

DIRECTIVA N° 004-2021-GRSM-DRE/D

ORIENTACIONES Y PRECISIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2021, SOBRE ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS A IMPLEMENTARSE EN LAS II.EE DE EDUCACIÓN BÁSICA, EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA, PROGRAMAS EDUCATIVOS NO ESCOLARIZADOS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA Y LAS UGEL.



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
DRE SAN MARTÍN**

CONTENIDOS

I. Finalidad	03
II. Objetivo.....	03
III. Base legal	03
IV. Alcance	05

A. EDUCACIÓN BÁSICA

V. Orientaciones y precisiones generales.....	05
VI. Orientaciones y precisiones específicas.....	08
VII. Orientaciones y precisiones complementarias.....	10



B. EDUCACIÓN SUPERIOR

I. Orientaciones y precisiones generales.....	11
II. Orientaciones y precisiones generales.....	13
III. Disposiciones finales	15

ANEXOS

I. FINALIDAD

Instaurar orientaciones y precisiones sobre aspectos pedagógicos y administrativos a implementarse en las UGEL, IIEE de educación básica, educación técnico productiva, programas no escolarizados de educación inicial e instituciones de educación superior pedagógica y tecnológica; a fin de garantizar un adecuado cierre del año escolar 2021 en la región San Martín en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

II. OBJETIVO

- 2.1. Orientar e informar a la comunidad educativa de las instancias de gestión educativa descentralizada, programas no escolarizados de educación inicial públicos y privados, centros de educación técnico productivo, en el contexto de la emergencia sanitaria, sobre la finalización de las actividades del año escolar 2021.
- 2.2. Establecer lineamientos básicos que orienten el trabajo técnico pedagógico y administrativo de finalización del año lectivo 2021 en las instituciones de Educación Superior públicas, del ámbito de la Dirección Regional de Educación San Martín.
- 2.3. Establecer el cronograma y procedimientos administrativos para la presentación de documentos de finalización del año lectivo 2021, en las instituciones de Educación Superior públicas, del ámbito de la Dirección Regional de Educación San Martín.
- 2.4. Evaluar los resultados del desarrollo del año lectivo 2021, para una adecuada planificación e implementación de acciones estratégicas para la gestión 2022.



III. BASE LEGAL

- Ley General de Educación – Ley N° 28044 y su reglamento aprobado por DS N° 011-2012-ED.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su reglamento aprobado por DS N° 004-2013-ED, modificado por D.S. N° 002-2014-MINEDU.
- Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su modificatoria Ley N° 27665.
- Ley 29973, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- Ley 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar.
- RM N° 281-2016-ED, Aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica. - D.S. N° 008-2021-PCM, que "Prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM" - D.S. N° 014-2021-MINEDU, que declara en "Emergencia el Sistema Educativo

Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022"

- RM N° 159-2017-MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica, aprobado por R.M. N° 281-2016-MINEDU y los Programas Curriculares de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria, aprobados por R.M. N° 649-2016-MINEDU.
- RM N° 267-2021-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la gestión de las tabletas y sus complementos en II.EE públicas focalizadas de la EBR
- RV N° 273-2020-MIENDU- Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- RM N° 121-2021-MINEDU Disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones y programas educativos públicos y privados de educación básica de los ámbitos rurales y urbanos en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID 19
- RM N° 245-2021-MINEDU – Estrategia para el buen retorno del año escolar y la consolidación de aprendizaje 2021-2022: BRAE-CA 2021-2022.
- RV N° 00094-2020-MINEDU Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- RM N° 458-2021-MINEDU. Modificar el paso 2: "Consulta a la comunidad educativa" del numeral 7.2. "pasos para la apertura y funcionamiento de las instituciones y programas educativos con algún grado de presencialidad" inherente a las disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones y programas educativos públicos y privados de educación básica de los ámbitos rurales y urbanos en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID 19, aprobado por RM N° 121-2021-MINEDU
- RVM. N° 193-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- RVM N° 212-2020-MINEDU, que Aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica"
- RVM N° 315-2021-MINEDU, que aprueba la norma técnica de "Procedimientos para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación Secundaria de Educación Básica Regular y del ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa para el periodo lectivo 2022"
- RVM N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano"
- RVM N° 222-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo "Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica"
- RV N° 211-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo "Lineamientos de Aprendo en Casa, Aprendo en Escuela y Aprendo en mi comunidad"
- RVM N° 155-2021-MINEDU, que deroga el documento normativo denominado "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19", aprobado por Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU y modificado por Resolución Viceministerial N° 098-2020-MINEDU y aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19"
- Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI"



- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- DL N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19.
- DU N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- DS N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- DS N° 011-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512.
- DS N° 016-2021-MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley N° 30512 y lo adecua a lo dispuesto en el D.U N° 017-2020 y en el D.L. N° 1495.
- RM N° 441-2019-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas.
- RVM. N° 277-2019-MINEDU, que modifica los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobados mediante el artículo 3 de la RVM N° 178-2018-MINEDU.

