

San Martín de Porres, 12 de marzo de 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 141 -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señor(a):
Director de la Institución Educativa de la UGEL 02
Presente. –

Asunto : Monitoreo y Supervisión para el Buen Retorno al Año Escolar 2021 - BRAE 2021 - Etapa 2

Referencia : EXPEDIENTE N° ESSE2021-INT-0024315

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresarles mi cordial saludo y hacer de su conocimiento que Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, continua con las actividades para el Monitoreo y Supervisión para el Buen Retorno al Año Escolar 2021 - BRAE 2021.

En tal sentido, hace de conocimiento la realización del Monitoreo BRAE 2021 - Etapa 2 que **tendrá lugar el día 15 de marzo de 2021**. Asimismo, esta Sede Institucional pone a su disposición el **Kit completo para los directores de EBR, CEBE, CEBA y CETPRO:**

1. 04 fichas BRAE-2021 -Etapa 2 EBR; EBE, EBA y ETP.
2. 04 orientaciones para el director/a de EBR, EBE, EBA y ETP
3. 01 instructivo para Registro de la Ficha de Monitoreo y Supervisión 2021 Etapa 2 BRAE 2021 en la Plataforma Mundo IE

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Lic. ANABEL ALICIA POMA PORRAS
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02
Rímac



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Sigamos aprendiendo

ORIENTACIONES PARA EL
DIRECTIVO

**Buen Retorno al
Año Escolar 2021**

– Educación Básica Alternativa –

ETAPA 2



Objetivo para el BRAE 2021

En Lima Metropolitana

Lograr que los estudiantes de Lima Metropolitana de Educación Básica Alternativa consoliden y continúen con sus aprendizajes en las mejores condiciones, garantizando que el servicio educativo sea oportuno y de calidad.

Monitoreo y Supervisión BRAE 2021

El monitoreo y supervisión remotos en el marco del Buen Retorno al Año Escolar 2021 - BRAE y la emergencia sanitaria COVID-19, se presenta como una herramienta orientadora de los procesos según las disposiciones normativas, con la finalidad de contar con información oportuna para la toma de decisiones que permitan retroalimentar los procesos para garantizar las mejores condiciones del servicio educativo para el inicio del año escolar 2021.



Normativa

El monitoreo al Buen Inicio del Año Escolar 2021 responde a las siguientes normativas:

- RM N° 215-2015-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- DU N° 026-2020, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- RVM N° 273-2020-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica”
- RM N° 447-2020-MINEDU. “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”.
- Decreto Supremo N° N°004-2018-MINEDU, “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.”
- RM 552-2020-MINEDU, Implementación de estrategia focalizada en IIEE de Lima Metropolitana.
- RSG 014-2019-MINEDU, entre otras, establecer el consolidado de integrantes y funciones de las comisiones, comités y órgano, que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica.
- RVM N° 212-2020-MINEDU, “Lineamientos de tutoría y orientación educativa para la Educación Básica”.
- RM N° 557-2020-MINEDU, “Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones”



Etapas

El registro de la información deberá realizarla en dos etapas:

- **Etapas 1.** Se realizará del **01 al 12 de marzo del 2021**, mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 1, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.
- **Etapas 2.** Se realizará el **15 de marzo del 2021**, fecha de inicio de clases, antes de finalizar la jornada; mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 2, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.

Características Técnicas

Se empleará el método de autoadministración, cada director o directivo de la IE, registrará la información en la plataforma Mundo IE de la DRELM. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada. El monitoreo será censal en las dos etapas.

Instrucciones generales para el registro de la información:

Antes del registro de la información:

- Considere que el registro de la información es el 15 de marzo.
- Revise cada ficha.
- Acopie la información y las evidencias necesarias.
- Revise el Instructivo para el registro de la información.



Registro de la información:

- Ingrese a la plataforma Mundo IE de la DRELM, con su Usuario y contraseña. Si necesita apoyo para el ingreso a la plataforma debe comunicarse con el EEM de APP de su UGEL.
- Registre la información en el sistema. Toda evidencia que requiera subir deben ser en PDF no mayor a 2 Mb. Si necesita orientación del contenido de los ítems, debe comunicarse con el especialista de la UGEL responsable del aspecto correspondiente al ítem.

Después del Monitoreo

- Revise si la información quedó guardada en la plataforma.

<http://mundoie.dreelm.gob.pe/>

Seguimos las orientaciones registrando la Ficha Virtual

1. DATOS GENERALES DEL CEBA

Código Local											Fecha	dia	mes	Año	2021	
Número/Nombre del CEBA											UGEL			Red		
Ciclo que atiende el CEBA	INICIAL			INTERMEDIO			AVANZADO				Turnos que atiende el CEBA		M	T	N	
Formas de atención	P	SP	AD	P	SP	AD	P	SP	AD							

Esta información recoge los datos informativos de la Institución Educativa, muchos de estos datos se encuentran precargados en el sistema.

Considere: P: Presencial / SP: Semi presencial / AD: A distancia

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL CEBA

En cada caso registre la cantidad total del personal y la cantidad que vienen participando en el trabajo remoto:

Personal	Institucional		Inicial		Intermedio		Avanzado	
	Total	Participa	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan
Director(a)*								
Subdirector (a)								
Docentes nombrados								
Docentes contratados								
Personal administrativo y de servicio (secretaria/o, oficinista, personal de mantenimiento y servicio, etc.)								

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:
Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Especifique el motivo	Total
1. Por salud	COVID -19	
	Problemas emocionales	
	Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos	Sin conectividad	
	Recursos tecnológicos (laptop, celular, PC, Tablet)	
3. Otros motivos		
Total		

- Esta información permite determinar la participación del personal del CEBA el primer día de clases 2021 y los motivos de la No participación.
- Se sustenta en el DU 026-2020, el cual indica que:
 - ✓ El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

- También en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ La fecha de inicio del año o periodo lectivo es el 15 de marzo del 2021.
 - ✓ Para el escenario a distancia o educación no presencial: El servicio educativo se brinda bajo la modalidad de educación a distancia o educación no presencial, a través de la estrategia “Aprendo en casa” u otra que para tal efecto implemente el Minedu para asegurar el servicio educativo, los profesores laboran de manera remota, desde su domicilio. La jornada de trabajo remoto, se ajusta a las necesidades y demandas de los estudiantes, respetando la jornada máxima prevista en el artículo 65 de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato.
- En Total debe considerar a todo el personal que debe estar presente el día 15 de marzo. No debe considerar a los que tienen descanso por salud.
- En participan debe considerar a todos los que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.
- Si un docente ha solicitado licencia por motivos particulares o por estudio, entonces debe considerarse la participación de su reemplazo.

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL CEBA

Ciclo	Edad / grado	Total de estudiantes (A)*	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)**
Inicial	1º			
	2º			
Intermedio	1º			
	2º			
	3º			
Avanzado	1º			
	2º			
	3º			
	4º			
TOTAL				

* (A) considere al total de estudiantes del CEBA de todas las formas de atención.
 ** (C) = (A) – (B).

- Esta información permite determinar la participación de los estudiantes el primer día de clases en todas las formas de atención que tiene el CEBA.
- Se sustenta en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:

- ✓ La fecha de inicio del año o periodo lectivo es el 15 de marzo del 2021.
- ✓ Para el escenario a distancia o educación no presencial: El servicio educativo se brinda bajo la modalidad de educación a distancia o educación no presencial, a través de la estrategia “Aprendo en casa” u otra que para tal efecto implemente el Minedu para asegurar el servicio educativo, los profesores laboran de manera remota, desde su domicilio.
- En **Total de estudiantes**, debe considerar a todos los estudiantes matriculados para el año lectivo 2021, en la edad o grado correspondiente.
- En **Nº de estudiantes que participaron**, debe considerar a todos los estudiantes que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LOS CEBA

4.1. Salud escolar, riesgo de desastres y educación ambiental

Se describe cada uno de los ítems según los aspectos contenidas en la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 2.

4.1. SALUD ESCOLAR, RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL				
Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	En el CEBA se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus. Si la respuesta es SÍ, responder la siguiente pregunta:			Descripción de las acciones
	1.1. En el CEBA se han difundido por diversos medios, las medidas preventivas en la comunidad educativa.			Difusión de las medidas preventivas

- Esta información permitirá determinar si en el CEBA se ha organizado, difundido y ejecutado acciones para promover y controlar el contagio del COVID 19.
- Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU la cual indica que:
 - ✓ Debido al contexto actual por la emergencia sanitaria del Covid-19, se hace prioritario la implementación de acciones para contar y mantener un entorno saludable y sostenible para la prestación del servicio educativo no presencial, semipresencial o presencial de acuerdo a las condiciones sanitarias existentes.
- Si la respuesta es afirmativa, debe subir como evidencias un documento con la descripción de las acciones realizadas para prevenir y/o controlar el riesgo del contagio de coronavirus durante este día de inicio de clases. Además, si se han difundido las medidas preventivas debe subir la evidencia de la difusión: correo, WhatsApp, mensajería u otro.

