

Retroalimentación orientada a la mejora de las interacciones pedagógicas

Criterio	Acciones de gestión
Formativa	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de la reunión, revisar cuidadosamente los registros de observación e identificar ejemplos específicos de acciones favorables e interacciones positivas con estudiantes. • Durante la reunión, centrar la conversación en acciones observables del o la docente que aportan al aprendizaje y clima de aula, y conectar con posibles estrategias de mejora. • Proponer un plan de seguimiento con pequeñas metas de mejora que puedan ser monitoreadas en una próxima visita o conversación.
Reflexiva	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar la conversación con preguntas abiertas como: ¿Cómo te sentiste durante la clase?, ¿Qué aspectos crees que resultaron efectivos? • Fomentar un diálogo horizontal, donde el (la) docente pueda expresar su mirada sobre la clase y sus propios objetivos pedagógicos. • Usar frases como: Desde lo que observé, me gustaría compartir algunas ideas y también escuchar tu perspectiva. • Invitar a construir juntos posibles ajustes: ¿Qué cambios te parece que podrías implementar?
Clima de confianza	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar de manera cordial, reconocer el trabajo realizado y enfatizar que el propósito es mejorar las interacciones pedagógicas para brindar mayores oportunidades a sus estudiantes. • Utilizar un tono cálido, empático y respetuoso, demostrando disposición para apoyar en la mejora continua. • Reforzar aspectos positivos antes de abordar oportunidades de mejora.
Oportuna	<ul style="list-style-type: none"> • Agendar la reunión de retroalimentación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la observación, idealmente al día siguiente o subsiguiente. • Notificar con antelación al (a la) docente, indicando el objetivo y duración estimada del espacio. • Incluir un espacio fijo en el calendario institucional para estas conversaciones.

[Continúa]



Retroalimentación orientada a la mejora de las interacciones pedagógicas

[Continuación]

Criterio	Acciones de gestión
Válida	<ul style="list-style-type: none">• Llevar a la reunión los registros de observación estructurados (guías, notas, rúbricas) y citar ejemplos concretos.• Evitar emitir juicios generales o valoraciones sin respaldo. Usar frases como: Durante el inicio de la clase, observé que saludaste a cada estudiante al ingresar; eso favoreció el clima de aula.
Confidencial	<ul style="list-style-type: none">• Realizar la reunión en un espacio privado, cómodo y libre de interrupciones (como una oficina cerrada).• Asegurar al o la docente que la información compartida es confidencial y será utilizada solo para fines de desarrollo profesional.• Evitar mencionar o comparar con otros(as) docentes, manteniendo el foco en el quehacer individual.• No compartir verbalmente ni por escrito los comentarios o resultados con personas externas al equipo directivo o de apoyo pedagógico autorizado.