IV. ALCANCE

- Instituciones Educativas de educación básica públicas y privadas
- Programas no escolarizados de educación inicial
- Modelos de servicios educativos
- Unidad de Gestión Educativa Local
- Dirección Regional de Educación de San Martín
- Escuelas de Educación Superior Pedagógica, Institutos de Educación Superior Pedagógicos e Institutos de Educación Superior Tecnológica públicas.



A. EDUCACIÓN BÁSICA

V. ORIENTACIONES Y PRECISIONES GENERALES

- 5.1. El cierre del año escolar 2021 o culminación será aproximadamente el 17 de diciembre del 2021 (RVM N° 273-2020-MINEDU) o según calendarización establecida (36 semanas) por cada IE al inicio del año escolar. La **clausura del año lectivo 2021** es flexible para las IIEE y Programas Educativos que culminen en la precitada fecha, pueden clausurar la última semana de diciembre; caso contrario lo realizarán la primera semana del enero del 2022. Es necesario que las fechas de clausura sean comunicadas a la UGEL. Además, este evento puede realizarse en forma virtual, semipresencial o presencial, según lo estime la comunidad educativa, cumpliendo siempre de manera obligatoria los protocolos de bioseguridad.
- 5.2. El equipo directivo durante las **dos últimas semanas** de gestión (Del 20 al 31 de diciembre de 2021) deberá realizar el balance y rendición de cuentas virtual, semipresencial o presencial sobre los **instrumentos de gestión, documento de gestión para los PRONOEI**, con el objetivo de promover la reflexión y el diálogo sobre sus principales logros y dificultades de la gestión educativa, la misma que se reflejará en el IGA. Además, deberán formular y/o actualizar los IIGG para el año 2022. Para el PAT 2022, deben considerar los tres momentos: Buen Retorno al año escolar (diciembre 2021 - marzo 2022), el desarrollo del año escolar (marzo a noviembre 2022) y balance del año escolar y responsabilidad por los resultados (noviembre a diciembre 2022). Equivalentemente, los informes y reflexiones de gestión técnico pedagógica elaborados

por los docentes, subdirectores y directores deben considerarse como insumos para reformular el Proyecto Curricular Institucional (PCI) de la IE para el 2022.

- 5.3. Los docentes deben registrar "calificaciones del año escolar 2020 en el SIAGIE para estudiantes que tuvieron periodo de refuerzo escolar (hasta el viernes 24 de diciembre) y las "calificaciones del año escolar 2021 (hasta el 31 de diciembre de 2021). Los docentes de EBE y PRITE registran información cualitativa.
- 5.4. Los directivos y docentes deben priorizar el registro de calificaciones correspondientes a los estudiantes de quinto grado de secundaria en el SIAGIE. Para los estudiantes de cuarto grado del ciclo avanzado de EBA deben priorizar el registro de calificaciones en las actas consolidadas de evaluación; a fin de facilitar la emisión de certificados de estudios a favor de este grupo poblacional y no tengan impedimento para continuar su trayectoria académica. En caso que, no hayan aprobado en alguna área curricular o tener áreas pendientes de recuperación del año anterior, los estudiantes deben desarrollar la carpeta de recuperación en el período vacacional y dar su evaluación de subsanación respectiva. Para el caso de estudiantes que han concluido el segundo grado de secundaria que aspiren a postular a los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), se procederá conforme a la normativa emitida por MINEDU.
- 5.5. El incumplimiento en el pago de pensiones u otros conceptos en el contexto de las instituciones educativas privadas, no es impedimento para la entrega del informe de progreso del aprendizaje, bajo responsabilidad. Además, en estas instituciones educativas deberán entregar los certificados de estudio en un plazo máximo de 30 días hábiles de haber sido solicitado y para estudiantes del quinto grado de secundaria el plazo no debe excederse de 15 días hábiles.
- 5.6. El SIAGIE permite emitir documentos de carácter oficial (certificado de estudios, nóminas de matrícula, acta de evaluación) por parte de las autoridades educativas responsables de las instancias competentes. Todas las emisiones quedan registradas en el sistema y son gratuitas y no debe generar costo alguno para los usuarios del servicio, salvo en las IIEE privadas, según la normatividad vigente. Para que dichos documentos sean validados deben ser firmados por el director.
- 5.7. Al finalizar el año escolar las IIEE informan a los padres de familia, tutores, apoderados y estudiantes el cronograma de evaluación de recuperación, utilizando medios físicos y virtuales.
- 5.8. Las actas oficiales consolidadas de evaluación se elaboran en el SIAGIE en base a los calificativos ingresados por los docentes de nivel y/o área curricular, y deben ser aprobadas por el director de la IE en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles posteriores a fecha la clausura del año escolar; en el caso de las actas de recuperación, los plazos se establecerán en directiva específica teniendo en cuenta la situación y progresión de los aprendizajes de los estudiantes.
- 5.9. El director en coordinación con los docentes de la IE o programas educativos, entregarán a los padres de familia, tutores o apoderados el **informe de progreso de las competencias de los estudiantes** generados por el SIAGIE. En los casos de EBR y EBA en educación inicial (ciclo I y II), educación primaria (ciclo III a V) y educación secundaria (1er a 3er grado); así como, en ciclo inicial, intermedio y avanzado (1er a 3er grado) los niveles de logro son consignados haciendo uso de la **escala literal**. En el caso de educación secundaria (4to y 5to grado) y ciclo avanzado (4º grado) se continúa haciendo uso de la escala numérica vigesimal. (RVM N° 00094-2020-MINEDU/RVM N° 334-2021-MINEDU)