4.2. Gestión de la convivencia escolar, tutoría y orientación educativa

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	<p>Buena acogida en el CEBA o el aula virtual En el CEBA se realizan actividades que favorecen la acogida y estimulan a las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responde:</p>			Declarativo
	<p>2.1. En el CEBA se realizan actividades que promueven la integración grupal a través de la afirmación de las diversas identidades o de valoración de los aportes culturales de los estudiantes</p>			Descripción de una actividad de integración grupal o de valoración de los aportes culturales aplicada.
	<p>2.2. En el CEBA se realizan actividades de prevención de la violencia escolar.</p>			Descripción de una actividad de prevención de la violencia escolar aplicada
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades de construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula.			Normas de convivencia del aula.

- Esta información permitirá determinar si en el CEBA se han organizado y realizado acciones de acogida e integración de estudiantes.
- Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU la cual indica que:
 - ✓ Es necesario realizar actividades que favorezcan la acogida y estimulen a las y los estudiantes desde el primer día de clases, con el objetivo de promover el conocimiento, la integración grupal, la construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula y la prevención de la violencia escolar.
- Si la respuesta del ítem 2 es afirmativa, se debe responder las siguientes dos subpreguntas; si las respuestas a estas últimas son afirmativas, en cada caso, se debe subir como evidencia un documento con la descripción de al menos una de las actividades realizadas.
- Si la respuesta del ítem 3 es afirmativa, se debe subir como evidencia al menos una de las normas de convivencia elaboradas en el aula.

4.3. Contratación Oportuna

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																				
4.	<p>En el CEBA hay plazas para contrato docente 2021 Si la respuesta es SÍ, responde:</p>			Declarativo																				
	<p>4.1. Complete el siguiente cuadro:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CICLO</th> <th>N° Plazas docentes previstas para contrato (A)</th> <th>N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avanzado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* C = A - B</p>	CICLO	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	Inicial				Intermedio				Avanzado				Total						Declarativo
CICLO	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																					
Inicial																								
Intermedio																								
Avanzado																								
Total																								
	<p>Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder: 4.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.</p>			Declarativo																				

- Esta información permitirá determinar la situación de contrato docente en el CEBA el primer día de clases.
- Se sustenta en la LGE N° 28044, la cual indica que:
 - ✓ El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.
- También en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ Es responsabilidad de la UGEL, asegurar la contratación oportuna de docentes, auxiliares de educación, profesionales no docentes (tecnólogos y psicólogos para EBE) y personal administrativo, así como la designación de promotoras educativas comunitarias, la provisión oportuna, completa y pertinente materiales y recursos educativos, y la atención de servicios básicos a las II.EE y programas educativos.
- La respuesta es declarativa, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.

Nota:

El registro de la información debe hacerlo antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Finalmente puede registrar algunas observaciones



Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

- ▶ Servicio de apoyo socioemocional para directores, docentes y estudiantes.



Ante el estado de emergencia decretado por el Gobierno Central a causa del coronavirus (COVID-19), la DRELM viene implementando un servicio de soporte socioemocional dirigido a directivos, docentes y estudiantes.

De esta manera se busca brindarles el apoyo necesario para sobrellevar las consecuencias de las medidas adoptadas para hacer frente a la actual emergencia sanitaria, las cuales vienen afectando el desarrollo de las actividades diarias de directores(as), docentes y estudiantes de Instituciones Educativas Públicas.

Para acceder a este servicio deben registrarse en el siguiente link: <http://bit.ly/3r8PBmZ>. En caso de los estudiantes, el registro lo debe hacer uno de los padres o tutor legal, debiendo brindar la AUTORIZACIÓN necesaria para que reciba atención.

Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

Sigamos aprendiendo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Sigamos aprendiendo

ORIENTACIONES PARA EL
DIRECTIVO

**Buen Retorno al
Año Escolar 2021**

- EBE -

ETAPA 2



Objetivo para el BRAE 2021

En Lima Metropolitana

Lograr que los estudiantes de Lima Metropolitana de Educación Básica Especial consoliden y continúen con sus aprendizajes en las mejores condiciones, garantizando que el servicio educativo sea oportuno y de calidad.

Monitoreo y Supervisión BRAE 2021

El monitoreo y supervisión remotos en el marco del Buen Retorno al Año Escolar 2021 - BRAE y la emergencia sanitaria COVID-19, se presenta como una herramienta orientadora de los procesos según las disposiciones normativas, con la finalidad de contar con información oportuna para la toma de decisiones que permitan retroalimentar los procesos para garantizar las mejores condiciones del servicio educativo para el inicio del año escolar 2021.



Normativa

El monitoreo al Buen Inicio del Año Escolar 2021 responde a las siguientes normativas:

- RM N° 215-2015-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- DU N° 026-2020, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- RVM N° 273-2020-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica”
- RM N° 447-2020-MINEDU. “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”.
- Decreto Supremo N° N°004-2018-MINEDU, “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.”
- RM 552-2020-MINEDU, Implementación de estrategia focalizada en IIEE de Lima Metropolitana.
- RSG 014-2019-MINEDU, entre otras, establecer el consolidado de integrantes y funciones de las comisiones, comités y órgano, que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica.
- RVM N° 212-2020-MINEDU, “Lineamientos de tutoría y orientación educativa para la Educación Básica”.
- RM N° 557-2020-MINEDU, “Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones”



Etapas

El registro de la información deberá realizarla en dos etapas:

- **Etapas 1.** Se realizará del **25 de febrero al 10 de marzo del 2021**, mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 1, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.
- **Etapas 2.** Se realizará el **15 de marzo del 2021**, fecha de inicio de clases, antes de finalizar la jornada; mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 2, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.

Características Técnicas

Se empleará el método de autoadministración, cada director o directivo de la IE, registrará la información en la plataforma Mundo IE de la DRELM. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada. El monitoreo será censal en las dos etapas.

Instrucciones generales para el registro de la información:

Antes del registro de la información:

- Considere que el registro de la información es el 15 de marzo.
- Revise cada ficha.
- Acopie la información y las evidencias necesarias.
- Revise el Instructivo para el registro de la información.



Registro de la información:

- Ingrese a la plataforma Mundo IE de la DRELM, con su Usuario y contraseña. Si necesita apoyo para el ingreso a la plataforma debe comunicarse con el EEM de APP de su UGEL.
- Registre la información en el sistema. Toda evidencia que requiera subir deben ser en PDF no mayor a 2 Mb. Si necesita orientación del contenido de los ítems, debe comunicarse con el especialista de la UGEL responsable del aspecto correspondiente al ítem.

Después del Monitoreo

- Revise si la información quedó guardada en la plataforma.



Seguimos las orientaciones registrando la Ficha Virtual

1. DATOS GENERALES DEL CEBE O PRITE

Código Local							Fecha	día	mes	Año	2021
Número/Nombre del CEBE o PRITE											
Niveles que atiende el CEBE	INICIAL					PRIMARIA					
UGEL					Red						
Turnos que atiende la IE						M			T		

Esta información recoge los datos informativos del CEBE o PRITE, muchos de estos datos se encuentran precargados en el sistema.

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL CEBE O PRITE

En cada caso registre la cantidad total del personal y la cantidad que vienen participando en el trabajo remoto:

Personal	CEBE								PRITE	
	Institucional		Inicial		Primaria		SAANEE		Total	Participan
	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan		
Director(a) o Coordinador (PRITE)										
Subdirector										
Docentes nombrados										
Docentes contratados										
No docentes nombrados										
No docentes contratados										
Auxiliares de educación										
Intérpretes de lengua de señas										
Modelos lingüísticos										
Otro personal										

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:

Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Especifique el motivo	Total
1. Por salud	COVID -19	
	Problemas emocionales	
	Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos	Sin conectividad	
	Recursos tecnológicos (laptop, celular, PC, Tablet)	
3. Otros motivos		
Total		

- Esta información permite determinar la participación del personal del CEBE o PRITE el primer día de clases 2021 y los motivos de la No participación.

- Se sustenta en el DU 026-2020, el cual indica que:
 - ✓ El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.
- También en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ La fecha de inicio del año o periodo lectivo es el 15 de marzo del 2021.
 - ✓ Para el escenario a distancia o educación no presencial: El servicio educativo se brinda bajo la modalidad de educación a distancia o educación no presencial, a través de la estrategia “Aprendo en casa” u otra que para tal efecto implemente el Minedu para asegurar el servicio educativo, los profesores laboran de manera remota, desde su domicilio. La jornada de trabajo remoto, se ajusta a las necesidades y demandas de los estudiantes, respetando la jornada máxima prevista en el artículo 65 de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato.
- En **Total** debe considerar a todo el personal que debe estar presente el día 15 de marzo. No debe considerar a los que tienen descanso por salud.
- En participan debe considerar a todos los que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.
- Si un docente ha solicitado licencia por motivos particulares o por estudio, entonces debe considerarse la participación de su reemplazo.

