



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Abancay, 23 de febrero del 2024

DECRETO DIRECTORAL N° 003-2024- ME/DREA/UGEL-AB/D.

Visto, el Oficio N° 068-2024-ME/GRA/DREA/UGEL-AB/AGP sobre aprobación de Directiva N° 001-2024-AGP/UGEL-AB denominada "Precisiones Normativas para la prestación de un servicio de calidad en I.I.EE Públicas y Privadas y Programas de EB del ámbito de la UGEL Abancay 2024", presentado por el Mag. Javier Chiella Carrasco, Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Abancay, en veintisiete (27) folios útiles.

Que, estando debidamente justificado, precisado los objetivos generales y específicos, establecida las metas de atención, el cronograma correspondiente, se hace necesario dar viabilidad para su ejecución, por tanto:

SE DECRETA:

- 1. APROBAR la Directiva N° 001-2024-AGP/UGEL-AB denominada "Precisiones Normativas para la prestación de un servicio de calidad en I.I.EE Públicas y Privadas y Programas de EB del ámbito de la UGEL Abancay 2024", presentado por el Mag. Javier Chiella Carrasco, Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Abancay.**
- 2. Disponer al Mag. Javier Chiella Carrasco, Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Abanca, el estricto cumplimiento del presente Plan, bajo responsabilidad administrativa a que hubiera lugar.**

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC
[Firma]
Dra. Geidy Pozo Sánchez
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY



Abancay, 22 de febrero del 2024

OFICIO N° 068 -2024/ME/GRA/DREA/UGEL-AB-AGP

Sr.
Dra. Betty Pozo Sánchez
DIRECTORA DE LA UGEL ABANCAY

CIUDAD.-



ASUNTO : REMITE DIRECTIVA 001-2024/AGP/UGEL-AB, "PRECISIONES NORMATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS Y PRIVADAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ÁMBITO DE LA UGEL ABANCAY 2024", PARA SU APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de expresarle un cordial saludo, asimismo, remitirle la directiva **001-2024/AGP/UGEL-AB**, "Precisiones normativas para la prestación de un servicio de calidad en instituciones educativas públicas y privadas y programas de educación básica del ámbito de la UGEL ABANCAY 2024", para su aprobación y para su difusión en las instituciones educativas de educación básica del ámbito de la UGEL ABANCAY.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi deferencia personal e institucional.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay
M. J. Javier Chilla Carrasco
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



DIRECTIVA N° 001-2024/AGP/UGEL-AB/

PRECISIONES NORMATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ÁMBITO DE LA UGEL ABANCAY, 2024.

ABANCAY – PERÚ

2024

DIRECTIVA N° 001-2024/AGP/UGEL-AB/

PRECISIONES NORMATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ÁMBITO DE LA UGEL ABANCAY, 2024.

1. OBJETIVO

Establecer precisiones locales en el marco del enfoque territorial para la gestión de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Abancay para el año 2024, garantizando el servicio educativo sin condicionamientos, eficiente y eficaz que responda a las necesidades educativas de los estudiantes, garantizando una educación de calidad en concordancia con la normativa educativa vigente.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay.

2.2. Instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica Regular: niveles de educación inicial, primaria y secundaria; Educación Básica Alternativa: ciclos inicial, intermedio y avanzado; y de Educación Básica Especial: niveles inicial y primaria.

3. BASE NORMATIVA

3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.

3.2. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.

3.3. Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas y su respectiva reglamentación.

3.4. Ley N° 30797 del 2018-MINEDU, Ley que promueve la Educación Inclusiva

3.5. DS 004-2013-ED "Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial"

3.6. Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024".

3.7. D.S. 007-2021-MINEDU, Modificaciones e incorporaciones al reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, en todas sus etapas, formas y modalidades, niveles y ciclos a fin de promover una educación inclusiva.

3.8. RM N° 447-2022-MINEDU, "Norma del proceso de matrícula en Educación Básica".

3.9. Resolución Ministerial N° 189-2021 MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las IIEE Públicas de Educación Básica".

3.10. R.M. N°0547-2012-ED, que aprueba el marco del Buen Desempeño Docente.

3.11. RM. N° 159-2017, Modificatoria del Currículo Nacional de la Educación Básica.

3.12. Resolución Viceministerial N° 186-2021-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para la Implementación del Ciclo de Formación Interna en instituciones educativas públicas del nivel secundaria de la Educación Básica Regular".

3.13. RM. N° 0427-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 020- 2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA denominada "Orientaciones para desarrollar la atención semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa".

3.14. RM. N° 451-2020-MINEDU, que crea el "Modelo de Servicio Educativo para personas adultas mayores (MSE-PAM)".

- 3.15. Resolución Viceministerial N°307-2019-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva, así como programas educativos".
- 3.16. Resolución Viceministerial N° 005-2024-MINEDU "Norma que regula el procedimiento y requisitos para la contratación de auxiliares de educación en las modalidades de educación básica regular y educación básica especial"
- 3.17. RVM N° 062 – 2021 – MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para la organización e implementación del plan lector en las II.EE. y programas educativos de la Educación Básica.
- 3.18. RVM. N°151-2023-MINEDU, que aprueba norma técnica "Disposiciones para la Organización y Funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS y CREBE".
- 3.19. RVM. N° 034-2019-MINEDU, que aprueba el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los ciclos inicial e intermedio" y el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del ciclo avanzado".
- 3.20. RVM N°236-2021-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo para personas adultas mayores en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Alternativa".
- 3.21. RVM. N° 038-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la implementación de la intervención de fortalecimiento de los servicios educativos para los estudiantes con discapacidad auditiva o personas sordas en los Centros de Educación Básica Alternativa".
- 3.22. RVM. N° 057-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo "Orientaciones para el desarrollo del Programa de Alfabetización de la Educación Básica Alternativa"
- 3.23. Resolución de Secretaría General N°304-2014-MINEDU, que aprueba el Marco del Buen Desempeño del Directivo.
- 3.24. RSG. N° 613-2014-MINEDU, aprueba la norma técnica "Normas y orientaciones para la organización y funcionamiento de la forma de atención a distancia en el ciclo avanzado de los Centros de Educación Básicas Alternativa públicos y privados".
- 3.25. Directiva N°004-2019 UGEL Abancay, aprobado por Decreto Directoral N° 026-2029 MED/DREA UGEL. AB. D "Condiciones no negociables en las I.E. del nivel inicial- UGEL Abancay.
- 3.26. Directiva N°08-2023/D-UGEL/ABANCAY "Orientaciones para el proceso de matrícula en instituciones educativas de educación básica para el año escolar 2024
- 3.27. Oficio Múltiple N° 165-2023/ME/GRA/DREA-DGP-D, que comunica "Orientaciones para el desarrollo de aprendizajes en Educación Inicial"
- 3.28. Oficio múltiple N°129-2023 /ME/GRA/DREA/UGEL-A/AGP "Precisiones para la ejecución de actividades de formación en servicio como pasantías y otros.
- 3.29. Orientaciones para el desarrollo de actividades de los equipos directivos de II.EE. públicas – MINEDU

4. DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento tiene como finalidad orientar y disponer aspectos importantes de la normativa educativa mencionada en el presente documento, las que deben ser implementadas por los equipos directivos, equipo docente, docente coordinador, APAFA y comunidad educativa en general, adecuando su cumplimiento a la realidad de su contexto.

4.1. LEY N° 28044, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

Artículo 3. La educación como derecho

La educación es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral de calidad para todos y la universalización de la educación básica.

La sociedad tiene la responsabilidad de contribuir a la educación y el derecho a participar en su desarrollo.

Artículo 4. Gratuidad de la educación

La educación es un servicio público; cuando lo provee el Estado es gratuita en todos sus niveles y modalidades, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y en la presente ley. En la educación inicial y primaria se complementa obligatoriamente con programas de alimentación, salud y entrega de materiales educativos.

Artículo 36. La Educación Básica Regular comprende:

a) Nivel de Educación Inicial

La educación constituye el primer nivel de la Educación Básica Regular, y comprende a niño menores de 6 años y se desarrolla en forma escolarizada y no escolarizada conforme a los términos que establezca el Reglamento. El Estado asume también sus necesidades de salud y nutrición a través de una acción intersectorial. Se articula con el nivel de Educación Primaria asegurando coherencia pedagógica y curricular, conservando su identidad, especificidad, autonomía administrativa y de gestión.

Con participación de la familia y de la comunidad, la Educación Inicial cumple la finalidad de promover prácticas de crianza que contribuyan al desarrollo integral de los niños, tomando en cuenta su crecimiento socio afectivo y cognitivo, la expresión oral y artística y la psicomotricidad y el respeto de sus derechos.

b) Nivel de Educación Primaria

La Educación Primaria constituye el segundo nivel de la Educación Básica Regular y dura seis años. Tiene como finalidad educar integralmente a niños. Promueve la comunicación en todas las áreas, el manejo operacional del conocimiento, el desarrollo personal, espiritual, físico, afectivo, social, vocacional y artístico, el pensamiento lógico, la creatividad, la adquisición

de las habilidades necesarias para el despliegue de sus potencialidades, así como la comprensión de los hechos cercanos a su ambiente natural y social.

c) Nivel de Educación Secundaria

La Educación Secundaria constituye el tercer nivel de la Educación Básica Regular y dura cinco años. Ofrece a los estudiantes una formación científica, humanista y técnica. Afianza su identidad personal y social. Profundiza el aprendizaje hecho en el nivel de Educación Primaria. Está orientada al desarrollo de competencias que permitan al educando acceder a conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos en permanente cambio. Forma para la vida, el trabajo, la convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y para acceder a niveles superiores de estudio. Tiene en cuenta las características, necesidades y derechos de los púberes y adolescentes.

Comprende cinco grados y se organiza en dos ciclos de la Educación Básica Regular: el sexto y el séptimo.

d) Modalidad de EBE

La modalidad de EBE brinda atención educativa a través de los siguientes servicios y población definida:

- Programa de Intervención Temprana (PRITE) dirigido a niños menores de 3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Centro de Educación Básica Especial (CEBE), en los niveles de inicial y primaria, dirigido a estudiantes de tres (3) a veinte (20) años con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados.
- Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de Necesidades Educativas Especiales (SAANEE), que está dirigido a IE de EBR, EBA y ETP.
- Programa de atención no escolarizada al talento y superdotación (PANETS), que identifica y atiende a la población de cinco (5) a dieciocho (18) años con talento y superdotación (altas capacidades).
- Centro de Recursos de Educación Básica Especial (CREBE), que está dirigido a la comunidad educativa y que tiene el objetivo de brindar recursos especializados para la población con discapacidad, talento y superdotación (altas capacidades).

e) Modalidad de EBA

Los **CEBA** son Centros de Educación Básica Alternativa creados bajo el amparo de la Ley General de Educación, institucionalizado como una modalidad equivalente a la Educación Básica Regular, en calidad y logros de aprendizaje, enfatizando la preparación para el trabajo y el desarrollo de las capacidades empresariales de los estudiantes adolescentes, jóvenes y adultos que por diversas razones no tuvieron acceso a la educación básica regular o no pudieron culminarla.

DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA:

Artículo 73. Definición y finalidad La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado.

Son finalidades de la Unidad de Gestión Educativa Local:

- a) Fortalecer las capacidades de gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas para lograr su autonomía.
- d) Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente del Gobierno Regional.

Artículo 74.- Las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local en el marco de lo establecido en el artículo 74 son las siguientes:

- a) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional.
- b) ...
- c) Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las Instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.
- d) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- e) ...
- f) ...
- g) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
- h) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- i) ...
- j) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
- k) ...
- l) ..."
- m) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción
- n) Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.
- o) ...

- p) ...
- q) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- r) Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.
- s) "Promover la inclusión educativa de los estudiantes con discapacidad." (*)

AGENTES EDUCATIVOS

Artículo 55.- El director

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. Le corresponde:

- a) Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la presente ley.
- b) Presidir el Consejo Educativo Institucional, promover las relaciones humanas armoniosas, el trabajo en equipo y la participación entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores.
- d) Recibir una formación especializada para el ejercicio del cargo, así como una remuneración correspondiente a su responsabilidad.
- e) Estar comprendido en la carrera pública docente cuando presta servicio en las instituciones del Estado.

Otras responsabilidades de importancia:

Sobre la asistencia del personal.

- Garantizar la puntualidad, permanencia y cumplimiento de la jornada laboral del personal a su cargo.
- Informar a la UGEL sobre las inasistencias y tardanzas del personal de la IE.

Sobre rendición de cuentas:

- Implementar estrategias y mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la gestión escolar ante la comunidad educativa.
- Informar, por un lado, bimestralmente al CONEI y a la comunidad educativa, y por otro lado, informar trimestralmente a la UGEL sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los recursos propios y actividades productivas y empresariales.

Sobre la evaluación formativa de estudiantes:

- Promover la participación de los docentes en espacios de trabajo colegiado para la reflexión sobre los cambios y las ventajas que trae consigo la evaluación formativa, así como para analizar, discutir y proyectar los aprendizajes de sus estudiantes.
- Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB.
- Generar condiciones para que el equipo docente o las PEC, de manera colegiada, analicen las evidencias de aprendizaje de los estudiantes, reflexionen y tomen decisiones de mejora continua en favor de los aprendizajes.

- Orientar al equipo docente o a las PEC para que comunique, de manera clara y oportuna, el nivel de progreso en el que se encuentran los estudiantes en sus competencias.
- Monitorear y analizar con el equipo docente o con las PEC, de manera periódica, los resultados de aprendizaje de los estudiantes, a fin de que se identifiquen dificultades y se planteen acciones de mejora para el aprendizaje.
- Desarrollar estrategias comunicacionales y de sensibilización de la comunidad educativa sobre los cambios curriculares y el enfoque de evaluación formativa en el marco del plan de implementación local.
- Informar a las familias, apoderados o tutores sobre los aprendizajes esperados para los estudiantes; cómo serán evaluados durante el desarrollo del periodo lectivo, en caso corresponda; el tipo de adaptaciones o ajustes razonables usados durante la evaluación, así como sobre los progresos, dificultades y recomendaciones a seguir para la mejora de sus aprendizajes.

Sobre la evaluación docente:

- Analizar la información recogida en los monitoreos de la práctica pedagógica de los docentes y definir una línea de acción de estrategias formativas para trabajar con los mismos
- Planificar estrategias de fortalecimiento en el marco de la práctica de gestión pedagógica u otras.

Artículo 56.- El Profesor

El profesor es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Por la naturaleza de su función, la permanencia en la carrera pública docente exige al profesor idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.

LEY DE LA REFORMA MAGISTERIAL N° 29944

En la Ley de la Reforma Magisterial N° 29944, en el capítulo VII deberes, se precisa:

Artículo 40. Deberes

Los profesores deben:

- a) Cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación, de acuerdo al diseño curricular nacional.
- b) Orientar al educando con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación; y contribuir con sus padres y la dirección de la institución educativa a su formación integral. Evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
- c) Respetar los derechos de los estudiantes, así como los de los padres de familia.

