



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Dirección

mejor
educación,
mejores
peruanos

«Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres»
Año de la Universalización de la Salud»

Lima, 27 de mayo de 2020

OFICIO MULTIPLE N° 47 -2020-MINEDU/UGEL.03-DIR

Señor (a)

**Directores(as) de las Instituciones Educativas Públicas de EBR-EBE y EBA de la
UGEL N° 03**

Asunto : Informe de actividades y reporte de trabajo remoto

Referencia : a) Oficio Múltiple 00040-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN
b) RVM N°097-2020-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo(a) cordialmente y en atención al documento de la referencia a) mediante el cual la Dirección Técnico Normativa de Docentes-DITEN en el marco de la Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID19”, y a la vez deroga la Resolución Viceministerial N° 088-2020-MINEDU, da a conocer las orientaciones respecto a los informes de actividades y el reporte del trabajo remoto.

Al respecto, se señala lo siguiente:

1. El numeral 5.5.3 del documento normativo aprobado con la RVM N° 097-2020-MINEDU, establece que, el último día hábil de cada mes, y en tanto se realice el trabajo remoto, los profesores deben presentar un informe al director de la IE, o al que hace las veces de director en los programas educativos, según corresponda, dando cuenta del trabajo remoto realizado. Este informe debe describir las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. Para el caso de las promotoras educativas comunitarias de PRONOEI, presentarán un reporte al finalizar la cuarta semana de cada mes a la profesora coordinadora a cargo. Asimismo, la norma establece la presentación de un informe sobre el balance del trabajo remoto realizado durante los meses de marzo y abril.
2. Descripción de informes:
 - ✓ Informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado durante los meses de marzo y abril de 2020: Informe que se presenta por única vez a más tardar al finalizar la cuarta semana del mes de mayo de 2020, sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado durante los meses de marzo y abril, al director de la IE, o al que haga sus veces según corresponda.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Dirección

mejor
educación,
mejores
peruanos

«Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres»
Año de la Universalización de la Salud»

- ✓ Informe mensual de las actividades realizadas: Informe que se presentará a partir del mes de mayo, el último día hábil de cada mes, dando cuenta del
 - ✓ trabajo remoto realizado, al director de la IE o al que haga sus veces según corresponda.
 - ✓ Se adjunta al presente oficio los formatos de ambos informes
3. Conforme se señala en el numeral 5.6.1 del citado documento normativo (RVM N° 097-2020-MINEDU), el director y subdirector de la IE adoptan los mecanismos de seguimiento y supervisión de las actividades de la IE, siguiendo las orientaciones para directivos brindadas por el Minedu y las que resulten necesarias a través de la interacción a distancia que hayan podido identificar, para verificar el desarrollo de labores y jornada laboral no presencial.
 4. En base a lo señalado en los numerales 2 y 3 del presente oficio, el director de la IE o quien haga sus veces, consolida la información y la utiliza como insumo para llenar los Anexos 03 y 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU. Los Anexos 03 y 04 correspondientes a los meses de marzo-abril y mayo serán remitidos a la UGEL dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de junio del 2020; y para los meses siguientes, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo.
 5. En el supuesto caso, que el docente o auxiliar de educación, haya remitido un informe con el fin de sustentar el trabajo remoto, realizado en los meses de marzo y abril de 2020, el director de la IE o el que haga sus veces, lo utilizará como insumo para llenar los Anexos 03 y 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, teniendo además en consideración lo citado en el numeral 3 del presente oficio. En estos casos, no es obligación del docente o auxiliar presentar el Informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado durante los meses de marzo y abril de 2020, pero sí el Informe mensual de las actividades realizadas en el mes de mayo y para los meses siguientes. Si el director de la IE o el que haga sus veces, ya presentó a la UGEL o DRE, según sea el caso, el reporte de actividades de sus servidores de los meses de marzo y abril, la instancia administrativa lo tendrá por válido, siempre y cuando haya sido en los formatos de los Anexos 03 y 04 de la citada Resolución de Secretaría General, caso contrario deberá subsanarlo y presentarlo en los mencionados formatos.
 6. En concordancia con lo establecido en el numeral 5.5.5 del citado documento normativo, el director de IE o quien haga sus veces deberá presentar a través del medio que la UGEL implemente para dicho fin, los Anexos 03 y 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, el cual es el sustento para el pago de remuneraciones.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Dirección

mejor
educación,
mejores
peruanos

«Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres»
Año de la Universalización de la Salud»

7. Asimismo, indicar que en adelante el Informe mensual de las actividades realizadas reemplaza a cualquier otro formato y/o ficha que haya sido sugerido previamente y de manera referencial desde el Ministerio de Educación, y que se haya estado usando con el fin de sustentar las actividades realizadas durante el trabajo remoto

Al respecto, según lo expuesto por la DITEN deberán consolidar los informes recibidos, que servirán como insumo para el llenado de los formatos (anexos 3 y 4 de la RSG N° 326-2017-MINEDU) que serán remitidos a la UGEL 03 dentro de los 3 primeros días hábiles del próximo mes. Debiendo remitir la información al siguiente correo buzondecomunicaciones@ugel03.gob.pe asimismo, deberá comunicar a los docentes y auxiliares de educación lo establecido en la **RM N° 097-2020-MINEDU y OFICIO MÚLTIPLE 00040-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN** a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto.

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

Atentamente,



Lic. MARÍA MERCEDES PACHAS REQUENA

Directora de la Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Lima, 25 de mayo de 2020

OFICIO MÚLTIPLE 00040-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN

Señoras y señores

GERENTES REGIONALES DE EDUCACION

DIRECTORES REGIONALES DE EDUCACION

DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

DIRECTORES DE COLEGIOS MILITARES

Presente.-



Firmado digitalmente por:
ULLOA BENITES Joselito
Henry FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/05/2020 22:09:50-0500

ASUNTO : Informe de actividades y reporte del trabajo remoto

REFERENCIA : RVM N° 097-2020-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en el marco de la Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado "*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*", y a la vez deroga la Resolución Viceministerial N° 088-2020-MINEDU, a fin de brindar las orientaciones respecto a los informes de actividades y el reporte del trabajo remoto.

Al respecto, se señala lo siguiente:

1. El numeral 5.5.3 del documento normativo aprobado con la RVM N° 097-2020-MINEDU, establece que, el último día hábil de cada mes, y en tanto se realice el trabajo remoto, los profesores deben presentar un informe al director de la IE, o al que hace las veces de director en los programas educativos, según corresponda, dando cuenta del trabajo remoto realizado. Este informe debe describir las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. Para el caso de las promotoras educativas comunitarias de PRONOEI, presentarán un reporte al finalizar la cuarta semana de cada mes a la profesora coordinadora a cargo. Asimismo, la norma establece la presentación de un informe sobre el balance del trabajo remoto realizado durante los meses de marzo y abril.
2. Descripción de informes:
 - **Informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado durante los meses de marzo y abril de 2020:** Informe que se presenta por única vez a más tardar al finalizar la cuarta semana del mes de mayo de 2020, sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado durante los meses de marzo y abril, al director de la IE, o al que haga sus veces según corresponda.



EXPEDIENTE: DITEN2020-INT-0073054

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.asp
x e ingresando la siguiente clave: CC7E23

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800

- **Informe mensual de las actividades realizadas:** Informe que se presentará a partir del mes de mayo, el último día hábil de cada mes, dando cuenta del trabajo remoto realizado, al director de la IE o al que haga sus veces según corresponda.
 - **Se adjunta al presente oficio los formatos de ambos informes.**
3. Conforme se señala en el numeral 5.6.1 del citado documento normativo (RVM N° 097-2020-MINEDU), el director y subdirector de la IE adoptan los mecanismos de seguimiento y supervisión de las actividades de la IE, siguiendo las orientaciones para directivos brindadas por el Minedu y las que resulten necesarias a través de la interacción a distancia que hayan podido identificar, para verificar el desarrollo de labores y jornada laboral no presencial.
 4. En base a lo señalado en los numerales 2 y 3 del presente oficio, el director de la IE o quien haga sus veces, consolida la información y la utiliza como insumo para llenar los Anexos 03 y 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU. Los Anexos 03 y 04 correspondientes a los meses de marzo-abril y mayo serán remitidos a la UGEL dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de junio del 2020; y para los meses siguientes, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo.
 5. En el supuesto caso, que el docente o auxiliar de educación, haya remitido un informe con el fin de sustentar el trabajo remoto, realizado en los meses de marzo y abril de 2020, el director de la IE o el que haga sus veces, lo utilizará como insumo para llenar los Anexos 03 y 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, teniendo además en consideración lo citado en el numeral 3 del presente oficio. En estos casos, no es obligación del docente o auxiliar presentar el **Informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado durante los meses de marzo y abril de 2020**, pero sí el **Informe mensual de las actividades realizadas** en el mes de mayo y para los meses siguientes. Si el director de la IE o el que haga sus veces, ya presentó a la UGEL o DRE, según sea el caso, el reporte de actividades de sus servidores de los meses de marzo y abril, la instancia administrativa lo tendrá por válido, siempre y cuando haya sido en los formatos de los Anexos 03 y 04 de la citada Resolución de Secretaría General, caso contrario deberá subsanarlo y presentarlo en los mencionados formatos.
 6. En concordancia con lo establecido en el numeral 5.5.5 del citado documento normativo, el director de IE o quien haga sus veces deberá presentar a través del medio que la UGEL implemente para dicho fin, los Anexos 03 y 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, el cual es el sustento para el pago de remuneraciones.
 7. Asimismo, indicar que en adelante el **Informe mensual de las actividades realizadas reemplaza a cualquier otro formato y/o ficha** que haya sido sugerido previamente y de manera referencial desde el Ministerio de Educación, y que se haya estado usando con el fin de sustentar las actividades realizadas durante el trabajo remoto.

Por lo expuesto, y a fin que los directores de las IIEE o quienes hagan sus veces presenten los anexos antes señalados, su despacho debe comunicar a todo el personal docente y auxiliar de educación de su jurisdicción el cumplimiento de lo establecido en la RVM N° 097-2020-MINEDU, asimismo, se adjuntan los formatos de ambos informes y los Anexos 03 y 04.



EXPEDIENTE: DITEN2020-INT-0073054

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.asp
x e ingresando la siguiente clave: CC7E23

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800



PERÚ

Ministerio
de Educación

Mejores
peruanos
Siempre

Cualquier consulta adicional, en relación a los informes y anexos, puede contactar a los especialistas:

1. Eberth Eduardo Calle Calle, email: ecalle@minedu.gob.pe,

2. Joselito Henry Ulloa Benites, email: julloa@minedu.gob.pe,

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

Atentamente,

Director
Dirección Técnico Normativa de Docentes

(JHULLOA)



Firmado digitalmente por:
SILVA FLORES Carlos Nino
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 26/05/2020 22:30:51-0500



EXPEDIENTE: DITEN2020-INT-0073054

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.asp
x e ingresando la siguiente clave: CC7E23

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800

EL PERÚ PRIMERO

Formato 1

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Consideraciones:

- a) Este informe es aplicable a docentes y auxiliares de educación, por lo cual deben hacer referencia a las actividades que correspondan de acuerdo al cargo que están ejerciendo.
- b) El objetivo de este informe es describir las actividades realizadas durante el mes como sustento que valida la carga laboral asumida. Este informe es utilizado como insumo por el director para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, los cuales serán remitidos a la UGEL dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo.
- c) El reporte tiene periodicidad mensual. Se considera primera semana del mes a la que incluye como mínimo el primer día laborable del mismo.
- d) Los auxiliares de educación, en el contexto de la emergencia nacional, reportan acerca de las funciones realizadas en el marco de lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU, el Oficio Múltiple N° 00027-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y las disposiciones que el Minedu emita al respecto.
- e) No es obligatorio incluir evidencias para sustentar las actividades descritas. De manera opcional, en caso se contará con evidencias, estas podrán ser anexadas al presente informe.