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Nivel	Edad / grado	Total de estudiantes* (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)
PRITE				
Inicial	3 años			
	4 años			
	5 años			
Primaria	1°			
	2°			
	3°			
	4°			
	5°			
	6°			
Total				

* El número de estudiantes que no participaron (C) es igual a (A) – (B).

- Esta información permite determinar la participación de los estudiantes el primer día de clases.
- Se sustenta en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ La fecha de inicio del año o periodo lectivo es el 15 de marzo del 2021.
 - ✓ Para el escenario a distancia o educación no presencial: El servicio educativo se brinda bajo la modalidad de educación a distancia o educación no presencial, a través de la estrategia “Aprendo en casa” u otra que para tal efecto implemente el Minedu para asegurar el servicio educativo, los profesores laboran de manera remota, desde su domicilio.
- En **Total de estudiantes**, debe considerar a todos los estudiantes matriculados para el año lectivo 2021, en la edad o grado correspondiente en el caso de los CEBE. En el caso de PRITE el registro es de manera general.
- En **Nº de estudiantes que participaron**, debe considerar a todos los estudiantes que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LOS CEBE Y PRITE

4.1. Salud escolar, riesgo de desastres y educación ambiental

Se describe cada uno de los ítems según los aspectos contenidas en la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 2.

4.1. SALUD ESCOLAR, RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL				
N°	Ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	El CEBE o PRITE se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus. Si la respuesta es SÍ, responder la siguiente pregunta:			Documento con la descripción de las acciones
	1.1. El CEBE o PRITE se han difundido por diversos medios, las medidas preventivas en la comunidad educativa.			Difusión de las medidas preventivas (correo, WhatsApp, mensajería, u otros)

- Esta información permitirá determinar si en el CEBE o PRITE se ha organizado, difundido y ejecutado acciones para promover y controlar el contagio del COVID 19.
- Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU la cual indica que:
 - ✓ Debido al contexto actual por la emergencia sanitaria del Covid-19, se hace prioritario la implementación de acciones para contar y mantener un entorno saludable y sostenible para la prestación del servicio educativo no presencial, semipresencial o presencial de acuerdo a las condiciones sanitarias existentes.
- Si la respuesta es afirmativa, debe subir como evidencias un documento con la descripción de las acciones realizadas para prevenir y/o controlar el riesgo del contagio de coronavirus durante este día de inicio de clases. Además, si se han difundido las

medidas preventivas debe subir la evidencia de la difusión: correo, WhatsApp, mensajería u otro.

4.2. Gestión de la convivencia escolar, tutoría y orientación educativa

4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA				
N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	Buena acogida en El CEBE o PRITE El CEBE o PRITE se realizan actividades que favorecen la acogida y estimulan a las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responde:			<i>Declarativo</i>
	2.1. El CEBE o PRITE se realizan actividades que promueven la integración grupal a través de la afirmación de las diversas identidades o de valoración de los aportes culturales de los estudiantes.			Documento con la descripción de las actividades realizadas
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades de construcción y evaluación de las normas de convivencia.			Normas de convivencia del aula.

- Esta información permitirá determinar si en el CEBE o PRITE se han organizado y realizado acciones de acogida e integración de estudiantes.
- Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU la cual indica que:
 - ✓ Es necesario realizar actividades que favorezcan la acogida y estimulen a las y los estudiantes desde el primer día de clases, con el objetivo de promover el conocimiento, la integración grupal, la construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula y la prevención de la violencia escolar.
- Si la respuesta del ítem 2 es afirmativa, se debe responder la siguiente subpregunta; si la respuesta a esta última es afirmativa, se debe subir como evidencia un documento con la descripción de al menos una de las actividades realizadas.
- Si la respuesta del ítem 3 es afirmativa, se debe subir como evidencia al menos una de las normas de convivencia elaboradas en el aula.

4.3. Contratación Oportuna

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																				
4.	El CEBE o PRITE hay plazas para contrato docente 2021 Si la respuesta es SÍ, responde:			<i>Declarativo</i>																				
	4.1. Complete el siguiente cuadro: <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th>Servicio educativo</th> <th>N° Plazas docentes previstas para contrato (A)</th> <th>N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRITE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inicial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> * C = A - B	Servicio educativo	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	PRITE				Inicial				Primaria				Total						<i>Declarativo</i>
	Servicio educativo	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																				
PRITE																								
Inicial																								
Primaria																								
Total																								
Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder: 4.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.				<i>Declarativo</i>																				

- ✓ El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.
- También en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ Es responsabilidad de la UGEL, asegurar la contratación oportuna de docentes, auxiliares de educación, profesionales no docentes (tecnólogos y psicólogos para EBE) y personal administrativo, así como la designación de promotoras educativas comunitarias, la provisión oportuna, completa y pertinente materiales y recursos educativos, y la atención de servicios básicos a las II.EE y programas educativos.
- La respuesta es declarativa, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.

Nota:

El registro de la información debe hacerlo antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Finalmente puede registrar algunas observaciones



Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

- ▶ Servicio de apoyo socioemocional para directores, docentes y estudiantes.



Ante el estado de emergencia decretado por el Gobierno Central a causa del coronavirus (COVID-19), la DRELM viene implementando un servicio de soporte socioemocional dirigido a directivos, docentes y estudiantes.

De esta manera se busca brindarles el apoyo necesario para sobrellevar las consecuencias de las medidas adoptadas para hacer frente a la actual emergencia sanitaria, las cuales vienen afectando el desarrollo de las actividades diarias de directores(as), docentes y estudiantes de Instituciones Educativas Públicas.

Para acceder a este servicio deben registrarse en el siguiente link: <http://bit.ly/3r8P8mZ>. En caso de los estudiantes, el registro lo debe hacer uno de los padres o tutor legal, debiendo brindar la AUTORIZACIÓN necesaria para que reciba atención.

Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

Sigamos aprendiendo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Sigamos aprendiendo

ORIENTACIONES PARA EL
DIRECTIVO

Buen Retorno al
Año Escolar 2021

-EBR-

ETAPA 2



Objetivo para el BRAE 2021

En Lima Metropolitana

Lograr que los estudiantes de Lima Metropolitana de Educación Básica Regular consoliden y continúen con sus aprendizajes en las mejores condiciones, garantizando que el servicio educativo sea oportuno y de calidad.

Monitoreo y Supervisión BRAE 2021

El monitoreo y supervisión remotos en el marco del Buen Retorno al Año Escolar 2021 - BRAE y la emergencia sanitaria COVID-19, se presenta como una herramienta orientadora de los procesos según las disposiciones normativas, con la finalidad de contar con información oportuna para la toma de decisiones que permitan retroalimentar los procesos para garantizar las mejores condiciones del servicio educativo para el inicio del año escolar 2021.



Normativa

El monitoreo al Buen Inicio del Año Escolar 2021 responde a las siguientes normativas:

- RM N° 215-2015-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- DU N° 026-2020, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- RVM N° 273-2020-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica”
- RM N° 447-2020-MINEDU. “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”.
- Decreto Supremo N° N°004-2018-MINEDU, “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.”
- RM 552-2020-MINEDU, Implementación de estrategia focalizada en IIEE de Lima Metropolitana.
- RSG 014-2019-MINEDU, entre otras, establecer el consolidado de integrantes y funciones de las comisiones, comités y órgano, que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular.
- RVM N° 212-2020-MINEDU, “Lineamientos de tutoría y orientación educativa para la Educación Básica”.
- RM N° 557-2020-MINEDU, “Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones”



Etapas

El registro de la información deberá realizarla en dos etapas:

- **Etapas 1.** Se realizará del **25 de febrero al 10 de marzo del 2021**, mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 1, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.
- **Etapas 2.** Se realizará el **15 de marzo del 2021**, fecha de inicio de clases, antes de finalizar la jornada; mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 2, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.

Características Técnicas

Se empleará el método de autoadministración, cada director o directivo de la IE, registrará la información en la plataforma Mundo IE de la DRELM. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada. El monitoreo será censal en las dos etapas.

Instrucciones generales para el registro de la información:

Antes del registro de la información:

- Considere que el registro de la información es el 15 de marzo.
- Revise cada ficha.
- Acopie la información y las evidencias necesarias.
- Revise el Instructivo para el registro de la información.



Registro de la información:

- Ingrese a la plataforma Mundo IE de la DRELM, con su Usuario y contraseña. Si necesita apoyo para el ingreso a la plataforma debe comunicarse con el EEM de APP de su UGEL.
- Registre la información en el sistema. Toda evidencia que requiera subir deben ser en PDF no mayor a 2 Mb. Si necesita orientación del contenido de los ítems, debe comunicarse con el especialista de la UGEL responsable del aspecto correspondiente al ítem.

Después del Monitoreo

- Revise si la información quedó guardada en la plataforma.

