004700

DIRECTIVA Nº 051 - 2014/DUGEL 07/JAGP-EB
ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2014 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BASICA Y TECNICO PRODUCTIVO DE LA JURISDICCION DE LA UGEL 07- SAN BORJA

I. FINALIDAD:

Establecer normas y orientaciones para la correcta y oportuna presentación de la documentación de Gestión Pedagógica de las Instituciones Educativas de Educación Básica a la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 –San Borja.

II. OBJETIVO:

Orientar a la comunidad educativa en el proceso de formulación y presentación de los diversos instrumentos de Gestión Pedagógica que deberá elevarse a la UGEL 07 para la finalización, clausura del Año Escolar 2014.

III. ALCANCE:

- Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica y Técnico Productivo.
- Equipo de Especialistas de la Gestión Pedagógica de la UGEL 07.

IV. BASES LEGALES :

4.1. Constitución Política del Perú.
4.2. Ley N° 28044; Ley General de Educación, su modificatoria Ley N° 28123.
4.3. Ley de Reforma Magisterial Nº 29944.
4.4. Ley Nº29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
4.5. Ley Nº 30061 , Ley que declara de prioritario interés nacional atención integral de salud de los estudiantes de educación básica regular y especial de las Instituciones educativas públicas del ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los incorpora como asegurados de Seguro Integral de Salud (SIS)
4.6. Ley Nº 29664 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
4.7. Decreto Supremo Nº 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
4.8. Decreto Supremo Nº011 -2012 –ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N 28044, Ley General de Educación.
4.9. Decreto Supremo Nº017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
4.10. D.S Nº 048-2011-PCM "Reglamento Nacional de Gestión del Riesgo de desastres"
4.11. Decreto Supremo Nº 004 -2013 ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29944, Ley de Reforma, modificado por el Decreto Supremo Nº002-2014 –MINEDU.

4.12. R.M. 0543-2013-ED, dotación de Materiales Educativos a las instituciones y programas educativos públicos en sus diferentes modalidades, niveles y formas de atención del sistema educativo.

4.13. R.M Nº 0622 -2013 Aprobar la norma Técnica denominada Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2014 en Educación Básica.

4.14. R.D Nº0668-2010-ED¨Normas para la distribución de materiales educativos y equipos para las Instituciones Educativas Publicas que serán atendidas por la Dirección General de Tecnología Educativa.

4.15. R.D. Nº 0343-2010-ED. "Normas para el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa en las direcciones regionales de educación y unidades de gestión educativa local e instituciones educativas".

4.16. RD R Nº05561-2014 DRELM DE FECHA 30/09/2014, que aprueba la Directiva Nº 035 -2014 DRELM –UGP" Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional de soporte pedagógico en las Instituciones Públicas Polidocentes urbanas de Educación Primaria Lima Metropolitana 2014

V. DISPOSICIONES GENERALES:

La finalización y clausura del Año Escolar 2014 implica la formulación y presentación oportuna de un conjunto de instrumentos que se relacionan con el Balance Final y Rendición de Cuentas de Logro de Aprendizajes de los estudiantes.

La información que proveen las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica y Técnico Productivo servirán como insumos para orientar a su vez la toma de decisiones de parte del Órgano Intermedio.

5.1 Clausura del Año Escolar: Se realizará en cada Institución Educativa teniendo en cuenta su calendarización, habiendo cumplido real y efectivamente las horas mínimas establecidas para cada nivel y modalidad.

5.2 Informe Técnico Pedagógico del docente a la Dirección de I.E resultados estadísticos, inventarios, planificación para el año 2015.

5.3 Las Instituciones Educativas que cuenten con el Programa de Alimentación Escolar Qali Warma deben haber informado a la UGEL 07 su Resolución Directoral Reconociendo su CAE 2014.

5.4 Informe de Gestión Anual:(IGA) Balance de la Gestión y Rendición de Cuentas del Director de las Instituciones Públicas y Privadas a la UGEL 07 y a la Comunidad Educativa, que comprendan aspectos sustantivos

5.5 Evaluación de Aprendizajes: Para Evaluación Básica Regular (Inicial, Primaria y Secundaria), los Criterios de Evaluación de los Aprendizajes y Aprobación de Grado están comprendidas en la Directiva Nº 004 –VMGP -2005 aprobado por la RM Nº 0234 -2005 ED, Modificado por la RM Nº 0387 -2005 –ED, Educación a Distancia de Secundaria y RVM Nº077-84 –ED (Educación Secundaria), en Educación Básica Alternativa de acuerdo a la RM

Nº 0562 -2010 ED (EBA, PEBANA Y PEBAJA), Guía de Evaluación para Técnico Productiva (CETPRO) y en Educación Básica Especial se tendrá en cuenta las normas específicas.

