relación al desempeño Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los niños y las niñas, el Aplicativo determina el porcentaje a tomar en cuenta en el único aspecto del desempeño a partir de la suma del total de respuestas marcadas como "Sí" en las preguntas 7, 8 y 9 y como "No" en la pregunta 10 y del total de respuestas válidas a las mismas preguntas 7,

8, 9 y 10 (excluyendo del conteo las respuestas marcadas como “No sé”, “En blanco” y “Marcó mal”), en todas las encuestas disponibles. Con este porcentaje se determina el nivel alcanzado según la siguiente rúbrica de calificación:

## 2. Conoce y atiende satisfactoriamente las necesidades de los niños y las niñas.

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

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

- Atención a las necesidades físicas y afectivas de los niños y las niñas de acuerdo a sus características individuales, en un clima de respeto.

### Nivel I

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

### Nivel II

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

### Nivel III

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

### Nivel IV

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

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

Aspecto	Preguntas	Cálculo del porcentaje <i>(redondeado al percentil inmediato superior, para obtener un valor final sin decimales)</i>
Atención a las necesidades físicas y afectivas de los niños y las niñas de acuerdo a sus características individuales, en un clima de respeto.	7, 8, 9, 10	$\frac{(\text{Suma de respuestas "SÍ" de las pgtas. 7, 8, 9}) + (\text{Suma de respuestas "NO" de la pgta. 10})}{\text{Suma de respuestas válidas de las pgtas. 7, 8, 9, 10}}$

# Capítulo VI:

## Instrumento 4: Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente

### » 6.1 Desempeños y aspectos que evalúa

**Cuadro 7**

Desempeños y aspectos evaluados en el instrumento *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente*

Desempeños	Aspectos
1. Cumple con responsabilidad su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento del horario de trabajo en la institución educativa.</li><li>• Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.</li></ul>
2. Se compromete con la comunidad educativa para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación activa e iniciativa para trabajar colaborativamente con los miembros de la comunidad educativa en una permanente relación de respeto.</li><li>• Implementación de propuestas pedagógicas innovadoras orientadas a favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas.</li></ul>

### » 6.2 Consideraciones generales

- El Comité determina los medios de verificación de los desempeños y aspectos evaluados mediante este instrumento. Asimismo, designa a los integrantes responsables de recabar la evidencia, la cual debe ser presentada ante los demás integrantes del Comité con la propuesta de calificación. De este modo, la calificación debe ser analizada y validada a la luz de la evidencia presentada por el o los integrantes responsables de recabarla. Si el Director de la IE, quien preside el Comité, es el responsable de recabar la evidencia, este propone una calificación para el docente en base a esta evidencia, la misma que debe ser validada en sesión de Comité.
- Los medios de verificación y la forma de recojo de la evidencia responderán al contexto y características de la IE en la que laboran los docentes.

## » 6.3 Estructura del instrumento

»Evaluación Docente

PERU Ministerio de Educación

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

» Datos de la IE:

Nombre:  Código modular:

Provincia:  Región:

» Datos del docente evaluado:

Nombres y apellidos:

DNI:

» Datos del aula:

Ciclo: I  0 - 1 año  2 años  multiedad

Ciclo: II  3 años  4 años  5 años  multiedad

» Datos de la sesión del Comité de Evaluación:

Fecha de la sesión: Día  Mes  Año

Hora de inicio:  Hora de término:

Lugar:  DRE  Ugel  IE  Otro (especifique):

Nombres y apellidos del miembro 1:  DNI:

Nombres y apellidos del miembro 2:  DNI:

Nombres y apellidos del miembro 3:  DNI:

1

Primera página con datos de identificación de la IE, del docente a evaluar, del aula y de la sesión del Comité de Evaluación.

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

**1. Cumple con responsabilidad su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje<sup>1</sup>.**

El docente es responsable con su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje, tomando en cuenta las características de los niños y las niñas a su cargo. Además, muestra capacidad de análisis sobre su planificación con el fin de asegurar el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas.

