



RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUANCAYO

Nº 002077 UGEL-H

Huancayo, 25 FEB. 2019

Visto, la Directiva Nº 002-2019-UGEL-H/AGP, con 11 folios útiles y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, garantizar y optimizar el desarrollo de las actividades Técnico – Pedagógicas, Institucionales y administrativas en su ámbito jurisdiccional acorde a los lineamientos de política educativa y a la normatividad vigente;

Que, en el marco de la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes que orienta la Resolución Ministerial Nº 0712-2018-MINEDU que comprende tareas que respectivamente deben realizar las II.EE., UGEL y DRE orientadas a asegurar y mantener el logro de los aprendizajes del estudiantado durante el año 2019.

Que, es necesario normar la implementación y desarrollo del Año Escolar 2019 considerando acciones oportunas sin condicionamiento, mantenimiento y acondicionamiento de locales escolares, asistencia de maestros y personal completo desde el primer día de clases, Bienvenida y la Buena Acogida a los estudiantes, distribución de materiales entre otros.

Que, para el logro de los objetivos trazados es necesario aprobar la Directiva Nº 02-2019-UGEL-H/AGP. "Orientaciones Complementarias para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en las Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica del Ámbito de la Ugel Huancayo"

Estando aprobado por el Área de Gestión Pedagógica y dispuesto por la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo; y

De conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley Nº 28044 Ley General de Educación, D. L. Nº 25762 y su modificatoria R.M. Nº 0712-2018 "Norma y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019", Ley Nº 26510, D.S. No 015-2002-ED, Aprueba el ROF de las DRE y UGELs; 0013-ED-2004, Reglamento de Educación Básica Regular, RD. Nº 01987 - 2016-DREJ, RD. Nº 0173 - 2019-DREJ, que aprueba la Directiva Nº002-2019-GREJ-DREJ-DGP.

SE RESUELVE:

1º APROBAR, la Directiva Nº 002 -2019-UGEL-H/AGP. "Orientaciones Complementarias para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en las Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica del ámbito de la Ugel Huancayo".

2º ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria General de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo transcribir y notificar a las instancias administrativas correspondientes.

Regístrese y comuníquese,

ORIGINAL FIRMADO

Lic. REYNA MARIA GIRON SALAZAR  
DIRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL III  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - HUANCAYO

RMGS/DUGEL  
EVL/AGP  
RICG/EEP

NO SE SUSCRIBO A UD. PARA SU  
COMPROBAMIENTO Y DE MAS FINES

RUBEN RODRIGUEZ LOZANO  
SECRETARIA GENERAL  
UGEL - HUANCAYO



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

## DIRECTIVA N° 02 -2019-DUGEL-H/AGP.

### ORIENTACIONES COMPLEMENTARIAS PARA EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2019 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ÁMBITO DE LA UGEL- HUANCAYO

“GARANTIZANDO CONDICIONES PARA PROMOVER APRENDIZAJES DE CALIDAD”

#### I. FINALIDAD

Establecer orientaciones que aseguren las condiciones pedagógicas e institucionales para el inicio oportuno y adecuado de las actividades de aprendizaje del estudiante en las instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo.

#### II. OBJETIVO

Asegurar la organización, planificación e implementación del Buen Inicio del Año Escolar (BIAE), con la participación de los actores educativos de la UGEL y las II.EE., en el marco de la normativa técnica establecida por el Ministerio de Educación.

#### III. ALCANCES

- 3.1. Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo.
- 3.2. Redes Educativa Rural.
- 3.3. Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo.

#### IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, su modificatoria efectuada mediante Ley N° 27665 y su reglamento aprobado por D.S. N° 009-2006-ED.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004 -2013 –ED y sus modificatorias.
- Ley N.° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- Ley N° 29973, Ley General del Discapacitado.
- Ley N.° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas.
- Ley N.° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
- Ley N.° 30061, Ley que declara de prioritario interés nacional la atención integral de la salud de los estudiantes de Educación Básica Regular y Especial de las instituciones públicas del ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los incorpora como asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS).
- D.S. N° 006-2016-ED, que aprueba la política sectorial de educación intercultural y educación intercultural bilingüe.
- D.S. N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes
- D.S. N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- D.S. N° 007-2016-MINEDU, que aprueba el Plan de implementación al 2021 de la política nacional de enseñanza, aprendizaje y uso del idioma inglés “Inglés puertas al mundo”
- D.S. N° 001-2017-MINEDU, que aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del contrato del servicio



docente que hace referencia la Ley 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.

- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.
- Resolución Ministerial N° 516-2007-ED, que aprueba los lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas de la educación básica.
- Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, que aprueba la simplificación administrativa de la gestión escolar: "el escritorio limpio".
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".
- Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- R.M. N° 647-2018-MINEDU, que aprueba la "Normas para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de las III.EE públicas del nivel de Educación secundaria de EBR y del ciclo avanzado de EBA para el periodo lectivo 2019".
- R.M. N° 665-2018-MINEDU, que aprueba la "Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las IIEE y programas de educación básica".
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa descentralizada".
- R.D. N° 173-2019-DREJ, que aprueba la directiva N° 002-2019-GRJ-DRE/DGP, "Orientaciones para el Buen Inicio de Año Escolar 2019 en las IIEE y Programas de la Educación Básica en el ámbito de la DREJ.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Buen Inicio del Año Escolar (BIAE) 2019 en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo considera las actividades en el periodo comprendido de enero a marzo 2019, las cuales serán planificadas, ejecutadas y evaluadas a través de las instancias de Gestión Educativa Descentralizada (UGEL e Institución Educativa), así como en las redes educativas.
- 5.2. Constituir la Red Educativa Rural en el marco de la R.S.G. N° 004-2019-MINEDU. Lineamientos que Orientan la Organización y Funcionamiento de la RER.
- 5.3. Se conformará el Comité del BIAE 2019 en cada una de las II.EE., estará conformado por los Directivos, representantes del CONEI, APAFA y de estudiantes. En el caso de las II.EE. unidocentes y multigrado, la organización del comité del BIAE será a través de la Red Educativa Rural respectiva. La implementación de las actividades programadas serán monitoreadas por el equipo técnico de la UGEL conforme a sus competencias.
- 5.4. Es responsabilidad de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo garantizar el Buen Inicio del Año Escolar 2019 (BIAE). Las IIEE deberán conformar las comisiones de: Consejo Educativo Institucional; Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes; Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura; Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres; Comité de Tutoría y Orientación Educativa; Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales; Comité de Alimentación Escolar; Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares; Comisión para la Elaboración del Cuadro de distribución de horas pedagógicas a nivel de la I.E.; Comisión de Racionalización de la I.E.; Comisión Técnica para la racionalización de plazas de la I.E. Polidocentes Completas y Comité de Contratación de personal Administrativo y profesionales de la Salud de la I.E.; según corresponda conforme a; (RM N° 712-2018-MINEDU numeral 6.5.2).
- 5.5. La UGEL Huancayo, las Redes Educativas Rurales, las instituciones y programas educativos desarrollarán acciones orientadas a articular esfuerzos y compromisos con



instituciones y organizaciones, como Gobiernos Locales, Mancomunidad de Municipalidades, ONG, instituciones de otros sectores; para garantizar el ornato, la limpieza y la seguridad interna y externa del local escolar.