I. DATOS GENERALES

PERIODO (mes/año): ____ / ____ DRE/UGEL: _____ I.E.: _____ Nivel/Modalidad educativa: _____

Nombre/s: _____ Apellidos: _____ Cargo: _____ Área/Grado/Sección: _____ Turno: _____

N° de estudiantes: Primaria _____ Secundaria, sección 1 _____ Secundaria, sección 2 _____ Secundaria, sección 3 _____

II. DATOS Y ACCESO DE LOS ESTUDIANTES (para el caso de educación secundaria hay que presentar la información por grado y sección a cargo)

Marcar con una "X" el canal o canales por los cuales accedieron los y las estudiantes a las experiencias de aprendizaje de "Aprendo en casa" durante la semana correspondiente.

N°	Apellidos y nombres del (la) estudiante	N° de teléfono del padre, madre o apoderado	Medio de comunicación de acceso a Aprendo en casa				Sin atención
			Tv	Radio	Internet	Otro medio (especifique)	
1							
2							
3							
4							
5							
Total:							

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Considerando los medios de comunicación marcados en la sección II, detallar la cantidad alumnos por cada caso y describir los principales logros y dificultades identificados durante el mes. Asimismo, de ser pertinente, incluir sugerencias de mejora.

Actividad	SEMANAS	
1. Acompañar a los estudiantes en sus experiencias de aprendizaje por web, televisión y/o radio: Indicar, del total de estudiantes a su cargo, el número de estudiantes a quienes has podido acompañar en su aprendizaje y nombrar los medios a través del cual acceden a la estrategia "Aprendo en casa" En caso de tener a cargo más de un grado o sección, agregar las filas que sean necesarias en cada semana.	Semana 1: Del __ al __	Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ (agregar más filas en caso corresponda)
	Semana 2: Del __ al __	Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ (agregar más filas en caso corresponda)
	Semana 3: Del __ al __	Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ (agregar más filas en caso corresponda)
	Semana 4: Del __ al __	Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ (agregar más filas en caso corresponda)
	Semana 5: Del __ al __	Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ Grado: __ Secc.: __ N° de estudiantes: Tv __ Radio __ Internet __ Otro medio __ Sin atención __ (agregar más filas en caso corresponda)
LOGROS DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	DIFICULTADES DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	SUGERENCIAS PARA MEJORAR SU TRABAJO EN ESTA ACTIVIDAD

Actividad	SEMANAS		
2. Adecuación o adaptación de actividades y/o generación de materiales complementarios Nombrar las actividades que hayas adaptado y, de ser el caso, los materiales complementarios que hayas generado o las páginas en los Cuadernos de Trabajo	Semana 1: Del __ al __	Actividades adaptadas: Materiales generados: Páginas de los cuadernos de trabajo:	
	Semana 2: Del __ al __	Actividades adaptadas: Materiales generados: Páginas de los cuadernos de trabajo:	
	Semana 3: Del __ al __	Actividades adaptadas: Materiales generados: Páginas de los cuadernos de trabajo:	
	Semana 4: Del __ al __	Actividades adaptadas: Materiales generados: Páginas de los cuadernos de trabajo:	
	Semana 5: Del __ al __	Actividades adaptadas: Materiales generados: Páginas de los cuadernos de trabajo:	
LOGROS DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	DIFICULTADES DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	SUGERENCIAS PARA MEJORAR SU TRABAJO EN ESTA ACTIVIDAD	

Actividad	SEMANAS		
3. Recojo de evidencias y retroalimentación a estudiantes Indicar las principales evidencias que has recibido de tus estudiantes y los aspectos más comunes en que has brindado la retroalimentación.	Semana 1: Del __ al __	Evidencias Aspectos retroalimentados	
	Semana 2: Del __ al __	Evidencias Aspectos retroalimentados	
	Semana 3: Del __ al __	Evidencias Aspectos retroalimentados	
	Semana 4: Del __ al __	Evidencias Aspectos retroalimentados	
	Semana 5: Del __ al __	Evidencias Aspectos retroalimentados	
LOGROS DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	DIFICULTADES DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD		SUGERENCIAS PARA MEJORAR SU TRABAJO EN ESTA ACTIVIDAD

Actividad	SEMANAS	
4. Trabajo colegiado y coordinación con el director o equipo directivo Nombrar las acciones de coordinación y los temas en torno a los cuales giró el trabajo colegiado.	Semana 1: Del __ al __	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo Temas del trabajo colegiado
	Semana 2: Del __ al __	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo Temas del trabajo colegiado
	Semana 3: Del __ al __	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo Temas del trabajo colegiado
	Semana 4: Del __ al __	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo Temas del trabajo colegiado
	Semana 5: Del __ al __	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo Temas de trabajo colegiado
LOGROS DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	DIFICULTADES DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	SUGERENCIAS PARA MEJORAR SU TRABAJO EN ESTA ACTIVIDAD

Actividad	SEMANAS	
5. Comunicación con las familias Indicar el N° de familias con el que pudo comunicarse y nombrar los temas recurrentes en torno a los cuales giró la comunicación	Semana 1: Del __ al __	N° de familias: Temas de la comunicación
	Semana 2: Del __ al __	N° de familias: Temas de la comunicación
	Semana 3: Del __ al __	N° de familias: Temas de la comunicación
	Semana 4: Del __ al __	N° de familias: Temas de la comunicación
	Semana 5: Del __ al __	N° de familias: Temas de la comunicación
LOGROS DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	DIFICULTADES DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	SUGERENCIAS PARA MEJORAR SU TRABAJO EN ESTA ACTIVIDAD

Actividad	SEMANAS	
6. Otras actividades realizadas Nombrar otras actividades que considera importante relevar	Semana 1: Del __ al __	Actividades
	Semana 2: Del __ al __	Actividades
	Semana 3: Del __ al __	Actividades
	Semana 4: Del __ al __	Actividades
	Semana 5: Del __ al __	Actividades
LOGROS DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	DIFICULTADES DEL DOCENTE EN ESTA ACTIVIDAD	SUGERENCIAS PARA MEJORAR SU TRABAJO EN ESTA ACTIVIDAD

Formato 2

INFORME SOBRE EL BALANCE DEL PERIODO DE TRABAJO REMOTO EFECTUADO DURANTE LOS MESES DE MARZO Y ABRIL DE 2020

Consideraciones:

- Este informe es aplicable a docentes y auxiliares de educación, por lo cual deben hacer referencia a las actividades que correspondan de acuerdo al cargo que están ejerciendo.
- El objetivo de este informe es realizar un balance del periodo de trabajo remoto efectuado, que contenga una evaluación de las actividades que representaron dificultades y/o logros **durante el periodo marzo-abril de 2020**. Este informe es utilizado como insumo por el director para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, los cuales serán remitidos a la UGEL dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de junio del 2020.
- Con respecto a la sección II, *no es necesario marcar todas* las actividades para que los días de este periodo se consideren como laborados.
- Los Auxiliares de Educación, en el contexto de la emergencia nacional, reportan acerca de las funciones realizadas en el marco de lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU y el Oficio Múltiple N° 00027-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN.
- El presente informe resulta aplicable en caso los profesores y auxiliares no hayan presentado ningún informe en los meses de marzo y abril 2020.**

Revisar las consideraciones que se encuentran al final de este anexo, con las indicaciones para el correcto llenado del formato.

I. DATOS

PERIODO (mes/año): ____/____ DRE/UGEL: _____ I.E.: _____ Nivel/Modalidad Educativa: _____

Nombre/s: _____ Apellidos: _____ Cargo: _____ Área/Grado/Sección: _____ Turno: _____

N° de estudiantes: Primaria _____ Secundaria, sección 1 _____ Secundaria, sección 2 _____ Secundaria, sección 3 _____

II. RESUMEN DE ACCIONES REALIZADAS DURANTE LOS MESES DE MARZO Y ABRIL: Marcar con una "X" aquellas acciones realizadas

Acción	N°	Actividad	Marcar
Planificación y gestión de las condiciones para la implementación de la estrategia "Aprendo en casa"	1	Participación en los cursos virtuales dirigidos a docentes	
	2	Acceso a información y orientaciones sobre la estrategia Aprendo en casa	
	3	Identificación de medios de comunicación remota con los estudiantes y sus familias y de acceso a la estrategia Aprendo en casa (web, televisión o radio)	
	4	Adecuación de las actividades para estudiantes con NEE	
	5	Adecuación o adaptación de actividades y/o generación de materiales complementarios	
	6	Difusión de la programación y horarios de "Aprendo en casa" según los medios de comunicación.	
	7	Sensibilización a las familias sobre la importancia y la necesidad de la educación a distancia en este contexto de la emergencia sanitaria.	
Implementación de la estrategia "Aprendo en casa"	8	Acompañamiento a la participación de los estudiantes en "Aprendo en casa".	
	09	Recojo y/o generación de evidencias (Portafolio del estudiante)	
	10	Retroalimentación a estudiantes	
	11	Cuidado del estado emocional y la convivencia escolar en la comunidad educativa	
Trabajo colegiado y	12	Coordinación con el equipo directivo y/o director	

coordinación con el director o equipo directivo	13	Participación en las reuniones de reflexión o trabajo colegiado para fortalecer el rol de los docentes y la mejora del diseño de actividades complementarias y retroalimentación, o para analizar la propuesta pedagógica de "Aprendo en casa".	
	14	Elaboración de documentos/reportes para la gestión de la IE	
	15	Desarrollo de acciones de innovación o buenas prácticas de educación a distancia	
	16	Otros (describir estas otras actividades en la sección III si es que representaron logros y/o dificultades)	

III. DATOS Y COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS O APODERADOS

Marcar con una "X" los medios de comunicación de acceso a la estrategia Aprendo en casa.

N°	Apellidos y nombres del (la) estudiante	Apellidos y nombres del padre o madre de familia o apoderado	Parentesco	N° de teléfono del padre o madre o apoderado	Medio de comunicación de acceso a Aprendo en casa				No tiene acceso por ningún medio (Marcar con X)
					Tv	Radio	Internet	Otro medio (especificar)	
1									
2									
3									
4									
5									
Total:									

ANÁLISIS CUALITATIVO

Medios que han sido más efectivos para establecer la comunicación con las familias y el acceso de los estudiantes a la estrategia Aprendo en casa	DIFICULTADES para la comunicación con las familias y el acceso de los estudiantes a los medios de la estrategia de Aprendo en casa	APRENDIZAJES obtenidos sobre la comunicación a distancia y la efectividad de los medios de la estrategia en casa para establecer vínculos pedagógicos con los estudiantes

IV. SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Periodo	Actividades realizadas (*)	Observación
Del 02 de marzo al 3 de abril de 2020		

(*) Describir las actividades realizadas asociadas a la planificación y actualización de instrumentos de gestión

V. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE APRENDIZAJE DE TUS ESTUDIANTES

Periodo semanal	N° de estudiantes	Televisión		Radio		Internet		Otro medio		Estudiantes que no participan	
		N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Semana 1: del 06 al 08 de abril de 2020											
Semana 2: del 13 al 17 de abril de 2020											
Semana 3: del 20 al 24 de abril de 2020											
Semana 4: del 27 al 30 de abril de 2020											
Promedio:											
ANÁLISIS CUALITATIVO											
Explica de qué manera has utilizado los recursos de la plataforma “Aprendo en casa” o las transmisiones de sesiones por TV o radio y las principales estrategias o proyectos que has implementado con tus estudiantes	Menciona tus apreciaciones a las evidencias compartidas por tus estudiantes y los principales aspectos en los que han tenido que brindar retroalimentación					APRENDIZAJES o lecciones aprendidas de los recursos, estrategias o proyectos que has utilizado con tus estudiantes					

VI. BALANCE GENERAL DE LAS DIFICULTADES Y LOGROS

Considerando las actividades que se marcaron con una "X" en la sección II, describir aquellas que representaron los principales logros y dificultades durante el periodo de Marzo y Abril de 2020.

LOGROS Y LECCIONES APRENDIDAS

DIFICULTADES Y CÓMO SE VIENE AFRONTANDO

OPORTUNIDADES DE MEJORA



Resolución Viceministerial

N° 097-2020-MINEDU

Lima, 21 de mayo de 2020

VISTOS, el Expediente N° 0068258-2020 y los informes contenidos en el referido expediente, el Informe N° 00553-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al literal b) del artículo 5 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, es atribución del Ministerio de Educación formular las normas de alcance nacional que regulen las actividades de educación, deporte y recreación;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declaró en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del brote del Coronavirus (COVID-19), y se dictaron medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de marzo de 2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario, el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el mismo que fue prorrogado mediante Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y 083-2020-PCM;



EXPEDIENTE: DITEN2020-INT-0068258

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **9976BE**

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecieron diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, incluyendo disposiciones referidas a la aplicación del trabajo remoto, entre ellas el artículo 21 de dicha norma autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID-19, a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad, quedando sujetos a fiscalización posterior;

Que, por Resolución Ministerial N° 184-2020-MINEDU se dispone que el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional en las instituciones educativas públicas y de gestión privada de Educación Básica, se encuentra suspendido mientras esté vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID19, y hasta que se disponga dicho inicio con base a las disposiciones y recomendaciones de las instancias correspondientes según el estado de avance de la emergencia sanitaria;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 088-2020-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada “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”;

Que, bajo ese marco normativo, mediante el Oficio N° 00430-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00337-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, elaborado por la Dirección Técnico Normativa de Docentes, dependiente de la referida Dirección General, el mismo que sustenta la necesidad de aprobar un documento normativo denominado “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”, la misma que incluye diversas precisiones sobre el reporte del trabajo remoto de los profesores, entre otras, las mismas que permitirán garantizar el desarrollo de dicho trabajo remoto, según lo previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, en las instituciones educativas y programas educativos de educación básica y técnico productiva públicas, a fin de garantizar el desarrollo del servicio educativo no presencial en condiciones de calidad, equidad y diversidad, durante el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Ministerio de Educación en el marco de la normatividad vigente;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

EXPEDIENTE: DITEN2020-INT-0068258



Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **9976BE**

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, modificada por Resolución Ministerial N° 156-2020-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Norma Técnica denominada “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”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 088-2020-MINEDU.

Artículo 2.- Aprobar el documento normativo denominado “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”, la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA PATRICIA ANDRADE PACORA
Viceministra de Gestión Pedagógica

Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO
Gabriela Maria FAU 20131370998
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/05/2020 21:17:29-0500

Firmado digitalmente por:
CARPIO SOTOMAYOR Norma
Karina Ivette FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/05/2020 18:13:09-0500



Firmado digitalmente por:
ANDRADE PACORA Ana
Patricia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/05/2020 22:07:14-0500



EXPEDIENTE: DITEN2020-INT-0068258

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **9976BE**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento Normativo

“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”

Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUNIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21/05/2020 19:32:47-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para el trabajo remoto de los profesores, según lo previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en las instituciones educativas y programas educativos de educación básica y técnico productiva públicas, a fin de garantizar el desarrollo del servicio educativo no presencial en condiciones de calidad, equidad y diversidad, durante el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Ministerio de Educación en el marco de la normatividad vigente, así como las responsabilidades de las instancias de gestión educativa descentralizada, que aseguren el desarrollo del servicio educativo no presencial.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 2.4 Instituciones educativas y programas educativos de educación básica y técnico productiva públicos.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.4 Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
- 3.5 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 3.6 Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 3.7 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus prórrogas aprobadas mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y 083-2020-PCM.
- 3.8 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 3.9 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.11 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación.
- 3.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUNIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: 309 V° B
Fecha: 21/05/2020 14:33:40 -0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

- 3.13 Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 3.15 Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- 3.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- 3.17 Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, que disponen el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada “Aprendo en casa”, a partir del 6 de abril de 2020 y aprueban otras disposiciones.
- 3.18 Resolución Ministerial N° 00184-2020-MINEDU, que dispone que el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional en las instituciones educativas públicas y de gestión privada de educación básica, se encuentra suspendido mientras esté vigente el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria para la prevención y control del COVID-19.
- 3.19 Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- 3.20 Resolución Viceministerial N° 00093-2020-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19”.
- 3.21 Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Para efectos del presente Documento Normativo se entiende por:

- 4.1 **Directivo:** Es el líder pedagógico de la gestión escolar de la IE o Red Educativa a su cargo, responsable de gestionar las prácticas de los profesores hacia procesos de mejora de los aprendizajes, planificar e implementar una estrategia clara y compartida a nivel institucional, fomentar una gestión democrática y asegurar las actividades de soporte que aseguren las condiciones de operatividad. El cargo directivo incluye al director y subdirector de institución educativa.
- 4.2 **Domicilio:** Lugar donde el profesor puede realizar la prestación de servicios no presencial en cumplimiento de las disposiciones emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de emergencia nacional declaradas por el COVID-19, es decir, su lugar de residencia habitual u otro lugar en el que se encuentre como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio.
- 4.3 **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 4.4 **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- 4.5 **IE:** Institución educativa.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

- 4.6 **IIEE:** Instituciones educativas.
- 4.7 **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.8 **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 4.9 **Profesor:** Docente que presta servicios en las distintas áreas de desempeño laboral previstas en la Ley de Reforma Magisterial, en condición de nombrado, contratado, designado o encargado.
- 4.10 **PRONOEI:** Programa No Escolarizado de Educación Inicial.
- 4.11 **Medio o mecanismo para el desarrollo de trabajo remoto:** Cualquier equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulte necesario para la prestación del servicio no presencial.
- 4.12 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 4.13 **Trabajo remoto:** Prestación de servicios subordinada y flexible con la presencia física del profesor en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo de comunicación o telecomunicación que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo.
- 4.14 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

5.1 De la prestación del servicio no presencial

- 5.1.1 El trabajo remoto para brindar el servicio no presencial, se desarrolla considerando las actividades organizadas de acuerdo al Currículo Nacional de Educación Básica - CNEB, por ciclo, grado y área curricular, según el modelo de servicio que implementa cada IE, con los materiales educativos 2020 distribuidos por el Minedu, alineándolos al material interactivo que se presente en la plataforma virtual u otros medios de comunicación o telecomunicación, que para tal efecto implementa el Minedu en coordinación con las UGEL y DRE, en el marco de la estrategia "Aprendo en casa" u otra que para tal fin implemente el Minedu.
- 5.1.2 La interacción profesor/estudiante se lleva a cabo con la participación y/o en coordinación con los padres o madres de familia o apoderados de los estudiantes.
- 5.1.3 La prestación del servicio considerará las orientaciones brindadas por el Minedu al profesor, directivos y personal de las IGED teniendo en cuenta el acceso a medios virtuales, radio o televisión.
- 5.1.4 En las zonas rurales o de dispersión geográfica, se implementa mecanismos de comunicación a través de la radio y la televisión, en los ámbitos donde esta llegue. Se complementa con orientaciones pedagógicas elaboradas por el Minedu dirigidas a los profesores y el desarrollo de sesiones de aprendizaje mediante la radio y televisión local, de la estrategia "Aprendo en casa" u otra que para tal fin implemente el Minedu; para lo cual las UGEL deben establecer comunicación con los directivos, profesores y auxiliares de educación, con el propósito de articular acciones a fin de dinamizar el servicio educativo en las IIEE de su ámbito.

Adicionalmente se brindarán orientaciones y mensajes a las madres y los padres de familia o tutores a través de radio, televisión local o megáfono (altoparlantes) en comunidades muy alejadas para orientarlos y se comprometan a participar en casa, en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

- 5.1.5 En Educación Básica Especial, es un trabajo flexible que se adapta al ritmo del estudiante, en ese sentido, el profesor lleva algunas herramientas del aula al hogar apoyando a través de los diversos medios de comunicación a su alcance, a los padres y madres de familia, en las actividades cotidianas de sus hijos y a la vez que vamos generando aprendizajes, siendo importante que las familias tomen conciencia de la importancia de establecer un apego seguro y de facilitar el desarrollo de las actividades programadas de acuerdo a sus orientaciones. La evaluación de los aprendizajes desarrollados por el estudiante, se llevará a cabo por el profesor durante el proceso presencial del servicio educativo, en esta modalidad.

5.2 Medios a emplearse para la prestación del servicio no presencial

- 5.2.1 El Minedu en relación y coordinación con las UGEL y DRE en el marco de la estrategia “Aprendo en casa” y, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, emite orientaciones sobre los recursos y contenidos educativos que puedan emplearse para el trabajo remoto de los profesores, para brindar el servicio educativo no presencial.

5.3 Formas del servicio no presencial o remoto

- 5.3.1 El director de la IE, junto con su equipo directivo, verifica con los profesores, el medio o mecanismo y las formas en que se presta el servicio educativo no presencial en función de las diversas formas de acceso de los estudiantes.

5.4 Jornada de trabajo y aplicación del trabajo remoto

- 5.4.1 La jornada de trabajo remoto del profesor nombrado, en el marco de la presente norma, se ajusta a las necesidades y demandas de los estudiantes, respetando la jornada máxima prevista en el artículo 65 de la LRM, modificado por la Ley N° 30541. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato.
- 5.4.2 El trabajo remoto no resulta aplicable a los profesores con descanso médico, a aquellos confirmados de COVID-19 hasta que superen la enfermedad, y a los que se encuentran con licencia con goce por las causales previstas en la LRM, a quienes no se les afecta el pago de sus remuneraciones.
- 5.4.3 Los profesores que se encuentran dentro del grupo de riesgo debido a su edad o a los factores clínicos establecidos por el Ministerio de Salud, a través de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que incluye sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan, realizarán trabajo remoto, en tanto dura el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Ministerio de Educación en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19.
- 5.4.4 Cuando se disponga el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional, los profesores nombrados o contratados que no cuentan con las condiciones de transporte interprovincial para el retorno a la labor presencial continuarán realizando trabajo remoto. Para ello, tendrán que evidenciar de manera documentada que han realizado las disposiciones de aislamiento social en un domicilio ubicado en una localidad distinta a la ubicación de la Institución Educativa.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

- 5.4.5 Asimismo, podrán realizar trabajo remoto los profesores contratados para la cobertura de la demanda incremental a consecuencia del traslado o ingreso de estudiantes a las instituciones educativas públicas, quienes continuarán realizando trabajo remoto aun cuando se disponga el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional, salvo disposiciones especiales que el Minedu emita al respecto.