- 5.10. En los CEBA se entrega el informe de progreso de las competencias de los estudiantes. En relación a los CEBE se entrega el **informe psicopedagógico y el plan de orientación individual**. Para el caso de las competencias desarrolladas en las que corresponda el nivel de logro "C" o calificativos menores a "once", éstos no se ingresan al SIAGIE quedando pendientes para el año escolar 2022. Igualmente, se deberá entregar a los padres de familia o apoderados información que precise si el estudiante participa en las acciones de recuperación en el 2022 (carpeta de recuperación, período de recuperación pedagógica, período de consolidación para el desarrollo de competencias y promoción guiada)
- 5.11. En cada IE el director en coordinación con sus docentes elabora un plan de recuperación en la que precisaran las competencias a recuperar, tomando como referencia las disposiciones específicas sobre la evaluación de competencias (RVM N° 334-2021-MINEDU); adoptando diferentes acciones para la recuperación y seleccionando materiales acordes a sus características y necesidades de aprendizaje. Se debe considerar a los estudiantes que no han alcanzado los aprendizajes esperados (aquellos que tuvieron participación permanente o intermitente) y todos los que no accedieron al servicio educativo durante el año 2021; complementariamente, la DRE San Martín estará implementando el plan regional de nivelación "Vamos a leer y escribir" para fortalecer las competencias de los estudiantes de primero y segundo grado de primaria de instituciones educativas rurales focalizadas y la mentoría en estudiantes de quinto grado de secundaria en situación de riesgo impulsada por MINEDU.
- 5.12. Los recursos tecnológicos (tabletas) y materiales educativos (textos) deben ser cautelados por los directivos de la IE. Para ello, el director comunicará el cronograma de devolución de las tabletas en un plazo de cinco días hábiles previo al término del año lectivo. Los estudiantes que egresan deben devolver, verificando el estado de retorno de las tabletas y sus complementos y registrarlo en el SIAGIE, sin que esto implique un costo alguno para el padre de familia. En caso que se presente daños el director informa el estado e inventario de devolución y lo remite a la UGEL. Para los estudiantes beneficiarios de 4to y 5to de primaria, 1ro a 4to de secundaria y aquellos que permanezcan en el 6to grado de primaria y 5to de secundaria continuarán usando durante el período vacacional. Igualmente, para estudiantes de 6to grado que culminan en IIEE integradas que hayan ratificado su matrícula se asignará tabletas para el período vacacional (RVM 267-2021-MINEDU). En el caso, de IIEE rurales que no se garantice la seguridad de los recursos tecnológicos, los directivos coordinan y resuelven con la APAFA o UGEL respectiva.
- 5.13. **La matrícula en la Educación Básica** está regulada por la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU y en ese marco, el MINEDU mediante Oficio Múltiple N° 00032-2021-MINEDU/VMGI-DIGC de fecha 29 de octubre del 2021, ha enviado un instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula en el año escolar 2022; en el cual se precisan o especifican las condiciones del proceso de matrícula en IIEE públicas y privadas, las personas que pueden solicitar el proceso de matrícula, acreditaciones, exoneraciones, tipos de proceso de matrícula para el 2022 (regular, excepcional), proceso según trayectoria educativa (ingreso al sistema educativo peruano -SEP: definiciones y requisitos), continuidad regular y reincorporación en el SEP: Definiciones, requisitos, cambios de modalidad, organización de las IIEE para el proceso de matrícula, etapas del proceso regular de matrícula (cálculo de vacantes, difusión de información, presentación de solicitudes, revisión de solicitudes, asignación de vacantes, registro en el SIAGIE, entrega de documentos), etapas del proceso excepcional de matrícula) y responsabilidades a nivel de (IE, UGEL



y DRE) El referido instructivo está disponible para descargar en: [\(https://www.siagie.org/2021/12/14/minedu-da-a-conocer-el-instructivo-con-disposiciones-especificas-para-cada-tipo-de-proceso-de-matricula-en-el-ano-escolar-2022-clic-aqui/\)](https://www.siagie.org/2021/12/14/minedu-da-a-conocer-el-instructivo-con-disposiciones-especificas-para-cada-tipo-de-proceso-de-matricula-en-el-ano-escolar-2022-clic-aqui/)

