

**PERÚ**

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

tión de la Educación Básica Regular y Especial

“Año de la universalización de la salud”

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**FICHA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS IIEE EBR-EBE**

**(RVM 531-2021-MINEDU y modificatorias, Marco del Buen Desempeño Docente)**

1. **DATOS GENERALES DE LA I E:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Número y/o nombre de la institución educativa | | | | Modalidad | | | Código Modular | |
|  | | | |  | | |  | |
| Región | Lima Metropolitana | Distrito |  | | UGEL | 02 | REI |  |

1. **DATOS DEL DIRECTIVO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres y apellidos completos | | | | Documento de identidad | |
|  | | | |  | |
| Teléfono |  | Correo electrónico |  | Cargo |  |

1. **DATOS DEL ESPECIALISTA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres y apellidos completos del especialista | | | | | | Documento de Identidad | |
|  | | | | | |  | |
| Número de visita a la IE | 1era ( )  2da ( )  3ra ( ) |  | Fecha de aplicación |  | Hora de inicio/fin | |  |

1. **DATOS DEL DOCENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres y apellidos completos | | | | | | | | Documento de identidad |
|  | | | | | | | |  |
| Nivel |  | Grado y sección |  | Teléfono |  | Correo electrónico |  | |

1. **DATOS DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la experiencia de aprendizaje | | |  | | | |
| Nombre de la sesión/actividad | | |  | | | |
| Área |  | | Competencia | |  | |
| Número de estudiantes matriculados: | |  | | Número de estudiantes asistentes: | |  |

|  |
| --- |
| *Estimado (a) Especialista:*  *A continuación, presentamos la ficha de monitoreo y acompañamiento, su finalidad es generar una valoración sobre las prácticas pedagógicas de los docentes. Esta valoración es objetiva y se basa únicamente en la observación realizada durante el proceso de monitoreo. Encontrarás una lista de afirmaciones y deberás marcar con un aspa (X) de acuerdo a lo que corresponda, anotando algunas observaciones que consideres pertinente* |

1. **OBSERVACIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA DEL DOCENTE:**

|  |
| --- |
| **Aspecto 01: PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE** |

| **N°** | **Ítems** | **SI** | **NO** | **Evidencias** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | El /la docente presenta un consolidado de los resultados de la evaluación diagnóstica y describe o identifica las necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes. |  |  | Consolidado de resultados de la evaluación diagnóstica |  |
| 02 | El/la docente planifica experiencias de aprendizaje considerando actividades de trabajo presencial y/o semipresencial para los estudiantes. |  |  | Experiencias de aprendizaje |  |
| 03 | El/la docente planifica una situación significativa contextualizada y retadora que genere interés y permita a las y los estudiantes reflexionar y movilizar las competencias. |  |  | Experiencia de aprendizaje (Situación significativa) |  |
| 04 | El/la docente establece el propósito de aprendizaje considerando el nivel real del desarrollo de las competencias de las y los estudiantes. |  |  | Experiencia de aprendizaje (Propósito de aprendizaje) |  |
| 05 | El/la docente identifica las dificultades (de aprendizaje, de acceso, sociales, culturales, entre otras) que impiden el desarrollo de los aprendizajes en el marco de la atención a la diversidad. |  |  | Experiencia de aprendizaje ajustes curriculares.  Informe psicopedagógico |  |
| 06 | El/la docente determina las producciones y/o actuaciones vinculándolas con el propósito de aprendizaje. |  |  | Experiencia de aprendizaje ( Producto(s) o actuaciones) |  |
| 07 | El/la docente propone criterios de evaluación de manera clara, en relación con el propósito, la situación y la evidencia de aprendizaje. |  |  | Experiencia de aprendizaje ( Criterios de evaluación) |  |
| 08 | El/la docente planifica actividades en las que incluye el uso de cuadernos de trabajo, herramientas digitales, plataformas y otros recursos (durante la presencialidad o trabajo a distancia) que promuevan la gestión autónoma del aprendizaje y el logro de las competencias. |  |  | Experiencia de aprendizaje (actividades con el uso de cuadernos de trabajo, recursos y herramientas digitales) |  |
| 09 | El/la docente planifica la secuencia de actividades respetando un orden lógico en relación a la situación significativa y el propósito de aprendizaje para el desarrollo de las competencias. |  |  | Experiencia de aprendizaje ( Secuencia de actividades) |  |

