



I. DATOS INFORMATIVOS:

UGEL	HUARAZ	REGIÓN	ANCASH	N° de visita		Fecha de visita	
Nombre/N° de I.E.							Código Modular

<b>DEL DIRECTIVO</b>							
APELLIDOS			NOMBRES			N° DNI	
PERMANENCIA EN EL CARGO (año y meses)				CONDICIÓN			

<b>DEL MONITOR</b>							
APELLIDOS			NOMBRES			N° DNI	
CARGO							

II. INFORMACIÓN BÁSICA:

N° de Estudiantes		N° de Docentes		N° de Auxiliares en Educación	N° Personal de servicio
Matriculados SIAGIE	Asistentes	Según CAP	Asistentes		

Tabla de valoración de los ítems

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Inicio	Proceso	Logrado	Destacado

**ASPECTO A. DESARROLLO INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

Práctica de gestión asociada	Ítems	Nivel				Evidencia	Observaciones
		1	2	3	4		
1. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE.	1. El director cuenta con información sobre los niveles de logro de aprendizaje de los estudiantes a partir de las evaluaciones aplicadas por la IE y plantea estrategias para promover el progreso de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias.					Tablas/gráficos estadísticos de los niveles de logro de las y los estudiantes. Reporte de Seguimiento.	

**ASPECTO B. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS**

Práctica de gestión asociada	Ítems	Nivel				Evidencia	Observaciones
		1	2	3	4		
1. Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.	1. El director de la IE ha constituido el Comité de gestión de condiciones operativas debidamente reconocido por R.D.					RD de conformación del Comité de gestión pedagógica. Actas y actividades realizadas.	
	2. El director cuenta con la calendarización del año escolar (semanas de gestión y lectivas), de acuerdo al marco normativo vigente, lo difunde a la comunidad educativa y realiza el seguimiento para su cumplimiento.					Calendarización del año escolar. Reglamento Interno. Mural publicando la calendarización y otros medios. Documentos de socialización	
	3. El director planifica, desarrolla e informa sobre las actividades ejecutadas, de acuerdo a la RM N° 221-2021 - MINEDU, durante las semanas de gestión.					Actas de reunión. Convocatorias. Informes. Publicación de resultados u otros. Documentos de socialización	
2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).	4. El director realiza la matrícula de los estudiantes registrando oportunamente en el SIAGIE, conforme a norma (RM N° 447-2022-MINEDU) y aprueba sus nóminas en el tiempo establecido.					Nóminas aprobadas. Constancia de cierre de matrícula en el SIAGIE. Publicación o similar de no condicionamiento.	

3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.	5. El director conjuntamente con el equipo docente, identifica a los estudiantes que están en riesgo de deserción escolar, analiza sus causas y propone estrategias para su continuidad educativa.				Registro de estudiantes en riesgo de deserción. Matriz de análisis. Documentos de estrategias de continuidad.	
	6. El director cuenta con el registro de asistencia actualizado del personal docente y administrativo e informa a la UGEL de acuerdo a la norma vigente.				Informe de asistencia del personal Reporte de reloj biométrico o cuaderno de registro de asistencia. Documentos de estrategias propuestas.	
4. Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.	7. El director conjuntamente con el Comité de gestión de condiciones operativas, gestiona espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa.				R.I. Fotografías. Observación directa. Reporte de seguimiento	
	8. El director conjuntamente con el Comité de condiciones operativas, elabora e implementa el plan de gestión de riesgos, emergencias y desastres teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE aprobados mediante RD.				Plan de gestión de riesgos, emergencias y desastres. RD de aprobación Reporte de seguimiento.	
5. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos	9. El director conjuntamente con el Comité de condiciones operativas, distribuye los materiales y recursos educativos a estudiantes oportunamente (RM N° 543-2013-MINEDU), promoviendo su cuidado y uso pedagógico y cuenta con el registro de entrega correspondiente.				Pecosa de recepción. Registro de entrega. Reporte de uso y cuidado. Registro de faltantes y excedencias.	
6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario	10. El director cuenta con una ruta de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario, la ejecuta y realiza la rendición de cuentas e informe en los plazos determinado según la R.M. 016-2022-MINEDU.				Informe de mantenimiento. Informe de gastos. Acta de rendición de cuenta. Archivos.	