- 5.6. El cumplimiento de actividades del Buen inicio del Año Escolar en las IIEE de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo se monitorea y es autoevaluado teniendo en consideración la lista de verificación (Anexo I y II) Los instrumentos de gestión escolar deberán estar aprobados con Resolución Directoral Institucional y los documentos de Planificación curricular debidamente visado. El director de la I.E. es responsable de garantizar desde el primer día de clases el cumplimiento de las horas efectivas, optimizando el tiempo para las acciones de apertura del BIAE.
- 5.7. El director de la I.E. es responsable de garantizar que los estudiantes cuenten con los materiales del MINEDU, desde el primer día de clases.
- 5.8. Las acciones para la bienvenida de las y los estudiantes deben incluir actividades de transición y adaptación del hogar a inicial, de inicial a primaria, y de éste a secundaria. Para el primer día de clases se tendrá en cuenta la aplicación de la "Guía para una escuela acogedora e integradora desde el inicio del año escolar" ([http://www.minedu.gob.pe/DelInteres/xtras/guia\\_buena\\_acogida\\_25\\_2\\_13.pdf](http://www.minedu.gob.pe/DelInteres/xtras/guia_buena_acogida_25_2_13.pdf)) y "Cartilla de bienvenida a la comunidad educativa para el reinicio de clases" se sugiere acciones como:
- El director en acto público de apertura del BIAE, dará a conocer los materiales educativos con que cuenta la I.E. y brindará recomendaciones para su utilización. \*
  - Publicar, difundir y promover (en afiches, gigantografías, trípticos, etc.) aspectos referidos al apoyo que deben brindar los PP.FF. a sus hijos e hijas.\*
  - Familiarizar a los PP.FF., niños y niñas con la escuela.\*
  - Realizar actividades de transición para estudiantes del 1er. Grado, con plan de acción.
- 5.9. Las actividades y/o acciones a desarrollarse para cumplir la finalidad de la presente directiva, serán las siguientes:
- a. **Matrícula oportuna y sin condicionamientos.** El proceso de la matrícula debe ser oportuno y sin condicionamientos (R.M. N° 665-2018-MINEDU, numeral 5.4.5); asimismo, considerar que para la matrícula de los ciclos I y II (R.M. N° 712-2018-MINEDU; numeral 8, referido a salud escolar) se solicitará:
- Constancia de haber realizado el tamizaje de hemoglobina. En caso de NO haberlo hecho, el padre, madre o apoderado deberá firmar un compromiso y regularizarlo en los siguientes tres meses.
  - Copia de la cartilla CRED.
- b. **Elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión escolar.** La elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PAT, RI.) se realizará con la **participación** de los miembros de la comunidad educativa, considerando la R.V.M. N° 011-2019-MINEDU. En las IIEE unidocentes, multigrados se formulará a través de las Redes Educativas Rurales (RER) (R.S.G. N° 004-2019-MINEDU) y en los programas educativos estará bajo el liderazgo de la docente coordinadora o docente coordinador. Los documentos deberán estar aprobados por Resolución Directoral de la IE al término de la primera semana de marzo del presente año, así como Proyectos de las Buenas Practicas e Innovación Pedagógica.
- c. **Programa de mantenimiento y acondicionamiento del local escolar y mobiliario.** Garantizar la ejecución del programa de mantenimiento y acondicionamiento del local escolar y mobiliario, a través de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de infraestructura. Las instituciones que logren cumplir eficaz y eficientemente en este aspecto, serán reconocidas mediante Resolución Directoral de la UGEL correspondiente. En caso de denuncias de usos indebidos del presupuesto asignado a la IE serán sujetos al procedimiento administrativo sancionador, según corresponda (R.M. N° 009-2019-MINEDU, numeral 9.3).

Desde el primer día de clases se deberá garantizar las condiciones óptimas (limpieza, salubridad y operatividad) de los espacios escolares: aulas, mobiliario, laboratorios, talleres, auditorios, servicios higiénicos, áreas verdes, pasillos, etc. y de los espacios adyacentes a la IE. Asimismo, el directivo será responsable de adoptar medidas de seguridad necesarias, rol de trabajo del personal de mantenimiento y otros, con la finalidad de evitar situaciones de riesgo para las / los estudiantes.

**d. Reajuste de la planificación del año escolar.** Considerando lo siguiente:

- La implementación del Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB), considerará las características de las y los estudiantes y su contexto, en relación al PEI y modelo de servicio educativo, bajo la asistencia técnica de la UGEL respectiva.
- Las II.EE. Bilingües (descargar padron en el siguiente enlace: <https://tinyurl.com/y8epx3js>) la planificación curricular considerará la R.M. N° 00519-2018-MINEDU. Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.
- El director(a) de la IE en coordinación con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), o su equivalente (EBA, IIEE privadas), asumen la responsabilidad de conducir el proceso de implementación del CNEB de manera diversificada y orientada al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.
- La planificación curricular se hará mediante espacios de trabajo colegiado.