5.5 Pago de remuneraciones y propinas

- 5.5.1 La UGEL, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 010-2020-TR comunica a los profesores, la modificación del lugar y forma de la prestación de servicios, para lo cual deberán utilizar los medios que permitan dejar constancia de la comunicación individual. Dicha comunicación, no modifica ni altera el pago de la remuneración íntegra mensual y remuneración mensual de los profesores nombrados y contratados, que prestan servicios en las distintas áreas de desempeño laboral previstas en la LRM, así como las asignaciones y bonificaciones por condiciones especiales de servicio que le correspondan, las cuales se encuentran fijadas mediante decretos supremos vigentes.
- 5.5.2 Para el pago de remuneraciones se debe tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente respecto a la prohibición y excepcionalidad para la doble percepción de ingresos, así como las disposiciones referidas a la percepción de los aguinaldos y bonificaciones.
- 5.5.3 El último día hábil de cada mes, y en tanto se realice el trabajo remoto, los profesores deben presentar un informe al director de la IE, o al que hace las veces de director en los programas educativos, según corresponda, dando cuenta del trabajo remoto realizado. Este informe debe describir las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. El informe a presentar se elaborará de acuerdo a las orientaciones que emita el Minedu, a través de un Oficio Múltiple. Para el caso de las Promotoras Educativas Comunitarias de PRONOEI, presentarán un reporte al finalizar la cuarta semana de cada mes a la Profesora Coordinadora a cargo.
- 5.5.4 De acuerdo a la información citada en el numeral precedente, el director de la IE (unidocente, multigrado y polidocente), el que hace las veces de director en los programas educativos y la profesora coordinadora a cargo de los PRONOEI, o quienes hagan las veces según corresponda, consolida la información correspondiente al trabajo remoto realizado y lo utiliza como insumo para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaria General N° 326-2017-MINEDU, los cuales conforme se cita en el numeral 5.5.6 de la presente norma, serán remitidos a la UGEL según los medios virtuales previamente establecidos por dicha entidad, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de sustentar el trabajo realizado. Este procedimiento se inicia y se aplica para el mes de mayo de 2020 y se mantiene en tanto se continúe con la prestación del servicio educativo de manera remota.
- 5.5.5 La UGEL debe implementar los medios y forma a su alcance que facilite el ingreso del reporte del trabajo remoto, pudiendo ser la habilitación de una cuenta de correo (por ejemplo: mesadepartesugelxxx@xxx.com), lo cual debe ser comunicado a los directores

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

de las IIEE y programas educativos y a las profesoras coordinadoras de PRONOEI, a través de los canales de comunicación a su alcance.

- 5.5.6 Los descuentos a aplicar, se efectúan en función del reporte consolidado del trabajo remoto presentado por los directores de las IIEE, del director de programas educativos y la profesora coordinadora a cargo de los PRONOEI, o quienes hagan las veces según corresponda. Para tal efecto, se considera los formatos establecidos en la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU.
- 5.5.7 Para efectos del sustento de las remuneraciones pagadas en los meses de marzo y abril de 2020, los profesores deben entregar un (01) informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado, que contenga una evaluación de las dificultades y logros que han tenido durante este periodo, informe que debe ser presentado por el profesor a más tardar al finalizar la cuarta semana del mes de mayo de 2020, según el medio que acuerde con el Director de su IE, quien consolida esta información y la utiliza como insumo para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaria General N° 326-2017-MINEDU, los cuales serán remitidos a la UGEL dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de junio de 2020. El informe a presentar se elaborará de acuerdo a las orientaciones que para tal efecto emita el Minedu a través de un Oficio Múltiple.
- 5.5.8 Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE/UGEL según corresponda, cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en los numerales 6.2.5, 6.2.6, 6.5.2 y 6.5.4 de la Norma Técnica denominada “Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU.
- 5.5.9 Los informes a los que se hace referencia en los numerales 5.5.3 y 5.5.7 de la presente norma, serán considerados como sustento para el pago de remuneraciones.
- 5.5.10 Incurren en responsabilidad administrativa, el director de la IE, el que hace las veces de director en los programas educativos y la profesora coordinadora a cargo de los PRONOEI, al no presentar el consolidado a que se hace referencia en los numerales 5.5.4 y 5.5.7 de la presente norma.
- 5.5.11 Las promotoras educativas comunitarias de los PRONOEI, perciben una propina, cuyo monto y oportunidad de pago se encuentra aprobado mediante decreto supremo vigente.

5.6 Mecanismos de supervisión

- 5.6.1 El director y subdirector de la IE adoptan los mecanismos de seguimiento y supervisión de las actividades de la IE, siguiendo las orientaciones para directivos brindadas por el Minedu y las que resulten necesarios a través de la interacción a distancia que hayan podido identificar, para verificar el desarrollo de labores y jornada laboral no presencial. Para ello deben contar con el directorio del personal de su IE, con sus respectivos números de teléfonos celulares y correos electrónicos. Para el caso de los PRONOEI, la UGEL es la responsable de adoptar mecanismos de seguimiento y supervisión al personal educativo de los servicios no escolarizados del nivel de educación inicial.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

- 5.6.2 Para facilitar el proceso de supervisión el director y/o subdirector a cargo de la IE, y la profesora coordinadora a cargo de los PRONOEI, elaboran el plan de trabajo con cronograma de actividades pedagógicas, mientras dure la disposición de aislamiento social obligatorio, con la finalidad de asegurar que los estudiantes reciban actividades de aprendizaje no presencial, en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.
- 5.6.3 Para facilitar el mecanismo de seguimiento, supervisión o monitoreo de las labores no presenciales, pueden elegir una red social para realizar las coordinaciones con el personal a su cargo o crear grupos de comunicación a través de la red social elegida. Esto se enmarca dentro del plan de trabajo definido para la IE y en los documentos de gestión.
- 5.6.4 El director, subdirector de la IE o la profesora coordinadora, debe informar a la UGEL sobre el trabajo realizado de manera remota, según medio y forma que establezca la UGEL.
- 5.6.5 La supervisión del servicio educativo no presencial, así como de las actividades educativas que se desarrollan a través de entornos virtuales de aprendizaje y los medios de comunicación diversos, estará a cargo de las UGEL e IE, en el marco de sus competencias.
- 5.6.6 Para el caso de IIEE unidocentes, los profesores pueden conformar redes de trabajo remoto, acción que es monitoreada por el especialista de la UGEL.

5.7 Deberes

- 5.7.1 Los profesores y directivos en el desarrollo del trabajo remoto, durante el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Minedu, rigen sus labores por los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones previstas en la LRM, Reglamento, Código de Ética de la Función Pública y las previstas en las normas del sector público.
- 5.7.2 También constituyen deberes en el desarrollo del trabajo remoto, durante el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Minedu, las siguientes:
- Cumplir las disposiciones previstas en la presente norma.
 - Estar disponible, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, sin afectar la disposición del aislamiento social obligatorio; así como, brindar la información que le sea requerida y que posibilite la toma de decisiones por parte de las IGED en el marco de la emergencia sanitaria y la prestación del servicio educativo.
 - Hacer uso adecuado de los equipos o bienes entregados para la prestación de servicio, en caso estos hayan sido facilitados por la IE.
 - Participar del espacio de formación virtual <http://www.perueduca.pe/campus-virtual> con los cursos disponibles en PerúEduca.
 - Brindar como profesor el apoyo pedagógico y emocional, académico, y tecnológico a los estudiantes, según corresponda, considerando el nivel, la modalidad, condiciones territoriales y la situación de aislamiento obligatorio.
 - Desarrollar su labor pedagógica en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.
 - Otros previstos en las normas complementarias, que para tal efecto apruebe el Minedu.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Responsabilidades del Minedu:

- a) Planificar y emitir las orientaciones y/o disposiciones normativas necesarias para la implementación del servicio educativo no presencial en el marco de la estrategia "Aprendo en casa", para los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación básica.
- b) Gestionar el uso de plataformas virtuales y otros medios de comunicación para difundir contenidos y materiales educativos, de acuerdo a los niveles, ciclos y modalidades.
- c) Coordinar y brindar asistencia técnica a las DRE/GRE y UGEL con respecto a la implementación del servicio educativo no presencial.
- d) Disponer el acceso del profesor y personal directivo a cursos diseñados en PerúEduca que responden a las necesidades de capacitación actual a nivel nacional en el contexto de emergencia nacional.
- e) Monitorear en coordinación con la DRE/GRE y UGEL la gestión del servicio educativo no presencial.
- f) Difundir, promover e incentivar, a través de los medios de comunicación, el servicio educativo a distancia.
- g) Gestionar el acompañamiento pedagógico en las IIEE focalizadas para la asistencia técnica virtual y soporte pedagógico no presencial a los profesores acompañados de EBR.
- h) Brindar asistencia técnica a profesores acompañados, a través de entornos virtuales tales como Hangouts, Zoom, Classroom y otros, en la elaboración de proyectos de aprendizaje, desarrollo y evaluación de los aprendizajes en entornos virtuales.

6.2 Responsabilidades de la DRE, o quien haga sus veces:

- a) Disponer las acciones complementarias en el ámbito de su jurisdicción que coadyuven al cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas que emita el Minedu que regulen la organización y funcionamiento del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.
- b) Brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción, sobre la implementación del servicio no presencial, en coordinación con el Minedu.
- c) Coordinar con otras entidades públicas o privadas las acciones que resulten necesarias para asegurar la implementación del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.
- d) Supervisar las acciones a cargo de la UGEL vinculadas a la implementación del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.
- e) Gestionar los recursos que resulten necesarios para la implementación del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.

6.3 Responsabilidades de la UGEL:

- a) Monitorear el cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE, mediante una ficha de monitoreo, que aseguren



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
--	--

- la implementación del servicio educativo no presencial a través de la estrategia “Aprendo en casa”, tanto en el ámbito urbano y rural de su jurisdicción.
- Complementar y garantizar el uso adecuado de los materiales y recursos educativos que pone a disposición el Minedu a través de los diversos medios tecnológicos y de comunicación.
 - Coordinar con los gobiernos locales, universidades y otras instituciones especializadas, públicas y privadas de su localidad, el apoyo para la implementación del servicio educativo no presencial, en sus diversos niveles, ciclos y modalidades.
 - Establecer un medio de comunicación con los directivos de las IIEE, coordinadores de redes, profesor y demás mediadores educativos para orientar y llevar un registro de las diversas formas de atención asumidas por las IIEE y programas.
 - Brindar asistencia técnica a los directivos de las IIEE y profesor coordinador de PRONOEI de acuerdo a los resultados del monitoreo y nudos críticos identificados, y sobre el uso de las plataformas virtuales u otros medios.
 - Brindar asistencia técnica a los directivos de las IIEE sobre uso de las plataformas virtuales u otros medios.

6.4 Responsabilidades de la IE:

Es responsabilidad del Director:

- Planificar y supervisar las acciones acordadas con los profesores de acuerdo al contexto, las condiciones, características de los estudiantes y sus familias, según el nivel y modalidad.
- Establecer mecanismos de comunicación permanente con los profesores de la IE, mientras dure el periodo de aislamiento social obligatorio, con la finalidad de organizar el trabajo de los profesores nombrados y contratados, sin afectar la condición de aislamiento obligatorio.
- Identificar y establecer canales de comunicación (redes sociales: WhatsApp, Facebook; dispositivos: teléfono fijo, celular; herramientas para reuniones: Hangouts, Zoom. etc.) para brindar información y orientación sobre aspectos administrativos y formativos a los padres de familia sobre sus hijos en el contexto de la emergencia nacional y el servicio no presencial.
- Orienta a los profesores y otros profesionales en el contexto del servicio educativo no presencial sobre los medios o mecanismos a usar y cómo organizar el monitoreo a los estudiantes para verificar si están desarrollando las estrategias y accediendo a los recursos brindados por el Minedu en el marco de "Aprendo en casa" de acuerdo a sus condiciones de conectividad.
- Sensibilizar a los padres de familia respecto a la importancia de los entornos virtuales, televisivos y radiales para los aprendizajes de sus hijos y promover que las familias se involucren en el proceso de aprendizaje de sus hijos, especialmente en la gestión del tiempo de diversas actividades.
- Promover que los profesores y profesionales que trabajan brindando el servicio educativo, lleven los cursos ofertados en PerúEduca u otras fuentes oficiales, en la perspectiva de participar de la estrategia de educación no presencial.
- Coordinar con el subdirector de la IE para organizar y asignar las labores de los profesores en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”, así como implementar mecanismos de supervisión de las labores realizadas durante la prestación no presencial del servicio educativo.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

- h) Reportar mensualmente a la UGEL dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, las labores realizadas por el personal de su IE, durante la prestación no presencial del servicio educativo a través de los medios virtuales que establezca la UGEL.
- i) Coordinar con los padres/madres de familia y líderes comunales la implementación del servicio educativo no presencial en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”, para los distintos niveles y modalidades de la educación básica.
- j) Promover el trabajo colaborativo entre profesores de la IE para mejorar el proceso de enseñanza.
- k) Ajustar la planificación curricular en función de las necesidades del contexto que afectan la prestación del servicio educativo en la IE.

