



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional
de AncashDirección Regional de
Educación AncashUnidad de Gestión
Educativa Local Huaraz**F03: FICHA DE MONITOREO A LAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN DEL JEFE DE TALLER DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SECUNDARIA SIN FORMACIÓN TÉCNICA – 2024**

(Jefe/a de Taller no MSE SFT)

1. DATOS GENERALES

Número y/o nombre de la IE	
Código modular	Código de local
Director/a	
Jefe/a de taller	
Fecha	

2. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

N° de estudiantes						
Grados de estudio	1°	2°	3°	4°	5°	Total
Matriculados en 2023						
N° secciones por grado						
N° horas de EpT por grado						
Oferta formativa (Especialidades)	Número de estudiantes					
	1°	2°	3°	4°	5°	Total
1. Industria Alimentaria						
2. Confección textil Industria del vestido, corte y confección						
3. Artesanía y Manualidades						
4. Estética Personal Cosmetología						
5. Carpintería: Ebanistería, Trabajos en Madera						
6. Electricidad						
7. Electrónica: electrónica y robótica						
8. Construcciones Metálicas: Metalmecánica, Soldadura						
9. Mecánica y Metales: Mecánica de Producción						
10. Mecánica y Motores: Mecánica Automotriz, Automotores						
11. Gestión de Empresas: Administración, Contabilidad, Secretariado						
12. Computación e Informática						
13. Agropecuaria						
14. Hostelería y turismo: Cocina, repostería, gastronomía, Arte Culinario						
15. Construcción Civil						
16. Producción musical						
17. Otro:						

LEYENDA: Nivel de Avance: (1) Inicio (2) Poco Avance (3) Avance Significativo (4) Nivel Logrado



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional
de AncashDirección Regional de
Educación AncashUnidad de Gestión
Educativa Local Huaraz**3. ASPECTOS RELACIONADOS A LA PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN ESCOLAR**

Criterios	ESCALA DE VALORACIÓN				Evidencias
	1	2	3	4	
1. Se ha incorporado en la propuesta pedagógica del PEI, aspectos relacionados a la oferta formativa de EpT que implementa la I.E.					PEI vigente
2. El Plan de estudios y los Itinerarios formativos de las especialidades técnicas han sido incorporados en el Proyecto Curricular de la I.E.					PCI vigente
3. El horario de EpT se distribuye en bloques evitando la fragmentación de horas.					Archivo de horarios
4. Cuenta con un archivo organizado en físico de los Módulos formativos o Programaciones anuales de cada especialidad presentado por los docentes con V° B° del Jefe de Taller o Sub Director o Director.					Archivo de los Módulos formativos o Programación anual
5. Cuenta con un archivo organizado en físico de Unidades de aprendizaje o Proyectos de aprendizaje presentado por los docentes con V° B° del Jefe de Taller o Sub Director o Director.					Archivo de Unidades de aprendizaje o Proyectos de aprendizaje
6. Cuenta con un archivo organizado en físico o digital de las sesiones de aprendizaje presentado por los docentes.					Archivo de sesiones de aprendizaje
7. La planificación curricular de EpT de las diferentes especialidades se realiza bajo la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).					Archivo de Proyectos de aprendizaje
8. Se ha establecido un cronograma de entrega de los Registros auxiliares de evaluación al término de cada periodo.					Cronograma de entrega de registros auxiliares.
9. Sistematiza los resultados de evaluación de estudiantes por periodo y presente un informe a efectos de socializar y establecer acciones de mejora.					Gráficos estadísticos con interpretación. Informe de resultados.
10. Mantiene actualizada y organizada el directorio de docentes a su cargo estableciendo canales de comunicación					Directorio docente actualizado y canales de comunicación.
11. Articula acciones con la Subdirección o Dirección para garantizar aspectos logísticos de apoyo a las actividades pedagógicas.					Acta de reunión que culmine en acciones concretas.
12. Articula acciones con la Coordinación o comisión de Tutoría para la atención integral a estudiantes.					Actas de reunión que culmine en acciones concretas.
13. Planifica y ejecuta la organización de expoferias de productos y servicios de los proyectos de emprendimiento de las ofertas formativas con la participación de toda la comunidad educativa.					PAT Plan de actividades Informes
14. Realiza una gestión articulada con las familias y la comunidad desarrollando actividades de proyección a la comunidad.					PAT Plan de trabajo Acta de reunión con PPF
Sub Total					

4. ASPECTOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y TRABAJO COLEGIADO.

Criterios	ESCALA DE VALORACIÓN				Evidencias
	1	2	3	4	
15. Ha implementado un Plan de monitoreo y acompañamiento al desempeño docente.					Plan de monitoreo



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional
de AncashDirección Regional de
Educación AncashUnidad de Gestión
Educativa Local Huaraz

16. Da a conocer y explica a los docentes los instrumentos de monitoreo y el cronograma de visitas.					Acta de reunión.
17. Ejecuta, según lo planificado, el monitoreo y acompañamiento pedagógico a cada docente.					Fichas de monitoreo que incluyen acuerdos de compromiso.
18. Retroalimenta a cada docente en relación con la observación de la práctica pedagógica.					Fichas de monitoreo que incluyen acuerdos de compromiso.
19. Sistematiza la información de las fichas de monitoreo y elabora un informe considerando las fortalezas debilidades y propuestas de mejora.					Gráficos estadísticos con su interpretación. Informe de monitoreo.
20. Socializa con todos los docentes, los resultados del monitoreo y acompañamiento a fin de establecer estrategias de mejora en relación con las dificultades identificadas.					Acta de reunión. Registro de asistencia.
21. Implementa un plan de mejora en relación con los resultados del monitoreo y acompañamiento ejecutado.					Plan de mejora
22. Planifica y ejecuta la reunión de trabajo colegiado como un espacio de reflexión semanal sobre la práctica pedagógica.					Actas de reuniones de trabajo colegiado por semana.
23. Promueve que durante las reuniones de trabajo colegiado se tomen decisiones y definan acciones para la mejora de los aprendizajes en las y los estudiantes.					Acuerdos tomados y registrados durante las reuniones de trabajo colegiado.
24. Promueve que durante las reuniones de trabajo colegiado se realicen grupos de interaprendizaje (GIA) internos por especialidades para la mejora de práctica docente.					Diseño del GIA y registro de asistencia.
25. Promueve que durante los espacios de trabajo colegiado se realicen talleres y/o charlas con profesionales externos para la mejora de la práctica docente.					Ruta del taller y/o charla y registro de asistencia.
26. Sistematiza los acuerdos y/o compromisos asumidos durante los espacios de trabajo colegiado.					Informe o reporte de acciones ejecutadas.
Sub Total					

5. ASPECTOS RELACIONADOS AL ASPECTO DE LA GESTIÓN DE SOPORTE.

Criterios	ESCALA DE VALORACIÓN				Evidencias
	1	2	3	4	
27. Los talleres se encuentran señalizados y letrados acordes a la especialidad técnica.					Visita <i>in situ</i>
28. Se ha implementado el cartel de Normas de Seguridad e Higiene (NSOH) en los talleres.					Visita <i>in situ</i>
29. Implementa un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, herramientas de los talleres.					Plan de mantenimiento
30. Implementa un plan de formación continua de docentes articulado al PAT considerando las dimensiones: Competencias curriculares y pedagógicas, Competencias técnicas por especialidades y Competencias digitales.					PAT Plan de formación docente.
31. Ha realizado acciones de coordinación con los CETPRO, IES, IEST y/o EEST orientado a implementar la estrategia de Mi oportunidad técnica o la transitabilidad de estudiantes.					Proyecto de convenios o Convenios firmados



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz



32. Promueve campañas de donación de materiales educativos, herramientas y equipos para el equipamiento de talleres.					PAT Plan de trabajo
33. Promueve una gestión articulada con los actores del sector productivo y servicios del sector público y privado a través de alianzas estratégicas celebradas mediante convenios.					Convenios interinstitucionales Actas
Sub Total					
TOTAL					

INICIO	POCO AVANCE	AVANCE SIGNIFICATIVO	NIVEL LOGRADO
0 - 33	34 - 66	67 - 99	100 - 132
La gestión de la I. E. precisa prioritariamente de asistencia técnica, por lo que necesita asumir compromisos y programarse una visita adicional.	La gestión de la I. E. está en proceso de consolidarse, por lo que precisa de la programación de una visita adicional.	La gestión de la I. E. es aceptable; sin embargo, precisa de coordinaciones adicionales.	La gestión de la I. E. es eficiente. Programar una visita en la etapa de balance/evaluación.

6. OBSERVACIONES Y/RECOMENDACIONES.

7. COMPROMISOS.

RESPONSABLE DE MONITOREO

JEFE/A DE TALLER