

| OBSERVACIÓN DE CLASE | | INSTRUCCIÓN DE TRABAJO | |
|----------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
| | | CÓDIGO: SA-ODC-I06 | |
| NÚMERO REVISIÓN 5 | FECHA REVISIÓN 28 de enero de 2021 | REQ. NORMA 8.5.1 | PAGINA 1 de 1 |

OBJETIVO:

Orientar a los Profesores de Tiempo Completo que conforman el Comité de Evaluación, sobre los elementos que deben considerar al momento de realizar una observación de clase en ambiente presencial.

| N° | ACTIVIDAD |
|----|--|
| 1 | Calendarizar las observaciones de clase para que éstas se realicen entre las semanas 3 a la 10 del cuatrimestre, considerando un porcentaje de la 3ª parte de los PTC, todos los PA de nuevo ingreso, y una 3ª parte de los PA que presentan continuidad en cada cuatrimestre; de tal forma que para el último cuatrimestre del ciclo escolar se concluya con el 100% de los docentes. |
| 2 | Presentarse a la evaluación en la hora exacta en que inicia la clase. |
| 3 | Informar al Docente sujeto a evaluación en el inicio de la clase que está por impartir, que ésta será observada y evaluada. |
| 4 | Considerar el espacio de enseñanza donde se desarrollará la evaluación, a fin de apegarse a las normas de seguridad e higiene que exige el ingreso al establecimiento (caso de laboratorios y talleres). |
| 5 | Analizar los ítems de la evaluación del formato ODC-I06-F01 y determinar conforme a lo observado, si requiere una entrevista con el Docente y/o la revisión de la Secuencia Didáctica. |
| 6 | Ante cualquier duda sobre lo observado deberá preguntar al Docente con la finalidad de contar con la mayor información posible. |
| 7 | Registrar los comentarios resultantes de la evaluación de la clase, una vez concluido el momento de la observación y la entrevista con el Docente. |
| 8 | Informar al Docente evaluado sobre los resultados obtenidos. |
| 9 | Recabar la firma del Docente evaluado. |
| 10 | Firmar el formato de Evaluación de Clase y presentarlo en la fecha en que sesione el Comité de Evaluación. |
| 11 | En caso de que el Docente evaluado tenga alguna objeción sobre los resultados obtenidos, deberá informarlo al Presidente del Comité de Evaluación, para su atención; y de ser necesario solicitar una segunda observación a cargo del personal de la Secretaría Académica. |

Cambios: se informa que la instrucción es aplicable sólo a la observación de clase en ambiente presencial.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--|---|---|
| M.C.E. Ada Elvira Villegas Lugo Jefa del Depto. Desarrollo Académico | Mtro. Manuel Enrique Rivero Rivero Secretario Académico | Mtro. Manuel Enrique Rivero Rivero Secretario Académico |