**ANEXO 14**

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DOCENTE DE ETP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **FACTOR** | | **Deficiente** | **En proceso** | **Suficiente** | **Destacado** |
| **1** | **Acompañamiento, a los estudiantes en sus actividades de aprendizaje** | | **Nunca**  **1** | **A veces**  **2** | **La mayoría de las veces**  **3** | **Siempre**  **4** |
| **ASPECTOS** | 1.1 | Realiza el seguimiento de la o el estudiante en el desarrollo de su proceso de aprendizaje para identificar sus logros, avances y dificultades en el desarrollo de sus capacidades y/o competencias. |  |  |  |  |
| 1.2 | Brinda apoyo pedagógico a las y los estudiantes en el contexto de educación presencial, semi presencial o a distancia de acuerdo con sus características (modalidad, nivel, ciclo y condiciones territoriales), intereses y necesidades de aprendizaje. |  |  |  |  |
| 1.3 | Brinda apoyo emocional a las y los estudiantes en el contexto de educación presencial, semi presencial o a distancia de acuerdo con sus características (modalidad, nivel, ciclo y condiciones territoriales). |  |  |  |  |
| 1.4 | La comunicación con el o la estudiante es efectiva: se enfoca en los aspectos centrales del desempeño del estudiante (logros y mejoras) en un marco de respeto. |  |  |  |  |
| 1.5 | Realiza el acompañamiento al o a la estudiante utilizando medios/canales para el acceso y uso de los recursos pedagógicos definidos según los propósitos de aprendizaje |  |  |  |  |
| **2** | **Adecuación y/o adaptación de actividades y/o materiales educativos.** | | **Nunca**  **1** | **A veces**  **2** | **La mayoría de las veces**  **3** | **Siempre**  **4** |
| **ASPECTOS** | 2.1 | Realiza la adecuación y/o adaptación de las actividades y/o materiales educativos según las necesidades y características del o de la estudiante. |  |  |  |  |
| 2.2 | Implementa actividades educativas que favorecen el aprendizaje de las y los estudiantes. |  |  |  |  |
| **3** | **Análisis de la evidencia presentada y**  **retroalimentación brindada a los estudiantes** | | **Nunca**  **1** | **A veces**  **2** | **La mayoría de las veces**  **3** | **Siempre**  **4** |
| **ASPECTOS** | 3.1 | Analiza las evidencias presentadas por sus estudiantes para identificar su relación con el nivel de logro, avances y dificultades de la capacidad o competencia. |  |  |  |  |
| 3.2 | Retroalimenta a sus estudiantes con información que describe sus logros, progresos y/o dificultades en función a los aprendizajes esperados. |  |  |  |  |
| 3.3 | Genera procesos reflexivos en las y los estudiantes en los espacios formativos, para favorecer el logro de los aprendizajes. |  |  |  |  |
| **4** | **Trabajo colegiado con los pares y coordinación con**  **el director del CETPRO, equipo directivo o especialista de la UGEL, según corresponda.** | | **Nunca**  **1** | **A veces**  **2** | **La mayoría de las veces**  **3** | **Siempre**  **4** |
| **ASPECTOS** | 4.1 | Establece coordinaciones con sus pares durante el desarrollo del periodo lectivo, presencial, semi presencial o a distancia. |  |  |  |  |
| 4.2 | Brinda información en los plazos establecidos, referida al compromiso de los logros de aprendizaje que posibilita la toma de decisiones de gestión por parte de la IE y/o UGEL (1) |  |  |  |  |
| **Consideraciones para tomar en cuenta:** | | | | | | |
| (1) En casos excepcionales en los que directamente haya tenido que atender a solicitudes de las y los especialistas de la UGEL. | | | | | | |