

DIRECTIVA N° 02-2017- GRL-GR/GRSE-UGEL-03-TNO/AGP

ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2017 EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA

I. FINALIDAD

Normar y orientar las acciones y estrategias técnico pedagógicas, administrativas e institucionales en el marco de la finalización del año escolar 2017, en las instituciones educativas públicas y privadas de educación básica regular, alternativa, especial y técnico productiva, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL 03 TNO.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Establecer y normar los lineamientos básicos del trabajo Técnico-Pedagógico, Administrativo e Institucional, que garanticen una adecuada organización y presentación de los documentos oficiales de finalización del año escolar 2017.
- 2.2. Garantizar la sistematización de los Compromisos de Gestión Escolar para una buena culminación del año lectivo 2017.
- 2.3. Tomar decisiones oportunas que contribuyan al mejoramiento de la gestión técnico pedagógica, administrativa e institucional.

III. ALCANCES

- 3.1. Dirección de la UGEL 03 TNO.
- 3.2. Jefaturas de las áreas UGEL 03 TNO.
- 3.3. Dirección de instituciones educativas públicas y privadas.
- 3.4. Docentes de instituciones educativas públicas y privadas.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 26549, Ley de las Instituciones Educativas Privadas, Ley N° 27665, Ley de Protección a la economía familiar y el D.S. N° 005-2002-ED.
- 4.3. Ley N° 28628 Regula la participación de los padres de familia en las IIEE públicas y su reglamento N° 004 -2006-ED.
- 4.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento D.S. N° 011-2012-ED.
- 4.5. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento D.S.N°04-2013-ED
- 4.6. D.S.N°009-2006-ED, Reglamento de Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

- 4.7. R.M.N°234-2005. Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los estudiantes en la EBR, Directiva N° 004-VMGP-2005-Evaluación de los Aprendizajes.
- 4.8. R.M.N°0387-2005-ED, Modificación de la Directiva N° 004-VMGP-2005-Evaluación de los Aprendizajes.
- 4.9. R.M.N°1225-85-ED. Aprueban normas sobre determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la Educación Secundaria.
- 4.10. R.M.N°440-2008-ED. Aprueba el Diseño Curricular Nacional de EBR.
- 4.11. R.M. N° 199-2015-MINEDU. Modifica parcialmente el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular aprobado por Resolución Ministerial N° 0440-2008-ED.
- 4.12. R.M. 281-2016 "Currículo Nacional de la Educación Básica".
- 4.13. R.M. N° 627-2016-MINEDU "Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en Instituciones Educativas y programas educativos de la Educación Básica"
- 4.14. La R.M.N° 644-2016-MINEDU "Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en Instituciones Educativas y programas educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL"
- 4.15. R.M. 649-2016 "Programas Curriculares de Inicial, Primaria y Secundaria"
- 4.16. Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, modifican R.M. N° 1225-85-ED que aprobó las "Normas sobre determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria"
- 4.17. R.M. N° 470-2017-MINEDU. Aprueba las orientaciones para la recuperación de horas lectivas del año escolar 2017, afectadas por la paralización de labores de parte de los profesores.
- 4.18. R.M. N° 585-2017-MINEDU. Aprueban las orientaciones para la finalización del año escolar 2017, en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica.
- 4.19. R.M. 159-2017 "Modificatoria del Currículo Nacional de la Educación Básica y los Programas Curriculares de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria"
- 4.20. RVM N°085-2003-ED. Aprueba el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.
- 4.21. RVM N°018-2007-ED. Aprueba el cuadro de equivalencias de la educación básica alternativa con la educación básica regular y la educación de adultos.
- 4.22. R.V.M. N°036-2015-MINEDU. Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI.

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

- 4.23. RVM N°069-2015-ED. Aprueba el Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Técnico Productiva.
- 4.24. R.S.G.N° 326-2017-MINEDU. Aprueban Norma Técnica "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" y exceptúan a diversos profesores y auxiliares de educación, de lo dispuesto en la R.M. N° 571-94-ED y R.J. N° 1344-2008-ED
- 4.25. R.S.G. N° 360- 2017 - MINEDU. Aprueban Norma Técnica denominada «Normas para la Elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las IIEE Públicas del nivel de Educación Secundaria de EBR y del Ciclo Avanzado de EBA para el período lectivo 2018"
- 4.26. Resolución directoral N° 3696-2017-GRLL-GGR-GRSE/UGEL 03-TNO. Aprobar el Plan de Recuperación de horas efectivas del año escolar 2017.
- 4.27. Resolución Gerencial Regional N° 004223-2016-GRLL-GGR/GRSE. Aprueba la Directiva 009-2016-GRLL-GGR/GRSE-SGGP "Lineamientos para el desarrollo de las actividades académicas en Educación Técnico Productiva".
- 4.28. R.D. N° 562-2010-ED. Aprueba Directiva N° 041-2010-VGMP/ DIGEBA/ DPEBA, "Evaluación de los aprendizajes en la modalidad de EBA"