<http://mundoie.dreilm.gob.pe/>

Seguimos las orientaciones registrando la Ficha Virtual

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Código Local							Fecha	día	mes	Año	2021
Número/Nombre de la IE							UGEL		Red		
Niveles que atiende la IIEE	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA								
Turnos que atiende la IE							M	T			

Esta información recoge los datos informativos de la Institución Educativa, algunos de estos datos se encontrarán precargados en el sistema.

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA IE

Personal	Institucional		Inicial		Primaria		Secundaria	
	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan
Director(a)*								
Subdirector (a) administrativo								
Subdirector (a) de nivel								
Jefes (sin aula a cargo)								
Jefes (con aula a cargo)								
Coordinadores								
Docentes nombrados								
Docentes contratados								
Auxiliares de educación								
Otro personal								

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:

Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Especifique el motivo	Total
1. Por salud	COVID -19	
	Problemas emocionales	
	Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos	Sin conectividad	
	Recursos tecnológicos (laptop, celular, PC, Tablet)	
3. Otros motivos		
Total		

- Esta información permite determinar la participación del personal de la IE el primer día de clases escolares 2021 y los motivos de la No participación.
- Se sustenta en el DU 026-2020, el cual indica que:
 - ✓ El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

- Se sustenta en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ La fecha de inicio del año o periodo lectivo es el 15 de marzo del 2021.
 - ✓ Para el escenario a distancia o educación no presencial: El servicio educativo se brinda bajo la modalidad de educación a distancia o educación no presencial, a través de la estrategia “Aprendo en casa” u otra que para tal efecto implemente el Minedu para asegurar el servicio educativo, los profesores laboran de manera remota, desde su domicilio. La jornada de trabajo remoto, se ajusta a las necesidades y demandas de los estudiantes, respetando la jornada máxima prevista en el artículo 65 de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato.
- En Total debe considerar a todo el personal que debe estar presente el día 15 de marzo. No debe considerar a los que tienen descanso por salud.
- En participan debe considerar a todos los que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.
- Si un docente ha solicitado licencia por motivos particulares o por estudio, entonces debe considerarse la participación de su reemplazo.

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA IE

Nivel	Edad / grado	Total de estudiantes (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)*
Inicial	0 a 2			
	3			
	4			
	5			
Primaria	1°			
	2°			
	3°			
	4°			
	5°			
	6°			
Secundaria	1°			
	2°			
	3°			
	4°			
	5°			
Total				

* El número de estudiantes que no participaron (C) es igual a (A) – (B).

- Esta información permite determinar la participación de los estudiantes el primer día de clases.
- Se sustenta en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ La fecha de inicio del año o periodo lectivo es el 15 de marzo del 2021.

- ✓ Para el escenario a distancia o educación no presencial: El servicio educativo se brinda bajo la modalidad de educación a distancia o educación no presencial, a través de la estrategia “Aprendo en casa” u otra que para tal efecto implemente el Minedu para asegurar el servicio educativo, los profesores laboran de manera remota, desde su domicilio.
- En Total de estudiantes, debe considerar a todos los estudiantes matriculados para el año lectivo 2021, en la edad o grado correspondiente.
- En N° de estudiantes que participaron, debe considerar a todos los estudiantes que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LAS IIEE

4.1. Salud escolar, riesgo de desastres y educación ambiental

Se describe cada uno de los ítems según los aspectos contenidos en la Ficha de monitoreo y supervisión BRAE 2021 - Etapa 2.

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	En la IE se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus. Si la respuesta es SÍ, responder la siguiente pregunta:			Documento con la descripción de las acciones
	1.1. En la IE se han difundido por diversos medios, las medidas preventivas en la comunidad educativa.			Difusión de las medidas preventivas (correo, WhatsApp, mensajería, u otros)

- Esta información permitirá determinar si en la IE se ha organizado, difundido y ejecutado acciones para promover y controlar el contagio del COVID 19.
- Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU la cual indica que:
 - ✓ Debido al contexto actual por la emergencia sanitaria del Covid-19, se hace prioritario la implementación de acciones para contar y mantener un entorno saludable y sostenible para la prestación del servicio educativo no presencial, semipresencial o presencial de acuerdo a las condiciones sanitarias existentes.
- Si la respuesta es afirmativa, debe subir como evidencias un documento con la descripción de las acciones realizadas para prevenir y/o controlar el riesgo del contagio de coronavirus durante este día de inicio de clases. Además, si se han difundido las medidas preventivas debe subir la evidencia de la difusión: correo, WhatsApp, mensajería u otro.

4.2. Gestión de la convivencia escolar, tutoría y orientación educativa

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	Buena acogida en la IE o el aula En la IE se realizan actividades que favorecen la acogida e integración de las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responda:			<i>Declarativo</i>
	2.1. Actividades que promueven la integración grupal a través de la afirmación de las diversas identidades o de valoración de los aportes culturales de los estudiantes.			Documento con la descripción de las actividades realizadas
	2.2. Actividades de prevención de la violencia escolar.			Documento con la descripción de las actividades realizadas
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades integración, acogida y construcción y/o evaluación de las normas de convivencia del aula.			Normas de convivencia del aula.

- Esta información permitirá determinar si en la IE se ha organizado y realizado acciones de acogida e integración de estudiantes.
- Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU la cual indica que:
 - ✓ Es necesario realizar actividades que favorezcan la acogida y estimulen a las y los estudiantes desde el primer día de clases, con el objetivo de promover el conocimiento, la integración grupal, la construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula y la prevención de la violencia escolar.
- Si la respuesta del ítem 2 es afirmativa, se debe responder las siguientes dos subpreguntas; si las respuestas a estas últimas son afirmativas, en cada caso, se debe subir como evidencia un documento con la descripción de al menos una de las actividades realizadas.
- Si la respuesta del ítem 3 es afirmativa, se debe subir como evidencia al menos una de las normas de convivencia elaboradas en el aula.

4.3. Contratación Oportuna

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																		
4.	La IE tiene plazas previstas para contrato docente 2021. Si la respuesta es SÍ, responda:			<i>Declarativo</i>																		
	4.1. Complete el siguiente cuadro:			<i>Declarativo</i>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Servicio educativo</th> <th>N° Plazas docentes previstas para contrato según el PAP (A)</th> <th>N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Servicio educativo	N° Plazas docentes previstas para contrato según el PAP (A)		N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	Inicial				Primaria				Secundaria				Total			
	Servicio educativo	N° Plazas docentes previstas para contrato según el PAP (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)		N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																	
Inicial																						
Primaria																						
Secundaria																						
Total																						
* C = A - B																						
	Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder: 4.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.			<i>Declarativo</i>																		

- Esta información permitirá determinar la situación de contrato docente en la IE el primer día de clases.

- Se sustenta en la LGE N° 28044, la cual indica que:
 - ✓ El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.
- También en la RVM N° 273-2020-MINEDU, la cual indica que:
 - ✓ Es responsabilidad de la UGEL, asegurar la contratación oportuna de docentes, auxiliares de educación, profesionales no docentes (tecnólogos y psicólogos para EBE) y personal administrativo, así como la designación de promotoras educativas comunitarias, la provisión oportuna, completa y pertinente materiales y recursos educativos, y la atención de servicios básicos a las II.EE y programas educativos.
- La respuesta es declarativa, no es preciso subir evidencia.

Nota:

El registro de la información debe hacerlo antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Finalmente puede registrar algunas observaciones



Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

- ▶ Servicio de apoyo socioemocional para directores, docentes y estudiantes.



Ante el estado de emergencia decretado por el Gobierno Central a causa del coronavirus (COVID-19), la DRELM viene implementando un servicio de soporte socioemocional dirigido a directivos, docentes y estudiantes.

De esta manera se busca brindarles el apoyo necesario para sobrellevar las consecuencias de las medidas adoptadas para hacer frente a la actual emergencia sanitaria, las cuales vienen afectando el desarrollo de las actividades diarias de directores(as), docentes y estudiantes de Instituciones Educativas Públicas.

Para acceder a este servicio deben registrarse en el siguiente link: <http://bit.ly/3r8P8mZ>. En caso de los estudiantes, el registro lo debe hacer uno de los padres o tutor legal, debiendo brindar la AUTORIZACIÓN necesaria para que reciba atención.

Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

Sigamos aprendiendo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Sigamos aprendiendo

MANUAL CON ORIENTACIONES
PARA EL DIRECTIVO

Buen Retorno al
Periodo Académico 2021-I

– Educación Técnico Productiva –

ETAPA 2



Objetivo para el BRPA 2021

En Lima Metropolitana

Lograr que los estudiantes de Lima Metropolitana de Educación Técnico Productiva consoliden y continúen con sus aprendizajes en las mejores condiciones, garantizando que el servicio educativo sea oportuno y de calidad.

Monitoreo y Supervisión BRPA 2021

El monitoreo y supervisión remotos en el marco del Buen Retorno al Año Escolar 2021 - BRAE y la emergencia sanitaria COVID-19, se presenta como una herramienta orientadora de los procesos según las disposiciones normativas, con la finalidad de contar con información oportuna para la toma de decisiones que permitan retroalimentar los procesos para garantizar las mejores condiciones del servicio educativo para el Periodo Académico 2021-I.



