



DIRECTIVA N° 111- 2009/ UGEL 06- AGP

ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2009 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA UGEL 06

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad orientar y normar, los lineamientos básicos del trabajo pedagógico, institucional y administrativo que deben desarrollarse al término del año escolar 2009 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva del ámbito de la UGEL N° 06.

II. ALCANCES

- Unidad de Gestión Educativa Local N° 06
- Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.

III. BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación
- Ley N° 27050 – Ley de la Persona con Discapacidad
- D.S. N° 006-2004-ED Lineamientos de Política Educativa
- D.S. N° 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular
- D.S. N° 015–2004-ED Reglamento de Educación Básica Alternativa
- D.S. N° 022-2004-ED Reglamento de Educación Técnico Productiva
- D.S. N° 002-2005-ED Reglamento de Educación Básica Especial
- D.S. N° 013-2005-ED Reglamento de Educación Comunitaria
- D.S. N° 009-2005-ED Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo
- R.M. N° 0592-2005-ED Plan Educativo para Todos 2005 – 2015 Perú
- Directiva N° 004-VMGP-2005 aprobada por la R.M. N° 234-2005-ED Evaluación de los Aprendizajes en la Educación Básica Regular
- D.S. N° 026-2006-ED- Década de la Educación Inclusiva 2003-2012
- R.D. N° 0354-2006-ED Aprueban Directiva Normas Complementarias para la conversión de los CEE en CEBE y los SAANEE
- Directiva N° 001-2006-VMGP/DINEIP/UEE Norma para la matricula de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en Instituciones



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

Educativas Inclusivas y en Centros y Programas de Educación Básica Especial

- Directiva 076-2006-VMGP/DINEBE. Normas Complementarias para la Conversión de los CEE en CEEB y los SAANEE
- R.M. N° 0440-2008-ED Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular.
- R.M. N° 0441-2008-ED Directiva para el Desarrollo del Año Escolar en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva 2009
- R.M. N° 159-2008-ED Aprueba Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico – CETPRO.

IV. ORIENTACIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

- ✓ Los Directores de las Instituciones Educativas deberán asegurar el cumplimiento de las horas efectivas mínimas de trabajo pedagógico, sin considerar los días no dictados por diferentes motivos y/o actividades como el cumplimiento del calendario cívico escolar, planes anuales de trabajo, paseos y excursiones programados durante el presente año lectivo.
- ✓ La fecha de clausura del año escolar, se sujetará al cumplimiento de las 40 semanas obligatorias de clases efectivas.
 - En Educación Inicial : 900 horas pedagógicas mínimas
 - En Educación Primaria : 1100 horas pedagógicas Mínimas
 - En Educación Secundaria: 1200 horas pedagógicas Mínimas
- ✓ Las Actas de Evaluación consolidadas, deben ser elaboradas sin enmendaduras, omisiones o alteraciones teniendo en cuenta lo siguiente:
 - En el Nivel Primario, para ningún caso utilizar tinta roja.
 - En el Nivel Secundario, registrar los calificativos aprobatorios con tinta líquida azul o negra y los desaprobados con tinta roja.
 - Escribir los apellidos y nombres en orden alfabético incluyendo la letra Ch dentro de la C y la letra LL dentro de la L, resaltando con letras mayúsculas de imprenta los apellidos.
 - Si la Institución Educativa cuenta con sistema computarizado, podrá elaborar las actas en forma automatizada, resaltando los calificativos desaprobatorios en “negrita”
 - Consignar como fecha de período lectivo, de acuerdo a su calendarización y recalendarización:
INICIO, la fecha que dio inicio a las labores efectivas. **FIN** la fecha que finalizó el trabajo efectivo pedagógico: la fecha del acta deberá coincidir con la fecha de la clausura programado por la Institución Educativa.
 - Los formatos oficiales se encuentran disponibles en la página Web del Ministerio de Educación. www.minedu.gob.pe



V. ORIENTACIONES Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Educación Básica Regular (EBR)

5.1.1 Evaluación del Estudiante

Educación Inicial

La escala es literal y descriptiva:

- A Logrado
- B En Proceso
- C En Inicio

El calificativo de período en cada área se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante hacia el logro de los aprendizajes previstos.

La calificación anual del área o taller curricular, es el mismo que obtuvo el estudiante en dicha área en el último período (bimestre o trimestre)

Todos los alumnos son promovidos sin excepción

No hay repitencia en el nivel

Los Programas de Atención No Escolarizada se sujetarán a los dispositivos antes mencionados.