**e. Calendarización del año escolar.** La calendarización del año escolar puede ser aprobada por bimestre o trimestre. Las vacaciones de medio año serán acorde a la norma técnica aprobada por la R.M. N° 712-2018-MINEDU siempre en cuando su aprobación sea por BIMESTRE. En el caso de ser aprobados trimestralmente no será posible las vacaciones de medio año de acuerdo a la norma técnica señalada, por cuanto interrumpe la continuidad del segundo trimestre; en tal sentido, se determina que al término de cada trimestre deberán considerar una semana de vacaciones. La directora o el director deberá comunicar el acuerdo a la UGEL, considerando el cumplimiento de las horas lectivas mínimas del año escolar, según la modalidad, nivel o ciclo de la I.E.

- Para promover las comunidades de aprendizaje en las II.EE. el/la directora(a) deberá considerar en la calendarización de su institución las fechas para reuniones de implementación, capacitación y/o asesoramiento técnico la cual debe ejecutarse una vez al mes. Estas fechas no deberán ser considerados como horas efectivas, el mismo que debe ser considerado en su PAT para luego informar a la UGEL de lo ejecutado una semana posterior a lo realizado.
- El horario escolar en el nivel primario estará acorde a la R.M. N° 712-2018-MINEDU, cuya elaboración deberá estar en función a las necesidades de aprendizaje del estudiante y las características del área curricular.
- El horario escolar en el nivel secundario debe tener preferentemente 2 horas pedagógicas secuenciales, más aún si se trata de áreas curriculares cuyo plan de estudios es de 2 horas semanales según numeral 6.1.16 de la R.M. N° 647-2018-MINEDU. La distribución horaria deberá estar en función a las necesidades de aprendizaje del estudiante y las características del área curricular. Se deberá elaborar el horario antes del inicio de clases en base al cuadro de distribución de horas pedagógicas aprobado en la UGEL, teniendo en cuenta que las horas pedagógicas en aula deben ser distribuidas de lunes a viernes en forma proporcional (24 – 26 horas )
- El horario de la Jornada Laboral por docente del nivel secundario deberá ser de conocimiento de la comunidad educativa, donde figuren las 30 horas por JER y 32 horas por JEC.
- El Director de la I.E. deberá de proveer que los ambientes, espacios, laboratorios, materiales educativos y recurso deben estar a disposición de los estudiantes para la mejora del logro de los aprendizajes en ambos turnos.
- Reajustar el cumplimiento de las horas efectivas en torno a la realidad socioeconómica y cultural, considerando el calendario comunal y los días **no**



**laborables** aprobados por D.S. N° 002-2019-PCM, las mismas que tienen carácter compensable. Es responsabilidad de la directora o el director de la IE su cumplimiento.

- f. **Reporte de necesidad de personal.** Se reportará la necesidad de personal, seguimiento a la contratación de docentes, administrativos, promotor educativo comunal de la IE necesarios para el normal desarrollo del año escolar, garantizando su presencia desde el primer día de clase.
- g. **Condiciones básicas para la Gestión de la Convivencia escolar:**
- **Libro de Registro de Incidencias:** El director da apertura el libro de registro de incidencias para el registro de los casos de violencia hacia niños, niñas y adolescentes. El libro de registro de incidencias debe tener las características establecidas en el D.S. 004-2018-MINEDU.
  - **Designación de los responsables de convivencia escolar:** El director designa un responsable de convivencia escolar por nivel, los cuales conforman el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
  - **Actualización de datos en el portal SiseVe:** El director de la IE debe actualizar sus datos y los datos de los responsables de convivencia escolar de cada nivel en el portal SiseVe ([www.siseve.pe](http://www.siseve.pe)).
  - **Acciones de Convivencia Escolar:** En los planes de tutoría institucional deben incluirse acciones en base a las tres líneas de acción establecidas en el D.S. 004-2018-MINEDU: Promoción de la Convivencia Escolar, Prevención de la Violencia Escolar y Atención de la Violencia contra niñas, niños y adolescentes.
  - **Normas de Convivencia de la Institución Educativa:** Cada IE debe elaborar sus normas de convivencia e incluidas en un capítulo del Reglamento Interno según las orientaciones del D.S. N° 004-2018-MINEDU.
- h. **Consulta oportuna del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.** El directivo de la IE es responsable de consultar oportunamente el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD, ingresando a [www.sanciones.gob.pe](http://www.sanciones.gob.pe) para la protección de las y los estudiantes. De identificarse a un miembro del personal de la IE en el RNSDD, el personal directivo debe reportar el caso inmediatamente a la UGEL para que se tomen las medidas pertinentes.
- i. **Gestión de la distribución oportuna de materiales educativos.** La gestión de la distribución oportuna de materiales educativos a las y los estudiantes será de acuerdo a la normativa vigente.
- j. **Formulación del cuadro de distribución de horas.** Se realiza a través de la comisión respectiva y es aprobado por la UGEL.

## VI. DISPOSICIONES Y ORIENTACIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1. Las actividades no contempladas en la presente directiva se registrarán en el marco de la R.M. N° 712-2018- MINEDU, denominada "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".

## VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. El Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Huancayo es responsable monitorear y brindar asistencia técnica para el cumplimiento de las diversas acciones del BIAE 2019, en coordinación con las otras Oficinas y Áreas de acuerdo a su competencia.
- 7.2. Al término del periodo del Buen Inicio del Año Escolar, cada I.E., remitirá a la UGEL Huancayo, el informe con evidencias del cumplimiento de actividades del BIAE 2019 (Anexo ), en formato físico y virtual (archivo excel). Teniendo que cumplir el 1er reporte hasta el 12 de marzo, para las II.EE de distritos aledaños a través del link que se les enviará a los directores. El último reporte se realizará hasta el 16 de marzo, a través de los coordinadores de enlace de las zonas de Pariahuanca, Santo Domingo de Acobamba y el Valle del Canipaco.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de Junín

Unidad de Gestión  
Educativa Local Huancayo



- 7.3. El directivo deberá garantizar la atención del desayuno y almuerzo escolar (Qali Warma) desde el primer día de clases.
- 7.4. Las Brigadas de Autoprotección Escolar (BAPE) deberán conformarse al inicio del año escolar bajo responsabilidad del director acorde a la R.M. N° 066-2018-MINEDU.
- 7.5. En concordancia con el Plan Regional de Convivencia Escolar 2019, el directivo garantizará la inserción de los lineamientos de Convivencia Escolar en el Plan de Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IE. (D.S. N° 004-2018-MINEDU). Para las zonas con riesgo de deserción escolar, insertar actividades que incentiven a los estudiantes a concluir la EBR.
- 7.6. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltas en primera instancia por los Comités de BIAE 2019 de las II.EE. y los responsables de la Ugel.

Huancayo, febrero del 2019.



  
**Mg. EDUARDO ERASMO VELASQUEZ LAVADO**  
**JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO**

EEVL/JAGP  
RICG/EEP  
CC/Arch.



ANEXO I

**LISTA DE COTEJO DE LAS ACTIVIDADES DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2019 EN LA IE**

DATOS	
UGEL:	
NOMBRE DE LA I.E.	
DIRECTOR(A):	
CONDICIÓN	
EMAIL INSTITUCIONAL	
TELÉFONO/CELULAR	

**DRE JUNÍN**

ESPECIALISTA	
EMAIL	
TELÉFONO/CELULAR	

FECHA	
Inicio	Término

ASPECTOS	ÍTEM	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	Cumplimiento	
				No (0)	Si (1)
1. Cuadro de horas pedagógicas de la IE.	1.1.	Elaboración del cuadro de horas (secundaria y EBA avanzado). CAP para inicial y primaria de EBR-EBE y para inicial e intermedio de EBA; en base al PCI.	Resolución Directoral de la conformación del Comité del cuadro de Distribución de Horas pedagógicas (CdDH). CAP.		
	1.2.	Aprobación del cuadro de horas pedagógicas a través de una R.D. CAP.	Resolución Directoral de la UGEL CAP.		
	1.3.	Elaboración del horario de clases.	Horario de clases acorde a jornada laboral docente.		
<b>Sub total</b>					

