



PERÚ

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

F02: FICHA DE MONITOREO A LAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO DE LA SECUNDARIA CON FORMACIÓN TÉCNICA (MSE SFT) – 2024

(Jefe/a de Taller de IE del 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 2024						
N° secciones en Formación general						
N° secciones y/o grupos en Formación técnica						
Oferta formativa (Especialidades)	Número de estudiantes					
	1°	2°	3°	4°	5°	Total
1. Industria del vestido						
2. Electricidad						
3. Electrónica						
4. Construcción metálica						
5. Mecánica de producción						
6. Computación e informática						
7. Construcción civil						
8. Agropecuaria						
9. Contabilidad, secretariado y administración						
10. Ebanistería						
11. Mecánica automotriz						
12. Industria alimentaria						
13. Cocina						
14. Estética personal						
15. Producción musical						
16. Otro:						



PERÚ

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

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

3. COMPONENTE PEDAGÓGICO E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN.

Criterios	ESCALA DE VALORACIÓN				Evidencias
	1	2	3	4	
1. Se ha incorporado en la visión, misión y propuesta pedagógica del PEI, aspectos relacionados al MSE de SFT con la oferta formativa que implementa la I.E.					PEI
2. El Plan de estudios y los Itinerarios formativos de las especialidades técnicas se han incorporado en el Proyecto Curricular de la I.E.					PCI
3. Se ha contextualizado los Módulos formativos propuestos por el MINEDU de las ofertas formativas de la I.E.					Archivo de los Módulos formativos
4. Se ha elaborado los Módulos formativos de las especialidades técnicas que no cuentan con propuesta del MINEDU.					Archivo de Módulos formativos elaborados
5. Cuenta con un archivo organizado en físico de los Módulos formativos de cada especialidad aprobados con RDI.					Archivo de los Módulos formativos
6. Cuenta con un archivo organizado en físico o digital de las Programaciones anuales presentado por los docentes con V° B° del Jefe de Taller o Sub Director o Director.					Archivo de los Módulos formativos o Programación anual
7. 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
8. Cuenta con un archivo organizado en físico o digital de las sesiones de aprendizaje presentado por los docentes.					Archivo de sesiones de aprendizaje
9. 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
10. El horario de EpT se distribuye en bloques que permitan del desarrollo de los proyectos de emprendimiento.					Archivo de horarios
11. Se ha establecido un cronograma de entrega de los Registros auxiliares de evaluación al término de cada periodo.					Cronograma de entrega de registros auxiliares.
12. Sistematiza los resultados de evaluación de estudiantes por periodo y presenta un informe a efectos de socializar y establecer acciones de mejora.					Gráficos estadísticos con interpretación. Informe de resultados.
13. Los grupos de estudio o desdoblamiento de secciones por especialidad técnica están organizados considerando 11 estudiantes como mínimo y 20 estudiantes como máximo.					Cuadros de organización de grupos de estudio por especialidades
14. 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.



PERÚ

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

15. Articula acciones con el Comité de TOE para la atención integral a estudiantes.					Actas de reunión que culmine en acciones concretas.
16. 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
Sub Total					

4. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y TRABAJO COLEGIADO.

Criterios	ESCALA DE VALORACIÓN				Evidencias
	1	2	3	4	
17. Ha implementado un Plan de monitoreo y acompañamiento al desempeño docente.					Plan de monitoreo
18. Da a conocer y explica a los docentes los instrumentos de monitoreo y el cronograma de visitas.					Acta de reunión.
19. Ejecuta, según lo planificado, el monitoreo y acompañamiento pedagógico a cada docente.					Fichas de monitoreo que incluyen acuerdos de compromiso.
20. Retroalimenta a cada docente en relación con la observación de la práctica pedagógica.					Fichas de monitoreo que incluyen acuerdos de compromiso.
21. 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.
22. 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.
23. Implementa un plan de mejora en relación con los resultados del monitoreo y acompañamiento ejecutado.					Plan de mejora
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Sistematiza los acuerdos y/o compromisos asumidos durante los espacios de trabajo colegiado.					Informe o reporte de acciones ejecutadas.
Sub Total					



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional
de AncashDirección Regional de
Educación AncashUnidad de Gestión
Educativa Local Huaraz**5. COMPONENTE DE GESTIÓN.**

Criterios	ESCALA DE VALORACIÓN				Evidencias
	1	2	3	4	
29. La estructura organizacional de la I.E. ha sido contextualizado de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 165-2022-MINEDU.					Reglamento interno Organigrama nominal y funcional de la IE
30. Realiza 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 Acta
31. Realiza una gestión articulada con las familias y la comunidad desarrollando actividades proyección a la comunidad sobre el MSE SFT					PAT Plan de trabajo
32. Se ha establecido las metas de atención (vacantes) por cada oferta formativa como parte del plan de matrícula del año escolar.					Plan de matrícula
33. Se ha incorporado en el Reglamento Interno los criterios de elección o asignación de la especialidad técnica de los estudiantes.					Reglamento interno
34. Se ha realizado la asignación de la especialidad técnica de cada estudiante de todos los grados en el SIAGIE.					Reporte del SIAGIE
35. Participa en redes de comunidades de prácticas pedagógicas y de gestión de II.EE. del MSE de SFT					Informes/registros de asistencia de reuniones de docentes y/o directivos de otras IIEE del MSE SFT
Sub Total					

6. COMPONENTE DE SOPORTE.

Criterios	ESCALA DE VALORACIÓN				Evidencias
	1	2	3	4	
36. Los talleres se encuentran señalizados y letrados acordes a la especialidad técnica.					Visita <i>in situ</i>
37. Se ha implementado el cartel de Normas de Seguridad e Higiene (NSOH) en los talleres y/o centros de producción					Visita <i>in situ</i>
38. Implementa un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los talleres, equipos y herramientas.					Plan de mantenimiento
39. Promueve el uso de uniformes en docentes y estudiantes como mandiles, chalecos, mamelucos y otros implementos durante las horas de taller.					Reglamento interno
40. Ha realizado acciones de coordinación con los CETPRO, IES, IEST y/o EEST orientado a implementar la transitabilidad de estudiantes.					Oficios, Actas. Proyecto de convenios o Convenios firmados
41. Promueve campañas de donación de materiales educativos, herramientas y equipos para el equipamiento de talleres.					PAT Plan de trabajo
42. 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
43. Mantiene actualizada y organizada el directorio de docentes a su cargo estableciendo canales de comunicación					Directorio docente actualizado y Grupos en WhatsApp
Sub Total					
TOTAL					



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz



INICIO	POCO AVANCE	AVANCE SIGNIFICATIVO	NIVEL LOGRADO
0 - 43	44 - 86	89 - 129	130 - 172
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.

7. OBSERVACIONES Y/RECOMENDACIONES.

8. COMPROMISOS.

RESPONSABLE DE MONITOREO

JEFE/A DE TALLER