

Sigamos aprendiendo

ORIENTACIONES PARA EL DIRECTIVO

MONITOREO A LA GESTIÓN ESCOLAR 2021 - Hito 1

EBE



Objetivo del Monitoreo a la Gestión Escolar 2021 - EBE- Hito 1

Recoger información de los servicios educativos que se brindan a los estudiantes en las IIEE de Lima Metropolitana de Educación Básica Especial a fin de tomar decisiones oportunas para la continuidad en el sistema educativo y la mejorar de los aprendizajes.

Monitoreo

La Ficha de Monitoreo a la Gestión Escolar para el Directivo en el marco del Servicio Educativo a Distancia 2021 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 y garantizar las mejores condiciones del servicio educativo en el año escolar 2021.



Normativa

El monitoreo a la Gestión Escolar para directivos de EBE, en el marco del Servicio Educativo a Distancia 2021 y la Emergencia Sanitaria COVID-19, Hito 1, responde a las siguientes normativas:

- RVM N° 188-2019-MINEDU, “Disposiciones para regular la creación, organización y funcionamiento del Programa de Intervención Temprana (PRITE) de la Educación Básica Especial”.
- 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”.
- RSG N° 014-2019-MINEDU, “Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencia y Desastres en el Sector Educación”.
- 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.”
- 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”
- RVM 094-2020-MINEDU, “Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica”
- RVM 097-2020-MINEDU y RVM 098 -2020-MINEDU, “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19”
- RVM 062-2021-MINEDU, “Disposiciones para la organización e implementación del Plan Lector en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- RM 121-2021-MINEDU. “Disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica de los ámbitos urbanos y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID-19”.

Registro de la información

El registro de la información deberá realizarla del 02 al 30 de junio del 2021, mediante el registro de la Ficha II - Monitoreo a la gestión escolar para directivos de EBE - 2021 HITO 1, 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, todas las instituciones educativas de educación básica especial de gestión pública directa y de convenio participan en el monitoreo.

Instrucciones generales para el registro de la información:

Antes del registro de la información:

- Considere que el periodo de registro de la información.
- Revise la 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 como director(a). 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 requiere subir evidencias, considere que cada para cada ítem solo podrá subir un PDF que contenga toda la evidencia; el PDF no debe ser 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 se guardó en la plataforma.

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

Orientaciones sobre el contenido de la ficha

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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 de la Institución Educativa, muchos de estos datos se encuentran precargados en el sistema.

2. PARTICIPACIÓN DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y OTROS PROFESIONALES DURANTE EL SERVICIO EDUCATIVO

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										

Esta información recoge la participación de varios actores de la IE o Programa para el servicio educativo a distancia.

- En Total considere todas las plazas de ese cargo.
- En Participan considere el total que viene laborando durante el período del registro de la ficha (del 02 al 30 de junio).
- Si es director, subdirector con aula a cargo, debe ser contado en ese cargo, ya no como docente.
- Los psicólogos, tecnólogos, trabajadores sociales, etc. Deberán ser considerados como No docentes de la IE o Programa.
- En Otro Personal, solo se deberá considerar al personal administrativo y de servicio.

Observaciones sobre la NO participación

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

Esta información recoge los motivos de la no participación, de ser el caso.

- Registre el número de directivos, docentes, o auxiliares que no participan, según los motivos.

3. MEDIO DE COMUNICACIÓN DE ACCESO DE LOS ESTUDIANTES A SERVICIO EDUCATIVO A DISTANCIA

Nivel	Edad / grado	Total estudiantes de la IE (T)	Si usa Aprendo en casa				Si usa recurso de la IE (Zoom, Meet, WhatsApp, etc.) (e)	No conectados (f)
			TV (a)	Radio (b)	Internet (Plataforma Web) (c)	Otro medio (d)		
PRITE								
Inicial	3 años							
	4 años							
	5 años							
Primaria	1°							
	2°							
	3°							
	4°							
	5°							
	6°							

Este cuadro recoge información sobre los medios de comunicación que usan los estudiantes para recibir el servicio educativo a distancia.