En efecto, el director de la IE está prohibido de impedir o dificultar la liberación de los estudiantes del SIAGIE cuando sea solicitado el traslado de matrícula. Además, es responsable del cumplimiento y respeto de la normatividad vigente; así como, de las recomendaciones emitidas de la DRE, UGEL, Defensoría del Pueblo y Ministerio Público, respecto a las estrategias implementadas por la IE en la publicación de vacantes 2022, reserva y asignación de vacantes, así como de los criterios adoptados para la selección de estudiantes ingresantes y re-ingresantes a la IE, a fin de no incurrir en acciones de discriminación, cobros indebidos y/o abuso de autoridad.

En IIEE de EBR y EBA, se reservarán las vacantes reguladas por norma expresa para los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada. Al respecto, del proceso de la matrícula, deberán priorizar los criterios establecidos en la NT, en caso de disponibilidad de vacantes, considerar los que están establecidos en el Reglamento Interno de la IE.

Entre las principales responsabilidades de la UGEL para el proceso de matrícula en su jurisdicción son: supervisar y monitorear en las IIEE públicas y privadas de Educación Básica y Programas del ámbito de la jurisdicción; y, en caso de encontrar irregularidades tomar las acciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.

VI. ORIENTACIONES Y PRECISIONES ESPECÍFICAS

El IGA es un documento que consolida una síntesis de información estadística sobre los CGE; así como también, datos cualitativos expresados en logros relevantes, aspectos críticos y propuestas de mejora. Además, recopila información consolidada de las actividades ejecutadas en el periodo fiscal 2021 priorizados en el POI 2021 acorde con el PIA. En ese contexto, el balance y reflexión sobre los planes de asistencia técnica y monitoreo de la DRE/UGEL y los IIGG para el caso de las IIEE son referentes para sistematizar la gestión educativa. Por su parte, los equipos de trabajo de la DRE, UGEL e IIEE bajo la conducción y liderazgo de sus directivos, acorde a la estructura orgánica y funcional, son los responsables para consolidar los diversos informes y balances en cada uno de los niveles de gestión.

- 6.1. Los docentes de EBR (inicial: escolarizado y no escolarizado, primaria y secundaria), EBE, EBA, docentes y promotoras, deben entregar documentos en formato físico o virtual al director de la IE, CEBE, CEBA, y CETPRO y profesor coordinador de PRONOEI respectivamente (Informes técnico pedagógicos, informe de progreso de competencias de los estudiantes, registro de evaluación y otros relativos al nivel y modalidad según corresponda), los cuales deben ser precisados por cada UGEL o dirección de las referidas IIEE en el marco de sus competencias y autonomía. Para el caso de los CETPRO, los docentes deben presentar informe de experiencia formativa en situaciones reales de trabajo y/o proyectos productivos de sus estudiantes, además de un inventario de bienes de aula.

6.2. En ciclo I al final del año, la docente de aula de Cuna, Cuna-jardín y profesora coordinadora de PRONOEI del ciclo en mención, entregará el Informe de Progreso de las competencias de los bebés, niñas y niños por escrito, en relación a los avances o dificultades identificadas en términos de conclusión descriptiva final por cada competencia desarrollada, previa comunicación oral al padre, madre de familia o adulto cuidador y en una reunión presencial o virtual, si la docente o promotora hizo entrega de conclusiones descriptivas al término de cada periodo (bimestre o semestre) éstas servirán de apoyo para la conclusión descriptiva final y, para ello se propone utilizar el formato diseñado por la DRE San Martín. (Anexo 01)

6.3. En ciclo II al finalizar el año, la docente de aula del ciclo en mención, entregará el Informe de Progreso de las competencias de los niños y niñas, en relación a los avances o dificultades identificadas en términos de conclusión descriptiva final por cada competencia desarrollada, previa comunicación oral al padre, madre de familia o apoderado en una reunión presencial o virtual, para determinar los niveles de logro es imprescindible que la docente haya elaborado las conclusiones descriptivas de cada competencia desarrollada por sus estudiantes al término de cada periodo (bimestre o semestre) y, para ello se propone utilizar el formato adjunto (Anexo 02)

6.4. Los documentos a entregar por los directores de las IIEE de todos los niveles y modalidades educativos a la UGEL (Hasta el 17 de enero de 2022)



