



**FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL 2017
AUXILIARES DE EDUCACIÓN INICIAL**

D.S. N°008-2014-MINEDU

R.M. N°0060-2013-ED, OFICIO MÚLTIPLE N°113-2017-MINEDU

APELLIDOS Y NOMBRES :

INSTITUCIÓN EDUCATIVA :

NIVEL Y MODALIDAD :

CONDICIÓN LABORAL :, GRUPO OCUPACIONAL:

ÁREA DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE FACTORES	GRADOS DE VARIACIÓN (puntaje máx 48 puntos)				
		MUY BUENO 3	BUENO 2.5	REGULAR 2	ACEPTABLE 1.5	DEFICIENTE 0
01. HABILIDAD, CAPACIDAD, CONOCIMIENTO, METAS Y RESULTADOS	1 Apoya a los profesores de turno en el desarrollo de actividades de vigilancia de la disciplina de los estudiantes en el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se organizan en la IE.					
	2 Propicia y coadyuvar al mantenimiento de un adecuado clima institucional de cooperación, Amistad y respeto entre estudiantes, docentes, trabajadores administrativos, padres de familia, directivos y de la comunidad educativa donde labora.					
	3 Informa y coordinar con la dirección y/o responsables de Comité de Tutoría y Orientación Educativa los problemas de conducta de los estudiantes y proponer acciones que posibiliten mejorar dichas conductas.					
	4 Mantiene al día: Cuaderno de incidencias, la ficha de seguimiento de los estudiantes a su cargo, el registro de asistencia y control diario de los estudiantes y; llevar un cuaderno de inasistencias, traslados y retiros de estudiantes.					
	5 Vigila constantemente la presentación personal, salud e higiene de los estudiantes y, además la cabal conservación de los materiales, muebles y equipos de la IE.					
	6 Atiende a los estudiantes que se accidenten o sufran alguna dolencia, si es necesario trasladarlos al centro de salud más cercano.					
	7 Vigila permanentemente las áreas deportivas, talleres, laboratorios y servicios higiénicos en el control de los estudiantes en horas de recreo y de clases.					
	8 Participa, acompaña y colabora activamente en las actividades cívicas, deportivas y culturales de los estudiantes de la IE.					
	9 Coordina con la dirección y/o el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, y con los padres de familia la solución de los problemas sobre conducta y puntualidad de los estudiantes a su cargo.					
TOTAL PUNTAJE						



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL 2017 AUXILIARES DE EDUCACIÓN INICIAL

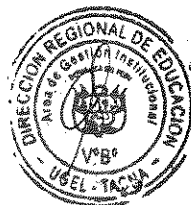
10	Colabora con la entrega y recojo de las libretas de informaciones, citaciones, comunicados, directivas y otros documentos que emitan la dirección, los profesores y/o tutores del plantel.					
11	Realiza tareas administrativas de atención a los padres de familia en coordinación con el profesor, así como en la organización y elaboración de documentación, registros varios, etc.					
12	Participa en la elaboración de los diferentes instrumentos de gestión (Proyecto Educativo Institucional – PEI, Proyecto Curricular de la Institución Educativa – PCIE, Plan anual de Trabajo – PAT, Reglamento Interno, etc.) de la IE para lograr los objetivos institucionales previstos.					
13	Participa en los procesos de autoevaluación personal e institucional, de acuerdo a lo previsto en el plan de trabajo para la mejora y acreditación institucional, cuando corresponda.					
14	Administra los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados y al mismo tiempo contribuir con la conservación y mantenimiento de la infraestructura (local, mobiliario, equipo de cómputo, material educativo, u otros) y pertenencias de los estudiantes.					
15	Apoya al responsable del SIAGIE para el debido procesamiento de boletas de notas de los estudiantes y colaborar en el entrega del informe respectiva a los padres de familia.					
16	Otros de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de cada IE, según nivel, forma y modalidad educativa.					
TOTAL PUNTAJE						



**FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL 2017
AUXILIARES DE EDUCACIÓN INICIAL**

ÁREA DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE FACTORES	GRADOS DE VARIACIÓN (puntaje máx 24 puntos)					
		MUY BUENO 3	BUENO 2.5	REGULAR 2	ACEPTABLE 1.5	DEFICIENTE 0	
02. FUNCIONES ESPECÍFICAS	1	Apoya al docente en las actividades formativas y de atención a los niños y niñas en respuesta a sus necesidades de alimentación, fisiológicas, de recreación, salud, aseo y cuidado.					
	2	Recepciona y despide a niños y niñas en la puerta principal de la I.E.					
	3	Informa y coordina permanentemente con el docente de aula, sobre las observaciones a niños y niñas que requieran una atención especial, como también la de los niños y niñas con necesidades educativas especiales.					
	4	Colabora en las aulas que tiene a su cargo, estando atento a los requerimientos del docente como de los niños y niñas.					
	5	Vigila permanentemente las áreas libres, servicios higiénicos que estén en condiciones de ser utilizados (higiene, seguridad)					
	6	Excepcionalmente, cuando uno a más niños no son recogidos por sus padres o cuidadores, el auxiliar de educación en coordinación con el docente debe asegurar que el niño llegue a su hogar. Asimismo cuando uno o más niños no asisten en forma continua deben contribuir en indagar el motivo de la ausencia y registrar los hechos.					
	7	Apoya al docente en las convocatorias y reuniones de padres de familia.					
	8	Es puntual y oportuno en la entrega de los trabajos encomendados.					
TOTAL PUNTAJE							

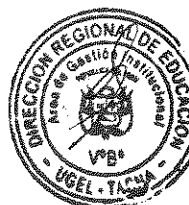
ÁREA DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE FACTORES	GRADOS DE VARIACIÓN (puntaje máx 10 puntos)		
		MUY BUENO 2	ACEPTABLE 1	DEFICIENTE 0
03. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA	1	Asistencia y puntualidad permanente.		
	2	Tiene tardanzas injustificadas (durante el mes)		
	3	Tiene inasistencias injustificadas no consecutivas (durante el mes)		
	4	Tiene inasistencia injustificada consecutiva durante el mes.		
	5	Se ausenta de su puesto laboral sin autorización durante la jornada.		
TOTAL PUNTAJE				



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL 2017 AUXILIARES DE EDUCACIÓN INICIAL

ÁREA DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE FACTORES	GRADOS DE VARIACIÓN (puntaje máx 18 puntos)					
		MUY BUENO 2	BUENO 1.5	REGULAR 1	ACEPTABLE 0.5	DEFICIENTE 0	
04. COMPORTAMIENTO Y ACTITUD PERSONAL	1	Se integra a todo el equipo de trabajo con facilidad.					
	2	Contribuye a que el ambiente de su centro laboral exista buenas relaciones interpersonales y propicia buen clima					
	3	Participa en las acciones de comunicación, información y relaciones públicas y en trabajos comunales y/o proyección Social.					
	4	Capacidad de interactuar, participar e integración con otras personas, de manera tal que posibilite la consecución de los objetivos comunes de la Institución.					
	5	Manifiesta actitudes democráticas y se muestra solidario con los demás.					
	6	Fomenta hábitos de disciplina, buenas costumbres, puntualidad, higiene y estudio entre los educandos, así como el correcto y adecuado uso del uniforme escolar					
	7	Posee sólidos principios morales, éticos y evita mensajes acusadores y culpabilizadores.					
	8	Vela por la integridad física, mental y espiritual del educando					
	9	Como considera su presentación personal					
TOTAL PUNTAJE							

EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE FACTORES	GRADOS DE VARIACIÓN (puntaje max. menos 6 p.)			
		-3	-2	-1	
05. DEMERITOS	1	Memos / Cartas y/u otro documento de Llamada de Atención por incumplimientos de funciones emitidas por la Dirección de la II.EE (durante el año)			
	2	Memos / Cartas / Oficio y/u otro documento de Llamada de Atención emitida por la DRSET y/o UGEL Tacna.			
TOTAL PUNTAJE					



**FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL 2017
AUXILIARES DE EDUCACIÓN INICIAL**

ÁREAS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE EN NUMEROS	PUNTAJE EN LETRAS
01. HABILIDAD, CAPACIDAD, CONOCIMIENTO, METAS Y RESULTADOS		
02. FUNCIONES ESPECÍFICAS		
03. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA		
04. COMPORTAMIENTO Y ACTITUD PERSONAL		
SUB TOTAL		
05. DEMERITOS		
TOTAL		
TOTAL GENERAL DE PUNTAJE (HABILIDAD, CAPACIDAD, CONOCIMIENTO, METAS Y RESULTADOS + FUNCIONES ESPECÍFICAS + ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA + COMPORTAMIENTO Y ACTITUD PERSONAL - DEMERITOS)		
TOTAL GENERAL PUNTAJE		

Tacna, de del 20

FAVORABLE Más o igual a 66 puntos
DESFAVORABLE Menos o igual a 65 puntos

..... Director(a) Sub Director(a) Representante del CONEI
----------------------	--------------------------	----------------------------------

NOTA: La evaluación servirá como elemento de juicio para tenerlos en cuenta en los procesos de contratación en caso de ser contratado para el año siguiente y en cuanto a los nombrados para su file personal.