- En total (T), registre el número de estudiantes que están o no en el SIAGIE. No considerar a los estudiantes que este año se trasladaron.
- Considere que el Total debe ser igual a la suma de a, b, c, d, e y f; además, que son excluyentes.
- Si un grupo de estudiantes está usando Aprendo en Casa, registre las cantidades en las columnas (a), (b), (c) y (d). Si usan estrategias de la IE (de su profesor o profesora) registre en la columna (e).
- En un grado puede haber docentes que usan AeC y otros sus propias estrategias, en esos casos deberá registrar las cantidades en las columnas correspondientes.
- Registre en No conectados o Sin atención (f), a los estudiantes que no acceden al servicio educativo a distancia.

Si en "Otro medio" o "recursos de la IE", registró una numeración mayor a cero (0), especifique los otros medios usados:

Aplicaciones de mensajería Instantánea	WhatsApp		Telefonía	Fija		Otros	
	Telegram			Móvil			
	Otro			Texto (SMS)			

Esta información se deberá registrar en caso tenga estudiantes que usen "otros medios" en AeC y en las estrategias que se aplican en la IE.

- Marque con un aspa (X) todos los otros medios que usan los estudiantes para comunicarse.
- En OTROS registre cuáles son esos otros medios.

4. REPORTE DE EVIDENCIAS DE ESTUDIANTES

Reporte de evidencias	PRITE	Inicial (años)			Primaria					
		3	4	5	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Total estudiantes conectados										
Reportan evidencias										
No reportan evidencias										

Este cuadro recoge información sobre la cantidad de estudiantes que envían evidencias durante el servicio educativo a distancia.

- El total de estudiantes conectados será la suma de las columnas a, b, c, d y e, del apartado 3. Medio de comunicación de acceso de los estudiantes a servicio educativo a distancia. En la plataforma el sistema lo verá precargado.
- En reportan evidencias, registre la cantidad de estudiantes que reportan sus evidencias a los profesores(as).
- La cantidad de estudiantes que no reportar será el resultado de la diferencia de las cantidades anteriores. En la plataforma el sistema realizará el cálculo.

Medio por el cual los estudiantes envían sus evidencias

PRITE	Correo electrónico		Mensajería instantánea (WhatsApp o Telegram)		Mensaje de texto		Messenger (Facebook)		Otros	
Inicial	Correo electrónico		Mensajería instantánea (WhatsApp o Telegram)		Mensaje de texto		Messenger (Facebook)		Otros	
Primaria	Correo electrónico		Mensajería instantánea (WhatsApp o Telegram)		Mensaje de texto		Messenger (Facebook)		Otros	

Esta información recoge los medios por los cuales los estudiantes envían a sus profesores(as) sus evidencias.

- Marque con un aspa (X) hasta tres medios más usados por cada nivel.

5. ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO EN LA IE

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA
1.	El PRITE o CEBE ha realizado la evaluación del o de los instrumentos de gestión: Si marca SÍ, indique el instrumento de gestión evaluado (Solo para CEBE):			Declarativo
	1.1. Reglamento interno (RI)			Declarativo
	1.2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)			Declarativo
	1.3. Plan Anual de Trabajo (PAT)			PAT 2021 o cronograma de actividades del PAT.
	1.4. Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI)			Declarativo
2.	En el PRITE o CEBE se mantiene reuniones periódicas con los representantes de los comités o comisiones. (comité de tutoría, comisión de gestión de riesgos, etc.).			Acuerdos de las reuniones (foto, pantallazos etc.)

Mediante estos ítems se recoge información sobre si la ha realizado la evaluación de los instrumentos de gestión: Reglamento Interno (RI), Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI); además, si se mantienen reuniones periódicas con los representantes de los comités o comisiones, en favor de la gestión de la IE en este contexto de la COVID-19.

Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU, que indica en su apartado 5. Orientaciones para la organización de las II.EE. y programas, lo siguiente:

- Considerando el contexto de salud pública actual, para el año escolar 2021, mientras se brinde el servicio educativo no presencial, las II.EE. y los programas educativos trabajan con los IIGG aprobados y/o actualizados al 2020, y/o aquellos que continúen vigentes.
- Considerando el contexto de salud pública actual y la urgencia de simplificar la gestión escolar, durante el año 2021, los comités y comisiones, funcionan solo con un representante el cual debe ser un docente o personal administrativo (que no esté inmerso en un proceso disciplinario) designado por el director, salvo el CONEI, el Comité de tutoría y orientación educativa, la Comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura y el Comité de Alimentación Escolar (CAE).

Además, de responder SÍ, como evidencia deberá subir a la plataforma:

- En el caso del PAT, el mismo del 2020, el actualizado para el 2021, el elaborado para el 2021 o el cronograma de actividades planificadas del PAT.
- En el caso del ítem de las reuniones con los comités o comisiones, los acuerdos de las reuniones. Puede tomarles fotos o capturas de pantallas.

6. SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

CGE 1. PROGRESO DE LOS APRENDIZAJES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O PROGRAMA

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA
3.	El PRITE o el CEBE cuenta con los resultados del Informe psicopedagógico por estudiante.			Relación de estudiantes que cuenten con Informe Psicopedagógico actualizado
4.	El PRITE o CEBE plantea estrategias para promover el progreso de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias.			Plan de mejora o lista de actividades por tutor o grado.

El CGE 1 es un compromiso de resultados, por lo que se ha considerado estos dos importantes ítems que recogen información de los resultados del informe psicopedagógico por estudiantes y las estrategias para promover el progreso de las competencias en los estudiantes.

Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU, que indica en su apartado 5.4.1.1. a) ii) Evaluación psicopedagógica (diagnóstica):

- Evaluación psicopedagógica (diagnóstica): la evaluación psicopedagógica que se realizará en el mes de marzo, al iniciar el periodo o año lectivo, recogerá todos los insumos que tenga el docente (Informes de Progreso 2020, registro en el SIAGIE, carpetas de vacaciones recreativas en AeC, portafolio de evidencias, POI 2020, PIA 2020, información de las familias, aportes del equipo transdisciplinario, etc.). Esta información se traducirá en planes de atención u orientación individual (PIA y POI) 2021 respectivamente en atención a las necesidades de los estudiantes. En el caso de los estudiantes de los PRITE, la evaluación psicopedagógica se realiza en su ingreso al Programa en cualquier época del año.
- Las acciones para contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes de la EBE durante los tres momentos señalados en el 2021 se desarrollan a partir de las competencias seleccionadas en el marco de la emergencia sanitaria, en base a las competencias planteadas en el marco del CNEB según nivel y ciclo, adecuadas según las características y necesidades de cada estudiante, a través de los planes individuales (Planes de Atención u Orientación Individual) de cada estudiante.

Además, de responder **SÍ**, como evidencia deberá subir a la plataforma:

- La relación de estudiantes que cuenten con su informe psicopedagógico.
- El Plan o la lista de las actividades por tutor o grado.

CGE 2. ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O PROGRAMA

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA																			
5.	En el PRITE o CEBE se aplican los protocolos a fin de realizar acciones para lograr la permanencia y reincorporación de todos los estudiantes en el sistema escolar.			Declarativo																			
6.	Tiene estudiantes que se han reincorporado en el PRITE o CEBE Si marca SÍ, complete el siguiente cuadro:			Declarativo																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>N° de estudiantes que no participaban y se incorporaron durante la educación a distancia (a)</th> <th>N° de estudiantes que faltan incorporarse (No conectados) (b)</th> <th>N° de estudiantes que no participaban desde el inicio de clases (T)</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="4">T = a + b</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	N° de estudiantes que no participaban y se incorporaron durante la educación a distancia (a)	N° de estudiantes que faltan incorporarse (No conectados) (b)	N° de estudiantes que no participaban desde el inicio de clases (T)	PRITE				Inicial				Primaria				T = a + b					
Nivel	N° de estudiantes que no participaban y se incorporaron durante la educación a distancia (a)	N° de estudiantes que faltan incorporarse (No conectados) (b)	N° de estudiantes que no participaban desde el inicio de clases (T)																				
PRITE																							
Inicial																							
Primaria																							
T = a + b																							

El CGE 2 también es un compromiso de resultados, mediante los ítems propuestos se recoge información relacionada al acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU, que indica en su apartado 5.4.2 Matrícula, lo siguiente:

- La matrícula es el proceso que tiene como finalidad asegurar la prestación del servicio educativo por parte de una IE. Para ello, la matrícula permite el ingreso de un NNA, de un joven o un adulto al Sistema Educativo Peruano (en adelante SEP) y su continuidad en el mismo -sea de manera regular o por reincorporación.

