San Martín de Porres, 02 ABR. 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 057-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-AGEBRE

Señor(a)
Directivos de las instituciones educativas
Presente. –

Asunto : Reporte de inasistencias o asistencias intermitentes de los estudiantes de las IIEE de EBR-UGEL 02.
Implementación de estrategias para la permanencia y continuidad de los estudiantes.

Referencia: Plan de AGEBRE – UGEL 02 - 2024
Plan de Logros De Aprendizaje 2024
Plan de permanencia y Continuidad escolar 2024

De mi consideración,

Es grato dirigirme a ustedes, para expresarles mi cordial saludo y a la vez comunicar que el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL 02, como parte de la implementación de los documentos en referencia; el director(a) de la IE tiene que reportar mensualmente a los estudiantes que tienen asistencia intermitente o no asisten a la IE. El reporte se realiza mensualmente a partir del 30 de abril de 2024.

Al respecto, dicho registro se realiza en la plataforma de la UGEL 02, en el icono SEV. Se adjunta el anexo N 01 con las indicaciones para realizar el registro mencionado.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial estima.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial UGEL Nº 02

Dra. Ketty Palmir Zarate Aliaga
Jefa del Área de Educación Básica Regular y Especial
AGEBRE – UGEL 02(*)

(*) Se suscribe el presente documento en merito a las facultades y atribuciones en materia administrativa delegada por el órgano de la Dirección de la unidad de gestión Educativa Local N°02- Rímac, para el año fiscal 2023, concedida mediante RDUGEL02 Directoral UGEL02 N° 111-2024 de fecha 12 de enero del año en curso.

KPZA/JAGEBRE
SKUV/EE

EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Módulo de Retorno a Clases para Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE

MIG-T1-2130 MANUAL DE USUARIO

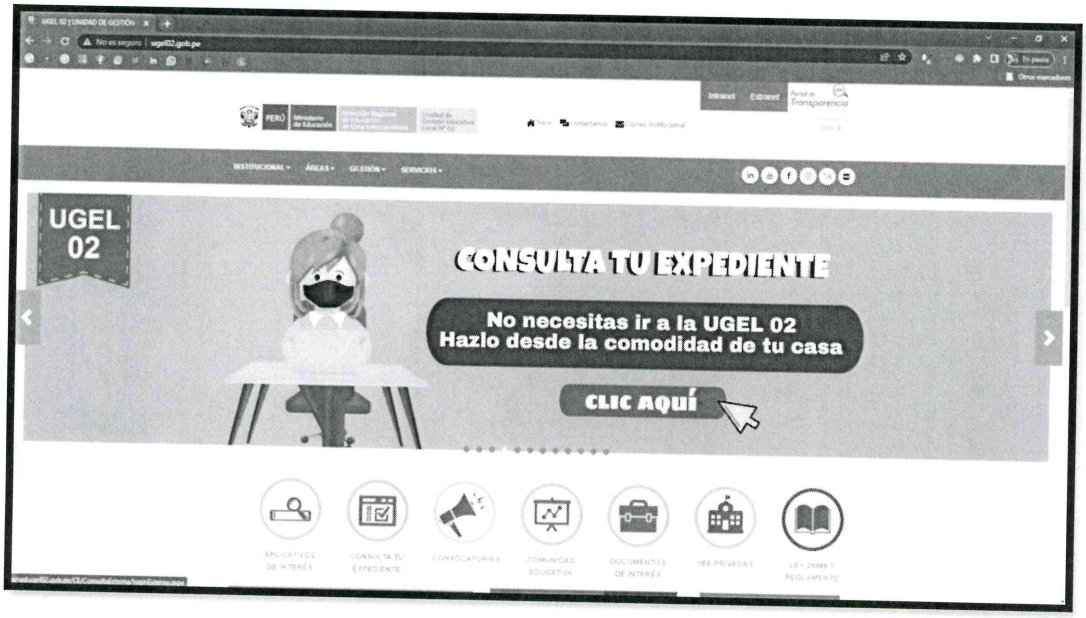
Tabla de Contenido

1. INICIO DE SESIÓN A LA PLATAFORMA 3
1.1. Acceder al módulo 3
2. ALUMNO 4
2.1. Registrar Seguimiento 4
2.1.1. Buscar y Registrar Alumno 6
2.1.2. Buscar y Registrar Apoderado 7

