**FICHA DE MONITOREO PARA EL QUINTO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2025**

1. **DATOS GENERALES DE LA IE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Número y/o nombre de la I.E. | | | | | Código Modular |
|  | | | | |  |
| DRE/GRE |  | UGEL |  | Distrito |  |

1. **DATOS DEL ESPECIALISTA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres | | | Apellidos | | | Documento de Identidad | |
|  | | |  | | |  | |
| Número de visita a la IE |  |  | Fecha de aplicación |  | Hora de inicio/fin  Hora de inicio/fin | | \_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_ |

1. **DATOS DEL DIRECTIVO MONITOREADO:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombres completos | | Apellidos completos | | | Documento de Identidad | |
|  | |  | | |  | |
| Cargo |  | Teléfono |  | Correo electrónico | |  |

1. **IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DEL QUINTO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Ítems** | **SI** | **NO** | **Evidencias** | **Recomendaciones** |
| 1 | Se cuenta con la planificación de actividades para el V Bloque de Semanas de Gestión (incluye productos). |  |  | PAT/cronograma de actividades |  |
| 2 | Se han desarrollado actividades que promueven la integración y cooperación de todo el personal. |  |  | Convocatoria |  |
|  | Genera oportunamente las actas de evaluación de los estudiantes a través del SIAGIE |  |  | SIAGIE (emisión de actas consolidadas) |  |
| 3 | Revisa/actualiza diagnóstico institucional considerando logros de aprendizaje obtenidos sobre la evidencia proporcionada por el docente |  |  | PEI |  |
| 4 | Desarrollo de trabajo colegiado sobre el progreso de los aprendizajes de los estudiantes, prioriza la revisión y reajuste de la planificación y evaluación curricular |  |  | Consolidado de resultados del progreso de los aprendizajes de los estudiantes  PCI  Planificación curricular anual |  |
| 5 | Realiza versión preliminar del PAT 2026 después de socializar evidencias y resultados |  |  | PAT |  |
| 6 | Se evidencia las actividades del **equipo responsable por comités para la actualización de los Instrumentos de Gestión** o del Documento de Gestión |  |  | PAT |  |
| 7 | Se evidencia las actividades ejecutadas por el Comité de Gestión Operativa, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión del Bienestar. |  |  | PAT  Informe anual |  |
| 10 | Planifica actividades que comuniquen a las familias en la rendición de cuentas (Los niveles de logro de aprendizaje alcanzados por los estudiantes, Balance final de la implementación del PAT y las metas institucionales y propuestas de participación de las familias para el año 2026.) |  |  | PCI  PAT |  |
| 11 | Conforma y/o regularizar la conformación de los comités de gestión escolar, CONEI, |  |  | RD  Actas |  |
| 12 | Desarrollo de trabajo colegiado para planificar actividades para los estudiantes en el desarrollo de sus aprendizajes y de su bienestar socioemocional |  |  | Convocatoria  Actas |  |
| 13 | Prevé acciones formativas con los docentes, en función a sus necesidades y características. |  |  | Convocatoria de aliados |  |
| 14 | La IE cuenta con un repositorio digital o físico de los productos trabajados en los días de gestión. |  |  | Enlaces  Carpeta digital |  |
| 16 | Se evidencia la conformación de la red de aliados del entorno para el logro de los objetivos institucionales |  |  | Actas  Oficios  Directorio |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |

1. **COMPROMISOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPROMISO DEL DIRECTIVO** | **COMPROMISO DEL ESPECIALISTA** |
|  |  |