Callao, 04 AGO. 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 225 -2022-DREC-DIR-DGP

Señor:
Director (a) de IE con Jornada Escolar Completa del Callao
Presente.-

Asunto : **Monitoreo presencial a las IIEE JEC de la región Callao.**

Referencia: **Informe N° 520 - 2022-DREC-DGP**

Me es grato dirigirme a usted a fin de expresarle un cordial saludo a nombre de la institución que me honro en dirigir, y referirme al asunto citado.

Sobre el particular, comunico que de acuerdo al Plan Regional Anual de Actividades para las IIEE JEC 2022, se ha previsto el monitoreo presencial a las IIEE JEC de la región Callao, en los siguientes tramos:

TRAMO I : Del 22 de agosto al 02 de setiembre (8 días hábiles)
TRAMO II: Del 24 de octubre al 04 de noviembre (8 días hábiles)

En tal sentido, se adjunta protocolo e instrumento de monitoreo presencial para su conocimiento y los fines correspondientes.

Es propicia la oportunidad para hacer extensivo los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Dirección Regional de Educación del Callao - DGP - V°B°

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - DIRECCIÓN - Dirección Regional de Educación del Callao

Lic. MARIA VICTORIA MADRID MENDOZA
Directora Regional de Educación del Callao

MVMM/DDREC
MJAS//DGP(E)
KOPA/EE
MPPE/EE

PROTOCOLO PARA VISITA DE MONITOREO PRESENCIAL A LAS IIEE CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE LA REGIÓN CALLAO-2022

I. DATOS GENERALES:

Alcance	:	Instituciones educativas con JEC de la región Callao
Meta	:	100% de IIEE JEC de la región Callao
Monitor	:	Especialistas Responsables – UGEL Ventanilla/DREC.
Monitoreado	:	Director de la I.E. JEC
Escala de valoración	:	Dicotómica (SÍ o NO) con campo para "registro de evidencias".
Periodo de monitoreo	:	TRAMO 1: Del 22/08 al 2/09 (8 días hábiles) TRAMO 2: Del 24/10 al 04/11(8 días hábiles)
Tiempo de la visita	:	150 minutos aproximadamente.
Modalidad de recojo de la información	:	Presencial
Sistema de registro de la información	:	Aplicativo de hoja de cálculo

II. OBJETIVOS:

1. Identificar el avance de las acciones realizadas en el marco de las normas de implementación del modelo educativo Jornada Escolar Completa en las IIEE con JEC de la región Callao.
2. Brindar la asistencia técnica individualizada a partir de la identificación de necesidades de mejora en las IIEE JEC de la región Callao.
3. Identificar buenas prácticas de gestión en las IIEE JEC para ser presentadas en el DEMOSTRAJEC 2022.

III. MOMENTOS:

<u>ANTES</u>: Planificación y organización

- ✓ Emisión de oficio múltiple para los directores de las IIEE con JEC para conocimiento del instrumento, protocolo y cronograma del monitoreo.

<u>DURANTE</u>: Recojo y registro de información

- ✓ La especialista responsable de la UGEL/DREC visitará las IIEE JEC para la ejecución del monitorio.
- ✓ La especialista responsable de la UGEL/DREC aplicará el instrumento realizando las preguntas correspondientes y registrando la información en las fichas de monitoreo a partir de la revisión de las evidencias.
- ✓ La especialista responsable de la UGEL/DREC registrará las observaciones que considere necesarias y brindará las recomendaciones en la ficha de monitoreo los hallazgos encontrados en la ficha de monitoreo.

<u>DESPUÉS</u>: Revisión de información y cierre.

- ✓ La especialista responsable de la UGEL/DREC al finalizar el monitoreo, da lectura al registro de la ficha de monitoreo y el/la director(a) de la IE firma la ficha en señal de conformidad.
- ✓ La especialista responsable de la UGEL/DREC registra los resultados de los monitoreos a las IIEE JEC a cargo en la hoja de cálculo "Matriz de sistematización de monitoreo".
- ✓ Las especialistas elaboran un informe del consolidado de monitoreo a las IIEE JEC por cada tramo.

