

DIRECTIVA N° 027-GR/DREC/DIGEP-2019

ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2019 EN LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO

I. FINALIDAD

Establecer orientaciones y procedimientos, para la finalización del año escolar 2019 en las instituciones y programas educativos de Educación Básica y Técnico Productiva del ámbito de la Dirección Regional de Educación del Cusco, garantizando la oportuna culminación de las actividades del año escolar 2019, con la participación responsable de la comunidad educativa..

II. OBJETIVO:

Orientar al personal directivo, docente, auxiliar, administrativo de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica y Técnico Productivo, para la oportuna y adecuada finalización de las actividades del año escolar 2019.

III. ALCANCES

1. Dirección Regional de Educación Cusco
2. Unidades de Gestión Educativa Local
3. Instituciones de Educación básica y técnico productivo,

IV. BASE LEGAL





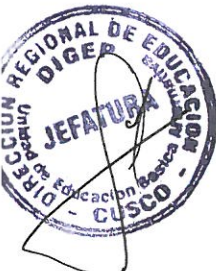
- Ley N°28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por D.S. N°011-2012-ED.
- Ley N°26549, Ley de los Centros Educativos Privados y sus modificatorias Ley N° 27665.
- Ley N°27665, Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N°27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- Ley N°28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las IIEE públicas, y su reglamento, aprobado por D.S. N°004-2006-ED.
- Ley N°29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las IIEE, y su Reglamento, aprobado por D.S. N°010-2012-ED.
- Ley N°29778, Ley marco para el desarrollo de la integración fronteriza, y su Reglamento, aprobado por D.S. N°017-2013-RE.
- D.S N° 011-2012 ED y D.S N° 009- 2016-ED, que aprueba Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- D.S. N° 017-2012, que aprueba la política Nacional de Educación Ambiental.
- R.M. N° 018-2007-ED, sobre Cuadro de equivalencias de EBA con EBR y EDA
- R.M. N°427-2013-ED Aprueba directiva sobre funcionamiento Semipresencial.
- R.M. N° 451-2014-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria.
- R.M.N°562-2010-ED, que aprueba la Directiva N° 041-2010-VMGP/DIGEBA/DPEBA, "Evaluación de los Aprendizajes en la Modalidad de Educación Básica Alternativa".
- R.M. N°034 -2015-MINEDU. Aprueba el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar

- RM N° 712-2018- MINEDU “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL”.
- 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.
- R.V.M. N° 025-2019-ED, que aprueba las normas para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en Educación Básica Regular
- R.V.M N°028 -2019 –MINEDU que aprueba los lineamientos del Acompañamiento Pedagógico
- RVM. N° 024-2019-MINEDU que aprueba los Lineamientos para la implementación del Currículo Nacional
- RVM. N°011-2019-MINEDU que aprueba los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de gestión
- R.S.G. N°007-2015-MINEDU, que aprueba los lineamientos para implementar las acciones de soporte pedagógico en las instituciones educativas públicas polidocentes completas de educación primaria en áreas urbanas.
- R.S.G. N° 008 - 2015-MINEDU, que aprueba la implementación del Modelo del Servicio Educativo de la Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria.
- RSG N°014-2019-MINEDU, Modifican Resoluciones Ministeriales y Resoluciones de Secretaría General que establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones públicas de Educación Básica Regular y otras.
- RSGN°272-2019- MINEDU. Orientaciones para la distribución de horas en el nivel de secundaria.
- R.S.G.N°0613-2014-MINEDU que aprueba normas y orientaciones para la organización y funcionamiento de la forma de atención a distancia ciclo avanzado CEBAS público y privados
- Directiva N°015-2009VMGP/DIGEBA/DPEBA Determinación de los cinco primeros puestos a estudiantes que han obtenido los más altos puntajes al concluir el Ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa.
- Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA Orientaciones para atención del CEBA Semipresencial.
- Directiva N°036-215 Renovación y aprobación de PRONOEI.
- RVM N°034-2019-MINEDU, aprueba el “Programa Curricular de EBA de los ciclos Inicial e Intermedios” y el “Programa Curricular Avanzado de EBA”