5.6 **El Comité de Recepción de Materiales Educativos**: en las Instituciones Educativas Públicas y de Convenio en coordinación con los docentes y padres de familia deben velar por la devolución de los textos escolares entregados a los estudiantes en el presente año escolar; teniendo en cuenta las normas establecidas a fin de asegurar el cuidado y conservación de los módulos de bibliotecas y de los materiales concretos, bibliográficos, audiovisuales e informáticos.

5.7 **Instituciones Educativas Privadas:** Organizan y conducen su gestión educativa conforme a la Ley General de Educación Nº28044, Ley de Protección a la Economía Familiar Nº27665, Ley de Centros Educativos Privados Nº 26549, para la entrega de información de finalización del año escolar en lo que corresponda, respetará los plazos establecidos en la presente directiva.

5.8 **Actas de Evaluación**: Las actas de evaluación se generarán por el SIAGIE al término del año escolar dentro de los 30 días de finalización de está.

5.9 **En el Ciclo I de Educación Inicial** no corresponde el registro de actas de evaluación que se utilizan para los demás : Organizan y conducen su gestión educativa conforme a la Ley General de Educación Nº28044, Ley de Protección a la Economía Familiar Nº27665, Ley de Centros Educativos Privados Nº 26549,para la entrega de información de finalización del año escolar en lo que corresponda , respetará los plazos establecidos en la presente directiva -La UGEL aprobará o rechazará las actas de evaluación de las Instituciones Educativas a través del SIAGIE dentro de los 15 días posteriores a la remisión por la Institución Educativa.

5.10 **La Institución Educativa** debe remitir original por duplicado cada una de las actas impresas generadas por el SIAGIE con la firma y sello del Director a la UGEL; asimismo guardando la legibilidad y conforme a los formatos oficiales del Ministerio de Educación.

5.11 **La responsabilidad de la presentación y el contenido de las Actas** y documentos oficiales es exclusiva responsabilidad del Director de la Institución Educativa.

5.12 **Las actas de los estudiantes** que han culminado el quinto grado de secundaria, se entregarán con los documentos que acreditan los 5 primeros puestos, en orden de mérito obtenido a través del SIAGIE y los certificados promocionales, cuya visación estará a cargo de los especialistas de Educación Secundaria.

5.13 **Entrega de Certificados:** Son de expedición gratuita e inmediata para los estudiantes que concluyan el nivel: Inicial, Primaria, Secundaria, EBA, EBE y CETPRO, en las Instituciones de Gestión Pública, salvo que se trate de la entrega de duplicado.

5.14 **Las Instituciones Educativas:** a partir de la clausura del año escolar tiene el plazo de 30 días para presentar la documentación de Gestión. Asimismo al término de las seis semanas del Programa de Recuperación la entrega será antes del inicio del

año escolar 2015 su cumplimiento lo establece la Ley 26549 DS Nº 09-2006 ED, caso contrario se informara al Órgano de Control correspondiente para la aplicación de las acciones administrativa de acuerdo a Ley.

5.15 SIAGIE: Los reportes emitidos utilizando el SIAGIE tiene carácter oficial y la información contenida es de responsabilidad del Director de la I.E. Las Constancias de vacantes deberán ser registradas mediante el SIAGIE, por las I.E destino y ser aprobados por las I.E de origen dentro de los 15 días de registro, los Directores deben garantizar la gratuidad del proceso de traslado. La Boleta de Notas deberán ser generadas por el SIAGIE, y entregadas a los padres de Familia después de finalizado cada periodo de evaluación.

5.16 En el mes de diciembre del presente año deberá elaborarse el Plan de Trabajo con los 8 compromisos de gestión escolar para la mejora de los aprendizajes; asimismo se pondrá énfasis en las acciones que garanticen el buen inicio del año escolar 2015.

5.18 La conformación de los comités es por I.E cada comité deberá presentar a la Dirección de la IE el Plan de Trabajo de los comités y estos planes forman parte del anexo del Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.

5.19 De los reclamos y consultas:

5.19.1 Los reclamos de los Padres de Familia sobre evaluación y certificación se presentarán por escrito debidamente sustentado, con documentos probatorios en un plazo no mayor de diez (10) días útiles a la Dirección de la Institución Educativa.

5.19.2 Las Instituciones Educativas privadas no podrán condicionar la atención de los reclamos como lo establece la Ley de Protección a Economía Familiar Ley Nº 27665 así mismo en las Instituciones Educativas Públicas y de Convenio no podrían condicionar la matrícula por deudas a la I.E y otros estamentos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL:

a) **Al término del año escolar 2014**, las Instituciones Educativas y los Programas de Atención No Escolarizada, entregarán a los padres de familia o apoderados los documentos siguientes:

- Boletas de Notas generados por el SIAGIE.
- Para el caso de los niños y niñas que acceden al Primer grado del Nivel Educación Primaria: Ficha Única de Matrícula con respectivo código del estudiante/DNI, partida de nacimiento y certificado de estudios firmado por el Director.

b) **Los Directores de las IIEE y Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial, deberán entregar a la UGEL** :

- Acta de Evaluación generada por el SIAGIE, impreso original por duplicado con la firma del Director.
- Inventario general (considerar todos los bienes adquiridos y donados).
- Informe de Gestión Anual: Buen Inicio, Balance del Año Escolar, Rendición de Cuentas de acuerdo al Plan de Trabajo.