007

CRONOGRAMA ESPECÍFICO DE CALLAO

TRAMO I

DIA	22 /8	23/8	24/8	25/8	26/8
IE	IE 4005 ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO IE COPRODELI SAN MIGUEL IE COPRODELI AGUSTIN DE HIPONA	IE JOSÉ OLAYA BALANDRA IE REPÚBLICA DE VENEZUELA	IE EMMA DETTMANN DE GUTIERREZ IE LEONCIO PRADO		
			31/8	1/9	2/9
IE			IE FRANCISCO IZQUIERDO RÍOS	IE DOS DE MAYO	IE HEROINAS TOLEDO

TRAMO II

DIA	24 /10	25/10	26/10	27/10	28/10
IE	IE HEROINAS TOLEDO	IE COPRODELI SAN MIGUEL IE COPRODELI AGUSTIN DE HIPONA	IE DOS DE MAYO IE REPÚBLICA DE VENEZUELA	IE EMMA DETTMANN DE GUTIERREZ IE LEONCIO PRADO	IE FRANCISCO IZQUIERDO RÍOS
			2/11	3/11	4/11
IE			IE JOSÉ OLAYA BALANDRA		IE 4005 ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO

Dirección Regional de Educación del Callao
V°B°
DGP

CRONOGRAMA ESPECÍFICO DE VENTANILLA

TRAMO I

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHAS
1	I.E. N°3720 "NUESTRA SEÑORA DE LA MISERICORDIA"	DEL 22 DE AGOSTO AL 2 DE SETIEMBRE
2	I.E. N°5130-3 "VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE"	
3	I.E. "COPRODELI SANTA MARÍA ASUNTA AL CIELO"	
4	I.E. COPRODELI SAN MARTIN	
5	I.E. 5138	
6	I.E. FE Y ALEGRIA 59	
7	I.E. N°5142 VIRGEN DE GUADALUPE	
8	I.E. ESCUELA HOGAR COMUNITARIA REGIONAL SAGRADA FAMILIA	

TRAMO II

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHAS
1	I.E. N°3720 "NUESTRA SEÑORA DE LA MISERICORDIA"	DEL 24 DE OCTUBRE AL 4 DE NOVIEMBRE
2	I.E. N°5130-3 "VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE"	
3	I.E. "COPRODELI SANTA MARÍA ASUNTA AL CIELO"	
4	I.E. COPRODELI SAN MARTIN	
5	I.E. 5138	
6	I.E. FE Y ALEGRIA 59	
7	I.E. N°5142 VIRGEN DE GUADALUPE	
8	I.E. ESCUELA HOGAR COMUNITARIA REGIONAL SAGRADA FAMILIA	

Dirección Regional de Educación del Callao
VºBº
DGP

005

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

DREC Dirección Regional de Educación del Callao

UGEL VENTANILLA

Jornada Escolar COMPLETA SECUNDARIA

FICHA DE VISITA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la Institución Educativa			Código Modular
Región	CALLAO	UGEL	
Cantidad Secciones		Cantidad Estudiantes	
Cantidad docentes		Cantidad Administrativos CAS	

II. DATOS DEL ESPECIALISTA DE LA DRE O UGEL A CARGO DE LAS II.EE. CON MODELO JEC:

Nombres completos del especialista	Apellidos completos del especialista			Documento de Identidad
	Fecha de aplicación		Hora de inicio Hora de fin	

III. DATOS DEL DIRECTOR:

Nombres completos	Apellidos completos	Documento de Identidad	Teléfono	Correo electrónico

IV. DATOS DEL SUB DIRECTOR DE SECUNDARIA (en caso corresponda):

Nombres completos	Apellidos completos	Documento de Identidad	Teléfono	Correo electrónico

Dirección Regional de Educación del Callao V°B° DGP

DATOS DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS Y DE TUTORÍA:

N°	Nombres y apellidos	Correo	Teléfono	Documento de Identidad	Especialidad	CP o CT
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

VI. DATOS DEL PERSONAL CAS

N°	Nombres y apellidos	Correo	Teléfono	Documento de Identidad	Cargo

1												
2												
3												

Estimado (a) director (a),

A continuación, presentamos la ficha de visita a la I.E, el objetivo de la ficha es observar las acciones que realizan los diferentes actores de la I.E. para lograr brindar un servicio de calidad a los y las estudiantes en el marco del modelo JEC.