Normativa

El monitoreo al Buen Retorno al Periodo Académico 2021-I responde a las siguientes normativas:

- LEY N° 28044, Ley General de Educación.
- RM N° 215-2015-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- DS N° 004-2018-MINEDU, “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.”
- DS N° 004-2019-MINEDU, modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva
- RVM 188-2020-MINEDU, “Lineamientos académicos generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva”.
- OFICIO MULTIPLE 00049-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, “Orientaciones para la implementación del servicio educativo en los CETPRO para el periodo 2021 – I”

Etapas

El registro de la información deberá realizarla en dos etapas:

- **Etapas 1.** Se realizará del **01 al 12 de marzo del 2021**, mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRPA 2021 - I - Etapa 1, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.
- **Etapas 2.** Se realizará el **15 de marzo del 2021**, fecha de inicio de clases, antes de finalizar la jornada, mediante el registro de la Ficha de monitoreo y supervisión BRPA 2021 - I - Etapa 2, en la plataforma del Mundo IE de la DRELM.

Características Técnicas

Se empleará el método de autoadministración, cada director o directivo del CETPRO, registrará la información en la plataforma Mundo IE de la DRELM. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada. El monitoreo será censal en las dos etapas.

Indicaciones generales para el registro de la información:

Antes del registro de la información:

- Considere que el registro de la información se realizará el primer días de clases.
- Revise la información de la ficha.
- Acopie la información necesaria.
- Revise el Instructivo para el registro de la información.



Registro de la información:

- Ingrese a la plataforma Mundo IE de la DRELM, con su Usuario y contraseña. Si necesita apoyo para el ingreso a la plataforma debe comunicarse con el EEM de APP de su UGEL.
- Registre la información en el sistema. Si necesita orientación del contenido de los ítems, debe comunicarse con el especialista de la UGEL responsable del aspecto correspondiente al ítem.

Después del Monitoreo

- Revise si la información quedó guardada en la plataforma.

<http://mundoie.dreelm.gob.pe/>



Seguimos las orientaciones registrando la Ficha Virtual

1. DATOS GENERALES DEL CETPRO

Código Local							Fecha	día	mes	Año	2021
Nombre del CETPRO:							UGEL			Red	
Ciclo que atiende el CETPRO	BÁSICO / AUXILIAR TÉCNICO			MEDIO / TÉCNICO			Turnos que atiende el CETPRO	M	T	N	

Esta información recoge los datos informativos del **CETPRO**. Algunos estarán precargados en el sistema mientras que otros debe seleccionar.

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL CETPRO

Personal	Institucional		Básico / Auxiliar Técnico		Medio / Técnico	
	Total	Participaron	Total	Participaron	Total	Participaron
Director(a)*						
Director(a) por función (Con aula a cargo) *						
Jefes (sin aula a cargo) *						
Jefes (con aula a cargo) *						
Coordinadores*						
Docentes nombrados						
Docentes contratados						
Personal administrativo y de servicio						

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:

Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Total	Especifique el motivo	Cantidad
1. Por salud		COVID -19	
		Problemas emocionales	
		Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos		Sin conectividad	
		Otros recursos tecnológicos	
3. Otros motivos			
Total			

- Esta información permite determinar la participación del personal del CETPRO el primer día de clases del periodo académico 2021-I y los motivos de la No participación.
- Se sustenta en el DU 026-2020, el cual indica que:

- ✓ El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.
- En Total debe considerar a todo el personal que debe estar presente el día **15 de marzo**. No debe considerar a los que tienen descanso por salud.
- En participaron debe considerar a todos los que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.
- Si un docente ha solicitado licencia por motivos particulares o por estudio, entonces debe considerarse la participación de su reemplazo.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.
- Si un docente ha solicitado licencia por motivos particulares o por estudio, entonces debe considerarse la participación de su reemplazo.

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL CETPRO

Ciclo	Total de estudiantes matriculados (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)*
Básico / Auxiliar técnico			
Medio / Técnico			
Total			

* (C) es igual (A) – (B).

- Esta información permite determinar la participación de los estudiantes el primer día de clases del periodo académico 2021-I.
- Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU, el cual indica que:
 - ✓ El periodo académico es la unidad de tiempo que se establece en un programa de estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.
- En **Total de estudiantes matriculados**, debe considerar a todos los estudiantes matriculados para el periodo académico 2021-I, del ciclo correspondiente.
- En **Nº de estudiantes que participaron**, debe considerar a todos los estudiantes que participaron o asistieron de manera virtual este día 15 de marzo, según el ciclo correspondiente.
- El registro de la información es declarativo, por lo tanto no se solicitará evidencia alguna.

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LAS IIEE

Se describe cada uno de los ítems según los aspectos contenidos en la Ficha de monitoreo y supervisión BRPA 2021 - I - Etapa 2.

4.1. Salud escolar, riesgo de desastres y educación ambiental

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	En el CETPRO se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus.			Registro fotográfico, PPT, etc.

- Esta información permitirá determinar si en la IE se ha organizado, difundido y ejecutado acciones para promover y controlar el contagio del COVID 19.
- Si la respuesta es afirmativa, debe subir como evidencias un documento con la descripción de las acciones realizadas para prevenir y/o controlar el riesgo del contagio de coronavirus durante este día de inicio de clases. Además, si se han difundido las medidas preventivas debe subir la evidencia de la difusión: correo, WhatsApp, mensajería u otro.

4.2. Gestión de la convivencia escolar, tutoría y orientación educativa

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	Buena acogida en el CETPRO o en el aula virtual En el CETPRO se realizan actividades que favorecen la acogida y estimulan a las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responde:			Declarativo
	2.1. En el CETPRO o en el aula virtual se realizan actividades que promueven la integración grupal en la comunidad educativa.			Pauta metodológica aplicada de la actividad de integración grupal o ficha de actividad.
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades de construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula.			Normas de convivencia del aula.
4.	En el CETPRO o el aula virtual se realizan actividades de soporte socioemocional.			Pauta metodológica aplicada de la actividad de soporte socioemocional.

- Esta información permitirá determinar si en la IE se ha organizado y realizado acciones de acogida e integración de estudiantes.
- Si la respuesta del ítem 2 es afirmativa, se debe responder la siguiente subpregunta; si la respuesta a esta pregunta es afirmativa, se debe subir como evidencia un documento con la pauta metodológica aplicada
- Si la respuesta del ítem 3 es afirmativa, se debe subir como evidencia al menos una de las normas de convivencia elaboradas en el aula.
- Si la respuesta del ítem 4 es afirmativa, se debe subir como evidencia la pauta metodológica aplicada de una de las actividades de soporte socioemocional.

4.3. Contratación Oportuna

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																
5.	En el CETPRO hay plazas para contrato docente 2021 Si la respuesta es SÍ, responde:			Declarativo																
	5.1. Complete el siguiente cuadro:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ciclo</th> <th>N° Plazas docentes previstas para contrato (A)</th> <th>N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Básico / Auxiliar técnico</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medio / Técnico</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ciclo	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	Básico / Auxiliar técnico				Medio / Técnico				Total						
Ciclo	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																	
Básico / Auxiliar técnico																				
Medio / Técnico																				
Total																				
	* (C) = (A) – (B)																			
	Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder:																			
	5.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.			Declarativo																

- Esta información permitirá determinar la situación de contrato docente en el CETPRO.
- Se sustenta en la LGE N° 28044, la cual indica que:
 - ✓ El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.
- Las respuestas son declarativas, no necesitan subir alguna evidencia.

Nota:

El registro de la información debe hacerlo antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Finalmente puede registrar algunas observaciones



Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

- ▶ Servicio de apoyo socioemocional para directores, docentes y estudiantes.



Ante el estado de emergencia decretado por el Gobierno Central a causa del coronavirus (COVID-19), la DRELM viene implementando un servicio de soporte socioemocional dirigido a directivos, docentes y estudiantes.

De esta manera se busca brindarles el apoyo necesario para sobrellevar las consecuencias de las medidas adoptadas para hacer frente a la actual emergencia sanitaria, las cuales vienen afectando el desarrollo de las actividades diarias de directores(as), docentes y estudiantes de Instituciones Educativas Públicas.

Para acceder a este servicio deben registrarse en el siguiente link: <http://bit.ly/3r8PBmZ>. En caso de los estudiantes, el registro lo debe hacer uno de los padres o tutor legal, debiendo brindar la AUTORIZACIÓN necesaria para que reciba atención.

