



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02

Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la universalización de la salud"

AGEBRE2020-INT-0046811

San Martín de Porres, 24 de Junio de 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 214 –2020– MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-AGEBRE

SEÑOR(A)
DIRECTOR(A):
Presente. -

Asunto : **Informe de actividades y reporte del trabajo remoto de acuerdo al Formato 1 del Anexo**

Ref. : OFICIO MÚLTIPLE 00049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN
RVM N° 097-2020-MINEDU y su modificatoria RVM N° 098-2020-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención a los documentos de la referencia, para comunicar que, ante las diversas sugerencias y aportes por parte de la comunidad educativa, relacionadas al informe mensual de las actividades realizadas - **Formato 1*** (El objetivo de este informe es describir las actividades realizadas durante el mes para ser revisado por el director/a con el fin de programar y proponer, de manera conjunta con el equipo docente, las mejoras en la prestación del servicio del mes siguiente. Es utilizado también como insumo por el director para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, dando cuenta del trabajo remoto realizado); con la finalidad de simplificar el informe en mención (numeral 5.5.3 de la RVM N° 097-2020-MINEDU); **a partir del presente mes de junio de 2020 y; en tanto se realice el trabajo remoto, se recomienda el uso de dicho Formato, que en anexo se adjunta al presente documento.**

En ese sentido, la UGEL 02 dispone el uso de un solo formato, con el fin de evitar requerir información adicional que no será procesada o utilizada y en frecuencias que afecten la función sustantiva de la labor docente.

Además, la norma antes mencionada, establece que el director de la IE consolida esta información, la cual será solicitada con la finalidad de monitorear la implementación del servicio educativo no presencial, a través de la estrategia "Aprendo en casa".

Por lo expuesto, sus despachos deben comunicar a todo el personal docente y auxiliar de educación, a fin de que presenten su informe hasta el último día hábil de cada mes.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02

* OFICIO MÚLTIPLE N° 040-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02****Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial****“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”****“Año de la universalización de la salud”****ANEXO****FORMATO 1****INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA PROFESORES Y
AUXILIARES DE EDUCACIÓN****Consideraciones a tener en cuenta:**

- a) El objetivo de este informe es describir las actividades realizadas durante el mes para ser revisado por el director/a con el fin de programar y proponer, de manera conjunta con el equipo docente, las mejoras en la prestación del servicio del mes siguiente. Es utilizado también como insumo por el director para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU.
- b) Los informes quedan en el archivo digital o físico de la dirección, como sustento que valida la carga laboral asumida, los que podrían ser requeridos por la UGEL o el especialista de educación como parte del monitoreo, según las condiciones y posibilidades reales de envío en el territorio, sin afectar las disposiciones de aislamiento social obligatorio.
- c) En tanto se realice el trabajo remoto, se recomienda el uso del presente formato para la presentación del informe mensual. Es aplicable a profesores y auxiliares; por lo cual, deben hacer referencia a las actividades que correspondan de acuerdo al cargo que están ejerciendo.
- d) Así mismo, para el caso de los profesores con más de una sección en el nivel primaria, más de un área curricular o secciones a su cargo en el nivel de secundaria, los profesores de AIP, la modalidad de EBA, EBE, ETP, de los programas educativos y de aquellos que por la naturaleza de su cargo y función no tienen alumnos o sección a cargo, profesoras/es coordinadoras de PRONOEI, de ODEC/ONDEC; así como los auxiliares de educación, pueden adecuar este formato en coordinación con el Director/a de la IIEE o quien haga sus veces.
- e) El reporte tiene periodicidad mensual. Se entrega al director/a de la IIEE o quien haga sus veces en las fechas establecidas en la RVM 097-2020-MINEDU, según el o los medios acordados para el envío, sin afectar las disposiciones de aislamiento social obligatorio, en tanto duren dichas medidas.
- f) No es obligatorio incluir evidencias para sustentar las actividades descritas por el profesor o auxiliar. Si el docente lo considera necesario y su envío es posible, puede anexarlas al presente informe según los medios acordados con el director/a de la IIEE o quien haga sus veces.

