

ANEXO 09- FORMATO DE FICHA DE DESEMPEÑO PC

FICHA DE DESEMPEÑO DE PROMOTORES CULTURALES													
I. DATOS INFORMATIVOS DE LA IE:													
IE NÚCLEO:						NIVEL:		INICIAL:		PRIMARIA:		SECUNDARIA:	
CÓDIGO MODULAR:						DISTRITO:							
UGEL:						DIRECTOR:							
II. DATOS DEL PROMOTOR CULTURAL Y DEL TALLER:													
NOMBRES Y APELLIDOS								EQUIPO OBSERVADO:				GRUPO ETARIO:	
CANTIDAD DE PARTICIPANTES:				M		H		DE OTRA IE:				FECHA:	
CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN		CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN		DESARROLLO DE TALLERES/PEDAGÓGICO		RESULTADO FINAL							
0	NO CUMPLIÓ	0	NO CUMPLIÓ	0	INICIO	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS	NOTA DESAPROBATORIA		NOTA APROBATORIA				
1	CUMPLIÓ	1	CUMPLIÓ FUERA DEL PLAZO	1	PROCESO	RANGO DE PUNTOS	0 - 24 PUNTOS		25 - 39 PUNTOS				
		CUMPLIÓ DENTRO DEL PLAZO		2	LOGRADO	PUNTAJE OBTENIDO POR EL PROMOTOR CULTURAL							
III. CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN:													
INDICADORES				EVIDENCIAS/OBSERVACIONES				PUNTUACIÓN					
				DIFUSIÓN									
1	UTILIZA MATERIAL DE DIFUSIÓN Y CUENTA CON HORARIO VISIBLE PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA							1	0				
HORAS EFECTIVAS													
1	CUMPLE CON DAR ATENCIÓN A LOS PPMMFF (CUENTA CON INSTRUMENTO DE REGISTRO AL PPMMFF.)							1	0				
2	CUMPLE CON LAS HORAS DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES. (ENSAYO REFUERZO)							1	0				
3	CUMPLE EL HORARIO ESTABLECIDO PARA CADA GRUPO							1	0				
4	TIENE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS							2	1	0			
5	CUMPLE CON PRESENTAR INFORMES AL DIRECTOR EN LAS FECHAS PROGRAMADAS							2	1	0			
6	CUMPLE CON ASISTIR A LOS GRUPOS DE INTER - APRENDIZAJE (TRABAJO COLEGIADO) ESTE INDICADOR RESPONDE A LA ASISTENCIA PUNTUAL (2 PUNTOS), TARDANZA (1 PUNTO) E INASISTENCIA (0 PUNTOS) SEGÚN LOS REPORTES REALIZADOS POR LA UGEL.							2	1	0			
PLANIFICACIÓN													

1	Cuenta con su planificación de los talleres artísticos culturales organizado por niveles y grupos en su carpeta pedagógica.		2	1	0
2	Presenta la planificación de los talleres artísticos - culturales de Expresarte visado por el Director o Sub Director		2	1	0
3	Planifica y presenta sus proyectos y secuencia de actividades o sesiones del nivel 1 y 2		2	1	0
4	Registra la asistencia de los estudiantes en el enlace Drive MINEDU			1	0
5	Presenta las fichas de inscripción de los estudiantes			1	0
METAS DE ATENCIÓN					
1	Cumple con las metas de atención			1	0
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS					
1	Remite información según lo solicitado por la UGEL y/ o MINEDU (cargos de oficios, actividades realizadas, datos, etc.)		2	1	0
IV. DESARROLLO DE LOS TALLERES:					
INICIO					
1	Realiza actividades de conexión con el taller (exploración, juegos, otros)		2	1	0
2	Recoge los intereses, necesidades y saberes previos de los estudiantes		2	1	0
PROCESO O DESARROLLO					
1	Las actividades que se desarrollan guardan correspondencia con la planificación del proyecto artístico cultural		2	1	0
2	Logra la participación activa de los estudiantes en las actividades propuestas		2	1	0
3	Realiza actividades en relación al propósito de aprendizaje		2	1	0
4	Promueve en los estudiantes el ensayo/error en la elaboración de los proyectos artísticos		2	1	0
5	Promueve el desarrollo de habilidades artísticas, creativas y socioemocionales en los estudiantes		2	1	0
6	Propicia un clima de respeto con el estudiante (emplea lenguaje y tono y volumen de voz adecuado a la edad de los estudiantes, promueve la participación de todos y todas, propicia que pregunten, den opiniones e ideas y que dialoguen entre sí).		2	1	0
CIERRE					
1	Genera reflexión en los estudiantes sobre las actividades realizadas y los aprendizajes logrados.		2	1	0
V. ACUERDOS Y COMPROMISOS:					

VI. RECOMENDACIONES:

APLICADOR DIRECTOR
FICHA

NOMBRE:
DNI

PROMOTOR CULTURAL

NOMBRE:
DNI