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El año escolar 2017 concluye en cada Institución Educativa Pública y/o Privada cuando se cumplan las horas efectivas programadas según recalendarización y recuperación aprobadas por la UGEL 03 TNO. El personal directivo, jerárquico, docente, auxiliar y administrativo son los responsables de garantizar, antes del inicio del periodo vacacional, la elaboración de los documentos de gestión institucional, de acuerdo a la gestión que desarrolla cada Institución, estableciendo sus metas en la mejora de los aprendizajes.
- 5.2. El personal directivo, docente y administrativo son responsables de garantizar, antes del inicio del periodo vacacional, los documentos de gestión institucional, de acuerdo a la gestión que desarrolla cada Institución, estableciendo sus metas en la mejora de los aprendizajes.
- 5.3. Los directores(as) de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas y las profesoras coordinadoras de los programas no escolarizados de Educación Básica, son responsables de la planificación del año escolar 2018.
- 5.4. Las II.EE de educación básica y programas educativos deberán presentar por mesa de partes de la UGEL 03 TNO, el informe de gestión escolar anual 2017 (Anexo 1), el que tendrá una extensión

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

máxima de cinco páginas y contendrá el reporte de cumplimiento de los cinco compromisos de gestión escolar, bajo responsabilidad funcional y administrativa.

- 5.5. Las actas de evaluación obtienen carácter oficial desde su aprobación mediante el SIAGIE, por parte del/la director/a dicho acto será bajo estricta responsabilidad del mismo, son generadas en archivo digital, no será necesario el envío físico de estos documentos a la UGEL, salvo que suceda una eventualidad. El incumplimiento es responsabilidad administrativa y funcional del Director(a). Las actas de evaluación deben ser aprobadas como máximo hasta el 15 de enero. En el caso de las actas de recuperación el plazo es no mayor a tres días después de haber culminado la fase de recuperación.
- 5.6. En las actas consolidadas de evaluación integral, el periodo lectivo; tendrá como fecha de inicio la fecha de apertura de inicio de año y fin, el día de la clausura o como máximo el 30 de diciembre del 2017, fecha que culmina el trabajo con estudiantes. Su cierre de acta será según su periodificación siempre y cuando concuerde con su documentación de recalendarización que ingresaron a la UGEL.
- 5.7. En el caso de las IIEE privadas, registrar en la plataforma SIAGIE los costos del servicio educativo: cuota de ingreso, matrícula, pensión y vacantes para el 2018.
- 5.8. En el caso de las IIEE públicas, éstas deberán registrar en el SIAGIE el monto de la cuota de la APAFA y vacantes para el 2018.
- 5.9. Los directores(as), docentes contratados, encargados de la Dirección de I.E de la EBR, EBA y CETPRO's deberán portar al término del año escolar, una constancia otorgada por el CONEI –APAFA, sobre la entrega de: inventario de bienes muebles y la documentación que forma parte de su gestión durante el año escolar 2017.
- 5.10. Los certificados de estudios son de expedición gratuita para los estudiantes que concluyen Inicial de 5 años, primaria sexto grado y 5° año de educación secundaria de menores en Instituciones Educativas Públicas. En el caso que el usuario requiera de un certificado de estudios que no tenga la característica de gratuidad de acuerdo a lo antes citado, deberá cancelar en la Institución Educativa el monto establecido de acuerdo a su TUPA.
- 5.11. Realizar el balance del año escolar y responsabilidad por los resultados (noviembre a diciembre 2017). Es un espacio de evaluación de responsabilidades y resultados en la implementación de los compromisos de gestión escolar y otras actividades que la institución educativa haya priorizado. Comprende la evaluación de las metas, objetivos y del nivel de implementación de las actividades planificadas.
- 5.12. En el acto de clausura, los directivos y docentes de las instituciones

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

educativas y programas educativos públicos y privados de la EBR, teniendo como referencia las actas oficiales, entregarán a los padres de familia, tutores legales y/o apoderados el informe con los logros de aprendizaje de los estudiantes generados por el SIAGIE. En los CEBA se entregarán a los estudiantes la libreta de información EBA. Con relación a los centros de educación básica especial y el programa de intervención temprana (PRITE), debe entregarse a los padres de familia, tutores legales y/o apoderados, el Plan de Orientación Individual (POI).

- 5.13. Evaluación de recuperación para alumnos externos. Este proceso lo inicia el padre de familia, quien solicita a la IE de origen un documento de autorización, firmada por el Director, para que el estudiante pueda participar en el PRP de una IE externa, caso contrario es nula toda evaluación.

