



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Dirección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 14 de agosto de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00210-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR

Sr(a).

DIRECTOR (A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE JEC DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N.º 06

Presente.-

Asunto: REGISTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO JEC EN LA PLATAFORMA SIMÓN.

Referencia: RVM N° 326-2019- MINEDU

De mi consideración:

Me dirijo a ustedes para saludarles cordialmente e informarles que, **hasta el 22 de agosto de 2025, deben realizar el reporte del registro PM 341-INST 655 SIMON**, correspondiente al monitoreo de la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa – Etapa 1.

Para facilitar este proceso, se adjunta al presente los **ANEXOS** de la presentación técnica "Orientación y finalidad", así como el instrumento y protocolo de implementación. Es fundamental que el equipo directivo, coordinadores, psicólogos y CIST de su institución revisen los documentos y recojan las evidencias necesarias para un correcto registro de los instrumentos de monitoreo del PM 341-SIMON.

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

Atentamente,

Firmado Digitalmente

Dra. CARMEN ROSA DE LA CRUZ BARTOLO
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N.º 06

CRDLCB/DIR.UGEL06
EWMB/J.AGEBRE
GADS/ AGEBRE



DE LA CRUZ BARTOLO
Carmen Rosa FAU
20332030800 soft

DIRECTORA DEL
PROGRAMA SECTORIAL II -
UGEL06

En señal de conformidad

2025/08/15 11:48:14

EXPEDIENTE: EGP-EBR2025-INT-0732569

CLAVE: 48C2B7

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_9/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844

FORMATO DE PROTOCOLO

1. Título

Implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa – Etapa 1

2. Objetivo del seguimiento

Recoger información sobre la implementación del modelo para retroalimentar a los especialistas de UGEL responsable del MSE JEC y directores de las IIEE JEC orientado a desarrollar acciones de mejora en el modelo.

3. Marco normativo

- RVM N°451-2014-MINEDU que aprueba “Creación de Jornada Escolar Completa para instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- RVM N° 326-2019-MINEDU que aprueba “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo de Jornada Escolar Completa (JEC) para las IIEE públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- RVM N°104-2020-MINEDU, establece “Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento pedagógico en instituciones educativas focalizadas de la Educación Básica Regular, para el periodo 2020- 2022.
- RVM N° 340-2021-MINEDU que Aprueba modificatoria de la RVM N° 326-2019-MINEDU

4. Aspectos e indicador

Código	Aspecto	Indicador
A	Componente pedagógico	Porcentaje de IIEE con Jornada Escolar Completa del nivel de educación secundaria que implementan los componentes establecidos en el modelo.
B	Componente de gestión	
C	Componente de soporte	

5. Alcance

1990 IIEE JEC de las 26 regiones del país

6. Unidad de análisis

IE Jornada Escolar Completa (código modular)

7. Responsable del reporte

Director de la IE JEC.

8. Responsables del seguimiento al avance del recojo de información

Especialistas a cargo de las IIEE JEC en las UGEL/DRE y especialistas del MSE JEC de la DES.

9. Metodología de recolección de información

El director de la IIEE JEC registrará la información en la Plataforma SIMON. Para la realización del reporte, se seleccionarán como muestra y se asignarán como monitores. Este reporte (registro) se hará en dos oportunidades durante el año, siendo la primera de estas en la fecha programada.

10. Periodicidad

La presente ficha de monitoreo tiene la siguiente periodicidad:

Inicio: 10 de julio de 2025

Fin: 15 de agosto de 2025

Registro	Periodo	Instrumento
1	10 de julio al 15 de agosto	INST 655 Reporte de implementación del Modelo de Servicio Educativo JEC

11. Meta

60% IIEE JEC

12. Registro de información

Se realizará en la Plataforma SIMON en el módulo versión 3.0 <http://simon.minedu.gob.pe>

PM-341: Monitoreo a la implementación del Modelo de Servicio Educativo con Jornada Escolar Completa - Etapa 1

INST 655 Reporte de implementación del Modelo de Servicio Educativo JEC

13. Reportes de avance y resultados

Se visualizarán los avances y resultados del monitoreo a través de Power Bi, gestionado por la DES.

14. Uso de la información

Recoger información sobre la implementación del modelo para retroalimentar y desarrollar acciones de mejora para garantizar el cierre de brecha educativas. La información del tablero será utilizada en las reuniones de seguimiento programadas con el equipo directivo de las II.EE JEC.

Implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa

COMPONENTE	RESULTADO	INDICADOR (RESULTADO)	ASPECTOS
Nombre Seguimiento a la implementación del Modelo de Servicio Educativo “Jornada Escolar Completa”	Nombre IIEE. Jornada Escolar Completa (JEC) implementan los componentes considerados en el modelo para lograr los objetivos previstos	Nombre Porcentaje de IIEE Jornada Escolar Completa del nivel de educación secundaria que implementan los componentes establecidos en el modelo.	Nombre El modelo JEC considera tres componentes para el logro de los objetivos previstos: A. Componente pedagógico B. Componente de gestión C. Componente de soporte
Descripción El modelo Jornada Escolar Completa fue creado el 2014, tiene como finalidad mejorar el logro de los aprendizajes de los y las estudiantes de las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria. Actualmente considera 1990 IIEE en todas las regiones del país con el objetivo de: Mejorar la calidad del servicio de educación secundaria ampliando las oportunidades de aprendizaje de los y las estudiantes de instituciones educativas	Descripción El Plan de recojo de información de las IIEE con jornada extendida considera dos procesos: Reporte de información de los directores de las IIEE JEC y sistematización de información para establecer acciones de mejora y retroalimentación.	Descripción El indicador propuesto tiene como objetivo identificar, con información actualizada, las IIEE con jornada extendida que implementan los tres componentes que considera el modelo JEC y generar acciones de retroalimentación para mejorar este proceso que permita fortalecer las prácticas pedagógicas de los equipos docentes que redunde en mejores oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.	Descripción A. COMPONENTE PEDAGÓGICO La propuesta pedagógica del modelo JEC se enmarca dentro del enfoque por competencias y desarrolla dos ejes de intervención: Acompañamiento al estudiante y Apoyo a los docentes. Descripción En cuanto al primer eje, tiene como finalidad recoger información sobre las acciones de acompañamiento socio emocional y cognitivo que desarrollan los docentes, docentes tutores y psicólogos para contribuir con el desarrollo integral de los estudiantes. Además, las IIEE brindan información sobre la implementación del refuerzo escolar, que constituye una estrategia que busca identificar y apoyar a los estudiantes con dificultades académicas a fin de prevenir el fracaso y la deserción escolar fortaleciendo el desarrollo de las competencias previstas en el currículo vigente.

<p>públicas del nivel de educación secundaria, promoviendo el cierre de brechas y la equidad educativa en el país.</p>			<p>En relación al segundo eje, las IIEE reportan como se implementa la planificación, organización didáctica, así como la puesta en práctica de los procesos de enseñanza y aprendizaje, que son procesos claves para mejorar y alcanzar los logros de aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>B. COMPONENTE DE GESTIÓN</p> <p>La gestión escolar en el modelo JEC, comprende la configuración de la organización y funcionamiento de la IE para generar condiciones óptimas que conduzcan al logro de los aprendizajes y la mejora del servicio educativo.</p> <p>Descripción</p> <p>La IE brinda información sobre el estilo de gobierno que se expresan a través de mecanismos de reuniones periódicas con los actores educativos clave para evaluar el desarrollo de las actividades educativas y proponer acciones de mejora.</p> <p>Además de la participación de la comunidad educativa en espacios como el CONEI y organización estudiantil en las decisiones de la escuela.</p> <p>C. COMPONENTE DE SOPORTE</p> <p>El componente de soporte considera un conjunto de acciones, procesos y elementos que constituyen el soporte para las acciones pedagógicas que permitan el logro de los objetivos previstos.</p> <p>Descripción</p> <p>La IE reporta información sobre las acciones que realiza en el marco de las acciones formativas</p>
--	--	--	---

			como el acompañamiento pedagógico u otros a los equipos docentes, así como sobre la implementación de aulas funcionales o temáticas para desarrollar metodologías activas.
Referencia RM N° 451-2014-MINEDU, “Crea el modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones públicas del nivel de Educación Secundaria RVM N° 326-2019-MINEDU “Disposiciones para la implementación del modelo de servicio educativo jornada escolar completa para las Instituciones públicas del nivel de Educación Secundaria” y su modificatoria RVM N° 340-2021-MINEDU			

INST 655 Reporte de implementación del Modelo de Servicio Educativo JEC

ASPECTOS	INDICADOR (ÍTEM)	ITEMS	OPCIONES DE RESPUESTA	REGLA	INDICACIONES / EVIDENCIAS
A. Componente pedagógico	Porcentaje de IIEE con Jornada Escolar Completa del nivel de educación secundaria que implementan los componentes establecidos en el modelo	1. La IE cuenta con un Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE) actualizado para el presente año.	Sí No	Si la respuesta es “No” salta al ítem-4	
		2. Adjuntar Plan TOECE (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB) 3. El coordinador de tutoría realiza reportes periódicos de las actividades planificadas en el Plan TOECE.	Sí No	Depende de haber respondido “Sí” del ítem 1. Depende de haber respondido “Sí” del ítem 1.	