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

- Cumplimiento del horario de trabajo en la institución educativa.
- Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
<b>No alcanza las condiciones del Nivel II.</b>	<b>El docente casi siempre cumple con su horario de trabajo. Además, siempre planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.</b>	<b>El docente siempre cumple con su horario de trabajo. Además, siempre planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de los niños y las niñas a su cargo.</b>	<b>El docente siempre cumple con su horario de trabajo. Además, siempre planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de los niños y las niñas a su cargo, y analizando si alcanzó lo que se propuso.</b>
	Durante el presente año escolar, el docente <b>asiste regularmente</b> a la IE, <b>llega puntual</b> —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y <b>concluye su horario de trabajo en la hora programada</b> . Si eventualmente <b>tiene tardanzas u/o inasistencias, casi siempre las justifica</b> ante la Dirección de la IE o la autoridad correspondiente. Asimismo, <b>si tiene inasistencias injustificadas, estas no logran constituir una falta administrativa ni ameritar una sanción administrativa</b> . <b>Siempre tiene al día la planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje.</b>	Durante el presente año escolar, el docente <b>asiste regularmente</b> a la IE, <b>llega puntual</b> —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y <b>concluye su horario de trabajo en la hora programada</b> . Si eventualmente <b>tiene tardanzas u/o inasistencias, siempre las justifica</b> ante la Dirección de la IE o la autoridad correspondiente. <b>Y</b> <b>siempre tiene al día la planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje</b> , y la elabora demostrando conocimiento y comprensión del grupo que tiene a su cargo, es decir, <b>considerando las características e intereses de los niños y las niñas</b> .	Durante el presente año escolar, el docente <b>asiste regularmente</b> a la IE, <b>llega puntual</b> —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y <b>concluye su horario de trabajo en la hora programada</b> . Si eventualmente <b>tiene tardanzas u/o inasistencias, siempre las justifica</b> ante la Dirección de la IE o la autoridad correspondiente. <b>Y</b> <b>siempre tiene al día la planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje</b> , y la elabora demostrando conocimiento y comprensión del grupo que tiene a su cargo, es decir, <b>considerando las características e intereses de los niños y las niñas</b> . Además, <b>puede explicar si se alcanzaron los propósitos de su planificación</b> y presentar la evidencia (información, medios o acciones observables) que le permite justificar lo que afirma. Asimismo, <b>si ha realizado ajustes o cambios en su planificación, puede sustentarlos debidamente</b> .

**IMPORTANTE:** Si el docente no está presente, **sin la debida justificación en dos o más de las visitas** realizadas para aplicar los instrumentos de la Evaluación del Desempeño Docente, se ubicará en el Nivel I.

**IMPORTANTE:** Si el docente no está presente, **sin la debida justificación en una de las visitas** realizadas para aplicar los instrumentos de la Evaluación del Desempeño Docente, como máximo, puede alcanzar el Nivel II.

<sup>1</sup> El formato de planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje es definido por cada IE, por tanto, se aceptarán diversos formatos: carpeta pedagógica, cuaderno de programación, etc. Sin embargo, para el caso del Ciclo I (junja), considere la "Ficha de planificación de contextos de aprendizaje".

<sup>2</sup> Constituye una falta administrativa para el docente cuando tiene inasistencias injustificadas a la IE hasta por tres días consecutivos o cinco días discontinuos en un periodo de dos meses. En estos casos, corresponde al director sancionar al docente, de acuerdo al capítulo 1 del Manual de Régimen Disciplinario para Directores de Instituciones Educativas Públicas.

Nombre del desempeño evaluado

Definición y aspectos a evaluar

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

Descripción general de cada nivel

Descripción extensa complementaria de cada nivel



## Rúbrica 1: Cumple con responsabilidad su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje<sup>15</sup>.

El docente es responsable con su horario de trabajo y planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje, tomando en cuenta las características de los niños y las niñas a su cargo. Además, muestra capacidad de análisis sobre su planificación con el fin de asegurar el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas.

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

- Cumplimiento del horario de trabajo en la institución educativa.
- Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

### Nivel I

**No alcanza las condiciones del Nivel II.**

**El docente casi siempre cumple con su horario de trabajo. Además, siempre planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje.**

Durante el presente año escolar, el docente **asiste regularmente** a la IE, **llega puntual** —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y **concluye su horario de trabajo en la hora programada**. Si eventualmente **tiene tardanzas u/o inasistencias, casi siempre las justifica** ante la Dirección de la IE o la autoridad correspondiente. Asimismo, **si tiene inasistencias injustificadas, estas no llegan a constituir una falta administrativa ni ameritan una sanción administrativa**<sup>16</sup>.

Y

**Siempre tiene al día la planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje.**

**IMPORTANTE:** Si el docente no está presente, **sin la debida justificación, en dos o más de las visitas** realizadas para aplicar los instrumentos de la Evaluación del Desempeño Docente, se ubicará en el Nivel I.

### Nivel III

**El docente siempre cumple con su horario de trabajo. Además, siempre planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de los niños y las niñas a su cargo.**

Durante el presente año escolar, el docente **asiste regularmente** a la IE, **llega puntual** —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y **concluye su horario de trabajo en la hora programada**. Si eventualmente **tiene tardanzas u/o inasistencias, siempre las justifica** ante la Dirección de la IE o la autoridad correspondiente.

Y

**Siempre tiene al día la planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje,** y la elabora demostrando conocimiento y comprensión del grupo que tiene a su cargo, es decir, **considerando las características e intereses de los niños y las niñas**.