Caminemos Juntos Kuska Purisunchis

Sigamos aprendiendo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN BRAE 2021 - ETAPA 2 - EBA
15 de marzo - Inicio del año escolar 2021
EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19
 RVM 273-2020-MINEDU – RM 447-2020-MINEDU – RM 552-2020-MINEDU

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Código Local										
Número/Nombre del CEBA										
Ciclo que atiende el CEBA	INICIAL			INTERMEDIO			AVANZADO			
Formas de atención	P	SP	AD	P	SP	AD	P	SP	AD	

Fecha	día	mes	Año
			2021
UGEL		Red	
Turnos que atiende el CEBA	M	T	N

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL CEBA

En cada caso registre la cantidad total del personal y la cantidad que vienen participando en el trabajo remoto:

Personal	Institucional		Inicial		Intermedio		Avanzado	
	Total	Participa	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan
Director(a)*								
Subdirector (a)								
Docentes nombrados								
Docentes contratados								
Personal administrativo y de servicio (secretaria/o, oficinista, personal de mantenimiento y servicio, etc.)								

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:

Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Especifique el motivo	Total
1. Por salud	COVID -19	
	Problemas emocionales	
	Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos	Sin conectividad	
	Recursos tecnológicos (laptop, celular, PC, Tablet)	
3. Otros motivos		
Total		

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

En cada caso registre la cantidad de estudiantes que participaron y que no participaron:

Ciclo	Edad / grado	Total de estudiantes (A)*	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)**
Inicial	1°			
	2°			
Intermedio	1°			
	2°			
	3°			
Avanzado	1°			
	2°			

Ciclo	Edad / grado	Total de estudiantes (A)*	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)**
	3°			
	4°			
TOTAL				

* (A) considere al total de estudiantes del CEBA de todas las formas de atención.

** (C) = (A) – (B).

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LOS CEBA

4.1. SALUD ESCOLAR, RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	En el CEBA se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus. Si la respuesta es SÍ, responder la siguiente pregunta:			Descripción de las acciones
	1.1. En el CEBA se han difundido por diversos medios, las medidas preventivas en la comunidad educativa.			Difusión de las medidas preventivas

4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	Buena acogida en el CEBA o el aula virtual En el CEBA se realizan actividades que favorecen la acogida y estimulan a las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responda:			Declarativo
	2.1. En el CEBA se realizan actividades que promueven la integración grupal a través de la afirmación de las diversas identidades o de valoración de los aportes culturales de los estudiantes			Descripción de una actividad de integración grupal o de valoración de los aportes culturales aplicada.
	2.2. En el CEBA se realizan actividades de prevención de la violencia escolar.			Descripción de una actividad de prevención de la violencia escolar aplicada
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades de construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula.			Normas de convivencia del aula.

4.3. CONTRATACIÓN OPORTUNA

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																				
4.	En el CEBA hay plazas para contrato docente 2021 Si la respuesta es SÍ, responda:			Declarativo																				
	4.1. Complete el siguiente cuadro:			Declarativo																				
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CICLO</th> <th>Nº Plazas docentes previstas para contrato (A)</th> <th>Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avanzado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					CICLO	Nº Plazas docentes previstas para contrato (A)	Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	Inicial				Intermedio				Avanzado				Total			
CICLO	Nº Plazas docentes previstas para contrato (A)	Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																					
Inicial																								
Intermedio																								
Avanzado																								
Total																								
* C = A - B																								



N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
	Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder: 4.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.			<i>Declarativo</i>

Nota: El registro de la información es antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Observaciones

FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN BRAE 2021 - ETAPA 2 - EBE
15 de marzo - Inicio del año escolar 2021
EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19
 RVM 273-2020-MINEDU – RM 447-2020-MINEDU – RM 552-2020-MINEDU

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Código Local						
Número/Nombre del CEBE o PRITE						
Niveles que atiende el CEBE	INICIAL			PRIMARIA		

Fecha	día	mes	Año
			2021
UGEL		Red	
Turnos que atiende la IE	M		T

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL CEBE O PRITE

En cada caso registre la cantidad total del personal y la cantidad que vienen participando en el trabajo remoto:

Personal	CEBE								PRITE	
	Institucional		Inicial		Primaria		SAANEE		Total	Participan
	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan		
Director(a) o Coordinador (PRITE)										
Subdirector										
Docentes nombrados										
Docentes contratados										
No docentes nombrados										
No docentes contratados										
Auxiliares de educación										
Intérpretes de lengua de señas										
Modelos lingüísticos										
Otro personal										

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:

Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Especifique el motivo	Total
1. Por salud	COVID -19	
	Problemas emocionales	
	Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos	Sin conectividad	
	Recursos tecnológicos (laptop, celular, PC, Tablet)	
3. Otros motivos		
Total		

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

En cada caso registre la cantidad de estudiantes que participaron y que no participaron:

Nivel	Edad / grado	Total de estudiantes* (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)
PRITE				
Inicial	3 años			
	4 años			
	5 años			

Nivel	Edad / grado	Total de estudiantes* (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)
Primaria	1°			
	2°			
	3°			
	4°			
	5°			
	6°			
Total				

* El número de estudiantes que no participaron (C) es igual a (A) – (B).

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LAS IIEE

4.1. SALUD ESCOLAR, RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	En el CEBE o PRITE se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus. Si la respuesta es SÍ, responder la siguiente pregunta:			Documento con la descripción de las acciones
	1.1. En el CEBE o PRITE se han difundido por diversos medios, las medidas preventivas en la comunidad educativa.			Difusión de las medidas preventivas (correo, WhatsApp, mensajería, u otros)

4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	Buena acogida en el CEBE o PRITE En el CEBE o PRITE se realizan actividades que favorecen la acogida y estimulan a las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responda:			<i>Declarativo</i>
	2.1. En el CEBE o PRITE se realizan actividades que promueven la integración grupal a través de la afirmación de las diversas identidades o de valoración de los aportes culturales de los estudiantes.			Documento con la descripción de las actividades realizadas
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades de construcción y evaluación de las normas de convivencia.			Normas de convivencia del aula.

4.3. CONTRATACIÓN OPORTUNA

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																				
4.	En el CEBE o PRITE hay plazas para contrato docente 2021 Si la respuesta es SÍ, responda:			<i>Declarativo</i>																				
	4.1. Complete el siguiente cuadro:			<i>Declarativo</i>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Servicio educativo</th> <th>Nº Plazas docentes previstas para contrato (A)</th> <th>Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRITE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inicial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Servicio educativo	Nº Plazas docentes previstas para contrato (A)	Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	PRITE				Inicial				Primaria				Total						
Servicio educativo	Nº Plazas docentes previstas para contrato (A)	Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																					
PRITE																								
Inicial																								
Primaria																								
Total																								
* C = A - B																								
Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder:				<i>Declarativo</i>																				
4.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.																								



Nota: El registro de la información es antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Observaciones

FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN BRAE 2021 - ETAPA 2 - EBR

15 de marzo - Inicio del año escolar 2021

EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19

RVM 273-2020-MINEDU – RM 447-2020-MINEDU – RM 552-2020-MINEDU

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Código Local					
Número/Nombre de la IE					
Niveles que atiende la IIEE	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA		

Fecha	día	mes	Año
			2021
UGEL		Red	
Turnos que atiende la IE		M	T

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA IE

En cada caso registre la cantidad total del personal y la cantidad que vienen participando en el trabajo remoto:

Personal	Institucional		Inicial		Primaria		Secundaria	
	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan
Director(a)*								
Subdirector (a) administrativo								
Subdirector (a) de nivel								
Jefes (sin aula a cargo)								
Jefes (con aula a cargo)								
Coordinadores								
Docentes nombrados								
Docentes contratados								
Auxiliares de educación								
Otro personal								

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:

Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Especifique el motivo	Total
1. Por salud	COVID -19	
	Problemas emocionales	
	Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos	Sin conectividad	
	Recursos tecnológicos (laptop, celular, PC, Tablet)	
3. Otros motivos		
Total		

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

En cada edad o grado registre la cantidad de estudiantes y luego el número que participaron:

Nivel	Edad / grado	Total de estudiantes (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)*
Inicial	0 a 2			
	3			
	4			
	5			
Primaria	1°			
	2°			
	3°			
	4°			
	5°			
	6°			

Nivel	Edad / grado	Total de estudiantes (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)*
Secundaria	1°			
	2°			
	3°			
	4°			
	5°			
Total				

* El número de estudiantes que no participaron (C) es igual a (A) – (B).

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LAS HIEE

4.1. SALUD ESCOLAR, RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	En la IE se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus. Si la respuesta es SÍ, responder la siguiente pregunta:			Documento con la descripción de las acciones
1.1.	En la IE se han difundido por diversos medios, las medidas preventivas en la comunidad educativa.			Difusión de las medidas preventivas (correo, WhatsApp, mensajería, u otros)

4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	Buena acogida en la IE o el aula En la IE se realizan actividades que favorecen la acogida e integración de las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responda:			<i>Declarativo</i>
2.1.	En la IE se realizan actividades que promueven la integración grupal a través de la afirmación de las diversas identidades o de valoración de los aportes culturales de los estudiantes.			Documento con la descripción de las actividades realizadas
2.2.	En la IE se realizan actividades de prevención de la violencia escolar.			Documento con la descripción de las actividades realizadas
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades integración, acogida y construcción y/o evaluación de las normas de convivencia del aula.			Normas de convivencia del aula.