4. ¿La IE cuenta con personal psicólogo?	Sí No	Si la respuesta es “No” salta al ítem 10.	
5. El psicólogo(a) cuenta con un plan de trabajo alineado al diagnóstico institucional.	Sí No	Depende de haber respondido “Sí” del ítem 4	
6. El psicólogo(a) desarrolla actividades formativas (talleres, charlas, sensibilización y otros)	Sí No	Depende de haber respondido “Sí” del ítem 4	
7. El psicólogo(a) sostiene reuniones con madres y/o padres de familia para brindarles orientación y apoyo.	Sí No	Depende de haber respondido “Sí” del ítem 4	
8. El psicólogo(a) promueve la orientación vocacional con actividades dirigidas a los estudiantes de 5.º de secundaria.	Sí No	Depende de haber respondido “Sí” del ítem 4	
9. Adjuntar Informe del Psicólogo (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)		Depende de haber respondido “Sí” del ítem 4.	
10. Los directivos brindan orientaciones para la planificación colegiada tomando en cuenta las necesidades educativas de los estudiantes.	Sí No		
11. Los coordinadores pedagógicos brindan orientaciones para la planificación colegiada.	Sí No		

		<p>12. Los coordinadores pedagógicos toman en cuenta las necesidades de aprendizaje de los estudiantes para orientar la planificación colegiada.</p> <p>13. Adjuntar Informe de las actividades realizadas por los coordinadores Pedagógico (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)</p> <p>14. La mayoría de docentes desarrollan con los estudiantes actividades de alta demanda cognitiva.</p> <p>15. Los docentes retroalimentan a los estudiantes en el desarrollo de sus actividades.</p>	<p>Sí No</p> <p>Sí No</p> <p>Sí No</p>		
B. Componente de gestión		<p>1. Los documentos de gestión de la IE (PEI, PAT, PCI, RI) se actualizaron con la participación de la comunidad educativa.</p> <p>2. Adjuntar Plan Anual de Trabajo (PAT) de la IE actualizado. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)</p> <p>3. El equipo directivo y los coordinadores pedagógicos y de tutoría se reúnen semanalmente para evaluar el desarrollo de las actividades educativas.</p> <p>4. El equipo directivo y los coordinadores pedagógicos y de tutoría se reúnen semanalmente para consensuar pautas de trabajo común.</p>	<p>Sí No</p> <p>Sí No</p> <p>Sí No</p>		

		5. La IE cuenta con el Consejo Educativo Institucional (CONEI).	Sí No		
		6. Adjuntar Resolución Directoral (RD) de reconocimiento del CONEI. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)		Depende de haber respondido “Sí” del ítem 5.	
		7. La IE cuenta con espacios instituidos de participación estudiantil, tales como municipio escolar, club de ciencias, club de ajedrez, club deportivo u otros.	Sí No		
		8. La IE implementa espacios de diálogo y debate entre estudiantes sobre todo aquello que influye en una formación integral	Sí No		
		9. La comunidad educativa (Directivos, docentes y padres de familia) está organizada para que los estudiantes accedan al refrigerio escolar.	Sí No		
		10. La IE formaliza alianzas con instituciones y actores clave de la comunidad para mejorar la atención a los problemas de los estudiantes en la escuela.	Sí No		
		11. ¿La formalización está a cargo del psicólogo?	Sí No No tiene psicólogo	Depende del ítem 10	
		12. Adjuntar documento de Convenio(s) u oficio(s) solicitando apoyo para mejorar la atención a los problemas de los estudiantes en la escuela. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)		Depende de haber respondido “Sí” del ítem 10	

		13. El Comité de Bienestar promueve el establecimiento de vínculos basado en el diálogo y el reconocimiento mutuo entre la escuela, familia y comunidad.	Sí No		
C. Componente de soporte		1. El equipo directivo promueve la participación de los actores educativos en las acciones formativas que organiza la UGEL, DRE o MINEDU para fortalecer sus competencias profesionales.	Sí No		
		2. El Coordinador Pedagógico (CP) realiza monitoreo al equipo docente a cargo.	Sí No		
		3. El Coordinador Pedagógico (CP) desarrolla acciones formativas (talleres, debate, webinar, sensibilización entre otros) en las reuniones de trabajo colegiado (RTC) u otros espacios.	Sí No		
		4. Adjunta Plan de trabajo del coordinador(es) Pedagógico. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)			
		5. El Coordinador de Tutoría (CT) realiza monitoreo pedagógico al equipo de docentes tutores a cargo.	Sí No		
		6. El Coordinador de Tutoría (CT) desarrolla acciones formativas (talleres, debate, webinar, sensibilización entre otros) en las reuniones de trabajo colegiado u otros espacios.	Sí No		