- d) Presentarse a las evaluaciones médicas y psicológicas cuando lo requiera la autoridad competente, conforme a los procedimientos que establezca el reglamento.
- e) Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo.
- f) Aportar en la formulación del proyecto educativo institucional, asumiendo con responsabilidad las tareas que les competan.
- g) Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio que se desarrollen en instituciones o redes educativas, Unidades de Gestión Educativa Local, Direcciones Regionales de Educación o Ministerio de Educación.
- h) Presentarse a las evaluaciones previstas en la Carrera Pública Magisterial y a las que determinen las autoridades de la institución educativa o las entidades competentes.
- i) Ejercer la docencia en armonía con los comportamientos éticos y cívicos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- j) Conocer, valorar y respetar las culturas locales, en el ámbito nacional, y la lengua originaria.
- k) Contribuir a la afirmación y desarrollo cultural y ciudadano de los miembros de la institución educativa de la comunidad local y regional.
- l) Informar a los padres de familia sobre el desempeño escolar de sus hijos y dialogar con ellos sobre los objetivos educativos y la estrategia pedagógica, estimulando su compromiso con el proceso de aprendizaje.
- m) Cuidar, hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a la institución educativa.
- n) Asegurar que sus actividades profesionales se fundamenten en el respeto mutuo, la práctica de los derechos humanos, la Constitución Política del Perú, la solidaridad, la tolerancia y el desarrollo de una cultura de paz y democrática.
- o) Coadyuvar al trabajo en equipo de los profesores de la institución educativa y, si fuera el caso, de las instancias de gestión educativa descentralizada.
- p) Participar en los sistemas tutoriales que desarrolle la institución educativa.
- q) Otros que se desprendan de la presente ley o de otras normas específicas de la materia.

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 005-2024-MINEDU.

El Auxiliar de Educación

6.2.2. En la Educación Básica Regular, nivel Inicial, las funciones específicas del auxiliar de educación son:

- a) Apoyar al profesor en las actividades formativas y de atención a los estudiantes en respuesta a sus necesidades fisiológicas, de alimentación, de recreación, salud, aseo y cuidado.
- b) Colaborar en el ingreso y salida de los estudiantes a la IE.

- c) Informar y coordinar permanentemente con el profesor de aula, sobre las observaciones a los estudiantes que requieran una atención especial, como también la de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d) Colaborar en el cuidado e higiene de las aulas que tiene a su cargo, estando atento a los requerimientos del profesor como de los estudiantes.
- e) Vigilar y apoyar en el cuidado permanente de las áreas libres, servicios higiénicos para que estén en condiciones de ser utilizados (higiene, seguridad).
- f) Excepcionalmente, cuando uno a más niños no es recogidos por sus padres, tutores o curadores, el auxiliar de educación, en coordinación con el profesor y director, debe asegurar que el niño llegue a su hogar, para ello deberá ponerse en contacto con los padres de familia o tutores a través de los diferentes medios de comunicación. Asimismo, cuando uno o más niños no asisten en forma continua debe contribuir en indagar el motivo de la ausencia y registrar los hechos.
- g) Apoyar al profesor en las convocatorias y reuniones de padres de familia.

6.2.3. Portafolio del auxiliar de educación (Inicial)

El auxiliar de educación debe contar con un portafolio, el cual contendrá la siguiente documentación:

- a) Plan Anual de trabajo.
- b) Copia de las Nóminas de matrícula de los estudiantes a su cargo.
- c) Reglamento Interno de la I.E.
- d) Cuaderno de incidencias.
- e) Registro de asistencia diaria, traslado y retiro de los estudiantes.
- f) Registro de la labor diaria que realiza en atención a los estudiantes y padres de familia.

7. De la jornada laboral, tardanzas e inasistencias (Inicial)

- 7.1. La jornada laboral de los auxiliares de educación es de seis (6) horas diarias o **treinta (30) horas cronológicas**, de lunes a viernes, debiendo establecerse dentro del turno de funcionamiento de la I.E. El director de la I.E. establece anualmente el horario de ingreso y salida del auxiliar de educación dentro de su jornada laboral a través del reglamento interno, dicho horario debe ser máximo treinta (30) minutos antes de la hora de inicio de clases y treinta (30) minutos después del término de las clases escolares.
- 7.2. Se considera tardanza, el ingreso al centro de trabajo después de la hora establecida en el reglamento interno de la I.E.
- 7.3. Se considera como inasistencia al centro de labores:
 - a) La no concurrencia al centro de labores.
 - b) No desempeñar funciones habiendo concurrido al centro de trabajo.
 - c) El retiro antes de la hora de salida sin la debida justificación.
 - d) No registrar el ingreso o salida sin justificación.
- 7.4. Los descuentos por tardanzas se efectúan en función al factor hora/minuto de acuerdo a la jornada de trabajo. Los descuentos por inasistencia se efectúan en función a la treintava parte del ingreso mensual equivalente a treinta (30)



días. La inasistencia de cinco (5) días calendarios consecutivos se incluye el sábado y domingo, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

- 7.5.** El reglamento interno de cada I.E. que cuente con personal auxiliar de educación deberá contener los deberes y funciones específicas de los auxiliares de educación contemplados en el artículo 219 del RLRM y los establecidos en la presente norma, quedando nulo de pleno derecho asignar actividades administrativas, de servicio, oficina y de apoyo técnico pedagógico, que no le corresponde.

LEY N° 28628, "LEY QUE REGULA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS" Y SU RESPECTIVA REGLAMENTACIÓN.

CAPÍTULO II: DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 4. Definición

La Asociación de Padres de Familia (APAFA) es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro, de personería jurídica de derecho privado y puede inscribirse en los Registros Públicos. Es regulada por el Código Civil, en lo que sea pertinente, la Ley General de Educación, la presente Ley y su estatuto en los aspectos relativos a su organización y funcionamiento. La APAFA canaliza institucionalmente el derecho de los padres de familia de participar en el proceso educativo de sus hijos.

Artículo 6. Atribuciones

La Asociación de Padres de Familia ejerce las siguientes atribuciones:

1. Directamente:

- a) Participar en el proceso educativo de los hijos de sus asociados, buscando la inclusión de las personas con discapacidad en igualdad de oportunidades.
- b) Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la institución educativa, promoviendo un clima armonioso favorable para el aprendizaje.
- c) Vigilar la distribución oportuna y el uso adecuado del material educativo que utilizan los estudiantes.
- d) Velar por la mejora de los servicios, infraestructura, equipamiento, mobiliario escolar y materiales, tanto educativos como lúdicos.
- e) Gestionar la implementación de programas de apoyo alimentario; de salud física y mental; de deportes, orientación vocacional y de otros servicios que contribuyan al bienestar de los estudiantes.
- f) Recibir información sobre el manejo administrativo, financiero y económico de la institución educativa.
- g) Denunciar, ante los órganos competentes las irregularidades que se produzcan en las instituciones educativas. (CONCORDANCIA: D.S. N° 003-2007-ED)
- h) Participar, a través de veedores, en los procesos de adquisición de bienes y servicios que se realicen en las instituciones educativas y en los comités especiales que se constituyan en los órganos intermedios de gestión descentralizada, en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas vigentes.
- i) Proponer estímulos para los estudiantes, personal docente y administrativo que logren un desempeño destacado en las instituciones educativas.
- j) Brindar información y rendir cuenta documentada a los asociados.

- k) Participar, a través de sus representantes, en el Consejo Educativo Institucional.
- a. Organizarse en instituciones de grado superior para formar parte de los órganos de participación, concertación y vigilancia ciudadana previstos en la Ley General de Educación.
- l) Otras que establezca su reglamento.

4.1 MATRÍCULA

OFICIO MÚLTIPLE N° 000017-2023-MINEDU/VMGI-DIGC.

Condiciones

En general, el proceso de matrícula debe estar disponible en las IIEE o los programas educativos para todas/os las/os NNAJA, especialmente para los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

II.EE. o los programas educativos públicos

En las IIEE o los programas educativos públicos, la matrícula de la/del NNAJA no puede estar condicionada a la rendición de un examen de ingreso, admisión u otro tipo de evaluación directa, a entrevistas a su representante legal u otros procesos similares, ni a la presentación de documentos adicionales distintos a los establecidos en el marco normativo.

Tampoco se puede exigir la adquisición de uniformes o materiales como textos escolares, material didáctico, útiles escolares o de aseo personal ni condicionar el acceso al servicio educativo al pago de donaciones, aportes y pagos de APAFA, o a la contratación de profesionales externos que asistan a los estudiantes en el aula u otros.

4.2 Aportes de APAFA

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 15. Recursos

Son recursos de la APAFA los siguientes:

- a) La cuota anual ordinaria y la extraordinaria, así como las multas que se imponen a sus miembros, debidamente aprobadas por la Asamblea General. El monto de la cuota ordinaria no puede exceder del 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha en que se realiza la Asamblea General respectiva, lo que debe constar en un libro de acta debidamente firmado por los asociados.
- b) Los fondos recaudados por las actividades previstas en el Plan Operativo Anual, articulado con el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa.
- c) Los muebles y materiales adquiridos para el trabajo de la APAFA.
- d) Otros recursos que le sean asignados, conforme a su estatuto.
- e) La APAFA está impedida de realizar cobros que limiten el libre acceso a la educación y permanencia de los estudiantes en la institución educativa. El pago de la cuota ordinaria anual o extraordinaria no constituye requisito para matricular a los estudiantes. Si el miembro tuviese dificultades económicas para su cancelación, la APAFA debe autorizar el pago fraccionado; la compensación con servicios a prestar a favor de la institución educativa; u otras facilidades contempladas en el estatuto o establecidas por la Asamblea General.

- f) Las donaciones y legados.
- g) Los ingresos provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares.

Artículo 16. Destino de los recursos

En el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo, los recursos de la APAFA contribuyen, sin vulnerar el principio de gratuidad de la educación pública, al desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas de la institución educativa. Pueden destinarse a colaborar con:

- a) El mantenimiento y reparación de la infraestructura física.
 - b) La conservación y refacción del mobiliario escolar.
 - c) El equipamiento e implementación de tecnologías de información y comunicación.
 - d) La realización de programas de capacitación para sus asociados, poniendo énfasis en las escuelas de padres.
 - e) La adquisición y mantenimiento de materiales educativos, lúdicos y deportivos.
- En ningún caso los recursos de la APAFA se utilizarán para atender gastos corrientes.

Excepcionalmente, y en situación de urgencia, las utilidades provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares pueden orientarse a fines distintos a los previstos en el presente artículo, siempre que su utilización sea de interés general para la institución educativa, bajo responsabilidad y previa aprobación del Consejo Directivo, dando cuenta a la Asamblea General.

Artículo 17. Transferencia de bienes

Los bienes adquiridos por la APAFA, y destinados a la institución educativa deben ser formalmente transferidos a ésta, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, bajo responsabilidad

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 587-2023-MINEDU, "LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL AÑO 2024"

5. Prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de educación básica

Tiene como finalidad la formación integral del estudiante. Por ello, considera el desarrollo de sus competencias y el de su bienestar social, físico y emocional a través de experiencias diversas dentro y fuera de los servicios educativos, con la participación de la familia y la comunidad. Debe responder de manera pertinente al contexto, a la diversidad cultural y lingüística de nuestro país impulsando la productividad y sostenibilidad ambiental con equidad e inclusión.

5.1. Centrarse en el estudiante, su bienestar físico, socioemocional y sus aprendizajes.

Requiere actuar siempre en función de las características, fortalezas, necesidades (físicas, sociales, cognitivas, emocionales, lingüísticas y culturales), intereses, condiciones de los estudiantes e identificando aquellas barreras que impiden o limitan su trayectoria educativa; y brindándoles los apoyos necesarios para su

desarrollo socioemocional, el logro de una armoniosa convivencia con los demás y el progreso cada vez más autónomo de sus aprendizajes.

5.2. Considerar la transversalidad de la interculturalidad.

Implica la interacción e intercambio de saberes, prácticas y referentes culturales para promover un diálogo intercultural en contexto de la diversidad pluricultural y multilingüe del país, orientados a una convivencia basada en el acuerdo y la complementariedad, así como en el respeto a la propia identidad y a las diferencias. El desarrollo del servicio educativo debe rechazar las prácticas de exclusión, discriminación y desigualdad de oportunidades.

5.3. Desarrollar una educación inclusiva implica reconocer que todos los estudiantes tienen aprendizajes distintos y formas diversas de aprender. Esa diversidad debe ser atendida desde la planificación que realizan las II.EE. y programas educativos y los docentes, en el marco del CNEB y del Diseño Universal para el Aprendizaje, brindando los apoyos educativos (curriculares, pedagógicos, de acceso, entre otros) pertinentes y oportunos para superar o reducir las barreras educativas que se encuentran en el contexto con énfasis en las poblaciones vulnerables o en riesgo de ser excluidas. Resulta una tarea prioritaria la sensibilización de la comunidad educativa respecto a la educación inclusiva, así como el desarrollo de culturas, políticas y prácticas inclusivas.

5.4. Desarrollar procesos de diversificación curricular.

Implica que la comunidad educativa desarrolle estrategias pertinentes a su contexto que respondan a políticas nacionales y aseguren el desarrollo de competencias en los estudiantes. Las DRE y UGEL lideran la prestación del servicio educativo de su jurisdicción.

5.6 Registro de asistencia de estudiantes en el SIAGIE

El Registro de asistencia del estudiante al servicio educativo es de carácter obligatorio y lo realiza de manera oportuna el tutor y/o auxiliar de acuerdo a la modalidad, grado y sección.

La finalidad del registro es mejorar el seguimiento y continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, asociados a los niveles de logros alcanzados que se muestran en el informe de progreso y, asimismo, informar al padre, madre, tutor o apoderado sobre las inasistencias y tardanzas del estudiante. Por ello, el directivo debe usar esta información para realizar seguimiento al bienestar y condiciones para el aprendizaje del estudiante.

El registro de asistencia del estudiante al servicio educativo se realiza en el SIAGIE.

Los directores de II.EE. de educación básica y los coordinadores de PRONOEI deberán reportar el registro de asistencia de los estudiantes en el SIAGIE, de cada aula de su II.EE. junto con el informe de horas efectivas de cada mes. (Captura de pantalla legible)

5.7 Pasantías



En el inciso c) del numeral 76.2, del DS 004-2013- ED, reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, establece que los viajes de estudio, becas o pasantías dentro o fuera del país, se otorgan a través de programas específicos organizados por el MINEDU o el Gobierno Regional, destinado a profesores que acreditan labor destacada y aportes significativos a la educación y cultura nacional.

En relación a la formación en servicio, en el numeral 15.4 del DS 004-2013-ED, respecto a la diversidad de la formación en servicio indica que, por su diseño pueden ser pasantías, viajes de estudio, talleres, cursos virtuales, semipresenciales con acompañamiento pedagógico en aula, organizado para atención individual de profesores o como colectivos de una misma institución educativa entre otros; asimismo, en este mismo reglamento, en el numeral 8.4 indica que la participación del profesor en la formación en servicio no debe afectar el normal funcionamiento del servicio educativo.

Por los considerandos expuestos se precisa que, el marco normativo para la ejecución de pasantías, viajes de estudio y otros similares, deberán ser organizados y autorizados por el MINEDU o el Gobierno Regional, en ese sentido la UGEL Abancay, no autoriza la ejecución de actividades como pasantías, actividades de formación en servicio, viajes de estudio y similares que suspendan el servicio educativo en semanas lectivas y dispone al área de personal, el monitoreo a la asistencia del personal en las instituciones educativas.