En todos los casos la IE externa deberá expedir al padre de familia una constancia de notas de recuperación como resultado de participación del estudiante en el PRP o evaluación. Asimismo, es importante la comunicación entre IIEE con el fin de evitar demoras para el registro de evaluaciones en el SIAGIE.

- 5.14. Es de responsabilidad de la comisión de revisión de actas, verificar si las áreas desaprobadas de los años anteriores, aparecen en el acta final y/o las exoneraciones del área de religión están procesadas, debido a algunos errores en los que el sistema no los arroja y/o no se ha consolidado en su oportunidad.
- 5.15. La dirección de la I.E. está facultada para programar, organizar y ejecutar el Programa de Recuperación Pedagógica gratuito, en el período vacacional. Los estudiantes de las II.EE. públicas y privadas pueden participar en el Programa que tendrá una duración de 6 semanas.
- 5.16. Sobre el adelanto y postergación de evaluación, el director de la I.E. tiene la facultad autorizar estas evaluaciones, previa solicitud del padre de familia o apoderado con documentos probatorios, en los casos que el estudiante acredite: enfermedad prolongada, accidente, cambio de residencia al extranjero o viaje en delegación oficial. Los resultados de estas evaluaciones se incluyen en el acta consolidada de evaluación del estudiante a fin de año y se certifican normalmente.
- 5.17. En las instituciones educativas públicas y privadas, los únicos documentos oficiales de resultados de evaluación, son los emitidos por el SIAGIE, estando prohibidos de comercializar algún otro tipo de información.
- 5.18. El comité de recepción y entrega de textos escolares, en coordinación con los docentes y padres de familia de la Institución Educativa, velará por la devolución de los textos escolares

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

entregados a los estudiantes en el presente año, teniendo en cuenta las normas establecidas, a fin de asegurar el cuidado, conservación de los módulos de bibliotecas y de los materiales bibliográficos, audiovisuales, informáticos disponibles que contribuyen al logro de los aprendizajes.

- 5.19. Los equipos directivos de las II.EE. públicas comunican la designación de ciclo, grados y/o áreas a sus docentes, hasta antes de la clausura del año escolar y promueven la preparación oportuna para la planificación de su labor en el ciclo, grado y/o área asignada. En el nivel inicial, se tendrá en cuenta el desempeño de la docente en las diferentes edades, atendiendo a los requerimientos de cada una de ellas, para que asuma la edad pertinente. En el nivel primario, la designación de grados se realizará considerando la especialización en el ciclo, no procediendo la rotación a ciclos diferentes. En el nivel secundario se elaborará el cuadro de distribución de horas y se comunicará la designación de áreas a los docentes, mencionada distribución se realizará teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
- 5.20. Al término del año escolar los casos reportados en el SISEVE deben de estar cerrados bajo responsabilidad del director.
- 5.21. Los directores cuyas instituciones educativas han sido beneficiadas con implementos de cocina y menaje, del programa QALIWARMA, deberán remitir un inventario con atención al área de AGP.
- 5.22. El comité de alimentación escolar, que cuenta con la modalidad de dotación de productos, deberá evaluar el servicio alimentario según normatividad, caso contrario, solicitar el cambio de modalidad de productos a raciones.
- 5.23. Cada IE deberá enviar a la UGEL la información solicitada por TOE, adjuntando la documentación sustentatoria de acuerdo al anexo 4.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Actividades a implementar y documentos a presentar por las instituciones y programas educativos:

6.1. De la I.E. a la UGEL:

Presentar la siguiente documentación en físico por trámite documentario dirigido al área correspondiente (previa verificación y visación por el o la especialista).

6.1.1. AL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

- a) Informe de gestión escolar anual 2017, en un máximo aproximado de cinco páginas, según anexo 1.
- b) Balance de las horas recuperadas a consecuencia del fenómeno del niño costero y por la paralización de clases de los profesores, indicando logros y dificultades en la recuperación, según anexo 2.
- c) Relación de estudiantes inclusivos especificando su discapacidad y el grado que cursa, según anexo 3.
- d) Las profesoras coordinadoras de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial públicos y privados, remitirán hasta el 12 de enero del 2018, los siguientes documentos:
 - Informe de gestión anual.
 - Informe detallado de acciones de monitoreo y acompañamiento a las PEC.
 - Inventario de los bienes muebles e inmuebles de cada uno de los programas a su cargo.
 - Inventario de materiales entregados por el Ministerio de Educación a los programas a su cargo.
 - Acta de encargatura de bienes y materiales en cada uno de los programas a su cargo.
 - Acta de clausura del año escolar 2017.