Documentos a presentar	Normas técnicas
<ul style="list-style-type: none"> Informe de gestión anual 2021 (Llenar aplicativo la información declarativa) – (*) Informe del Documento de Gestión de los PRONOEI a cargo del profesor coordinador (Llenar aplicativo la información, según fecha ya establecida) Declaración Jurada de haber cumplido con la rendición de gastos e ingreso de información al sistema "Mi mantenimiento" – Oficina de Infraestructura Informe económico de libro de caja documentado Afiliación y/o actualización en la plataforma SISEVE Inventario general de bienes e inmuebles actualizado al 31 de diciembre (patrimonio) Reporte al SIAGIE de libros y tabletas Informe y formato de censo educativo de cierre de año escolar 2021 Ficha de recojo de información sobre infraestructura educativa. Los directores de CETPRO en el informe de gestión anual deberán consolidar los logros y dificultades en los aspectos pedagógico, institucional y administrativo. Cuadro de horas de la IE de conformidad con la normatividad y proyectado al 2022, según característica de la IE (JER, JEC, secundaria técnica, secundaria EIB, secundaria con residencia estudiantil, CRFA, etc.) 	<p>RVM N° 094-2020 RM N° 321-2017-MINEDU RVM N° 315-2021-MINEDU</p>

(*) Los IGA deben información consolidada de los CGE 1 y 2 predominantemente y otros que la IE o UGEL disponga.

6.5. Los especialistas, administrativos y directivos de las UGEL elaboran su IGA 2021, de acuerdo a las actividades realizadas por cada una de las áreas e informes de gestión

anual de las IIEE, teniendo como plazo máximo hasta el 28 de enero del 2022 y luego debe ser remitido a la DRE San Martín; el cual debe contener:

- Balance sobre el proceso de elaboración del Proyecto Educativo Local
- Balance del plan de asistencia técnica y monitoreo de la DGP enfatizando en la implementación del CNEB e información estadística de los compromisos de gestión escolar, en el marco de las estrategias formativas y de educación a distancia (aprendo en casa, aprendo en mi escuela, aprendo en mi comunidad y aprendiendo en familia)
- Informe sobre la prestación de servicio en las IIEE privadas, acorde al plan de monitoreo y demás acciones realizadas.
- Balance de las acciones realizadas en las redes educativas rurales, solo en las UGEL focalizadas
- Consolidado de informe sobre situación de los procedimientos administrativos disciplinarios en general y de los casos de violencia escolar por parte del personal de la IE.
- Informe sobre situación de los procedimientos administrativos sancionadores de las IIEE privadas respecto a casos de violencia escolar por parte del personal de la IE.
- Consolidado del seguimiento y monitoreo sobre la entrega de alimentos del Programa Nacional de Alimentación Escolar "Qali Warma" a las familias de los estudiantes beneficiados.
- Consolidado de los Informes finales del documento de gestión de los PRONOEI, a cargo del especialista de educación inicial, según fecha ya establecida.



6.6. La DRE San Martín realizará un balance sobre las acciones realizadas por las diferentes áreas (Dirección, DO, DGP, CPAD, infraestructura, almacén, AJ, etc.) en el marco de la emergencia sanitaria en la perspectiva de enviar al MINEDU.

- Balance sobre el proceso de evaluación del PER 2007 – 2021 y elaboración del PER al 2030
- Consolidado sobre la Asistencia Técnica y monitoreo realizado por la DGP de la DRE San Martín a las UGEL
- Consolidado estadístico sobre los compromisos de gestión escolar
- Balance regional sobre la implementación del CNEB y proceso de diversificación curricular
- Consolidado sobre la implementación de las estrategias de educación a distancia nacional y regional.
- Informe sobre estado situacional de la infraestructura educativa
- Informe sobre el estado situacional de los procesos administrativos disciplinarios
- Otros que considere pertinente

VII. ORIENTACIONES Y PRECISIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Sobre la recepción de materiales y recursos educativos durante el período vacacional y sobre todo en las IIEE con directivos encargados hasta el 31 de diciembre de 2021, deberán remitir formalmente hasta el 21 de diciembre del presente año, un oficio a la UGEL, con los datos (nombres completos, teléfono, dirección, DNI) del padre o madre de familia que integra la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura; en caso de no estar conformada la comisión, proporcionan los datos indicados de las tres (3) personas de la comunidad que apoyarán en la recepción de los materiales

educativos. Igualmente, para los CEBA enviar dicha información del representante del COPAE que integra la referida comisión; así como, datos de tres estudiantes mayores de edad elegidos en asamblea para apoyar en esta tarea.

