

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación de
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N°
02Área de Gestión de
Educación Básica
Regular y Especial
AGEBRE

"Año de la Universalización de la Salud"

PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA FICHA DE MONITOREO A DIRECTIVOS Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL APRENDO EN CASA**ESTIMADO ESPECIALISTA/ MONITOR (A):**

El Protocolo de Monitoreo a directivos y docentes de Educación Básica Regular y Especial en el marco de la estrategia Nacional Aprendo en Casa, contiene las pautas y descripciones de las acciones a realizar antes, durante y después del monitoreo.

ASPECTOS GENERALES:

A. OBJETIVOS**General:**

Monitorear, acompañar y brindar asistencia técnica a los directivos de las II.EE. de EBR y EBE, desde un enfoque por competencias profesionales, colaborativo y de autonomía colegiada, fortaleciendo sus capacidades para el logro del Compromiso 4 de la Gestión Escolar.

Objetivos específicos:

- a). Identificar las necesidades de docentes y directivos sobre el monitoreo y acompañamiento docente en el marco de la estrategia "Aprendo en casa".
- b). Acompañar y brindar asistencia técnica a los directivos sobre el monitoreo a las Prácticas de Gestión que permiten el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c). Orientar a directivos, en el proceso de monitoreo, acompañamiento y retroalimentación a los docentes en la modalidad a distancia.

B. NORMATIVA

1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
2. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
3. DS N° 044-2020-PCM, del 15 de marzo de 2020, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
4. DS N° 046-2020-PCM, del 18 de marzo de 2020, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19.
5. RM N° 160-2020-MINEDU, del 01 de abril del 2020, dispone el inicio del año escolar el 06 de abril de 2020, a través de la estrategia denominada "Aprendo en casa", y aprueban otras disposiciones.
6. RVM N° 093-2020-MINEDU, del 25 de abril de 2020, aprueba las "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19".
7. RVM N° 094-2020-MINEDU, del 26 de abril de 2020, aprueba la normativa "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica"
8. RVM N° 097-2020-MINEDU, del 21 de mayo de 2020, aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos".
9. RVM N° 098-2020-MINEDU, del 29 de mayo de 2020, modifica los numerales 5.5.3, 5.5.4, y 7.5 de la R.M.V. N° 097 "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos".



“Año de la Universalización de la Salud”

10. RVM N°133 -2020-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.

C. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- El registro de la información es por Modalidad y nivel, su reporte es de forma independiente.
- El especialista de UGEL o monitor asignado por la UGEL 02 registrará la información.
- Se empleará comunicación virtual sincrónica o asincrónica para realizar el monitoreo y asistencia técnica a directivos y docentes.
- El registro de la información tiene carácter de declaración jurada.
- Los especialistas de UGEL o Monitores deben registrar sus fichas en un link que se les proporcionará para cada fase del monitoreo.

D. FASES DE DEL MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO

FASES	MOMENTOS	TEMPORALIZACIÓN
DIAGNÓSTICA	PRIMER MOMENTO	OCTUBRE
FINAL O CIERRE	TERCER MOMENTO	NOVIEMBRE

E. INDICACIONES PARA EL REGISTRO DE LA FICHA ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE SU APLICACIÓN ANTES:

- Revisa el instrumento de monitoreo y el protocolo.
- Solicita el cronograma de monitoreo al directivo por un medio oficial (correo institucional).
- Comunícate con el directivo para fijar las fechas, hora y el medio por donde realizarán el monitoreo.
- Solicita ser agregado al grupo o espacio de comunicación virtual que el docente emplea con sus estudiantes.
- Solicita al directivo las evidencias del docente monitoreado de acuerdo a la ficha de monitoreo y las etapas del proceso de retroalimentación al estudiante (seguimiento de las sesiones de AeC, seguimiento de las actividades, retroalimentación, actividades complementarias).
- Analiza las evidencias del docente monitoreado y realiza tus anotaciones para la el dialogo reflexivo con el directivo y docente.
- Acuerda con el directivo la fecha, hora y medio virtual para realizar la retroalimentación al docente.

DURANTE

- Preséntate ante el/la docente y estudiantes de manera amable y trato horizontal.
- Realiza el registro de la ficha y usa un cuaderno de campo para anotar algunos detalles y/o acciones que no están contemplados en la ficha de monitoreo.
- Establece las fortalezas y necesidades formativas del docente monitoreado.
- Preséntate ante el/la docente de manera amable y con trato horizontal al inicio del proceso de retroalimentación.
- Presenta atención a todas las acciones de retroalimentación que realiza el directivo el/la docente monitoreado/a para que puedas registrar en la ficha y/o cuaderno de campo.



“Año de la Universalización de la Salud”

- Brinda asistencia técnica al docente destacando sus fortalezas y usando el dialogo reflexivo para la mejora de su práctica pedagógica.
- Registra las preguntas que utilizaras para el dialogo reflexivo con el directivo.
- Promueve el establecimiento de compromisos por parte del docente.

DESPUÉS

- Promueve la reflexión con el directivo a partir de lo observado en la retroalimentación al docente, a través del dialogo reflexivo.
- Brinda asistencia técnica al directivo a partir de lo registrado en la ficha de monitoreo y /o cuaderno de campo.
- Establece compromisos conjuntamente con el directivo.
- Registra la ficha en el link proporcionado por la comisión de monitoreo y acompañamiento.

F. DESCRIPCIÓN DE LA FICHA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO

- La ficha de monitoreo y acompañamiento es un instrumento de recojo de información cualitativa de la práctica pedagógica del docente y de la gestión del directivo en el marco de la Estrategia Nacional de Aprendo en Casa en concordancia de las normativas emitidas por el Ministerio de Educación.
- La Primera parte de la Ficha de monitoreo recoge o se consigna información general de la institución educativa/directivo, del especialista, del docente a monitorear y de la experiencia de aprendizaje.
- Además, esta ficha de monitoreo está estructura en dos bloques, que valoran diversos aspectos, a continuación, mencionados:

1. OBSERVACIÓN/ANÁLISIS DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA DEL DOCENTE:

Aspectos valorados:

Aspecto 1: Planificación de las actividades de aprendizaje

Aspecto 2: Monitoreo, acompañamiento y mediación pedagógica.

Aspecto 3: Evaluación formativa y retroalimentación.

Aspecto 4: Comunidades de Aprendizaje: trabajo colegiado.

2. OBSERVACIÓN DE LA PRÁCTICA DE GESTIÓN:

Aspectos valorados:

Aspecto 1: Gestión escolar a distancia

Aspecto 2: Acompañamiento y monitoreo de la práctica pedagógica

Aspecto 3: Comunidades de aprendizaje



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N°
02

Área de Gestión de
Educación Básica
Regular y Especial
AGEBRE

“Año de la Universalización de la Salud”