### Nivel IV

**El docente siempre cumple con su horario de trabajo. Además, siempre planifica el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de los niños y las niñas a su cargo, y analizando si alcanzó lo que se propuso.**

Durante el presente año escolar, el docente **asiste regularmente** a la IE, **llega puntual** —es decir, está presente desde el inicio de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones— y **concluye su horario de trabajo en la hora programada**. Si eventualmente **tiene tardanzas u/o inasistencias, siempre las justifica** ante la Dirección de la IE o la autoridad correspondiente.

Y

**Siempre tiene al día la planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje,** y la elabora demostrando conocimiento y comprensión del grupo que tiene a su cargo, es decir, **considerando las características e intereses de los niños y las niñas**. Además, **puede explicar si se alcanzaron los propósitos de su planificación** y presentar la evidencia (información, medios o acciones observables) que le permite justificar lo que afirma. Asimismo, **si ha realizado ajustes o cambios en su planificación, puede sustentarlos debidamente**.

<sup>15</sup> El formato de planificación diaria del proceso de enseñanza y aprendizaje es definido por cada IE, por tanto, se aceptarán diversos formatos: carpeta pedagógica, cuaderno de programación, etc. Sin embargo, para el caso del Ciclo I (Cuna), considere la "Ficha de planificación de contextos de aprendizaje".

<sup>16</sup> Constituye una falta administrativa para el docente cuando tiene inasistencias injustificadas a la IE hasta por tres días consecutivos o cinco días discontinuos en un período de dos meses. En estos casos, corresponde al director sancionar al docente, de acuerdo al capítulo 1 del Manual de Régimen Disciplinario para Directores de Instituciones Educativas Públicas.

## Rúbrica 2: Se compromete con la comunidad educativa para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas.

El docente participa en las actividades de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa<sup>17</sup> e implementa propuestas pedagógicas innovadoras, mostrando compromiso para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas. Asimismo, establece una permanente relación de respeto en su interacción con la comunidad educativa.

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

- Participación activa e iniciativa para trabajar colaborativamente con los miembros de la comunidad educativa en una permanente relación de respeto.
- Implementación de propuestas pedagógicas innovadoras orientadas a favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas.

### Nivel I

**No alcanza las condiciones del Nivel II.**

### Nivel II

**El docente mantiene una permanente relación de respeto con los miembros de la comunidad educativa.**

El docente **establece una relación de respeto con los miembros de la comunidad educativa**, escuchando las opiniones de los demás aunque sean distintas a las suyas, respetando acuerdos y evitando imponer sus ideas o propuestas.

### Nivel III

**El docente participa activamente en las actividades de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas en una permanente relación de respeto.**

El docente **participa activamente en las actividades que impliquen trabajo colaborativo** con los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas. Es decir, **asiste regularmente y opina constructivamente** en las reuniones o espacios de reflexión e intercambio de prácticas pedagógicas con sus colegas. En todas estas interacciones, **establece una relación de respeto**, escuchando las opiniones de los demás aunque sean distintas a las suyas, respetando acuerdos y evitando imponer sus ideas o propuestas.

### Nivel IV

**El docente participa activamente y con iniciativa en las actividades de trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas en una permanente relación de respeto. Además, implementa propuestas pedagógicas innovadoras en la IE.**

El docente **participa activamente y muestra iniciativa en las actividades que impliquen trabajo colaborativo** con los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas. Es decir, **asiste regularmente, opina constructivamente y lidera acciones conjuntas** en las reuniones o espacios de reflexión e intercambio de información sobre prácticas pedagógicas con sus colegas<sup>18</sup>. En todas estas interacciones, **establece una relación de respeto**, escuchando las opiniones de los demás aunque sean distintas a las suyas, respetando acuerdos y evitando imponer sus ideas o propuestas.

**Y**

El docente **implementa propuestas pedagógicas innovadoras** de manera personal o en colaboración con otros colegas de la IE, de la red o de la comunidad local, con el fin de potenciar el desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas, mejorar la convivencia, etc.

<sup>17</sup> Para fines de este instrumento de evaluación, se consideran miembros de la comunidad educativa a los docentes, las familias y los miembros de la comunidad local.

<sup>18</sup> En el caso de las IIEE unido docentes/multitud, los espacios de reflexión se realizan con colegas de las redes constituidas y activas, o escuelas cercanas. Si estas IIEE no cuentan con redes constituidas y activas, o escuelas cercanas, el evaluador deberá considerar el trabajo colaborativo del docente con las familias y/o comunidad local para valorar este aspecto.

## 6.4.1 Recojo de evidencia

A continuación se ofrecen algunas orientaciones para el recojo de evidencia que permita valorar los aspectos evaluados en las dos rúbricas de este instrumento.