5.8 . Comunidades de Aprendizaje Profesionales (CAP)

Son equipos de profesionales de la educación organizados y con visión, misión y metas comunes de cambio, que intercambian, socializan, cuestionan, opinan y comparten experiencias y conocimiento sobre prácticas pedagógicas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes de las II.EE. que integran la CAP; gracias a relaciones interpersonales positivas y valores compartidos, mediante diálogo, trabajo colaborativo y reflexión crítica.

Están dirigidas a directivos y directivos/docentes de las II.EE. de la CAP, que enfrentan desafíos compartidos frente al aprendizaje, con un interés por compartir sus experiencias, revisarlas críticamente y determinar propuestas pedagógicas, en el marco de la implementación del CNEB y el contexto de emergencia sanitaria.

La transformación educativa positiva es posible si los docentes de una misma institución educativa, constituidos como comunidad profesional de aprendizaje que ejerce un liderazgo compartido, comparten una visión común y toman acuerdos colegiados para mejorar su propia práctica pedagógica de manera cíclica, considerando el Marco de buen desempeño docente y los Estándares de competencias profesionales de la formación docente en servicio.

Los Lineamientos para la Formación Docente en Servicio definen a las comunidades profesionales de aprendizaje (CPA) como el grupo de docentes de la misma institución o red de instituciones que comparten y evalúan su práctica de modo continuo, reflexivo, colaborativo, en favor de la mejora de dichas prácticas y de los aprendizajes de sus estudiantes. Supone una escuela y/o CAP comprometida con el desarrollo de una cultura de aprendizaje colectivo y creativo, que comparte una misma visión y cuenta con un liderazgo pedagógico efectivo, que fomenta y facilita la indagación sobre la propia práctica y su mejora

Se tratarán diversos aspectos relacionados con la práctica pedagógica, orientados a identificar demandas y necesidades de los propios directivos y docentes para lograr los aprendizajes de los estudiantes.

Se basa en el trabajo colaborativo creando y fortaleciendo una cultura de innovación con el propósito de aplicar estrategias pedagógicas para orientar y retroalimentarse mutuamente sobre el aprendizaje de los estudiantes según las necesidades particulares y el contexto.

La hipótesis para trabajar CAP es que el conocimiento necesario para mejorar los logros de aprendizaje en los estudiantes se encuentra en la socialización, la revisión, la reflexión de las prácticas pedagógicas de los directivos y docentes de las II.EE. que conforman la CAP.

En una institución educativa, la responsabilidad de "Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo", recae en el Comité de Gestión Pedagógica, tal como se señala en el numeral 5.3.2 de la Resolución Ministerial N° 189 2021 MINEDU. La implementación de la CAP implica movilizar las siguientes acciones:

- Trabajar bajo el enfoque del liderazgo distribuido.
- Asumir una cultura de trabajo colaborativo.
- Enfocarse en aspectos de carácter estrictamente pedagógico y sobre la base de evidencias.
- Desarrollar las interacciones en el marco del enfoque crítico - reflexivo.

En este sentido, para alcanzar una mejor comprensión de dicho conocimiento se requiere:

- Generar confianza y relaciones positivas para compartir y desarrollar interacciones basadas en el respeto mutuo y una cultura de colaboración. Para el bien común y para estar en colectivo, se requiere el compromiso de compartir valores y estructuras de comunicación donde se respete la autonomía individual de sus miembros.
- Crear las condiciones de tiempo y espacio para las reuniones de investigación, reflexión, innovación, evaluación y colaboración, en un lugar común para trabajo colaborativo a través de medios sincrónicos y asincrónicos, según disponibilidad de los participantes.
- Favorecer un aprendizaje social basado en el diálogo: escucha, reflexión crítica y comprensión común para abrir posibilidades de examinar alternativas y compartir diferentes perspectivas.
- Dar condiciones de funcionamiento y una cultura de colaboración y visión compartida: distribución del liderazgo, toma de decisiones en conjunto, trabajo en equipo y análisis basado en evidencia.

Esta organización interinstitucional deberá contar con reconocimiento resolutivo de la UGEL Abancay.

5.9 Sobre los uniformes escolares:

- La adquisición y/o uso del uniforme y /o buzo no es de carácter obligatoriamente, mucho menos puede ser condicionante para matricular a los niños y niñas.
- Está prohibida la venta de uniformes, buzos u otros en la II.EE. bajo responsabilidad del director.

5.10 Calendarización del año escolar

(RM N° 587-2023-MINEDU, 6.1.6. Organización del tiempo anual en la I.E. y programa educativo)

- En las comunidades y distritos del ámbito de la UGEL Abancay, donde funcione más de un nivel educativo y que exista una sola institución por nivel, deben elaborar una sola calendarización para sincronizar los días feriados y días no laborables referidos a las fechas festivas, calendario comunal, vacaciones escolares y otras fechas similares. Las horas dejadas de laborar durante los días no laborables serán compensadas en los 10 días inmediatos.
- El director de la institución educativa, bajo responsabilidad administrativa remite a la UGEL Abancay hasta un día hábil antes de las labores escolares, su calendarización aprobada por el especialista territorial y rubricada por un representante del CONEI o autoridad comunal.
- El uso de las horas lectivas es estrictamente para labor educativa con estudiantes, debiendo evitar suspensiones de clases por distintos motivos como: reuniones de docentes, capacitación, entrega documentos a la UGEL, convocatorias de otros sectores como municipios, Qali Warma, sector salud, etc.
- La UGEL Abancay en el marco de sus competencias coordina con otros sectores para evitar convocatorias en horas lectivas, por otro lado, implementará un sistema virtual de mesa de partes exclusivamente para directores de instituciones educativas focalizadas que podrá ser usado las 24 horas y todos los días de la semana.
- En las IIEE unidocentes y multigrados el reporte mensual de asistencia debe estar refrendado por el representante del CONEI y/o autoridad comunal.

5.11. Educación Ambiental

La Política Nacional de Educación Ambiental en nuestro país, establece los objetivos, lineamientos y resultados esperados en la formación y fortalecimiento de la ciudadanía que requiere el desarrollo sostenible ambiental nacional, esta normado a través del DS N° 017 ED y responsabiliza al Ministerio de Educación y al Ministerio del Ambiente en el marco de sus funciones implementar las acciones necesarias para el logro de dichas políticas. La Política Nacional de Educación Ambiental **es un instrumento de cumplimiento obligatorio** que orienta las actividades públicas y privadas en el marco del proceso estratégico de desarrollo del país.

La educación ambiental, desde lo precisado en el Art. 127.1 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente " es un proceso educativo integral que se da en toda la vida del individuo, y que busca generar en éste los conocimientos, las actitudes, los valores y las prácticas necesarias para que pueda desarrollar sus actividades en forma ambientalmente adecuada, con miras a contribuir al desarrollo sostenible del país.", así mismo en el Artículo 38, del Reglamento de la Ley 28044, Ley General de Educación "Promueve una conciencia y cultura de conservación y valoración del ambiente, y de prevención frente a los riesgos de desastre en el marco del desarrollo sostenible. Se implementa e instrumenta a través de la aplicación del enfoque ambiental y sus componentes." Desde la consideración del marco normativo y el CNEB La educación ambiental se efectiviza a través de la transversalización del enfoque ambiental en la gestión escolar, es decir, debe ser incorporado en todos los documentos de gestión que tienen las II.EE de la EBR, EBA, EBE y la ETP.

5.12. Proyecto Educativo Ambiental Integrado (PEAI)

Es una estrategia integradora y movilizadora que visibiliza la transversalización del enfoque ambiental en la gestión escolar al movilizar diversas competencias, enfoques transversales, así como otros PEAI. Asimismo, moviliza a toda la comunidad educativa con el fin de atender una problemática u oportunidad ambiental identificada y priorizada en la IE o en la comunidad.

Características de un PEAI.

- Parten de situaciones significativas surgidas de los intereses de las y los estudiantes para ayudar a dar solución a las problemáticas y oportunidades ambientales identificadas en el diagnóstico del PEI.
- Favorecen el trabajo colectivo y de investigación, propician un clima de cooperación y cariño, y desarrollan la interculturalidad, una cultura de equidad de género y responsabilidad ambiental.
- Movilizan a toda la comunidad educativa para dar respuestas a problemáticas y oportunidades ambientales locales y globales, identificadas y priorizadas en la IE o en la comunidad.
- Pueden iniciarse como iniciativas de aula y luego ser una prioridad a nivel de institución, a fin de atender diversas necesidades, problemáticas y oportunidades relacionadas con el enfoque ambiental que puedan ir surgiendo en una IE.
- Permiten establecer estrecha relación con otros sectores de la sociedad, gobiernos locales y regionales con la finalidad de lograr un trabajo conjunto en favor de una educación ambiental para el desarrollo sostenible.
- Contribuyen al fortalecimiento de la comisión de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres en la IE involucrando a la comunidad educativa y sus aliados estratégicos en la sostenibilidad del PEAI y la aplicación del enfoque ambiental.

El carácter integrador y flexible de los PEAI permite al equipo directivo y docente, dinamizar procesos de enseñanza aprendizaje determinados por el trabajo en grupo sobre temas reales que docentes y estudiantes seleccionan y a partir de los cuales planean, implementan y evalúan proyectos que tienen aplicación en el mundo real más allá del aula de clase (Galeana de la O, 2009)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL NIVEL INICIAL

6.1. Condiciones no negociables para el aprendizaje en educación inicial

6.1.1. Sobre el rol del docente/ adulto cuidador con los niños y niñas:

- ✓ Observador, atento, disponible, oportuno, cálido y comunicativo.
- ✓ Establecer contacto visual, transmita calma, seguridad y empatía.
- ✓ Promover la práctica sostenida de hábitos de aseo, orden e higiene, hábitos de alimentación.
- ✓ Promover una alimentación responsiva.
- ✓ Respetar los intereses y necesidades de aprendizaje y características madurativas.
- ✓ Garantizar la permanencia de los padres de familia de acuerdo a las necesidades de los niños y niñas.
- ✓ Negociar y establecer acuerdos de convivencia según el contexto.

6.1.2. Sobre el cuidado e integridad de los niños y niñas.

En educación inicial, dada su naturaleza se debe guardar respeto absoluto a la integridad de los niños y niñas, por tanto, está prohibido considerar su participación

en desfiles, pasacalles, marchas, fiestas de promoción, competencias, ya que no son relevantes en el proceso de desarrollo y aprendizaje, además, genera gastos innecesarios que afecta la economía familiar. El estricto cumplimiento de lo señalado es de responsabilidad del docente de aula y el director de la Institución educativa.

6.1.3. Sobre los espacios educativos

Los espacios educativos desempeñan un papel fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que favorece las interrelaciones e interacciones del estudiante con sus pares y otros miembros de la comunidad educativa; así como con el ambiente y el contexto. Estos espacios proporcionan experiencias e información valiosa para lograr propósitos específicos o resolver problemas con pertinencia y creatividad

- ✓ Deben ser accesibles, flexibles y se diseñan y organizan según la propuesta pedagógica del nivel inicial.
- ✓ Se constituyen en herramientas y/o recursos pedagógicos cuando el docente y los estudiantes interactúan en ellos, durante los procesos de enseñanza y aprendizaje a partir de sus intereses, necesidades y características.
- ✓ Se organizan e implementan, de manera segura y accesible, a fin de promover la curiosidad y la exploración de los estudiantes.
- ✓ Deben ser seguros, organizados, iluminados, limpios que permitan el libre desplazamiento y desarrollen la autonomía de los estudiantes.
- ✓ La ambientación debe ser funcional, no recargada, preferentemente con producciones de los estudiantes.
- ✓ Los carteles deben ser funcional, estar organizados con las producciones de los niños y niñas y utilizados pedagógicamente.
- ✓ Los espacios o sectores dentro y fuera del aula deben permitir el juego libre, la exploración, la creatividad, el descubrimiento, el asombro, la creación de proyectos de juego cada vez más interesantes y retadores por lo que deben estar debidamente organizados e implementados, acorde a las necesidades e intereses de los niños y niñas.
- ✓ En el ciclo I, los espacios de cuidados cotidianos deben estar delimitados y ser permanentes.

El director de la Institución educativa garantiza bajo responsabilidad administrativa y en coordinación con el personal a su cargo que todos los espacios educativos estén adecuadamente habilitados para el inicio y desarrollo de las labores escolares durante el año, para ello, en los meses de enero y febrero efectúa acciones de mantenimiento de infraestructura en coordinación con la APAFA, municipalidades, UGEL y otras instituciones aliadas.

6.1.4. Sobre los espacios y materiales educativos:

El espacio como elemento facilitador del aprendizaje

Los criterios de organización están determinados fundamentalmente por las necesidades e intereses de los niños. Necesidades de disfrute, de expresión y comunicación, de descanso, de actividad, de relación. En definitiva, el ambiente de aula debe, ser estímulo para el desarrollo y el aprendizaje. Los materiales juegan un papel fundamental en el desarrollo y aprendizaje de los niños en esta etapa. La

interacción con los materiales es determinante para el desarrollo de estructuras de su pensamiento además de influir en su conducta general y en el propio rendimiento. Por lo que se plantean los siguientes requisitos mínimos para la organización de los espacios de aprendizaje:

- ✓ Espacios limpios, de fácil acceso, seguros, bien iluminados y cuyo colorido y textura contribuyan a crear un ambiente calmado, agradable, alegre y cálido.
- ✓ Llevar a cabo un diagnóstico o reconocimiento de los materiales educativos que se encuentran a disposición de los estudiantes.
- ✓ El docente en su rol mediador selecciona o elabora los materiales educativos pertinentes, al nivel de desarrollo de las competencias de los estudiantes, a fin de contribuir con su progreso hacia el nivel esperado.
- ✓ El material educativo debe también responder al proyecto curricular del servicio y a las programaciones de aula.
- ✓ Los materiales educativos distribuidos por el MINEDU y los gobiernos locales deben ser puestos a disposición de los estudiantes para su uso, sin temor a deterioro, pérdida u otras razones.
- ✓ Los materiales deben ser vistos desde la altura de la mirada de los niños en sus diferentes edades.
- ✓ Las familias y la comunidad educativa deben recibir información sobre el material educativo para participar de su cuidado y conservación.
- ✓ Todos los materiales educativos deben estar limpios, conservados y no ser tóxicos, deben ser variados, transformables y no estructurados, de fácil manipulación y en cantidad suficiente.
- ✓ Los materiales deben estar organizados en contenedores, como canastas, cajas, bateas y estantes al alcance de los niños y niñas.
- ✓ Todo material propuesto debe ser pertinente a las características madurativas y deben responder al contexto y ser amigables con el medio ambiente.

En las II. EE. públicas, está prohibida la compra de libros, textos escolares de distintas editoriales, en vista de que el Ministerio de Educación garantiza la entrega de cuadernos de trabajo para cada estudiante de 4 y 5 años. Precizando que en los grupos de 3 años se deben privilegiar actividades lúdicas, de exploración y manipulación de material concreto.

