

  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Norma Técnica</b>	<b>Código</b>
	"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"	NT-000-01-MINEDU

## ANEXO 7

### Fichas de evaluación de desempeño de gestión Directivo de I.E.

A continuación, se presentan la ficha de evaluación de desempeño de gestión del cargo de directivo de IE. El comité de encargatura deberá calificar al directivo de IE por cada uno de los factores y aspectos planteados, teniendo en cuenta el puntaje del 1 al 4, según corresponda.

Para el llenado de la Ficha de Evaluación de Gestión, se debe tener en cuenta que el profesor demuestra desempeño de gestión favorable cuando durante su encargatura, cumple con:

- Liderar acciones para promover el seguimiento de aprendizajes de los estudiantes a través de la comunicación oportuna de su progreso, así como la generación de espacios de reflexión y análisis de los resultados de aprendizaje e identificación de oportunidades de mejora.
- Conocer la práctica pedagógica del docente de aula y con ello analiza la información de la misma a fin de identificar logros y oportunidades de mejora.
- Liderar las mejoras de las competencias pedagógicas de los docentes a través de la promoción de acciones formativas que estén orientadas a la mejora de la práctica docente.
- Gestionar espacios de fortalecimiento en los cuales se promueva la evaluación de las prácticas pedagógicas y su mejora.
- Gestionar medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos y desarrollan planes educativos personalizados para los estudiantes con necesidades especiales.
- Garantizar la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.
- Cumplir con remitir mensualmente a la UGEL, el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación dentro del tiempo establecido en la normatividad.
- Ejecutar las acciones de mantenimiento del local escolar en los plazos previstos en la normatividad, siempre que no se haya encargado como responsable de tal acción a otro personal.

El directivo de IE deberá recopilar evidencia del desempeño de gestión a fin de que el comité de encargatura verifique si cumplió con estas acciones y complete la Ficha de Evaluación de Gestión, para eso deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. **Lidera acciones para promover el seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes a través de la comunicación oportuna de su progreso, así como la generación de espacios de reflexión y análisis de los resultados de aprendizaje e identificación de oportunidades de mejora.**



  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Norma Técnica</b>	<b>Código</b>
	*DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO*	NT-000-01-MINEDU

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las convocatorias realizadas para las reuniones de trabajo con los profesores de la IE con sus respectivas evidencias de la ejecución de la misma; consolidados de información elaborados por la UGEL respecto al monitoreo y supervisión realizado a las IIEE; evidencias de los informes de seguimiento de aprendizajes a los estudiantes; evidencia de reuniones de reflexión y análisis de mejora; e informe sobre identificación de oportunidades de mejora.

**b. Conoce la práctica pedagógica del docente de aula y con ello analiza la información de la misma a fin de identificar logros y oportunidades de mejora.**

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las invitaciones realizadas para las reuniones de trabajo con los docentes de aula; consolidados de información elaborados por la UGEL respecto al monitoreo y supervisión realizado a las IIEE; evidencias de los informes de seguimiento de aprendizajes a los estudiantes; evidencia de reuniones de reflexión y análisis de mejora; e informe sobre identificación de oportunidades de mejora.

**c. Lidera las mejoras de las competencias pedagógicas de los docentes a través de la promoción de acciones formativas que estén orientadas a la mejora de la práctica docente.**

Para determinar el cumplimiento de estas acciones, el comité de encargatura tiene en cuenta los planes de capacitación, resoluciones de aprobaciones de los planes de capacitación, certificados de capacitación, videos, o alguna evidencia que permita tener certeza de que ha existido planificación o implementación de acciones formativas.

**d. Gestiona espacios de fortalecimiento en los cuales se promueve la evaluación de las prácticas pedagógicas y su mejora.**

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las invitaciones realizadas para las reuniones de trabajo con los docentes de aula; evidencias de los informes de seguimiento de aprendizajes a los estudiantes; evidencia de reuniones de reflexión y análisis de mejora; e informe sobre la evaluación de prácticas pedagógicas y su mejora.

**e. Gestiona medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos y desarrollan planes educativos personalizados para los estudiantes con necesidades de apoyo en el marco de la atención a la diversidad.**

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las actas de reunión para la elaboración o socialización suscritas por el directivo; las resoluciones administrativas que aprueban los instrumentos de gestión (Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Plan Anual de Tutoría y Convivencia, Plan de Gestión de Riesgos o Proyecto Educativo Institucional) elaborados en el último año.

**f. Garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.**



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Norma Técnica</b>	<b>Código</b>
	"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"	NT-000-01-MINEDU

Para determinar el cumplimiento de estas acciones el comité de encargatura tiene en cuenta las actas, registro de asistencia o informes sobre la matrícula escolar e informes sobre alumnos en situaciones de riesgo de permanencia en la IE.