2. Matrícula oportuna y sin condicionamientos	2.1.	Difusión oportuna del proceso de matrícula escolar, publicación del cronograma del proceso de matrícula (EB), precisando fecha, requisitos y vacantes por grado y edades (Inicial) y considerando el número de vacantes para estudiantes con NEE asociadas a discapacidad (EBR).	Material informativo, panel, oficio, web, fotografías, cronogramas publicados.		
	2.2.	Registro de matrícula y/o ratificación de estudiantes en la IE a través del SIAGIE.	Nómina preliminar de Matrícula.		
	2.3.	Matrícula y continuidad de estudios sin condicionamiento.	Entrevista, avisos y/o compromisos de PP.FF. (tamizaje para inicial).		
<b>Sub total</b>					

3. Mantenimiento y acondicionamiento de locales escolares	3.1.	Presentación de declaración de gastos del Programa Mantenimiento de Infraestructura por la IE 2018.	Informe de mantenimiento de local escolar (cargo de recepción de la UGEL).		
	3.2.	Mantenimiento de la infraestructura del local escolar en el presente año.	Ficha técnica de mantenimiento 2019 (directivos encargados). Fotografías. Verificación del mantenimiento.		





	3.3.	Campaña de eliminación de desmonte y/o basura en el interior y/o alrededores de la IE.	Oficios, fotografías e informes.		
	3.4.	Implementación de áreas verdes, en coordinación con la comunidad y el municipio local.	Fotografías. Observación directa. Oficios.		
	3.5.	Acondicionamiento del local escolar (fumigación, limpieza de SS. HH y/o pozo séptico, reparación de mobiliario, etc.).	Informe de acondicionamiento con evidencias, constancia de fumigación. Oficios, fotografías. Observación.		
	3.6.	Planificación, difusión e implementación de la campaña "Tolerancia cero a la exposición de radiación solar" (Acondicionamiento del local escolar con materiales protectores de la radicación solar: Malla Raschell, toldos, sombreros de ala ancha, otros).	Fotografías. Oficios. Comunicados. Observación.		
	3.7.	Reuniones técnicas con la Policía Nacional, Serenazgo y Gobiernos Locales para mitigar la situación de riesgo e inseguridad en los alrededores de la IE del distrito (BAPE o similar).	Actas de reuniones, oficios, fotografías. Plan de gestión de riesgos.		
<b>SUB TOTAL</b>					

4. Contratación y asistencia oportuna de profesores, promotores educativos, comunitarios y personal de la IE.	4.1.	La IE cuenta con el personal docente y/o auxiliar y/o personal administrativo según CAP.	Resolución de contrataciones y/o de nombramiento. Registro de asistencia.		
	4.2.	Datos actualizados del personal responsable de convivencia en el Portal Síseve.	Copia del registro del personal responsable de convivencia en el Portal Síseve.		
	4.3.	Consulta en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del personal de la IE.	Copia de la consulta del personal de la IE en el RNSDD.		
<b>SUB TOTAL</b>					

5. Distribución de materiales educativos a docentes y estudiantes	5.1.	Distribución de materiales educativos a los docentes.	Registros de entrega y cargo de recepción. Acta de entrega.		
	5.2.	Distribución de material educativo para los estudiantes (a través de PP.FF.). Oportuno y completo.	Registros de entrega y cargo de recepción. Acta de entrega.		
<b>SUB TOTAL</b>					

6. Planificación de instrumentos de gestión	6.1.	Planificación de las actividades de la IE del 1 al 8 de marzo de 2019.	Acta de apertura del año escolar. Plan específico. Cronograma.		
	6.2.	Elaboración y/o actualización del PEI (multigrado y unidocentes por redes).	Documento impreso aprobado.		
	6.3.	Elaboración del PAT 2019 (Elaboración y difusión de la calendarización).	Documento impreso aprobado.		