6.1.5. Sobre los útiles escolares:

- ✓ Los útiles escolares que se soliciten a los padres de familia deben ser en cantidad necesaria para y de uso exclusivo de los niños y niñas.
- ✓ Evitar solicitar cuadernos para enviar tareas a la casa, ya que usualmente solo se usa para pegar copias de fichas y planas contraviniendo con el enfoque del nivel.
- ✓ No se debe pedir materiales para ambientación y otros ajenos al trabajo de los niños y niñas.
- ✓ Considerar que la UGEL, dota de material de escritorio a todas las IE, por lo que el material que se solicite debe complementar a esta dotación, previa coordinación con la docente.

6.1.6. Sobre las tareas escolares:

- ✓ En el nivel inicial no se promueve que los niños y niñas lleven tareas (planas) para la casa, sin embargo; en la rutina diaria del hogar deben asumir algunas

responsabilidades, según su nivel de madurez, los cuales deben ser recomendados por los docentes.

6.1.7. Sobre los talleres de aprendizaje.

Son una forma de desarrollar aprendizajes de manera integral, partiendo de los intereses de los niños. Se desarrollan competencias a través de la expresión y creación de diversos lenguajes y expresividad motriz. Las actividades del taller deben ser planificadas y ejecutadas por el docente de aula quien organiza el espacio y los materiales para promover aprendizajes en los niños. Por ello:

- Los talleres son momentos pedagógicos que promueven el desarrollo de competencias, por lo que son espacios en los que la docente de aula registra evidencias de aprendizaje, previa planificación de los mismos.

Según el artículo 4 de la Ley General de Educación 28044, la educación es gratuita cuando lo brinda el estado; asimismo, existe marco normativo que orienta la labor que le corresponde al docente de la Educación Básica; por lo tanto, **está prohibido la contratación de personal adicional para la ejecución de talleres de música, clases de computación, robótica, inglés u otros similares en la jornada de aprendizaje de los estudiantes.**

En el **nivel de educación inicial**: se implementan talleres para el desarrollo psicomotriz, así como la práctica de hábitos de vida saludable de manera integrada durante a jornada pedagógica que perduren toda la vida, a cargo de los docentes de aula; tal como lo establece el numeral 8.2 del Reglamento de la Ley N°30432, Ley que promueve y garantiza la práctica del deporte y la educación física en los diferentes niveles de la Educación Básica Regular pública, aprobado por Decreto Supremo N°007-2023-MINEDU.

6.1.8. Sobre el juego libre

La hora de juego libre en los sectores es uno de los momentos clave de la jornada diaria en la que es posible potenciar el juego simbólico, se desarrolla diariamente y es considerada de alta relevancia para promover el desarrollo infantil y el logro de competencias. Por ello:

- Se dice que es libre porque los niños deciden a qué jugarán, con quién lo harán y qué materiales utilizarán.
- El adulto es el que planifica, diseña e implementa los sectores dentro o fuera de la Institución Educativa o del Programa no Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI), atendiendo los intereses y necesidades de juego de los niños.
- Tiene una duración aproximada de 60 minutos diarios.
- Se acuerdan algunas reglas para que el desarrollo del juego transcurra con armonía.
- El Participan todos los niños, según su edad, su madurez o su personalidad preferirán jugar solos, en paralelo o en grupo.
- No es considerada una actividad de "espera".

6.2. De la implementación del plan lector "La magia de la lectura"

7.1. Fortalecimiento de la competencia de lectura

Fomentar el acceso a experiencias de lectura como una práctica social es un derecho y una herramienta fundamental para el ejercicio de la ciudadanía activa de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos. En ese sentido, personal de las II.EE. debe promover el desarrollo de las competencias de lectura y se requiere:

- ✓ Se incluyan estrategias de lectura a ser desarrolladas desde las diferentes áreas curriculares, fortaleciendo a los docentes para esta tarea.
- ✓ Se organice e implemente la biblioteca escolar o de aula que permita el acceso y disponibilidad a los diversos tipos de textos de diferentes géneros, autores y temas, presentados en diferentes formatos y soportes (impresos, digitales, entre otros), considerando la accesibilidad y en el marco de la atención a la diversidad.
- ✓ Se promuevan experiencias de lectura, donde los estudiantes con diferentes necesidades y en diversos contextos socioculturales, lean por sí mismos o a través de la mediación del adulto, con propósitos de lectura específicos y donde se generen espacios en los que se promuevan intercambios lingüísticos para la construcción de significados. De este modo, la IE y programa educativo se convierten en un espacio de formación de lectores y de apropiación de la cultura escrita. Por ejemplo, se puede promover la lectura oral compartida con intercambio entre lectores, museo de libros para que conozcan los libros (portada, autor, ilustrador, imágenes, tipos de letra) y los soliciten para leerlos libremente, entre otras formas.
- ✓ Las experiencias de lectura se pueden desarrollar en espacios de lectura convencionales como el aula, la biblioteca u otro similar y espacios de lectura.
En las II.EE. del nivel inicial de la UGEL Abancay, se implementa el proyecto “La magia de la lectura” en todas las aulas de 5 años, cuya finalidad es coherente a lo propuesto por el MINEDU, involucrando a los padres de familia; para ello, desde la UGEL Abancay se garantiza el fortalecimiento a los directivos y docentes de las aulas de 5 años, así como la entrega oportuna de cuentos impresos en quechua y castellano para cada uno de los estudiantes.
Los directivos deben garantizar el acompañamiento y monitoreo permanente a la implementación adecuada del proyecto.

6.3. De la jornada de trabajo para docentes

Artículo 138

6.3.1. Jornada de trabajo:

138.1 La jornada de trabajo se establece según el área de desempeño y el cargo que ejerce el profesor.

138.2 La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes, con excepción de los Centros de Educación Básica Alternativa, instituciones educativas pertenecientes a EIB, los Centros de Educación Técnico Productiva u otros, donde por la naturaleza del servicio el horario es flexible que por razones debidamente justificadas así lo amerite, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MINEDU y autorizados por la resolución ministerial.

6.3.2. Horas lectivas

La precisión de las horas lectivas se desarrolla en los planes de estudio correspondientes, considerando lo establecido en el CNEB y en la norma respectiva, según corresponda.

Las II.EE. y programas educativos deben garantizar el cumplimiento de las horas lectivas a través de actividades de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes. Se debe cumplir como mínimo la cantidad de horas señaladas en la Tabla N°1 de la presente precisión, según se muestra a continuación:

Tabla N.º 1: Cuadro de horas lectivas mínimas anuales (*)

| Modalidad | Nivel/Ciclo | | | Horas lectivas anuales |
|--------------------------------------|--|---------------------|----------|------------------------|
| EBR | Educación Inicial: Servicios Educativos escolarizados (Cuna, Cuna Jardín y Jardín) | | | 900 |
| | Educación Inicial: Servicios Educativos no escolarizados(1) | Entorno familiar | Ciclo I | 36 |
| | | | Ciclo II | 468 |
| | | Entorno comunitario | Ciclo I | 144 |
| | | | Ciclo II | 900 |
| Sala de Educación Temprana (Ciclo I) | | | 540 | |

6.3.3. En el nivel de Educación Inicial:

- Las horas se distribuyen de acuerdo con el desarrollo de los programas curriculares de las instituciones y programas educativos. El uso del tiempo debe ser flexible para que cada niño pueda aprender y así se sienta respetado en su ritmo y necesidades de desarrollo. En ese sentido, no se incluye una organización curricular con una carga horaria definida. Asimismo, las áreas curriculares se trabajan de manera integrada a través del desarrollo de las diferentes actividades durante la jornada diaria.
- Para el caso del ciclo I se tiene en cuenta una organización flexible del tiempo para atender las necesidades de cuidado y promover la actividad autónoma y juego espontáneo de acuerdo a los ritmos, intereses y potencialidades de cada niño y niña.
- Para el caso del ciclo II se considera en la organización del tiempo los momentos de juego libre en sectores, actividades permanentes y desarrollo de la unidad didáctica, talleres, los que se organizan de acuerdo al ritmo, intereses y potencialidades del grupo de niños y niñas.
- Para el caso de II.EE. bilingües se trabaja a partir de su lengua materna y el castellano como segunda lengua a nivel oral a partir de los 5 años

6.3.4. El coordinador de PRONOEI

El coordinador de PRONOEI conduce la planificación, ejecución y evaluación de la acción pedagógica en los Programas No Escolarizados de Educación Inicial; y el desarrollo de otros procesos orientados a generar las condiciones para la implementación y el funcionamiento de estos. Este personal tiene funciones pedagógicas enfocadas en el acompañamiento al Promotor Educativo Comunitario y en la atención directa de las niñas, los niños y las familias, y otras vinculadas a la operativización de los servicios; dependiendo del ciclo y la estrategia de atención, y de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación y los proyectos educativos regional/local.

6.3.4.1. Funciones del coordinador de PRONOEI en la fase de funcionamiento del servicio:

- Orienta y desarrolla la acción pedagógica de acuerdo al ciclo y tipo de servicio.

- Diseña y ejecuta planes de trabajo, gestión y monitoreo permanente de los servicios en coordinación con las especialistas de educación inicial de la UGEL y la PEC.
- Presenta a la oficina correspondiente en la DRE o UGEL, el requerimiento de los gastos por movilidad, viáticos.
- Vela por el buen desempeño de los PEC organizando y ejecutando las acciones de formación permanente.
- Realiza el monitoreo, asesoramiento y acompañamiento pedagógico continuo a los PEC en los lugares donde se encuentre el servicio.
- Brinda orientaciones a las familias sobre la atención educativa con el apoyo de los PEC.
- Organiza el Comité de Padres de Familia de cada servicio a su cargo, en coordinación con los PEC.
- Coordina con la responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje de Educación Inicial (CRAEI) de su jurisdicción, la organización y participación en actividades que favorezcan el desarrollo de capacidades de los PEC y las familias.
- Realiza la evaluación de aprendizajes de los niños y niñas y las familias con el apoyo de los PEC.
- Participa en las reuniones de coordinación y asesoramiento técnico pedagógico que programe la Especialista de Inicial a cargo de los servicios.
- Realiza el trabajo pedagógico de manera directa con los niños y las niñas y las acciones de orientación a las familias, de acuerdo con el tipo de servicio según estrategia.
- Promueve acciones orientadas a fortalecer las capacidades pedagógicas de los PEC.

6.3.5. EL CRAEI

Es un servicio educativo complementario que depende de la UGEL Abancay, brinda soporte técnico y de recursos a la comunidad educativa con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de los servicios en el nivel de Educación Inicial como también los de Educación Primaria sobre todo III ciclo en los lugares que se den las condiciones para implementarse conjuntamente.

6.3.5.1. Líneas de acción del CRAEI:

- Tecnología y manejo de la información.
- Formación permanente y apoyo al acompañamiento pedagógico.
- Producción de material educativo.
- Promoción social a favor de los niños y niñas.

6.3.5.2. Coordinador del CRAEI

El coordinador del CRAEI es responsable de la gestión pedagógica, administrativa e institucional y quién se encarga de velar por el buen funcionamiento del mismo, depende del área de gestión pedagógica de la UGEL.

Funciones:

- a. Planificar, ejecutar y dirigir los servicios que brinde el centro de recursos.
- b. Elaborar el plan operativo anual.
- c. Formular el presupuesto anual del centro, así como el calendario de compromiso y remitirlos a la UGEL en las fechas programadas.
- d. Desarrollar el plan de difusión y movilización social.

- e. Informar del desempeño del personal docente y administrativo a su cargo, a la UGEL.
- f. Aplicar los instrumentos de gestión necesarios para administrar eficientemente los servicios y elaborar instrumentos adicionales, cuando sea necesario.
- g. Elaborar el informe final de ejecución en el ámbito de su jurisdicción.
- h. Coordinar con las instituciones públicas y privadas y sociedad civil aspectos relacionados con la mejora de los servicios y/o implementación de los mismos.
- i. Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento, equipamiento, infraestructura.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL NIVEL PRIMARIA

7.1. Condiciones mínimas para favorecer el aprendizaje de los estudiantes

7.1.1. Plan de lectura

(RM N° 587-2023-MINEDU) 7.1.-Fortalecimiento de la competencia de lectura.

RVM. N° 062-2021-MINEDU "Disposiciones para la organización e implementación del Plan Lector en las instituciones educativas"

- En las II.EE. del nivel primaria se implementa el proyecto **"Apurímac Lee" y "El Perú Lee"** en todos los grados en el marco del plan lector con énfasis en la lectura por placer y comprensión de diversos textos desarrollando actividades de promoción de lectura a través de concursos, espacios libres, caminata, etc. a fin de mejorar las competencias comunicativas consideradas como transversales.
- En los primeros grados a través del proyecto **"Leyendo por placer, aprendo a leer y escribir"** los docentes y los directores de las II.EE. garantizan la implementación de la biblioteca de aula y actividades de lectoescritura con los textos distribuidos por el MINEDU y la UGEL (Cuentos: Ñawinchasun 1 y 2), así como, momentos de lectura en familia mediante una planificación oportuna.

7.1.2. Uso de materiales y recursos educativos

(RM N° 587-2023-MINEDU) 6.2.3. Uso de material educativo

- Es de uso obligatorio los materiales y recursos educativos proporcionados por el MINEDU en las sesiones de aprendizaje, está terminantemente prohibido mantener estos materiales en cajas selladas o empolvadas en el almacén de la I.E. sin permitir el acceso a los docentes y estudiantes para su uso adecuado y pertinente.

7.1.3. Concursos escolares y actividades relevantes

(RM N° 587-2023-MINEDU) 9. Concursos educativos

- Los directores junto con los docentes en reuniones colegiadas implementan la participación de los estudiantes en los concursos escolares promovidos por la UGEL, DRE y MINEDU en todas sus etapas como son los juegos deportivos, juegos florales y otros concursos como: Premio Nacional de Narrativa y Ensayo de "José María Arguedas", Feria Nacional Escolar de Ciencia y Tecnología – EUREKA, Tinkuy así como los convocados por instituciones que han establecido convenios con la UGEL.

Los concursos para docentes como los proyectos de innovación y buenas prácticas, deben ser consideradas en el PEI, PAT y la planificación curricular a través del trabajo colegiado, a fin de dar oportunidad de potenciar la mejora de la práctica pedagógica, el desarrollo de habilidades de los estudiantes y garantizar la sostenibilidad en el logro de los aprendizajes.

Es de obligatoria participación de las II.EE. de ámbito urbano y rural, en el Día de la Educación Primaria, el Tinkuy provincial y los días de logro, en el que los estudiantes, docentes y directores podrán demostrar los logros de aprendizaje a través de experiencias de aprendizaje, buenas prácticas y proyectos de innovación relevantes desarrollados en el año.

7.1.4. Caminata pedagógica

(MBDDir. Dominio 2, Competencia 6, Desempeño 20)

-Los directores, en los procesos de monitoreo y acompañamiento pedagógico, implementan la caminata pedagógica en el aula, según la forma de atención en EIB (fortalecimiento, revitalización y EIB urbano) en el marco de los hitos no negociables para el aprendizaje en educación primaria.

7.1.5. Espacios abiertos y sectores acogedores

(RM N° 587-2023-MINEDU 6.2.5 Uso de espacios para el desarrollo del aprendizaje.)

(RSG N°172-2017-MINEDU "Lineamientos para la organización y funcionamiento de espacios educativo en Educación Básica".)