Orden de las Áreas Curriculares (para el llenado de las Actas):

1. Matemática
2. Comunicación
3. Personal Social
4. Ciencia y Ambiente

Educación Primaria

La escala de calificación es literal:

- AD Logro Destacado
- A Logrado
- B En Proceso
- C En Inicio

El calificativo de cada competencia se obtiene de la ponderación de los resultados que se evidencian en los indicadores de logros.

La calificación bimestral o trimestral en el área o taller curricular resulta de su ponderación de los calificativos de las competencias (criterios)

El calificativo anual del área o taller curricular, es el mismo que obtuvo el estudiante en el área o taller en el último período (bimestre o trimestre)



Promoción al grado inmediato superior:

- a. Todos los estudiantes del Primer Grado son promovidos en forma automática sin excepción.
- b. Cuando al término del año escolar los estudiantes del 2do obtienen “A” en todas las áreas curriculares o talleres.
- c. Cuando los estudiantes del 2º, 3º y 4º grado obtienen como mínimo “A” en las Áreas de Comunicación, Matemática y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares.
- d. Cuando los estudiantes del 5º y 6º grado obtienen como mínimo “A” en las Áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares.

Repiten de grado automáticamente:

- a. Los educandos del 2º, 3º, 4º y 5º grado que, al término del año escolar obtienen “C” en dos áreas curriculares: Comunicación y Matemática.
- b. Los educandos que en el Período de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación no alcanzan los calificativos requeridos: Cuando los estudiantes del 2º, 3º y 4º grado no obtienen como mínimo “A” en las áreas de comunicación, Matemática y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares. Y Cuando los estudiantes del 5º y 6º grado no obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares.

Orden de las Áreas Curriculares (para el llenado de las Actas):

1. Matemática
2. Comunicación
3. Educación por el Arte
4. Personal Social
5. Educación Física
6. Educación Religiosa
7. Ciencia y Ambiente

Programa Estratégico de Logros del Aprendizaje - PELA:

* Informe Anual de la ejecución del Programa Estratégico de Logros del Aprendizaje:

- Logros, Dificultades y Sugerencias
- Estadística de la Población Beneficiada



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

Educación Secundaria

- * La escala de calificación es vigesimal, considerándose la nota 11 como mínima aprobatoria.
- * La Escala de calificación del comportamiento es literal y descriptiva estará a cargo del tutor con el apoyo del auxiliar de educación, y es como sigue:

Comportamiento:

- AD Muy Buena
- A Buena
- B Regular
- C Deficiente

- * Al término del año escolar la calificación del comportamiento se traslada al Acta Consolidada de Evaluación.
- * Los criterios de evaluación son las capacidades del área; en cada área las actividades también constituyen un criterio de evaluación.
- * Al finalizar cada período los educandos tendrán un calificativo por cada criterio de evaluación. Este se obtendrá promediando los calificativos que los educandos hayan obtenido en dicho criterio durante el período de estudios (bimestre o trimestre)
- * En cada período también se obtiene un calificativo de área que resultará al promediar los calificativos de los criterios de área.
- * El calificativo anual del área o taller se obtendrá al término del año escolar, promediando en forma simple los promedios obtenidos en cada período de estudios (bimestre o trimestre).

Promoción al grado inmediato superior:

- * Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas, talleres y el área curricular pendiente de subsanación.
- * Cuando al término del programa de recuperación pedagógica o la evaluación de recuperación, aprueben todas las áreas curriculares o desaprueben como mínimo un área o taller curricular.

Repiten de grado:

- * Cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas, incluidas las áreas o talleres autorizados y/o área curricular pendiente de subsanación.
- * Cuando al término del Programa de recuperación pedagógica o la Evaluación de recuperación desaprueban dos o más áreas curriculares.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

Participan en el Programa de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación:

- * Los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.
- ✓ El Programa de Recuperación Pedagógica y Evaluación de Recuperación, se sujetará a las siguientes disposiciones:
 - El Director está facultado en el período vacacional, para ejecutar el Programa de Recuperación Pedagógica (PRP), El mismo que se desarrollará en seis (06) semanas y la participación de los educandos es voluntaria.
 - Quienes desapruben el PRP o no hayan participado en él, deberán presentarse a la Evaluación de Recuperación en las fechas establecidas por la Dirección de la Institución Educativa antes del inicio del siguiente año escolar.
 - Los Estudiantes que por razones de viaje u otros motivos, no pueden rendir la Evaluación de Recuperación en su Institución Educativa de origen, la rinden en otra, siempre y cuando tengan obligatoriamente la autorización expedida por la Dirección de la Institución de origen
 - Los estudiantes del 5to Grado de Secundaria participarán Obligatoriamente en el Programa de Recuperación Académica hasta antes del inicio del año lectivo siguiente. De persistir la desaprobación en más de un área curricular, en el mes de marzo; desaprobarán el año escolar.
 - El Director comunicará sobre la decisión del PRP, incluyendo el Plan de trabajo a la Instancia Superior.

Respecto a los certificados de Estudios Oficiales:

- * Las calificaciones deben ser consignadas en letras.
- * En la fila de “Especialidad Ocupacional”, se deberá escribir el nombre del módulo que llevaron los estudiantes en 3º, 4º y 5º grado de estudios, según corresponda.
- * En las filas referidas a “talleres”, se escribirán los calificativos correspondientes a aquellos talleres o áreas que implementa la Institución Educativa Privada.
- * En las filas correspondientes a “otras asignaturas y áreas” deberá escribirse los calificativos correspondientes a los planes de estudios de años anteriores.

Cinco Primeros Puestos:

- * Es necesario precisar que los promedios de cada estudiante se trabajan hasta las centésimas y no deben ser redondeados en ningún caso, todo el proceso y la documentación correspondiente debe ser efectuado de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 1225-85-ED.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

Orden de las Áreas Curriculares (para el llenado de las Actas):

1. Matemática
2. Comunicación
3. Inglés
4. Educación por el Arte
5. Formación Ciudadana y Cívica
6. Historia, Geografía y Economía
7. Persona, Familia y Relaciones Humanas
8. Educación Física
9. Educación Religiosa
10. Ciencia, Tecnología y Ambiente
11. Educación para el Trabajo.

* Los Directores, deberán presentar a la UGEL 06

- Ficha Consolidada de trabajo realizado en la Movilización para los Aprendizajes y Promoción de la Cultura y Deporte:
 - * Concurso de Argumentación y Debate
 - * Concurso de Redacción
 - * Premio Nacional de Narrativa y Ensayo “José María Arguedas”
 - * Plan Lector
 - * Olimpiada Nacional Escolar de Matemática
 - * Feria Escolar de Ciencia y Tecnología
 - * Concurso de Escuela Emprendedora
 - * Concurso Nacional de Comprensión lectora
 - * Programa de Promoción y defensa del Patrimonio Cultural
 - * Juegos Deportivos Escolares Nacionales 2009
 - * Juegos Florales Escolares Nacionales 2009
- Informe de Gestión Anual (IGA), conteniendo:
 - Planificación, ejecución y evaluación curricular
 - Proceso de Inclusión Escolar -
 - Uso y conservación de materiales educativos
 - Sistema de Evaluación de los Aprendizajes
 - Cumplimiento de horas efectivas de clase
 - Supervisión y Monitoreo Interno
 - Actividades Extra Curriculares
 - Organización y Funcionamiento del CONEI
 - Organización y Funcionamiento del CONA
 - Organización y Funcionamiento del Consejo Directivo (EBE)
 - Organización y Funcionamiento del Consejo de Participación estudiantil (COPAE) - (EBA)
- Participación efectiva en las Redes Pedagógicas de la UGEL 06
- PEI y PCI actualizado
- Informe de la Ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT)



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

- Informe del programa Estratégico de Logros del Aprendizaje – PELA.
- Informe de los Talleres implementados en funcionamiento, en el Área Curricular de Educación para el Trabajo y relación de docentes con sus respectivas especialidades
- En las Instituciones Educativas de ámbito rural, deberán presentar el Acta de compromiso de los Padres de Familia para brindar la seguridad de los bienes y equipos de la Institución durante el período vacacional.
- Cuadro Estadístico de Eficiencia del Sistema Educativo por grados
- Informe del Programa Nacional de Alimentación Escolar - PRONAA
- Informe de Excursiones o visitas de las Instituciones Educativas.
- Actas Finales de Evaluación (por duplicado – originales), previa presentación de Registros Oficiales.
- La presentación de Actas de Evaluación de las Instituciones Educativas Privadas, deberán estar acompañada obligatoriamente de la R.D. de Funcionamiento, R.D. de encargatura del Director y el recibo original de pago a la cuenta del Banco de la Nación.
- Certificados de los Primeros puestos al culminar el año escolar, con sus antecedentes (Nivel Secundaria)
- Ficha Resumen del Banco de Libros: Educación Primaria y Secundaria