También, la DRELM, con RDR 1187-2021-DRELM, aprobó el Plan de Trabajo 2021 de la Oficina de Gestión Pedagógica de la Educación Básica y Técnico Productiva de la DRELM, que en su apartado 4.2. Continuidad y permanencia, indica lo siguiente:

- Tiene como objetivo promover la permanencia y continuidad de los estudiantes en el servicio educativo, se desarrollará de manera participativa a través de una coordinación permanente y acción conjunta con los equipos responsables de la DRELM y las UGEL.

El ítem 5 está referido a la aplicación de protocolos o procedimientos para lograr la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo y, de ser el caso, la reincorporación de los ausentes. Es declarativo, no requiere evidencia.

El ítem 6, si ha habido estudiantes que se reincorporaron; es decir estudiantes que no estaban participando durante la educación a distancia, pero ya se reincorporaron, deberá marcar SÍ y completar el cuadro con las cantidades correspondientes en la columna (a); las otras columnas se completarán de manera automática en el sistema.

Además, deberá completar el cuadro de Acceso y Permanencia de estudiantes, por nivel y grado.

Nivel	Edad / grado	Total de estudiantes de la IE (T)	Acceso		Permanencia			
			Matriculados en SIAGIE (m)	No registrados en SIAGIE (n)	Asistencia continua (a)	Asistencia intermitente (b)	No asistencia (No conectados) (c)	Trasladado a otra IE (d)
PRITE								
Inicial	3							
	4							
	5							
Primaria	1°							
	2°							
	3°							
	4°							
	5°							
	6°							

- *Total de estudiantes de la IE (T).* Lo observará precargado ya que se tomará del apartado 3 Medio de comunicación de acceso de los estudiantes a servicio educativo a distancia.
- *Acceso. Columnas (m) y (n).* Registre los matriculados en SIAGIE y los No registrado en SIAGIE. En la columna (m) no debe considerar a los trasladados a otra IE. **Tener en cuenta que: $T = m + n$.**
- *Permanencia.* Las columnas (a), (b) y (c) suman el total de estudiantes de la IE; valore la asistencia continua e intermitente según los reportes de los profesores(as). La columna (c) estará precargada, se tomará de la columna (f) del apartado 3. Medio de comunicación de acceso de los estudiantes a servicio educativo a distancia. Mientras que, la columna (d) son los estudiantes trasladados durante este año, ya no pertenecen a la IE. **Considere que $T = a + b + c$.**