		7. Adjuntar Plan de trabajo del coordinador(es) de Tutoría. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)			
		8. Adjuntar Informe de las actividades realizadas por los coordinadores de Tutoría (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)			
		9. ¿La IE cuenta con personal Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico (CIST)?	Sí No		
		10. El Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico (CIST) fortalece las competencias digitales de la comunidad educativa.	Sí No	Depende de “Sí” del ítem 9	
		11. Adjuntar Informe de actividades del CIST. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)		Depende de haber respondido “Sí” del ítem 9	



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDTALENTOS
regiones



ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DEL PM 341 EN SIMON, RERERIDO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO (MSE) CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC 2025 – ETAPA 1

Dirección de Educación Secundaria



2025

Julio, 2025

Periodo del reporte PM 341 al SIMON

Periodo de registro

11
julio

al

22
agosto



RECUERDA

El registro de la información es realizada por el director de la IE, **en la plataforma SIMON** (<https://simon.minedu.gob.pe/>).

REGISTRO DE INFORMACIÓN

1. El registro de la información **es realizada por el director** de la IE, **en la plataforma SIMON** (<https://simon.minedu.gob.pe/>).
2. Para acceder a la plataforma, debe ingresar **con el mismo usuario y clave que utiliza para SIAGIE**.

Si no tienen o no recuerdan su contraseña del SIAGIE lo podrán solicitar al correo: alertasimon@minedu.gob.pe

Usuario y clave (el mismo que usa para SIAGIE)

Completar el CAPTCHA y hacer clic en "iniciar sesión"

SIMON | Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio Educativo

Plataforma que gestiona información objetiva, relevante y oportuna para la toma de decisiones en IE, UGEL, DRE/GRE y MINEDU sobre la implementación de programas, estrategias e intervenciones en el territorio. Automatiza procesos de monitoreo y evaluación para la generación de evidencias de todas las etapas y niveles de la educación básica.

Usuario *

El usuario es requerido

Contraseña *

La Contraseña es requerido

Código de verificación*

INGRESAR

¿Olvidó su contraseña?
(Los directores y docentes de IE ingresan con sus credenciales del SIAGIE)

Canales de atención para Usuarios:
Call Center : 01 6155802/ 01 6155890/ 01 6155819
WhatsApp : 983 099 001
Correo electrónico : alertasimon@minedu.gob.pe
Video Llamada : bit.ly/mesadayuda
Atención de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

2023 - Todos los derechos reservados.
Ministerio de Educación - Plataforma SIMON. Versión 3.0.1.1

Recordar que la contraseña que generen en SIAGIE sea mínimo de 8 caracteres entre Letras MAYÚSCULAS, minúsculas y Nros (Ejm: SaltoS12)

REGISTRO DE INFORMACIÓN

1. El registro de la información **es realizada por el director** de la IE, **en la plataforma SIMON** (<https://simon.minedu.gob.pe/>).
2. Para acceder a la plataforma, debe ingresar **con el mismo usuario y clave que utiliza para SIAGIE**.

Si no tienen o no recuerdan su contraseña del SIAGIE lo podrán solicitar al correo: alertasimon@minedu.gob.pe

Usuario y clave (el mismo que usa para SIAGIE)

Completar el CAPTCHA y hacer clic en “iniciar sesión”

SIMON | Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio Educativo

Plataforma que gestiona información objetiva, relevante y oportuna para la toma de decisiones en IE, UGEL, DRE/GRE y MINEDU sobre la implementación de programas, estrategias e intervenciones en el territorio. Automatiza procesos de monitoreo y evaluación para la generación de evidencias de todas las etapas y niveles de la educación básica.