(RVM N° 212-2020-MINEDU "Pautas para la implementación de espacios inspiradores en el marco de la jornada familiar".)

-Las II.EE. de primaria implementan espacios y sectores ordenados, funcionales, limpios, acogedores y saludables, tanto dentro del aula y fuera de ella, que favorezcan al desarrollo de las competencias y habilidades sociales para la vida de los estudiantes.

7.1.6. Convenio con fundación "Suyana"

En las IIEE focalizadas con la intervención Fundación "Suyana", en convenio con la UGEL Abancay, se implementan las siguientes acciones educativas: Alimentación segura y nutritiva de los estudiantes, implementación de innovaciones para la mejora de la infraestructura, desarrollo de capacidades y habilidades en la comunidad educativa, fortalecimiento de hábitos saludables mediante la gestión y utilización de recursos propios de la zona, a través de la Estrategia Escolar Municipal "Mi Linda Escuela – Munay Yachay Wasi" articulada al currículo educativo de Educación Básica Regular y la propuesta de la Educación Intercultural Bilingüe (EIB).

Los directores, especialistas y responsables de Fundación "Suyana", garantizan las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación para el reconocimiento de instituciones educativas saludables que contribuyan al desarrollo sostenible del proyecto.

La implementación y la sostenibilidad del proyecto Munay Yachay Wasi-Mi Linda Escuela debe fortalecer capacidades de estudiantes y profesores en hábitos saludables, nutrición, emprendimiento, manejo de residuos sólidos y cuidado del medio ambiente, para el logro de espacios ordenados, limpios y seguros.

Las II.EE. no focalizadas cuya visión institucional esté enmarcada en el enfoque ambiental, intercultural, saludable y de emprendimiento podrán acceder a la asistencia técnica de Fundación "Suyana" e intercambio de experiencias exitosas, sobre la implementación de la estrategia Munay Yachay Wasi – Mi Linda Escuela, en sus diferentes componentes.

7.1.7. Permanencia en jornada laboral

(Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial) Art. 40, inciso "e".



- Los docentes están obligados a cumplir las horas efectivas de trabajo pedagógico diario (jornada laboral de 30 horas semanales) según normativa vigente y la calendarización aprobada por la UGEL, siendo el registro de asistencia el único documento que acredita la permanencia del personal directivo, docente y administrativo.
- Está terminantemente prohibido ir a la escuela en estado de ebriedad o hacer actos de violencia que confrontan contra la moral y las buenas costumbres.
- La jornada de trabajo del director y de los trabajadores administrativos se cumple en función a 40 horas cronológicas semanales.
- El periodo de recreo es un espacio de descanso para los estudiantes; mientras, para los docentes es un momento para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes. Está prohibido abandonar la I.E. durante la jornada laboral del día.
- En una I.E. unidocente, si en caso se autoriza una licencia o permiso al docente, este debe remitir una copia informativa de dicha autorización al presidente de APAFA y a los especialistas del nivel.

7.1.8. Planificación curricular en EIB

(RM N° 519-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo de Educación Intercultural Bilingüe.)

- Los directores y docentes en todas las IIEE garantizan la planificación curricular de mediano y corto plazo, según las formas de atención en EIB, dando énfasis en el diálogo de saberes en la programación de experiencias de aprendizaje. Los docentes están obligados de ingresar al aula con su sesión de aprendizaje para garantizar aprendizajes de calidad en los estudiantes.

7.1.9. Comunidades de Aprendizaje Profesional (CAP)

(MBDDir. Dominio 2, Competencia 5, Desempeño 16)

- Las II.EE. según el ámbito geográfico, característica y afinidad pedagógica, se organizan en CAP (RedAWAY) para efectuar reuniones colegiadas que les permitan desarrollar actividades pedagógicas, culturales y deportivas centrado en el aprendizaje de los estudiantes, en el marco del modelo de gestión participativa, saludable e intercultural propuesto por AGP Primaria.

7.1.10. Buenas prácticas e innovaciones

(MBDDir. Dominio 2, Competencia 5 y Desempeño 17)

- En caso la I.E. a través de sus docentes o directores han sido ganadores de concursos de buenas prácticas o proyectos de innovación están obligados a ser parte de la comunidad de docentes innovadores "Red INNOVA" articulado a instituciones públicas y privadas que fomentan las innovaciones educativas.
- Las instituciones educativas que promuevan buenas prácticas relacionadas al desarrollo de la cultura evaluativa y de competencias de CNEB, deberán contar con el diseño e implementación de un proyecto de innovación o buena práctica enmarcado en la normativa vigente y que le permita participar en los concursos convocado por el MINEDU, DREA, UGEL y FONDEP.

7.1.11. Auxiliares de educación

-Según el reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, en su título referido a los auxiliares de educación, Capítulo I "Disposiciones generales" Art. 215, refiere que el auxiliar de educación presta apoyo al docente de EBR: niveles inicial y secundaria y EBE.; asimismo, en el Art. 216, indica que, el acceso de auxiliar de educación es por concurso público, el cual es convocado por el MINEDU.

Por otro lado, en la R.M. N° 447-2020-MINEDU, Norma técnica que regula la matrícula escolar, en el numeral v.3. de las condiciones sobre el proceso de matrícula expresado en su instructivo 2024, indica que, no se puede exigir la adquisición de materiales como textos escolares, material, útiles escolares de aseo personal, ni condicionar el acceso al servicio educativo al pago de donaciones, aportes y pagos de APAFA, o a la contratación de profesionales externos que asistan la asistencia en el aula u otros.

Además, en el Informe Técnico N° 469-2017-SERVIR/GPGSC) refiere que el MINEDU es la única entidad autorizada para realizar las convocatorias para el concurso público de acceso al cargo de auxiliar de educación. La enseñanza en las instituciones públicas es gratuita, no puede ser asumida por la APAFA, directores de IE, ni por ningún otro agente.

Contratar directamente a auxiliares de Educación con recursos particulares, sin que la plaza haya sido convocada por el MINEDU, implica el incumplimiento de un mandato legal, correspondiéndole a la autoridad administrativa inmediata iniciar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

Por lo que, no está permitido la contratación de auxiliar o personal de apoyo en el aula de nivel primaria, bajo responsabilidad administrativa y funcional del director.

7.1.12. Convivencia escolar

D.S. N° 010-2012-ED "Reglamento de la Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia".

- Se privilegia el buen trato al estudiante en todo momento por los integrantes de la comunidad educativa, está prohibido todo tipo de maltrato o violencia, discriminación y preferencias que atente contra su estabilidad socioemocional del estudiante.

7.1.13. Funciones del subdirector

(RVM. N° 093 – 2021-MINEDU "Clasificador de cargos de la Carrera Pública Magisterial.)

En caso de las II.EE. polidocentes que cuenten con subdirectores, deben cumplir las siguientes funciones estipuladas en la normativa vigente:

-Los subdirectores cumplen la responsabilidad de monitorear el proceso aprendizaje y acompañar a los docentes en el desarrollo de estrategias, adaptaciones curriculares, recursos metodológicos, uso de material educativo para asegurar el impacto y logro de metas de aprendizaje de los estudiantes; para tal fin, organiza y elabora de manera participativa el diagnóstico y formulación de actividades, contribuyendo en la planificación de la I.E. para contar con los II.GG.

-En las instituciones educativas, los subdirectores promueven la ejecución de acciones para garantizar el bienestar de la comunidad educativa, fortaleciendo un clima escolar y una convivencia democrática, intercultural e inclusiva; asimismo, organiza y conduce espacios y formas de participación con las familias, miembros del a II.EE. para asegurar el servicio educativo de calidad.

7.1.14. Profesores de Innovación Pedagógica (PIP)

(RM N° 587-2023-MINEDU) 7.5. Incorporación de tecnologías digitales para la innovación

- Los profesores de innovación pedagógica fortalecen el trabajo del docente de aula proporcionándoles capacitación, acompañamiento, asesoramiento sobre el uso e incorporación de la TIC en el proceso de pedagógico. El PIP de ninguna manera reemplaza al docente en el dictado de la sesión de aprendizaje.
- Los materiales educativos digitales existentes en las IIEE (computadoras, tablets, etc.) puede ser usado en el aula o aula de innovación pedagógica bajo supervisión del docente siempre que tengan una intención pedagógica y desarrollen competencias, para tal fin los dispositivos deben ser puestos a disposición de los estudiantes, sin temor a deterioro, pérdida u otras razones.

7.1.15. Las horas de educación física

(RM N° 587-2023-MINEDU) 7.4. Promoción de una vida activa y saludable

- Durante la semana se planifica tres horas pedagógicas para el dictado de clases de educación física, estas son parte de la jornada laboral del docente de aula por lo que debe participar en las actividades de aprendizaje en coordinación con el docente de educación física, las horas destinadas a educación física no se consideran horas libres para el docente de aula.
- En las IIEE que no cuentan con docente de educación física será el docente de aula quien desarrolla las competencias de esta área.

7.1.16. Transición de inicial a primaria

(RM N° 587-2023-MINEDU) 6.1.1. Acciones para asegurar la trayectoria educativa.)

El docente de primer grado debe crear condiciones propicias para que los estudiantes desarrollen competencias de manera progresiva, conforme a lo establecido en el Currículo Nacional de la Educación Básica. Además, busca que el tránsito entre los niveles sea una experiencia positiva y significativa para los estudiantes, reconociendo y adaptándose a sus características y necesidades de aprendizaje.

Para lograr estos objetivos, se promueve la generación de oportunidades de juego y exploración, favoreciendo el desarrollo integral de los niños y adolescentes. La estrategia también incorpora principios de respeto y seguridad, asegurando un ambiente educativo saludable y armónico.

La Estrategia Nacional se enfoca en facilitar una transición educativa fluida y positiva, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes y asegurando la coherencia con los lineamientos curriculares en todos los niveles de la Educación Básica Regular en Perú.

7.1.17. Deberes de los docentes

Los profesores, principalmente, deben cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación de acuerdo al CNEB. Y, ejercer la docencia en armonía con los comportamientos éticos y cívicos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole; en tal sentido, se les exhorta que es obligación garantizar el logro de aprendizajes durante la jornada laboral, evitando la prestación del servicio educativo adicional, fuera del horario escolar con sus estudiantes.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL NIVEL SECUNDARIA

8.1. Del nivel secundaria

Con el propósito de brindar un servicio educativo pertinente que respondan a las características de su territorio y permita a los estudiantes desarrollarse integralmente en su contexto, la UGEL de Abancay tiene en su ámbito jurisdiccional cincuenta y uno (51) instituciones educativas del nivel Secundaria divididas en los siguientes servicios y modelos educativos:

| | |
|---------------------------------|--|
| Servicios educativos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Secundaria con jornada regular ▪ Secundaria con formación técnica |
| Modelos de servicios educativos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jornada completa ▪ Intercultural bilingüe |

| | Modelo de servicio educativo | Institución educativa |
|----------------------------------|--|---|
| Educación intercultural bilingüe | Secundaria con formación técnica (SFT) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Industrial |
| | Jornada escolar completa (JEC) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Salle ▪ Francisco Bolognesi ▪ Miguel Grau ▪ Nuestra Señora de las Mercedes ▪ Santa Rosa ▪ Antonio Ocampo ▪ Saywite ▪ Trancapata ▪ Víctor Acosta Ríos ▪ José María Arguedas ▪ Guillermo Viladegut Ferrufino ▪ Francisco Montúfar Pinto de Cachora ▪ San Francisco Solano ▪ Agustín Gamarra ▪ Túpac Amaru II |

| | Modelo de servicio educativo | Institución educativa |
|----------------------------------|-------------------------------|--|
| Educación intercultural bilingüe | Jornada escolar regular (JER) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ César Abraham Vallejo ▪ Aurora Inés Tejada ▪ El Carmelo ▪ Esther Roberti Gamero ▪ Fray Armando Bonifaz ▪ La Victoria ▪ Mutter Irene Amend ▪ Nuestra Señora del Rosario ▪ Quisapata ▪ Sor Ana de los Ángeles ▪ Villa Gloria ▪ Daniel del Pino Muñoz ▪ Víctor Raúl Haya de la Torre ▪ José Carlos Mariátegui ▪ Luis Fernando Bueno Quino ▪ Ocobamba ▪ Ccollpa ▪ Édgar Segovia Campana ▪ Inmaculada |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis de la Puente Uceda ▪ Mario Vargas Llosa ▪ Ramón Castilla ▪ Ignacio Bedia Guillén ▪ Caype ▪ Alcides Acuña Arias ▪ Antonio José de Sucre ▪ Cotarma ▪ San Francisco ▪ Micaela Bastidas Puyucahua ▪ Óscar Blanco Galdós ▪ Manuel Robles Alarcón |
|--|--|---|

| Modelo de servicio educativo | Institución educativa |
|-------------------------------|--|
| Jornada escolar regular (JER) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ José María Arguedas Altamirano de Pachachaca ▪ 54702 - Accopampa ▪ 54061-1 – Ollabamba ▪ Villa Pituhuanca |

8.1.1. Jornada escolar regular

Modelo de servicio educativo, propuesto por el Ministerio de Educación para las instituciones educativas de nivel secundaria con una jornada escolar de ocho (08) horas diarias y donde los profesores nombrados o contratados en plaza orgánica, tienen una jornada laboral de treinta (30) horas pedagógicas semanal-mensual.

8.1.2. Jornada escolar completa

Modelo de servicio educativo, propuesto por el Ministerio de Educación para las instituciones educativas de nivel secundaria, interviniendo en la gestión los Gobiernos Regionales y Locales para la distribución de los materiales educativos y los padres de familia para solventar la alimentación.

Tiene como finalidad el cierre de brechas y la promoción de la calidad educativa en el país, ampliando la jornada laboral diaria a 9 horas pedagógicas, desde las 8:00 a 15:30 horas, incrementando 10 horas pedagógicas semanales, que en total son 45; para el cumplimiento del objetivo que es mejorar calidad de la educación secundaria bajo el enfoque de competencias.

8.1.3. Secundaria con formación técnica

Brinda una formación que permite transitar a niveles formativos de Centro de Educación Técnico – Productiva (CETPRO), Instituto de Educación Superior (IES), Instituto de Educación Superior Tecnológica (IEST) y Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST), así como al mundo del trabajo, a través de una formación técnica que desarrolla competencias científicas, tecnológicas, matemáticas y artísticas, y competencias blandas para la empleabilidad y el autoempleo, que responda a las demandas de desarrollo económico – productivo y social territorial.

Desarrolla una formación que promueva la creatividad, la innovación y el espíritu emprendedor. Permite el desarrollo de habilidades para crear propuestas de valor innovadoras a través del pensamiento creativo, así como actitudes relacionadas con el espíritu emprendedor, teniendo como centralidad a la persona, la comunidad en un marco ético.

8.1.4. Educación intercultural bilingüe

Modelo de servicio educativo o régimen específico que implementa el derecho de las poblaciones originarias a una educación en su cultura y lengua originaria, permitiendo establecer como prioridad la enseñanza de la lengua y cultura materna en una sociedad donde existen más de un idioma o cultura que se enseñan simultáneamente; fortaleciendo el aprendizaje en cuanto a la escritura, lectura y comunicación oral en la lengua materna u originaria y también en castellano como segunda, lengua como alternativa de inclusión.