|  |
| --- |
| **Aspecto 02: MEDIACIÓN PEDAGÓGICA PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS** |

| N° | Ítems | SI | NO | Evidencias | Observación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | El/la docente media el aprendizaje de las y los estudiantes de manera diferenciada atendiendo a las características socioemocionales, físicas, cognitivas, actitudinales y el nivel de logro en el desarrollo de sus competencias. |  |  | Observación de la sesión/actividad |  |
| 11 | El/la docente orienta a los estudiantes en la comprensión del propósito de aprendizaje, la situación significativa y los criterios de evaluación, considerando la atención diferenciada de los y las estudiantes. |  |  | Observación de la sesión/actividad |  |
| 12 | El/la docente promueve actividades destinadas a la recolección de información, uso de recursos que permitan el desarrollo del pensamiento complejo para afrontar la situación propuesta. |  |  | Observación de la sesión/actividad |  |
| 13 | El/la docente desarrolla diversas estrategias de aprendizaje para favorecer actuaciones o producciones de las y los estudiantes, en función del propósito de aprendizaje y atendiendo a la diversidad. |  |  | Observación de la sesión/actividad. |  |
| 14 | El/la docente gestiona el uso de cuadernos de trabajo, material estructurado y no estructurado, herramientas digitales, plataformas y otros recursos (durante la presencialidad o trabajo a distancia) que promuevan la gestión autónoma del aprendizaje y el logro de las competencias. |  |  | Observación de la sesión/actividad |  |
| 15 | El/la docente brinda acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes de forma individual y/o grupal considerando las necesidades, intereses, dificultades, interrogantes, conflictos personales, sociales y/o de aprendizaje, así como los temas de interés propuestos por las familias. |  |  | Observación de la sesión/actividad  (Acompañamiento socioafectivo individual, grupal) registro en el cuaderno de campo,  anecdotario. |  |

|  |
| --- |
| **Aspecto 03: EVALUACIÓN FORMATIVA PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS** |

| N° | Ítems | SI | NO | Evidencias | Observaciones |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | El/la docente recoge información relevante que permita valorar el nivel de logro de las competencias de las y los estudiantes, considerando la presentación de las evidencias a través de diversas formas, lenguajes y recursos en atención a la diversidad. |  |  | Instrumentos de recojo de información: Lista de cotejo, cuaderno de campo, anecdotario, rúbrica, ficha de seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes. |  |
| 17 | El/la docente brinda retroalimentación que genere la reflexión de las y los estudiantes en los distintos momentos del proceso de aprendizaje y de acuerdo a los criterios de evaluación, reconociendo las fortalezas, dificultades y necesidades. |  |  | Ejecución de la sesión/actividad (retroalimentación descriptiva/reflexiva) |  |
| 18 | \*Solo para EBE y de los y las estudiantes con discapacidad de EBR:  El/la docente cuenta con la evaluación psicopedagógica y Plan Educativo Personalizado. |  |  | Informe psicopedagógico  Plan Educativo Personalizado-PEP |  |
| 19 | El/la docente presenta un registro de aspectos a mejorar desde la autoevaluación de su práctica pedagógica, para la toma de decisiones que promueva el aprendizaje de las y los estudiantes.  \*Aplica a partir de la 2da visita. |  |  | Diario reflexivo |  |

|  |
| --- |
| **Aspecto 04: Comunidades de Aprendizaje: Trabajo colegiado** |

| N° | Ítems | SI | NO | Evidencias | Observación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | El/la docente participa en reuniones de trabajo colegiado destinadas a fines pedagógicos y convocadas por los directivos/coordinadores de área, ciclo, grado. |  |  | Planificación del trabajo colegiado de área, de grado,  cronograma de las reuniones/productos. |  |
| 21 | El/la docente al finalizar la reunión de trabajo colegiado, asume acuerdos y/o compromisos de mejora de su práctica pedagógica. |  |  | Actas de las reuniones de área, de grado, ciclo/fichas/compromisos/fotos. |  |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS SOBRE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **COMPROMISOS**

|  |  |
| --- | --- |
| COMPROMISO DEL DIRECTOR | COMPROMISO DEL ESPECIALISTA |
|  |  |



**PERÚ**

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

tión de la Educación Básica Regular y Especial

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**FICHA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS IIEE EBR-EBE**

