

FICHA DE MONITOREO AL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE COORDINADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

Fecha de aplicación de la ficha: _____
 Nombre de la institución educativa: _____
 Nombre del director o directora: _____
 Nombre del coordinador pedagógico o coordinadora pedagógica: _____

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño, lea con detenimiento los indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere, marcando con un aspa (X) en el casillero que corresponda.
- Recuerde que cada valoración corresponde a un nivel en la escala, como a continuación se detalla:
 (1) Inicio (2) Proceso (3) Cumplido

N.º	ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
1	Diseña con el equipo directivo el plan de acompañamiento a docentes a su cargo, tomando en cuenta el diagnóstico del PEI y las actividades del PAT.				Plan de acompañamiento, alineado al PEI y PAT.
2	Programa las visitas de acompañamiento al aula, de acuerdo con el diagnóstico de la práctica pedagógica obtenido en la primera visita del año.				Ficha de observación de la visita de diagnóstico a docentes y cronograma de visitas al aula.
3	Da a conocer y explica a sus docentes los instrumentos de monitoreo y el cronograma de visitas.				Acta de reunión.
4	Mantiene actualizada y organizada la información básica de sus docentes, tales como número de DNI, teléfono, secciones a cargo, horario de sesiones, horario de atención a PP. FF., etc.				Carpetas de docentes a su cargo con información organizada.
5	Articula acciones con la Coordinación Administrativa de Recursos Educativos y la Coordinación de Innovación y Soporte Tecnológico para garantizar aspectos logísticos de apoyo a las actividades pedagógicas.				Acta de reunión que culmine en acciones concretas.
6	Articula acciones con la Coordinación de Tutoría, los psicólogos o psicólogas, para la atención integral a estudiantes.				Actas de reunión que culmine en acciones concretas.
	Puntaje acumulado				

N.º	ACOMPANAMIENTO PEDAGÓGICO	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
7	Revisa el diseño de la planificación (programación anual, unidades y sesiones de aprendizaje) de docentes a su cargo.				Programaciones de docentes donde se evidencie la firma y/o el visto bueno de la Coordinación Pedagógica.
8	Realiza la retroalimentación a la planificación (programación anual, unidades y sesiones de aprendizaje) presentada por sus docentes.				Correo o documentos donde se brinden recomendaciones a docentes para la mejora de la planificación.
9	Ejecuta, según lo previsto, el acompañamiento pedagógico de la sesión de aprendizaje, visitando una vez por mes, en promedio, a cada docente.				Acta de reunión.
10	Retroalimenta a cada docente en relación con la observación de la práctica pedagógica.				Fichas de monitoreo que incluyen acuerdos tomados con cada docente para la mejora.
	Puntaje acumulado				

N.º	TRABAJO COLEGIADO	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
11	Planifica y ejecuta la reunión de trabajo colegiado como un espacio de reflexión semanal sobre la práctica pedagógica.				Actas de reuniones de trabajo colegiado por semana.
12	Promueve que durante las reuniones de trabajo colegiado se tomen decisiones y definan acciones para la mejora de los aprendizajes en las y los estudiantes.				Acuerdos tomados y registrados durante las reuniones de trabajo colegiado.
13	Promueve que durante las reuniones de trabajo colegiado se realicen grupos de interaprendizaje (GIA) internos para la mejora de práctica docente.				Diseño del GIA y registro de asistencia.
14	Promueve que durante los espacios de trabajo colegiado se realicen talleres y/o charlas con profesionales externos para la mejora de la práctica docente.				Ruta del taller y/o charla y registro de asistencia.
15	Sistematiza los acuerdos y/o compromisos asumidos durante los espacios de trabajo colegiado.				Informe o reporte de acciones ejecutadas.
	Puntaje acumulado				

N.º	ENTREGA DE RESULTADOS	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
16	Sistematiza la información a su cargo, resultados de aprendizaje de estudiantes, resultados de monitoreo a docentes, entre otras.				Informes o reportes emitidos a la Dirección de la IE.
17	Reporta a la Dirección de la IE, bimestral o trimestralmente, el avance de las actividades realizadas durante las reuniones de trabajo colegiado.				Informes o reportes emitidos a la Dirección de la IE.
18	Reporta a la Dirección de la IE, bimestral o trimestralmente, el avance de las actividades de monitoreo a docentes a su cargo.				Informes o reportes emitidos a la Dirección de la IE.
	Puntaje acumulado				

VALORACIÓN		
INICIO	De 18 a 29	Esporádicamente cumple con las actividades encomendadas.
PROCESO	De 30 a 41	Cumple con la mayoría de las actividades encomendadas.
LOGRADO	De 42 a 54	Cumple con todas las actividades encomendadas.

Firma del director o directora de la IE
 Miembro del CONEI (representante de docentes)
 Miembro del CONEI (representante del personal administrativo)
 Miembro del CONEI (representante de estudiantes)
 Miembro del CONEI (representante de madres y padres de familia)
 Miembro del CONEI (representante de la comunidad)