### ✓ Con relación al cumplimiento del horario de trabajo de la IE

Para evaluar este aspecto el Comité de Evaluación debe recoger evidencia de la asistencia y puntualidad del docente evaluado, así como de su cumplimiento del horario de trabajo. Para ello, se sugiere revisar diversas fuentes de información, como por ejemplo el registro de asistencia del docente durante el presente año, el consolidado mensual de jornadas laborales efectivas de trabajo pedagógico del docente (Aplicativo PAT 2017), o los reportes de sistemas de monitoreo de asistencia de la UGEL, entre otros.

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

- Una inasistencia injustificada conduce a que el docente pueda obtener como máximo Nivel II en la rúbrica.
- Dos o más inasistencias injustificadas conducen a que el docente obtenga Nivel I en la rúbrica.

### ✓ Con relación a la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje

En lo que concierne al proceso de enseñanza y aprendizaje, el docente del Ciclo II (Jardín) organiza su planificación en unidades y proyectos de aprendizaje, mientras que el docente del Ciclo I (Cuna) lo hace en contextos de aprendizaje. Este aspecto valora si el docente desarrolla dicha planificación atendiendo a las características de sus estudiantes y si es capaz de dar cuenta de los ajustes que ha realizado y de sustentarlos en función del avance y dificultades que ha detectado en los estudiantes. No se valora aquí el formato en el que realiza la planificación, ni los componentes de la misma, los cuales pueden variar en función del contexto y de las necesidades y estilos docentes. Por ejemplo, un docente de aula multiedad puede realizar una planificación integrada del trabajo con los niños de diferentes edades que atiende, mientras que otro podría tener la planificación separada por edades, siendo ambos formatos válidos para los fines de esta evaluación.

Para evaluar este aspecto, se sugiere que el Comité entreviste al docente sobre la forma en que realiza su planificación y le pida que él mismo ofrezca evidencia que estime pertinente para avalar las decisiones que tomó en su planificación del trabajo. Además, puede aprovechar las visitas que realiza al docente evaluado para recoger información o evidencias sobre su planificación a través del análisis de su carpeta o portafolio docente, que contiene su planificación diaria. También puede solicitar la ficha de monitoreo en la que se indica si el docente cuenta con su planificación al día.

La entrevista debe ser realizada en un clima de respeto y dándole el tiempo necesario al docente para que pueda mostrar la evidencia que estime más representativa de su trabajo de planificación. El Comité puede diseñar previamente una pauta de entrevista semiestructurada

que contemple preguntas clave al docente, así como las repreguntas necesarias para profundizar en los aspectos que se valoran. Se puede pedir al docente que formule ejemplos de adaptaciones que realizó recientemente en su planificación. Se sugiere que la entrevista sea grabada para que, de ser necesario, se pueda volver a escuchar el registro en sesión de Comité.

Algunas preguntas clave que pueden incluirse en la entrevista son:

- ✓ *En esta unidad que usted me ha mostrado, ¿qué esperaba que los niños y las niñas desarrollen o aprendan?*
- ✓ *¿Los niños y las niñas alcanzaron el propósito planteado? ¿Cómo obtuvo evidencia de ello? ¿Puede mostrar algún trabajo realizado por sus estudiantes que refleje que se alcanzó el propósito?*
- ✓ *¿Qué ajustes o cambios tuvo que hacer a su planificación? ¿Por qué los realizó?*

Para valorar este aspecto, el Comité de Evaluación puede recolectar otras evidencias.

### ✓ **Con relación a la participación activa e iniciativa para trabajar colaborativamente con los miembros de la comunidad educativa en una permanente relación de respeto.**

El director, como líder pedagógico de la institución educativa, puede aprovechar los espacios de trabajo colaborativo para obtener evidencia del tipo de participación que muestra el docente en ellos; por ejemplo, observando las reuniones de planificación curricular en las que participa el docente, los grupos de interaprendizaje (GIA), etc.

Sobre la base de la evidencia que logre obtener del compromiso que muestra el docente con el aprendizaje de los niños, de su disposición al trabajo colaborativo con sus colegas y la comunidad educativa, y de sus propuestas pedagógicas innovadoras, el director presentará ante el Comité una propuesta de calificación en la rúbrica 2 debidamente sustentada en dicha evidencia. En caso los otros integrantes del Comité consideren que la evidencia es insuficiente para la calificación, pueden acordar recoger evidencia complementaria.

En el caso de las IIEE unidocente o multiedad, el docente podría trabajar colaborativamente con sus colegas de las redes educativas activas, como, por ejemplo, los grupos de interaprendizaje (GIA) o escuelas aledañas. Si estas IIEE no cuentan con redes activas o constituidas ni tienen escuelas aledañas, se debe considerar el trabajo colaborativo que el docente realice con las familias y/o la comunidad local. En este caso es el especialista de la UGEL el responsable de recabar la evidencia y presentar su propuesta de calificación al Comité.

