

**Protocolo: Registro de información de las condiciones de bioseguridad y medidas de prevención y protección para las instituciones educativas para la prestación del servicio educativo semipresencial y/o presencial – 2022**

**1. Título:**

Registro de información de las condiciones de bioseguridad de las instituciones educativas y medidas generales de prevención y protección para las instituciones educativas para la prestación del servicio educativo semipresencial y/o presencial – 2022.

**2. Finalidad del protocolo:**

El presente protocolo brinda orientaciones a los directores de las II.EE para el registro de la información sobre las condiciones de bioseguridad y medidas generales de prevención y protección implementadas en las instituciones educativas para la prestación del servicio educativo semipresencial y/o presencial – 2022.

**3. Objetivos:**

Identificar las condiciones de bioseguridad implementadas en las instituciones educativas para la prestación del servicio educativo semipresencial y/o presencial en el año 2022.

Identificar las medidas generales de prevención y protección implementadas en las instituciones educativas para la prestación del servicio educativo semipresencial y/o presencial en el año 2022.

**4. Base Normativa**

Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.

**5. Indicadores**

General	Específicos
Porcentaje de instituciones educativas de Educación Básica que cuentan con las condiciones de bioseguridad para la prestación del servicio educativo semipresencial y/o presencial en el 2022.	✓ Porcentaje de instituciones educativas de Educación Básica que han acondicionado aulas y otros ambientes para asegurar la circulación del aire.
	✓ Porcentaje de instituciones educativas de Educación Básica cuyo aforo está determinado según el distanciamiento físico de un (1) metro.
	✓ Porcentaje de instituciones educativas de Educación Básica que han organizado el mobiliario, teniendo en cuenta un (1) metro de distanciamiento para que las y los estudiantes, docentes y personal administrativo desarrollen sus actividades.

- ✓ Porcentaje de instituciones educativas de Educación Básica cuyos espacios abiertos y cerrados, así como de tránsito están debidamente señalizados.
  - ✓ Porcentaje de instituciones educativas que cuentan con las estaciones de lavado o desinfección manos ubicados al ingreso de la IE.
- Porcentaje de instituciones educativas de Educación Básica que cuentan con las medidas de prevención para la prestación del servicio educativo semipresencial y/o presencial en el 2022.
- ✓ Porcentaje de las instituciones educativas de Educación Básica cuyo personal directivo y administrativo cuentan con las dosis completas de vacunación.
  - ✓ Porcentaje de instituciones educativas públicas de Educación Básica tienen el kit COVID 19 para el personal y estudiantes.

## 6. Aspectos:

Definidas en función de las condiciones de bioseguridad a implementarse en las II.EE educativas; así como en función a las medidas de prevención y protección.

Condiciones de bioseguridad	Medidas de prevención y protección
A. Ventilación adecuada	F. Vacunación
B. Distanciamiento físico.	G. Kit COVID 19 y Kit de limpieza
C. Organización de espacios.	
D. Señalización de los espacios.	
E. Estaciones de lavado o desinfección de lavado	

## 7. Alcance:

Todas las instituciones educativas públicas y privadas de EBR, EBE y EBA.

## 8. Unidad de análisis:

Por servicio educativo.

## 9. Informantes:

Directores o el que haga sus veces.

## 10. Responsables del registro de información:

Directores de las instituciones educativas.

En caso de que no cuenten con conectividad los directores, será realizado por el especialista de la UGEL. Para ello se requiere la autorización del director.

## 11. Método de recolección:

Cada director hace el registro de la información en la Plataforma SIMON. Este registro tiene valor de Declaración Jurada.

## 12. Meta

100% de códigos modulares de EBR, EBE y EBA.

## 13. Periodicidad:

Del 15 de enero al 16 de diciembre de 2022

- **Primer registro:** al 30 de enero.
- **Segundo registro:** al 28 de febrero
- **Tercer registro:** al 28 de marzo (considerar la fecha de inicio de clases)
- **De abril a diciembre,** la IE debe realizar 09 registros durante el año escolar (uno mensual)

**Observación:** En caso la IE pública no cuente con director, desde la fecha del primer registro, este se realizará cuando se encargue mediante Resolución Directoral la dirección. El director encargado registrará la información desde la fecha de su incorporación a la IE.

## 14. Registro de información:

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

Todos los directores de las instituciones educativas de EBR, EBE y EBA registrarán información en el **PM-20:** Plan de monitoreo de condiciones de bioseguridad para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad – 2022.

## 15. Reportes de avance y resultados

Los directivos, jefes y especialistas de las DRE/GRE y UGEL, así como los directores de las instituciones educativas visualizarán los avances y resultados del registro de información de condiciones de bioseguridad en un Tablero (Power BI) que estará disponible en el módulo “Tableros” de la Plataforma SIMON. La información se mostrará con colores según el avance en la implementación de las condiciones de bioseguridad y de las medidas de prevención y protección.

Leyenda	
<b>Rojo:</b>	La condición aún no está implementada.
<b>Amarillo:</b>	La condición está en proceso de implementación.
<b>Verde:</b>	La condición está implementada.

## 16. Indicaciones específicas:

- Cada director de institución educativa ingresará a la plataforma de SIMON con el usuario y la contraseña de SIAGIE.
- El director debe asegurarse que la contraseña para ingresar a la plataforma SIMON sea la misma de SIAGIE y esta debe ser alfanumérica (números y letras), no menos de 10 caracteres.
- Si la Institución educativa tiene más de un nivel, el director deberá registrar la información por cada uno de los niveles.
- En el caso de una institución educativa que no cuente con conectividad, el registro lo completará el especialista de la UGEL con la autorización del director para registrar la información.

*En este caso, el especialista seleccionará como muestra al director de la institución, luego se asignará como monitor y programará la fecha del registro, finalmente hará el registro correspondiente (según la información proporcionada por el directivo).*

- El director de la institución educativa en la plataforma SIMON, versión 3.0. Ingresará al **PM-20: Plan de monitoreo de condiciones de bioseguridad para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad – 2022**. Seleccionará el instrumento **INST-34** Ficha de condiciones de bioseguridad para el retorno el retorno – 2022 (Oficial).
- El director de IE que cuente con carnet de extranjería debe remitir sus datos (N° C.E o pasaporte, nombres completos, nombre de la IE, códigos modulares de la IE y teléfono) a la UGEL y esta debe consolidar y remitir la relación a la DRE quien a su vez remitirá a la DAGED para la creación de usuarios de la plataforma de SIMON.
- El director de la institución educativa se agregará como muestra y se asignará como monitor al mismo tiempo, luego programará la fecha del registro de la información, teniendo en cuenta los plazos establecidos para los registros.
- El director revisará los ítems y las reglas de la ficha para el registro correcto de la información.
- Para registrar la información en el **Aspecto G. Kit COVID – 19 y Kit de limpieza**, el director debe tener presente si su IE es pública o privada para así responder los ítems que le corresponden.
- El director de la institución educativa registrará la información en la Plataforma SIMON según la fecha programada para ello.
- El director revisará cuidadosamente la información ingresada, si hay algún error, este podrá ser corregido y si faltó alguna información, podrá ser completada.
- El director guardará la información ingresada haciendo clic en el botón GUARDAR, cada vez que completa la información de un aspecto. Así sucesivamente, hasta culminar con todos.
- El director, al finalizar hará clic en ENVIAR. Una vez enviado no se puede modificar la información ni corregir la información ingresada.