Aspecto 01: Componente Pedagógico: Acompañamiento al estudiante

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
1	En la IE se ha implementado la tutoría individual			Planificación/ Horarios/Orientaciones del psicólogo/Registro de atención al estudiante.
2	La IE cuenta con el archivo físico y/o virtual de las historias psicopedagógicas de los estudiantes			Historias psicopedagógicas de los estudiantes
3	La tutoría grupal se planificó de acuerdo a la identificación de necesidades e intereses que provienen del diagnóstico institucional y del grupo de estudiantes a cargo del tutor y prevé: Proyectos y/o talleres			Plan de tutoría de cada aula
4	En la IE se ha implementado espacios de participación estudiantil			Plan de municipio escolar Actividades desarrolladas del municipio escolar
5	La IE ha implementado la atención a las familias de los estudiantes, ya sea a solicitud de ellas o de los mismos docentes.			Horario de atención a las familias/ Registro de atención a las familias/Informes de atención a las familias/Difusión de horarios
6	La IE ha implementado las jornadas con las familias a través del(a) psicólogo(a): reuniones con el Comité de aula o escuela de padres.			Plan Informe
7	En la IE se desarrolla orientación psicopedagógica a cargo del(a) psicólogo(a) y éstos se dan a partir de un programa que está integrado a los instrumentos de gestión			Programas de orientación psicopedagógica IIGG

Dirección Regional de Educación de Cajamarca - DGP - V°B°

Aspecto 02: Componente Pedagógico: Plan de estudios del modelo

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
8	En la IE se desarrolla el plan de estudios del modelo de servicio educativo de jornada escolar completa de 9 horas pedagógicas de trabajo diario acumulando 45 horas semanales.			Horarios Horas efectivas

Aspecto 03: Componente de Gestión

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
9	El equipo directivo se reúne semanalmente a planificar acciones de mejora de la I.E.			Horario Actas de reunión
10	La IE ha implementado estrategias de seguimiento de reunión de colegiado, atención a padres y madres, elaboración de materiales educativos y acompañamiento socioemocional a los estudiantes.			Consolidado de registros/ informes
11	El director y/o subdirector realizan el monitoreo a la labor desarrollada por los coordinadores de la I.E.			Plan de monitoreo / fichas de monitoreo
12	El director y/o subdirector realizan el monitoreo a la labor desarrollada por el personal CAS, de manera periódica.			Plan de monitoreo / fichas de monitoreo

Aspecto 04: Acompañamiento Interno Coordinadores pedagógicos

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
13	Planifica el acompañamiento considerando un plan que contiene (diagnóstico, cronogramas, recursos y otros), según las			Plan de acompañamiento aprobado por la Dirección

003

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
	necesidades formativas identificadas y las características del contexto.			
14	Analiza la planificación curricular del docente, considerando la coherencia de los elementos y la diversificación curricular, empleando un instrumento.			Ficha de análisis de la planificación curricular
15	Registra las acciones desarrolladas por el docente en el aula que promueven el aprendizaje colaborativo y la indagación, tomando en cuenta la diversidad de los estudiantes.			Cuaderno de campo y/o ficha de observación
16	Utiliza un instrumento para recoger evidencias del desempeño docente durante el desarrollo de la sesión, identificando y priorizando las necesidades formativas.			Cuaderno de campo y/o ficha de observación
17	Realiza la observación del desempeño docente en aula para identificar avances y aspectos a mejorar, registrando las actividades e interacción que promueven razonamiento o creatividad y/o el desarrollo del pensamiento crítico, así como la retroalimentación.			Cuaderno de campo y/o ficha de observación
18	Realiza preguntas para recoger el sentir del docente acompañado, promoviendo un clima de confianza y escucha activa (Diálogo de apertura).			Matriz del diálogo reflexivo
19	Formula preguntas y repreguntas que promueven la reflexión y autoevaluación del docente, a partir de las necesidades identificadas en su planificación y el desarrollo de la actividad/sesión y resalta las fortalezas del docente en cuanto a su práctica pedagógica.			Matriz del diálogo reflexivo
20	Promueve que el docente asuma compromisos con acciones concretas para la mejora de su práctica pedagógica relacionadas con los aspectos a mejorar.			Matriz del diálogo reflexivo
21	Sistematiza los resultados y avances del acompañamiento pedagógico realizado a los docentes, reportando de manera bimestral o trimestralmente a la dirección de la institución educativa, sobre los hallazgos del proceso de acompañamiento interno, para promover la reflexión colectiva para llegar a acuerdos para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.			Informes y/o reportes
22	Planifica las reuniones colegiadas considerando los propósitos y las temáticas que se abordarán, las mismas que guardan relación con las necesidades formativas consignadas en el plan de acompañamiento.			Plan de acompañamiento (cronograma del trabajo colegiado)
23	Realiza reuniones semanales de trabajo colegiado (GIAS, talleres, tertulias pedagógicas y otros) promoviendo reflexión a partir de las necesidades formativas identificadas, llegando a consensos para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.			Actas de acuerdo/compromiso