Usuario *

El usuario es requerido

Contraseña *

La Contraseña es requerido

Código de verificación*

INGRESAR

¿Olvidó su contraseña?
(Los directores y docentes de IE ingresan con sus credenciales del SIAGIE)

Canales de atención para Usuarios:
Call Center : 01 6155802/ 01 6155890/ 01 6155819
WhatsApp : 983 099 001
Correo electrónico : alertasimon@minedu.gob.pe
Video Llamada : bit.ly/mesadayuda
Atención de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

2023 - Todos los derechos reservados.
Ministerio de Educación - Plataforma SIMON. Versión 3.0.1.1

Recordar que la contraseña que generen en SIAGIE sea mínimo de 8 caracteres entre Letras MAYÚSCULAS, minúsculas y Nros (Ejm: SaltoS12)

- En la pantalla de “Bienvenido(a)” dirigirse al lateral izquierdo y hacer clic en **“Monitoreo v3.0”**
- En la sección de “Monitoreo”, hacer clic en **“Muestras”** Como primer paso se debe seleccionar el **“PM-341 Monitoreo a la implementación del Modelo de Servicio Educativo con Jornada Escolar Completa - Etapa 1”**
- Seguidamente se debe agregar la muestra sobre la cual se realizará el monitoreo a través de los instrumentos del Plan:

Para problemas en el rol o nombre de la IE, comunicarse

Canales de atención para Usuarios:

☎ Call Center : 01 6155802/ 01 6155890/ 01 6155819

📞 WhatsApp : 983 099 001

✉ Correo electrónico : alertasimon@minedu.gob.pe

📺 Video Llamada : bit.ly/mesadayuda

🕒 Atención de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

- INST. 655 “Reporte de implementación del Modelo de Servicio Educativo JEC”



The screenshot displays the SIMON system interface. On the left, a sidebar menu includes 'Bienvenida', 'Dashboard', 'CONFIGURACIÓN', 'Personal', and 'MÓDULO DE MONITOREO'. Under 'MÓDULO DE MONITOREO', 'Planificación' and 'Monitoreo' are visible, with 'Muestras' highlighted in green and marked 'NUEVO'. The main area shows the 'Programación' section for 'Selección de plan de monitoreo'. It lists two monitoring plans: 'PM-341 Monitoreo a la implementación del Modelo de Servicio Educativo con Jornada Escolar Completa - Etapa 1 Nacional' (highlighted with a red circle) and 'PM-301 implementación de la Iniciativa “Escuelas de Bienestar: Tutores Transformando Vidas” en IIEE focalizadas del nivel de educación inicial, primaria y secundaria de Educación Básica Regular - Tramo I. Nacional'. The right panel shows details for 'PM-341', including the period '10/07/2025 - 15/08/2025', stage 'Educación Básica', modality 'Educación Básica Regular', and actors 'DIRECTOR IE, Especialista UGEL'. Below this, the 'INST-655 Reporte de implementación del Modelo de Servicio Educativo JEC' is listed. On the far right, a green dashboard card for 'DRE Amazonas' greets 'ELIN ROSELIA!' and indicates '0 Muestras'.

TEMA 1 – Orientaciones para el registro del PM 341 en SIMON referido a la implementación del MSE JEC – Etapa 1

Recomendaciones para un correcto registro:

- ☐ Leer detenidamente las preguntas de cada instrumento prestando atención de la información solicitada, la misma que deberá ser adjuntada en las preguntas de carga de evidencia.
- ☐ Tener cuidado de las respuestas brindadas ya que la plataforma SIMON no permite volver hacer cambios en las respuestas una vez enviadas.
- ☐ Toda solicitud de reapertura del instrumento 655 del PM 341 deberá ser enviada al correo CLEONP@minedu.gob.pe.



Etapa 1: Reporte de implementación del Modelo de Servicio Educativo JEC

INST 655

**Periodo de Monitoreo
registro en SIMON**

**10
julio**

al

**15
agosto**



6. Una vez seleccionado el instrumento para el registro de las acciones de la **ETAPA 1**, completar sus respuestas teniendo en cuenta lo siguiente:

Componente pedagógico

1 - ¿La IE cuenta con un Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE) actualizado para el presente año?

- ☐ Sí
☐ No

2 - Adjuntar Plan TOECE



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

3 - ¿El coordinador de tutoría realiza reportes periódicos de las actividades planificadas en el Plan TOECE?

- ☐ Sí
☐ No

- ☐ **Pregunta 1:** Si la respuesta es **NO** pasa a la pregunta 4. Si la respuesta es **SI** pasa a las preguntas 2 y 3.
- ☐ **Pregunta 2:** Se adjunta el plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE).
- ☐ **Pregunta 3:** Se deberá contestar esta pregunta siempre que en la pregunta 1 .haya seleccionado la alternativa “**SI**”.

4 - ¿La IE cuenta con personal psicólogo?