4.3. CONTRATACIÓN OPORTUNA

Nº	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																				
4.	La IE tiene plazas previstas para contrato docente 2021. Si la respuesta es SÍ, responda:			<i>Declarativo</i>																				
4.1.	Complete el siguiente cuadro:			<i>Declarativo</i>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Servicio educativo</th> <th>Nº Plazas docentes previstas para contrato según el PAP (A)</th> <th>Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Servicio educativo	Nº Plazas docentes previstas para contrato según el PAP (A)		Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	Inicial				Primaria				Secundaria				Total					
Servicio educativo	Nº Plazas docentes previstas para contrato según el PAP (A)	Nº Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	Nº Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																					
Inicial																								
Primaria																								
Secundaria																								
Total																								
	* C = A - B																							
	Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder: 4.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.			<i>Declarativo</i>																				



Nota: El registro de la información es antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Observaciones

FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN BRPA 2021 - ETAPA 2 - ETP
15 de marzo - Inicio del Periodo Académico 2021-I
EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19

DS 004-2019-MINEDU – RVM 188-2020-MINEDU - OFICIO MULTIPLE 00049-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Código Local						Fecha	día	mes	Año
Nombre del CETPRO:									2021
Ciclo que atiende el CETPRO	BÁSICO / AUXILIAR TÉCNICO		MEDIO / TÉCNICO			UGEL		Red	
						Turnos que atiende el CETPRO	M	T	N

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL CETPRO

En cada caso registre la cantidad total del personal que debió laborar este día y la cantidad que participaron o laboraron:

Personal	Institucional		Auxiliar Técnico		Técnico	
	Total	Participaron	Total	Participaron	Total	Participaron
Director(a)*						
Director(a) por función (Con aula a cargo) *						
Jefes (sin aula a cargo) *						
Jefes (con aula a cargo) *						
Coordinadores*						
Docentes nombrados						
Docentes contratados						
Personal administrativo y de servicio						

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Motivo de la NO participación:

Indique la cantidad del personal que no participa según el motivo:

Motivo	Total	Especifique el motivo	Cantidad
1. Por salud		COVID -19	
		Problemas emocionales	
		Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos		Sin conectividad	
		Otros recursos tecnológicos	
3. Otros motivos			
Total			

3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

En cada caso registre el total de estudiantes matriculados del periodo académico 2021-I y el número de estudiantes que participaron:

Ciclo	Total de estudiantes matriculados (A)	Nº de estudiantes que participaron (B)	Nº de estudiantes que no participaron (C)*
Básico / Auxiliar técnico			
Medio / Técnico			
Total			

* (C) es igual (A) – (B).

4. ACCIONES DE MONITOREO EN LOS CETPRO

4.1. SALUD, RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
1.	En el CETPRO se han realizado acciones para prevenir y controlar el riesgo del contagio de coronavirus.			Registro fotográfico, PPT, etc.

4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
2.	Buena acogida en el CETPRO o en el aula virtual En el CETPRO se realizan actividades que favorecen la acogida y estimulan a las y los estudiantes. Si la respuesta es SÍ, responde:			Declarativo
	2.1. En el CETPRO o en el aula virtual se realizan actividades que promueven la integración grupal en la comunidad educativa.			Pauta metodológica aplicada de la actividad de integración grupal o ficha de actividad.
3.	En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades de construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula.			Normas de convivencia del aula.
4.	En el CETPRO o el aula virtual se realizan actividades de soporte socioemocional.			Pauta metodológica aplicada de la actividad de integración grupal o ficha de actividad.

4.3. CONTRATACIÓN OPORTUNA

N°	ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA																
5.	En el CETPRO hay plazas para contrato docente 2021 Si la respuesta es SÍ, responde:			Declarativo																
	5.1. Complete el siguiente cuadro:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ciclo</th> <th>N° Plazas docentes previstas para contrato (A)</th> <th>N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)</th> <th>N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Básico / Auxiliar técnico</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medio / Técnico</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ciclo	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	Básico / Auxiliar técnico				Medio / Técnico				Total						
Ciclo	N° Plazas docentes previstas para contrato (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*																	
Básico / Auxiliar técnico																				
Medio / Técnico																				
Total																				
	* (C) = (A) – (B)																			
	Si el Total de la columna (C), es mayor que cero (0), responder: 5.1.1. Se ha informado a la UGEL sobre las plazas docentes no cubiertas.			Declarativo																

Nota: El registro de la información es antes de concluir la jornada, aunque puede avanzar durante el día.

Observaciones

INSTRUCTIVO – REGISTRO DE LA FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN 2021 ETAPA 2 BRAE 2021 (EBR – EBA – EBE) – BRPA (ETP) EN LA PLATAFORMA MUNDO IE EN EL MARCO DE LA EDUCACION A DISTANCIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19

RVM 273-2020-MINEDU – RM 447-2020-MINEDU – RM 552-2020-MINEDU / DS 004-2019-MINEDU – RVM 188-2020-MINEDU - OM 049-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA

Estimad@s directores(as)

Sean bienvenidos al Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo (SIMON). Con la finalidad de acompañarle en el proceso en el SIMON, ponemos a su servicio este instructivo.

¡Trabajemos juntos en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de Lima Metropolitana!

Equipo de Monitoreo y Estadística
 Oficina de Planificación y Presupuesto
 Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

ACCESO AL SISTEMA

PASO 1. En la barra de direcciones registre el siguiente enlace:
<http://mundoie.dreilm.gob.pe>

PASO 2. Registre:

En Usuario:

- Código de Local: EBR
- Código Modular: EBE, EBA, ETP

En Contraseña:

Repita el código. Si ya generó clave en Mundo IE, use esa clave.

Luego haga clic en **Ingresar**.

Nota: si no tiene la contraseña o no accede, favor de comunicarse con un especialista del EEM de APP de su UGEL o de OPP de la DRELM, sus correos están indicados al final de este instructivo.



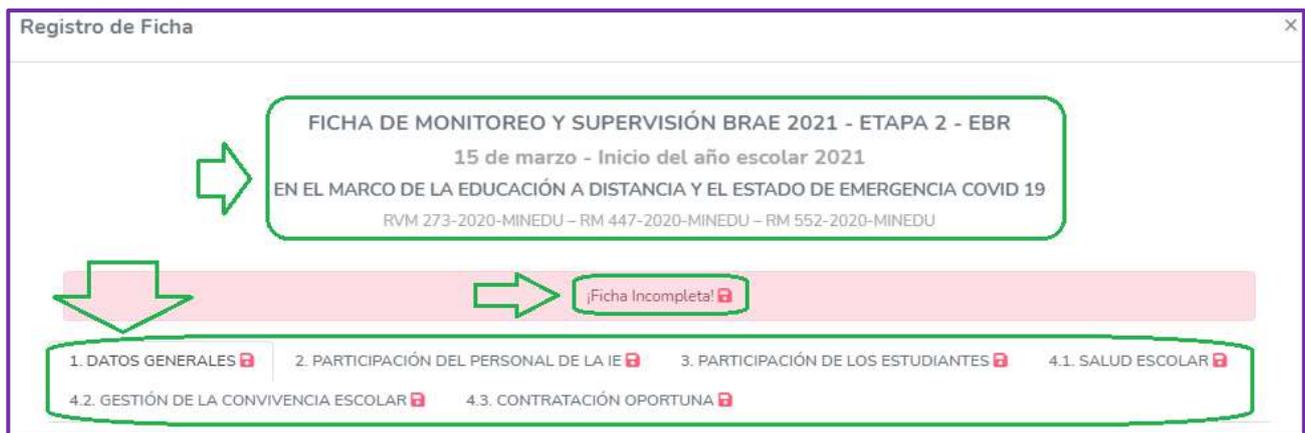
VISUALIZACIÓN DE LA FICHA VIRTUAL

PASO 3. En la ventana siguiente:



- Verifique el nombre de la IE (lado superior derecho).
- Identifique **BRAE 2021**, luego haga clic en **Etapa 2** y en **Ficha** (lado izquierdo)
- Verifique el nombre “FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN BRAE 2021- ETAPA 2” (centro superior).
- Verifique los datos de la IE (centro)
- Luego, haga clic en el ícono **COMPLETAR** (lado derecho).

REGISTRO DE LA FICHA VIRTUAL



Registro de Ficha

FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN BRAE 2021 - ETAPA 2 - EBR
 15 de marzo - Inicio del año escolar 2021
 EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19
 RVM 273-2020-MINEDU – RM 447-2020-MINEDU – RM 552-2020-MINEDU

¡Ficha Incompleta!

1. DATOS GENERALES 2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA IE 3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 4.1. SALUD ESCOLAR
 4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 4.3. CONTRATACIÓN OPORTUNA

- Observará el título de la ficha.
- Observará el mensaje **Ficha incompleta**, cuando complete la información cambiará a **Ficha completa**.
- Observará la ficha por pestañas. Las pestañas cambiarán a color verde luego de guardar la información en cada una.