- 7.2. En relación a la distribución de los grados y secciones a los docentes de nivel inicial y primaria para el 2022, es necesario generar condiciones sociales y pedagógicas para que los docentes permanezcan con el mismo grupo de estudiantes con los que interactuaron durante el 2021, a fin de garantizar la continuidad pedagógica para consolidar los aprendizajes durante el 2022.
- 7.3. Las vacaciones de los docentes inician el 01 de enero hasta el 01 de marzo del 2022 (60 días). Para hacer el uso de sus vacaciones deberán haber cumplido en su totalidad con la entrega de los documentos solicitados por la Dirección de su IE. Así como; haber participado en la elaboración o reformulación de los IIGG pedagógica e institucional en el marco de la Ley de Reforma Magisterial.
- 7.4. Las IIEE con **logros ambientales destacados** reportan sus evidencias en el SIMON hasta el 30 de diciembre de 2021.
- 7.5. Las UGEL constituyen el Equipo de evaluación de logros ambientales hasta el 30 de diciembre del 2021. Luego, verifica, evalúa y determina las IIEE con mayores logros ambientales del ámbito de su jurisdicción, elabora y remite el informe de evaluación a la DRE San Martín, hasta el 21 de enero del 2022 (Oficio Múltiple N° 00067-2021-MINEDU/VMGP-DIGEBR)
- 7.6. La DRE constituyen el Equipo de evaluación de logros ambientales hasta el 21 de enero de 2022. El referido equipo, verifica, evalúa y determina las IIEE con mayores logros ambientales del ámbito de su jurisdicción, elabora y remite el informe de evaluación al MINEDU, hasta el 04 de febrero del 2022.
- 7.7. Los aspectos no regulados en la presente directiva serán absueltos por las UGEL estableciendo orientaciones suplementarias para el ámbito de su jurisdicción.



B. EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA

I. ORIENTACIONES Y PRECISIONES GENERALES

- 1.1. Los documentos a presentar al finalizar el año lectivo 2021, serán aquellos que evidencien la gestión pedagógica, institucional y administrativa en las Instituciones de Educación Superior Públicos.
- 1.2. La finalización del año lectivo 2021 en las Instituciones de Educación Superior Públicos, implica la formulación, presentación oportuna y obligatoria de un balance final y rendición de cuentas del logro de aprendizajes de los estudiantes, producto del cumplimiento de las horas lectivas y no lectivas, programadas en su calendarización, en los semestres académicos 2021 I y 2021 II.
- 1.3. Es responsabilidad del director o equipo directivo garantizar el cumplimiento de la presentación de los documentos técnico-pedagógicos e informes de las comisiones de trabajo, por parte del personal docente o administrativo asignado

por la dirección del instituto. En caso de incumplimiento, el director adoptará las medidas administrativas correspondientes e informará a la DRE San Martín.

- 1.4. Concluido el semestre 2021–II en los Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos - IESPP y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos - ESPP, deberán priorizar el ingreso al SIA de las calificaciones de los estudiantes del X ciclo, para su oportuna titulación y acceso al mercado laboral.
- 1.5. Concluido el semestre 2021–II en los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos - IEST, deberán priorizar el ingreso al REGISTRA de las calificaciones de los estudiantes del X ciclo, para su oportuna titulación y acceso al mercado laboral.
- 1.6. Los certificados de estudios son emitidos, por las Instituciones de Educación Superior - IES, a solicitud del interesado. Contienen los resultados del proceso de evaluación realizado durante el período formativo y acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. Se expide de acuerdo a los requisitos previstos en el reglamento institucional, en función de la RM N° 441-2019-MINEDU o la RVM N° 277-2019-MINEDU, según corresponda.

Es responsabilidad del director de la IES, con el apoyo del personal jerárquico, docente y administrativo, realizar la clausura virtual del año lectivo 2021, según su calendarización, garantizando el cumplimiento de las dieciocho (18) semanas del periodo académico, que incluye actividades de recuperación y evaluación; y, contando con toda la documentación de finalización del año escolar.

- 1.8. En el acto de clausura virtual, es responsabilidad del director general comunicar los resultados y rendir cuentas de su gestión anual a la comunidad educativa, mediante la lectura del Informe de Gestión Anual (IGA)
- 1.9. Al finalizar el semestre académico 2021 - II, los IEST deben tener en cuenta, con respecto a la evaluación del aprendizaje:

- Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico, deberán llevarse nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.
- Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como prerrequisitos en el periodo académico anterior.
- Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencia formativa en situación real de trabajo correspondiente, de acuerdo al programa de estudios.
- La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el reglamento institucional del IEST.



- La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no haya transcurrido más de tres (03) años.
- 1.10. Las IES que, a la fecha, no han presentado oportunamente los Registros de matrículas y actas consolidadas de evaluación hasta el semestre 2021 - I, deben regularizar su presentación hasta el 20 de diciembre de 2021, adjuntando el informe correspondiente que sustenta el retraso.
- 1.11. Los IEST que, a la fecha, no han presentado oportunamente los registros de certificados, grados y títulos, hasta el semestre 2021 - I, deben regularizar su presentación hasta el 20 de diciembre de 2021, adjuntando el informe correspondiente que sustenta el retraso.