☐ Sí☐ No

5 - ¿El psicólogo(a) cuenta con un plan de trabajo alineado al diagnóstico institucional.?

☐ Sí☐ No

6 - ¿El psicólogo(a) desarrolla actividades formativas (talleres, charlas, sensibilización y otros) ?

☐ Sí☐ No

7 - ¿El psicólogo(a) sostiene reuniones con madres y/o padres de familia para brindarles orientación y apoyo?

☐ Sí☐ No

8 - ¿El psicólogo(a) promueve la orientación vocacional con actividades dirigidas a los estudiantes de 5.º de secundaria?

☐ Sí☐ No

9 - Adjuntar Informe del Psicólogo



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

☐ **Pregunta 4:** Si la respuesta es **NO** pasa a la pregunta 10. Si la respuesta es **SI** pasa a las preguntas siguientes.

☐ **Pregunta 5:** Depende de haber respondido **SI** el ítem 4. Si la respuesta es **SI**, se espera que el plan de trabajo del psicólogo se encuentre bien estructurado y alineado a un diagnóstico. Se busca asegurar la planificación y pertinencia de las acciones del psicólogo.

☐ **Pregunta 6:** Depende de haber respondido **SI** el ítem 4. Responder afirmativamente en caso realice uno o mas actividades formativas.

☐ **Pregunta 7:** Depende de haber respondido **SI** el ítem 4. Responder afirmativamente en caso el psicólogo haya realizado reuniones con padres de familia.

☐ **Pregunta 8:** Depende de haber respondido **SI** el ítem 4. Responder afirmativamente en caso se hallan desarrollado reuniones de orientación vocacional con estudiantes sen individuales o grupales

☐ **Pregunta 9:** Se adjunta el informe del psicólogo. Se espera contenga las actividades desarrolladas. Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB

Recuerda
Adjuntar el Informe
del Psicólogo

10 - ¿Los directivos brindan orientaciones para la planificación colegiada tomando en cuenta las necesidades educativas de los estudiantes?

- ☐ Sí
☐ No

11 - ¿Los coordinadores pedagógicos brindan orientaciones para la planificación colegiada?

- ☐ Sí
☐ No

12 - ¿Los coordinadores pedagógicos toman en cuenta las necesidades de aprendizaje de los estudiantes para orientar la planificación colegiada?

- ☐ Sí
☐ No

13 - Adjuntar Informe de las actividades realizadas por los coordinadores Pedagógico.



Adjuntar

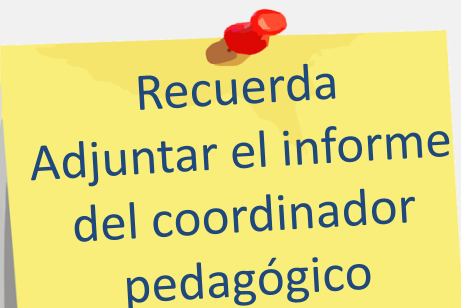
Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

☐ **Pregunta 10:** Se deberá indicar si los directivos brindaron orientaciones para la planificación colegiada tomando en cuenta las necesidades educativas de los estudiantes.

☐ **Pregunta 11:** Se deberá indicar si los coordinadores pedagógicos brindaron orientaciones para la planificación colegiada.

☐ **Pregunta 12:** Se deberá indicar si los coordinadores pedagógicos para orientar la planificación colegiada toman en cuenta las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

☐ **Pregunta 13:** Se deberá adjuntar el Informe de las actividades realizadas por los coordinadores Pedagógico. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB).



Recuerda
Adjuntar el informe
del coordinador
pedagógico

14 - ¿La mayoría de docentes desarrollan con los estudiantes actividades de alta demanda cognitiva?

☐ Sí

☐ No

15 - ¿Los docentes retroalimentan a los estudiantes en el desarrollo de sus actividades?

☐ Sí

☐ No

- ☐ **Pregunta 14:** Se deberá responder **SI** si la mayoría (más del 50%) de los docentes de la institución educativa están involucrando a los estudiantes en actividades que requieren un pensamiento complejo, análisis, resolución de problemas, creatividad o juicio crítico. Si la mayoría de los docentes no lo hacen, la respuesta debería ser **NO**.
- ☐ **Pregunta 15:** Se deberá responder **SI** en caso la mayoría (más del 50%) de los docentes de la institución educativa están dando retroalimentación a los estudiantes mientras estos realizan sus actividades. Si no es así (es decir, si la mayoría de los docentes no dan retroalimentación o solo una minoría lo hace), la respuesta debería ser **NO**.