PASO 4. Registra la información en la ficha virtual.

PESTAÑA DATOS GENERALES



¡Ficha Incompleta!

1. DATOS GENERALES 2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA IE 3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 4.1. SALUD ESCOLAR
 4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 4.3. CONTRATACIÓN OPORTUNA

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Número/Nombre de la IE: 0014 ANDRES BELLO Código Local: 702604

Ugel: UGEL 03 Red: 14 Fecha: 10/03/2021

Niveles que atiende la IE: Inicial Primaria Secundaria

Turnos que atiende la IE: Mañana Tarde

Guardar

- La pestaña **DATOS GENERALES** es la más importante ya que generará los campos a registrar en las otras pestañas.
- Verifique los datos de la Institución.
- Verifique la fecha.
- Seleccione los niveles (EBR y EBE) o ciclos (EBA y ETP) que atiende la institución.
- Seleccione el o los turnos de atención de estudiantes.
- Luego, haga clic en **Guardar**.
- Luego de guardar observará que la pestaña ha cambiado a color verde:

¡Ficha Incompleta!

1. DATOS GENERALES
 2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA IE
 3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
 4.1. SALUD ESCOLAR

4.2. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
 4.3. CONTRATACIÓN OPORTUNA

REPORTE DE LA INFORMACIÓN – TIPOS DE ÍTEMS

En las siguientes pestañas observará los campos e ítems de la ficha, los cuales deberá contestar con la veracidad del caso. A continuación, se describe los diferentes tipos de ítems:

Ítems declarativos.

- ✓ Son ítems cuya respuesta afirmativa (SÍ) no requiere de evidencia alguna.
- ✓ Ejemplo de este tipo de ítem:
Observe que no se pide subir o cargar alguna evidencia al responder SÍ o NO.

Descripción del ítem	Valoración		Evidencia	
	Sí	No	Cargar Archivo	Anexo
2. Buena acogida en la IE o el aula En la IE se realizan actividades que favorecen la acogida e integración de las y los estudiantes. <i>Si la respuesta es SÍ, responda:</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	

El reporte de participación del personal docente y de estudiantes también son declarativos:

2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA IE

En cada caso registre la cantidad total del personal y la cantidad que vienen participando en el trabajo remoto:

Personal	Institucional		Inicial		Primaria		Secundaria	
	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan	Total	Participan
Director(a)*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>						
Subdirector (a) administrativo	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>						
Subdirector (a) de nivel			<input type="text" value="0"/>					
Jefes (sin aula a cargo)							<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Jefes (con aula a cargo)							<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Coordinadores							<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Docentes nombrados			<input type="text" value="0"/>					
Docentes contratados			<input type="text" value="0"/>					
Auxiliares de educación			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Otro personal	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>						

* Si tiene aula a cargo no deberá contarse como docente.

Ítems que requieren evidencia.

- ✓ Son ítems cuya respuesta afirmativa (Sí) requiere que se sustente con una evidencia.
- ✓ Si la respuesta es NO, debe considerarla como declarativa, no requiere evidencia.
- ✓ Si al momento de registrar la información no tiene la evidencia, puede marcar NO temporalmente y regresar al sistema cuando tenga la evidencia, modificar y subirla.
- ✓ Ejemplo de este tipo de ítems:

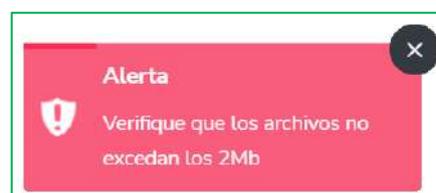
Descripción del ítem	Valoración		Evidencia			
	Sí	No	Cargar Archivo		Anexo	
3. En las aulas o sesiones virtuales, se verifica que los docentes realizan actividades integración, acogida y construcción y/o evaluación de las normas de convivencia del aula.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Cargar Archivo"/>	Seleccione un archivo...	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Anexo"/>

Para subir la evidencia siga los siguientes pasos:

- Marque **SÍ** en la columna de valoración.
- Luego, haga clic en el ícono de la carpeta o en **Seleccione un archivo** del campo Evidencia - Cargar Archivo.
- Busque en su computadora el archivo, selecciónelo y haga clic en abrir.
- Observe que se haya cargado en la casilla **Cargar Archivo**. Si el archivo no corresponde puede eliminarlo haciendo clic en el aspa (X).
- Cuando guarde y actualice la ficha, se moverá a la casilla de Anexo, lo observará en letras celestes:



- ✓ Recuerde que la evidencia debe ser en PDF menor a 2 MB; si es mayor a 2MB, observará el siguiente mensaje en la parte inferior derecha al momento de guardar la información:



- ✓ Para visualizar el archivo debe actualizar la página, luego hacer clic en el Anexo.

Ítems subordinados:

- ✓ Son ítems que requieren la respuesta afirmativa (Sí) a una pregunta previa.
- ✓ Pueden ser declarativos o requerir evidencia.

✓ **Ejemplo de ítem subordinado declarativo:**

En este caso, al marcar **SÍ** en el ítem 4, se le solicitará registrar información en las casillas del ítem 4.1. de manera declarativa.

Descripción del ítem		Valoración		
		Sí	No	
4.	La IE tiene plazas previstas para contrato docente 2021.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4.1.	Complete el siguiente cuadro:			
Servicio educativo	N° Plazas docentes previstas para contrato según PAP (A)	N° Plazas de contrato docente adjudicadas (B)	N° Plazas de contrato docente aún vacantes (C)*	
Inicial	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	
Primaria	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	
Secundaria	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Total			<input type="text" value="2"/>	
* C=A-B				

✓ **Ejemplo de ítem subordinado que requiere evidencia:**

En este caso, al marcar **SÍ** en el ítem 2, se le solicitará responder los ítems 2.1 y 2.2., de marcar **SÍ** en uno de ellos se le solicitará la evidencia correspondiente.

Descripción del ítem	Valoración		Evidencia	
	Sí	No	Cargar Archivo	Anexo
2. Buena acogida en la IE o el aula En la IE se realizan actividades que favorecen la acogida e integración de las y los estudiantes. <i>Si la respuesta es SÍ, responda:</i>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
2.1. Actividades que promueven la integración grupal a través de la afirmación de las diversas identidades o de valoración de los aportes culturales de los estudiantes.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="Seleccione un archivo..."/>	Documento con la descripción de las actividades realizadas
2.2. Actividades de prevención de la violencia escolar.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Seleccione un archivo..."/>	Documento con la descripción de las actividades realizadas

OBSERVACIONES.

- En la última pestaña visualizará el campo **Observaciones**.
- Registre las observaciones que considere.
- Guarde la información haciendo clic en el ícono **Guardar**.

Observaciones

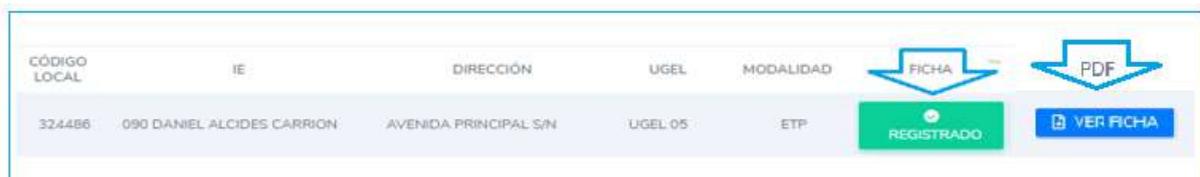
- Cuando guarde la información en todas las pestañas, observará cada una con un check verde; también, en la parte superior el mensaje **¡Ficha completada!**



VERIFICAR Y SALIR DEL SISTEMA

PASO 5.

- Luego de guardar la información, observará el ícono **REGISTRADO** y **VER FICHA**.



- **Modificar la ficha.** Si desea modificar la información, haga clic en **REGISTRADO** para acceder a la Ficha, modifique y guarde la información.
- **Descargar ficha en PDF.** Si desea descargar la ficha debe haberla completado, haga clic en **VER FICHA**.

- PASO 6.** Finalmente, para salir del sistema haga clic en el ícono de la IE (parte superior derecha) y luego en **Cerrar sesión**.



Consultas:

UGEL/DRELM	Correo	Correo
UGEL 01	idiasm@ugel01.gob.pe	mgomezo@ugel01.gob.pe
UGEL 02	margarita.niquen@ugel02.gob.pe	
UGEL 03	ugel03simon@gmail.com	
UGEL 04	monitoreo_simon@ugel04.gob.pe	helen.vila@ugel04.gob.pe
UGEL 05	oquispe@ugel05.gob.pe	gzumaran@ugel05.gob.pe
		narosquipa@ugel05.gob.pe
UGEL 06	nchalco@ugel06.gob.pe	echavez@ugel06.gob.pe
UGEL 07	mgamboa@ugel07.gob.pe	rbravo@ugel07.gob.pe
DRELM	monitoreo@dreilm.gob.pe	

GRACIAS