6.1.2. AL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

6.1.2.1. Especialista de planificación:

(Según la Ley APAFA – 28628; Art. 60° - 67°)

- a. Registro de APAFA a través de un oficio de dirección de la I.E., solicitando el registro de la APAFA (consejo directivo y consejo de vigilancia), acompañado de los siguientes documentos:
 - Acta del comité electoral.
 - Acta del proceso electoral.
 - Resolución institucional de reconocimiento a la APAFA (Consejo directivo y consejo de vigilancia)
 - Plan de trabajo de la APAFA 2018. (Según la Ley APAFA – 28628, art. 68° - 73°)
- b. Registro del CONEI a través de un oficio de dirección de la I.E., solicitando el registro del CONEI, acompañado de la siguiente documentación:

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

- Acta de elección del representante de los padres de familia ante el CONEI.
 - Acta de conformación del CONEI
 - Resolución Institucional de reconocimiento del CONEI.
 - Plan de trabajo del CONEI 2018. (Según Resolución Suprema N° 28-2007-ED, art. 7°, 8°, 22°, 33°-36°)
- c. Registro del comité de recursos propios a través de un oficio de dirección de la I.E., solicitando el registro del comité.
- d. Acta de conformación del comité de recursos propios.
- e. Resolución institucional de reconocimiento del comité de recursos propios.
- f. Plan de trabajo del comité de recursos propios 2018.

6.1.2.2. Especialista de instituciones educativas privadas:

Según el Decreto Supremo N° 009-2006-ED – capítulo XI, del régimen económico, art. 47.

- a. Informe detallado sobre el monto y número de las pensiones de enseñanza, cuota de ingreso si lo hubiera y las facilidades que haya establecido para los educandos que lo necesiten, como becas, rebajas de pensión u otras ayudas.

6.1.2.3. Especialista de racionalización:

- a. La prematrícula 2018 de las instituciones educativas del nivel inicial creadas y beneficiadas con plazas por incremento a través del programa acceso 2015-2016 y 2017.

6.1.2.4. Especialista de mantenimiento:

- a. Presentación del expediente de rendición de gastos para el programa de mantenimiento 2017 – II, previa verificación del especialista, adjuntando:
- Oficio dirigido al director de la UGEL.
 - Actas de conformación del comité de mantenimiento (copia fedateada del libro de acta de la I.E.).
 - Actas de conformación del comité veedor (copia fedateada del libro de acta de la I.E.).
 - Resolución directoral de instalación de comité (mantenimiento – veedor).

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

- Ficha técnica de mantenimiento descargada del sistema WASICHAY en PDF - sello de verificado (firma y huella digital del comité de mantenimiento).
- Acta de compromiso descargada del sistema WASICHAY (firmada por responsable del local y UGEL).
- Informe descriptivo de actividades realizadas (detalle de partidas ejecutadas, según ficha técnica verificada)
- Declaración de gastos (WASICHAY) detallada por insumos (nombre, firma y huella del comité de mantenimiento y comité veedor).
- Informe de veeduría firmada por el comité veedor - 02 actas de monitoreo.
- Copia fedateada de voucher de retiros del banco de la nación (realizados durante la ejecución y/o estados de cuenta).
- Copia fedateada de voucher de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro del banco de la nación (si se diera el caso).
- Comprobantes de pago, recibo por honorarios y declaraciones juradas, llenadas de forma completa, indicando descripción del bien o servicio, cantidad, precio unitario y precio total (copias fedateadas, nombre, firma y huella de ambos comités).
- Panel fotográfico (estado de la infraestructura: antes, durante y después - sustentado con descripción de c/foto).
- Expediente de declaración de gastos física y digital (cd).
- Copia de acta de priorización de las partidas a ejecutar.
- Declaración jurada del responsable del local (precisando que la documentación presentada es fehaciente).

6.2. De los docentes a la dirección de la I.E.:

6.2.1. Educación inicial:

Los docentes presentarán a su director, los siguientes documentos:

Justicia Social con Inversión"

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

- a. Registro de evaluación y asistencia en el SIAGIE y en físico.
- b. Ficha única de matrícula actualizada en el SIAGIE.
- c. Informe de gestión pedagógica.
- d. Inventario actualizado.
- e. Informe del plan anual de aula.
- f. Informe de incorporación de estrategias diferenciadas de estudiantes inclusivos.
- g. Informe del trabajo con padres de familia.
- h. Los directores pueden solicitar otros documentos que estimen necesarios.

6.2.2. Educación primaria:

Los documentos que presentarán los docentes de aula al Director y/o Subdirector del nivel serán sistematizados por él y entregados oportunamente al Director de la institución educativa, dichos documentos son:

- a. Registro de evaluación y asistencia del SIAGIE y en físico.
- b. Ficha única de matrícula actualizada del SIAGIE.
- c. Informe de gestión pedagógica (logros, dificultades y sugerencias)
- d. Relación de alumnos que pasan a recuperación con su temario.
- e. Inventario actualizado.
- f. Informe del plan anual de aula, considerando los 5 compromisos de gestión escolar.
- g. Informe de actividades realizadas en el uso y aplicación de los recursos del aula de innovación pedagógica y centro de recursos tecnológicos (Laptop XO, Kit de robótica, rutas del aprendizaje).
- h. Informe de incorporación de estrategias diferenciadas de estudiantes inclusivos.
- i. Los Directores pueden solicitar otros documentos que estimen necesarios.