### ✓ **Con relación a la implementación de propuestas pedagógicas innovadoras orientadas a la mejora del desarrollo y/o aprendizaje de los niños y las niñas.**

Este aspecto solo se exige para que los docentes alcancen el Nivel IV. Para recoger evidencia de este aspecto, se recomienda que el director o especialista que preside el Comité aplique una entrevista en la que se pregunte al propio docente si este ha desarrollado alguna propuesta pedagógica innovadora y le pida evidencia de sustento.

La propuesta innovadora no necesariamente tiene que ser de su autoría ya que se valora la iniciativa de llevar a cabo una propuesta nueva para la IE en la que labora, independientemente de si el docente la ha diseñado o solo la ha adaptado. Lo importante es que la innovación pedagógica se oriente a potenciar el desarrollo, bienestar o aprendizaje de los niños y las niñas.

Para establecer si la propuesta implementada por un docente en su práctica en el aula es una innovación pedagógica, es necesario analizar si dicha propuesta obedece a un proceso intencional y planificado a través del cual se realiza un cambio significativo en la práctica pedagógica en cualquier dimensión relevante para el ámbito educativo: metodología de trabajo en aula, pedagogía o didáctica, relación con los estudiantes, uso de recursos escolares.

## 6.4.2. Calificación

Una vez que se ha recabado toda la evidencia, es necesario que se realicen las siguientes acciones:

- › Definir una fecha para que el Comité de Evaluación se reúna para revisar y analizar la información recogida a través de diversas fuentes.
- › Iniciar la sesión realizando la lectura de los niveles de las rúbricas de derecha a izquierda, desde el nivel más alto (IV) de cada uno de los desempeños y analizando las diferencias entre cada nivel.
- › Revisar la información recolectada correspondiente a cada desempeño y aspecto, y (si hubiera) la propuesta de calificación sustentada por el director o especialista.
- › Identificar el nivel alcanzado por el docente, de acuerdo a las evidencias recolectadas.
- › Consignar el resultado de este proceso en la *Ficha de calificación*.
- › Registrar la información de las rúbricas, consignar la fecha y firmar en señal de conformidad.

### » Conformidad del Comité de Evaluación:

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

Firma del miembro 1

Firma del miembro 2

Firma del miembro 3

- › Ingrese la calificación de las rúbricas en el Aplicativo, de acuerdo a su instructivo ([http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd\\_comite/public](http://evaluaciondocente.perueduca.pe/edd_comite/public)).

# Capítulo VII:

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

### » 7.1 Ingreso de calificaciones

El Comité de Evaluación debe ingresar en el Aplicativo las calificaciones de los docentes a su cargo progresivamente. Para ello se pondrá a disposición un instructivo que detalla cómo ingresar la información en dicho Aplicativo.

*Se sugiere que el Comité registre las calificaciones quincenalmente.*

### » 7.2 Emisión de actas

Luego de ingresar las calificaciones en el Aplicativo, se pueden generar dos tipos de actas.

#### 7.2.1 Acta individual

Esta acta detalla los puntajes y la descripción de los niveles de logro alcanzados por el docente en cada desempeño evaluado.

Conforme concluye la evaluación de cada docente, el Comité debe emitir su Acta individual de resultados.

Para generar el Acta individual, cada uno de los miembros del Comité de Evaluación deberá ingresar su usuario y contraseña en señal de conformidad.

#### 7.2.2 Acta consolidada

Esta acta detalla los puntajes y los niveles de logro alcanzados por todos los docentes a cargo del Comité.

Una vez que concluye la evaluación de todos los docentes a su cargo, el Comité de Evaluación puede emitir su Acta consolidada.

Para generar el Acta consolidada, cada uno de los miembros del Comité de Evaluación deberá ingresar su usuario y contraseña en señal de conformidad.

En caso de que el Comité de Evaluación haya contado con la presencia de un observador externo para aplicar el instrumento *Rúbricas de Observación de Aula*, dicho observador registra en el Aplicativo la calificación obtenida por el docente en el instrumento. Esta calificación es necesaria para que el Comité pueda emitir las actas.

### » 7.3 Presentación de resultados preliminares

Luego de la Emisión de actas individuales, el Minedu pone a disposición de los docentes evaluados sus resultados preliminares de la EDD, en su portal institucional, en la fecha establecida en el cronograma (Anexo 2).

### » 7.4 Presentación y resolución de reclamos

En caso de que los docentes evaluados tengan algún reclamo sobre los resultados preliminares de la evaluación a cargo de los Comités de Evaluación, tienen la potestad de presentar dicho reclamo ante el Comité de Evaluación correspondiente, es decir, el que estuvo a cargo de su evaluación. El periodo para la presentación y resolución de reclamos está definido en el cronograma de la evaluación (Anexo 2).