II. ORIENTACIONES Y PRECISIONES ESPECÍFICAS

Con la finalidad de contar con información actualizada y sistematizada sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de la gestión escolar de los IES durante el año 2021, es necesario presentar la siguiente información y/o documentación:

2.1. Del docente de aula o por horas a la coordinación del área del IES:

Al finalizar el año lectivo es de responsabilidad funcional del docente de aula o por horas, presentar un informe que contenga, entre otros:

- Información técnico pedagógico y la situación final de los estudiantes.
- Información del cumplimiento de los productos o resultados institucionales y/o académicos, sobre la carga no lectiva asignada.
- Información que consigne el logro alcanzado por los estudiantes, respecto a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

2.2. Del coordinador de área al secretario académico o jefatura de unidad académica del IES:

Al finalizar el año lectivo es de responsabilidad funcional del Coordinador de área, presentar un informe que contenga, entre otros:

- Consolidado de Información técnico pedagógico y la situación final de los estudiantes.
- Consolidado de Información del cumplimiento de los productos o resultados institucionales y/o académicos, sobre la carga no lectiva asignada.
- Consolidado de Información que consigne el logro alcanzado por los estudiantes, respecto a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

2.3. Del secretario académico al director general del IES:

Al finalizar el año lectivo es de responsabilidad funcional del Secretario Académico, presentar un informe que contenga, entre otros:

- Consolidado de Información académica de los estudiantes.
- Información del cumplimiento de ingreso de información en el sistema REGISTRA y SIA según corresponda.

2.4. Del jefe de unidad académica al director general del IES:

Al finalizar el año lectivo es de responsabilidad funcional del Jefe de Unidad Académica, presentar un informe que contenga, entre otros:

- Avances sobre proceso de adecuación y formulación de planes de estudios (IEST)
- Avances sobre proceso de adecuación curricular (IESPP y EESPP).
- Avances en el proceso de actualización de documentos de gestión.
- Consolidado de productos o resultados institucionales y/o académicos obtenidos, sobre la carga no lectiva asignada a los docentes.

2.5. De la IES a la DRE

✓ Las instituciones de educación superior deben presentar, a la Dirección Regional de Educación, el informe de gestión anual (IGA) hasta diez (10) días hábiles, posteriores al cierre del año lectivo. El informe contendrá, entre otros:

- El reporte de gestión según su plan anual de trabajo.
- Implementación de los documentos de gestión institucional.
- Conformación y funcionamiento de las comisiones.
- Participación en eventos de capacitación promovidos por el MINEDU.
- Indicadores de eficiencia pedagógica de los estudiantes, según el Anexo N° 1.
- Consolidado de Información del cumplimiento de los productos o resultados institucionales y/o académicos, sobre la carga no lectiva asignada.
- Inventarios de bienes patrimoniales, actualizados.
- Informe de ingresos y egresos económicos obtenidos por admisión, matrícula, proyectos productivos, alquileres, entre otros.
- Informe sobre ejecución de presupuesto de mantenimiento.
- Un ejemplar del TUPA actualizado, debidamente aprobado con resolución directoral
- Información de seguimiento de egresados.
- Informe de avance en registro de información en los sistemas REGISTRA, CONECTA y TITULA.

- ✓ Los IESTP deben presentar a la DRE, entre la tercera y cuarta semana de diciembre, la propuesta de cuadro de distribución de horas 2022 para su revisión y aprobación, según RSG N° 349-2017-MINEDU, "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos"
- ✓ Los IESPP y EESPP deberán presentar a la DRE, la propuesta de Cuadro de distribución de horas 2022 para su revisión y aprobación, hasta la tercera semana de diciembre.
- ✓ En el caso de IESPP y EESPP, el director general debe verificar el registro de los estudiantes y el ingreso correcto de las calificaciones en el SIA, antes de solicitar a la DIFOID el cierre del sistema.

2.6. De la DRESM al MINEDU:

Los Especialistas en Educación Superior, son los responsables de elaborar los informes de los PP 107 y 147, en coordinación con los Especialistas de Monitoreo de los PP.

III. DISPOSICIONES FINALES

- 3.1. Es responsabilidad del director de gestión pedagógica elaborar el Informe Ejecutivo de Gestión Pedagógica Anual 2021 de la Dirección Regional de Educación con los insumos recibidos y presentar su balance a nivel regional.
- 3.2. El director de la DRE San Martín remite al Minedu el Informe Ejecutivo de Gestión Pedagógica Anual 2021.
- 3.3. Los directivos de las Instituciones Educativas y de la DRESM son responsables del cumplimiento irrestricto de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 3.4. Los directivos encargados al 31 de diciembre del 2021, son responsables de la presentación oportuna de la documentación de fin de año en el plazo previsto, bajo responsabilidad funcional y administrativa.
- 3.5. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán absueltos por la Dirección Regional de Educación de San Martín.