6.2.3. Educación secundaria:

- a. Primeros puestos: En el caso de las actas de evaluación de los estudiantes que han culminado el segundo y quinto grado de educación secundaria, éstas se priorizarán para su entrega oportuna, las mismas que el director(a) de la I.E. entregará con los documentos que acrediten los diez



"Año del Buen servicio al Ciudadano"

primeros puestos en orden de mérito, con la información obtenida del SIAGIE y los certificados promocionales, dentro de los diez primeros días después de la clausura. (RM N° 1225-85-ED y su modificatoria R.M.N°321-2017-MINEDU).

b. Acta de los diez primeros puestos en primer grado de educación secundaria del año 2016, que será presentada a la UGEL hasta el 18 de diciembre del 2017.

c. Los documentos que presentarán los docentes al subdirector del nivel serán sistematizados por él y entregados oportunamente al Director de la institución educativa, dichos documentos son:

- Registro de evaluación y asistencia del SIAGIE y en físico.
- Informe de gestión pedagógica (logros, dificultades y sugerencias).
- Relación de estudiantes que necesitan recuperación con su temario.
- Inventario actualizado en caso lo amerite.
- Informe de las actividades realizadas de las aulas de innovación y centro de recursos tecnológicos (Laptop XO, Kit de robótica, rutas del aprendizaje).
- Informe de incorporación de estrategias diferenciadas de estudiantes inclusivos.
- Los Directores pueden solicitar otros documentos que estimen necesarios.

d. Precisiones sobre elaboración del cuadro de horas para las Instituciones Educativas:

- Conformar su comisión de elaboración de cuadro de horas, según la normatividad vigente.
- Tener metas de atención, cuadro de asignación de personal y presupuesto analítico de personal proporcionado por la UGEL.
- Contar con Proyecto Curricular Institucional actualizado y aprobado.



"Año del Buen servicio al Ciudadano"

6.2.4. EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

El equipo SAANEE debe remitir a la UGEL un informe de las instituciones y estudiantes atendidos, especificando logros, dificultades y alternativas de solución.

6.2.5. Educación básica alternativa:

Al término del año escolar, los docentes entregarán al director o subdirector del CEBA, un informe según anexo 5, conteniendo:

- a. El proyecto o proyectos de los planes de los comités en el cual o cuales es miembro.
- b. Resultado cualitativo del rendimiento escolar (Descriptivo).
- c. Informe del o los comités donde fue integrante.
- d. Rendimiento académico por área y grado.
- e. Relación de alumnos que pasan a recuperación académica.
- f. Primeros puestos en el grado asesorado.
- g. Logros obtenidos.
- h. Temarios según las áreas que no lograron aprobar.
- i. Acta de evaluación final por asesoría en físico y virtual.
- j. Registros auxiliares y de evaluación en física.
- k. Sugerencias de cambios e innovaciones en las áreas o aspectos que usted crea necesarios realizarlos.

6.2.6. Educación técnica productiva:

- a. Las actividades concluyen el 22 de diciembre de acuerdo a la calendarización presentada por las Instituciones y en cumplimiento de las semanas y horas efectivas del trabajo pedagógico programado
- b. La clausura del año académico 2017, se realizará posterior al 22 de diciembre, previa presentación de la documentación requerida, con la asistencia de los docentes hasta el 29 de diciembre del año en curso.
- c. Las actas consolidadas de evaluación del ciclo básico deben de ser presentadas en la UGEL, y las del ciclo medio en la GRELL, en un plazo no mayor a 30 días posteriores al término de los módulos ocupacionales o de especialidad respectivamente.
- d. Los directores son responsables de la planificación y organización del año académico 2018, con la participación de personal jerárquico, docente y administrativo, acción que se ejecutará antes de la clausura del año escolar.



"Año del Buen servicio al Ciudadano"

- e. El personal directivo, docente y administrativo son responsables de garantizar, antes del inicio del periodo vacacional, los documentos de gestión institucional, de acuerdo a la gestión que desarrolla cada Institución, estableciendo sus metas en la mejora de los aprendizajes.
- f. Los centros de educación técnico productiva contextualizarán su oferta formativa de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 069-2015-ED y de acuerdo al desarrollo económico del sector productivo, hasta el 18 de diciembre del presente año.
- g. Los docentes presentarán a los directores los siguientes documentos:
- Registro de evaluación y asistencia de cada una de las áreas, unidades didácticas, módulos ocupacionales según corresponda.
 - Informe de seguimiento a los estudiantes con problemas de aprendizaje que estuvieron a su cargo, dando cuenta sobre las acciones realizadas.
 - Informe de desarrollo académico de las áreas, unidades didácticas y/o módulos ocupacionales a su cargo, según corresponda.
 - Informe de atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.
 - Informe de práctica preprofesional y/o proyecto productivo de sus estudiantes.