8.2. De las funciones en la institución educativa según el cargo

La Resolución Viceministerial N° 093–2021–MINEDU, que aprueba el "Clasificador de cargos de la Carrera Pública Magisterial", establece para el director y subdirector de una I. E. las siguientes funciones:

8.2.1. Funciones principales del director de la I. E.

- Dirigir el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la planificación institucional de la institución educativa de manera participativa, a través de la organización institucional, a fin de contar con instrumentos de gestión escolar que respondan a un diagnóstico de las características de su población educativa, entorno y demandas del mercado laboral, de acuerdo con la etapa o ciclo del sistema educativo. Conducir el proceso de diversificación curricular, en coordinación con los docentes y personal especializado y con la participación de la comunidad educativa, a fin de cumplir con los lineamientos de la Política Curricular Nacional de Educación Básica o los Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva en articulación con la propuesta curricular regional y local.
- Conducir la gestión de los procesos pedagógicos de los servicios educativos de la Institución Educativa, así como establecer alianzas estratégicas orientadas al desarrollo de experiencias formativas para estudiantes y capacitación docente, a fin asegurar el fortalecimiento de las capacidades de los docentes y la calidad del servicio educativo.
- Gestionar el uso del tiempo, recursos materiales y financieros de la institución educativa, a través de la conducción y supervisión de acciones administrativas, de soporte y de los servicios complementarios, a fin de contar con condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad.
- Dirigir e implementar acciones para el desarrollo de estrategias de prevención y atención a la violencia, a fin de garantizar el bienestar y

desarrollo integral de los estudiantes y fortalecer el clima en la Institución Educativa; en un entorno de convivencia democrática, inclusiva e intercultural.

8.2.2. Funciones principales del subdirector de la I. E.

- Organizar y elaborar, de manera participativa, el diagnóstico y formulación de objetivos, metas y actividades del nivel y/o modalidad a su cargo, a fin de contribuir y participar de la Planificación Institucional y contar con instrumentos de gestión escolar concordantes con las características de su población educativa y entorno.
- Monitorear el proceso de enseñanza - aprendizaje y acompañar a los docentes del nivel(es) y/o modalidad a su cargo en el desarrollo de estrategias, adaptaciones curriculares y recursos metodológicos, así como en el uso de material educativo, en articulación con las acciones formativas que se implementen en la Institución Educativa, a fin de fortalecer su desempeño y asegurar la calidad e impacto en el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes.
- Organizar y promover espacios y mecanismos de trabajo colaborativo en la comunidad profesional de aprendizaje de docentes de su nivel(es) y/o modalidad, a fin de mejorar su práctica pedagógica y estimular el emprendimiento, la innovación e investigación educativa.
- Analizar y sistematizar resultados y logros en las metas de aprendizaje de los estudiantes del nivel(es) y/o modalidad a su cargo, a fin de reflexionar sobre la práctica pedagógica docente y otros factores influyentes e implementar acciones que conduzcan a su mejora.

8.2.3. Funciones principales de los cargos jerárquicos

8.2.3.1. Del coordinador pedagógico

- Asesorar y acompañar al personal docente en las actividades de planificación curricular, elaboración de materiales educativos, evaluación formativa y ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje para propiciar la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- Colaborar, en articulación con el equipo directivo y el comité de gestión pedagógica, en el monitoreo del proceso de enseñanza aprendizaje, a través de las visitas al aula u otras estrategias que permitan acompañar la práctica pedagógica para su fortalecimiento.
- Efectuar el diálogo reflexivo con los docentes a su cargo para retroalimentar la práctica pedagógica en la institución educativa que permitan tomar acuerdos o compromisos de mejora para el logro de aprendizajes de los estudiantes.
- Diagnosticar la situación profesional del docente para identificar las necesidades de formación, tomando como base las evidencias del desempeño de los docentes a su cargo.
- Implementar estrategias de trabajo colaborativo a través de grupos de interaprendizajes y/o reuniones de trabajo

colegiado y/o reuniones de trabajo en pares y/o comunidades de aprendizaje profesional orientadas al intercambio de experiencias, análisis de evidencia, reflexión colectiva y la implementación y seguimiento de los acuerdos que permitan la mejora del desempeño docente basado en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

- Identificar, fortalecer y difundir buenas prácticas pedagógicas entre instituciones educativas pertenecientes a la misma jurisdicción o a la misma red educativa para realizar el reconocimiento docente mediante resolución directoral de las prácticas innovadoras.

8.2.3.2. Del coordinador de tutoría y orientación educativa

- Planificar, orientar la implementación y evaluar las actividades de tutoría y orientación educativa, partiendo de la caracterización de los estudiantes de la institución educativa a fin de brindarles un acompañamiento pertinente según sus necesidades.
- Elaborar la propuesta del Plan de Tutoría para que sea incorporado en los documentos de gestión de la IE.
- Fortalecer las capacidades de los responsables de la tutoría y otros actores de la comunidad educativa, promoviendo espacios de reflexión y apoyo mutuo para mejorar la calidad del acompañamiento socioafectivo de las y los estudiantes.
- Promover espacios de análisis reflexivo y apoyo mutuo a través de reuniones de trabajo colegiadas de tutoría para planificar, ejecutar y evaluar las actividades de tutoría que se brindan a los estudiantes.
- Promover y asegurar la atención, derivación, y seguimiento de los estudiantes víctimas de alguna situación de riesgo o vulneración de derechos a fin de que reciban ayuda u orientación especializada de manera oportuna, efectiva y reparadora, de acuerdo con las normas vigentes.

8.3. De la gestión escolar

Se entiende la gestión escolar como el conjunto de procesos administrativos y estrategias de liderazgo que buscan lograr el desarrollo integral de las y los estudiantes y garantizar su acceso a la educación básica hasta la culminación de su trayectoria educativa. Esto se logra a través de la gestión de las condiciones operativas, de la gestión de la práctica pedagógica y de la gestión del bienestar escolar.

Los lineamientos para la gestión escolar están establecidos en el Decreto Supremo N° 006 – 2021 – MINEDU.

8.3.1. Compromisos de Gestión Escolar (CGE)

Los CGE promueven una gestión adecuada de las II.EE., pues señalan resultados priorizados que se buscan alcanzar, así como las condiciones

básicas para lograrlos. De conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, aprobados por el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, existen cinco (5) CGE:

8.3.1.1. Los CGE 1 y 2 establecen los resultados deseables que las II.EE. deben alcanzar

- Compromiso de Gestión Escolar 1: Desarrollo integral de los estudiantes.
- Compromiso de Gestión Escolar 2: Acceso de los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa

8.3.1.2. Los CGE 3, 4 y 5 son los que establecen las condiciones esenciales para alcanzar los resultados propuestos por los compromisos 1 y 2

- Compromiso de Gestión Escolar 3: Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la I. E.
- Compromiso de Gestión Escolar 4: Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.
- Compromiso de Gestión Escolar 5: Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes

8.3.2. Comités de Gestión Escolar

Son equipos de trabajo que tienen como responsabilidad orientar y/o ejecutar las prácticas de gestión propuestas en cada uno de ellos:

- 8.3.2.1. Comité de gestión de condiciones operativas: responsable de las prácticas vinculadas al CGE 3.
- 8.3.2.2. Comité de gestión pedagógica: responsable de las prácticas vinculadas al CGE 4.
- 8.3.2.3. Comité de gestión del bienestar: responsable de las prácticas vinculadas al CGE 5.

La Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los comités de gestión escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica" y la tabla de equivalencias de denominaciones para las comisiones y comités de las instituciones educativas públicas de Educación Básica.

8.3.3. Instrumentos de Gestión Escolar (II. GG.)

Para el inicio del año lectivo 2024, las II.EE. del nivel secundaria, deben contar con sus II. GG. que respondan de manera pertinente a las características de sus estudiantes y sus contextos socioculturales y lingüísticos, a fin de organizar, dirigir e implementar las actividades de gestión que permitirán alcanzar los resultados esperados.

Para ello, deben realizar previamente la evaluación de los instrumentos de gestión, en los términos señalados en la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU. Esta evaluación se efectúa en el bloque de cierre de las semanas de gestión, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU considerando al menos, los siguientes instrumentos:

- 8.3.3.1. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 8.3.3.2. El Plan Anual de Trabajo (PAT).
- 8.3.3.3. El Reglamento Interno (RI).
- 8.3.3.4. El Proyecto Curricular Institucional (PCI).

La elaboración e implementación de estos instrumentos deben demostrar la articulación entre ellos; así como también, del Proyecto Curricular Institucional con la planificación anual.

El profesor designado en el cargo de director de una I. E. debe garantizar, con los comités de gestión escolar, la elaboración, implementación y actualización de los instrumentos de gestión escolar, teniendo como horizonte el tiempo que dura su designación. En las II. EE. donde el profesor es encargado en el cargo de director, es el director y los comités de gestión escolar quienes garantizan la actualización y vigencia de los II. GG. escolar.

8.4. Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.

8.4.1. Planificar el proceso de enseñanza y aprendizaje

Planificar es el arte de imaginar y diseñar procesos para que los estudiantes aprendan. Parte por determinar claramente el propósito del aprendizaje (competencias y enfoques transversales). En este proceso es importante considerar las aptitudes, las necesidades, los intereses, las experiencias, los contextos, entre otros factores, de estudiantes, así como prever, organizar, reflexionar y decidir sobre: recursos y materiales, procesos pedagógicos y didácticos, interacciones, estrategias diferenciadas, clima de aula, contextos socioambientales, entre otros que hagan posible el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación para alcanzar dicho propósito.

8.4.2. Tipos de planificación

8.4.2.1. Planificación anual

Consiste en organizar secuencial y cronológicamente las experiencias de aprendizaje que se desarrollarán durante un año escolar para alcanzar los niveles esperados de las competencias. Muestra de manera general lo que se hará durante el año y los grandes propósitos de aprendizaje.

8.4.2.2. Experiencias de aprendizaje

Es un conjunto de actividades que conducen a los estudiantes a enfrentar una situación, desafío o problema complejo. Se

desarrolla en etapas sucesivas y, por lo tanto, se extiende en varias sesiones.

Cabe mencionar que la experiencia de aprendizaje es una denominación genérica que puede tomar la forma de una unidad o proyecto en donde se planteen situaciones significativas que movilicen competencias.

8.4.2.3. Sesiones de aprendizaje

Es la organización secuencial y temporal de las actividades que se realizarán para el logro de los propósitos de aprendizaje. En ella, se visualiza con mayor detalle cómo se combinan los recursos, materiales, estrategias y actividades.

Al aspecto de la planificación curricular, corresponden la planificación anual y las experiencias de aprendizaje son organización articulada de los aprendizajes que se espera lograr en un determinado lapso de tiempo, sea para un año o para un mes, bimestre o trimestre. La sesión de aprendizaje implica organizar coherentemente la práctica de aula y es particular de cada docente. En consecuencia, al ser producto del trabajo colegiado, una I. E. debe adoptar un modelo único de esquema de planificación anual y de experiencias de aprendizaje.

La construcción de la planificación anual va **articulada** al proyecto curricular institucional; así mismo, en su práctica pedagógica, el docente debe demostrar la **vinculación** entre la planificación anual y las experiencias de aprendizaje y la **derivación** de las sesiones de aprendizaje de la experiencia de aprendizaje.

Los documentos de planificación y las sesiones de aprendizaje deben considerar el uso de materiales educativos, priorizando los distribuidos por el MINEDU.

8.4.3. Monitoreo de la práctica pedagógica

El monitoreo es un proceso intencionado y planificado que se ejecuta, para acopiar información, luego de la observación de los procesos pedagógicos en el aula, para que posteriormente, con todo lo recabado, hacer las orientaciones de mejora a través de un proceso crítico reflexivo. El proceso de monitoreo es realizado por el directivo quien debe contar con habilidades técnicas y personales para realizarlo de manera adecuada.

8.5. Directores de II. EE. JER sin horas de clases

Los directores de II. EE. JER que no tienen función docente deben realizar el monitoreo de la práctica docente considerando lo siguiente.

- La planificación curricular.
- Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula.
- Fortalecimiento del trabajo docente.
- Seguimiento de los aprendizajes

En las II. EE. que, además de un director, cuentan con un subdirector, la Resolución Viceministerial N° 093-2021-MINEDU, establece dentro de las principales funciones de este directivo el de: "Monitorear el proceso de enseñanza - aprendizaje y acompañar a los docentes del nivel(es) y/o modalidad a su cargo en el desarrollo de estrategias, adaptaciones curriculares y recursos metodológicos, así como en el uso de material educativo, en articulación con las acciones formativas que se implementen en la institución educativa, a fin de fortalecer su desempeño y asegurar la calidad e impacto en el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes.

8.5.1.1. Directores de II. EE. JER con 12 de horas de clases

Los directores que tienen función docente añadida a su cargo realizan el monitoreo de la práctica pedagógica en los siguientes aspectos:

- La planificación curricular.
- Fortalecimiento del trabajo docente.
- Seguimiento de los aprendizajes.

Dada la condición de que el directivo cuenta también con función docente, el monitoreo de la práctica pedagógica en aula no es una obligación de sus funciones.

8.5.1.2. II. EE. con MSE JEC y personal jerárquico

Las instituciones educativas del modelo de servicio educativo de jornada escolar completa, tienen un órgano de dirección conformado por el director y el (los) subdirector(es), quienes a su vez forman el equipo directivo en donde se le(s) incluye al (a los) coordinadores pedagógicos y al (a los) coordinador(es) de tutoría. En ese entender el monitoreo pedagógico es una función compartida entre los coordinadores pedagógicos y el equipo directivo con la finalidad de asegurar el desempeño docente.

8.5.1.3. Rúbrica de observación de aula

Para recoger información sobre el desempeño del/de la docente frente a sus estudiantes se puede emplear el instrumento pedagógico rúbricas de observación de aula, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 078 – 2017 – MINEDU y modificado con Resolución Ministerial N° 138 – 2018 – MINEDU.

Este instrumento permite valorar cinco desempeños:

- Cómo la o el docente involucra a sus estudiantes en cada una de las actividades y desafíos que propone.
- De qué manera promueve habilidades de pensamiento de orden superior.
- Si acompaña el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes y si les brinda apoyo pedagógico ante las necesidades de aprendizaje identificadas.
- Si la o el docente tiene un trato respetuoso hacia sus estudiantes, si promueve el respeto entre ellos.

- Si el docente regula de manera formativa el comportamiento de las y los estudiantes, favoreciendo la autorregulación.

8.5.2. Acompañamiento pedagógico

Según la Resolución Viceministerial N° 290-2019-MINEDU, el Acompañamiento Pedagógico es una acción de formación docente en servicio situada en la IE, que por su diseño comprende diversas estrategias, para promover de manera individual y colectiva la mejora de la práctica pedagógica y el desarrollo autónomo de la profesión docente, que contribuya a la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes y al cierre de brechas.

