



PERÚ	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Unidad de Gestión Educativa Local N° 02	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
------	-------------------------	---	---	---

"Año de Lucha contra la corrupción e impunidad"

San Martín de Porres, **21 ENE. 2019**

OFICIO MULTIPLE N° 026 -2019-MINEDU-D. UGEL 02-AGEBRE

Señor(a):

Director(a) de la Institución Educativa Estatal

Presente. -

ASUNTO : Reporte de monitoreo a Jefe y Auxiliar de Laboratorio

REFERENCIA : Plan de Trabajo de AGEBRE

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez solicitar el reporte de los monitoreos a los Jefes de laboratorio, Jefe de Taller y Auxiliares de Laboratorio para realizar la evaluación de actividades del 2018 y programación de actividades 2019.

En tal sentido remitimos las fichas de monitoreo como anexo y el link para el reporte de monitoreo, el mismo que deberá realizarlo hasta el día viernes 25 de enero. Las fichas deben ser archivados en el acervo de la IE con las firmas correspondientes.

Jefe de laboratorio o Taller:

<https://drive.google.com/open?id=1gHP9IJPB4J9MgAReNLYgphDIF7uZMXOQaTOfvLjDgOE>

Auxiliar de laboratorio:

https://drive.google.com/open?id=1HAD-UO_5S42teijsQLuqpDoMcmWs7VI1gwOGGaX8Imk

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02



DMMH/DUGEL02
LIS/JAGEBRE



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 02Área de Gestión de
la Educación Básica
Regular y Especial

"Año de Lucha contra la corrupción e impunidad"

FICHA DE MONITOREO AL JEFE DE LABORATORIO – TALLER

Apellidos y nombres: _____
Correo electrónico: _____ Fono: _____
Institución Educativa: _____ Red: _____
Fecha: _____

1. PLAN DE TRABAJO

N°	ITEM	EVIDENCIA	SI /NO	Observación
1	Plan de Laboratorio/Taller está aprobado por dirección	Plan firmado		
2	Miembro de una comisión de trabajo (PEI, PCI, RI, PAT)	RD de conformación		
3	Las actividades del plan están en el PAT de la institución educativa	PAT de la IE		
4	Se ha ejecutado capacitaciones a los docentes/auxiliares	Asistencias, diseños, fotos		
5	Se ha programado elaboración de materiales pedagógicos	Asistencias, productos, fotos		
6	Se ha ejecutado acompañamiento y monitoreo.	Fichas de observación, cuaderno de campo		

2. ACTIVIDADES DE JEFATURA

N°	ITEM	EVIDENCIA	SI /NO	Observación
1	Se ha programado y ejecutado EUREKA 2018/CREA Y EMPRENDE	Plan de trabajo		
2	Ejecutando Proyectos Educativos Ambientales Integrados	PEAI		
3	Proyectos de Innovación, Emprendimiento o Investigación	Plan de proyectos		
5	Mencionar otras funciones:	Planes		

3. ACERVO DE JEFATURA

N°	ITEM	EVIDENCIA	SI /NO	Observación
1	Cuenta con la carpeta de unidades y sesiones/ prácticas de laboratorio/taller del 2018	Carpeta pedagógicas		
2	Informes remitidos a la dirección sobre el trabajo que realizan los docentes que hacen uso del laboratorio/ taller	Cargo de informes, memos		
3	Informe de materiales, equipos que más se utilizan en el laboratorio/ Taller	Cargo de informes, memos		

4. INVENTARIO



N°	ITEM	EVIDENCIA	SI /NO	Observación
1	Inventario de equipos al 2018 aprobado	Inventario		
2	Protocolos de altas y bajas	RD o directivas		
3	Distribución de equipos y reactivos según gavetas o estantes	Inventario de gavetas		

N°	ITEM	SI /NO	Observación
1	Cuenta con agua y desagüe operativo		
3	Tiene servicio de internet con banda apropiada		
4	Tiene computadora y multimedia operativos en el laboratorio/Taller		
5	El laboratorio / taller está señalizado		
6	Cuenta con extintor vigente		
8	Las sillas y mesas / equipos son apropiadas y en cantidad promedio al número de estudiantes.		
9	Las normas de seguridad están publicados en el laboratorio/ taller		
10	Existe el cronograma de atención a docentes		
11	Se evidencia limpieza y orden		

[illegible]

Firma del Monitor



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 02Área de Gestión de
la Educación Básica
Regular y Especial

"Año de Lucha contra la corrupción e impunidad"

FICHA DE MONITOREO AL AUXILIAR DE LABORATORIO

Apellidos y nombres: _____

Correo electrónico: _____ Fono: _____

Institución Educativa: _____ Red: _____

Fecha: _____

Conocimientos de ofimática si no nivel: básico intermedio avanzado

Fecha y tema de última capacitación para el puesto de trabajo: _____

1. PLAN DE TRABAJO

N°	ITEM	EVIDENCIA	SI /NO	Observación
1	Plan de Laboratorio/Taller está aprobado por dirección	Plan firmado		
3	Las actividades del plan están en el PAT de la institución educativa	PAT de la IE		

N°	ITEM	EVIDENCIA	SI /NO	Observación
1	Inventario de equipos al 2018 aprobado	Inventario		
2	Protocolos de altas y bajas	RD o directivas		
3	Distribución de equipos y reactivos según gavetas o estantes	Inventario de gavetas		
4	Registro de prácticas de laboratorio	Cuaderno u otro documento		
5	Requerimiento de materiales, herramientas o insumos	Informes o requerimientos		
5	Realiza otras funciones	Planes, reglamento interno		

2. ACTIVIDADES**3. AMBIENTE DEL LABORATORIO/ TALLER (SOLO SI NO CUENTA CON JEFE DE LABORATORIO)**

N°	ITEM	SI /NO	Observación
1	Cuenta con agua y desagüe operativo		
2	Tiene servicio de internet con banda apropiada		
3	Tiene computadora y multimedia operativos en el laboratorio/Taller		



"Año de Lucha contra la corrupción e impunidad"

4	El laboratorio / taller está señalizado		
5	Cuenta con extintor vigente		
6	Las sillas y mesas / equipos son apropiadas y en cantidad promedio al número de estudiantes.		
7	Las normas de seguridad están publicados en el laboratorio/ taller		
8	Cuenta con botiquín		
9	Existe el cronograma de atención a docentes		
10	Se evidencia limpieza y orden		

COMENTARIOS, SUGERENCIAS Y COMPROMISOS:

Firma del Jefe del Laboratorio

Firma del Monitor