CGE 3. CALENDARIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA																									
7.	El PRITE o CEBE ha elaborado, difundido y brindado seguimiento de la calendarización institucional.			Calendarización, publicaciones, actas																									
8.	En el PRITE o CEBE se brinda semanalmente a las familias los horarios y canales de transmisión de la estrategia Aprendo en casa o del servicio educativo que ofrece el PRITE o CEBE , sensibilizando sobre la importancia del involucramiento en las actividades de aprendizaje de sus hijos/as.			Comunicado enviado a los padres de familia por algún medio																									
9.	El CEBE o PRITE ha optado por trabajar con la estrategia Aprendo en casa. Si marca SÍ, complete el siguiente cuadro:			Declarativo																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Total de docentes con aula a cargo (CEBE) o con tutoría (PRITE) (T)</th> <th>N° de profesionales que usan solo AeC (a)</th> <th>N° de profesionales que usan solo recurso del PRITE o CEBE (b)</th> <th>N° de profesionales que usan AeC y recurso del PRITE o CEBE (c)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRITE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inicial</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">T= a + b + c</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Total de docentes con aula a cargo (CEBE) o con tutoría (PRITE) (T)	N° de profesionales que usan solo AeC (a)	N° de profesionales que usan solo recurso del PRITE o CEBE (b)	N° de profesionales que usan AeC y recurso del PRITE o CEBE (c)	PRITE					Inicial					Primaria					T= a + b + c							
Nivel	Total de docentes con aula a cargo (CEBE) o con tutoría (PRITE) (T)	N° de profesionales que usan solo AeC (a)	N° de profesionales que usan solo recurso del PRITE o CEBE (b)	N° de profesionales que usan AeC y recurso del PRITE o CEBE (c)																									
PRITE																													
Inicial																													
Primaria																													
T= a + b + c																													
10.	El equipo directivo brinda orientación o información administrativa (proceso de traslado, de matrícula, etc.) y formativa (cuidado de la salud, uso de recursos tecnológicos, etc.), a las familias, en el contexto de la emergencia nacional.			Declarativo																									
11.	El PRITE o CEBE cuenta con alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas.			Acta, oficio, etc.																									
12.	El PRITE o CEBE ha recibido de la UGEL los kits de enseñanza para el periodo 2021.			Declarativo																									
13.	El PRITE o CEBE ha recibido de la UGEL los kits de escritorio para el periodo 2021.			Declarativo																									
14.	La IE está considerada en el Programa de mantenimiento de locales educativos 2020 (RM 557-2020-MINEDU/RM005-2021-MINEDU).			Declarativo																									

El CGE 3 es un compromiso referido a las condiciones de funcionamiento de la IE. Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU, que indica en su apartado 5.4. Compromiso 3, lo siguiente:

- Este compromiso busca lograr la optimización y aprovechamiento del tiempo. Asimismo, procura que se garanticen las condiciones operativas y de seguridad para lograr la prestación del servicio educativo.
- Con el fin de generar más espacios de trabajo colegiado y colaborativo y, además, de garantizar la participación de los docentes en la gestión de la IE, el año 2021 presenta un criterio de distribución temporal que sigue una organización semanal y que permite especializar y distribuir el tiempo de trabajo de las instituciones y servicios públicos.
- Con el fin de garantizar las condiciones operativas de los locales educativos, se cuenta con dos intervenciones de infraestructura que se ejecutan de manera anual bajo la modalidad de subvenciones, a través de las cuales se transfieren recursos económicos de manera directa, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación a nombre del director de la IE pública, designado o encargado: i) Programa de Mantenimiento 2021 y ii) Acondicionamiento de infraestructura y adquisición de materiales pedagógicos y tecnológicos 2021.

El ítem 7 está referido a la elaboración, difusión y seguimiento a la calendarización. De marcar SÍ, como evidencia debe subir a la plataforma la calendarización publicada y las actas del seguimiento realizado, en un solo archivo.

El ítem 8, está referido a la comunicación que debe realizar a las familias de los horarios de transmisión

para que los estudiantes participen en la educación a distancia. De marcar SÍ, como evidencia debe subir el comunicado enviado a los padres.

El ítem 9, está referido si en la IE se está trabajando con los recursos de AeC. De responder SÍ, deberá completar el cuadro:

- *Total de docentes con aula a cargo. Esta cantidad se obtendrá en automático de la suma de las columnas (a), (b) y (c).*
- *N° de docentes que usan solo AeC (a). Registre la cantidad de profesionales que con sus estudiantes solo usan los recursos de AeC.*
- *N° de docentes que usan solo estrategia de la IE (b). Registre la cantidad de profesionales que con sus estudiantes solo usan los recursos de la IE.*
- *N° de docentes que usan AeC y estrategia de la IE (c). Registre la cantidad de profesionales que con sus estudiantes usan ambos recursos, de AeC y propias.*

El ítem 10, está referido si en la IE se orienta o informa a las familias sobre temas administrativos y formativos, en correspondencia al contexto de la emergencia por el COVID-19. Es declarativo.

El ítem 11, está referido si la IE cuenta con instituciones aliadas de articulación o cooperación para lograr los objetivos propuestos como IE. De marcar SÍ, como evidencia debe subir un documento que revele la alianza, sea acta, oficio, etc.

Los ítems 12 y 13, están referidos si ha llegado a la IE los kits de limpieza, de enseñanza o de escritorio. Son declarativos.

El ítem 14, está referido si la IE está dentro del Programa de mantenimiento de locales educativos 2021-1. Es declarativo.

CGE 4. ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA LA MEJORA DE LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS ORIENTADAS AL LOGRO DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CNEB.

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA
6.4.1. Planificación diferenciada, acompañamiento y mediación de los aprendizajes				
15.	El director (a) ha identificado en el monitoreo pedagógico a los docentes los logros y dificultades sobre el desarrollo de la planificación diferenciada, acompañamiento y mediación de los aprendizajes en el marco del enfoque evaluación formativa.			Logros y dificultades por nivel
16.	El director (a) ha identificado en el monitoreo pedagógico a los docentes y profesionales no docentes los logros y dificultades sobre el uso de herramientas tecnológicas.			Logros y dificultades por nivel
17.	En el PRITE o CEBE se ha realizado reuniones de Trabajo colegiado para la revisión de la estrategia Aprendo en casa (si se está trabajando); así como la planificación diferenciada, acompañamiento y mediación, herramientas tecnológicas en el marco del enfoque de la evaluación formativa.			Actas de reunión
18.	El director (a) brinda asistencia técnica al equipo docente y a otros profesionales. Si marca Sí, especifique:			Actas de Asistencia Técnica.
	18.1. Sobre la evaluación psicopedagógica a los estudiantes			Declarativo
	18.2. Sobre acompañamiento y mediación de los aprendizajes (recojo, análisis de evidencia y retroalimentación) de los estudiantes de acuerdo con el nivel de logro del desarrollo de sus competencias.			Declarativo
	18.3. Sobre aplicación pedagógica de herramientas tecnológicas.			Declarativo
	18.4. Sobre necesidades formativas recogidas en el acompañamiento y monitoreo pedagógico.			Declarativo
	18.5. Sobre el uso del portafolio del estudiante como fuente de evidencia del desarrollo de sus aprendizajes.			Declarativo

El CGE 4 está referido a las condiciones de funcionamiento de la IE. Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU, que indica en su apartado 5.5. Compromiso 4, lo siguiente:

- Este compromiso de gestión permite que el equipo directivo y docente de las II.EE., desarrollen acciones orientadas al mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje, con énfasis en la planificación, conducción-mediación, evaluación formativa, a través de las prácticas de gestión.
- El directivo adopta los mecanismos de seguimiento y monitoreo de las actividades de la IE, siguiendo las orientaciones brindadas por el Minedu y las que se establezcan de manera complementaria.
- El Acompañamiento pedagógico y espacios de trabajo colegiado, se refiere al soporte y apoyo que el equipo directivo brinda a los docentes, en torno a su desempeño, a partir de una reflexión crítica sobre la práctica pedagógica y del esfuerzo por generar alternativas en múltiples contextos o situaciones.
- El directivo asegura que el personal docente realice el monitoreo, el acompañamiento y la evaluación formativa para el desarrollo de competencias de los estudiantes, tanto en situación de desarrollo de clases en el servicio educativo no presencial, semipresencial como en el presencial.
- En ese sentido, el directivo debe orientar a su personal sobre los mecanismos a usar para el monitoreo a los estudiantes a fin de verificar si están accediendo a los recursos acordados para el aprendizaje no presencial y haciendo uso de ellos ya sean recursos brindados por el Minedu en el marco de "Aprendo en casa" de acuerdo con sus condiciones de conectividad u otros elegidos por la IE. Abarca desde la planificación curricular, la conducción de los aprendizajes, el brindar

acompañamiento socioafectivo y cognitivo, hasta el uso de los recursos y materiales educativos para atender la diversidad.

*Del ítem 15 al 18 están referidos a la Planificación diferenciada, acompañamiento y mediación de los aprendizajes. De responder **SÍ** en los ítems 15 y 16, debe subir como evidencia los logros y dificultades por cada nivel; para el ítem 17, debe subir las actas de reuniones, sean en archivos, foto del acta o captura de pantalla; para el ítem 18, si ha brindado asistencia técnica sobre alguno de los temas de las subpreguntas, entonces debe subir el acta o las actas de la Asistencia Técnica que contengan los acuerdos, logros o dificultades, etc.*

6.4.2. Tutoría y orientación educativa (TOE)			
19.	En el PRITE o CEBE se brinda acompañamiento socio afectivo a los estudiantes.		Estrategia aplicada
20.	En el PRITE o CEBE se orienta a las familias de sus estudiantes, generando apoyo para continuar el trabajo.		Declarativo
21.	En el PRITE o CEBE se ha monitoreado y evaluado las actividades de tutoría planificadas, identificando logros y dificultades.		Logros y dificultades encontradas

También se consideran en este compromiso a la Tutoría y orientación educativa (TOE), se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU, que indica lo siguiente:

- En el apartado 5.5.4. Acompañamiento socioafectivo y cognitivo al estudiante. Con el fin de brindar acompañamiento socioafectivo y cognitivo de manera continua, con una relación sustentada en el vínculo afectivo y que brinda soporte según las necesidades en la dimensión personal, social y/o de aprendizaje identificadas y/o manifestadas por los estudiantes. (...) El equipo directivo de las ILEE o quienes asuman sus funciones, en coordinación con el Comité de TOE, planifican, implementan y evalúan las acciones priorizadas de tutoría y orientación educativa, no solo de formación, sino también de prevención y promoción, las cuales respondan al contexto y las necesidades presentes para contribuir a su bienestar y prevenir la interrupción de su estudio en el servicio educativo.*
- En el apartado 5.5.5. Acompañamiento y seguimiento integral al estudiante bajo el contexto de servicio educativo no presencial. Los directores a través de los docentes y tutores de aula deben promover diferentes estrategias de comunicación con los estudiantes y con las familias, para coordinar y organizar con los padres de familia y estudiantes un horario para el desarrollo de sus actividades educativas.*

*El ítem 19, está referido a brindar acompañamiento socioafectivo y cognitivo a los estudiantes. Si marca **SÍ**, debe subir como evidencia una estrategia aplicada.*

*El ítem 20, está referido a orientar a las familias de los estudiantes, generando apoyo para continuar el trabajo de tutoría en el hogar. Si marca **SÍ**, debe subir como evidencia las orientaciones brindadas a las familias, captura de pantallas, fotos o comunicados.*

*El ítem 21, está referido al monitoreo y evaluación de las actividades de tutoría planificadas, identificando logros y dificultades. Si marca **SÍ**, debe subir como evidencia los logros identificados y las y dificultades presentadas.*

CGE 5. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA
	Línea de acción Promoción de la convivencia escolar.			
22.	En el PRITE o CEBE se promueven los espacios democráticos de participación: CONEI, APAFA, comité de aula.			Actas de reuniones, pantallazos
	Línea de acción Prevención de la violencia contra las niñas, niños y adolescentes.			
23.	Se ha identificado a niñas, niños y/o adolescentes que se encuentran expuestos a hechos de violencia en el entorno escolar, social o familiar.			Descripciones de las acciones de prevención realizadas
	Línea de acción Atención a la diversidad de la IE.			
24.	En el PRITE o CEBE ha sido necesario promover la atención a la diversidad, sea por discapacidad, salud, riesgo social, pobreza, origen étnico, lengua originaria, diversidad lingüística, trastornos, etc.			Declarativo

El CGE 5 está referido a la gestión de la convivencia escolar en la IE. Se considera en este compromiso las tres líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar: Promoción de la convivencia escolar; Prevención de la violencia contra las niñas, niños y adolescentes; y Atención a la diversidad de la IE. Se sustenta en la RVM 273-2020-MINEDU, que indica en su apartado 5.6. Compromiso 5, lo siguiente:

- La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por directivos, docentes, tutores, administrativos, estudiantes y familias.
- Es un componente de la gestión escolar que se enfoca en la mejora continua de la calidad de las relaciones interpersonales en la IE, como resultado de un trabajo organizado y planificado, motivado por el liderazgo directivo y orientado por una visión colectiva.
- Como parte de su rol formador, las II.EE. se constituyen como espacios de interacción democrática, equitativa, inclusiva, intercultural y orientada al bien común para todas y todos los integrantes de la comunidad educativa
- Las acciones preventivas se fundamentan en una educación libre de violencia y deben ser adecuadas a las necesidades propias del contexto de la IE y a las características personales y socioculturales de las y los estudiantes. (...) En el servicio educativo no presencial, las acciones de prevención deben enfocarse fundamentalmente en promover mecanismos de protección de las niñas, niños y adolescentes, así como en acompañar y orientar a las y los estudiantes y sus familias, sobre todo en aquellos casos en los que se hayan identificado situaciones de riesgo familiar o social.
- La atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes tiene por objeto intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia que suceden o son detectados en el entorno escolar (servicio educativo presencial o no presencial).
- La educación inclusiva implica la permanente adecuación del sistema educativo, para la atención a la diversidad de la población estudiantil (discapacidad, estado de salud, riesgo social y ambiental, pobreza, origen étnico cultural, lengua originaria, diversidad lingüística, talento y superdotación, presentar trastornos diversos, haber sido afectado por violencia, o de cualquier otra índole).

El ítem 22, está referido a promover los espacios democráticos de participación en la IE. De marcar **SÍ**, como evidencia debe subir los documentos que sustenten las reuniones, tales como actas o acuerdos.

El ítem 23, está referido si en la IE se ha identificado niñas, niños o adolescentes expuestos a hechos de violencia en el entorno escolar, social o familiar. De marcar **SÍ**, como evidencia debe describir las acciones de prevención realizadas.

El ítem 24, está referido a la promoción de la atención a la diversidad en la IE y es declarativo.

Finalmente puede registrar algunas observaciones o sugerencias

OBSERVACIONES/ SUGERENCIAS

Consultas sobre el contenido de los ítems o las evidencias

Si necesita realizar alguna consulta sobre el contenido de los ítems o las evidencias, debe comunicarse con el especialista de su UGEL, según los cuadros siguientes:

N°	UGEL	DATOS DEL ESPECIALISTA	OFICINA/ ÁREA	N° MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
1	UGEL 01	APAZA LOPEZ CIRILA	AGEBRE	991280686	capazal@ugel01.gob.pe
2	UGEL 02	GARCES TAPIA YADIRA	AGEBRE	987842135	yadira.garces@ugel02.gob.pe
3	UGEL 03	POMA MORALES MARGOT CANDY	AGEBRE	943289217	mpoma@ugel03.gob.pe
4	UGEL 03	CHIONG SAMALVIDES FRANCISCA	AGEBRE	950427296	fchiong@ugel03.gob.pe
5	UGEL 04	GONZALEZ ACOSTA MARGOT MAGDALENA	AGEBRE	998068063	margot.gonzalez@ugel04.gob.pe
6	UGEL 04	PINEDO BULNES MARÍA LOURDES	AGEBRE	946861891	maria.pinedo@ugel04.gob.pe
7	UGEL 05	GARCIA ORTIZ GISELA ETELFINA	AGEBRE	937156125	GGARCIA@ugel05.gob.pe
8	UGEL 06	SAENZ CASANOVA EDITA IZOLINA	AGEBRE	949188852	esaenz@ugel06.gob.pe
9	UGEL 07	COSTA PONCE DORIS	AGEBRE	988391232	dcosta@ugel07.gob.pe

Consultas sobre la plataforma

Si necesita realizar alguna consulta sobre el acceso a la plataforma, reseteo de contraseña o el registro de la información, puede comunicarse al contacto de su UGEL correspondiente:

UGEL/DRELM	Correo	Correo
UGEL 01	idiasm@ugel01.gob.pe	mgomezo@ugel01.gob.pe
UGEL 02	margarita.niquen@ugel02.gob.pe	angel.ocana@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@dreml.gob.pe	