Considerando el reporte de resultados del monitoreo de prácticas escolares 2023, de la Unidad de Seguimiento y Evaluación Estratégica del MINEDU, donde los indicadores que miden prácticas pedagógicas relacionadas a la evaluación formativa, la promoción de procesos cognitivos y participativos de los estudiantes tienen un porcentaje muy bajo de efectividad, las instituciones educativas deberán:

- Priorizar el fortalecimiento de estas prácticas a través de acciones desarrolladas desde el sector que se vinculen con la formación o acompañamiento docente, las cuales influyen de manera directa en la mejora de la práctica pedagógica.
- Promover los procesos de autorreflexión del docente sobre su propia práctica, así como de la enseñanza de estrategias pedagógicas específicas.

8.5.3. Comunidades profesionales de aprendizaje

Son comunidades del ámbito escolar que tienen como fin mejorar la práctica de la enseñanza a través de la participación activa de los docentes en trabajos colaborativos, reflexivos y exhaustivos sobre su propia práctica.

8.5.4. Trabajo colegiado

Es el trabajo docente en equipo y liderazgo compartido, organizado para mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes, partiendo de una reflexión colectiva centrada en las experiencias de aprendizaje.

Para ello, se deberá garantizar que el trabajo suceda en un ambiente de cooperación, comunicación, escucha e intercambio, en donde los intereses están centrados en metas y tareas establecidas por todos, teniendo como base la participación comprometida y democrática.

Se sugiere realizar el trabajo colegiado entre profesores de la misma área curricular y con profesores de las áreas afines.

8.5.5. Concursos escolares

Son estrategias movilizadoras de los diversos aprendizajes establecidos en el CNEB que contribuyen al logro del perfil de egreso del estudiante; tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad educativa sobre la

importancia de las artes, la literatura, el emprendimiento, la tecnología y las ciencias en la educación, visibilizando las buenas prácticas en un ambiente lúdico y de saludable convivencia escolar.

Como parte de la gestión escolar, la institución educativa tiene la responsabilidad de planificar y ejecutar obligatoriamente en el Plan Anual de Trabajo, en los plazos propuestos en la etapa institucional, los concursos educativos nacionales como: Juegos Florales Escolares Nacionales, el Premio Nacional de Narrativa y Ensayo "José María Arguedas", la XX Olimpiada Nacional Escolar de Matemática, el Concurso Nacional Crea y Emprende, la XXXIV Feria Escolar Nacional de Ciencia y Tecnología "Eureka" y Concurso Nacional Comprensión Lectora.

Además, la participación de los estudiantes será a partir de los productos obtenidos en las actividades alineadas en una experiencia de aprendizaje para el desarrollo de competencias de una o varias áreas curriculares, haciéndose de esta práctica parte de la cultura institucional.

8.6. De la gestión de las condiciones operativas

8.6.1. Organización del tiempo anual en la institución educativa

El año lectivo comprende horas lectivas, semanas lectivas y semanas de gestión.

8.6.1.1. Horas lectivas en el nivel secundaria

En el nivel secundaria, se debe garantizar el cumplimiento de las horas lectivas a través de actividades de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes. El mínimo de cantidad de horas señaladas es:

| Modalidad | Nivel | Horas lectivas anuales |
|--------------------------|---|------------------------|
| Educación básica regular | Educación Secundaria Jornada Escolar Regular | 1200 horas |
| | Educación Secundaria Jornada Escolar Completa | 1600 horas |

8.6.1.2. Semanas lectivas en el nivel secundaria

Las semanas lectivas tienen por objetivo organizar las horas lectivas para que los estudiantes desarrollen competencias en el marco de los enfoques y orientaciones establecidas en el CNEB y la normativa conexas, para el logro de los aprendizajes del perfil de egreso de la Educación Básica. Incluyen las horas de libre disponibilidad, (teniendo en cuenta la normativa existente según MSE), las que pueden ser empleadas para la recuperación de los aprendizajes a través de acciones de refuerzo escolar.

8.6.1.3. Semanas de gestión en el nivel secundaria

Las semanas de gestión tienen por objetivo garantizar un mínimo de tiempo de trabajo colegiado o individual, a dedicación exclusiva, para el personal de la institución o programa educativo que les permita realizar las acciones necesarias para la adecuada planificación, seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión escolar. Así también, puede ser un espacio

de tiempo para desarrollar acciones de fortalecimiento o formación de los docentes y directivos.

8.6.1.4. Organización de las semanas de gestión y lectivas

| Organización de las semanas de gestión y lectivas | | |
|---|---------------------------|--------------------------|
| Bloques | Duración | Fecha de inicio y fin |
| Primer bloque de semana de gestión | Una (01) semana | 01/03/2024 al 08/03/2024 |
| Primer bloque de semanas lectivas | Nueve (09) semanas | 11/03/2024 al 10/05/2024 |
| Segundo bloque de semanas lectivas | Diez semanas (10) semanas | 13/05/2024 al 19/07/2024 |
| Segundo bloque de semanas de gestión | Dos (02) semanas | 22/07/2024 al 02/08/2024 |
| Tercer bloque de semanas lectivas | Diez (10) semanas | 05/08/2024 al 11/10/2024 |
| Cuarto bloque de semanas lectivas | Diez (10) semanas | 14/10/2024 al 20/12/2024 |
| Tercer bloque de semana de gestión | Una (01) semana | 23/12/2024 al 27/12/2024 |

8.6.2. Jornada de trabajo

Según la Resolución de Secretaría General N° 326 – 2017 – MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento", la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda. La jornada de trabajo es de lunes a viernes.

8.6.2.1. Jornada de trabajo del profesor según áreas de gestión

En el área de gestión pedagógica la jornada de trabajo se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).

En las áreas de gestión institucional, de formación docente y en la de innovación e investigación, la jornada de trabajo se cumple en función a horas cronológicas (60 minutos).

La Ley de Reforma Magisterial, en el artículo 12°, reconoce cuatro (4) áreas de desempeño laboral, para el ejercicio de cargos y funciones de los profesores:

- a) **Gestión pedagógica.** Comprende tanto a los profesores que ejercen funciones de enseñanza en el aula y actividades curriculares complementarias al interior de la institución educativa y en la comunidad, como a los que desempeñan cargos jerárquicos en orientación y consejería estudiantil, jefatura, asesoría, formación entre pares, coordinación de programas no escolarizados de educación inicial y coordinación académica en las áreas de formación establecidas en el plan curricular.

- b) **Gestión institucional.** Comprende a los profesores en ejercicio de los cargos de director de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), director o jefe de Gestión Pedagógica, Especialista en Educación de las diferentes instancias de gestión educativa descentralizada, director y subdirector de institución educativa.
- c) **Formación docente.** Comprende a los profesores que realizan funciones de acompañamiento pedagógico, de mentoría a profesores nuevos, de coordinador y/o especialista en programas de capacitación, actualización y especialización de profesores al servicio del Estado, en el marco del Programa de Formación y Capacitación Permanente.
- d) **Innovación e investigación.** Comprende a los profesores que realizan funciones de diseño, implementación y evaluación de proyectos de innovación pedagógica e investigación educativa, estudios y análisis sistemático de la pedagogía y proyectos pedagógicos, científicos y tecnológicos.

En las áreas de gestión institucional, formación docente y de innovación e investigación la jornada es de cuarenta (40) horas cronológicas semanales.

8.6.2.2. Distribución de la jornada laboral en II. EE. JER, JEC y EIB

La jornada de trabajo del profesor en las II. EE. públicas de gestión directa e instituciones educativas públicas de gestión privada es de lunes a viernes, encontrándose prohibido conceder día libre al profesor (salvo problemas de salud, debidamente justificados y que no afecten el servicio educativo), bajo responsabilidad de quien lo otorgue.

El director de la I. E. informa a la UGEL el cumplimiento de las horas de la jornada del trabajo del profesor en forma mensual.

- a) En el caso de las instituciones educativas públicas de gestión directa e instituciones educativas públicas de gestión privada del nivel de educación secundaria JER y de secundaria EIB, los profesores nombrados tienen una jornada laboral de treinta (30) horas pedagógicas semanal-mensual, la cual incluye las siguientes actividades:

| Sesiones de aprendizaje | Refuerzo escolar | Trabajo colegiado, atención a familias, atención al estudiante | Total horas |
|-------------------------|------------------|--|-------------|
| 24 horas | 5 horas | 1 hora | 30 horas |
| 25 horas | 4 horas | 1 hora | 30 horas |
| 26 horas | 3 horas | 1 hora | 30 horas |

- Las horas destinadas a las sesiones de aprendizaje y al refuerzo escolar son realizadas dentro de la jornada escolar de ocho (08) horas diarias.

- La hora para trabajo colegiado, atención a familias o atención al estudiante se realiza a contra horario durante la semana escolar, en coordinación con el director y subdirector de la I. E. y con autorización de los padres de familia. Todas estas actividades serán registradas mediante actas u otras evidencias, y visado por el director de la I. E.

b) En el caso de las instituciones educativas de educación secundaria con JEC, los profesores nombrados tienen una jornada laboral de treinta y dos (32) horas semanal-mensual, la cual incluye las siguientes actividades:

| Sesiones de aprendizaje | Trabajo colegiado de área curricular | Trabajo colegiado de tutoría | Atención a estudiantes y familias | Elaboración / reajuste de materiales educativos, retroalimentación escrita, investigación para la mejora de la práctica | Total horas |
|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|-------------|
| 24 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 32 |
| 25 horas | 2 horas | 2 horas | 1 hora | 2 horas | 32 |
| 26 horas | 2 horas | 1 hora | 1 hora | 2 horas | 32 |

En el caso de las plazas orgánicas vacantes y las plazas eventuales de profesor en II. EE. de JEC, la jornada laboral es de treinta (30) horas pedagógicas semanal-mensual e incluye las siguientes actividades:

| Sesiones de aprendizaje | Trabajo colegiado de área curricular | Trabajo colegiado de tutoría | Atención a estudiantes y familias | Elaboración / reajuste de materiales educativos, retroalimentación escrita, investigación para la mejora de la práctica | Total horas |
|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|-------------|
| 24 horas | 2 horas | 1 hora | 1 hora | 2 horas | 30 |
| 25 horas | 1 hora | 1 hora | 1 hora | 2 horas | 30 |
| 26 horas | 1 hora | 1 hora | 1 hora | 1 hora | 30 |

Las jornadas laborales, antes detalladas es de alcance para las plazas orgánicas vacantes y las plazas eventuales, exceptuándose aquellas horas que se generen por diferencia del plan de estudios (bolsa de horas).

En relación con el desarrollo de las actividades que conforman la jornada laboral de los profesores encargados en las funciones de coordinador pedagógico y coordinador de tutoría de II. EE. de JEC, se desarrollan las orientaciones generales en la norma técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° 326-2019-MINEDU.

8.6.2.3. Jornada de trabajo del auxiliar de educación

Los auxiliares de educación laboran de lunes a viernes, tienen una jornada laboral de seis (6) horas cronológicas diarias o treinta (30) horas cronológicas semanal mensual, debiendo establecerse dentro del turno de funcionamiento de la I. E.

El director de la I. E. establece anualmente el horario de ingreso y salida del auxiliar de educación dentro de su jornada laboral a través del reglamento interno, dicho horario debe ser máximo treinta (30) minutos antes de la hora de inicio de clases y treinta (30) minutos después del término de las clases escolares. Cabe precisar que los treinta (30) minutos antes y después de clases, deben estar comprendidas dentro de la jornada laboral establecida.

8.6.2.4. Tardanzas, inasistencias y permisos:

- La tardanza es el ingreso de los profesores y auxiliares de educación a su centro de trabajo después de la hora establecida en su horario de trabajo, independientemente del (los) minuto(s) que sean.
- La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:
 - ✓ La no concurrencia al centro de trabajo.
 - ✓ No desempeñar funciones habiendo concurrido al centro de trabajo.
 - ✓ Retirarse antes de la hora de salida sin justificación alguna.
 - ✓ No registrar el ingreso y/o salida sin justificación.
- Los profesores y auxiliares de educación deben solicitar sus permisos con antelación, salvo excepciones de caso fortuito y fuerza mayor, en cuyos casos se debe comunicar del hecho dentro de las veinticuatro (24) horas contadas desde la hora de ingreso del día en que ocurrió la inasistencia; de no realizar dicha comunicación, se considera la inasistencia como injustificada.

8.6.2.5. Licencias

La licencia es el derecho que tiene el(a) profesor(a) para no asistir al centro de trabajo por uno o más días. Su tramitación se inicia en su centro laboral y culmina con la formalización mediante resolución administrativa emitida por la instancia de gestión educativa descentralizada competente (DRE/UGEL), según corresponda. Las licencias pueden ser: con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.

8.6.3. Control y reporte de asistencia

Conforme a lo establecido en la Ley N° 29944 y su reglamento, el horario laboral de los profesores y auxiliares de educación se determina mediante la distribución diaria de su jornada laboral, que incluye el registro tanto de la hora de inicio como de la hora de finalización de la misma. El horario laboral debe ser establecido en el Reglamento Interno de cada Institución Educativa, garantizando así el cumplimiento de la jornada laboral de cada empleado. Además, los docentes y auxiliares de educación deben permanecer en su lugar de trabajo durante su horario laboral, salvo en situaciones debidamente justificadas según lo establecido por la normativa vigente referido a la Norma Técnica "Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y

vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial" RVM N° 081-2023-MINEDU.

En este sentido, es necesario también implementar las medidas pertinentes para asegurar el registro adecuado de las horas de entrada y salida del personal administrativo conforme a lo establecido por la norma correspondiente Decreto Legislativo N° 276. Asimismo, se debe regular el horario laboral y los tiempos de descanso a través del Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS).

El informe mensual de asistencia debe ser firmado tanto por el director como por el representante del CONEI y/o APAFA, y se debe proporcionar una copia a cada firmante para su posterior control.

8.6.4. Control de asistencia de estudiantes y reporte en el SIAGIE

Dentro del marco normativo para el funcionamiento de las instituciones educativas, se establece que el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) se emplea para llevar a cabo el registro administrativo de la trayectoria educativa de cada estudiante durante su permanencia en la institución. Este registro abarca aspectos como la matrícula, el control de asistencia, el seguimiento de la evaluación de aprendizajes y la promoción de los estudiantes.

Es esencial tener presente que el usuario y la contraseña del SIAGIE, suministrados por la UGEL de Abancay al director de institución educativa, están vinculados a sistemas informáticos del MINEDU, como SIMON (Sistema de Monitoreo MINEDU) y SICRECE (Sistema de Consulta de Resultados de Evaluaciones). La responsabilidad de administración recae únicamente en el director de la institución educativa.

El registro de asistencia de los estudiantes es obligatorio y recae en la responsabilidad del director. En caso de contar con un auxiliar de educación, el director debe otorgarle los permisos necesarios en el SIAGIE para que pueda llevar a cabo el registro diario de la asistencia.

Asimismo, el registro de evaluación de aprendizajes, incluyendo conclusiones descriptivas en el SIAGIE, es responsabilidad de cada docente. El director debe asignar los permisos necesarios en el SIAGIE para que los docentes puedan realizar este registro en los periodos configurados por la institución educativa, ya sea bimestral, trimestral o semestral.

Estas disposiciones están respaldadas por las siguientes normas:

- Resolución Ministerial N° 609-2018-MINEDU, de fecha 09-11-2018.
- Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU, de fecha 04-12-2018.
- Resolución Viceministerial N° 025-2019-MINEDU, de fecha 10-02-2019.
- Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, de fecha 21-12-2018.