V. ORIENTACIONES GENERALES

- 5.1. Para culminar del año escolar 2019, se debe considerar la norma R.M.N°712-2018-MINEDU “Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica”, que son de observancia directa y cumplimiento obligatorio por parte de las instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica y Técnico Productivo,
- 5.2. La clausura del año escolar en las instituciones y programas educativos procederá una vez culminada su calendarización y el cumplimiento de las horas lectivas mínimas, a partir del 23 de diciembre.
- 5.3. Los directores de las instituciones educativas, con participación del equipo directivo y docente deberán emitir las actas oficiales teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje generados por el Sistema de Información de Apoyo de la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE). En el caso de PRONOEI, las profesoras coordinadoras, generan y aprueban las actas de evaluación final en el SIAGIE. Las Instituciones de Educación Básica Alternativa (CEBA) y de los Centros Técnico






Productivos (CETPRO), entregaran físicamente dichas actas para su visado a la oficina de actas y certificados de la UGEL, o el que haga sus veces, previa revisión del especialista del Área, para su entrega final a los estudiantes. Asimismo, los CEBA, que cuentan con periféricos deberán reportar sus actas de evaluación al centro referencial.

- 
- 
- 
- 
- 
- 5.4. Concluidas las labores escolares en las instituciones educativas, se debe priorizar el registro de notas en el SIAGIE, correspondientes a los estudiantes del 5º grado de secundaria de EBR, en el caso de los estudiantes de 4º grado del Ciclo Avanzado de EBA se deberá priorizar el registro de notas en las actas consolidadas de evaluación. Esto permitirá que las instituciones educativas atiendan preferentemente la emisión de los certificados a favor de este grupo poblacional, para su oportuna presentación a los institutos y universidades, en caso sea requerido para su postulación.
 - 5.5. El incumplimiento en el pago de pensiones u otros conceptos, de las instituciones educativas privadas, no será impedimento para la entrega del informe de progreso del aprendizaje, bajo responsabilidad.
 - 5.6. Las instituciones educativas privadas deberán entregar los certificados de estudios en el plazo máximo de (30) días hábiles de solicitado; siendo que, para el caso de estudiantes del último año de Educación secundaria el plazo no debe exceder de quince (15) días hábiles.
 - 5.7. Los certificados de estudios de Educación Básica y Técnico Productiva serán de expedición gratuita.
 - 5.8. El SIAGIE se configura por servicio educativo y se adecua a la normatividad vigente que regula los procesos de matrícula y evaluación de aprendizajes en las distintas modalidades de la Educación Básica. El director de la institución educativa, el responsable del programa educativo, o quien haga sus veces, es responsable del registro de información en el SIAGIE de **manera completa y confiable**.
 - 5.9. Al finalizar el año escolar las IIEE deben informar a los padres de familia, tutores y apoderados y/o estudiantes el cronograma de evaluación de recuperación y publicarlos en un lugar visible de la institución educativa y/o por medios virtuales.
 - 5.10. Las instituciones educativas y programas educativos de Educación Básica deberán presentar el Informe de gestión Escolar Anual 2019 hasta el 15 de enero de 2020 de manera física a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), de acuerdo a lo establecido; así mismo y los directores de las instituciones educativas integradas presentarán un solo informe de Gestión Anual, tomando en cuenta las particularidades propias de cada nivel.
 - 5.11. El personal directivo, docente y administrativo de las IIEE, son responsables de garantizar la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) y la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2020, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N°220-2019-MINEDU y la Resolución Viceministerial N°011-2019-MINEDU.
 - 5.12. El Proyecto Curricular Institucional (PCI) será formulado de acuerdo al Currículo Nacional de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Ministerial N°281-2016-MINEDU, y sus programas curriculares del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria aprobados por Resolución Ministerial N°649-2016- MINEDU, y modificados por Resolución Ministerial N°159-2017-MINEDU.
 - 5.13. La asistencia y permanencia del personal directivo, docente y administrativo es obligatoria en las instituciones educativas y programas educativos públicos hasta el 31 de diciembre del 2019, bajo responsabilidad del Director.

VI. ORIENTACIONES ESPECIFICAS

- 6.1. Con el fin de sistematizar la información sobre los resultados de la gestión escolar anual del año 2019, es necesario contar con información cuantitativa y cualitativa

por niveles, modalidades y estrategias de intervención desarrolladas durante el año escolar; para tal efecto, las instituciones educativas públicas y privadas deberán remitir dicha información.

- 
- 
- 
- 
- 
- 6.2. Las IIEE remiten a la UGEL el Informe de Gestión Escolar Anual 2019; es el documento elaborado por el director de la IE, con la colaboración del personal directivo, docente, auxiliar y administrativo. Da cuenta de la gestión realizada por la institución o programa educativo durante el año 2019, sobre los compromisos puntualizados en el Plan Anual de Trabajo (PAT) se señalará brevemente, y donde corresponda, las metas, los logros, avances, dificultades, acciones para mejorar en el año 2020, así como fuentes de verificación de su cumplimiento, por cada indicador y/o práctica. El informe debe ser remitido de manera física y virtual a la UGEL en los plazos que se establezca. En ese sentido, el informe será elaborado tomando en cuenta los cinco compromisos de gestión escolar, los cuales forman parte de la estructura del informe.
- 6.3. Las UGEL consolidan y sistematizan los Informes de Gestión Escolar Anual 2019, integrando niveles y modalidades, presentado por los directores de II.EE, para remitir a la DREC, hasta el 31 de enero del 2020.
- 6.4. La DREC consolida y sistematiza los Informes de Gestión Escolar Anual 2019, de las UGEL para su remisión al MINEDU.

VII. DOCUMENTOS A ENTREGAR EN LA I.E.

7.1. EDUCACION INICIAL

A. DE LOS DOCENTES AL DIRECTOR(A) DE LA IE:

- Informe de las practicas pedagógicas 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo1)
- Registro de evidencias de evaluación para su visación.
- Informe del progreso de aprendizaje del niño(a) emitido por SIAGIE
- Certificado de estudios para su visación (solo para 5 años).
- Inventario de bienes y enseres del aula
- Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)
- Informe domiciliario considerando DNI, N° de celular y correo electrónico.

B. DE LAS PROMOTORAS EDUCATIVAS COMUNITARIAS A LAS COORDINADORAS

- Inventario de bienes y enseres del PRONOEI

C. DE LAS COORDINADORAS DE PRONOEI A LA UGEL

- Informe de gestión escolar anual 2019.
- Resumen estadístico: matriculados, retirados, traslados, asistencia (información real).
- Acta de evaluación generado por el SIAGIE impreso (con firma y sello de la docente coordinadora y del PEC).
- Informe consignando relación de estudiantes con NEE.
- Certificado de estudios de niño(a)s de 5 años visados. En caso de los PPF que **no recibieron oportunamente** el certificado de estudios, podrán hacerlo en la UGEL de manera gratuita.
- Relación de niños y niñas con pre matricula, de 3, 4 y 5 años de edad, por programa, incluyendo fecha de nacimiento, DNI, datos de la madre y padre de familia.
- Relación de promotores educativos comunitarios que laboraron el 2019.

- h) Comité de organización para la recepción de los materiales de los PRONOEI, durante las vacaciones, comprometiéndose a la APAFA y autoridades comunales.
- i) Informe de renovación, cierre y apertura de PRONOEI, con proyección de resolución, considerando el mapeo correspondiente.

7.2. EDUCACION PRIMARIA

A. DEL DOCENTE AL DIRECTOR(A) DE IE:

- a) Informe de las practicas pedagógicas 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo 1)
- b) Registro auxiliar de evaluación debidamente llenado.
- c) Registros oficiales generados por el SIAGIE.
- d) Informe de las comisiones que integro como responsable o miembro, durante el año 2019.
- e) Informe estadístico de estudiantes aprobados, requieren recuperación, desaprobados, retirados, trasladados por grados y áreas.
- f) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)
- g) Relación de estudiantes que pasan a recuperación.

7.3. EDUCACION SECUNDARIA

A. DEL DOCENTE AL DIRECTOR(A) DE LA I.E.

- a) Informe de las practicas pedagógicas 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020. (anexo 1)
- b) Registro auxiliares de evaluación debidamente llenados.
- c) Registros oficiales generados por el SIAGIE.
- d) Informe estadístico de estudiantes aprobados, requieren recuperación, desaprobados, retirados, trasladados por grados y áreas.
- e) Informe del Plan de Tutoría en el que se especifique los grados a cargo del docente y la labor cumplida.
- f) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)
- g) Relación de estudiantes que pasan a recuperación.

7.4. EDUCACION BASICA ESPECIAL

A. DE LOS DOCENTES AL DIRECTOR(A) DEL CEBE, PRITE

- a) Informe de las practicas pedagógicas y trabajo con familias 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo1)
- b) Registro oficial de evaluación y asistencia generados por el SIAGIE.
- c) Carpeta de cada estudiante conteniendo: Informe Psicopedagógico, Plan Operativo Individual, Plan Individual Anual, debiendo contar con información actualizada del trabajo a través del equipo interdisciplinario.
- d) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)

B. DEL PROFESIONAL NO DOCENTE AL DIRECTOR DEL CEBE, PRITE Y COORDINADOR SAANEE.

- a) Informe de la labor realizada con estudiantes, docentes y familias, indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.



C. DE LOS DOCENTES DEL EQUIPO SAANEE AL COORDINADOR SAANEE.

- a) Informe consolidado de la labor realizada, indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.
- b) Data de la población de atención considerando niveles, grados, tipo de discapacidad y la situación del estudiante al finalizar el año escolar 2019.
- c) Carpeta de cada estudiante conteniendo: Informe Psicopedagógico, Plan Operativo Individual, Plan Individual, debiendo contar con la información actualizada del trabajo a través del equipo interdisciplinario.

D. DEL COORDINADOR SAANEE AL DIRECTOR(A) DEL CEBE

- a) Informe final de las acciones de apoyo realizadas en la I.E inclusiva.
- b) Informe del cumplimiento del plan de trabajo y familia indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.
- c) Informe detallado de los estudiantes por niveles y discapacidad y de las instituciones educativas inclusivas, así como de la población a atender en el año 2020.

7.5. EDUCACION BASICA ALTERNATIVA

A. DE LOS DOCENTES AL DIRECTOR(A) DEL CEBA

- a) Informe de las practicas pedagógicas 2019 (planificación consensuada, clima propicio, mediación docente, evaluación formativa y uso de espacios), indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo1)
- b) Registro auxiliar de evaluación y asistencia.
- c) Actas de evaluación consolidadas, correctamente llenadas (original por triplicado).
- d) Informe sobre los progresos de aprendizaje de los estudiantes para su firma y posterior entrega a estudiantes, tutores y/o padres de familia, en la clausura.
- e) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área. (anexo 2)
- f) Relación de estudiantes para el programa de recuperación pedagógica y/o evaluación de recuperación y subsanación.
- g) Informe sobre el uso de textos y portafolio de los estudiantes.
- h) Estadística consolidada.

B. DEL COORDINADOR DEL CENTRO PERIFERICO AL DIRECTOR (A) DEL CENTRO REFERENCIAL

- a) Informe de las practicas pedagógicas 2019 (planificación consensuada, clima propicio, mediación docente, evaluación formativa y uso de espacios), indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo1)
- b) Registro de Evaluación y Asistencia.
- c) Actas de evaluación consolidadas, correctamente llenadas (original por triplicado).
- d) Informe sobre los Progresos de los estudiantes para su firma y posterior entrega a los estudiantes, tutores y/o Padres de Familia en el momento de la clausura.
- e) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área. (anexo 2)
- f) Relación de estudiantes para el Programa de recuperación pedagógica.

- g) Informe sobre el uso de los textos y portafolio de los estudiantes.
- h) Estadística consolidada



7.6. CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA

- a) Informe de prácticas pedagógicas 2019, con cuadro estadístico.
- b) Registros oficiales de evaluación, actas, nóminas, visado por el director.
- c) Informe de prácticas pre profesionales.
- d) Informe de proyectos productivos.
- e) Inventario del taller.
- f) Informe de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.



VIII. DOCUMENTOS A ENTREGAR DE LAS II.EE A LA UGEL

8.1. De conformidad a la norma RMN°321-2017- MINEDU y modificatorias RMN°396-2018-MINEDU, RSGN°014-2019MINEDU, que establece la reducción de la carga burocrática, por lo que las IIE, solo deben presentar a las UGEL los siguientes documentos:

- Informe de Gestión Escolar Anual 2019. (anexo 3)
- Cuadro de distribución de horas de la IE (para secundaria, RMN°272-2019-MINEDU), con proyección al año escolar 2020, según naturaleza de la IE: JER, JEC, Secundaria Técnica, CRFA, CEBA).
- Relación de estudiantes incluidos, a la fecha, en los niveles Inicial, Primaria, Secundaria, EBA y Educación Técnico Productiva (anexo), consignando nombres y apellidos completos, edad, código del estudiante, grado, sección, tipo de necesidad educativa especial, denominación de la Institución Educativa y código modular.
- Informe de gestión sobre el desarrollo de los módulos ocupacionales (ciclo básico) y módulos de especialización (ciclo medio), aprobados por R.D. de la UGEL o DREC, según corresponda. Adjuntando el reporte de los estudiantes que se han titulado y en proceso, especificando la familia profesional y la cantidad de estudiantes que están en proceso de titulación (Solo CETPRO ver anexo).



IX. DOCUMENTOS A ENTREGAR DE LA UGEL A LA DREC

- 9.1. Las UGEL deberán remitir el Informe de Gestión Anual 2019, en base a los informes de gestión anual de las instituciones y programas educativos, de acuerdo a las actividades realizadas, para remitirla a la DREC, hasta el 30 de enero del 2020. El informe incluirá:
- Informe de Gestión Escolar Anual 2019. (anexo 3)
 - Estado situacional de los estudiantes de nacionalidad venezolana.

X. ORIENTACIONES COMPLEMENTARIAS

- Los directores de las instituciones educativas públicas y privadas son los responsables de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- El incumplimiento de las disposiciones de la presente directiva por el personal docente y administrativo, serán resueltas por el director de la institución educativa de acuerdo al marco normativo vigente y de ser el caso comunicar a la UGEL.
- En todos los casos recomendar a los directores abstenerse de solicitar información y/o informes a los docentes que no coadyuven a la implementación





del informe institucional o a su aprovechamiento pedagógico para el logro de aprendizajes de los estudiantes.

- Los directores de las UGEL implementaran medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de la presente Directiva.
- Todos los demás documentos pedagógicos y administrativos para el funcionamiento de las IIEE, deben encontrarse bajo responsabilidad en la Dirección de la Institución. Los cuales deben ser presentados en los procesos de monitoreo realizados por las UGEL, DREC y/o programas de intervención.
- La Dirección Regional de Educación Cusco, y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa Local son responsables de absolver los aspectos no contemplados en el presente documento.
- La presente directiva será publicado en la página Web de las UGEL y la DREC.