- Informe del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Informe de afiliación en el Sistema Especializado y reporte de atención de casos sobre Violencia Escolar (SISEVE).
- Informe de las acciones de prevención de tutoría y orientación educativa de acuerdo al formato Anexo Nº3 de la RD 0343-2010-ED.
- Evaluación del Plan Anual precisando actividades, metas, programadas y metas ejecutadas.
- Informe de las acciones de monitoreo y acompañamiento a los docentes.

EDAD	MATRICULADOS	RETIRADOS	TRASLADADOS	TOTAL
1 AÑO				
2 AÑOS				
3 AÑOS				
4 AÑOS				
5 AÑOS				

- Los docentes entregará a la dirección de su IE
  - Informe Técnico Pedagógico.
  - Inventario del Aula y Material Educativo del MED
  - Informe económico del comité de aula
  - Programación Curricular Anual 2015
  - Registros oficiales de evaluación de asistencia
- Informe estadístico consolidado de estudiantes incluyendo alumnos inclusivos.
- La evaluación en el nivel de Educación Inicial es cualitativa, no tiene un fin promocional y sirve solo para conocer el grado de desarrollo de los aprendizajes del niño y niña para su mejor atención en el nivel de Educación Primaria.
- Enviar relación de docentes y directivos registrados en el portal de PERUEDUCA y SISEVE.

d) **Docentes Coordinadoras:**

- Relación de locales que funcionaran el próximo año con sus respectivas actas firmadas y aceptadas por los dirigentes o aliados.
- Relación de promotoras evaluadas y ratificadas para el año 2015.
- Inventario de los bienes y materiales entregados por el MED, UGELNº07 y los adquiridos por la comunidad donde guardaran sus mobiliarios.
- Presentación de la carpeta Pedagógica.

e) **Docente Coordinadora CRAEI:**

- Informe de las acciones realizadas capacitaciones desarrolladas durante el año 2014.
- Metas de beneficiarios sobre la elaboración de material educativo con las docentes de aula,docentes coordinadoras y promotoras comunitarias.
- Inventario de materiales recibidos por el MED y UGEL Nº07
- Relación de docentes que atienden en CRAEI con sus respectivas funciones.

f) **Permanencia de la Docente de turno y Distribución en el Turno y Distribución de Secciones**

- Los Directores distribuirán las secciones a las docentes, considerando su nivel de preparación, sus habilidades y actitudes más adecuadas para el ciclo y la edad de niños y niñas.

6.2 Nivel de Educación Primaria:

Los Directores de las IIEE del Nivel Primaria deberán ejecutar las acciones siguientes presentando los documentos que se indican:

a) Actas de Evaluación generada por el SIAGIE impreso por duplicado (original) con la firma y sello del director.
b) El Informe de Gestión Anual 2014, en el marco de la Movilización por la mejora de los Aprendizaje Tres Momentos (Buen inicio del año escolar 2014).
c) Campaña por los Aprendizajes Fundamentales y la Escuela que queremos .Balance del Año escolar y rendición de cuentas.
d) Informe del Plan Anual de Monitoreo, Acompañamiento y asesoramiento a los docentes.
e) Informe del desarrollo del Plan Lector durante el año lectivo 2014, considerando logros, dificultades e innovaciones.
f) Relación de docentes inscritos (considerando Nº de DNI y firma) en el portal de PERU EDUCA y SISEVE (al 100%)
g) Informe del Programa Nacional de Alimentación Escolar: Qali Warma.(solo para las escuelas beneficiarias año 2014.)
h) Los documentos que entregarán los docentes a la Dirección de su Institución Educativa con las siguiente documentación:
   - Registro Oficial de asistencia y evaluación.
   - Inventario físico del aula.
   - Inventario de textos escolares y material educativo.
   - Boletas de notas al PPFF generadas en el SIAGIE.
   - Informe de logros y dificultades del grado de estudios.
   - Programación Curricular 2015.
   - Cuadro estadístico de estudiantes promovidos, repitentes, traslados a otra Instituciones Educativas.