Componente de gestión

1 - ¿Los documentos de gestión de la IE (PEI, PAT, PCI, RI) se actualizaron con la participación de la comunidad educativa?

- ☐ Sí
☐ No

2 - Adjuntar Plan Anual de Trabajo (PAT) de la IE actualizado



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

3 - ¿El equipo directivo y los coordinadores pedagógicos y de tutoría se reúnen semanalmente para evaluar el desarrollo de las actividades educativas?

- ☐ Sí
☐ No

4 - ¿El equipo directivo y los coordinadores pedagógicos y de tutoría se reúnen semanalmente para consensuar pautas de trabajo común?

- ☐ Sí
☐ No

☐ **Pregunta 1:** Se deberá indicar si los documentos de gestión de la IE fueron actualizados con la participación de la comunidad educativa, esto incluye no solo al equipo directivo, sino también a los docentes, padres de familia, estudiantes y personal administrativo.

☐ **Pregunta 2:** Se deberá adjuntar el plan anual de trabajo de la IE (PAT)

☐ **Pregunta 3:** Se deberá indicar si el equipo directivo y los coordinadores pedagógico y de tutoría analizan regularmente el avance de las actividades académicas y de tutoría.

☐ **Pregunta 4:** Se deberá indicar si el equipo directivo y los coordinadores pedagógico y de tutoría establecen acuerdos uniformes para las prácticas pedagógicas y de acompañamiento.

Recuerda.
Adjuntar el plan anual de Trabajo
(PAT)

5 - ¿La IE cuenta con el Consejo Educativo Institucional (CONEI)?

- ☐ Sí
☐ No

6 - Adjuntar Resolución Directoral (RD) de reconocimiento del CONEI.



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

7 - ¿La IE cuenta con espacios instituidos de participación estudiantil, tales como municipio escolar, club de ciencias, club de ajedrez, club deportivo u otros?

- ☐ Sí
☐ No

8 - ¿La IE implementa espacios de diálogo y debate entre estudiantes sobre todo aquello que influye en una formación integral?

- ☐ Sí
☐ No

9 - ¿La comunidad educativa (Directivos, docentes y padres de familia) está organizada para que los estudiantes accedan al refrigerio escolar?

- ☐ Sí
☐ No

☐ **Pregunta 5:** Si la respuesta es **NO** pasa a la pregunta 7. Si la respuesta es **SI** pasa a la siguiente pregunta.

☐ **Pregunta 6:** Depende de haber respondido si la pregunta 5. Adjuntar Resolución Directoral (RD) de reconocimiento del CONEI. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)

☐ **Pregunta 7:** Se deberá indicar si la IE cuenta activamente con espacios destinados a la participación estudiantil.

☐ **Pregunta 8:** Se deberá indicar si la IE implementa foros de diálogo y debate para estudiantes sobre temas relevantes para su formación integral.

☐ **Pregunta 9:** Una respuesta afirmativa implica que existen mecanismos, roles y responsabilidades definidos para asegurar que los estudiantes reciban una alimentación adecuada durante su jornada escolar

Recuerda.
Adjuntar la RD de reconocimiento
del CONEI.

10 - ¿La IE formaliza alianzas con instituciones y actores clave de la comunidad para mejorar la atención a los problemas de los estudiantes en la escuela?

☐ Sí☐ No

11 - ¿La formalización está a cargo del psicólogo?

☐ Sí☐ No☐ No tiene psicólogo la IE

12 - Adjuntar documento de Convenio(s) u oficio(s) solicitando apoyo para mejorar la atención a los problemas de los estudiantes en la escuela



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

13 - ¿El Comité de Bienestar promueve el establecimiento de vínculos basado en el diálogo y el reconocimiento mutuo entre la escuela, familia y comunidad?

☐ Sí☐ No

❑ **Pregunta 10:** Si la respuesta es **NO** pasa a la pregunta 13. Si la respuesta es **SI** pasa a la siguiente pregunta.

❑ **Pregunta 11:** Esta instrucción se activa si la pregunta anterior fue respondida afirmativamente. En ese caso, deberá indicar si la formalización está a cargo del psicólogo. Si su respuesta es **NO** o **NO TIENE PSICÓLOGO**, y además su respuesta a la Pregunta 10 fue **SI**, entonces el cuestionario salta directamente a la Pregunta 12.

❑ **Pregunta 12:** Depende de haber respondido **SI** el ítem 10. Se deberá adjuntar el documento de convenio u oficio solicitando apoyo para mejorar la atención a problemas de estudiantes.