7. Disposiciones Complementarias

- 7.1** El Minedu, las DRE y UGEL evalúan en el marco de sus competencias los resultados de la implementación del servicio educativo no presencial, con la finalidad de establecer modificaciones y mejoras considerando el contexto particular de cada región, provincia, distrito, centro poblado, anexo, comunidad andina y amazónica.
- 7.2** La DRE y los Colegios Militares con rango de Unidad Ejecutora que tengan a su cargo la gestión administrativa, institucional y pedagógica de una IE, cumplen las funciones y obligaciones establecidas para la UGEL en la presente norma.
- 7.3** Resultan de aplicación supletoria en lo que corresponda, las disposiciones previstas en el Decreto Supremo N° 010-2020-TR y las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil y la Autoridad Administrativa de Trabajo para la implementación del trabajo remoto en el sector público conforme a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 y demás normas complementarias.
- 7.4** Todo aquello que no sea contemplado por la presente norma será absuelto por la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD), la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED), la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA) y la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación (DITE) del Minedu, quienes pueden emitir orientaciones para los profesores, directivos y personal de la DRE/UGEL en el marco de la emergencia sanitaria nacional, según corresponda de acuerdo a sus competencias.
- 7.5** La presente norma resulta aplicable a los auxiliares de educación en lo que corresponda, respetando su jornada laboral de treinta (30) horas cronológicas. En tanto se realice el trabajo remoto, los auxiliares de educación deben presentar un informe al director de la IE, el último día hábil de cada mes, sobre el trabajo remoto realizado. Este informe debe resumir las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. El informe a presentar será de acuerdo a las orientaciones que emita el Minedu a través de un Oficio Múltiple.

Para sustentar las remuneraciones pagadas en los meses de marzo y abril de 2020, deben presentar, al director de la IE según el medio que acuerden, a más tardar al

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

finalizar la cuarta semana del mes de mayo de 2020, un (01) informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado, que contenga una evaluación de las dificultades y logros que han tenido durante este periodo. El informe a presentar se elaborará de acuerdo a las orientaciones que emita el Minedu a través de un Oficio Múltiple. El director de la IE consolida esta información y la utiliza como insumo para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Norma Técnica aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, los cuales serán remitidos a la UGEL dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes de junio de 2020. Para el pago de las propinas de las promotoras educativas comunitarias, la información deberá ser consolidada por las profesoras coordinadoras y remitidas a las UGEL.

- 7.6** En caso el profesor no reporte sus actividades realizadas al director de la IE o de la UGEL según corresponda durante el estado de emergencia nacional o por el periodo que disponga el Ministerio de Educación en el marco de la normatividad vigente para el trabajo remoto, previo informe del responsable de la supervisión o monitoreo, se suspenderá el pago de sus remuneraciones; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar.
- 7.7** Las disposiciones previstas en el presente Documento Normativo son de aplicación a los profesores que realicen trabajo remoto en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa" u otra que para tal efecto implemente el Minedu para brindar el servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria nacional para la prevención y control del COVID-19. El retorno progresivo de los profesores a las labores presenciales será de acuerdo a las disposiciones que emita el Minedu, para lo cual puede establecer modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto.

8. ANEXOS

- Anexo I: Aprendo en casa. Orientaciones para profesores de Educación Básica. Educar en contexto de aislamiento social.
- Anexo II: Orientaciones a profesores para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes de la modalidad de Educación Básica Especial.
- Anexo III: Orientaciones a profesores para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes de la modalidad de Educación Básica Alternativa.
- Anexo IV: Orientaciones para actores educativos vinculados a los PRONOEI.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
--	--

ANEXO I

APRENDO EN CASA

ORIENTACIONES PARA PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA

Educar en contexto de aislamiento social

Estimados profesores:

El contexto actual, marcado por la emergencia sanitaria y la necesidad de aislamiento social, nos exige adaptarnos y plantear soluciones innovadoras para darle continuidad al proceso educativo de los estudiantes. Será un período alejado de las aulas tal como las concebimos normalmente, pero en el que los estudiantes continuarán descubriendo nuevos aprendizajes en un entorno definido por la convivencia en el hogar y las restricciones propias de la cuarentena. Para favorecer este proceso, a través de la estrategia nacional “Aprendo en casa”, nuestros estudiantes contarán con diversas experiencias de aprendizaje, materiales y recursos, a los que accederán por diferentes medios en función de sus contextos.

Las presentes orientaciones les ofrecen algunas rutas posibles para responder a este desafío. Sin embargo, será cada uno de ustedes en colaboración con sus colegas, coordinando con sus directivos y las autoridades educativas locales y regionales, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para promover aprendizajes en los estudiantes y potenciar en lo posible los materiales y herramientas que esta plataforma les ofrece. En este camino, el apoyo de las familias será fundamental, así como la participación de otros aliados en la comunidad.

I. ORIENTACIONES PARA LA COMUNICACIÓN

El establecimiento de estrategias de comunicación entre profesores y de comunicación entre profesores y estudiantes es central para superar los límites que impone el período de aislamiento social. Por ello se recomienda:

1. Definir la comunicación con apoderados y familias considerando escenarios diversos

- En el Perú se dan múltiples escenarios para la comunicación con familias. Definiremos al menos dos escenarios generales:
 - a. **Escenarios con conectividad:** Se cuenta con acceso a Internet, además de TV y radio. La comunicación puede ser a través de correos electrónicos, aplicaciones de mensajería (WhatsApp), redes sociales u otros medios de comunicación en línea.
 - b. **Escenarios sin conectividad:** No se cuenta con acceso a Internet, solo con TV y radio. La comunicación sólo puede ser por mensajes de texto telefónicos a partir de la programación transmitida en medios masivos: radio y TV.
- En algunos casos, seguramente enfrentarás una combinación de estos escenarios. Es decir, teniendo tú conectividad, tendrás estudiantes que no la tienen, por lo que deberán ser atendidos con los supuestos del segundo escenario. Por otro lado, si tú no cuentas con conectividad, la comunicación corresponderá al segundo escenario.
- En cada región del Perú y de acuerdo a las condiciones locales de las IIEE, se definirán los mejores modos de comunicación con las familias. Para ello deberás obtener

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

información respecto de los medios de comunicación con que cuenta cada familia: Internet, TV, Radio.

- Es importante mantener una comunicación constante con los padres de familia o apoderados, dado que ellos deben involucrarse activamente para definir los horarios y medios de aprendizaje en el hogar, sobre todo en el caso de los primeros ciclos.

Debes definir acuerdos mínimos para la comunicación con los estudiantes a través de los medios dispuestos por las familias, cuando esta comunicación sea posible. Sea cual fuese el medio de comunicación establecido, se sobrentiende que no será posible atender siempre y a toda hora a todos los apoderados y/o estudiantes. En coordinación con los directivos, se establecerán los momentos y tareas posibles a realizar.

2. Definir los medios de comunicación entre profesores y con los directivos de la IE

- El trabajo colegiado será diferente durante esta etapa de emergencia, pues de la modalidad presencial se pasará a la virtual. Para ello, cada grupo de trabajo de la IE o RED debe buscar las formas de colaboración y comunicación que le sean más efectivas.
- Se recomienda crear grupos de trabajo empleando las aplicaciones que estén a su alcance, como WhatsApp, según áreas y/o niveles formativos. También contarán con la posibilidad de enviarse mensajes de texto (SMS) con recomendaciones para el trabajo común o recibir mensaje por parte de los directivos con las decisiones de gestión.

II. ORIENTACIONES GENERALES PARA ORGANIZAR LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A DISTANCIA.

Las orientaciones planteadas en este documento consideran los dos escenarios educativos que se han establecido: con conectividad y sin conectividad. Para el trabajo en cada uno de estos escenarios, es necesario tomar en cuenta las siguientes orientaciones generales:

1. Conocer la estrategia “Aprendo en casa”.

- La estrategia “Aprendo en casa” ofrece un conjunto de experiencias de aprendizaje, materiales y recursos educativos orientados a favorecer los aprendizajes de los estudiantes a nivel nacional. Estos son diversos en atención a las necesidades de los estudiantes en cada uno de los niveles educativos y constituyen el instrumento inmediato y principal para tu trabajo con los estudiantes. Se encuentran en formato digital en la plataforma “Aprendo en casa” pero también se desarrollarán como sesiones en la programación de señal abierta de TV y radio.
- Ingresa a la plataforma “Aprendo en casa” (www.aprendoencasa.pe) para conocer y revisar su contenido. Asimismo, o en su defecto, mantente atento a la emisión de las sesiones correspondientes en TV y radio. Los directivos de tu IE pondrán a tu disposición esta programación, que debes conocer muy bien.

2. Conocer a los estudiantes y sus contextos.

- Establece canales de comunicación con tus estudiantes y sus familias, y fórmate un criterio al menos general de su situación social y educativa, de las características y demandas de los contextos en que aprenden, para que puedas acompañar su proceso y ofrecerles recomendaciones que respondan a sus contextos.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
--	--

3. **Trabajar colegiadamente de forma no presencial**

- Coordina con el director de la IE y establece canales de comunicación a distancia con otros colegas de tu IE o Red Educativa. Acuerda las formas de comunicación que emplearán, eligiendo las herramientas digitales, horarios y frecuencia más apropiados para todos los profesores.
- Coordina con tus colegas la implementación de reuniones virtuales con propósitos pedagógicos para revisar y evaluar avances con respecto al desarrollo de la estrategia “Aprendo en Casa”, en la cual vienen participando los estudiantes.
- Organízate con tus colegas para distribuirse tareas y mantenerse al tanto de las novedades o modificaciones que puedan producirse en el contexto de la planificación o una vez que se haya empezado el trabajo con los estudiantes.
- Toma en cuenta en el diálogo con tus colegas las siguientes consideraciones:
 - El apoyo a los estudiantes deberá ser planificado y coordinado entre profesores de las diversas áreas curriculares, de modo que se evite recargar el trabajo de los estudiantes y sus familias en este contexto de emergencia sanitaria. Esta gestión es tarea del equipo directivo de las IIEE.
 - Es importante mantener un intercambio respecto de las necesidades formativas de los estudiantes y el modo en que la plataforma “Aprendo en casa” les está siendo útil, evaluando potencialidades y dificultades.
 - En el caso de que se recojan evidencias de aprendizaje, es deseable que éstas se evalúen colegiadamente.