VII. NIVEL SECUNDARIA:

7.1 Los Directores(as) de las IIEE del Nivel Secundaria deberán ejecutar las acciones siguientes presentando la documentación que se indica:
- Conformar la Comisión de Cuadro de Horas para la formulación oportuna del PAP 2015
- Determinar la organización de las horas de libre disponibilidad (HLD), en concordancia con el Proyecto Curricular Institucional vigente.
- Conformar la comisión de la determinación de los cinco (05) primeros puestos para su presentación al Colegio Mayor Presidente del Perú.

- Aprobar y remitir las Actas de Evaluación Final en el SIAGIE y elevarlas a la UGEL 07 para su visación.
- La Dirección de las II.EE enviarán a la UGEL 07 (Área de Gestión Pedagógica) la siguiente información:

CUADROS DE ANEXOS 4, 5, 6, 7.

7.2 Respecto de los primeros puestos la determinación del orden de mérito a finalizar los cinco años del nivel Educación Secundaria, se realizará considerando los calificativos anuales de los cinco años, de todas las áreas y talleres del plan de estudio de acuerdo a la Resolución Ministerial Nº 1225-85-ED, en el cual se resalta:

- Cada institución educativa pública o privada, determinará anualmente los cinco estudiantes que al finalizar la educación secundaria han obtenido los más altos promedios generales.
- De los cinco estudiantes, que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria:
- Los dos primeros puestos están exonerados del procedimiento ordinario de admisión a las universidades de la Región Lima.
- Los tres primeros puestos están exonerados del proceso de selección de ingreso a los institutos superiores pedagógicos.
- Los cinco primeros puestos están exonerados de las evaluaciones de ingreso a los institutos y escuelas superiores y tecnológicas.
- Participan en el cómputo, para la determinación de los cinco primeros puestos; sólo aquellos estudiantes que reúnen los siguientes requisitos:
- Haber sido promovido de grado sin ninguna área o taller desaprobado a diciembre de cada año lectivo.
- No haber repetido ningún grado de estudio.
- Los estudiantes que hayan convalidado, subsanado o revalidado por diferencias de planes y programas de estudios o que hayan cursado estudios fuera del país o por convalidación de estudios independientes.

7.2.1 El director de la I.E designará con una R.D.I a la comisión integrada por tres docentes (de preferencia que tengan experiencia en esta labor), a fin de asuma la responsabilidad las acciones relacionadas con la determinación de los cinco primeros puestos.

La comisión estructurará un cuadro que consigne a los diez primeros estudiantes, que posean los más altos promedios en base a la verificación de las notas de los cinco grados de estudios cursados y de los certificados de estudios en caso de que los alumnos hayan cursado estudios en otra I.E; que estarán previamente visados por la UGEL respectiva.

CUADRO ANEXO 8

- El cuadro del inciso 4 deberá ser elevado a la dirección de la I.E antes de la clausura y servirá de base, para que la comisión determine los beneficiarios de los cinco primeros puestos y apruebe el respectivo cuadro de mérito. Hecho que debe quedar registrado en el acta correspondiente debiendo el director de la I.E emitir la correspondiente Resolución que apruebe dicha determinación.

7.3 Los directores de las II.EE bajo responsabilidad dentro de los diez días, posteriores a la fecha de clausura harán llegar a la UGEL 07 un oficio acompañando los cinco juegos(un juego por cada puesto), con los siguientes documentos:

- R.D.I que aprueba la determinación de los cinco primeros estudiantes que al concluir la educación secundaria han obtenido los más altos promedios generales.
- Acta de Determinación de los 5 primeros puestos.
- Certificado Original de los 5 grados de secundaria.
- Cuadro de méritos

  En caso de empate se apelará a los siguientes criterios:
  - Permanencia en la I.E: haber estudiado el mayor número de grados en la I.E.
  - Haber obtenido el mayor promedio en comportamiento de los cinco grados estudios.
  - Este mismo procedimiento se utilizará en caso de empate para determinar el beneficiario del 3º y 5º puesto.

VIII. EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

8.1 El docente de Educación Básica Alternativa, deberá entregar a la Dirección del CEBA los siguientes documentos:

a) Registro auxiliar y oficial.
b) Informe técnico pedagógico con logros, dificultades y recomendaciones.
c) Actas de evaluación en formatos oficiales.
d) Informe estadístico referente a la situación final de los estudiantes.
e) Informe de los estudiantes inclusivos.
f) Inventario de bienes del aula de AIP y /o talleres.

8.2 Los Directores de los CEBA entregarán a la UGEL:

a) Informe de gestión anual incluyendo logros, dificultades, sugerencias y actividades en la que participaron incluyendo las organizadas por la UGEL 07.
b) Actas de evaluación de acuerdo a lo establecido en la R.D Nº 0562-2010-ED "Evaluación de los Aprendizajes en la Modalidad de Educación Básica Alternativa" PEBANA, de estudiantes que aún se encuentran dentro de la modalidad y PEBAJA.
c) Informe de las acciones de monitoreo y acompañamiento a los docentes.

d) Informe estadístico consolidado de estudiantes incluyendo estudiantes inclusivos.
e) Elevar resolución actualizada del reconocimiento de los miembros de la Junta Directiva del COPAE 2014.
f) Informe del funcionamiento de Centros Periféricos con copia de su Reconocimiento Directoral.
g) Informe de la organización y aplicación del Plan Lector 2014.
h) Determinación del Orden de mérito de los cinco primeros puestos de los alumnos que han culminado el Ciclo Avanzado de acuerdo a lo establecido en la Directiva Nº 015-2009-ME/VMGP/DIGEBA/DPEBA, aprobado por R.M.Nº 0209-2009-ED.
i) Enviar la relación de docentes y directivos registrados en el portal PERUEDUCA.

IX. EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Para la modalidad de educación básica especial el director del CEBE deberá alcanzar la siguiente información:

a) Celebración del Primer y Segundo Día del Logro en el Marco de la Clausura del Año Escolar 2014
b) Para el término del año escolar 2014, los centros de educación especial y /o centros de educación básica especial pública y privada; tienen que haber cumplido en el nivel inicial un mínimo de 900 horas anuales efectivas y en el nivel primaria un mínimo de 1100 horas anuales de trabajo pedagógico en el aula, de acuerdo a la calendarización del año escolar presentada en el mes de marzo del presente año a la UGEL 07, el cumplimiento del mismo es responsabilidad del Director del CEE y /o CEBE, según el plan de trabajo 2014.
c) Documentos que la docente del CEE y/o CEBE, debe entregar a dirección:

- Registro auxiliar de evaluación
- Actas de evaluación
- Fichas de matrículas actualizadas
- Informes psicopedagógicos y POI de sus estudiantes a cargo
- Inventario del aula
- Informe del plan de mejora del aula: logro, dificultades y sugerencias

d) Documentos del equipo no docente:

- Informes de evaluaciones
- Informe del plan de mejora del servicio: logro, dificultades y sugerencias

e) Documentos del Coordinador SAANEE:

- Datos estadísticos de metas de atención 2014 y proyección para el 2015 de la población inclusiva, considerando las escuelas donde serán incluidas.

- Consolidado de plan de mejora considerando asesoramiento y acompañamiento al docente I.E inclusiva, sensibilización, campañas por inclusión, trabajo con familia y comunidad.

f) La evaluación con fines de promoción se hará de acuerdo con las adaptaciones curriculares individuales considerando los indicadores del logro previsto para la capacidad adaptada.

g) El egreso de los estudiantes del CEBE se produce por:

- Alcanzar los niveles de desarrollo que les permitan acceder a una inclusión familiar y social.
- Tener 20 años cronológicos o tener 10 años de permanencia en la I.E.

h) El Director del CEBE debe entregar a la UGEL:

- Informe de gestión anual 2014, indicando logros, dificultades, alternativas de solución y sugerencias al 2015 Actas de evaluación
- Resultados de las acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento realizado a sus docentes en el presente año
- Relación de estudiantes inclusivos a la fecha, en los niveles de inicial, primaria y secundaria, EBA, Educación Técnico Productiva, consignando nombres y apellidos completos, edad, grado, sección, tipo de necesidad educativa especial y denominación de la Institución Educativa.
- Relación de estudiantes con necesidad educativas especiales que deben incluirse al 2015 a la Educación Básica Regular.
- Situación final de los estudiantes incluidos en inicial, primaria y ETP, EBA.

X. TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

Los Directores(as) de las Instituciones Educativas de los niveles de Primaria y Secundaria deberán presentar a la UGEL la documentación que se indica:

a) Inventario de los equipos informáticos y audiovisuales del Aula de Innovación Pedagógica (AIP) y el Centro de Recursos Tecnológicos de la Institución Educativa.
b) Informe del docente de AIP y CRT.
c) Fichas de monitoreo realizadas por el Director al docente de AIP y CRT. durante el año 2014.
d) Informe del director de AIP y CRT.
e) Informe mensual y anual de horas efectivas de ingreso al Aula de AIP y CRT 2014.
f) Fichas de conformidad del Servicio de Internet enero – diciembre 2014.
g) Ficha resumen de conformidad del servicio de Internet año 2014.
h) Lista de docentes inscritos en el Portal Perú Educa.
i) Lista de Inscritos a Beca 18 y a los Colegios de Alto Rendimiento (COAR).

j) Oficio que propone al personal docente de AIP y CRT, con la documentación que sustenta el cumplimiento del perfil para el cargo según R. D. Nº 0668-2010 Numeral 8.2.
k) Plan Anual de Trabajo del AIP y CRT 2015. Logros y dificultades, horas efectivas de trabajo, capacitaciones realizadas en la I.E, participación en los juegos florales áreas digitales, conectividad de internet.
l) Plan de Mantenimiento y sostenibilidad AIP y CRT 2015.
m) Elaborar un Plan de seguridad del AIP y /o CRT para salvaguardar los bienes y recursos tecnológicos con que cuenta durante las vacaciones.
n) Garantizar la custodia de los equipos informáticos sin conexión eléctrica y las laptops u/o sin batería en un lugar seco y asimismo asegurar el Router.