**(RVM 531-2021-MINEDU y modificatorias, Marco del Buen Desempeño Directivo)**

1. **DATOS GENERALES DE LA I E:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Número y/o nombre de la institución educativa | | | | Modalidad | | | | Código Modular | | |
|  | | | |  | | | |  | | |
| Región | Lima Metropolitana | Distrito |  | | | UGEL | 02 | REI |  | |
| Tipo de prestación del servicio educativo |  | | Cantidad de estudiantes matriculados | | | Inicial |  | Cantidad de estudiantes asistentes | Inicial |  |
| Primaria |  | Primaria |  |
| Secundaria |  | Secundaria |  |
| Cantidad de estudiantes promovidos 2021 | Inicial | |  | | Cantidad de estudiantes con promoción guiada | | Inicial | |  | |
| Primaria | |  | | Primaria | |  | |
| Secundaria | |  | | Secundaria | |  | |

1. **DATOS DEL DIRECTIVO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres y apellidos completos | | | | Documento de identidad | |
|  | | | |  | |
| Teléfono |  | Correo electrónico |  | Cargo |  |

1. **DATOS DEL ESPECIALISTA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres y apellidos completos del especialista | | | | | | Documento de identidad | |
|  | | | | | |  | |
| Número de visita a la IE | 1era ( )  2da ( )  3ra ( ) |  | Fecha de aplicación |  | Hora de inicio/fin | |  |

**B.-**

**OBSERVACIÓN DE LA PRÁCTICA DE GESTIÓN:**

|  |
| --- |
| Aspecto 01: Monitoreo y acompañamiento a la práctica pedagógica |

| N° | Ítems | SI | NO | Evidencias | Observación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | El directivo presenta el Plan de Monitoreo 2022: |  |  | Plan de monitoreo |  |
| Si la respuesta es Sí:   * El plan incluye la matriz diagnóstica de necesidades formativas de los y las docentes en relación a la enseñanza y aprendizaje. |  |  | Diagnóstico de necesidades/cuadros estadísticos/ sistematización de resultados de sus monitoreos. |  |
| * El directivo ha socializado con sus docentes el cronograma de monitoreo y asegura su cumplimiento. |  |  | Cronograma de monitoreo y acompañamiento  Actas |  |
| 02 | El directivo recoge información sobre la planificación, conducción-mediación, metodología participativa y colaborativa, evaluación formativa y soporte socioemocional para mejorar la enseñanza – aprendizaje por parte de los y las docentes. |  |  | Fichas de monitoreo/cuaderno de campo/ matriz de dialogo reflexivo. |  |
| 03 | El directivo utiliza un instrumento de monitoreo y acompañamiento para la observación de la práctica pedagógica. |  |  | Instrumento de monitoreo de acuerdo a la normativa. |  |
| 04 | El directivo analiza su cuaderno de campo y organiza la información priorizando aspectos relevantes para generar el diálogo reflexivo. |  |  | Cuaderno de campo/matriz de diálogo reflexivo. |  |
| 05 | El directivo, a partir de los compromisos asumidos por el docente en la visita anterior, promueve el diálogo reflexivo.  \* A partir de la segunda visita |  |  | Compromiso estabelecido con el docente. |  |
| 06 | El directivo retroalimenta al docente, a través de preguntas y repreguntas, reconociendo las fortalezas y debilidades registradas en el cuaderno de campo y generando el diálogo reflexivo. |  |  | Preguntas, repreguntas y/o ejemplos/ Cuaderno de campo /Matriz de diálogo reflexivo  / compromisos de mejora |  |
| 07 | El directivo y el docente comparten y analizan material bibliográfico (físico o digital) durante el diálogo reflexivo, con el propósito de fortalecer el desempeño docente. |  |  | Material bibliográfico virtual u otros recursos. |  |
| 08 | El directivo logra establecer con el docente compromisos, a través de acciones pedagógicas específicas, en relación al aspecto priorizado y, a partir de la reflexión sobre su práctica. |  |  | Ficha de monitoreo/ compromiso asumido por el docente/tabla de compromisos de mejora |  |
| 09 | El directivo genera espacios de fortalecimiento de acuerdo a las necesidades formativas de los docentes para la mejora de su desempeño y los aprendizajes de las y los estudiantes. |  |  | Actas de las reuniones/cronograma/comunicados/memo/Plan de fortalecimiento/ GIA/Talleres |  |
| 10 | El directivo monitorea y acompaña el cumplimiento de las horas de atención al estudiante, atención a las familias y trabajo colegiado.  \*Solo nivel secundaria |  |  | Plan de monitoreo /Actas / ficha de monitoreo/Plan de reforzamiento |  |
| 11 | El directivo promueve la participación de los y las docentes en los talleres, seminarios, encuentros, GIA y otros eventos pedagógicos presenciales y/o virtuales organizados por la REI, UGEL, DRELM y MINEDU. |  |  | Comunicados/correos/Memorandos, entre otros |  |
| 12 | El directivo socializa las asistencias técnicas brindadas a nivel de REI, UGEL, DRELM y MINEDU para fortalecer las competencias de los y las docentes |  |  | Actas de reuniones, acuerdos, pautas metodológicas, entre otros |  |

|  |
| --- |
| **Aspecto 02: Gestión Escolar** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Ítems | SI | NO | Evidencias | Observación |
| 13 | ***PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL***  La IE cuenta con el PCI del año 2022 de acuerdo a las normativas vigentes. |  |  | PCI de acuerdo a la RVM N° 011-2019-MINEDU y normativas vigentes. |  |
| 14 | ***INNOVACIÓN PEDAGÓGICA***  El directivo ha identificado e implementado buenas prácticas (pedagógica y/o gestión) y/o Proyecto(s) de Innovación en la IE. |  |  | Ficha de monitoreo /registro de observación/actas, informe, sistematización. | Nombre del Proyecto y/o Buenas prácticas:……………………..  Nivel :…………………………… |
| 15 | El director ha incluido en los documentos de gestión las BPE y/o Proyectos de innovación de la IE y promueve alianzas para brindar sostenibilidad. |  |  | PAT/PCI  Actas/ oficios |  |
| 16 | ***PLAN LECTOR***  La IE, en su Plan Lector 2022, presenta la matriz diagnóstica que incluye como mínimo los siguientes aspectos:   * Comportamiento lector de los estudiantes * Las prácticas de lectura y escritura de los docentes * Las producciones orales y escritas de la comunidad * Situación de los materiales de lectura, recursos y del espacio destinado para leer. |  |  | PAT/PCI/Plan Lector 2022 / Medios de recolección: Excel/ Encuestas / Cuestionarios /  Entrevistas / Correos / Whatsapp |  |
| 17 | La IE, en su Plan Lector 2022, implementa las orientaciones emitidas por la UGEL 02, incluye acciones, estrategias, materiales, promueve alianzas estratégicas y el uso de la biblioteca escolar y de aula, en función del diagnóstico realizado (EBR- EIB).  La IE implementa y adapta las acciones, orientaciones, estrategias y materiales considerados en el Plan Lector 2022 tomando en cuenta las necesidades de aprendizaje y características de los estudiantes (EBE). |  |  | PAT / Plan Lector 2022 / Uso de la biblioteca / Alianzas estratégicas/ Actas / Lista de asistencia a la biblioteca / Lista de préstamo de libros / Catálogo bibliográfico / Catálogo virtual |  |
| 18 | La IE cuenta con criterios e instrumentos, como una ficha de monitoreo, lista de cotejo, para identificar datos relevantes que permitan la mejora continua de la implementación del Plan Lector 2022. |  |  | Plan Lector 2022/ Plan de Monitoreo 2022 / Instrumentos / Lista de cotejo / Ficha |  |
| 19 | La IE cuenta con una biblioteca escolar institucional física y/o virtual, implementada con recursos y materiales, codificados y organizados que permite el desarrollo de las competencias comunicativas. |  |  | Biblioteca institucional física y/o virtual implementada | Descripción del estado de la Biblioteca institucional:……………………………………………………….……………………………………. |
| 20 | La IE promueve la implementación de bibliotecas en las familias a través de diferentes estrategias. |  |  | Registros fotográficos y/o videos |  |
| 21 | ***PERMANENCIA Y CONTINUIDAD***  El directivo ha incluido en el PAT, actividades que garanticen la asistencia y reinserción de los y las estudiantes en riesgo de abandono, de acuerdo al tipo de prestación del servicio educativo en la IE. |  |  | PAT |  |
| 22 | El directivo presenta la matriz y/o consolidado actualizado de la cantidad de los y las estudiantes asistentes y no asistentes. |  |  | Consolidado/ Excel de asistencia actualizado de la IE (Directorio actualizado, porcentaje, gráficos). |  |
| 23 | El directivo realiza el seguimiento al cumplimiento de los horarios escolares, a través de orientaciones y/o protocolos; considerando la calendarización prevista en la Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU y modificatorias. |  |  | PAT / Reglamento Interno / Horarios de aulas y de docentes / Orientaciones / Protocolos/ Actas |  |