5.2 Educación Básica Especial (EBE)

- * La Educación Básica Especial se rige por las mismas normas de Educación Básica Regular, establecidas en la presente Directiva.
- * Los Directores harán la entrega a la UGEL.
 - Informe de Gestión Anual, conteniendo la información del CEBE y SAANEE
 - Estadística de alumnos matriculados, asistentes, retirados por niveles en el CEBE y alumnos inclusivos que reciben asesoramiento del SAANEE
 - Actas de Evaluación.
 - Resumen de propuestas de estudiantes para Inclusión.

En el CEBE:

- * La escala es literal y descriptiva:
 - A Logrado
 - B En Proceso
 - C En Inicio
- * Los docentes presentarán al Director del CEBE, el Informe individual de los alumnos conteniendo la formulación de los indicadores de logros de aprendizaje de cada estudiante, especificando las adaptaciones curriculares trabajadas con los alumnos. Así mismo es preciso indicar el grado de compromiso de la Familia en el Proceso de Aprendizaje de los



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

alumnos con Discapacidad Severa y/o Multidiscapacidad, trabajados durante el año lectivo 2009.

* Los docentes deberán anexar al File de los alumnos: el Informe Psicopedagógico, el Informe de Programa de Orientación Individual (POI), Informe Individual Educativo 2009. Debiendo constar la información actualizada del trabajo ejecutado a través del Equipo Transdisciplinario realizado por Psicología, Trabajo Social, y Terapeutas (Lenguaje, Físico y Ocupacional).

En el SAANEE:

* Los Docentes Itinerantes, presentarán a la Coordinadora del Equipo la Información Consolidada del trabajo ejecutado de los 10 alumnos a su cargo. Considerando el Informe Final los Informes Individuales de los Alumnos conteniendo las Adaptaciones Curriculares Trabajadas, así como la situación del alumno incluido al finalizar el año escolar. Considerar la información referida a las coordinaciones con los Docentes Inclusivos, Institución Educativa Inclusiva y apoyo de la Familia en el Proceso de Inclusión del menor.

* La Coordinadora del Equipo SAANEE, deberá presentar al Director del CEBE, la documentación detallada de los alumnos inclusivos y de las Instituciones Educativas Inclusivas, que se encuentran en su base de datos; así como de la población a atender en el año escolar 2010. El informe debe contener el asesoramiento y apoyo en las aulas del CEBE, tal y como lo estipula la Directiva N° 076-2006-VMGP-DINEBE.

5.3 Educación Básica Alternativa (EBA)

* La evaluación del aprendizaje se rige por la R.D. N° 173-2008-ED

* La elaboración del cuadro de méritos nominado a los estudiantes a que han ocupado los más altos promedios al concluir la Educación Secundaria, se detallará en reunión específica con la Especialista de EBA de la UGEL 06.

* El trabajo de 25 horas de clases efectivas, será no menor de 38 semanas lectivas. Debiéndose cumplir las 950 horas anuales.

* La fecha de clausura será determinado por la Dirección del CEBA

* Documentos a entregar:

- Informe de Gestión Anual
- Actas de Evaluación
- Informe de acciones de monitoreo y acompañamiento
- Informe estadístico de estudiantes
- Informe de la organización y aplicación del Plan lector.
- Actas de Evaluación de los PRONOE, debidamente autorizados por R.D.