III. **ORIENTACIONES PARA ESCENARIOS CON CONECTIVIDAD**

Acceso a la plataforma virtual “Aprendo en casa” y comunicación digital

Si tienes conectividad tendrás acceso, junto con tus estudiantes, a un conjunto de experiencias de aprendizaje y materiales educativos colocados en la plataforma de “Aprendo en casa” (www.aprendoencasa.pe), la que también contiene orientaciones para el trabajo con las familias. Estas experiencias y los materiales educativos son la herramienta principal con que cuentas para promover aprendizajes a distancia. Para ello, toma en cuenta las siguientes orientaciones pedagógicas:

- Revisa y familiarízate con las guías de actividades de la plataforma según niveles y ciclos para las áreas curriculares seleccionadas. Ten en cuenta que en TV y radio se trabajarán contenidos similares.
- Busca el medio para que las familias conozcan los materiales dispuestos en la plataforma digital “Aprendo en casa”, así como los horarios de programación en TV y radio. Sobre esta base, podrás acompañar la estrategia y las actividades que los estudiantes desarrollen.
- Define el modo de comunicación con los estudiantes y sus familias. En el escenario de conectividad deberás decidir las formas de comunicación más pertinentes de acuerdo con el propósito comunicativo que tengas:
 - Puedes interactuar en tiempo real –directamente, en el momento- empleando aplicativos para mensajería como WhatsApp o aplicaciones como el Zoom o el Skype que permiten incluso comunicación en video.
 - Puedes compartir información, tareas o recursos que los estudiantes revisarán en otro momento, empleando el correo electrónico o repositorios de documentos en línea a los que los estudiantes o sus familias tengan acceso. Esta comunicación se da en tiempo distinto al que se envía el mensaje.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

- Comunícate con tus estudiantes y sus familias para averiguar qué actividades de la plataforma virtual han logrado desarrollar, y decide, según las condiciones de tus estudiantes, si conviene seleccionar o enfatizar el trabajo de algunas de ellas, o si los estudiantes desarrollarán las fichas del modo en que son propuestas.
- De acuerdo con las posibilidades de comunicación con los estudiantes y familias averigua sus avances y dificultades, y según las posibilidades reales de estas realiza ajustes sobre los siguientes puntos:
 - El tipo de actividades que realizan. Puede ocurrir que alguna actividad no responda a los saberes previos del grupo, por lo que será necesario plantear adecuaciones o una tarea particular para las características específicas del grupo.
 - La organización del tiempo. Es probable que el tiempo destinado en los hogares no sea el que se requiere para desarrollar las actividades, por lo que será necesario orientar a las familias para que tengan un mejor aprovechamiento del tiempo.
- Establece el tiempo que demandará a los estudiantes el desarrollo de las fichas, para organizarlo semanalmente de tal forma que se pueda establecer días/horas de comunicación virtual con los estudiantes. De ser necesario, en función a la dificultad que presentan, ofrece orientaciones o pautas por escrito que acompañen las fichas que se espera que sean trabajadas en casa.
 - Recuerda a tus estudiantes conservar los productos obtenidos a partir de las actividades formativas de la semana, los mismos que servirán como evidencia de lo aprendido. Si es posible, se buscará que algún producto realizado por el estudiante se envíe al docente. Si no es posible, los productos serán revisados al inicio de las clases presenciales y serán colocadas en un portafolio y tendrá como fin brindar retroalimentación al estudiante de lo que logró y que aún no logró. Los productos revisados no se utilizarán para fines calificativos.

IV. ORIENTACIONES PARA ESCENARIOS SIN CONECTIVIDAD

Acceso a TV y radio, y posible comunicación telefónica.

- Si no se cuenta con conectividad, podrás tener acceso, junto con tus estudiantes, a un conjunto de experiencias de aprendizaje para cada uno de los niveles de educación, que serán transmitidas a través de Radio Nacional y de TV Perú.
- Se transmitirán por radio y televisión sesiones de aprendizaje orientadas a promover la reflexión de los estudiantes en sus hogares y estimularlos a desarrollar los aprendizajes propuestos en el Currículo Nacional, sabiendo que no es posible reemplazar de este modo la dinámica propia de la escuela ni las interacciones pedagógicas que definen los procesos de enseñanza y aprendizaje a los que estamos habituados.
- Estos medios serán el eje principal a través del cual los estudiantes tendrán la posibilidad de dar continuidad a sus aprendizajes, acompañados por sus familias. Frente a las limitaciones de conectividad, la ventaja de estos medios de señal abierta es que llegan a mayor cantidad de familias y territorios del país. Tanto radio como televisión podrán ser usados por los estudiantes de acuerdo con las posibilidades de acceso que tengan. Toma en cuenta las siguientes orientaciones para acompañar ese proceso:
- Trata de identificar posibilidades de comunicación según los contextos. En este escenario, la comunicación con las familias puede ser muy limitada o dificultarse excesivamente. En la medida de lo posible, busca medios como la comunicación telefónica o el uso de transmisión de información comunitaria.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

- Siempre que sea posible, informa a los estudiantes y a sus familias la programación de “Aprendo en casa” y sus horarios. Considera aliados como los municipios o radios locales para difundir dicha programación.
- Mantente atento a los programas que son transmitidos en radio y televisión, para anotar algunas preguntas que podrías realizar a los estudiantes o considerar recomendaciones en caso de una eventual comunicación con ellos y sus familias.
- Si la comunicación es factible, mantente atento a las posibilidades de apoyo a los estudiantes en las tareas o experiencias de aprendizaje propuestas en los programas de radio o TV.
- Ofrece pautas a tus estudiantes o a sus familias para organizar portafolios en los que puedan guardar los productos que han elaborado. En el caso de que se trate de productos no tangibles, pueden guardar grabaciones de audio o fotos de las actividades realizadas por los estudiantes. Estos productos o registros servirán como evidencias de aprendizaje que podrán ser retomadas posteriormente.
- En caso que no sea posible la comunicación con las familias (lo que es probable sobre todo en zonas rurales), haz seguimiento a las actividades que se desarrollarán a través de las sesiones radiales y televisadas. Esto te permitirá contar con insumos para preparar su intervención en el aula una vez normalizadas las labores escolares.

V. UN PASO MÁS EN EL APRENDIZAJE A DISTANCIA: “APRENDO EN CASA” COMO BASE PARA EL PLANTEAMIENTO DE PROYECTOS

Adicionalmente al acompañamiento de las experiencias de aprendizaje planteadas en la plataforma “Aprendo en casa”, puedes proponer un proyecto breve a desarrollar por los estudiantes y sus familias. Esto requiere evaluar en el marco del trabajo colegiado las necesidades y condiciones de los estudiantes, así como del contexto local. Para el planteamiento del proyecto, toma en cuenta lo siguiente:

- El proyecto debe estar relacionado con las situaciones propuestas en la plataforma de “Aprendo en casa”, cuidando que responda a las posibilidades y contextos de los estudiantes, así como a las características de los escenarios descritos: con conectividad y sin conectividad.
- Identifica cuáles serán los productos de este proyecto: textos escritos, grabaciones en audio o vídeo, entre otros. Estos productos pueden ser enviados empleando las aplicaciones de mensajería o a través de las redes sociales.
- Organiza el proyecto con una secuencia de actividades. Envía a la familia la secuencia de actividades con una breve explicación, utilizando medios de comunicación fuera de tiempo real como correos, enviando mensajes con fotos o textos adjuntos, etc.
- Si es posible, grábate en audio o vídeo, explicando a las familias y los estudiantes el reto planteado que deben resolver y lo que se espera que aprendan a partir del mismo. Procura utilizar lenguaje sencillo.
- Pide a la familia que guarde en el portafolio del estudiante lo que ha producido como evidencia que será revisada para darle la retroalimentación adecuada y reflexione sobre su proceso de aprendizaje reconociendo sus fortalezas y dificultades. De ser posible, pídeles que te envíen el producto empleando mensajes de texto, aplicativos como WhatsApp, Hangouts, correo, etc.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

VI. ROL DE LOS ACOMPAÑANTES

Los acompañantes pedagógicos durante el período de emergencia y aislamiento además de trabajar con sus docentes e instituciones focalizadas, podrán colaborar en otras labores de soporte pedagógico. El soporte pedagógico se centrará en la colaboración para la formulación de las actividades o proyectos elaborados por los profesores. Transmitirán formación e información a directivos y profesores respecto de estrategias y modos de formulación de actividades o proyectos.

Promoverán en la UGEL un “Banco de proyectos”, desarrollado por los profesores e IIEE que acompañan y que pueden ser compartidos con otras IIEE; así como, propiciar el intercambio de experiencias entre IIEE y profesores del ámbito de la UGEL. Los acompañantes apoyarán en esta tarea a los profesores que acompañan y a otros de la misma IE, según la coordinación realizada por el MINEDU y cada UGEL.

VII. AUTOFORMACIÓN DOCENTE

El Minedu a través de la plataforma PerúEduca y en relación con la estrategia “Aprendo en casa” te propondrá formación en torno a las particularidades y desafíos de la educación a distancia, instrumentos y herramientas para ella; así como, respecto del diseño de proyectos de aprendizaje utilizando entornos virtuales y guardando coherencia con el enfoque por competencias del CNEB.

También se abrirán espacios virtuales para tu propio cuidado socioemocional en este momento de especial tensión social, de modo que puedas cuidándote a ti mismo, poder cuidar a otros.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

ANEXO II

ORIENTACIONES A PROFESORES PARA EL DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Población objetivo

El programa a distancia de Educación Básica Especial (EBE) busca establecer las condiciones para la atención pertinente de los niños y niñas menores de tres años con discapacidad o en riesgo de adquirirla de los Programa de Intervención Temprana (PRITE) y a los estudiantes con discapacidad severa o multidiscapacidad de los Centros de Educación Básica Especial (CEBE), en el contexto de emergencia que atravesamos.

Características generales del servicio en la EBE

El programa a distancia EBE favorece el acceso al aprendizaje de los estudiantes de la educación básica especial, a través de una propuesta pedagógica que se implementa mediante la modalidad a distancia. Este servicio educativo tiene las siguientes características:

- Flexibilidad:** El desarrollo de las actividades se adapta al ritmo de cada familia, siendo posible que las actividades programadas para cada semana puedan ser desarrolladas gradualmente.
- Atención personalizada:** El número mínimo de estudiantes asignados a un profesor tutor permite la interacción entre el profesor y la familia, además de la atención personalizada y pertinente a sus necesidades de aprendizaje.
- Participación activa de la familia:** Destaca la contribución de la familia en la generación de las condiciones para que se desarrollen las actividades planteadas familia-estudiante.

Aspectos relevantes de formación a distancia para la EBE

- Trabajo remoto utilizando herramientas básicas según los medios empleados, para desarrollar un trabajo colaborativo intercambiando información, orientado a plantear y concretar propuestas de planificación y diseño de actividades que promuevan el desarrollo de competencias de los estudiantes EBE en el contexto de la educación a distancia.
- Comunicación permanente con las familias considerando el respeto a las características de la familia y las Necesidades Educativas Especiales (NEE) de los estudiantes.
- Orientación pedagógica en el uso de plataformas, recursos y herramientas digitales u otros medios y canales de implementación.
- Uso de diversos medios para el acceso a las más variadas fuentes de la información y modos de procesarlas y difundirlas, con oportunidad, claridad y fiabilidad. El aprovechamiento de esta plataforma exige desarrollar nuestras competencias investigativas.
- Interacción profesor-familia-estudiante, como mediadora en el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes EBE, basadas en vínculos socioemocionales positivos y fortalecido de las familias EBE. En este contexto, es importante señalar que el profesor es el responsable del desarrollo de capacidades y competencias en la perspectiva de una formación integral del estudiante de los servicios EBE.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

De la implementación del servicio de EBE a distancia

- Conocimiento de las NEE y características de los estudiantes EBE, utilizando reportes de evaluación médica, registros de discapacidad, fichas para información socioeconómica de las familias, entre otros recursos a los que pueda acceder los profesores y familias.
- Evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes (evidencias: Informes de evaluación psicopedagógica).
- Programa de Orientación individual (POI en CEBE) /Programa de Atención Individual (PIA en PRITE) los estudiantes, en el contexto de la formación a distancia.
- Priorización de competencias y capacidades del CNEB para atención de los servicios EBE en el contexto de emergencia actual (PRITE y CEBE).
- Organización secuencial y progresiva del desarrollo de capacidades y competencias según Necesidades Educativas Especiales (NEE) de los estudiantes EBE: PRITE (años) y CEBE (Ciclo).