Los directores presentarán el informe de gestión anual incluyendo:

- Informe sobre desarrollo de módulos ocupacionales.
- Informe de práctica pre profesional y proyecto productivo.
- Informe de monitoreo y acompañamiento, identificando fortalezas y nudos críticos, logros alcanzados durante la gestión pedagógica y administrativa.
- Informe de evaluación del plan de trabajo.
- Informe de atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Informe de proyecto de innovación y exposiciones técnicas desarrolladas.
- Informe de convenios y alianzas estratégicas con el sector productivo y empresas del entorno.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1. La clausura del año académico 2017, se realizará posterior al cumplimiento de las horas lectivas planificadas de acuerdo a la recalendarización, previa presentación de la documentación requerida, con la asistencia de los docentes hasta el 29 de diciembre del año en curso, la fecha máxima para el acto de clausura es el 30 de diciembre.
- 7.2. Los(as) directores(as) que no cumplan con presentar dentro del plazo establecido los documentos solicitados en la presente Directiva asumirán responsabilidad administrativa y funcional.
- 7.3. La UGEL velará por el cumplimiento de las presentes orientaciones, adoptando las medidas correctivas de acuerdo a normatividad vigente.
- 7.4. Los Directores (as) de las instituciones educativas públicas y privadas, garantizarán bajo responsabilidad que los Instrumentos de Gestión Institucional estén operativos para el 2018 (PEI, PCIE, RI, PAT) aprobados con R.D., planificados durante los meses de noviembre y diciembre e informados a la UGEL.
- 7.5. Los Directores de las instituciones educativas privadas, presentarán su documentación en los plazos establecidos de acuerdo a las normas: Ley 26549, DS N° 09-2006-ED, caso contrario se informará al órgano de control correspondiente para la aplicación de las acciones administrativas de acuerdo a ley.
- 7.6. Dar prioridad a la generación y aprobación de las actas de los estudiantes de 2° y 5° año de secundaria a efectos de facilitar la postulación voluntaria de los estudiantes a los Colegios de alto rendimiento y a las universidades públicas y privadas.
- 7.7. Las profesoras coordinadoras a través de sus respectivos municipios y/o postas médicas, obtendrán información de la cantidad real de niños de su comunidad en edad escolar, para garantizar su inserción en el servicio educativo.
- 7.8. Por disposición regional, el mensaje a transmitir en el acto de clausura de todas las Instituciones Educativas es sobre la no violencia contra la mujer 2017.
- 7.9. Los casos no previstos en la presente directiva serán absueltos por las áreas correspondientes en la Unidad de Gestión Educativa Local 03 Trujillo Nor Oeste.



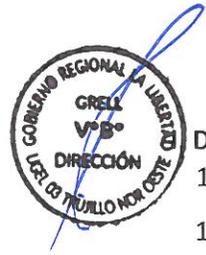
Trujillo, 06 de diciembre del 2017

REGIÓN LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
[Signature]
Prof. Francisco Javier Benites Luis
DIRECTOR DEL SERVICIO SECTORIAL N° 03
TRUJILLO NOR OESTE

"Año del Buen servicio al Ciudadano"

ANEXO 1

INFORME DE GESTIÓN ESCOLAR ANUAL 2017
(EBR – EBE – EBA)



DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____ PÚBLICA: _____ PRIVADA: _____
- 1.2. NIVEL(es): _____ 1.3. CÓDIGO MODULAR: _____
- 1.4. TURNO: _____ 1.5. AÑO LECTIVO: _____
- 1.6. DIRECTOR(A): _____



II. MOMENTOS DEL AÑO ESCOLAR

ACTIVIDADES PROGRAMADAS		LOGROS (%)	DIFICULTADES	CAUSAS	PROPUESTAS DE SOLUCIÓN
1. BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR	Matrícula Oportuna y sin condicionamientos				
	Implementación y/o actualización de los instrumentos de gestión				
	Mantenimiento y acondicionamiento del local escolar				
	Contratación y asistencia oportuna de docentes				
	Distribución de materiales educativos al estudiante				
	Actividades de Bienvenida al estudiante				

Justicia Social con Inversión



"Año del Buen servicio al Ciudadano"