Los Comités de Evaluación resuelven los reclamos que presenten los docentes evaluados, e ingresan los resultados de la evaluación en el Aplicativo. Para ello, en primer lugar deberán anular el Acta consolidada de todos los docentes evaluados, ya que este paso es requisito para anular el Acta individual del docente o docentes cuyos reclamos presentados proceden, y así poder realizar la respectiva modificación. Una vez realizada dicha modificación, el Comité de Evaluación emite, a través del Aplicativo, una nueva Acta individual para el o los docentes en cuestión, y a continuación una nueva Acta consolidada de todos los docentes que se evaluó, con sus resultados finales. Este cambio requiere que cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación ingrese su usuario y contraseña en señal de conformidad.

En caso los Comités de Evaluación detecten algún error en el registro de la calificación de un docente, se seguirá la misma secuencia: anulación del Acta consolidada emitida originalmente, anulación del Acta individual emitida originalmente, realización de las modificaciones pertinentes, ingreso del usuario y contraseña de los tres integrantes del Comité en señal de conformidad, y generación de una nueva Acta individual y una nueva Acta consolidada en reemplazo de las anuladas.

Es importante tener en cuenta que cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el ingreso de dichos resultados. Por esta razón es importante, que los Comités de Evaluación siempre verifiquen la información en la pantalla de previsualización tanto del Acta consolidada y del Acta individual, antes de emitirlos. Una vez que el Comité de Evaluación haya revisado las modificaciones realizadas, en señal de conformidad, sus integrantes deben ingresar sus respectivos usuarios y contraseñas en señal de conformidad para suscribir y emitir estas nuevas actas.

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

## » 7.5 Presentación de resultados finales

Una vez terminada la etapa de reclamos, el Comité de Evaluación emite los dos tipos de actas de resultados de todos los docentes a su cargo: el Acta consolidada y el Acta individual.

Los docentes evaluados podrán acceder a sus resultados individuales finales a través del portal institucional del Minedu en la fecha establecida en el cronograma (Anexo 2). Es importante señalar que las autoridades del Minedu, DRE y UGEL tienen acceso a los resultados finales de los docentes evaluados bajo su jurisdicción solo para su uso estrictamente formativo, de investigación o de evaluación de intervenciones. En este sentido, están impedidas de publicarlos de manera nominada o de realizar acciones que afecten la imagen de los docentes evaluados.

Al finalizar el proceso de Evaluación del Desempeño Docente, el Comité de Evaluación deberá enviar a la autoridad de la instancia inmediata superior correspondiente el informe final del proceso de evaluación a su cargo, debidamente documentado. La documentación consta de un expediente individual de cada docente evaluado, compilado en el sobre extra oficio (incluido en el paquete para cada docente evaluado que fue entregado por la UGEL al Comité durante la sesión de instalación), el cual contiene:

- *Observación de aula:* Ficha de toma de notas y Ficha de calificación de la Evaluación del Desempeño Docente (Ciclo I – Cuna o Ciclo II – Jardín, según corresponda).
- *Pauta de observación de la gestión del espacio y los materiales en el aula.*
- *Ficha de consolidado de respuestas de la Encuesta a familias,* sobres con encuestas aplicadas y formato de Seguimiento a las Encuestas a las familias.
- *Pauta de valoración de la responsabilidad y el compromiso del docente,* junto con un registro de medios de recolección de evidencias utilizados por el Comité.

# Glosario

- **Aplicativo:** aplicativo dispuesto por el Ministerio de Educación para el registro y sistematización de los procedimientos y resultados de la evaluación a cargo del Comité de Evaluación y para la consulta individual de los resultados por parte de los sujetos evaluados.
- **Desempeño:** actuaciones observables realizadas por los docentes las cuales pueden ser descritas y evaluadas y que expresan el dominio de una competencia.
- **Docente par:** profesor de la misma modalidad y/o nivel, y de la misma escala magisterial o superior que el evaluado, que no labore en la misma institución educativa.
- **DRE:** Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- **IE:** Institución educativa pública, en el ámbito nacional.
- **IIEE:** Instituciones educativas públicas, en el ámbito nacional.
- **Inspección:** examinación atenta y minuciosa para recoger evidencia.
- **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- **MBDD:** Marco de Buen Desempeño Docente.
- **Minedu:** Ministerio de Educación.
- **Nexus:** sistema de administración y control de plazas.
- **Observador externo Minedu:** persona capacitada y certificada en las *Rúbricas de Observación* de aula, designado por el Minedu, que brinda asistencia técnica al Comité de Evaluación.
- **Observador certificado:** observador externo Minedu o integrante del Comité de Evaluación capacitado y certificado en las *Rúbricas de Observación de aula* y responsable de su aplicación.
- **Portal institucional del Minedu:** dirección electrónica [www.minedu.gov.pe](http://www.minedu.gov.pe).
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y sus modificatorias.
- **Rúbrica:** pauta de codificación que permite distinguir niveles de logro en cada uno de los desempeños que son objeto de evaluación. Las rúbricas están compuestas por uno o más aspectos que sirven de base para juzgar el desempeño frente a una tarea.
- **SíseVe:** herramienta virtual que permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. A través del portal, las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia escolar mediante un trabajo colaborativo e interconectado. El reporte de casos permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de violencia escolar en las instituciones educativas, así como su tratamiento a nivel regional y nacional. Asimismo, el portal ofrece recursos educativos a directivos y docentes para la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención a casos específicos.
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