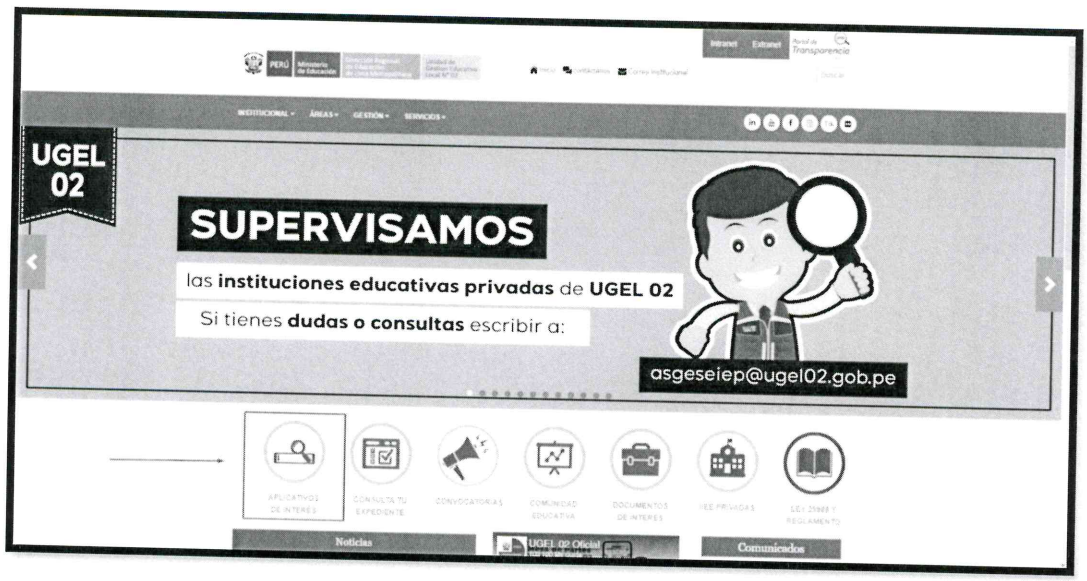
1. INICIO DE SESIÓN A LA PLATAFORMA

1.1. Acceder al módulo

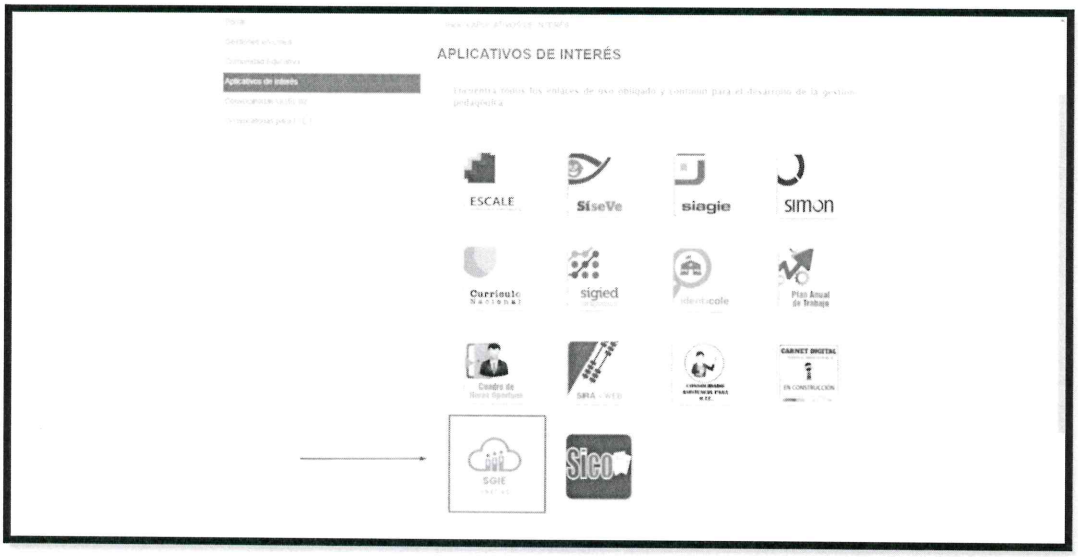
- Ingresar al navegador y digitar la página web: **http://www.ugel02.gob.pe/**