I. DATOS GENERALES

1.1. DRE/GRE:		1.2. UGEL:	02
1.3. Modalidad/IIEE:		1.4. Nivel (el que corresponda):	
1.5. Nombre y apellidos del profesor/a:		1.6. Especialidad (la que corresponda):	
1.7. DNI:		1.8. Mes y año:	
1.9. Número de celular:		1.10. Correo electrónico:	
1.11. Área (de corresponder):		1.12. Sección/es:	
1.13. Área (de corresponder):		1.14. Sección/es (de corresponder):	
1.15. Área (de corresponder):		1.16. Sección/es (de corresponder):	



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N.º 02Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

"Año de la universalización de la salud"

II. ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1	Nivel/Área	Grado y Sección	Nº de estudiantes a su cargo	Datos de mes				No acompañados.
				Estudiantes acompañados				
				1 vez al mes	2 veces al mes	3 veces al mes	Más de tres veces al mes	
Acompañar a los estudiantes* en sus experiencias de aprendizajes a distancia: indicar del total de estudiantes a su cargo, el número de estudiantes a quienes ha podido acompañar en su aprendizaje. Nota: Añadir más líneas de tener más aulas a su cargo								

En el caso de estudiantes no acompañados, explicar las dificultades que han impedido este acompañamiento y alguna acción posible para ayudar a los estudiantes frente a estas dificultades.

* **Acompañamiento al estudiante.** Conjunto de acciones coordinadas por un profesor o un grupo de profesores de manera colegiada, de manera remota o presencial, con el propósito de responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes cuando estas no han podido ser resueltas por el estudiante de manera autónoma. (numeral 4.1 de la RVM N° 093-2020-MINEDU).

Actividad 2	Datos del mes
Adecuación* o adaptación** de actividades y/o generación de materiales complementarios. Indicar las actividades que hayas adecuado o adaptado y, de ser el caso, los materiales complementarios que hayas generado. Nota: Adecuar el cuadro de tener más de un grado o área a su cargo	Indicar en qué actividades trabajadas según programación de "Aprendo en casa" hizo adecuaciones o adaptaciones y/o entregó material complementario: De ser el caso, indicar qué actividades adicionales a las de Aprendo en Casa ha propuesto a sus estudiantes y qué materiales complementarios ha sugerido.
*Adecuación: Hace referencia a la acción de adecuación de las actividades de Aprendo en casa a las características y demandas socioeconómicas, lingüísticas, geográficas y culturales de cada región mediante un trabajo colegiado. (CNEB, p.185) **Adaptación: hace referencia a los estudiantes con NEE. (CNEB, p.37)	
Actividad 3	Datos del mes (desarrollar un cuadro por cada aula o área curricular a su cargo)



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N.º 02Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”

“Año de la universalización de la salud”

Revisión de evidencias* (que han sido posibles de enviar y recibir) y retroalimentación* a estudiantes. Nota: Adecuar el cuadro de tener más de un grado o área a su cargo.	Mencionar, a partir del análisis que realizó de las evidencias generadas por sus estudiantes, aquellos aspectos que con más frecuencia han sido objeto de retroalimentación de su parte. Señale cómo realizó la retroalimentación a sus estudiantes para apoyarlos en el desarrollo de las competencias (puede ejemplificar indicando el tipo de información brindada o algunas preguntas formuladas).
*Evidencias. Producciones y/o actuaciones realizadas por los estudiantes –en situaciones definidas y como parte integral de su proceso de aprendizaje– mediante las cuales se puede interpretar e identificar lo que han aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado con relación a los propósitos de aprendizaje establecidos, y cómo lo han aprendido (RVM 094-2020-MINEDU) *Retroalimentación. Consiste en devolver a la persona, información que describa sus logros o progresos en relación con los criterios de evaluación. Una retroalimentación es eficaz cuando se observa las actuaciones y/o producciones de la persona evaluada, se identifica sus aciertos, errores recurrentes y los aspectos que más atención requieren; y a partir de ello brinda información oportuna que lo lleve a reflexionar sobre dichos aspectos y a la búsqueda de estrategias que le permitan mejorar sus aprendizajes (RVM 094-2020-MINEDU)	
Actividad 4	Datos del mes
Trabajo colegiado y coordinación con el director o equipo directivo Nombrar las acciones de coordinación y los temas en torno a los cuales giró el trabajo colegiado.	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo Indicar los temas en torno a los cuales giró el trabajo colegiado
Actividad 5	Datos del mes
Comunicación con las familias Nombrar las acciones realizadas y los temas de la comunicación en torno a los cuales giró el trabajo con familias.	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo Indicar los temas en torno a los cuales giró el trabajo con familias.
Actividad	Datos del mes
Otras actividades realizadas Si considera necesario reportar otras actividades realizadas, utilizar este espacio.	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02

Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

"Año de la universalización de la salud"

III. BALANCE GENERAL DE LA EXPERIENCIA EN EL MES

Mencione los logros que considera alcanzó realizando el trabajo remoto	Mencione las dificultades que experimentó realizando el trabajo remoto	Mencione las sugerencias que usted o las instancias de gestión podríamos implementar para mejorar el trabajo remoto el mes siguiente.