Cusco, noviembre 2019

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

 Prof. Ruth Alejandrina Bdez Qulspe
 DIRECTORA REGIONAL

ANEXO N° 01

MATRIZ DE LAS PRACTICAS PEDAGÓGICAS 2019 INDICANDO LOGROS, DIFICULTADES Y ACCIONES A MEJORAR EL 2020

N°	PRACTICA PEDAGÓGICA	LOGROS	DIFICULTADES	ACCIONES DE MEJORA
1	PLANIFICACION			
2	MEDIACION PEDAGOGICA			
3	CLIMA PROPIO PARA EL APRENDIZAJE			
4	EVALUACION FORMATIVA			
5	ESPACIOS EDUCATIVOS			



ANEXO N° 02
MATRIZ GENERAL DESCRIPTIVO DE LOGRO DE LA COMPETENCIA EN RELACIÓN AL ESTÁNDAR DE APRENDIZAJE, POR GRADO Y ÁREA.

AREA: _____

DOCENTE: _____

GRADO: _____

El presente cuadro se llenará tomando de referencia el logro de las evidencias programadas en las unidades didácticas trabajadas durante el año escolar. Para los grados finales de ciclo, se tomará de referencia el estándar establecido por competencias.

Logros alcanzados	Aspectos a superar	Estudiantes que requieren mayor apoyo en el área. (indicar la/s competencia(s))

Este será insumo para la planificación del docente para el siguiente año 2020.

ANEXO N° 03

MATRIZ DE COMPROMISOS DE GESTION

N°	COMPROMISOS	INDICADOR	META LOGRADA		DOCUMENTO QUE EVIDENCIA	DIFICULTADES	ACCIONES DE MEJORA
			CUANTITATIVO	CUALITATIVO			
1	PROGRESO DE LOS APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	<ol style="list-style-type: none"> Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un logro destacado en las Evaluaciones que genera La propia IE o Programa. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el nivel de inicio en las evaluaciones que genera la propia IE o Programa. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas en que participe la IE o Programa. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas en que participe la IE o Programa. 					
2	ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES	<ol style="list-style-type: none"> Reducción del número o porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios, en relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo. 					
3	CALENDARIZACION Y GESTION DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS	<ol style="list-style-type: none"> Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento. 					





	<p>2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula.</p> <p>3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal asegurando el cumplimiento de las horas lectivas.</p> <p>4. Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa.</p> <p>5. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.</p> <p>6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.</p>	
	<p>1. Generación de espacios de trabajo colegiado y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rubricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.</p>	

ACOMPANAMIENTO Y MONITOREO DE LOS DOCENTES PARA LA MEJORA DE LAS PRACTICAS PEDAGOGICAS ORIENTADAS AL LOGRO DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CURRICULO NACIONAL

	<p>3. Promoción del acompañamiento al estudiante y familias en el marco de la Tutoría y orientación educativa (TOE).</p> <p>4. Análisis periódico del progreso del aprendizaje de las y los estudiantes, identificando alertas e implementando estrategias de mejora.</p>					
<p>5</p> <p>GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p>1. Fortalecer los espacios de participación democrática y organización de la IE o Programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia.</p> <p>3. Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.</p> <p>4. Atención oportuna de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los protocolos vigentes.</p> <p>5. Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.</p>					



ANEXO N° 04

RELACION DE ESTUDIANTES INCLUIDOS Y/O IDENTIFICADOS CON POSIBLES NECESIDADES EDUCATIVAS - CETPRO

CETPRO			
DIRECTOR(a)			
N° de opciones Ocupacionales (ciclo básico)			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE	OPCION OCUPACIONAL ó ESPECIALIDAD	N° de especialidades (ciclo medio)	
		NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	ACCIONES REALIZADAS (de acuerdo al PAT)
POSIBLE DISCAPACIDAD			



ANEXO N°05

INFORME REAL DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA Y NECESITA EL CETPRO

CETPRO:.....
 DIRECTOR(a)

	CUENTA CON PERSONAL			LO QUE NECESITA		
	DIRECTIVO, JERÁRQUICO	DOCENTE	ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO, JERÁRQUICO	DOCENTE	ADMINISTRATIVO