	6.4.	Elaboración y/o actualización del PCI.	Documento impreso aprobado.		
	6.5.	Elaboración y/o actualización del RI (debe incluir normas de convivencia)	Documento impreso aprobado.		
	6.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo educativo Institucional (CONEI – COPAE) (T)</li> <li>• Comisión de Calidad, Innovación Y Aprendizaje (T)</li> <li>• Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura (T)</li> <li>• Comisión de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres (T)</li> <li>• Comité de Tutoría y orientación Educativa (T)</li> <li>• Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales (T)</li> <li>• Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares (T)</li> <li>• Comisión de Racionalización de la IE (CORA-IE) (T)</li> <li>• Comité de Alimentación Escolar (CAE) (I y P)</li> <li>• Comisión de elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas de la IE (S y EBA A)</li> <li>• Comité de contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la IE (T)</li> </ul>	RD. de conformación de comisión. Plan de Trabajo insertado en el PAT de la IE. Acta de aprobación.		
	6.7.	Jornadas de reflexión sobre los resultados del aprendizaje de todas las áreas curriculares 2018 y la reducción de estudiantes que abandonan sus estudios en la IE.	Informe de metas de aprendizaje por área curricular y metas de permanencia de los estudiantes. Compromisos y estrategias. Registro de asistencia de los participantes.		
	6.8.	Planificación curricular Anual, Unidades didácticas y Sesiones de aprendizaje desde el primer día de clases.	Documentos impresos visados de planificación curricular.		
<b>SUB TOTAL</b>					

<b>7. Bienvenida al estudiante</b>	7.1.	Conformación del Comité de BIAE 2019 en la IE.	Acta y/o Resolución Directoral Institucional de reconocimiento.		
	7.2.	Planificación y organización de actividades para el Buen Inicio del Año Escolar.	Acta de acuerdos y/o Plan de trabajo para el BIAE. Actas de conformación de comisiones.		
	7.3.	Invitación a los padres y madres a participar de las actividades del primer día de clases.	Invitaciones, fotografías, Avisos, Comunicados.		
<b>SUB TOTAL</b>					



**Leyenda:**

Símbolo	Descripción
I	Inicial
P	Primaria
S	Secundaria
EBA A	EBA Avanzado
T	Todos

**PUNTAJE FINAL**

N°	Aspectos	Puntaje Máximo (A)	Puntaje obtenido (B)	Porcentaje logrado (B/A) x 100
1	Cuadro de horas pedagógicas de la IE.	03		
2	Matrícula oportuna y sin condicionamientos.	03		
3	Mantenimiento y acondicionamiento de locales escolares.	07		
4	Contratación y asistencia oportuna de personal, promotores educativos, comunitarios y personal de la IE.	03		
5	Distribución de materiales educativos a docentes y estudiantes.	02		
6	Planificación de instrumentos de gestión.	08		
7	Bienvenida al estudiante.	03		
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>29</b>		

**ESCALA VALORATIVA**

INSATISFACTORIO	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
00% - 25%	26% - 50%	51% - 75%	76% - 100%

**PROBLEMAS DETECTADOS (CON CAUSAS Y EFECTOS) DEL 2019**

N°	CAUSA	PROBLEMA	EFECTO

**ACTIVIDADES DE MEJORA PARA EL 2020**

N°	PROBLEMA	ACTIVIDADES DE MEJORA

\_\_\_\_\_  
 Firma y sello del observado  
 Nombres:.....  
 Apellidos:.....

\_\_\_\_\_  
 Firma y sello del observador  
 Nombres:.....  
 Apellidos:.....

