

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

Shatoja, 15 de octubre del 2020

OFICIO N° 050-2020-GRSM-DRESM-UGELD-I.E0757”A.U”-SH/D.

SEÑOR(a) : Prof. María Carolina Pérez Tello
DIRECTORA DE LA UGEL DE EL DORADO.

ATENCIÓN : James Segura Chávez.
JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

San José de Sisa.-

ASUNTO : REMITO FICHAS DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL CAS.

Es grato dirigirme a su persona para expresarle el cordial saludo a nombre de la Institución Educativa N° 0757 “Alfonso Ugarte” del Distrito de Shatoja, y al mismo tiempo hacer llegar las **Fichas de Evaluación del Personal CAS**, en el cual se sugiere la **prolongación del respectivo contrato**, tal como se detalla a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO
01	Portuguez Castro Riquelme Dervis	08441451	Psicólogo
02	Tirado Meza Mary	41475133	Personal de Apoyo Educativo

Sin otro particular, me suscribo de usted reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E N° 0757 ALFONSO UGARTE SHATOJA


Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA



PERÚ Ministerio de Educación



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Psicólogo o Trabajador Social

Datos del personal evaluado

PORTUGUEZ	CASTRO	RIQUELME Dervis	08441451
.....
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
N° 0757 "ALFONSO UGARTE"			
.....			
Institución Educativa			

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño del personal, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una **X** en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores	Valoración				
		1	2	3	4	5
Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.	Participa en la elaboración e implementación del Plan de Tutoría y Orientación Educativa y de Convivencia Escolar de					X
	Promueve y difunde las estrategias institucionales de Convivencia Democrática e Intercultural.					X
Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.	Cuenta con horario de todos los docentes tutores y con el plan de monitoreo del Coordinador de Tutoría.					X
	Realiza acciones de acompañamiento al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de					X
Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.	Elabora y monitorea los protocolos para la atención institucional de situaciones problemáticas relacionados a las actitudes y comportamientos de los adolescentes, articulados al Reglamento Interno de la IE				X	
	Desarrolla talleres del fortalecimiento de capacidades al personal de la institución educativa acerca del clima escolar y/o estrategia para la convivencia democrática e intercultural.				X	
Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.).	Programa y realiza reuniones, en coordinación con el coordinador de tutoría, con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones frente a situaciones de riesgo (maltrato familiar, comercialización de drogas, entre otros) que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.				X	
	Monitorea conjuntamente con el coordinador de tutoría, la implementación de acciones tomadas por la I. E. frente a situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.				X	
Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicología, social).	Coordina con el establecimiento de Salud para la implementación del Programa de Atención Integral de Salud del Adolescente y otros programas relacionados con los estudiantes.				X	
	Realiza seguimiento y acompañamiento a estudiantes en situaciones de riesgo.					X



PERÚ
Ministerio de Educación



Trabajando para todos los peruanos

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de apoyo pedagógico

Datos del personal a evaluar

TIRADO	MEZA	MARY	41475133
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
N° 0757 "ALFONSO UGARTE"			
Institución Educativa			

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño del personal, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una X en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores	Valoración				
		1	2	3	4	5
Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.	Brinda de manera programada el apoyo que requieren los profesores para la conducción de actividades generales y específicas a su cargo (formaciones, actos cívicos y otras celebraciones educativas).			X		
	Monitorea durante el recreo y de manera permanente el uso de los espacios pedagógicos, promoviendo su cuidado y conservación.			X		
Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.	Registra e informa oportunamente al docente tutor y a los directivos la inasistencia de estudiantes.			X		
	Registra y comunica a los estudiantes la ausencia de profesores.			X		
Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.	Registra en un cuaderno las incidencias diarias de estudiantes y actores de la comunidad educativa a fin de prevenir la discriminación y la violencia en la IE.			X		
Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.	Desarrolla de manera permanente diferentes estrategias de diálogo con estudiantes, profesores y profesores tutores para mejorar la comunicación y el clima institucional.			X		
	Coordina con el Director y 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.			X		
Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.	Orienta a los estudiantes sobre actividades pedagógicas diarias que registra oportunamente.				X	
	Orienta a estudiantes sobre el cumplimiento de las normas, acuerdos y compromisos relacionados con la convivencia democrática en el aula y en la IE.				X	
Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.	Registra ingreso y salida de los estudiantes a la IE, sus faltas, tardanzas y permisos.			X		
	Monitorea el uso correcto de la agenda escolar del estudiante, manteniendo actualizada la comunicación con el padre y la madre del estudiante.				X	