5.4 Educación Técnico Productiva (CETPRO)

- * Los Directores deberán clausurar el año académico 2009, si han cumplido como mínimo con 1000 horas de dictado de clase en el ciclo básico.
- * Los CETPROS, Públicos, Privados y por Convenio; realizarán exposiciones, ventas y/o ferias en sus respectivas Instituciones Educativas como culminación del año lectivo. Mediante esta actividad se reafirma la articulación de la Oferta Educativa con la demanda del mercado. Así como el desarrollo de las iniciativas empresariales.
- * Los CETPROS, utilizarán los mismos formatos de actas distribuidos por el Ministerio de Educación.
- * No pueden ser aprobados los estudiantes que hayan acumulado el 30% de inasistencia.
- * Los Profesores a cargo de los Módulos ocupacionales, deberán entregar a la Dirección del CETPRO los siguientes documentos:
 - Informe Técnico Pedagógico
 - Informe de las Prácticas Pre-profesionales realizadas por módulo, como parte del desarrollo del currículo formativo.
 - Registro de Evaluación debidamente llenado con la Información de las calificaciones de los Participantes.
 - Actas de Evaluación
 - Inventario del aula – taller
 - Estadística de estudiantes aprobados, desaprobados y retirados.
- * Documentos que el CETPRO, entregará a la UGEL 06
 - Informe de Gestión Anual
 - Presentar copia de la Resolución de Aprobación del (los) Módulo(s) Ocupacionales que ofertan.
 - Presentar la relación de las capacidades terminales por Módulo Ocupacional.
 - Actas de Evaluación (Previa presentación de Registros Oficiales para la visación)
 - Cuadro estadístico consolidado de estudiantes aprobados, desaprobados y retirados por Módulo.
 - Formato llenado de Certificados de CETPROS de los diferentes módulos.

5.5 AULAS DE INNOVACIÓN

- * De acuerdo a la Directiva 057-2008-GIGETE, se determina las Orientaciones para el Desarrollo de las Actividades pedagógicas en las Instituciones Educativas donde funcionan las Aulas de Innovación, en el cual se reitera:
 - El Aula de innovaciones pedagógicas debe contar con un Plan de Trabajo, Reglamento Interno y Catálogo de Recursos Educativos, elaborado por el docente responsable con participación de los docentes de la Institución Educativa.



- * Los Profesores a cargo de las Aulas de Innovación, deberán entregar a la Dirección siguientes documentos:
 - Informe de Gestión:
 - Informe Técnico – Pedagógico
 - Proyectos Productivos.
 - Integración de las TICs
- * Los Directores deberán informar a la UGEL 06:
 - Inventario de Bienes y enseres
 - Informe de Logros y Dificultades de los Programas:
 - Televisión Educativa
 - Programa “Una Laptop por niño”
 - Aula de Innovación Pedagógica
 - Informe de la Utilización de Internet Anual.
 - Informe de la Utilización de Direct - TV Anual.
 - Ficha de Información, proporcionada por la Especialista responsable de Gestión Pedagógica de la UGEL 06.

5.6 APLICACIÓN DEL ENFOQUE AMBIENTAL

- * En todas las Instituciones Educativas de los diferentes niveles y Modalidades, del ámbito de la UGEL 06, deberán remitir:
 - Las fichas de evaluación de los cinco (05) simulacros de sismo realizados durante el presente año escolar.
 - La Matriz de Indicadores de Evaluación de Instituciones Educativas para el desarrollo sostenible.
 - Informe de la campaña de lavado de manos
 - Informe de las medidas de prevención contra la Influenza AH1N1.

5.7 TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- * Los Directores de las Diferentes Instituciones Educativas por Niveles y Modalidades deberán remitir los siguientes informes:
 - Uso indebido de drogas
 - VIH/SIDA
 - Seguridad Vial (instituciones que han participado de la Capacitación que hiciera el Ministerio de Educación)
 - Las Instituciones Educativas que contaron con Promotores de Tutoría remitir los Informes Semestrales.
 - Acciones de los Municipios Escolares
 - Ficha de Reporte de actividades de la Campaña Tengo Derecho al Buen Trato y Convivencia Escolar Democrática y Defensorías Escolares.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

VI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- Los Directores realizarán la clausura del año escolar, siempre y cuando todos los docentes hayan presentado la documentación requerida.
- Los Directores de las Instituciones Educativas Públicas, Privadas y de Convenio de todos los niveles y modalidades presentarán los Documentos de Fin de Año, en las fechas indicadas a continuación:

REDES PEDAGÓGICAS	FECHAS
Nº 01, 02, 03 y 04	18 y 19 de Enero
Nº 05, 06, 07 y 08	20 y 21 de Enero
Nº 09, 10, 11 y 12	22 y 25 de Enero
Nº 13, 14, 15 y 16	26 y 27 de Enero

El cumplimiento del presente cronograma será bajo responsabilidad funcional del Director.

VII. DISPOSICIÓN FINAL

Los Directores de las Instituciones Educativas deberán coordinar con el Jefe del Área de Gestión Pedagógica; cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva a fin de cumplir el logro de los objetivos propuestos.

Atentamente,

LIC. CARMEN NAJARRO QUISPE
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06

CNQ/D.UGEL 06
NMSO/J.AGP
MCFR/E.EE