"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 22 de junio de 2020

OFICIO MÚLTIPLE 00049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN

Señoras y señores
GERENTES REGIONALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES REGIONALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DIRECTORES DE COLEGIOS MILITARES
Presente. -

ASUNTO : Informe de actividades y reporte del trabajo remoto

REFERENCIA : RVM N° 097-2020-MINEDU[1] y su modificatoria

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención a la norma de la referencia y a las diversas sugerencias y aportes por parte de la comunidad educativa, relacionadas al informe mensual de las actividades realizadas - Formato 1[2]. El objetivo de este informe es describir las actividades realizadas durante el mes para ser revisado por el director/a con el fin de programar y proponer, de manera conjunta con el equipo docente, las mejoras en la prestación del servicio del mes siguiente. Es utilizado también como insumo por el director para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaría General Nº 326-2017-MINEDU, dando cuenta del trabajo remoto realizado.

Al respecto, a efectos de simplificar el informe al que hace referencia el numeral 5.5.3 del documento normativo, aprobado con la RVM Nº 097-2020-MINEDU, a partir del presente mes de junio de 2020 y en tanto se realice el trabajo remoto, se recomienda el uso del Formato 1 que en anexo se adjunta al presente documento. En ese sentido, sus despachos podrán disponer el uso de un solo formato, que puede ser el presente (mensual) o continuar haciendo uso del formato que ya han dispuesto; en cualquiera de los casos, se debe evitar requerir información adicional que no será procesada o utilizada y en frecuencias que afecten la función sustantiva de la labor docente.

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

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

Atentamente,

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SILVA FLORES Carlos Nino FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/06/2020 20:56:50-0500

[1] 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",
[2] Oficio Múltiple N° 040-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN

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_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **E9BE8C**

ANEXO

Formato 1

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Consideraciones a tener en cuenta:

a) El objetivo de este informe es describir las actividades realizadas durante el mes para ser revisado por el director/a con el fin de programar y proponer, de manera conjunta con el equipo docente, las mejoras en la prestación del servicio del mes siguiente. Es utilizado también como insumo por el director para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaría General Nº 326-2017-MINEDU.

b) Los informes quedan en el archivo digital o físico de la dirección, como sustento que valida la carga laboral asumida, el cual podría ser requerido por la UGEL o el especialista de educación como parte del monitoreo, según las condiciones y posibilidades reales de envío en el territorio, sin afectar las disposiciones de aislamiento social obligatorio.

c) En tanto se realice el trabajo remoto, se recomienda el uso del presente formato para la presentación del informe mensual. Es aplicable a profesores y auxiliares; por lo cual, deben hacer referencia a las actividades que correspondan de acuerdo al cargo que están ejerciendo.

d) Así mismo, para el caso de los profesores con más de una sección en el nivel primaria, más de un área curricular o secciones a su cargo en el nivel de secundaria, los profesores de AIP, la modalidad de EBA, EBE, ETP, de los programas educativos y de aquellos que por la naturaleza de su cargo y función no tienen alumnos o sección a cargo, profesoras/es coordinadoras de PRONOEI, de ODEC/ONDEC; así como los auxiliares de educación, pueden adecuar este formato en coordinación con el Director/a de la IIEE o quien haga sus veces.

e) El reporte tiene periodicidad mensual. Se entregan al Director de la IIEE o quien haga sus veces en las fechas establecidas en la RVM 097-2020-MINEDU, según el o los medios acordados para el envío, sin afectar las disposiciones de aislamiento social obligatorio, en tanto duren dichas medidas.

f) No es obligatorio incluir evidencias para sustentar las actividades descritas por el profesor o auxiliar. Si el docente lo considera necesario y su envío es posible, puede anexarlas al presente informe según los medios acordados con el Director/a de la IIEE o quien haga sus veces.

I. DATOS GENERALES

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

II. ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1	**Datos de mes**							
Acompañar a los estudiantes* en sus experiencias de aprendizaje a distancia : indicar del total de estudiantes a su cargo, el número de estudiantes a	**Nivel/Área**	**Grado y Sección**	**N° de estudiantes** a su cargo	**Estudiantes acompañados**				**No acompañados**
				1 vez al mes	**2 veces al mes**	**Tres veces al mes**	**Más de tres veces al mes**	

quienes ha podido acompañar en su aprendizaje. **Nota:** Añadir más líneas de tener más aulas a su cargo								

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

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

Actividad 2	**Datos del mes**
Adecuación* o adaptación de actividades y/o generación de materiales complementarios.** Indicar las actividades que hayas adecuado o adaptado y, de ser el caso, los materiales complementarios que hayas generado. **Nota:** Adecuar el cuadro de tener más de un grado o área a su cargo	Indicar en qué actividades trabajadas según programación de "Aprendo en casa" hizo adecuaciones o adaptaciones y/o entregó material complementario: De ser el caso, indicar qué actividades adicionales a las de Aprendo en Casa ha propuesto a sus estudiantes y qué materiales complementarios ha sugerido.

***Adecuación:** Hace referencia a la acción de adecuación de las actividades de Aprendo en casa a las características y demandas socioeconómicas, lingüísticas, geográficas y culturales de cada región mediante un trabajo colegiado. (CNEB, p.185)
**Adaptación: hace referencia a los estudiantes con NEE. (CNEB, p.37)

Actividad 3	**Datos del mes (desarrollar un cuadro por cada aula o área curricular a su cargo)**
Revisión de evidencias* (que han sido posibles de enviar y recibir) **y retroalimentación* a estudiantes.** **Nota:** Adecuar el cuadro de tener más de un grado o área a su cargo.	Mencionar, a partir del análisis que realizó de las evidencias generadas por sus estudiantes, aquellos aspectos que con más frecuencia han sido objeto de retroalimentación de su parte. Señale cómo realizó la retroalimentación a sus estudiantes para apoyarlos en el desarrollo de las competencias (puede ejemplificar indicando el tipo de información brindada o algunas preguntas formuladas).

***Evidencias**. *Producciones y/o actuaciones realizadas por los estudiantes –en situaciones definidas y como parte integral de su proceso de aprendizaje– mediante las cuales se puede interpretar e identificar lo que han aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado con relación a los propósitos de aprendizaje establecidos, y cómo lo han aprendido (RVM 094-2020-MINEDU)*
***Retroalimentación.** *Consiste en devolver a la persona, información que describa sus logros o progresos en relación con los criterios de evaluación. Una retroalimentación es eficaz cuando se observa las actuaciones y/o producciones de la persona evaluada, se identifica sus aciertos, errores recurrentes y los aspectos que más atención requieren; y a partir de ello brinda información oportuna que lo lleve a reflexionar sobre dichos aspectos y a la búsqueda de estrategias que le permitan mejorar sus aprendizajes (RVM 094-2020-MINEDU)*

Actividad 4	**Datos del mes**

Trabajo colegiado y coordinación con el director o equipo directivo Nombrar las acciones de coordinación y los temas en torno a los cuales giró el trabajo colegiado.	Acciones de coordinación con el director o equipo directivo. Indicar los temas en torno a los cuales giró el trabajo colegiado.
Actividad	**Datos del mes**
Otras actividades realizadas Si considera necesario reportar otras actividades realizadas, utilizar este espacio.	

III. BALANCE GENERAL DE LA EXPERIENCIA EN EL MES

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

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_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **E9BE8C**