**g. Eleva el informe mensual del personal de la IE ante la UGEL**

Para determinar el cumplimiento de estas acciones el comité de encargatura tiene en cuenta los reportes remitidos a la UGEL sobre la asistencia de su personal, en el tiempo establecido en la normatividad, cuyo reporte debe ser alcanzado por la oficina de RR.HH.

**h. Ejecuta las acciones de mantenimiento del local escolar en los plazos previstos.**

Para determinar el cumplimiento de estas acciones el comité de encargatura tiene en cuenta los informes remitidos a la UGEL sobre las acciones de mantenimiento realizado en la IE, cuyo reporte debe ser alcanzado por el especialista responsable del proceso de mantenimiento de locales escolares de la UGEL.

Para realizar la calificación deberá:

N°	FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4(*)
<b>1</b>	<b>LOGROS DE APRENDIZAJE</b>				
1.1	Seguimiento de los aprendizajes y espacios de reflexión.				
1.2	Monitoreo de la práctica pedagógica(**).				
<b>2</b>	<b>MEJORA CONTINUA</b>				
2.1	Acciones Formativas.				
2.2	Espacios de fortalecimiento y Retroalimentación de la prácticas pedagógicas.				
<b>3</b>	<b>EDUCACIÓN INCLUSIVA</b>				
3.1	Gestiona los apoyos educativos en la prestación del servicio educativo.				
<b>4</b>	<b>GESTIÓN DE LA MATRÍCULA ESCOLAR</b>				
4.1	Gestión de Matrícula Escolar y Permanencia.				
<b>5</b>	<b>ACCIONES PREPARATORIAS Y DE CONTROL (***)</b>				
5.1	Acciones de mantenimiento de local escolar (****).				
5.2	Reporte de asistencia mensual.				
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					



(\*) Los puntajes se otorgan según los aspectos por cada criterio, según corresponda.

(\*\*) No aplica para el Director de IE con sección a cargo del nivel de inicial y primaria.

(\*\*\*) No aplica para el Subdirector de IE, dado que dichas acciones sólo las realiza el Director de IE

(\*\*\*\*) En caso el Directivo de IE, no haya sido encargado para ejecutar dicha acción, no se aplica y el puntaje total se divide entre 8.




  Ministerio de Educación	Norma Técnica	Código
	"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"	NT-000-01-MINEDU

<b>DIRECTOR</b>	<b>CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL</b>	<u>TOTAL GENERAL</u> 9
<b>DIRECTOR con sección a cargo del nivel de inicial y primaria</b>	<b>CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL</b>	<u>TOTAL GENERAL</u> 8
<b>SUB DIRECTOR</b>	<b>CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL</b>	<u>TOTAL GENERAL</u> 7

Para que el resultado de la evaluación de gestión sea **FAVORABLE**, el promedio total debe ser igual o mayor a 2.8 en los aspectos evaluados con la escala.




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Norma Técnica</b>	Código
	"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"	NT--000-01-MINEDU

N°	FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4
<b>1</b>	<b>LOGROS DE APRENDIZAJE</b>				
1.1	<u>Seguimiento de los aprendizajes y espacios de reflexión.</u> Lidera las acciones para promover el seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes a través de la comunicación oportuna de su progreso, así como la generación de espacios de reflexión y análisis de los resultados de aprendizaje e identificación de oportunidades de mejora.	En la IE no se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje de los estudiantes.	En la IE se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje de los estudiantes.	En la IE se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje, a partir del análisis de las evidencias de los estudiantes.	En la IE se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje, a partir del análisis de las evidencias de los estudiantes e identifiquen oportunidades de mejora para el desarrollo de sus competencias para su comunicación
1.2	<u>Monitoreo de la práctica pedagógica</u> <sup>1</sup> . Conoce la práctica pedagógica del docente de aula y con ello analiza la información de la misma, a fin de identificar logros y oportunidades de mejora.	Los docentes de aula no han recibido ninguna visita de monitoreo de práctica pedagógica	Se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica y se ha cumplido con menos del 50% visitas programadas	Se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica y se ha cumplido con al menos el 50% de las visitas programadas y se ha organizado la información obtenida	Se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica y se ha cumplido por lo menos el 75% de las visitas programadas, se ha organizado la información obtenida y a partir de ella el directivo ha identificado logros y oportunidades de mejora de la práctica pedagógica.
<b>2</b>	<b>MEJORA CONTINUA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
2.1	<u>Acciones Formativas</u> Lidera las mejoras de las competencias pedagógicas de los docentes a través de la promoción de acciones formativas que estén orientadas a la mejora de la práctica docente.	El directivo toma conocimiento de las acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu, pero no las impulsa en el personal de su IE.	El directivo impulsa la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu	El directivo impulsa la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu y además gestiona la realización de acciones formativas para el fortalecimiento de las competencias docentes en la IE.	El directivo impulsa la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu y además, a partir del diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes, gestiona la realización de acciones formativas para el fortalecimiento de las competencias docentes en la



