



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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La Molina, 16 de junio de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00133 – 2023 – DIR.UGEL 06/J – AGEBRE

Señor(a):

DIRECTOR(A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EBR DE LA UGEL 06

Presente. –

ASUNTO	: Monitoreo, seguimiento y observación al proceso de distribución, registro de la recepción, asignación y uso pedagógico de materiales educativos-Dotación 2023 en las IIIE de la UGEL 06.
REFERENCIA	: RVM N°474 -2023 MINEDU MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 00058-2023-AGEBRE EGP-AGEBRE2023-INT-0049688

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 y; en virtud a los documentos de la referencia, comunicarle que desde el 22 de junio al 05 de julio se realizará el monitoreo de la distribución, registro de la recepción, asignación y uso pedagógico de los Materiales educativos. Se adjunta la ficha.

A continuación, se brinda las orientaciones siguientes:

- El Director registra la Recepción y Asignación de los materiales educativos en el Módulo de materiales del SIAGIE.
- Entregar de manera oportuna y con cargo a los docentes los cuadernos de trabajo de comunicación y matemática para considerar en su planificación curricular.
- Entregar de manera oportuna y con cargo a los padres de familia o estudiantes: los cuadernos de trabajo de comunicación y matemática.
- Revisión de la planificación que evidencia el uso de materiales (Cuadernos de trabajo de las áreas curriculares) y recursos educativos en relación al propósito de la sesión.
- El/La docente debe realizar permanentemente los cuadernos de trabajo de comunicación y matemática, evaluando y retroalimentando al estudiante.

Cabe resaltar que estos cuadernos de trabajo deben ser tomados en cuenta durante la planificación y ejecución de las actividades pedagógicas por los directivos y docentes de la Educación Básica de nuestra jurisdicción.

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

Atentamente,

Firma Digital



Dra. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06

MMARB / DIR. UGEL 06
AMRB / J. AGEBRE
CJOP / E.EBR



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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FICHA DE MONITOREO DE LA DISTRIBUCIÓN Y USO PEDAGÓGICO DEL MATERIALEDUCATIVO EN LAS IIEE DE EBR

El objetivo es verificar el cumplimiento de entrega de los cuadernos de trabajo a los estudiantes y su uso pedagógico en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL 06.

Datos Generales

Nombre de la IE				REI
Nombre del Director (a)				
Nombre del Monitor				
Código Modular	Nivel/Modalidad			
Fecha de aplicación	Hora de aplicación			

Nº	Ítems	Sí	No	FUENTE DE VERIFICACIÓN
01	La IE tiene actualizado la matrícula en el SIAGIE			Resumen por género y grado académico
02	El Director registró la Recepción y Asignación de los materiales educativos en el Módulo de materiales del SIAGIE			Reporte que se descarga de la plataforma SIAGIE
03	La IE recibió los cuadernos de trabajo de las áreas de Matemática y comunicación DOTACION 2023			PECOSA
04	Entregó de manera oportuna y con cargo a los padres de familia o estudiantes: los cuadernos de trabajo de comunicación y matemática.			Acta de recepción Padrón de entrega de cuadernos de trabajo
05	El Director promueve el uso de los cuadernos de trabajo en las sesiones de clases.			Memorando orientaciones u otros.
06	El/la docente en su planificación evidencia el uso de materiales (Cuadernos de trabajo de las áreas curriculares) y recursos educativos en relación al propósito de la sesión.			Sesión de aprendizaje
07	El/La docente revisa permanentemente los cuadernos de trabajo de comunicación y matemática, evaluando y retroalimentando al estudiante.			Cuadernos de trabajo

Observaciones:

.....

FIRMA DEL DIRECTIVO

FIRMA DEL ESPECIALISTA