# Anexos

# Anexo 1:

## Reporte de inconsistencias en la lista de docentes a evaluar

### Reporte de inconsistencias en la lista de docentes a evaluar

#### » Datos informativos:

DRE:  UGEL:

Tipo de Comité:  Comité de IE  Comité de UGEL

#### » Parte I. Profesores que deben ser EXCEPTUADOS de la evaluación

Ingrese los datos de los profesores que deben ser exceptuados de este tramo de la EDD, indicando el motivo.

Nº	Apellidos	Nombres	DNI	Escala Magisterial (I,II,III,IV,V,VI, VII,VIII)	Ciclo (I, II)	Motivo* de la Excepción (01, 02, 03, 04, 05, 06)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

#### (\*) Motivo de la excepción

01: Se encuentra con licencia, con o sin goce de haber, durante todo el periodo de aplicación de los instrumentos evaluación.

02: Ocupa cargo en otra área de desempeño laboral, durante el periodo de evaluación.

03: No cuenta con aula a cargo como consecuencia de una medida preventiva o sanción de cese temporal, lo cual impide la aplicación de los instrumentos de evaluación.

04: Se encuentra en la escala magisterial 1 o 2.

05: Es profesor encargado de la dirección o subdirección de la IE, sin aula a cargo

06: Otros (Especificar)

#### » Parte II. Profesores que deben ser INCLUIDOS en la evaluación

Ingrese los datos de los profesores que deben ser incluidos en este tramo de la EDD.

Nº	Apellidos	Nombres	DNI	Escala Magisterial (I,II,III,IV,V,VI, VII,VIII)	Ciclo (I, II)	Código modular de la Institución Educativa	Institución Educativa
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

\_\_\_\_\_  
Firma del Miembro del Comité de Evaluación  
Nombre:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Firma del Miembro del Comité de Evaluación  
Nombre:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Firma del Miembro del Comité de Evaluación  
Nombre:  
DNI:

## Anexo 2:

### Cronograma del primer tramo de la Evaluación Ordinaria de Desempeño para profesores del Nivel Inicial de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial

#### Cronograma del primer tramo de la Evaluación Ordinaria de Desempeño para profesores del Nivel Inicial de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial\*

Nº	Aspectos	Inicio	Fin
1	Pre-publicación en el portal institucional del Minedu de la relación de profesores sujetos a evaluación.	30/05/2017	06/06/2017
2	Presentación de observaciones ante las DRE o UGEL sobre la relación pre-publicada de profesores sujetos a evaluación.	30/05/2017	06/06/2017
3	Subsanación de observaciones, por parte de las DRE o UGEL, a la relación pre-publicada de profesores sujetos a evaluación y remisión al Minedu de dichas subsanaciones, así como de cualquier observación que no hubieran podido regularizar en el sistema.	30/05/2017	08/06/2017
4	Publicación de relación consolidada de profesores sujetos a evaluación.	15/06/2017	15/06/2017
5	Conformación de los Comités de Evaluación.	19/06/2017	10/07/2017
6	Conformación de los Comités de Vigilancia.	19/06/2017	10/07/2017
7	Generación por parte de los profesores sujetos a evaluación de su usuario y contraseña de acceso al aplicativo de consulta individual de resultados.	17/07/2017	17/11/2017
8	Aplicación de los instrumentos de evaluación de desempeño a cargo de los Comités de Evaluación.	17/07/2017	18/11/2017
9	Ingreso de resultados de la evaluación de desempeño en el aplicativo establecidos por el Minedu, a cargo de los Comités de Evaluación.	17/07/2017	23/11/2017
10	Presentación de resultados preliminares de la evaluación de desempeño, en el portal institucional del Minedu.**	27/11/2017	27/11/2017
11	Presentación de reclamos ante el Comité de Evaluación sobre los resultados preliminares de la evaluación de desempeño.	28/11/2017	04/12/2017
12	Resolución de reclamos de la evaluación de desempeño e ingreso de resultados, en los casos que corresponda, en el aplicativo establecido por el Minedu, a cargo de los Comités de Evaluación.	28/11/2017	11/12/2017
13	Presentación de resultados finales de la evaluación de desempeño en el portal institucional del Minedu.**	15/12/2017	15/12/2017
14	Presentación de actas e informe final a cargo de los Comités de Evaluación.	18/12/2017	29/12/2017

\* Los profesores sujetos a evaluación en el Primer Tramo son los profesores de las escalas magisteriales 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

\*\* De acuerdo a lo informado por los Comités de Evaluación en el aplicativo establecido por el MINEDU.