Moyobamba, 17 de diciembre de 2021



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

Lic. Juan Orlando Vargas Rojas
Director Regional de Educación

ANEXOS

PARA EDUCACIÓN BÁSICA

Lick para la información declarativa del IGA:

<https://docs.google.com/forms/d/1vAcKhMeF2v0QaYyjqgvdr5dkPssyLBMVx7JtPKJA/Zgg/edit?usp=sharing>

(Anexo 01)

INFORME DE PROGRESO DE LAS COMPETENCIAS DEL ESTUDIANTE

(ciclo I)

DRE		UGEL		Insignia o foto de la I.E. o PRONOEI
Nivel				
Institución / PRONOEI		Código Modular		
Apellidos y Nombres del estudiante				
Edad		Sección		
Apellidos y Nombres del docente o promotor				



Registro de conclusiones descriptivas

Área curricular	Competencias	Conclusiones descriptivas por periodo				Conclusión Descriptiva Final
		I Bimestre	II Bimestre	III Bimestre	IV Bimestre	
Personal Social	Construye su identidad					
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común					
Psicomotricidad	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad					
Comunicación	Se comunica oralmente en su lengua materna					
Descubrimiento del mundo	Resuelve problemas de cantidad					
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización					
	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos					

.....
Firma de la docente / promotora

.....
Firma de la directora

Anexo 02)

INFORME DE PROGRESO DE LAS COMPETENCIAS DEL ESTUDIANTE
(CICLO II)

DRE		UGEL		Insignia o foto de la U.E. y docente
Nivel				
Institución		Código Modular		
Apellidos y Nombres del estudiante				
Edad		Sección		
Apellidos y Nombres de la docente				



AREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	BIMESTRE I		BIMESTRE II		BIMESTRE III		BIMESTRE IV		****Nivel de logro alcanzado o al finalizar el periodo lectivo
		Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad									
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común									
	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente.									

ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	BIMESTRE I		BIMESTRE II		BIMESTRE III		BIMESTRE IV		****Nive l de logro alcanzad o al finalizar el periodo lectivo
		Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	
COMUNICACIÓN EN LENGUA MATERNA (*)	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad									
	Se comunica oralmente									
	Lee diversos tipos de textos									
	Escribe diversos tipos de texto									
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos									





San Martín
GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

JUNIO DEL AÑO DEL SESENTYSEIS DEL PERÚ. 296 AÑOS DE INDEPENDENCIA.

CIENCIA Y TECNOLOGÍA	MATEMÁTICA		COMUNICACIÓN EN SEGUNDA LENGUA (**)	ÁREA CURRICULAR
Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	Resuelve problemas de forma movimiento y localización.	Resuelve problema de cantidad	Se comunica oralmente.	COMPETENCIAS
				Nivel de logro
				Conclusión descriptiva
				Nivel de logro
				Conclusión descriptiva
				Nivel de logro
				Conclusión descriptiva
				Nivel de logro
				Conclusión descriptiva
				Nivel de logro
				Conclusión descriptiva
				****Nive l de logro alcanzad o al finalizar el periodo lectivo



COMPETENCIAS TRANSVERSALES (****)	BIMESTRE I		BIMESTRE II		BIMESTRE III		BIMESTRE IV		Nivel de logro alcanzado al finalizar el periodo lectivo
	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	Nivel de logro	Conclusión descriptiva	
Gestiona su aprendizaje de manera autónoma									
Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TIC									

RESUMEN DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL NIÑOS O LAS NIÑAS



PERIODO	INASISTENCIAS		TARDANZAS	
	Justificadas	Injustificadas	Justificadas	Injustificadas
1				
2				
3				
4				

*En el espacio en blanco se registra la lengua materna de los estudiantes (castellano o lengua originaria)

**En el espacio en blanco se registra la segunda lengua de los estudiantes (castellano o lengua originaria). Solo para estudiantes de 5 años.

***Solo para los estudiantes de 5 años

**** El último nivel de logro consignado es el nivel de logro alcanzado en el año, es decir, corresponde al nivel de logro anual.

PRO (para promovido de grado y/o año)

SITUACIÓN AL FINALIZAR EL PERIODO LECTIVO	
---	--

Firma del Docente

Firma y sello del Director

PARA EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA

ANEXO 1

INDICADORES DE EFICIENCIA PEDAGÓGICA DE LOS ESTUDIANTES

PROGRAMA DE ESTUDIOS /CARRERA	SEMESTRE	ESTUD. MATRIC.	APROB.		DESAPROB.		RETIRAD.		TRASLAD.		FALLECID.		REQUIERE RECUPER. PEDAG.	
		N°	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Producción agropecuaria	2021-I													
	2021-II													
Educación Inicial	2021-I													
	2021-II													
TOTAL														