En este contexto, se han elaborado **módulos formativos** (DEBE) para implementarlos **semanalmente** a nivel de los servicios EBE, en el periodo de emergencia nacional. En esta perspectiva, se propone mantener durante el periodo de emergencia nacional una planificación modular semanal.

Desarrolla de una actividad formativa por semana. En este sentido, el desarrollo de la actividad es orientada por el profesor EBE en interacción a distancia con el padre de familia (orientaciones para el trabajo profesor EBE).

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
--	--

ANEXO III

ORIENTACIONES A PROFESORES PARA EL DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Población objetivo

La forma de atención a distancia en Educación Básica Alternativa (EBA) busca establecer las condiciones para la atención pertinente de los jóvenes y adultos, en los diferentes ciclos de la modalidad, teniendo en cuenta el contexto de emergencia que atravesamos.

Características generales del servicio en la EBA

La forma de atención a distancia emplea medios de comunicación escritos y tecnológicos para el acceso a la educación y tiene un sistema de tutoría que promueve, organiza, orienta, motiva y evalúa a los estudiantes de la modalidad garantizando el acceso al servicio educativo y desarrollo de las sesiones de aprendizaje.

Son características de la Educación Básica Alternativa:

- Relevancia y pertinencia, porque, siendo abierta al entorno, tiene como opción preferente a los grupos vulnerables de áreas rurales y periurbanas, y responde a la diversidad de los actores educativos con una oferta específica que tiene en cuenta los criterios de edad, género, lengua materna, intereses y necesidades de los diversos tipos de población con características especiales (adultos mayores, personas privadas de libertad, con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, entre otros).
- Participativa, porque los estudiantes intervienen en forma organizada y democrática, a través de sus organizaciones, en la toma de decisiones sobre los criterios y procesos de la acción educativa, involucrando a los otros agentes de la comunidad.
- Flexible, porque la organización de los servicios educativos, tipos de educación, calendarización, horarios, formas de atención, turnos y jornadas del estudiante son diversas, responden a la heterogeneidad de los estudiantes y sus contextos. El proceso educativo se imparte en instituciones educativas de la modalidad, en diversos ámbitos e instituciones de la comunidad, enfatizando el desarrollo de capacidades emprendedoras de los estudiantes.

Aspectos relevantes de formación a distancia para la EBA

Se detalla a continuación las estrategias para el desarrollo de las sesiones de los ciclos inicial, intermedio y avanzado en la forma de educación a distancia de la EBA.

Estrategias a implementar en los ciclos Inicial e intermedio:

Sesiones de aprendizaje radiales. Se desarrollará sesiones de aprendizaje radiales de treinta (30) minutos de duración que serán difundidas por emisoras radiales de cada localidad. Estas sesiones radiales han sido elaboradas teniendo como referente los materiales educativos de la EBA (textos y portafolios de evidencias). Cada sesión plantea el desarrollo de actividades;



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
--	--

las cuales serán retroalimentadas por los profesores usando recursos como mensajes de textos, llamadas de teléfono o redes sociales, según corresponda.

En zonas donde no existan estas posibilidades de comunicación por parte de los profesores, los estudiantes serán apoyados por sus familias y guardarán las evidencias de su proceso de aprendizaje para una posterior retroalimentación.

Las sesiones de aprendizaje radiales serán desarrolladas en castellano y en las lenguas originarias: quechua chanka, quechua collao, aimara y awajún, teniendo en cuenta las características y necesidades de los estudiantes.

A continuación, se detalla acciones a tener en cuenta por el profesor para el desarrollo de las actividades pedagógicas:

- Revisar la programación (guiones) de las sesiones de aprendizaje radiales propuestas.
- Comunicar a los estudiantes, a través de los medios establecidos con ellos, los días y horarios de difusión de las sesiones de aprendizaje radiales.
- Motivar a los estudiantes para que escuchen las sesiones de aprendizaje radiales y apoyarlos en el desarrollo de las actividades planteadas, de ser necesario. Así como generar las condiciones en sus **domicilios** (ambiente adecuado, tener materiales a mano, entre otros aspectos).
- Escuchar las sesiones de aprendizajes radiales a fin de apoyar en el proceso a los estudiantes e identificar aquellas que son posibles de ser realizadas por los estudiantes considerando su contexto y condiciones en las que viven en esta etapa de emergencia.
- Elaborar otras estrategias complementarias teniendo en cuenta los materiales educativos, enlaces u otros recursos que respondan al contexto, características y necesidades de los estudiantes.
- Monitorear el avance de los estudiantes a través de los medios de comunicación establecidos con ellos, para que les cuenten cuáles son sus dificultades, cómo desarrollaron las actividades, qué aprendizajes han desarrollado, qué otras ayudas o soportes requieren, etc.
- Establecer con los estudiantes las fechas en las que podrían compartir los productos de las actividades propuestas, fotos, grabaciones, textos escritos u otros que realizan los estudiantes. Tener en cuenta que esta programación puede ser flexible en respuesta a las actividades que debe realizar el estudiante de la modalidad.

Estrategias a implementar en el ciclo avanzado:

Plataforma de la forma de atención a distancia instalada en PerúEduca, para los estudiantes que cuentan con internet en sus domicilios

La plataforma está organizada por grados y los estudiantes desarrollan actividades de aprendizaje para favorecer el desarrollo de las competencias del plan de estudio planteado para este ciclo, según áreas curriculares: comunicación, matemática, ciencia, tecnología y salud, desarrollo personal y ciudadano, inglés, educación religiosa, arte y cultura, y, educación física. Esta forma de atención se desarrolla con el acompañamiento del tutor virtual designado por el director del CEBA, el mismo que retroalimenta el aprendizaje considerando los medios o recursos educativos con los que trabaja con el estudiante según el caso.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

El director del CEBA, gestiona la capacitación virtual para los profesores que implementación esta forma de atención con el apoyo del equipo técnico regional de la EBA de su jurisdicción.

Las instancias de gestión educativa descentralizada difunden esta forma de atención.

A continuación, se detalla acciones a tener en cuenta por el profesor para el desarrollo de las actividades pedagógicas: Los profesores de los CEBA que brindan la forma de atención a distancia virtual desarrollan acciones de tutoría:

- Revisar la actualización de la Plataforma virtual que se encuentra instalada en PerúEduca.
- Remitir al director del CEBA la lista de estudiantes para realizar la matrícula correspondiente en la plataforma PerúEduca.
- Revisar permanentemente el acceso del grupo de estudiantes a la plataforma virtual y establecer comunicación con aquellos que ingresan esporádicamente a fin de tomar decisiones que favorezcan su permanencia y progreso en el desarrollo de las actividades.
- Revisar y retroalimentar las producciones de los estudiantes.
- Retroalimentar los foros y actividades colaborativas propuestas a fin que los estudiantes aprovechen efectivamente estos espacios de interaprendizaje.
- Revisar el historial de avance de cada estudiante para detectar posibles alertas y tomar acciones en coordinación con ellos.
- Diseñar y elaborar registros e instrumentos para valorar el avance de los estudiantes.

Materiales educativos (textos y portafolios) virtuales y organizados en actividades de aprendizaje para los estudiantes que no cuenten con internet ni computadora en casa, pero tienen un teléfono con acceso a internet

Las actividades pedagógicas propuestas para el desarrollo de las competencias de las áreas curriculares de comunicación, matemática, desarrollo personal y ciudadano, y ciencia, tecnología y salud serán remitidas por los profesores del CEBA a través de una red de comunicación informada por el estudiante; para lo cual es necesario el apoyo de los integrantes del equipo técnico regional de la EBA, conformado en las regiones.

A continuación, se detalla acciones a tener en cuenta el profesor para el desarrollo de las actividades pedagógicas:

- Elaborar una base de datos de los estudiantes a su cargo a fin de mantener una comunicación permanente con ellos; sea esta de manera individual o grupal. Esta base debe incluir datos como números de teléfonos, acceso a redes sociales, condición laboral en esta situación de emergencia, disponibilidad de horario y días, uso de herramientas tecnológicas, entre otros aspectos que considere de interés y que sean necesarias para el desarrollo de esta estrategia a distancia.
- Leer las actividades sugeridas para el desarrollo de los materiales educativos (textos y portafolios de evidencias) virtualizados para identificar aquellas que son posibles de ser realizadas por los estudiantes.
- Remitir las actividades usando los canales de comunicación establecidos con los estudiantes.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

- Diseñar otras estrategias complementarias teniendo en cuenta los materiales educativos, enlaces u otros recursos que respondan al contexto, características y necesidades de los estudiantes.
- Motivar a los estudiantes para que desarrollen las actividades propuestas, así como organizar su horario y disponer de condiciones en sus domicilios (ambiente adecuado, tener materiales a mano, entre otros aspectos).
- Monitorear el avance de los estudiantes a través de los medios de comunicación establecidos con ellos, para que les cuenten cuáles son sus dificultades, cómo desarrollaron las actividades, qué aprendizajes han desarrollado, qué otras ayudas o soportes requieren, etc.
- Establecer con los estudiantes las fechas en las que podrían compartir los productos de las actividades, fotos, grabaciones, textos escritos u otros que realizan los estudiantes. Recuerda que esta programación puede ser flexible en respuesta a las actividades que debe realizar el estudiante joven y adulto.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
--	--

ANEXO IV

ORIENTACIONES PARA ACTORES EDUCATIVOS VINCULADOS A LOS PRONOEI

En el marco de la declaratoria del estado de emergencia en todo el territorio nacional, y a fin promover la ejecución de acciones por parte de los actores educativos vinculados a los PRONOEI, la Dirección de Educación Inicial del Minedu brinda las siguientes orientaciones para el personal educativo de los servicios no escolarizados:

Orientaciones generales:

- Fortalecer las competencias pedagógicas a través de la lectura de herramientas curriculares distribuidos por el Ministerio de Educación para el nivel de educación inicial, tales como: La Guía de planificación, Guía Interacciones que promueven aprendizajes, Guía para promotoras educativas comunitarias, entre otros. Dichos materiales están disponibles en <http://www.perueduca.pe/web/materiales-educativos/biae-2020>. Asimismo como a través de los cursos disponibles en PerúEduca, <http://comunicado.perueduca.pe/>.
- Revisar y difundir el material educativo disponible en www.aprendoencasa.pe, así como los materiales relacionados a la emergencia sanitaria.
- Contar con directorios actualizados de especialistas de educación inicial de las UGEL, Profesoras Coordinadoras – PC y Promotoras Educativas Comunitarias – PEC. Además, se debe contar, en lo posible, con directorio de los padres de familia cuyos hijos están matriculados en el PRONOEI.
- Promover canales de comunicación como redes sociales, grupos de WhatsApp, correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensaje de texto, uso de radios locales, entre otros, que permita la transmisión inmediata de contenidos y mensajes claves.