*Al 30 de setiembre se debe haber realizado la primera Observación de aula de todos los docentes a cargo del Comité.*

## Anexo 3:

### Propuesta de organización de las sesiones del Comité de Evaluación, según cantidad de docentes a evaluar

Sesiones del Comité de Evaluación de IE		
Tipo de sesión	Cantidad de docentes evaluados en la IE	Nro. de sesiones requeridas
<b>Sesión de instalación:</b> - Conformación del Comité - Lectura del Manual del Comité de Evaluación - Organización del trabajo del Comité, incluidas las fechas de sesión del Comité - Emisión del Acta de instalación	1 a 4 docentes	1 sesión
	5 a 8 docentes	2 sesiones
	9 a más docentes	3 sesiones
<b>Sesión de validación de calificación</b> - Validación de la Pauta de gestión del espacio y materiales - Tabulación de Encuestas a familias	1 sesión por cada docente en la IE	
<b>Sesión de cierre de Comité</b> - Validación de evidencias para calificar la pauta de valoración de la responsabilidad y compromiso docente - Emisión del Acta consolidada	1 a 4 docentes	1 sesión
	5 a 8 docentes	2 sesiones
	9 a más docentes	3 sesiones

Sesiones del Comité de Evaluación de UGEL		
Tipo de sesión	Cantidad de docentes evaluados por el Comité	Nro. de sesiones requeridas
<b>Sesión de instalación</b> - Conformación del Comité - Lectura del Manual del Comité de Evaluación - Organización del trabajo del Comité, incluidas las fechas de sesión del Comité - Emisión del Acta de instalación	1 a 4 docentes	1 sesión
	5 a 8 docentes	2 sesiones
	9 a 20 docentes	3 sesiones
	21 a 30 docentes	4 sesiones
	31 a más docentes	5 sesiones
<b>Sesión de validación de calificación</b> - Validación de la Pauta de gestión del espacio y materiales - Tabulación de Encuestas a familias	1 sesión por cada docente evaluado por el Comité	
<b>Sesión de cierre de Comité</b> - Validación de evidencias para calificar la pauta de valoración de la responsabilidad y compromiso docente - Emisión del Acta consolidada	1 a 4 docentes	1 sesión
	5 a 8 docentes	2 sesiones
	9 a 20 docentes	3 sesiones
	21 a 30 docentes	4 sesiones
	31 a más docentes	5 sesiones

# Anexo 4:

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

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

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, se reunieron los miembros del Comité de Evaluación de la Institución Educativa \_\_\_\_\_ designados mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_ de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica que regula el Primer Tramo de la evaluación ordinaria de desempeño para profesores de instituciones educativas del Nivel Inicial de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 141-2017-MINEDU, el mismo que está conformado por las siguientes personas:

Comité de Evaluación	Nombre	N° de DNI
Director de IE		
Sub Director o docente par		
Docente par		

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

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

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellido:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellido:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellido:  
DNI:

<sup>1</sup> Documento referencial

# Anexo 5:

## Acta de instalación del Comité de Evaluación de UGEL

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

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, se reunieron los miembros del Comité de Evaluación de la UGEL \_\_\_\_\_, designados mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica que regula el Primer Tramo de la evaluación ordinaria de desempeño para profesores de instituciones educativas del Nivel Inicial de la Educación Básica Regular de la Carrera Pública Magisterial, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 141-2017-MINEDU, el mismo que está conformado por las siguientes personas:

Comité de Evaluación	Nombre	N° de DNI
Jefe de AGP o Especialista de Educación		
Especialista de Educación Inicial de la UGEL o docente par		
Docente par		

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellido:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellido:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellido:  
DNI:

<sup>1</sup> Documento referencial

# Anexo 6:

## Seguimiento a la Encuesta a las Familias

»Evaluación Docente



### Seguimiento a la Encuesta a las Familias

#### »Datos de la IE:

Nombre:  Código modular:   
 Provincia:  Región:

#### »Datos del docente evaluado:

Nombres y apellidos:   
 DNI:   
 Ciclo:  I  0 - 1 año  2 años  multiedad  
 Ciclo:  II  3 años  4 años  5 años  multiedad

N°	Datos del Estudiante		Datos de la Encuesta a las Familias			
	Apellidos	Nombres	Forma 1: oral 2: escrita	Fecha de envío	Fecha de devolución	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

*Recuerde colocar este documento al interior del Sobre 1 o Sobre 2 de las Encuestas a familias, siguiendo las indicaciones del manual del Comité de Evaluación.*

# »»Evaluación Docente



Calle Del Comercio 193, San Borja  
Lima, Perú  
Teléfono: (01) 615 5800

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

Línea de Atención: (01) 615 5887