## ANEXO II

**PRIMERA SEMANA DE PLANIFICACIÓN Y JORNADA DE TRABAJO DEL 04 AL 08 DE MARZO DE 2019 PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES DE LAS II.EE.**

Actividades	Acciones/tareas	Materiales e insumos	Producto	Responsable	Fecha
<b>Bienvenida, acuerdos de integración y agenda de trabajo.</b>	Protocolo de bienvenida y presentación de nuevos integrantes de la I.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>R.D. de contratos, reasignaciones, destacados, nombramientos, otros.</li> <li>CAP.</li> </ul>	Acta de bienvenida.	Directivos y APAFA.	<b>04/03/19</b>
	Establecer acuerdos de convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papelógrafos.</li> <li>Plumones.</li> <li>Proyector.</li> <li>LRM.</li> <li>RI.</li> </ul>	Acuerdos de convivencia.	Equipo directivo.	
	Presentación de la agenda de trabajo de la semana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos</li> <li>Laptop</li> <li>Diapositivas</li> </ul>	Cronograma de trabajo.	Equipo directivo.	
	Lectura y análisis de normativas para el presente año 2019. <i>(Orientaciones del año escolar, instrumentos de gestión y de racionalización).</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>R.M. N° 712-2018-MINEDU.</li> <li>Directiva de BIAE-2019-DREJ.</li> <li>R.V.M. N° 011-2019-MINEDU. <i>(sobre instrumentos de gestión)</i></li> <li>R.M. N° 721-2018-MINEDU. <i>(sobre racionalización).</i></li> </ul>	Organizador gráfico.	Equipo directivo.	
	Organización de Comités y Comisiones de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>R.M. N° 712-2018-MINEDU.</li> <li>Papelógrafos.</li> <li>Plumones.</li> </ul>	Acta de (re)conformación de comités y comisiones.	Equipo directivo.	
<b>Análisis y revisión de documentos de gestión.</b>	Revisión y análisis del PEI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>R.V.M. N° 011-2019-MINEDU.</li> <li>PEN.</li> <li>PER.</li> </ul>	PEI aprobado en libro de actas <i>(considerar datos históricos de los compromisos 1 y 2).</i>	Director(a). Equipos de trabajo PEI.	<b>05/03/19</b>
	Revisión y análisis del PCI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>R.V.M. N° 011-2019-MINEDU.</li> <li>CNEB.</li> </ul>	PCI aprobado en libro de actas.	Director(a). Equipo de trabajo: PCI.	
	Revisión y análisis del RI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>R.V.M. N° 011-2019-MINEDU.</li> <li>PEI.</li> <li>PCI.</li> <li>PAT.</li> </ul>	RI aprobado en libro de actas <i>(coherente con el compromiso 5)</i>	Director(a). Equipo de trabajo: RI.	<b>06/03/19</b>
	Revisión y análisis del PAT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>R.V.M. N° 011-2019-MINEDU.</li> <li>PEI.</li> <li>PCI.</li> </ul>	PAT aprobado en libro de actas <i>(insertado los compromisos de gestión)</i>	Director(a). Equipo de trabajo: PAT.	
<b>Planificación curricular y Bienvenida a las y los estudiantes.</b>	Programación Anual y Unidades Didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CNEB.</li> <li>PCI.</li> </ul>	PA, UD, aprobado por directivos.	Director(a). Trabajo colegiado GIA <i>(por nivel y áreas).</i>	<b>07/03/19</b>
	Sesiones de aprendizaje y Actividad de recepción y Bienvenida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CNEB.</li> <li>PCI.</li> <li>Programación Anual.</li> <li>Unidad Didáctica.</li> </ul>	Sesiones de la primera semana, visados por el directivo.	Director(a). Trabajo colegiado GIA <i>(por nivel y áreas).</i>	<b>08/03/19</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Hojas.</li> <li>Cartulina.</li> </ul>	Programa oficial de recepción y bienvenida de estudiantes.	Director(a). Comité de Tutoría y Orientación Educativa.	

