



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Vitarte, 13 DIC 2017

OFICIO MÚLTIPLE N° 519 - 2017 – DIR.UGEL N°06/J.AGEBRE

Señor(a):

Director(a) de la Institución Educativa Pública con Acompañamiento Externo por Soporte Pedagógico.

Presente.-**ASUNTO: SOLICITA INFORME DE DESEMPEÑO DE LOS ACOMPAÑANTES PEDAGÓGICOS DESIGNADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A SU CARGO.**REF. : Plan de Soporte Pedagógico de la UGEL N°06
Resolución de Secretaria General N°016-2017-MINEDU.
Decreto Legislativo N°1057

De mi consideración

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez solicitar en cumplimiento a las normas para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el Marco del Programa Presupuestal 090, Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular, evaluar el desempeño de los Acompañantes Pedagógicos con la ficha de monitoreo que se adjunta (Anexo N°01).

Por tal motivo, solicitamos tenga a bien alcanzar la ficha de desempeño de su(s) acompañante(s) pedagógico(s) a más tardar el día jueves 14 de diciembre de 2017 fecha límite de entrega de informe, bajo responsabilidad funcional y administrativa.

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

Atentamente,



Dra. MARIA MILAGROS-ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL N° 06 –ATE



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

Ficha de monitoreo de acompañante pedagógico

I. DATOS INFORMATIVOS:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	
NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	
ACOMPANIANTE PEDAGOGICO:	
FECHA DE VISITA	

II. ASPECTO PEDAGÓGICOS

N°	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	VALORACIONES				OBSERVACIONES
		1	2	3	4	
1	Se presenta en la I.E. minutos antes del inicio de la visita, para coordinar el desarrollo de las acciones con el Director y/o Sub Director.					
2	Se presenta al docente del aula minutos antes del inicio de la visita, para coordinar las acciones del día.					
3	Registra su permanencia en el cuaderno de intervenciones y/o asistencia de la I.E.					
4	Presenta el plan de intervención del docente a acompañar					
5	Cuenta con su carpeta pedagógica y documentos de planificación curricular. (currículo/programación curricular/cartilla de planificación)					
6	Presenta el cronograma mensual y/o planificador de las visitas de acompañamiento visado por el coordinador de soporte pedagógico.					

N°	SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	VALORACIÓN				OBSERVACIONES
		1	2	3	4	
1	Desarrolla la reflexión crítica del docente acompañado en base a supuestos.					
2	Desarrolla GIAS institucionales sobre temas de necesidad pedagógica					
3	Monitorea y acompaña a los docentes fortaleza de la Institución educativa.					
4	Monitorea el uso de los recursos educativos en la sesión de aprendizaje.					
5	Asesora a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela.					
6	Demuestra asertividad y empatía con los docentes acompañados.					
7	Apoyo pedagógico a los docentes y equipo directivo.					

ASPECTOS	Organización y planificación	Seguimiento y acompañamiento	total
Puntaje máximo	24	28	52
Puntaje alcanzado			

Escala	inicio	proceso	logrado
Rango	0 - 25	26 - 40	41 - 52

FIRMA DEL DIRECTOR(A)

FIRMA DEL SUB DIERCTOR

FIRMA DEL DOCENTE DE CONEI