Orientaciones específicas:

Las especialistas de educación inicial a cargo de los PRONOEI, PC y PEC deberán realizar las siguientes acciones:

ACCIONES PEDAGÓGICAS		
Especialistas	PC	PEC
- Elaborar resúmenes, infografías, videos cortos, mensajes claves, entre otros, en base a los materiales pedagógicos revisados, para ser difundidos con la comunidad educativa (PC, PEC y padres y/o madres de familia).	- Elaborar resúmenes, infografías, videos cortos, mensajes claves, entre otros, en base a los materiales pedagógicos revisados, que puedan ser difundidos a PEC y padres y/o madres de familia.	- Revisión y difusión de resúmenes, infografías, videos cortos, mensajes claves, entre otros, elaborados por las especialistas y/o PC.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

- Brindar orientaciones para la organización del espacio educativo y del hogar (que incluya materiales existentes en el PRONOEI, así como del contexto). - Brindar orientaciones para la organización y/o elaboración de documentos pedagógicos. - Remitir a la especialista de UGEL/PC el organizador semanal con la información a trabajar con los padres y/o madres del PRONOEI difundidos en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”. - Adicionalmente, se puede actualizar o crear página web o blog con información vigente, lecturas, videos, entre otros para las especialistas de UGEL, PC, PEC, y padres y/o madres de familia, si así lo consideran pertinente. - Para las regiones (*) donde se implementa el Modelo de Servicio Educativo – MSE no escolarizado de ciclo II (aprobado mediante RM N° 217-2019-MINEDU) se deberán difundir conceptos, mensajes claves y pautas del MSE a las PC.	- Elaborar diferentes propuestas para la organización del espacio educativo y del hogar (que incluya materiales existentes en el PRONOEI así como del contexto). - Actualización y/o elaboración de documentos pedagógicos. - Remite a la PEC el organizador semanal con la información a trabajar con los padres y/o madres del PRONOEI, difundidos en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”. - Participar en la creación y/o difusión de página web o blog con información vigente, lecturas, videos, entre otros para las PC, PEC, si así se considera pertinente. - Revisa y difunde conceptos, mensajes claves y pautas (*) del Modelo de Servicio Educativo – MSE no escolarizado de ciclo II (aprobado mediante RM N° 217-2019-MINEDU).	- Elaborar un croquis sobre la organización del espacio educativo (que incluya materiales existentes en el PRONOEI así como del contexto), tomado en cuenta las propuestas remitidas por la PC. - Orientar a los padres y madres de familia, vía remota (llamada, mensaje de texto, WhatsApp u otros), sobre la organización del espacio de la niña o niño en casa. - Envío de mensajes, actividades u otros a padres y madres de familia, difundidos en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.
--	--	---

ACCIONES DE GESTIÓN

Especialistas DRE/UGEL	PC	PEC
- Elabora directorio de especialistas de UGEL y PC, según corresponda. - Realiza acciones de seguimiento y acompañamiento remoto	- Elabora directorio de PEC a cargo. - Realiza acciones de seguimiento y acompañamiento remoto	- Elabora directorio de los padres y madres de familia. - Realiza seguimiento y acompañamiento remoto (llamada, mensaje de texto,

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

(llamada, mensaje de texto, whatsapp u otros) a las especialistas de UGEL o PC, según corresponda. - Consolida reportes sobre acciones realizadas por PC y PEC, y lo remite a la DRE. - Orienta la elaboración del Instrumento de Gestión a cargo de la PC, en el marco de la RVM N° 011-2019-MINEDU y del Oficio Múltiple N° 025-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI. - Orienta, en coordinación con el responsable de SIAGIE de la DRE/UGEL, el proceso de matrícula de las niñas y niños del PRONOEI.	(llamada, mensaje de texto, whatsapp u otros) a las PEC. - Consolida reportes sobre acciones realizadas por la PEC, y lo remite a la UGEL, incluyendo evidencias remitidas por las PEC. - Elabora el Instrumento de Gestión para los PRONOEI, según lo orientado mediante Oficio Múltiple N° 025-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI. - Realiza la matrícula de las niñas y niños del PRONOEI, en el marco de establecido en la RM N° 665-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: "Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de la Educación Básica".	WhatsApp u otros) a los padres y/o madres de familia sobre las actividades realizadas, los padres pueden enviar fotos o audios de las acciones realizadas. - Comunica a la PC las acciones desarrolladas anexando evidencias como fotos, videos cortos u otros. - Facilita de manera virtual, de contar, la documentación para la matrícula de niñas y niños.
---	---	---

(*) Para las regiones de Amazonas, Apurímac, Ayacucho, Cusco, Huánuco, Junín, Áncash, La Libertad, Cajamarca y Puno.

Las especialistas de educación inicial de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, elaboran un cronograma de trabajo semanal para el cumplimiento de las actividades propuestas, considerando además actividades de formación para las PC y PEC. Adicionalmente, el equipo técnico de la Dirección de Educación Inicial del Minedu remitirá información a trabajar con los padres y madres de las niñas y niños que asisten a los PRONOEI.

Formas para atender el servicio educativo no escolarizado:

Mientras no se restablezca el servicio educativo de forma presencial, las PC y PEC deberán desarrollar acciones para garantizar el logro de aprendizajes de las niñas y niños que son atendidos en los PRONOEI, teniendo en cuenta los siguientes ejes de trabajo:

1. Fortalecimiento de capacidades.
2. Acompañamiento a las familias.
3. Encuentro con los niños.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

En ese marco, se propone el desarrollo de las siguientes acciones:

Ejes	Forma para brindar el servicio educativo	DESCRIPCIÓN
Fortalecimiento de capacidades	SOCIALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Se cumple ciclo PC-PEC-FAMILIAS-NIÑO	Permite transmitir recursos e información para el desarrollo de las actividades de aprendizaje por parte de la familia. Para ciclo I las actividades se encuentran disponibles en la plataforma web de “Aprendo en casa”. Para ciclo II, se adecúan actividades para aulas multimedial, también se trabajan mensajes clave diarios (mensaje de texto y audio). Teléfono con internet: La PC/PEC envía semanalmente actividades por correo electrónico o mensaje WhatsApp. Teléfono sin internet: La PC envía semanalmente sms a PEC para que ella lo transfiera a las familias. Refuerza las orientaciones a través de llamadas, y con él envío de sms o audios (pastillas), además de pautas relacionadas a actividades cotidianas del hogar. Sin teléfono: La PEC recibe documentos de orientación (actividades para trabajar con los niños, pautas) que le hace llegar la PC a través de aliados, las actividades de aprendizaje son socializadas con la familia en la visita familiar.
Acompañamiento a las familias	ACOMPAÑAMIENTO A LA FAMILIA Es desarrollado por la PC/PEC	Busca generar momentos de escucha y acogida personal o grupal con las familias, así como diálogos sobre las situaciones que se presentan con las niñas y niños. Teléfono con internet: Se realiza a través de llamada o videollamada y se sugieren encuentros virtuales por grupos vía WhatsApp. Teléfono sin internet: Se realiza a través de llamadas y se sugieren encuentros presenciales de ser posible con grupos pequeños que no superen las 05 personas. Sin teléfono: Se absolverán consultas en las visitas familiares, y se sugieren encuentros presenciales de ser posible con grupos pequeños que no superen las 05 personas.
Encuentro con los niños	ENCUENTROS CON NIÑAS Y NIÑOS Es desarrollado por la PEC con asesoría de la PC	El propósito es interactuar con las niñas y niños generando momentos de escucha sobre lo que vienen haciendo en casa y cómo se están sintiendo. Se sugiere que se desarrolle una actividad lúdica. Considera encuentros individuales por llamadas/visitas familiares o grupales virtuales/presenciales según contexto. Teléfono con internet: Se realiza a través de videollamada en grupos de 3 niños en promedio, puede considerarse la entonación de una canción, uso de títeres u otra estrategia que permita generar un adecuado nivel de confianza. Teléfono sin internet/Sin teléfono: Se reúnen grupos de 5 niños en promedio, de ser posible, en un lugar consensuado con los padres de familia, que ofrezca seguridad y comodidad. Puede estar presente el adulto cuidador. Si el encuentro es individual se realiza por llamada o visita familiar.
Acompañamiento a las familias	VISITA FAMILIAR Es desarrollado por la PEC con asesoría de la PC	Tiene como propósito desarrollar actividades de aprendizaje con niñas y niños, además de dialogar con la familia sobre el aprendizaje de las niñas y niños, y de cómo vienen desarrollando las actividades que se plantean en la estrategia “Aprendo en casa”.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo “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”
---	--

		En la visita familiar, la PEC deja pautas por escrito para que la familia desarrolle actividades de aprendizaje con su niña o niño durante el tiempo que no reciba la visita. Además recoge las evidencias del trabajo realizado por las niñas y niños.
Acompañamiento a las familias / Encuentro con los niños	PROMOCIÓN DE LA LECTURA La PC asesora a la PEC y asume su rol según corresponda	Promueve el acercamiento al mundo de la lectura, desarrolla la comprensión oral y fortalece los vínculos familiares. a) Audiocuento se remite a las familias de manera digital con orientaciones por cada estrategia ANTES-DURANTE-DESPUÉS. Se propone alternar esta actividad con el envío de un texto escrito que se hace llegar por algún medio digital/físico según las posibilidades. b) Te presto un libro, la PEC deja un texto de la biblioteca del PRONOEI, en calidad de préstamo durante la visita familiar, con orientaciones para su lectura. c) Cuenta Cuentos, busca revalorar relatos de la comunidad, y la cultura local donde funciona el PRONOEI. Para ello, la PC/PEC puede grabar un audio o video donde cuenta un cuento y lo hace llegar a las familias. Asimismo, un miembro de la comunidad puede grabar o narrar un texto a las niñas y niños.

Las acciones propuestas referidas a visitas familiares y reuniones o acciones presenciales se irán desarrollando progresivamente, siguiendo las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el Minedu y el MINSA, únicamente en zonas donde no existe mayor riesgo de propagación del COVID 19 o en zonas NO COVID-19 y cuando la Comisión Multisectorial de Alto Nivel que conduzca las labores de coordinación y articulación orientadas a la prevención, protección y control del Coronavirus (COVID-19) autorice la presencialidad, cumpliendo con condiciones de seguridad y salubridad.

La Dirección de Educación Inicial del Minedu brindará orientaciones y pautas para el desarrollo de las formas descritas, las mismas que se realizan en la medida que no se restablezca la prestación presencial.

Para optimizar el desarrollo de las acciones descritas las UGEL, PC y PEC identifican a los aliados que existen en el territorio, los mismo que proporcionan canales de comunicación para la implementación de la estrategia “Aprendo en casa”, además brindan soporte para garantizar el funcionamiento del servicio educativo a distancia, tales como: trasladar material pedagógico (actividades) y evidencias, proporcionar mascarillas para las visitas familiares, u otros tomado en cuenta las medidas de bioseguridad.

Documentos pedagógicos:

Las Profesoras Coordinadoras – PC a cargo de los PRONOEI deben contar con documentos e información relevante. Te sugerimos la siguiente organización:

I. ASPECTOS GENERALES

- Carátula: Datos informativos de la PC y PRONOEI.
- Funciones de la PC y PEC.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "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"
---	--

- Calendarización del año escolar.
- Nómina de matrícula de cada PRONOEI.
- Instrumento de gestión.

II. ASPECTO TÉCNICO PEDAGÓGICO

- Perfil de los niños.
- Características propias de la edad de niños que se atienden.
- Croquis del aula (que consideren las salidas de emergencia y zonas de seguridad).
- Inventario de los PRONOEI a cargo.
- Propuestas de organización de los espacios educativos.
- Planificación anual.
- Distribución del tiempo de la jornada diaria según tipo de PRONOEI.
- Unidades didácticas.

III. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Control de peso y talla.
- Tamizaje de anemia.
- Directorio de padres y madres de familia de cada PRONOEI.
- Comité de aula de cada PRONOEI, y las funciones que desempeñan.