Los formatos para la presentación de los documentos antes mencionados se encuentra en el Blog de Tecnologías Educativas de la UGEL 07: digeteugel07.wordpress.com. Asimismo se debe enviar en formato digital al correo digeteugel07@gmail.com.

XI. TUTORÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR:

En lo concerniente al trabajo de Tutoría y Convivencia Escolar, los directores deberán remitir a la UGEL los siguientes documentos:

a) Informe de las acciones realizadas en relación al compromiso de Gestión del Clima Escolar favorable al logro de los aprendizajes
b) Resultados del Pre y Post de la aplicación de la Encuesta de Percepción de los Rasgos de Clima Escolar.
c) Reporte de afiliación al SISEVE.
d) Informe de la atención de los diversos conflictos que se hubieran presentado en la IE, incluyendo la violencia escolar y los casos reportados a través del SISEVE (D.S Nº 010-2012-ED), estos últimos también deben ser registrados en el sistema (Sìseve).
e) Acciones de prevención de tutoría y convivencia escolar desarrollados en la IE, incluyendo las campañas nacionales "Tengo derecho al Buen Trato" y "Estudiantes Sanos Libres de Drogas" de acuerdo al Anexo Nº 3 de la RD 0343-2010-ED.

XII. PLAN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA EN EL DEPORTE ESCOLAR

Las instituciones educativas que cuenten con escuelas abiertas deberán remitir la siguiente documentación:

a) Informe detallado del trabajo realizado por el técnico deportivo y /o promotor cultural, designado a su I.E.
b) Informe detallado de la participación de su I.E en los Juegos Nacionales Deportivos y Juegos Florales 2014.

XIII. COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y AMBIENTAL:

a) Presentar un informe documentado del enfoque ambiental desarrollado en la I.E (teniendo en cuenta las los componentes Gestión Institucional, Gestión Pedagógica, Educación Ecoeficiencia, Educación en Salud y Educación en Gestión del Riesgo.
b) El Director(a) de la Institución Educativa presentará a la UGEL 07, las integrantes de
c) Comité Ambiental.
d) Comisión de Salud.
e) Comisión de Gestión del Riesgo y Desastre.
f) Las I.E conformarán sus comisiones de Enfoque ambiental y Gestión del Riesgo y Desastre. Asimismo deberán presentar sus Planes de Gestión del Riesgo y Desastre.

XIV. CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

Los Directores de los Centros de Educación Técnico Productiva deberán presentar a la UGEL la documentación que se detalla:

a) Resolución de Creación y/o Conversión años 2012,2013.2014.
b) Resolución de Convenio.
c) Resolución de Aprobación de Módulos.
d) Resolución de ofertas de actividades de capacitación.
e) Informe de la Celebración de la Semana Técnica.
f) Los Directivos deberán clausurar el año académico 2014 ,después de haber cumplido con la oferta de los módulos de las opciones ocupacionales autorizadas como mínimo con 1000 horas en el Ciclo Básico y con la oferta de los módulos de las especialidades autorizadas como mínimo con 2000 horas en el ciclo medio (CETPRO)
g) Formato rellenado de certificado de CETPRO después de haber cumplido con la oferta de los módulos de las opciones ocupacionales autorizados como mínimo 1000 horas en el ciclo básico y con la oferta de los módulos de las especialidades autorizadas como mínimo 2000 horas en el ciclo medio, para la entrega de los participantes.
h) Informe sobre el proceso de titulación, según RM Nº 159 – 2008 ED. y la RD. Nº 972 – 2009 – ED.º , Título de Auxiliar Técnico en el ciclo básico y Título Técnico en el ciclo medio.
i) Informe sobre cursos de capacitación, actualización o reconversión laboral de acuerdo a la RD. Nº 0520 – 11 – ED.

Documentos que la dirección de las II.EE. entregarán a la UGEL:

- Informe de Gestión Anual.
- Cuadro estadístico, Consolidado de participantes aprobados, desaprobados y retirados del CETPRO.
- Informe sobre las acciones de Supervisión, Monitoreo y Acompañamiento a los docentes.

Los profesores de aula y/o por horas deberán de entregar a la dirección de CETPRO los documentos que a continuación se indican:

a) Informe Técnico Pedagógico de la oferta de los módulos de las opciones ocupacionales.
b) Registro de evaluación debidamente rellenados con la información referente a las calificaciones de los participantes.
c) Actas de evaluación.
d) Inventario de aula y/o taller.
e) Estadística de estudiantes, aprobados, desaprobados y retirados.