- Dar clic en **APLICATIVOS DE INTERES**



- Dar clic en el icono **SGIE UGEL 02**

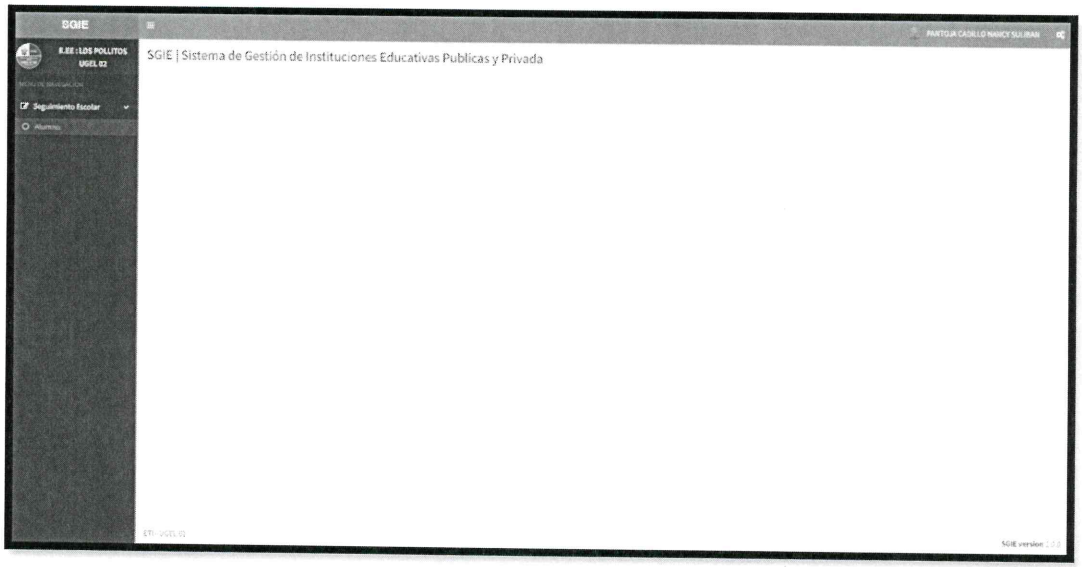


- Abrirá una nueva ventana y te pide ingresar **Usuario y Contraseña**

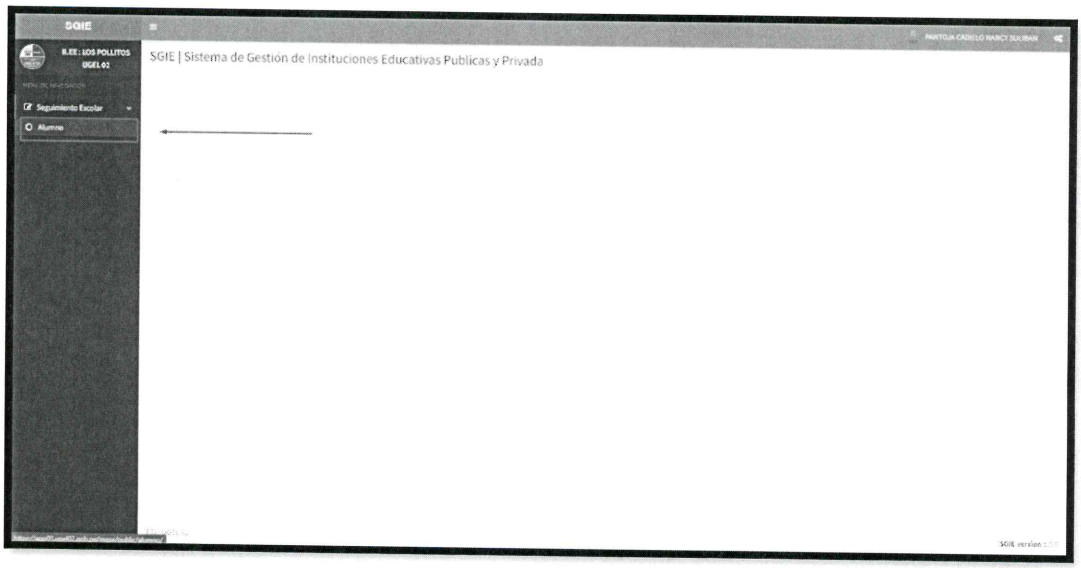
2. ALUMNO

2.1. Registrar Seguimiento

- Al ingresar nos carga la pantalla principal del **Sistema de Gestión de Instituciones Educativas Públicas y Privadas**

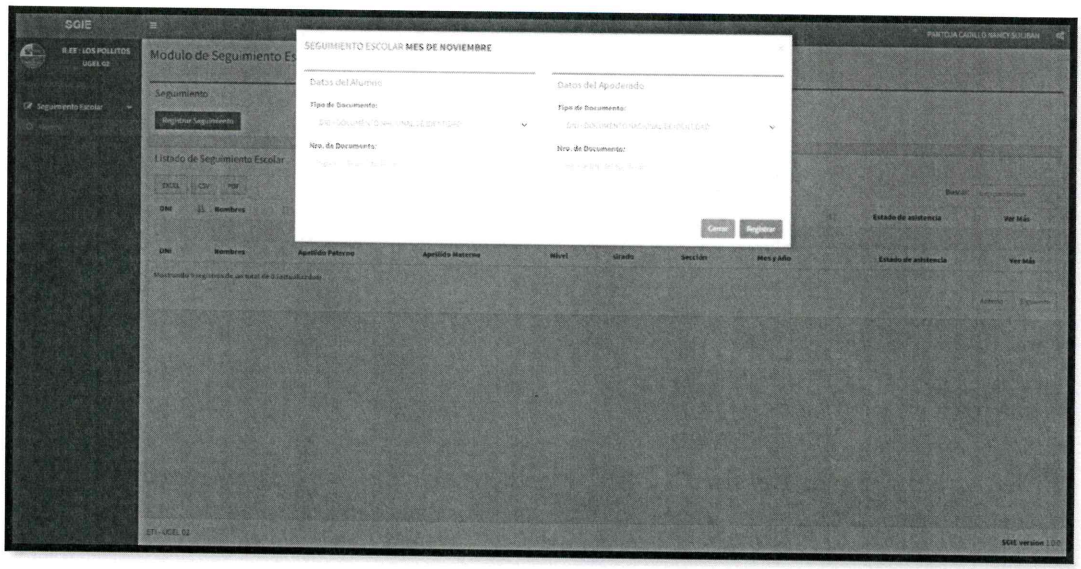


- Dar clic en **Seguimiento Escolar** luego **Alumno**



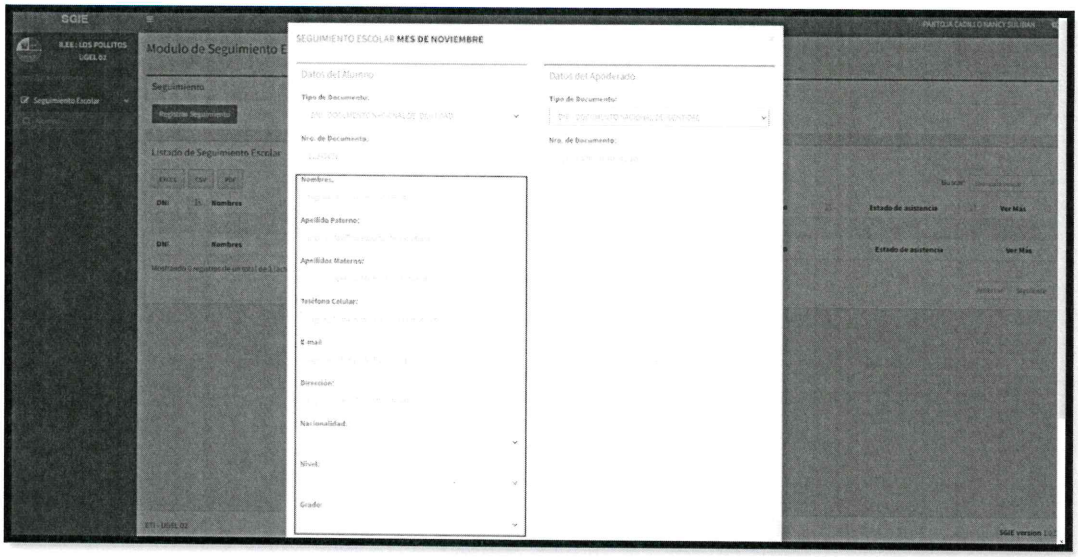
- Dar clic en **Registrar Seguimiento**

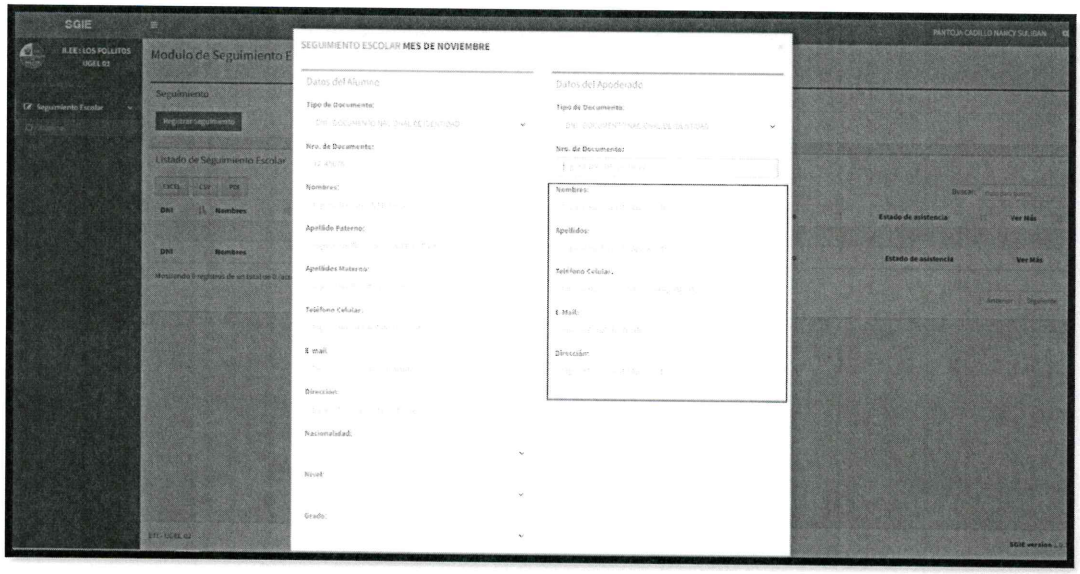
- Abrirá una ventana emergente donde nos pide llenar los datos.



2.1.1. Buscar y Registrar Alumno

- Seleccionar el **Tipo de documento:** ingresar el **N° de Documento**
    - Si el **Alumno** es registrado por primera vez, tendrá que llenar todos los campos.
    - Si el **Alumno** ya se encuentra registrado solo tendrá que ingresar el **N° de Documento** para que los demás campos se llenen.



2.1.2. Buscar y Registrar Apoderado

- Seleccionar el **Tipo de documento:** ingresar el **N° de Documento**