2. LA ESCUELA QUE QUEREMOS	LOGROS	DIFICULTADES	CAUSAS	PROPUESTAS DE SOLUCIÓN
Jornadas de Reflexión Pedagógica entorno a la evaluación censal				
Día del logro				
Avances del plan de mejora				
Acompañamiento y monitoreo pedagógico del equipo directivo				
Utilización de las horas de libre disponibilidad				
Tutoría y orientación educativa				
Aplicación de la educación ambiental				
Aula de innovación pedagógica y centros de recursos tecnológicos				
Plan lector				
Inclusión educativa				
Aplicación de los kit de evaluación				
Uso de los libros y cuadernos de trabajo				
Desarrollo de eventos científicos, tecnológicos, culturales, deportivos y artísticos				
Participación en los simulacros				
Participación en ferias y concursos				
3. BALANCE DEL AÑO ESCOLAR	LOGROS	DIFICULTADES	CAUSAS	PROPUESTAS DE SOLUCIÓN
Evaluación de metas y objetivos del PAT				
Implementación de las actividades del PAT				



"Año del Buen servicio al Ciudadano"

III. COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR	META PROGRAMADA	META LOGRADA	PRINCIPALES LOGROS	LIMITACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES
C1. Progreso anual de aprendizajes de todos y todas los estudiantes					
C2. Retención anual de estudiantes en la I.E.					
C3. Cumplimiento de la calendarización planificada en la I.E.					
C4. Acompañar y monitorear la práctica pedagógica en la I.E.					
C5. Gestión de la convivencia escolar en la I.E.					



"Año del Buen servicio al Ciudadano"

ANEXO 2

I. CUMPLIMIENTO DE LA RECALENDARIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO (Niño Costero/ Huelga)

MES	N° HORAS A RECUPERAR		PORCENTAJE DE HORAS QUE SE LOGRARON RECUPERAR		DIFICULTADES PARA ALCANZAR REPROGRAMACIÓN AL 100% (solo si no se logró)
	FEN	HUELGA	FEN	HUELGA	

II. DE PROGRAMAS Y/O INTERVENCIONES: (Los que se implementan en su I.E.)

PROGRAMA Y/O INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA	NIVEL ESCOLAR QUE SE IMPLEMENTA	LOGROS ALCANZADOS EN LA I.E	LIMITACIONES ENCONTRADAS	RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ANEXO 3

RELACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD

INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°: _____

NIVEL INICIAL

NIVEL PRIMARIA

NIVEL SECUNDARIA

N°	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	DISCAPACIDAD	EDAD	SECCIÓN Y/O GRADO	CUENTA CON DIAGNÓSTICO	CUENTA CON CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	CUENTA CON CARNET DE CONADIS



ANEXO 4

REPORTE DE ACCIONES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA IE

1. DATOS GENERALES.

- 1.1. Institución Educativa:
- 1.2. UGEL:
- 1.3. Director/a:
- 1.4. Número de estudiantes de la IE:

NIVEL	N° DE DOCENTES	N° DE TUTORES	N° TOTAL DE SECCIONES	N° TOTAL DE ESTUDIANTES
INICIAL				
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
TOTAL				



2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TUTORÍA

Fecha de conformación del comité de tutoría de la I.E.	
Número de R.D. mediante la cual se conformó el comité de tutoría	



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TUTORÍA	CARGO*

(*) Los cargos pueden ser los que menciona la directiva: Director(a), coordinador(a) de tutoría, docente tutor, representante de los estudiantes, auxiliar, psicólogo, promotor de tutoría u otros integrantes que la institución educativa considere necesario. SEGÚN RM 627-2016 Resolución que norma las orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en instituciones educativas.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL COMITÉ DE TUTORÍA DE LA IE

TIPO DE ACTIVIDAD *	TEMÁTICA	NIVEL EDUCATIVO	PÚBLICO OBJETIVO	NÚMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Nº DE PARTICIPANTES BENEFICIADOS
TOTAL					

Las actividades pueden ser: charlas (menos de 3 horas), jornadas (medio día a un día), seminarios, talleres (más de dos días), cursos, pasacalles, teatro, difusión de cuñas radiales, periódicos murales, paseo de antorchas, etc.

4. GRUPO DE INTERCAMBIO Y APOYO MUTUO

¿SE LLEVAN A CABO REUNIONES DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y APOYO MUTUO ENTRE TUTORES?	SI	NO

¿CON QUÉ FRECUENCIA SE REUNEN?	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMENSUAL	SEMESTRAL

NÚMERO DE REUNIONES DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y APOYO MUTUO ENTRE TUTORES, REALIZADAS EN EL AÑO	
--	--

5. ACTIVIDADES DE LA CAMPAÑA "TENGO DERECHO AL BUEN TRATO"

TIPO DE ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FECHA EJECUTADA	NIVEL EDUCATIVO	PUBLICO OBJETIVO	Nº DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS
TOTAL					

*Las actividades pueden ser: charlas (menos de 3 horas), jornadas (medio día a un día), seminarios, talleres (más de dos días), cursos, pasacalles, teatro, difusión de cuñas radiales, periódicos murales, paseo de antorchas, etc.