XV.-.DISPOSICIONES COMPLETARIAS:

Las Instituciones Educativas Privadas, en concordancia con Ley de Instituciones Educativas Privadas, están facultadas para incorporar sus procedimientos y métodos de evaluación .Sin embargo la DIRECTIVA Nº 004-VMP-2005, aprobado por la R.M. Nº 0234 – 2005 E.D. "Evaluación de los Aprendizajes en la Educación Básica Regular" son aplicables en lo siguiente:

a) Certificado oficial de estudios.
b) Actas de Evaluación.
c) Promoción y repitencia de Grado.
d) La presentación de la documentación de finalización del año escolar 2014 se recepcionará a través de mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07
e) Los docentes para hacer uso de sus vacaciones deberán presentar los documentos pedagógicos para el año 2015.
f) El inicio del año escolar indefectiblemente comenzará el día lunes 09 de marzo del 2015, en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa local Nº 07.
g) En diciembre 2014 se debe concluir con la evaluación del PAT Y consignar en el informe 2014, en el cual se concluye la gestión pedagógica realizada.
h) A través del director se remitirá en enero del 2015 el cuadro de distribución de secciones en los diferentes niveles educativos y el cuadro de horas de clases del nivel Secundaria de la Institución Educativa para su revisión y aprobación.
i) Las actividades de evaluación del año y los informes de gestión elaborados por los docentes, directores y sub directores (según corresponda) serán insumos para reajustar el Proyecto Curricular de la Institución (PCI). Esta actividad se debe desarrollar en el mes de diciembre del 2014 y enero 2015.

XVI. DISPOSICIONES FINALES:

a) Los Directores de las Instituciones Educativas, quedan encargados de emitir las directivas complementarias que hubiera lugar para asegurar el mejor cumplimiento de la presente norma.
b) Las Instituciones Educativas remitirán a la UGEL 07, los informes solicitados hasta el 30 de enero 2015.
c) La Jefatura del Área de Gestión Pedagógica, Especialistas de los diferentes niveles y modalidades, Directores y Sub Directores de formación general de las Instituciones Educativas son responsables del cumplimiento de la presente Directiva. El personal Docente se irá de vacaciones una vez concluido todo el proceso del año 2014.

d) Con el fin de optimizar el servicio en los actos administrativos concernientes en lo relacionado a las evaluaciones de los educandos: Registros, Actas de Evaluación, y Libreta de Notas (Elaboración, Información, Reclamos, etc). Tener presente la Ley Nº 29060 "Ley del Silencio Administrativo"
e) Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán absueltos por la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07, a través del órgano competente.

San Borja, 16 DIC. 2014

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 SAN BORJA DIRECCIÓN

Lic. GLORIA S. DE LOS RÍOS ORELLANA
Directora del Programa Sectorial II
UGEL Nº 07 - SAN BORJA

SAN BORJA - SURCO - SURQUILLO - SAN LUIS - MIRAFLORES - BARRANCO - CHORRILLOS MINISTERIO DE EDUCACIÓN Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 Área de Gestión Pedagógica JEFE

GEDROZD.UGEL07
BVMAJ.UGEL07
IDSS/EEBR

ANEXOS DE DOCUMENTACIÓN EN EL AÑO 2014

ANEXO 1

DOCENTES	Nª DE MONITOREOS	Nª DE ASESORAMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS	ACCIÓN DE RECOMENDACIONES

Nivel Inicial:

a) Informe de evaluación final de los niños y niñas de forma descriptiva por edades y áreas(tomando en cuenta el acta final)
b) Informe de la organización, planificación y ejecución del Plan Lector

EDAD	LOGRO	DIFICULTADES	SUGERENCIAS
3 años			
4 años			
5 años			

c) Relación de los niños y niñas que son atendidos en las IIEE con inclusión y que dificultades presentan
d) Cuadro estadístico de matrícula y asistencia.

EDAD	MATRICULADOS	ASISTENCIA	RETIRADOS
3 años			
4 años			
5 años			

e) Informe sobre aplicación de la hora de juego libre

EDAD	LOGRO	DIFICULTADES	SUGERENCIAS
3 años			
4 años			
5 años			

ANEXO 2

Nivel Primaria y Secundaria:

	1º		2º		3º		4º		5º	
ESTUDIANTES	CANT	%	CANT	%	CANT	%	CANT.	%	CAT.	%
MATRICULADOS										
APROBADOS										
DESAPROBADOS CON 1 ÁREA										
DESAPROBADOS CON 2 ÁREAS										
DESPROBADOS CON 3 ÁREAS										
REPITEN EL GRADO										
RETIRADOS										