<sup>1</sup> No aplica para el Director de IE con sección a cargo de los niveles de inicial y primaria.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Norma Técnica</b>	Código
	<small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small>	NT--000-01-MINEDU

					IE en base al diagnóstico de necesidades formativas de los docentes
2.2	<u>Espacios de fortalecimiento y Retroalimentación de la prácticas pedagógicas.</u> Gestiona espacios de fortalecimiento en los cuales se promueva la evaluación de las prácticas pedagógicas y su mejora.	El directivo no realiza retroalimentación con los docentes.	El directivo brinda retroalimentación a los docentes solo sobre aspectos no prioritarios de la práctica pedagógica: puntualidad, orden, aspectos administrativos, o la presencia de materiales y documentos específicos como planificación de la sesión.	El directivo brinda retroalimentación a los docentes sobre aspectos prioritarios de la práctica pedagógica.	El directivo brinda retroalimentación de su práctica pedagógica a través de espacios en los que se plantean propuestas de mejora de las prácticas pedagógicas.
<b>3</b>	<b>EDUCACIÓN INCLUSIVA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
3.1	<u>Gestiona los apoyos educativos en la prestación del servicio educativo.</u>  Asegurar los apoyos educativos que pueden ser: pedagógicos (currículo, metodología, tiempo, evaluación, acompañamiento, entre otros), organizacionales, socioemocionales, de acondicionamiento de espacios físicos, de materiales y mobiliario, de sistemas de comunicación (aumentativo y alternativo), entre otros, según la condición del estudiante atendiendo a la diversidad.	El directivo no realiza acciones de sensibilización, capacitación, identificación y asesoramiento a la comunidad educativa en atención a la diversidad.	El directivo promueve acciones de soporte para que se identifiquen y atiendan a los estudiantes con necesidades de apoyo en relación a a las fortalezas que tiene, barreras que enfrenta y apoyos que requiere.	El directivo desarrolla acciones de sensibilización, capacitación y asesoramiento en la elaboración de planes personalizados en función a la identificación realizada y en el marco de atención a la diversidad	El directivo desarrolla acciones pedagógicas y de gestión para asegurar la atención a la diversidad brindando los apoyos educativos según la condición de la población estudiantil (discapacidad, trastorno del aprendizaje, origen étnico, cultura, lengua originaria, diversidad lingüística, talento y superdotación, afectación por violencias o de cualquier otra índole.
<b>4</b>	<b>GESTIÓN DE LA MATRICULA ESCOLAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
4.1	<u>Gestión de Matrícula Escolar y Permanencia</u> Garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.	El directivo ha realizado los procesos de matrícula de los estudiantes.	El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SIAGIE.	El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SIAGIE e identifica a los estudiantes de la IE que experimentan	El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SIAGIE e identifica a los estudiantes de la IE que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en



  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Norma Técnica</b>	Código
	<small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small>	NT--000-01-MINEDU

				situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en ella.	riesgo su permanencia a fin de proponer estrategias de apoyo para la continuidad de su trayectoria educativa.
<b>5</b>	<b>ACCIONES PREPARATORIAS Y DE CONTROL (solo aplica a Director de IE)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
5.1	<u>Acciones de mantenimiento de local escolar.</u>	El directivo ha realizado las acciones de mantenimiento pero fuera de los plazos establecidos en la norma correspondiente.	El Directivo ha realizado las acciones de mantenimiento cumpliendo sólo algunas acciones de mantenimiento en el plazo establecido en la norma correspondiente	El directivo ha realizado las acciones de mantenimiento con retraso en alguna(as) etapas de dicho procedimiento, pero que alcanza a ejecutar y rendir los gastos en los plazos establecidos en la norma correspondiente.	El directivo ha realizado las acciones de mantenimiento cumpliendo en su oportunidad, todas las etapas de dicho procedimiento, así como la rendición de los gastos en los plazos establecidos en la norma correspondiente.
5.2	<u>Reporte de asistencia mensual.</u>	El directivo ha realizado el reportes de asistencia con la omisión de algunos meses.	El 50% o menos de los reportes mensuales de asistencia remitidos por el directivo fueron dentro del plazo establecido en la norma correspondiente.	El directivo ha realizado los reportes de asistencia mensual, pero algunos meses fuera del plazo establecido en la norma correspondiente	El 100% de los reportes mensuales de asistencia remitidos por el directivo fueron dentro del plazo establecido en la norma correspondiente.