6. ACTIVIDADES DE LA CAMPAÑA "ESTUDIANTES SANOS LIBRES DE DROGAS"

TIPO DE ACTIVIDAD	TEMÁTICA	FECHA PROGRAMADA	FECHA EJECUTADA	NIVEL EDUCATIVO	PÚBLICO OBJETIVO	N° DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS
TOTAL						

* Las actividades pueden ser: charlas, jornadas, seminarios, talleres, pasacalles, teatro, difusión de cuñas radiales, periódicos murales, paseo de antorchas.

7. REGISTRO DE CASOS EN EL ÁMBITO DE LA IE

Indique si en la institución educativa se han presentado casos de:

CASOS	N° DE CASOS	OBSERVACIONES
MALTRATO HACIA LAS Y LOS ESTUDIANTES		
ABUSO SEXUAL		
ACOSO O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES		
OTROS		

Indique si entre los estudiantes de la IE se han dado casos de:

CASOS	N° DE CASOS	OBSERVACIONES
CONSUMO DE ALCOHOL		
CONSUMO DE TABACO		
CONSUMO DE DROGAS ILEGALES		
OTROS		

8. SUPERVISIÓN Y MONITOREO A TUTORES DE LA IE

NÚMERO TOTAL DE TUTORES SUPERVISADOS O MONITOREADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
---	--

TUTORES SUPERVISADOS O MONITOREADOS QUE CUENTAN CON:	N°
PLAN TUTORIAL DE AULA	
DISEÑOS DE SESIONES DE TUTORÍA	
FICHA ACUMULATIVA DEL ESTUDIANTE	
ANECDOTARIO	
OTRO (ESPECIFICAR)	



9. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS, DIFICULTADES Y SUGERENCIAS DURANTE EL PERIODO, TOMANDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES LÍNEAS DE ACCIÓN.

LÍNEAS DE ACCIÓN	PRINCIPALES LOGROS	PRINCIPALES DIFICULTADES	SUGERENCIAS
IMPLEMENTACIÓN DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA			
CAMPAÑAS "TENGO DERECHO AL BUEN TRATO", "ESTUDIANTES SANOS LIBRES DE DROGAS"			
TRABAJO CON PADRES DE FAMILIA: REUNIONES DE AULA, EAPP U OTRAS ESTRATEGIAS AFINES			
TRABAJO DEL PSICÓLOGO, PROMOTOR DE TOE U OTROS SERVICIOS			
COORDINACIÓN INTERSECTORIAL Y ALIANZAS CON OTRAS INSTITUCIONES (CONVENIOS, SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA)			
OTROS (ESPECIFICAR)			



ANEXO 5

EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

1. El proyecto o proyectos de los planes de los comités en el cual o cuales es miembro (2017).

2. Resultado cualitativo del rendimiento escolar 2017 (descriptivo).

INDICADORES	PROGRAMACIÓN CURRICULAR	EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE	OPINIÓN ESTUDIANTE	LOGROS DE APRENDIZAJE
LOGROS				
DIFICULTADES				
SUGERENCIAS				

3. Informe de actividades de tutoría

4. Informe del o comités donde fue integrante (2017)

COMITE	LOGROS	DIFICULTADES	SUGERENCIAS

5. Rendimiento académico por área y por grado:

ÁREA	HOMBRES		MUJERES		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%
MATRICULADOS						
APROBADOS						
REQUIEREN REC.						
TRASLADADOS						
RETIRADOS						
FALLECIDOS						
RENDIM. PROM.						

GRADO	HOMBRES		MUJERES		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%
MATRICULADOS						
APROBADOS						
REQUIEREN REC.						
TRASLADADOS						
RETIRADOS						
FALLECIDOS						
RENDIM. PROM.						

Nota.- Cada grado y área debe estar representado en gráficas estadísticas.

6. Relación de alumnos que pasan a recuperación académica:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	GRADO

7. Primeros puestos en el grado asesorado:

PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	PUNTAJE
1°			
2°			
3°			
4°			
5°			

8. Logros obtenidos:

ÁREA CURRICULAR	GRADO	TOTAL ESTUDIANTES	METAS				COMPROMISOS 2018
			17 - 20	13-16	11-12	0 - 10	

09. Temarios según las áreas que no lograron aprobar.

10. Acta de evaluación final por asesoría en físico y virtual.

11. Registros auxiliares y de evaluación en forma física.

12. Sugerencias de cambios e innovaciones en las áreas o aspectos que usted crea necesarios realizarlos.