❑ **Pregunta 13:** Se deberá indicar si el comité de bienestar promueve el establecimiento de vínculos basados en el diálogo y el reconocimiento mutuo entre la escuela, la familia y la comunidad.

Componente de Soporte

1 - ¿El equipo directivo promueve la participación de los actores educativos en las acciones formativas que organiza la UGEL, DRE o MINEDU para fortalecer sus competencias profesionales?

☐ Sí☐ No

2 - ¿El Coordinador Pedagógico (CP) realiza monitoreo al equipo docente a cargo?

☐ Sí☐ No

3 - ¿El Coordinador Pedagógico (CP) desarrolla acciones formativas (talleres, debate, webinar, sensibilización entre otros) en las reuniones de trabajo colegiado (RTC) u otros espacios?

☐ Sí☐ No

4 - Adjunta Plan de trabajo del coordinador(es) Pedagógico.



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

- ☐ **Pregunta 1:** Responder afirmativamente en caso la acción del equipo directivo se realice siempre o la mayoría de las veces .
- ☐ **Pregunta 2:** Se deberá indicar si el Coordinador Pedagógico (CP) realiza monitoreo al equipo docente a cargo.
- ☐ **Pregunta 3:** Se deberá indicar si el Coordinador Pedagógico (CP) desarrolla acciones formativas (talleres, debate, webinar, sensibilización entre otros) en las reuniones de trabajo colegiado (RTC) u otros espacios.
- ☐ **Pregunta 4:** Se deberá Adjunta Plan de trabajo del coordinador(es) Pedagógico. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)

5 - ¿El Coordinador de Tutoría (CT) realiza monitoreo pedagógico al equipo de docentes tutores a cargo?

- ☐ Sí
- ☐ No

6 - ¿El Coordinador de Tutoría (CT) desarrolla acciones formativas (talleres, debate, webinar, sensibilización entre otros) en las reuniones de trabajo colegiado u otros espacios?

- ☐ Sí
- ☐ No

7 - Adjuntar Plan de trabajo del coordinador(es) de Tutoría



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

8 - Adjuntar Informe de las actividades realizadas por los coordinadores de Tutoría



Adjuntar

Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

- ☐ **Pregunta 5:** Se deberá indicar si el Coordinador de Tutoría (CT) realiza monitoreo pedagógico al equipo de docentes tutores a cargo.
- ☐ **Pregunta 6:** Se deberá indicar si el Coordinador de Tutoría (CT) desarrolla acciones formativas (talleres, debate, webinar, sensibilización entre otros) en las reuniones de trabajo colegiado u otros espacios.
- ☐ **Pregunta 7:** Se deberá adjuntar el Plan de trabajo del coordinador(es) de Tutoría. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)
- ☐ **Pregunta 8:** Se deberá adjuntar Informe de las actividades realizadas por los coordinadores de Tutoría (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)

9 - ¿La IE cuenta con personal Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico (CIST)?

☐ Sí

☐ No

10 - ¿El Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico (CIST) fortalece las competencias digitales de la comunidad educativa?

☐ Sí

☐ No

11 - Adjuntar Informe de actividades del CIST



Adjuntar


Formatos aceptados (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg), Máx 5 MB.

☐ **Pregunta 9:** Se deberá indicar si la IE cuenta con personal Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico (CIST). Si la respuesta es NO culmina el cuestionario. Si la respuesta es SI continua con las siguientes preguntas.

☐ **Pregunta 10:** Depende de haber respondido “Sí” del ítem 9.

☐ **Pregunta 11:** Depende de haber respondido “Sí” del ítem 9. Se deberá adjuntar informe de actividades realizadas. (Tamaño del archivo en PDF máximo de 5 MB)

- ☐ Una vez haya completado las respuestas y cargado sus evidencias dar click en "guardar" seguidamente "enviar"

 Anular AnteriorObservaciones Guardar Enviar 

Para cualquier **duda o consulta**

Sobre el **uso de la plataforma SIMON**
comunicarse al:

(1)615 5802/(1)6155890/(1)6155819

alertasimon@minedu.gob.pe

WhatsApp 983099001

Videollamada <http://bit.ly/mesadayuda>

Atención de lunes a viernes de 8:15 a.m. a 5:15 p.m.

Sobre el **cuestionario de la etapa 1**
comunicarse al:

(1)615 5800 – Anexo 22194/22134

elbaldarrago@minedu.gob.pe

jlacruz@minedu.gob.pe

clsanchez@minedu.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Educación

E⁰UTALENTOS
regiones



GRACIAS