8.6.5. Materiales educativos

Los materiales educativos tienen como propósito favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de los estudiantes, coadyuvando así al desarrollo de las competencias definidas en el Currículo Nacional vigente, sus orientaciones pedagógicas y enfoques.

Los materiales educativos tienen como beneficiarios a los estudiantes matriculados en instituciones educativas públicas (públicas de gestión directa por autoridades educativas del sector Educación o de otros sectores e instituciones del Estado; y públicas de gestión privada, por convenio, con entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos) y programas educativos públicos de Educación Básica.

La dotación de materiales educativos para el nivel Secundaria en el año 2024, consiste en los siguientes:

| Año | Dirección | Denominación | Grados |
|---------------|-----------|--|---------|
| Dotación 2024 | DES | Fichas de aprendizaje de comunicación. | 1° a 5° |
| | | Fichas de matemática. | 1° a 5° |
| | DEIB | Literatura quechua collao. | 1° y 2° |
| | | Saberes de los pueblos quechua collao. | 1° y 2° |

El material educativo que arriba previo al inicio del año lectivo debe ser entregado a los estudiantes dentro de los primeros cinco (05) días de iniciadas las clases escolares. De haber entregas posteriores, la UGEL de Abancay garantiza su entrega a las II. EE. en los plazos establecidos por el MINEDU, siendo en cualquier circunstancia, de manera oportuna, suficiente y eficiente.

8.6.6. Servicios complementarios de salud y alimentación escolar

8.6.6.1. Salud escolar

Implica que las II.EE. y programas educativos, en cuanto al componente de Educación en Salud del enfoque Ambiental, promuevan una cultura de salud preventiva entre sus estudiantes y comunidad educativa. Asimismo, a través de alianzas estratégicas, articulen con los establecimientos de salud de su ámbito la planificación conjunta de las acciones y prestaciones de salud a desarrollarse durante el año lectivo como:

- Vacunación
- Prevención de la anemia y de adicciones (consumo de sustancias, juegos en redes, entre otros)
- Cuidado de la salud mental
- Atención médica en casos de violencia
- Promoción y protección de una alimentación saludable
- Evaluación de quioscos, cafeterías y comedores escolares
- Realización de charlas y/o talleres.

Dichas acciones deben estar incluidas en el PAT o documento de gestión de la I. E. o programa educativo, según corresponda, de

acuerdo con lo señalado en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud, el marco normativo vigente y la Guía de Gestión Escolar.

- Las disposiciones generales para el expendio de alimentos saludables, el listado de alimentos para fomentar una alimentación saludable que considere las prácticas alimentarias locales, el respeto por la diversidad biológica y la preservación del ambiente se encuentran en la Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la Educación Básica", en materia de alimentación saludable, y en la Resolución Ministerial N° 195-2019-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la promoción y protección de alimentación saludable en las instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica".
- La supervisión de quioscos, cafeterías y comedores escolares se realiza de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 033-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Criterios de evaluación a quioscos cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable", con la participación del establecimiento de salud y del gobierno local.

8.6.6.2. Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW)

El director de la I. E. o programa educativo o quien haga sus veces, debe:

- Garantizar el espacio de almacén para los alimentos, espacio habilitado con cocina, utensilios, menaje y espacios para el consumo de los alimentos teniendo en cuenta el control, la seguridad, la limpieza, el orden y la salubridad, los puntos de lavado o desinfección de manos para la preparación de los alimentos.
- Conformar y organizar el CAE, para la preparación y entrega de los alimentos previo al inicio del año lectivo.
- Actualizar y/o registrar la matrícula de los estudiantes en el SIAGIE, desde antes del inicio del año lectivo, para asegurar la entrega del servicio de alimentación escolar a todos los estudiantes.

El Comité de Alimentación Escolar (CAE) se conforma en las II. EE. con MSE JEC, que recibe el servicio alimentario del PNAE Qali Warma, adscrito al MIDIS, y; en II. EE. beneficiarias de programas de alimentación implementadas por otras entidades del Estado.

El CAE forma parte del Comité de Gestión de Condiciones Operativas. Sus integrantes son designados entre quienes conforman el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, siempre que sea posible. En caso no se logre completar la conformación del Comité, puede invitarse a más integrantes para

cumplir con lo establecido.

Deben ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5) integrantes. Estos son:

- Presidente: el/la director/a o responsable del programa.
- Secretario: representante del personal administrativo o personal docente.
- Vocales: máximo tres (3) integrantes representantes de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as de la I. E. que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:
 - i. Integrantes del CONEI
 - ii. Miembros de la APAFA o,
 - iii. Madres o padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidos entre los representantes de los Comités de Aula.
 - iv. Persona vinculada directamente al servicio alimentario designada por el director.

8.7. Plan lector. Es una estrategia que promueve la práctica social en la que se genera una interacción dinámica entre el lector, el texto y los contextos socioculturales-sociolingüísticos que enmarcan la lectura. Implementa el proceso activo y cognitivo de carácter complejo, de construcción del sentido, significado e interpretación del texto a partir de su conocimiento y del contexto para establecer una posición en relación a este. Responde a la intención con la que se elige leer un texto escrito, a partir de la cual se genera una experiencia de lectura hasta lograr el hábito lector en los estudiantes.

La implementación del Plan Lector es una actividad cultural ineludible de cada institución educativa, según las normativas vigentes, que será monitoreado su planificación, implementación y evaluación del mismo.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

9.1. Asegurar el tránsito seguro de los estudiantes entre niveles y/o ciclos y modalidades (EBR, EBA, EBE y ETP) o cambio de docente o de IE, las IIEE involucradas previamente a su periodo escolar socializan logros y desafíos de sus estudiantes para dar continuidad a sus aprendizajes, teniendo como base la autonomía, el bienestar, el ejercicio ciudadano y la inserción laboral.

El ingreso a los servicios educativos EBE (PRITE, CEBE, PRAAD, PANET) se realiza en cualquier momento del año lectivo, no existiendo restricciones de matrícula ni requerimiento de certificado de discapacidad para el acceso en ninguna modalidad, primando el interés superior del estudiante y la decisión informada de la familia.

En cuanto a las funciones del CEBE y sus actores, la calendarización y otros son similares a la modalidad de EBR y los niveles.

La permanencia en cada grado, ciclo o nivel es flexible según las características de las y los estudiantes, de acuerdo con la edad normativa y al desarrollo de las competencias establecidas en el plan educativo personalizado – PEP del estudiante.

En los PRITE y CEBE, la evaluación e informe psicopedagógica es desarrollada por el equipo transdisciplinario del servicio educativo, bajo el liderazgo del docente o tutor/a cargo, cada

año con fines pedagógicos y de acuerdo con ella el plan educativo personalizado (PEP), durante las cinco primeras semanas del año lectivo.

Los PRITE en caso de servicio disponible brinda servicio durante los 12 meses del año.

Documentos pedagógicos

Los SAANEE mantienen la responsabilidad de asesorar y capacitar permanentemente a profesionales docentes y no docentes de las II.EE. inclusivas en aspectos relacionados con adaptaciones de acceso y curriculares, evaluación y trabajo con la familia y la comunidad.

La jornada de trabajo semanal de las y los profesionales docentes y no docentes de EBE (CEBE/PRITE) debe contemplar dos (02) horas pedagógicas semanales para el trabajo con familia.

Organización de la atención educativa en el CEBE.

De acuerdo con el CNEB, considerando los niveles de inicial y primaria. Además, dentro del nivel primario se encuentra la etapa de TVA-transito a la vida adulta

| | | |
|--------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| NIVEL | Inicial (ciclo II) | Inicial 3 años |
| | | Inicial 4 años |
| | | Inicial 5 años |
| | Primaria (ciclo III, IV Y V) | Primer grado |
| | | Segundo grado |
| | | Tercer grado |
| | | Cuarto grado – TVA básico |
| | | Quinto grado – TVA intermedio |
| | | Sexto grado – TVA avanzado |

De manera excepcional, cuando en la localidad en la que reside el estudiante con discapacidad leve, moderada o severa, no se brinde la modalidad de EBE se puede matricular en una I.E. o programa de EBR, inclusive si su edad cronológica es mayor a la edad normativa del grado que le corresponda. En este caso, la I.E. de EBR debe gestionar, en coordinación con la UGEL, los apoyos educativos pertinentes en función de las necesidades del estudiante.

La carga docente que favorece la educación inclusiva en aula debe tener una asignación de estudiantes menor a la carga docente prevista para los diferentes ciclos, niveles y modalidades; asimismo, dichos docentes reciban el fortalecimiento de capacidades y la asesoría del SAANEE.

La implementación del servicio de apoyo educativo interno (SAE interno) debe instalarse en toda IE o programa educativo de Educación Básica o a nivel de red, para la atención a la diversidad en el marco de la educación inclusiva, tienen una organización flexible y se adecua a las características de cada institución o red educativa, las funciones del SAE internos pueden ser asumidas por uno o más de los Comités, articulando funciones con el SAANEE.

Los estudiantes con discapacidad leve o moderada deben asistir a II.EE. de EBR o EBA según corresponda, y gestionar en coordinación con la UGEL el apoyo y asesoramiento del SAANEE en función de las necesidades del estudiante.

El equipo SAANEE, y los servicios de apoyo educativo especializado, realizan acciones de apoyo y asesoramiento a directivos y docentes de II.EE. de EBR, EBA y ETP que cuenten con estudiantes con discapacidad, talento y superdotación, bajo responsabilidad del directivo del CEBE.

Los docentes de EBR y EBA que tengan en su aula a estudiantes con discapacidad o riesgo de adquirirla o con talento y superdotación, deben realizar la evaluación psicopedagógica con la asesoría del SAANEE u otros servicios de apoyo.

10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Los CEBA brindan en tres formas de atención: presencial, semipresencial y a distancia, para quienes desarrollan un solo período promocional y presencial, semipresencial o a distancia, inician las labores similares a las modalidades y niveles educativos, del 11 de marzo y culminan el 20 de diciembre del 2024. Para las formas semipresencial y a distancia de dos (02) periodos promocionales en el año, el primer período promocional inicia el 04 de marzo y culmina el 19 de julio del 2024, el segundo período promocional inicia el 05 de agosto y culmina el 20 de diciembre 2024.

La modalidad de EBA atiende a adolescentes de 14 a 18 años, así como a jóvenes y adultos de 18 años a través del programa Básica Alternativa de jóvenes y Adultos y a personas mayores de 15 años mediante el programa de alfabetización.

El ingreso a un CEBA, en cualquiera de sus programas es a solicitud del estudiante, quien puede pedir convalidación, revalidación de estudios y la aplicación de la prueba de ubicación.

Las instituciones educativas de EBA deben cumplir al igual que las instituciones en sus diferentes modalidades, niveles y ciclos con los documentos de gestión y sus procesos respectivos desde el inicio del año escolar de acuerdo con sus características y servicios de atención.

Semanas de Gestión en los CEBA se organizan en cada período promocional o período de atención, según corresponda bajo un trabajo colegiado.

En donde no exista CEBA, los estudiantes deben ser atendidos en las II.EE. de EBR, que en algunos casos brinda el servicio, en aulas periféricas dentro de la jurisdicción de la UGEL al que pertenece el CEBA, en casos excepcionales la UGEL evalúa las situaciones de atención fuera del ámbito de su jurisdicción de manera temporal previa coordinación y acuerdo con la UGEL correspondiente.

11. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA INSTITUCIONES PRIVADAS DE EBR

- Es de carácter obligatorio contar con la Resolución Directoral de creación para brindar el servicio educativo, la cual puede ser verificado en el portal de IDENTICOLE.
- Los avisos y anuncios informativos y publicitarios deben concordar estrictamente con lo mencionado en su Resolución de creación.
- No existe la condición de "alumno libre"
- El personal que cumple funciones docentes debe contar con el título de educación inicial pedagógico o universitario.
- La prestación del servicio educativo debe responder a la propuesta pedagógica presentada en los documentos de gestión.

- Los directores tienen la responsabilidad funcional y administrativa de presentar la documentación que la UGEL requiera, así como cumplir las obligaciones administrativas y de gestión (censo escolar, SIAGIE) tal como lo precisa las normas correspondientes.
- La Institución educativa debe funcionar en la dirección señalada en la Resolución de creación. El incumplimiento de ello se considera falta. Lo que se informará al área correspondiente.

12. INSTITUCIONES EDUCATIVAS O LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS PRIVADOS

En un plazo no menor a treinta (30) días calendarios, previos al inicio de la etapa de presentación de solicitudes, la/el representante legal o la/el estudiante mayor de dieciocho (18) años deben ser informados sobre el monto y la oportunidad de pago de lo siguiente:

- La cuota de matrícula (no puede superar el monto de la pensión de enseñanza).
- Las pensiones y posibles aumentos anuales.
- La cuota de ingreso, de ser necesario.

No se puede exigir la compra de uniformes, materiales y/o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por parte de la IE. Si su RI lo indica, es posible exigir que las/los estudiantes se presenten uniformadas/os a clases. Tampoco se puede exigir el íntegro de los materiales y/o útiles educativos el primer día de clases; la entrega de estos debe ser progresiva y en función al plazo que se establezca en su RI. Asimismo, está prohibido condicionar la matrícula al pago de contribuciones denominadas voluntarias o al pago por concepto de adaptabilidad, accesibilidad y/o adecuación para personas con discapacidad.

Además, solo si está establecido en su RI y fue previamente informado a la/al representante legal o a la/al estudiante mayor de dieciocho (18) años, es posible:

- ✓ Realizar evaluaciones específicas a las/los estudiantes mayores de siete (7) años, como parte del proceso de admisión.
- ✓ Realizar evaluaciones para corroborar la capacidad de pago de la/del representante legal o, en caso de ser mayor de edad, de la/del estudiante, siempre y cuando no constituya un acto discriminatorio.

En general, las/los directores/es de IIEE públicas y privadas y las/los responsables de los programas deben garantizar que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural. Está prohibido todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado contra un/a estudiante o su representante legal que impida realizar el proceso de matrícula. Se considera discriminatorio impedir la realización del proceso de matrícula por cuestiones como color de piel, origen, nacionalidad, condición migratoria, etnia, sexo, idioma, religión, opinión, filiación política, discapacidad, enfermedad, orientación sexual, identidad de género, condición social, extraedad y condición de paternidad o maternidad, entre otros.

Cualquier acto de discriminación puede dar inicio a un proceso disciplinario contra la I.E. o Programa Público o un administrativo sancionador contra la IE o programa

Privado.

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Algún caso o situación no contemplada en la presente directiva, será atendida desde el Área de Gestión Pedagógica y según lo contemplado en el marco normativo vigente.

El sistema educativo peruano está basado en un currículo por competencias; por lo tanto, no corresponde efectuar concursos de conocimientos en la perspectiva de evaluación formativa.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 40 inciso a) de la Ley 29944, no corresponde efectuar clases extracurriculares con estudiantes del aula a cargo.

En el marco de la directiva de matrícula escolar 2024, las metas de atención aprobadas serán verificadas en labor de control posterior. Las vacantes autorizadas fuera del sorteo serán.

En funciones del director garantizar que la cantidad de estudiantes en el aula sea la que corresponde.

UGEL Abancay



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
Dra. Betty Pozo Sánchez
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY