



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 del Bicentenario del Perú: 200 Años de la independencia"

# **PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA FICHA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO EBR Y EBE EN EL MARCO DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR-2021**

## **AGEBRE – 2021**

**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 del Bicentenario del Perú: 200 Años de la independencia"

**PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA FICHA DE MONITOREO AL EQUIPO DIRECTIVO DE EBR y EBE EN EL MARCO DEL DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2021****ESTIMADO ESPECIALISTA/ MONITOR (A):**

El Protocolo de Monitoreo a directivos de Educación Básica Regular y Especial de IIEE públicas en el marco del Buen inicio del Año escolar 2021, contiene pautas y descripciones de las acciones a realizar antes, durante y después del monitoreo.

**ASPECTOS GENERALES:**

---

**A. OBJETIVOS****General:**

- ✓ Monitorear y asesorar a los directivos de las II.EE. públicas de EBR y EBE, con el fin de asegurar el cumplimiento de las acciones para un buen inicio del año escolar 2021 y el logro de los Compromiso de Gestión Escolar.

**Objetivos específicos:**

- ✓ Identificar las necesidades del equipo directivo sobre las prácticas y compromisos de gestión para la mejora de los aprendizajes.
- ✓ Asesorar al equipo directivo sobre la implementación de los compromisos de gestión: 1,2,3 y 4 escolar en el marco del Buen inicio del año escolar 2021.
- ✓ Dar asistencia técnica por redes para la actualización de PCI en el marco del CNEB.

**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"

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de la independencia”

8. RVM N°273 -2020-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
9. RVM 042-2021-MINEDU, “Norma técnica para la implementación del mecanismo denominado Compromiso de Desempeño 2021”

### 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 asesoramiento al equipo directivo.
- 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 etapa del monitoreo.

### D. FASES DE DEL MONITOREO Y ASESORAMIENTO

| MOMENTOS                 | ACCIÓN    | TEMPORALIZACIÓN     |
|--------------------------|-----------|---------------------|
| PRIMER MONITOREO-FEBRERO | MONITOREO | 15 al 22 DE FEBRERO |

#### ASESORAMIENTO

| MOMENTOS        | ACCIÓN             | TEMPORALIZACIÓN |
|-----------------|--------------------|-----------------|
| PRIMER MOMENTO  | ASISTENCIA         | 18 DE FEBRERO   |
| SEGUNDO MOMENTO | ASISTENCIA POR REI | 23 DE FEBRERO   |

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

#### ANTES:

- Revisa el instrumento de monitoreo y el protocolo.
- Comunícate y coordina con el directivo para informarle del monitoreo e indicarle las fechas, hora y el medio por donde se realizará el monitoreo y asesoramiento.

#### DURANTE

- Saludo cordial al equipo directivo y comunicarle el objetivo del monitoreo.
- 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.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de la independencia

- Establece las fortalezas y necesidades formativas de gestión del equipo directivo para una asesoría siguiente.

#### **DESPUÉS**

- Promueve la reflexión con los directores a partir del monitoreo realizado.
- Establece compromisos conjuntamente con el equipo directivo.
- Registra la ficha en el link proporcionado por la comisión del Buen inicio del Año escolar 2021.

#### **F. DESCRIPCIÓN DE LA FICHA DE MONITOREO Y ASESORAMIENTO**

- La ficha de monitoreo es un instrumento de recojo de información cualitativa de la práctica de gestión del equipo directivo en el marco del Buen inicio del Año escolar 2021 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 y del especialista.
- Además, esta ficha de monitoreo está estructurada en dos bloques, que valoran diversos aspectos, a continuación, mencionados:

##### **1. OBSERVACIÓN DE LA PRÁCTICA DE GESTIÓN**

Aspectos valorados:

Aspecto 1: Visión institucional

Aspecto 2: Compromisos de Gestión Escolar (1,2,3 y 4)

##### **2. OBSERVACIÓN DE LA GESTIÓN EN MEJORA DE LOS APRENDIZAJES**

Aspectos valorados:

Aspecto 1: Gestión para la mejora de los aprendizajes