| 24 | ***USO DE MATERIALES EDUCATIVOS***  El directivo ha entregado los cuadernos de trabajo a las y los estudiantes o a los padres de familia. |  |  | Padrón de firmas de recepción de los cuadernos de trabajo. |  |
| 25 | El directivo monitorea el uso adecuado de los cuadernos de trabajo en el desarrollo de las experiencias de aprendizaje |  |  | Experiencia de aprendizaje con recomendaciones / Ficha de monitoreo / compromisos del docente |  |
| 26 | El directivo genera y/o promueve espacios de fortalecimiento a las y los docentes sobre el uso pedagógico de cuaderno de trabajo, en el marco de la competencia “Gestiona su aprendizaje de manera autónoma”. |  |  | Asistencia / Encuesta /Ruta/PPT  Compromisos/ |  |
| 27 | El directivo genera y/o promueve espacios de fortalecimiento a las y los docentes sobre el uso de herramientas tecnológicas y plataformas virtuales, en el marco de la competencia “Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TIC”. |  |  | Asistencia / Encuesta /Ruta/PPT  Compromisos/ |  |
| 28 | ***ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES***  La IE considera en el PAT actividades para la ejecución de proyectos que promuevan la participación y liderazgo de los y las estudiantes (V, VI y VII ciclo) en los diferentes escenarios (presencial o semipresencial) y realiza el seguimiento y acompañamiento de las actividades.  \*Para nivel primaria (V ciclo) y nivel secundaria  No aplica para inicial ni EBE |  |  | PAT / Proyecto (identificar objetivos y rol del estudiante). Ej: Club de Ciencias, Ideas en Acción u otros liderados por estudiantes. / Informe de las actividades realizadas | Nombre del Proyecto:……………………  Nivel:………………………… |
| 29 | ***LOGROS AMBIENTALES***  El directivo identifica problemas y oportunidades ambientales en la institución educativa y su entorno para considerarlos en el diagnóstico del PEI. |  |  | PEI / diagnóstico/ PAT |  |
| 30 | El directivo considera actividades en el PAT para la aplicación del enfoque ambiental considerando algunos componentes de la matriz de logros ambientales o como anexo en el PEAI. |  |  | PAT/  anexo PEAI |  |
| 31 | El directivo ha conformado la Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastre |  |  | RD de conformación |  |
| 32 | ***CONCURSOS ESCOLARES***  El directivo incluye en el PAT actividades que promuevan la participación en los concursos educativos escolares y sensibiliza a la comunidad educativa sobre su importancia. |  |  | PAT / Material compartido sobre los diferentes concursos/ material de sensibilización. |  |
| 33 | ***REFUERZO ESCOLAR***  La IE cuenta con el Plan de refuerzo escolar 2022, para atender las necesidades educativas de los estudiantes que no lograron alcanzar los aprendizajes esperados. |  |  | PAT/ Plan de refuerzo escolar: diagnóstico, objetivos, actividades estratégicas, indicadores de impacto, fechas de evaluación. |  |
| 34 | ***ENCUENTRO CON FAMILIA***  El directivo realiza encuentros familiares, jornadas de formación para madres, padres y apoderados, entre otros, fortaleciendo el desarrollo integral y bienestar de las y los estudiantes. |  |  | PAT |  |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS SOBRE LA PRÁCTICA DE GESTIÓN:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **COMPROMISOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPROMISO DEL DIRECTOR** | **COMPROMISO DEL ESPECIALISTA** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma del director | Firma del especialista |