Dirección Regional de Educación del Callao - DGP - V°B°

Aspecto 05: Acompañamiento Interno Coordinador de tutoría

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
24	Planifica el acompañamiento de tutoría considerando todos los elementos básicos de la estructura de un plan, las necesidades formativas y las características del contexto.			Plan de acompañamiento de tutoría
25	Realiza la observación del desempeño del docente tutor durante el desarrollo de la tutoría grupal, identificando avances y aspectos a mejorar.			Cuaderno de Campo y/o Ficha de observación de la tutoría grupal
26	Analiza la planificación de las sesiones de tutoría grupal, verificando la coherencia de los elementos, la diversificación y realizando sugerencias para su mejora, utilizando un instrumento.			Ficha de observación de la tutoría grupal
27	Identifica que en el aula se implementen acciones que promuevan una sana convivencia y la participación estudiantil.			Cuaderno de Campo Ficha de observación de la tutoría grupal
28	Promueve que los docentes tutores realicen la planificación de las sesiones de la tutoría grupal de manera			Actas de reuniones colegiadas.

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
	colegiada tomando en cuenta el diagnóstico de los estudiantes y las características del contexto.			
29	Verifica que los docentes tutores en el desarrollo de la sesión de la tutoría grupal establezcan compromisos concretos para el bienestar adolescente.			Cuaderno de Campo, ficha observación de la tutoría grupal
30	Realiza el diálogo reflexivo, promoviendo reflexión permanente en el docente tutor observado, formulando preguntas y repreguntas relacionadas con los aspectos a mejorar, logrando que el propio docente las reconozca y asuma compromisos para mejorar su práctica pedagógica.			Ficha de observación de la tutoría grupal
31	Planifica y desarrolla reuniones semanales de trabajo colegiado GIAS, Talleres, Tertulias pedagógicas y otros) promoviendo reflexión a partir de las necesidades formativas identificadas, llegando a consensos para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.			Plan de acompañamiento y actas de reuniones colegiadas
32	Consolida el registro de estudiantes en situaciones de riesgo, (Trabajo adolescente, abandono familiar, embarazo, otros), que incluyen acciones coherentes para su atención y están reportados a la plataforma "Alerta temprana".			Registro consolidado de estudiantes en situaciones de riesgo. Plataforma "Alerta temprana" actualizada.
33	Consolida el reporte de reuniones periódicas que realizan los docentes tutores con las familias, donde consigna información de las situaciones abordadas y los compromisos asumidos			Portafolio de evidencias, informes al director sobre situaciones conflictivas encontradas.
34	Realiza informes periódicos a la comunidad educativa, sobre los hallazgos del proceso de acompañamiento interno al docente tutor, promoviendo la reflexión colectiva para llegar a acuerdos para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.			Informes del proceso de acompañamiento

Aspecto 05: Componente de Soporte: Personal CAS

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
35	El psicólogo realiza acciones de orientación y soporte emocional a los docentes, estudiantes y PPFF de la I.E. en coordinación con el equipo directivo.			Actas/ informes
36	El psicólogo participa de las reuniones semanales de trabajo colegiado con los docentes tutores.			Acta de reunión colegiada
37	El CIST cuenta con un Plan de trabajo de acuerdo a sus funciones			Plan de trabajo
38	El CIST cuenta con un inventario de los equipos tecnológicos y su estado.			Inventario
39	El CIST ha realizado acciones de alfabetización digital y de fortalecimiento de competencias digitales a la comunidad educativa.			Informe/ material/ asistencia
40	El personal de vigilancia cuenta con un plan/ruta/diseño para la seguridad de la infraestructura y equipamiento de la IE.			Plan/ruta/diseño

Dirección Regional de Educación del Callao
V°B°
DGP

Aspecto 05: Participación

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias
42	El CONEI se reúne periódicamente a fin de participar en la gestión escolar.			Actas de reunión
43	Se encuentra conformada la APAFA o la representación de comités de aula.			Resolución de APAFA/ Actas de conformación

OBSERVACIONES/ SUGERENCIAS SOBRE LA PRÁCTICA DE GESTIÓN EN LA IE JEC:

VII. COMPROMISOS

COMPROMISO DEL DIRECTOR	COMPROMISO DEL ESPECIALISTA /DRE/UGEL

Dirección Regional de Educación del Callao
V°B°
DGP

Firma del Especialista de DRE/UGEL

Firma del director