Nivel Secundaria

ANEXO 3

ORDEN DE MÉRITO	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE POR GRADOS(suma de promedios)					PUNTAJE TOTAL (suma de los cinco grados)	Nº TOTAL DE ASIGNATURAS	PROMEDIO GENERAL
		2010	2011	2012	2013	2014			
		1º	2º	3º	4º	5º			

ANEXO 4

ÁREAS CURRICULARES	NOTAS PROMEDIO				
	1º	2º	3º	4º	5º
MATEMÁTICA					
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE					
COMUNICACIÓN					
INGLÉS					
EDUCACIÓN RELIGIOSA					
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA					
FORMACIÓN CIUDADANA Y CÍVICA					
PERSONA FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS					
ARTE					
EDUCACIÓN FÍSICA					
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO					

ANEXO 5

ORDEN DE MÉRITO	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE POR GRADOS(suma de promedios)					PUNTAJE TOTAL (suma de los cinco grados)	Nº TOTAL DE ASIGNATURAS	PROMEDIO GENERAL
		2010	2011	2012	2013	2014			
		1º	2º	3º	4º	5º			

ANEXO 6

Informe de los Momentos por la Transformación de la Educación

MOMENTOS	LOGRO	DIFICULTADES	SUGERENCIAS

Informe consolidado de horas efectivas pedagógicas de las docentes(según la Calendarización Anual)

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	HORA PROGRAMADA	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
01	xxxxxxxx	900	100	80	100								XXX

Evaluación de desempeño de la práctica educativa de las docentes y auxiliares de educación (Tomando en cuenta el marco del buen Desempeño.

PARA EL AÑO 2015:

Nivel Educación Inicial:

El equipo Directivo de las IIEE, de Educación Primaria y Secundaria que por ampliación de nivel y los que ha la fecha cuentan con el servicio de Educación Inicial son responsables de generar las condiciones adecuadas para la implementación del enfoque pedagógico del nivel. Para ello deberán coordinar con la Ugel07 a fin de garantizar que los niños de Inicial cuenten con un espacio propio, servicios higiénicos diferenciados conforme a la norma 40 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
En el ciclo I y II se debe brindar y organizar los espacios educativos ,el mobiliario pertinente y materiales que permita al niño y niña la libertad de movimiento durante las actividades autónomas ,juego libre y los cuidados pertinentes de acuerdo a su edad necesidades e interés.
Las Auxiliares de Educación Inicial no deben asumir la práctica pedagógica docente.

Nivel Educación Primaria:
La matricula de los estudiantes que ingresan por primera vez a la EBR en el primer grado de primaria y que no proceden de ningún sistema escolarizado deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:
Presencia de los padres o del tutor, contar con los documentos indicados en la RM. 516 '2007 y cumplir con el requisito de edad, cumplir 6 años hasta el 31 de marzo de 2015.

Nivel de Educación Secundaria:

La matricula de segundo a quinto grado procede cuando el estudiante se encuentra sin área desaprobada o cuando tiene un área o taller pendiente de aprobación.

Educación Básica Alternativa EBA

Los estudiantes que fueron matriculados en el programa de Educación Básica Alternativa de Niños y Adolescente (PEBANA) ,antes de la dación del DS Nº011'2012 pueden continuar sus estudios en la modalidad Hasta concluir su Educación Básica.

Educación Básica Especial:

El CEBE brinda el apoyo complementario a los estudiantes incluidos que lo requieran en horarios alternos a su escolaridad en EBR, EBA, ETP, haciendo uso de sistemas de comunicación aumentativos y alternativos (lengua de señas , sistema braille – , dactilología, tadoma0 técnicas de orientación de movilidad, uso de las TIC entre otros En los PRITE cada profesional atiende a un mínimo de 10 niños y niñas con discapacidad o en riesgo de adquirirla durante los doce meses del año.
Los servicios de EBE promueven estrategias de información , capacitación, apoyo y acompañamiento en el trabajo con familia en el marco del Programa Presupuestal por Resultados
Cumplir con los 8 Compromisos en el PAT 2015

DOCUMENTOS PARA EL AÑO 2015:

DOCUMENTOS	Nº DE EXPEDIENTES	FECHA DE INGRESO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO
PEI.			
PCI.			
PAT.			
Reglamento Interno.			
Plan de trabajo del Comité de Recursos propios y actividades productivas y empresariales.			
PLAN DE DESNA.			
CONEI.			
CORA.			
Comité de Evaluación.			

SAN LUIS - SAN BORJA - SURCO - SURQUILLO - MIRAFLORES - BARRANCO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07
Área de Gestión Pedagógica
GEDRO/D.UGEL
BVMA/J.AGP
IDSS/EEBR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 SAN BORJA DIRECCIÓN

Lic. GLORIA E. DE LOS RÍOS ORELLANA
Directora del Programa Sectorial II
UGEL Nº 07 - SAN BORJA