ASPECTO C. GESTIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA							
Práctica de gestión asociada	Ítems	Nivel				Evidencia	Observaciones
		1	2	3	4		
	1. Tipo de institución educativa. a) Unidocente    b) Multigrado    c) Polidocente						
	2. El director de la IE ha constituido el Comité de gestión pedagógica debidamente reconocido por RD.					RD de conformación del Comité de gestión pedagógica. Actas y actividades realizadas.	
1. Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de las/los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes	3. El director conforma e implementa comunidades de aprendizaje para la generación de reflexión crítica en el análisis de las prácticas pedagógicas, toma decisiones y acuerdos de mejora.					Registro de asistencia Actas de acuerdos. Reporte de seguimiento.	
2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las rúbricas de observación de aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento	4. El director planifica y monitorea la práctica pedagógica docente utilizando instrumentos socializados y consensuados para recoger información sobre su desempeño, identificando fortalezas y necesidades de formación.					PAT. Fichas de monitoreo. Cuaderno de campo.	
	5. El director genera espacios para la retroalimentación reflexiva sobre las prácticas pedagógicas a partir de las evidencias observadas en el aula (desempeño docente y resultados de aprendizaje de los estudiantes).					Fichas de monitoreo. Acuerdos y compromisos. Cuaderno de campo. Reporte de seguimiento.	
	6. El director conjuntamente con el Comité de gestión pedagógica, planifica e implementa espacios de formación docente a partir de las fortalezas, necesidades y demandas de formación de la comunidad docente.					PAT Matriz de necesidades, demandas y fortalezas de formación docente	
3. Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culmine su trayectoria educativa	7. El director conjuntamente con el equipo docente, planifica y desarrolla estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culmine su trayectoria educativa. <i>Nota: También se considera a la IE Unidocente sin tener en cuenta el enunciado "conjuntamente con el equipo docente".</i>					PAT. Registro de atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios. Reporte de seguimiento.	

4. Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.	8. El director conjuntamente con el Comité de gestión pedagógica, promueve el desarrollo del diagnóstico, diseño, implementación y monitoreo del Plan lector.					PAT. Plan lector	
--	---	--	--	--	--	---------------------	--

ASPECTO D. GESTIÓN DEL BIENESTAR ESCOLAR							
Práctica de gestión asociada	Ítems	Nivel				Evidencia	Observaciones
		1	2	3	4		
	1. El director de la IE ha constituido el Comité de gestión del bienestar debidamente reconocido por RD.					RD de conformación del Comité de gestión del bienestar. Actas y actividades realizadas.	
1. Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa educativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa	2. La IE cuenta con espacios de participación democrática (CONEI, APAFA, Municipio escolar y otros) involucrando a diferentes actores educativos (docentes, estudiantes, padres de familia) y son contemplados en el reglamento interno.					PAT. Organigrama con organismos de participación. Reglamento interno	
2. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.	3. La IE cuenta e implementa las normas de convivencia escolar elaboradas con la participación de la comunidad educativa y se encuentran incluidas en el reglamento interno.					Reglamento Interno. Actas de participación. Documentos de difusión.	
3. Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa educativo.	4. El director conjuntamente con el comité de gestión del bienestar, desarrolla acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE.					Plan. Directorio de la Red de protección de violencia escolar.	
4. Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.	5. El director cuenta con el libro de registro de incidencias, registra los casos de violencia en el SiseVE, brindando atención oportuna a los casos presentados de acuerdo a los protocolos vigentes. <i>Indicación: Se incluye una alternativa NO APLICA en la situación de no existir casos de violencia en la IE.</i>					Libro de incidencias. Constancia de registro en el SISEVE. Reporte de seguimiento.	
5. Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.	6. El director cuenta con una ruta de atención rápida y oportuna para la prevención y atención de los casos de violencia escolar, contemplando a las Instituciones Aliadas de la jurisdicción.					Ruta de atención de violencia escolar. Directorio de instituciones aliadas. Documentos de difusión.	

6. Fortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.	7. El director incluye en el PAT, actividades de acompañamiento a los estudiantes y familias, según el marco del TOE y la ESI.				PAT. Plan de TOE. Documentos de difusión	
---	--	--	--	--	--	--

ASPECTO	Ítem	Puntaje asignado		
A. DESARROLLO INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	1			
B. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
C. GESTIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
D. GESTIÓN DEL BIENESTAR ESCOLAR	1			
	2			
	3			
	4			
	5		No aplica	
	6			
	7			
<b>TOTAL</b>				

Rango	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
[76;104]	Destacado
[51;75]	Adecuado
[26;50]	En proceso
[0;25]	Necesita mejorar

observaciones:

Compromisos:

Firma y sello DIRECTOR  
DNI

Firma y sello MONITOR  
DNI