 PERÚ Ministerio de Educación	Código	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
<ul style="list-style-type: none"> - 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). - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Elaborar diferentes propuestas para la organización del espacio educativo y del hogar (que incluya materiales existentes en el PRONOEI así como del contexto) 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y difusión de resúmenes, infografías, videos cortos, mensajes claves, entre otros, elaborados por las especialistas y/o PC. - 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




 PERU Ministerio de Educación	Código	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"

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	<p>familia, vía remota (llamada, mensaje de texto, WhatsApp u otros), sobre la organización del espacio de la niña o niño en casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - Elabora directorio de especialistas de UGEL y PC, según corresponda. - Realiza acciones de seguimiento y acompañamiento remoto (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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora directorio de PEC a cargo. - Realiza acciones de seguimiento y acompañamiento remoto (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 	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora directorio de los padres y madres de familia. - Realiza seguimiento y acompañamiento remoto (llamada, mensaje de texto, 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.



 PERU Ministerio de Educación	Código	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”

	Básica”.	
--	----------	--

(*) 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, elaboran un cronograma de trabajo para el cumplimiento de las actividades propuestas. Adicionalmente, el equipo técnico de la Dirección de Educación Inicial del Minedu remitirá organizadores semanales con la información a trabajar con los padres y madres de las niñas y niños que asisten a los PRONOEI.

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
- 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.

