



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

DIRECTIVA N° 006 - 2010-UGEL.01-AGI-EP

NORMAS PARA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INTEGRAL Y FORMULACIÓN, EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN 2010 A NIVEL DE LOS PROGRAMAS E II. EE. PÚBLICAS, PRIVADAS Y POR CONVENIO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 01 LIMA SUR

I. FINALIDAD.

Impartir las orientaciones técnicas y pautas pertinentes para que los Programas e Instituciones Educativas de nuestro ámbito jurisdiccional realicen el proceso de Planeamiento Integral en el marco de los lineamientos de política del sector y las directivas y normas para el desarrollo de las actividades educativas para el año escolar 2010, sobre la base del Planeamiento Estratégico Institucional, en coherencia con las problemáticas, necesidades y retos de desarrollo educativo de nuestra jurisdicción en su conjunto y de cada Institución o Programa Educativo en particular.

II. APLICACIÓN Y ALCANCES.

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para las Instituciones y Programas Educativos de nuestro ámbito jurisdiccional, **tanto Público como Privado y por Convenio**, su no observancia y aplicación deviene en falta de carácter administrativa y funcional de quienes resulten responsables, a nivel de los Programas e Instituciones Educativas Públicas; y para el caso de las Instituciones Educativas de Gestión Privada **su incumplimiento deviene en acción administrativa del órgano correspondiente de la UGEL N° 01, configurándose el tipo de falta y MULTA SEGÚN EL CUADRO DE TASAS de nuestra Unidad Ejecutora** o sanción correspondiente, en función a las escalas y parámetros establecidos en la normatividad de Instituciones Educativas Privadas actualmente vigente.

III. MARCOS FUNDAMENTALES.

3.1. DE CARÁCTER LEGAL.

- Ley General de Educación N° 28044 y sus modificatorias N° 28123, N° 28302 y N° 28329.
- Ley N° 24029, Ley del Profesorado.
- Ley 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referente a la Carrera Pública Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio Público Esencial.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Públicas.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto N° 29465 para el Año Fiscal 2010.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510 y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por D.S. N° 006-2008-ED.
- D. LEG. N° 882 de Promoción de la Inversión Privada en Educación.
- Ley N° 26549 de Centros Educativos Privados y su Reglamento aprobado mediante D. S. N° 009-2006-ED.
- D. S. N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Centros Educativos Privados, y su modificatoria el D. S. N° 011-98-ED.
- D.S: N° 004-2006-ED, Reglamento de la Ley N° 28628 que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Públicas.
- D. S. N° 013-2004-ED. Reglamento de Educación Básica Regular.
- D. S. N° 015-2004-ED. Reglamento de Educación Básica Alternativa.
- D. S. N° 022-2004-ED. Reglamento de Educación Técnico Productiva.
- D. S. N° 002-2005-ED. Reglamento de Educación Básica Especial.
- D. S. N° 013-2005-ED. Reglamento de Educación Comunitaria
- D. S. N° 009-2005-ED. Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.

- D. S. N° 009-2006-ED. Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- R. M. N° 0070-2008-ED. Procedimientos Administrativos.
- R. M. N° 0341-2009-ED. Directiva para el Inicio del Año Escolar 2010: Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las II. EE. de educación Básica y Educación Técnico Productiva.

3.2. DE CARÁCTER ESTRATÉGICO.

- Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos Para el Perú-Resolución Suprema N° 001-2007-ED.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del MED. 2007-2011- Resolución Ministerial N° 0190-2007-ED.
- Proyecto Educativo Local 2006-2015 del Consejo Participativo Local para Educación de la UGEL N° 01.
- Hoja de Ruta del Sector Educación.

3.3. DE CARÁCTER TÉCNICO.

- R. M. N° 0318-2004-ED. Aprueban la Directiva Complementaria para la Programación y Formulación del Plan y Presupuesto 2005, para las Unidades Ejecutoras de los Órganos Intermedios del Sector Educación (Directiva N° 002-2004-ME/SPE).
- Directiva N° 01-2001-PLANMED/VMGI.
- Resolución Ministerial N° 0679-2005-ED. que aprueba la Directiva N° 196-SPE/PLANMED., Directiva de Planificación Operativa del Sector Educación.
- R. M. N° 0341-2009-ED. Directiva para el Inicio del Año Escolar 2010: Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

- 4.1. La presente directiva establece las orientaciones para el proceso de Planeamiento Integral, así como la formulación y evaluación de los Instrumentos Fundamentales de Gestión de las Instituciones Educativas Públicas, Privadas y por Convenio, de acuerdo a los lineamientos técnicos y de política del sector establecidos para tal efecto, y en el marco de las normas y dispositivos legales actualmente vigentes.
- 4.2. El proceso de **Planeamiento Integral** a nivel de las Instituciones Educativas se enmarca dentro del Enfoque de Modelo de Gestión, y fundamentalmente consiste en la formulación integral y articulada de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, teniendo como eje al Proyecto Curricular de Centro, establecido en el PEI, y que a su vez, expresa el modelo didáctico de la Institución Educativa para un contexto de mediano y largo plazo.
- 4.3. Los Instrumentos Fundamentales de Gestión de todo Programa e Institución Pública, Privada y por Convenio, son los siguientes: **El Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI) y el Informe de Gestión Anual (IGA)**. Estos son elaborados con la participación plena de los integrantes de la Institución Educativa y deben ser aprobados por Resolución Directoral de; **en las IEs Públicas, deberá tener en consideración la opinión favorable del CONEI**, lo cual debe de **acreditarse con la copia del Acta correspondiente inmerso en cada instrumento de gestión**. Para el caso de las IEs Privadas, solo se requiere adjuntar la respectiva Resolución Directoral de aprobación y los recibos de pago correspondiente a ese derecho por cada instrumento de gestión.
- 4.4. Para su adecuada elaboración, la UGEL N° 01, a través del Equipo de Planificación del Área de Gestión Institucional, orienta y asesora para que las Instituciones Educativas cuenten con el **PEI, PCI, PAT y el Reglamento Interno antes del inicio del año escolar**. Después de ello, en el marco de su competencia funcional, efectuará las correcciones y observaciones técnicas a que hubiera lugar, comunicándose por escrito a la Institución Educativa, a fin de que efectúe las correcciones o afinamientos correspondientes.
- 4.5. Culminado el proceso anterior, el Equipo de Planificación efectuará las acciones de Monitoreo, Supervisión y Evaluación de los Instrumentos de Gestión en cada Programa e Institución Educativa, a efectos de determinar, el nivel de cumplimiento de objetivos, metas, actividades, proyectos y demás componentes establecidos en dichos Instrumentos, efectuándose "in situ" las acciones de asesoramiento, orientación y retroalimentación.

- 4.6. Para la formulación y evaluación de los Instrumentos Fundamentales de Gestión, se deberán tomar en cuenta los aspectos, variables e indicadores de acuerdo a la naturaleza y el contexto de aplicación de cada instrumento, del mismo modo, los cronogramas o plazos de presentación establecidos en la presente directiva.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

5.1. DE LOS COMPONENTES TÉCNICOS Y MARCOS ESTRATÉGICOS FUNDAMENTALES.

Para el proceso de formulación y evaluación de los Instrumentos de Gestión, cada institución educativa orientará sus acciones en base a componentes técnicos y marcos estratégicos fundamentales establecidos a nivel del MED y de la UGEL N° 01, precisados en los Anexos de la presente Directiva (Anexos 01 al 14).

5.2. DEL PROCESO DE FORMULACIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN.

- 5.2.1 El proceso de planificación estratégica y operativa a nivel de centros y programas educativos públicos, privados y por convenio, busca articular
- a) Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos Para el Perú, Resolución Suprema N° 001-2007-ED.
 - b) Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del MED 2007 – 2011, Resolución Ministerial N° 0190-2007-ED.
 - c) Plan Estratégico de la UGEL 01.
 - d) El Plan Operativo Anual de la UGEL 01
 - e) La planificación estratégica y operativa a nivel de los Programa e Instituciones Educativas.
 - f) El PCI y Reglamento Interno de acuerdo a los Visión, Misión, Objetivos Estratégicos y demás componentes del PEI, en función de los lineamientos estratégicos de la UGEL 01, y su coherencia con los lineamientos actuales y políticas del MED.
- 5.2.2. Corresponde al Área de AGI y Equipo de Planificación, o quienes hagan sus veces, la integración, articulación y pertinencia de los Instrumentos de Gestión; Además serán responsables del monitoreo, supervisión y evaluación.
- 5.2.3. Los Instrumentos de Gestión de los Programas e Instituciones Educativas Públicas, Privadas y por Convenio en todos los niveles y modalidades, deberán ser aprobados con Resolución Directoral por sus respectivos titulares, debiendo remitir una copia magnética (CD ROM o diskette) y escrita al Área de Gestión Institucional, Equipo de Planificación de la UGEL 01. Su presentación no excederá de los diez días útiles después de emitido la Resolución Directoral de aprobación, bajo responsabilidad funcional y administrativa del titular de la Institución Educativa.
- 5.2.4. En el caso de las IEs que a la fecha no tienen formulados su PEI, el Director procederá bajo, responsabilidad funcional y administrativa, a realizar las acciones pertinentes dando cuenta de lo actuado a este despacho en el plazo establecido, a efectos de brindar la asesoría técnica y las orientaciones pertinentes.
- 5.2.5. Todas las actividades contenidas en el PAT y demás Instrumentos de Gestión, serán monitoreadas, supervisadas y evaluadas por los responsables y/o titular de la Institución Educativa, determinando el nivel de avance, efectuando las debidas correcciones y dando cuenta a la autoridad educativa competente
- 5.2.6. **El Monitoreo.-** consiste en el seguimiento y acompañamiento técnico a los ejecutores de las actividades planteadas en el PAT y demás Instrumentos de Gestión, lo cual garantizará su cumplimiento en los términos y plazos previstos. El monitoreo permite contar con información sobre el grado de cumplimiento de las metas previstas, las dificultades encontradas y las desviaciones ocurridas en el Plan, haciendo posible la inmediata ejecución de medidas correctivas y de retroalimentación.
- 5.2.7. **La Supervisión.-** debe ser continua y estar a cargo de responsables de las actividades que se están ejecutando, ello permitirá identificar obstáculos que pueden afectar el cumplimiento oportuno de lo programado. No se trata de controlar, sino de asegurar que se cumpla lo previsto. Lo último supone la disposición de enseñar y aprender por parte de los supervisores y los supervisados.
- 5.2.8. **La Evaluación.-** constituye una de las fases más importantes del Proceso de Planeamiento, a través de ella se debe saber en que medida se están cumpliendo los objetivos institucionales sobre los

cuales descansa el PAT y demás Instrumentos de Gestión. Aquí es fundamental el carácter continuo y dinámico de la evaluación, su perspectiva y los indicadores deben permitir evaluar el cumplimiento de los resultados acorde con la Visión Misión y Objetivos Estratégicos planteados. Los resultados de la evaluación se constituyen en insumos determinantes para replantear las acciones y reprogramar las actividades del PAT del año correspondiente y sentar las bases para la programación del próximo año. Al igual que el PEI, el PAT, RI y demás instrumentos de gestión, también son materia de evaluación a efectos de determinar su viabilidad y pertinencia, siendo necesario efectuar dicha acción para la retroalimentación correspondiente

5.3. DE LOS PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

De acuerdo lo establecido en el D. S. N° 009-2005-ED. y demás normas complementarias del sector, los principales instrumentos de gestión a nivel de la I. E. son: **el PEI, el PAT, el PCI, el Reglamento Interno (RI) y el Informe de Gestión Anual (IGA)**, cuya formulación, evaluación y retroalimentación son responsabilidad del Director de la I. E. previa revisión y aprobación del CONEI, tomando en cuenta los lineamientos técnicos y los componentes estratégicos establecidos en la presente directiva en concordancia con las normas y dispositivos legales del sector.

5.3.1 El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es instrumento de gestión de centro educativo cuya función es articular el trabajo pedagógico e institucional, orientándolos ambos, de manera complementaria, autónoma y participativa, en el mediano y largo plazo, hacia el logro de aprendizajes de calidad; en todos los niveles, modalidades y programas de la institución. En ese sentido y en coherencia con los lineamientos del sector, el PEI representa ante todo, en su elaboración, ejecución y evaluación, un proceso permanente de participación real y activa de los actores educativos y de la comunidad. Se aprueba por Resolución Directoral después de recibir la opinión favorable del CONEI en las IE Públicas y, en las IE Privadas la aprobación se hará de acuerdo con su Reglamento Interno. **Lo envía solo la primera vez o cuando se modifique**, a la UGEL 01, teniendo en cuenta el esquema del **Anexo N° 05** y demás componentes técnicos y estratégicos establecidos a nivel del MED y la UGEL 01 (PEI 2006-2015). Si no ha sufrido **ninguna modificación** se pone en conocimiento a la UGEL 01 **mediante Oficio adjuntando Acta del CONEI y Resolución Directoral de Ratificación de la vigencia del PEI.**

Su entrega se realiza en texto espiralado y en CD ROM o diskette, quedándose la Institución con una copia en texto espiralado.

5.3.2. El Plan Anual de Trabajo (PAT), es un instrumento de gestión operativa que concreta cada año los objetivos estratégicos del PEI. Las actividades del Plan Operativo Anual de la APAFA deberá articularse con el PAT y el PEI de la IE. Es aprobado antes del inicio del año lectivo mediante Resolución Directoral (en las IEs Públicas, deberá tener en consideración la opinión favorable del CONEI), su elaboración y formulación se realizan teniendo en cuenta los componentes establecidos en el **Anexo 06** de la presente directiva, del mismo modo sus respectivas evaluaciones de carácter semestral y Anual de acuerdo al **Anexo 07 ó 08** según corresponda. El PAT como documento de gestión debe especificar, a partir del diagnóstico situacional, los problemas identificados y su priorización, los objetivos y las estrategias orientadas a su cumplimiento, para lo cual se debe correlacionar con las prioridades institucionales, los que se instrumentarán con el **conjunto de actividades** operativas, administrativas, de gestión, asistenciales y/o inversiones, ajustadas a los objetivos y los lineamientos de Política establecidos por el MED y la UGEL 01, la programación de estas actividades y recursos a ser requeridos deberán estar contenidos **en las respectivas fichas y formatos** correspondientes. **Su entrega se realiza en texto espiralado y en CD ROM o diskette, quedándose la Institución con una copia en texto espiralado.**

5.3.3. El Proyecto Curricular Institucional (PCI), es un instrumento de gestión que define el modelo pedagógico de la IE; se formula en el marco del Diseño Curricular Básico. Se elabora a través de un proceso de diversificación curricular, a partir de los resultados de un diagnóstico de las características de los estudiantes y las necesidades específicas de aprendizaje. Forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Se aprueba mediante Resolución Directoral (en las IEs públicas, deberá tener en consideración la opinión favorable del CONEI) de acuerdo a los lineamientos y componentes técnicos de la ficha de revisión y registro del PCI establecidos por el Área de Gestión Pedagógica. Su presentación a la UGEL se hará de acuerdo al **Anexo 09**, en el marco del PEI, al Área de Gestión Institucional derivando una copia al Área de Gestión Pedagógica. **Su entrega se realiza en texto espiralado y en CD ROM o diskette, quedándose la Institución con una copia en texto espiralado.**

5.3.4. El Reglamento Interno (RI), es un instrumento técnico administrativo de gestión, de naturaleza normativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la IE. y de los distintos actores, en el marco del PEI y de las normas oficiales. Se aprueba mediante Resolución Directoral de la Institución Educativa (en los centros educativos públicos deberá tener en consideración la opinión favorable del CONEI) teniendo en cuenta el esquema del **Anexo N° 11. Su entrega se realiza en texto espiralado y en CD ROM o diskette, quedándose la Institución con una copia en texto espiralado.**

5.3.5. El Informe de Gestión Anual (IGA), es el resultado del proceso de evaluación de la gestión en el centro educativo con participación de los actores educativos en base a lo establecido en el PEI y los indicadores de desempeño establecidos colectivamente. El Director evalúa y registra logros y avances en los procesos pedagógicos y en el uso de recursos, las dificultades y recomendaciones del período. Se elabora por lo menos una vez al año, fundamentalmente, al finalizar el periodo fiscal; en las Instituciones Educativas públicas deberá recibir opinión favorable del CONEI y luego ser aprobado por Resolución Directoral de la I. E. de acuerdo a los lineamientos y componentes técnicos establecidos en el **Anexo N° 12** de la presente directiva. **Su entrega se realiza en texto espiralado y en CD ROM o diskette, quedándose la Institución con una copia en texto espiralado.**

5.3.6. Los Documentos de Gestión no serán recepcionados por Mesa de Partes de la UGEL 01 si no cuentan con:

- Resolución Directoral de Aprobación (IEs Públicas y Privadas).
- Recibo de Pago por concepto de Visación (Solo IEs Privadas).
- Acta fedateada de aprobación con opinión favorable del CONEI, debidamente reconocido con Resolución Directoral de la IE e inscrito en el Libro de Registro de CONEIs de la UGEL 01 (Solo para IEs Públicas).
- Los documentos de gestión se presentarán por separado, generando un N° de Expediente por cada uno debido al tratamiento de revisión y evaluación que se da.

Es responsabilidad del equipo de Tramite Documentario verificar el contenido de los documentos ingresados conforme a esta Directiva.

5.4. DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN, VISACIÓN Y PAGOS A EFECTUAR.

Los plazos para la presentación de los instrumentos de gestión son imposterables y rígidos para todas las IEs de Gestión Pública, Privada y por Convenio. Su incumplimiento, extemporaneidad u omisión, ocasionará la emisión del Oficio de Amonestación de nuestra sede institucional hacia el Director de la Institución Educativa Pública, Privada o por Convenio, con cargo a su ficha escalafonaria, **haciéndose acreedor a la MULTA correspondiente POR CADA INSTRUMENTO, según el cuadro de tasas establecidas en la presente directiva y en el TUPA de UGEL 01.** El pago de la multa solo es aplicable a las IEs Privadas, quienes además deberán abonar el monto que corresponde por la visación. En caso contrario, dichos documentos, no serán recepcionados ni revisados.

Los plazos de presentación quedan establecidos de acuerdo al cuadro siguiente:

INSTRUMENTO DE GESTIÓN	PLAZOS	CONCEPTOS DE PAGO S/.				OBSERVACIONES
		VISACIÓN		INCUMP. / OMISIÓN		
		(%) UIT	MONTO	(%) UIT	MONTO	
Proyecto Educativo Local - PEI	28 Febrero	0.0035	12.60	0.015	54.00	Los pagos solo son aplicables para las IEs Privadas.
Plan Anual de Trabajo - PAT	28 Febrero	0.0035	12.60	0.015	54.00	
Reglamento Interno - RI	28 Febrero	0.0035	12.60	0.015	54.00	
Proyecto Curricular Institucional - PCI	28 Febrero	0.0035	12.60	0.015	54.00	
Informe de Gestión Anual 2009 (IGA)	28 Febrero	0.0035	12.60	0.015	54.00	
Evaluación Anual	28 Febrero	0.0035	12.60	0.015	54.00	
Evaluación Semestral PAT 2010	30 Junio					

5.5. DEL PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN, INFORME FINAL Y DEVOLUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.

Terminado los plazos de presentación, el Equipo de Planificación del Área de Gestión Institucional, efectuará su labor de revisión, análisis y evaluación, aplicando la ficha correspondiente, de acuerdo a las siguientes fases:

A. FASE DE PROCESAMIENTO TÉCNICO.

En esta fase se considerará la coherencia, técnica, metodológica, pertinencia y viabilidad de dichos documentos; para el caso de las Evaluaciones de PAT e IGA, se considerará, además de lo señalado, la coherencia de los resultados obtenidos con los objetivos, metas, políticas y demás componentes planteados en la formulación de PAT y PEI respectivamente. Para la coherencia técnica y metodológica se tomará en cuenta el desarrollo de los componentes establecidos para cada instrumento de gestión en los respectivos esquemas señalados en los anexos de la presente directiva.

B. FASE DE CONSOLIDACIÓN.

Consistente en la clasificación de los resultados y datos obtenidos en la fase anterior, de acuerdo a variables y criterios técnicos de gestión establecidos por el Equipo de Planificación, que a su vez permitirá obtener productos estadísticos que permitirán medir y evaluar el comportamiento y desempeño de los procesos, sujetos y elementos del acto educativo en relación con los objetivos, metas y políticas establecidos en el Plan Operativo Institucional de nuestra Unidad Ejecutora para el año 2010.

C. FASE DE INFORME FINAL.

Esta fase tendrá dos momentos claramente definidos y servirá de base para la toma de decisiones y punto de partida para el proceso de monitoreo en el trayecto del año. El Informe se remitirá a la Jefatura del Área respectiva, Dirección, Trámite Documentario y OCI, para conocimiento y las acciones a que hubiese lugar **en caso de incumplimiento y negligencia** administrativa extrema. En este último caso, la **Oficina de Trámite Documentario, no recepcionará Actas, Nóminas u otros documentos de las II. EE. Privadas** hasta que hayan efectuado los pagos y regularizado plenamente su situación de omisión o incumplimiento.

D. FASE DE DEVOLUCIÓN.

Se efectuará a partir del primer día útil del mes de Marzo, con las recomendaciones y sugerencias correspondientes para reformulación y/o aplicación inmediata, si lo hubiera. **En caso de que tuviera que efectuarse algunos reajustes en la formulación de dichos documentos, estará a cargo de la Dirección del plantel, ejecutándose internamente en coordinación con los Equipos Técnicos de cada IE**, informando (con Oficio) a la UGEL 01 el levantamiento de las observaciones, los mismos que serán verificados por el Equipo de Planificación y Gestión Pedagógica en el proceso de Monitoreo y Supervisión de Gestión a ejecutarse en el transcurso del presente año lectivo.

5.6. DE LAS CONSIDERACIONES NORMATIVAS PARA EL PEI, PAT Y PCI ESTABLECIDAS POR LA R. M. N° 0341-2009-ED.

A. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.

Todas las Instituciones Educativas Públicas, Privadas y por Convenio, deberán presentar con carácter de obligatoriedad al Área de Gestión Institucional, los siguientes instrumentos de gestión: **PEI, PAT, Reglamento Interno, Memoria de Gestión o Informe de Gestión Anual; todos ellos con la opinión favorable del CONEI adjuntando la respectiva Acta de Aprobación y la Resolución Directoral de aprobación formal.**

- **Plazos:** La aprobación en las IEs y su presentación a la UGEL 01 deben de realizarse indefectiblemente antes del inicio del año escolar 2010.
- **Obligatoriedad:** Todas las IEs deberán tener su PEI y PAT antes del inicio del año escolar, bajo responsabilidad del titular de la Unidad Ejecutora.
- **Incorporaciones en el PAT:** Para el periodo escolar 2010 las II. EE. de EBR deberán incorporar los programas y actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas diversas como aspectos complementarios o aplicativos a las actividades curriculares y el Plan o los Planes de formación en Servicio dirigidos al personal directivo y docente de la institución. **En el PAT 2010** deberá consignarse la fecha de inicio y término del año escolar con una duración no menor de 40 semanas lectivas, salvo en los programas no escolarizados de Educación Inicial. En las IE públicas, las clases se inician a nivel nacional el 1° de marzo; en las IE privadas se hará de acuerdo a su reglamento interno.
- **En la Educación Básica Alternativa (EBA),** el PEI, PCI y el PAT. Deben ser informados al Consejo de Participación Estudiantil – COPAE y estar formulados antes del periodo promocional.

- **Acciones de la UGEL 01:** Verificar con carácter de obligatoriedad el cumplimiento efectivo y la operatividad inmediata de dichas disposiciones mediante proceso de supervisión y monitoreo intensivo.

B. CALENDARIO CÍVICO.

- Las festividades cívicas, comunales y regionales forman parte del calendario cívico escolar. Deben ser consideradas en la programación curricular general de cada IE. No deben implicar pérdida de clases ni gastos adicionales para los estudiantes ni sus familias.
- Las IE para celebrar las fiestas patrias, regionales o locales deben implementar estrategias creativas, como pasacalles, teatro, expresiones artísticas, ferias regionales vinculadas con la historia, el arte, la gastronomía y la cultura, las cuales deben convertirse en oportunidades de aprendizaje para todos estudiantes.
- Está prohibido perder horas de clase en ensayos para desfiles escolares. Continúan vigentes la Directiva de Fiestas Patrias, aprobada por R. M. N° 0352-2006-ED y lo señalado por la RVM N° 022-2007-ED.
- Los CEBA incluirán en el calendario cívico las siguientes fechas:
 - Aniversario de la EBA, 18 de abril.
 - Semana internacional de los estudiantes adultos, 2da. Semana del mes de septiembre.
 - Día internacional del adulto mayor, 1º de octubre.
- Las IE de Educación Básica y Técnico Productiva que atiendan a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad incluirán en el calendario Cívico la celebración del Día de la Educación Inclusiva: 16 de octubre.

C. EN RELACIÓN A LOS CONEIs

- Priorizar la conformación y funcionamiento del Consejo Educativo Institucional (CONEI), dentro de los 45 días del inicio del año escolar o periodo promocional. En la reunión de instalación tiene la primera sección ordinaria. En caso de que ya exista el CONEI, dentro de este mismo plazo el director convoca a la primera reunión ordinaria del año y establece el cronograma de las reuniones. El director de la IE pública, bajo responsabilidad, promueve y conduce el funcionamiento del CONEI, impulsando los espacios de concertación, participación y vigilancia de la comunidad.
- Informar a la UGEL la conformación, instalación y funcionamiento, actualización de sus miembros, así como el cronograma de reuniones, la agenda de trabajo y el respectivo Plan Operativo.
- Coordinar y ejecutar acciones que permitan garantizar el óptimo funcionamiento de la I.E. en materia de acondicionamiento de infraestructura, reparación o mantenimiento de equipos, mobiliario y otros.

D. ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- **Antes de Inicio del año escolar, las IE Pública prioriza las siguientes acciones:**
 - a) Elaborar y aprobar, mediante Resolución Directoral los Instrumentos de Gestión que regulan su funcionamiento integral.
 - b) Organizar el funcionamiento del Comité de Gestión de Recursos Directamente Recaudados.
 - c) Elaborar y aprobar mediante Resolución Directoral, el Cuadro para Asignación de Personal, el Cuadro de Distribución de Horas de Clases y Distribución de Secciones, en base al Presupuesto Analítico de Personal aprobado por la UGEL.
 - d) Garantiza la adecuada y oportuna conservación y mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento educativo, requeridos para el normal desarrollo de las actividades educativas.
 - e) Vigila el cumplimiento del artículo 36° inciso c, párrafo 2, de la Ley General de Educación: "la capacitación para el trabajo es parte de la formación de los estudiantes".

Los directores de las IEs Públicas, Privadas y por Convenio deberán efectuar acciones específicas en el campo de la Gestión Institucional, consistente en lo siguiente:

- **Constitución o actualización mediante R.D. de las siguientes comités o comisiones:**
 - a) Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, designando a un docente como su coordinador. En caso exista el cargo de coordinador de OBE en una IE Pública, este asume dicha función.
 - b) Defensoría Escolar del Niño y del Adolescente (DESNA), de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 002-2006-DITOE.
 - c) Comité de Convivencia y Disciplina Escolar Democrática.
 - d) Constituir o Actualizar el Comité Ambiental con participación de la comunidad educativa y dentro de los 30 días de iniciado el año lectivo.

- e) Comité de Gestión de Riesgos como parte del Comité Ambiental. Asimismo deberá elaborar el Plan de Gestión del Riesgo
 - f) El Centro de Recursos Educativos (CRE), designando a un docente responsable que garantice la seguridad, conservación y adecuado uso de dicho servicio.
- **Coordinar, Formular y Ejecutar:**
 - a) El proceso de planificación, programación y organización escolar del año 2010, garantizando que todos los docentes deben tener listos en ese mes los documentos de gestión pertinentes incluyendo el Cuadro de Horas para iniciar el año escolar 2010. Desde el mes de Enero 2010 con el apoyo del CONEI y APAFA prepara y acondiciona a la institución para el inicio del año escolar.
 - b) Aprobar mediante R.D. el cronograma de matrícula 2010 en el mes de diciembre, la matrícula de nuevos estudiantes, que ingresan por primera vez a las II. EE. Públicas de Educación Básica Regular, se efectuará en el mes de Diciembre y en casos excepcionales hasta antes de la entrega de las Nóminas de matrícula a la UGEL 01.
 - c) Suscripción de alianzas y convenios con instituciones públicas y/o privadas para el fomento de las TIC.
 - **Prohibiciones:**
 - a) Esta prohibido el cobro por concepto de Matrícula y no esta condicionada al pago de la cuota por Asociación de Padres de familia (APAFA), bajo responsabilidad del Director de la IE
 - b) Está prohibido bajo responsabilidad autorizar publicidad comercial y/o funcionamiento de Instituciones de Educación Superior o Academias Pre Universitarias en su local escolar.
 - c) Esta prohibido perder horas de clase por ensayar para desfiles escolares. Continua vigente la Directiva de Fiestas Patrias, aprobada por R.M. N° 0352-2006-ED.
 - d) Inducir la adquisición por parte de los PP.FF. de textos escolares adicionales a los entregados por el MED. De comprobarse este acto, se sancionará al Director o docente que resulte responsable.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

- 6.1. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección de la UGEL N° 01, a través del Equipo de Planificación del Área de Gestión Institucional.
- 6.2. La vigencia de la presente Directiva es de carácter permanente, pudiendo ser modificada o dejar sin efectos de acuerdo a las necesidades y disposiciones administrativas o técnicas de la DRELM y de las instancias jerárquicas del Ministerio de Educación. Entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante el dispositivo legal correspondiente.
- 6.3. La presente Directiva será refrendada mediante Resolución Directoral, dándose a conocer su cumplimiento a todos los Programas e Instituciones Educativas públicas y privadas y por convenio de nuestro ámbito jurisdiccional.
- 6.4. Los Instrumentos de Gestión que se presentan dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva, serán presentados por Mesa de Partes de la UGEL 01. Vencido el plazo, la presentación de dichos documentos serán previa Visación por el Equipo de Planificación del Área de Gestión Institucional de la UGEL 01.

San Juan de Miraflores, Enero del 2010.

Dr. WALTER SEGUNDO PAREDES OSORIO
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIONE EDUCATIVA LOCAL 01
SAN JUAN DE MIRAFLORES

WSPO/DUGEL01
EJCM/JAGI
GHH/EP



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 01

VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DEL MED PARA EL AÑO FISCAL 2010

Las orientaciones de corto plazo se desprenden de las orientaciones de mediano y largo plazo que el Sector Educación ha determinado en el PESEM y PEI 2007 – 2011, siendo estos, la Visión, Misión y los Objetivos Estratégicos aprobadas por D. S. N° 006-2006-ED, y las Líneas de Acción para el Corto Plazo.

1. VISIÓN:

El Ministerio de Educación es el organismo rector que lidera una sociedad educadora con la participación y vigilancia de la sociedad civil, para garantizar una educación integral, pertinente y de calidad que contribuya al desarrollo pleno de las personas a lo largo de su vida. El Ministerio de Educación dispone de una eficiente y eficaz capacidad de gobierno sectorial en el nivel central y descentralizado e instrumenta políticas que aseguran a los niños y jóvenes de todo el país iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato sin ninguna forma de discriminación, en un sistema educativo flexible, adecuado a las necesidades y exigencias de la diversidad y el logro de competencias básicas para que todas las personas se desenvuelvan social y laboralmente, tiendan a la creatividad e innovación, orienten su comportamiento por los valores democráticos, promuevan el desarrollo humano integral y sostenible, la justicia social y la cultura de paz, así como para que ejerzan el derecho a aprender en forma continua y con autonomía.

(Artículo 6° D. S. N° 006-2006-ED).

2. MISIÓN:

El Ministerio de Educación tiene como misión, asegurar ofertas educativas pertinentes de calidad, sustentadas en el trabajo concertado con la sociedad civil y centradas en la formación integral de todos los peruanos, guiados con una perspectiva de interculturalidad, equidad, cohesión social y desarrollo humano sostenible, que permita formar personas capaces de desarrollar su identidad, autoestima y capacidades, e integrarse adecuada y críticamente a la sociedad, en armonía con su entorno.

(Artículo 6° D. S. N° 006-2006-ED).

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En concordancia con Ley N° 28044 – Ley General de Educación y su Reglamento de la Ley General de Educación Ley No 28044 y el Decreto Supremo N° 006-2006-ED, se plantea los Objetivos Estratégicos para el ejercicio 2010 lo siguiente:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES (*)	
OEG 1	. Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación para niñas y niños menores de seis años
OEG 2	Asegurar que todas las niñas y niños concluyan una educación primaria de calidad
OEG 3	Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación secundaria.
OEG 4	Mejorar el acceso y la calidad de los servicios educativos, respetando la diversidad cultural y lingüística y el buen trato al medio ambiente, con énfasis en áreas rurales.
OEG 5	Asegurar una educación de calidad para las personas con necesidades educativas especiales.
OEG 6	Mejorar la infraestructura y el equipamiento, incluidas las tecnologías de comunicación e información
OEG 7	Reducir el analfabetismo y ampliar las oportunidades educativas para aquellas personas que no pudieron acceder a una educación básica regular.
OEG 8	Consolidar a las instituciones públicas de formación superior como centro de estudios e investigación de calidad.
OEG 9	Fortalecer y revalorar la carrera magisterial.
OEG 10	Fomentar el desarrollo de capacidades de investigación científica y tecnológica.
OEG 11	Proteger, conservar y promover el patrimonio y las diversas manifestaciones culturales del país.
OEG 12	Fortalecer la descentralización de la gestión del sistema educativo y la moralización del Sector Educación en todas sus instancias de gestión.
OEG 13	Desarrollar las capacidades de planeamiento y gobierno sectorial, fomentando una cultura de planificación, evaluación y vigilancia social de la educación, con participación activa de la comunidad.

(*) La numeración de los Objetivos Estratégicos corresponde a su identificación y no implica la prelación de los mismos. La prelación de objetivos se informará una vez haya sido definida por el Titular.

4. LÍNEAS DE ACCIÓN

El proceso de gestión institucional y pedagógica deberá estar enmarcado dentro de las siguientes líneas de acción:

1	Administración / Gestión Institucional
2	Desarrollo Curricular
3	Material educativo
4	Capacitación Docente
5	Acompañamiento Pedagógico
6	Infraestructura educativa
7	Equipamiento y mobiliario
8	Mejora de la Gestión Institucional
9	Mejora de la Gestión Educativa
10	Educación Básica
11	Alfabetización
12	Educación Superior
13	Educación Técnico - Productiva
14	Actividades de apoyo

5. PROYECTO EDUCATIVO NACIONAL AL 2021: LA EDUCACIÓN QUE QUEREMOS PARA EL PERÚ.

De conformidad con el artículo 80° de la Ley N° 28044 – Ley General de Educación, el Consejo Nacional de Educación es un Órgano especializado, consultivo y autónomo del Ministerio de Educación. Tiene como finalidad participar en la formulación, concertación, seguimiento y evaluación, entre otros, del Proyecto Educativo Nacional. El PEN es aprobado con la Resolución Supremo N° 001-200-ED, del 6 de Enero 2007 y se plantea los Objetivos siguientes:

PRIMER OBJETIVO ESTRATÉGICO: OPORTUNIDADES Y RESULTADOS EDUCATIVOS DE IGUAL CALIDAD PARA TODOS

Una educación básica que asegure igualdad de oportunidades y resultados educativos de calidad para todos los peruanos, cerrando las brechas de inequidad educativa.

SEGUNDO OBJETIVO ESTRATÉGICO: ESTUDIANTES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE LOGRAN APRENDIZAJES PERTINENTES Y DE CALIDAD

Transformar las instituciones de educación básica en organizaciones efectivas e innovadoras capaces de ofrecer una educación pertinente y de calidad, realizar el potencial de las personas y aportar al desarrollo social.

TERCER OBJETIVO ESTRATÉGICO: MAESTROS BIEN PREPARADOS QUE EJERCEN PROFESIONALMENTE LA DOCENCIA

Asegurar el desarrollo profesional docente, revalorando su papel en el marco de una carrera pública centrada en el desempeño responsable y efectivo, así como de una formación continua integral.

CUARTO OBJETIVO ESTRATÉGICO: UNA GESTIÓN DESCENTRALIZADA, DEMOCRÁTICA, QUE LOGRE RESULTADOS Y ES FINANCIADA CON EQUIDAD.

Asegurar una gestión y financiamiento de la educación nacional con ética pública, equidad, calidad y eficiencia

QUINTO OBJETIVO ESTRATÉGICO: EDUCACIÓN SUPERIOR DE CALIDAD SE CONVIERTE EN FACTOR FAVORABLE PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD NACIONAL.

Asegurar la calidad de la educación superior y su aporte al desarrollo socioeconómico y cultural en base a prioridades, así como a una inserción competitiva en la economía mundial.

SEXTO OBJETIVO ESTRATÉGICO: UNA SOCIEDAD QUE EDUCA A SUS CIUDADANOS Y LOS COMPROMETE CON SU COMUNIDAD

Fomentar en todo el país una sociedad dispuesta a formar ciudadanos informados, propositivos y comprometidos con el desarrollo y bienestar de la comunidad.

“Es imperativo reconocer en primer lugar, como verdad fundamental, que la educación es un derecho individual y colectivo y que el ejercicio de ese derecho debe ser una experiencia de disfrute y de enriquecimiento de nuestra humanidad”.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 02

VISIÓN Y MISIÓN DE LA UGEL - 01-SJM

VISIÓN

“Es una institución reconocida por la comunidad Local, por su gestión eficiente y haber logrado niveles de rendimiento académico de los alumnos por encima del promedio nacional; mantiene liderazgo entre las instituciones similares con propuestas innovadoras en los procesos de gestión con una plana de personal docente y Administrativo competente y motivado que genera un clima organizacional favorable”

MISIÓN

“Garantizar un servicio educativo de calidad, en todos los niveles y modalidades del sistema educativo de nuestro ámbito jurisdiccional, promoviendo la formación integral y desarrollo de la identidad y autoestima del educando, que facilite su integración social con hábitos de aprendizaje permanente acorde a los cambios científico tecnológicos, así como a las exigencias del mundo globalizado y gestionar recursos financieros, de personal, infraestructura, desarrollo de tecnologías educativas y todo aquello que sirva de soporte a la mejora permanente del servicio educativo. ”

EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01-SJM



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 03

OBJETIVOS INSTITUCIONALES GENERALES Y ESPECÍFICOS: ESCALA DE PRIORIDADES 2010.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES

Objetivo Estratégico General 1	Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación para niñas y niños menores de seis años.
Objetivo Estratégico General 2	Asegurar que todas las niñas y niños concluyan una educación primaria de calidad.
Objetivo Estratégico General 3	Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación secundaria.
Objetivo Estratégico General 5	Asegurar una educación de calidad para las personas con necesidades educativas especiales.
Objetivo Estratégico General 6	Reducir el analfabetismo y ampliar las oportunidades educativas para aquellas personas que no pudieron acceder a una educación básica regular.
Objetivo Estratégico General 7	Mejorar la infraestructura y el equipamiento, incluidas las tecnologías de comunicación e información.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS

Objetivo Estratégico Específico 1	Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación de niños y niñas de tres a cinco años.
Objetivo Estratégico Específico 2	Mejorar la calidad de la Educación Primaria, promoviendo una formación integral que desarrolle en las niñas y niños valores, actitudes, habilidades sociales y habilidades básicas de resolución de problemas, lectura, escritura y operaciones aritméticas.
Objetivo Estratégico Específico 3	Mejorar la calidad de la educación secundaria para que los estudiantes alcancen una formación integral que comprenda la consecución de logros de aprendizaje y una sólida formación en valores.
Objetivo Estratégico Específico 5	Fortalecer el desarrollo de una educación de calidad para las personas con necesidades educativas especiales.
Objetivo Estratégico Específico 6	Reducir el analfabetismo y ampliar las oportunidades educativas para aquellas personas que no pudieron acceder a una educación básica regular.
Objetivo Estratégico Específico 7	Asegurar el buen estado de conservación de las aulas de las instituciones educativas

**EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 04

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE POLÍTICA ESTABLECIDOS EN EL PEI DE LA UGEL 01

- 1°. Formular y desarrollar proyectos de mejoramiento y consolidación de la Gestión de la Educación como factor fundamental para la calidad de los procesos pedagógicos y la optimización del aprendizaje del educando.
- 2°. Coordinar y participar activamente en la Gestión y financiamiento de proyectos públicos y privados en beneficio del sector generados conjuntamente o por iniciativa de los agentes económicos, productivos y sociales de nuestro ámbito jurisdiccional.
- 3°. Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional de las Instituciones Educativas y la sede de la UGEL N° 01, implementando modernos sistemas tecnológicos de comunicación, procesamiento y sistematización de la información para enfrentar exitosamente los retos del proceso de descentralización del sector.
- 4°. Propiciar y ejecutar alianzas estratégicas con instituciones funcionales al desarrollo educacional, a efectos de afrontar multisectorialmente el tratamiento y solución del problema de la desnutrición, maltrato infantil, crecimiento desordenado de la población, bajos niveles remunerativos y de empleo, entre otros.
- 5°. Ejecutar capacitaciones permanentes a los agentes educacionales en temáticas modernas de gestión institucional, pedagógica y administrativa que permitan elevar la calidad del desempeño y con ello los estándares de innovación y rendimiento de nuestros educandos.
- 6°. Fortalecer y desarrollar los mecanismos de organización y participación de la sociedad civil en los procesos de mejoramiento de la calidad del servicio educativo y fiscalización de la gestión, propiciando procesos permanentes de medición de la calidad y acreditación del servicio en el marco de parámetros y estándares técnicamente establecidos.
- 7°. Fomentar y adoptar la práctica y el uso permanente de valores y principios fundamentales éticos y de gestión tendientes a generar y fortalecer la cultura democrática, de participación y consensos a efectos de superar contradicciones de forma y formalizar compromisos y grandes coincidencias en beneficio del desarrollo de la educación.
- 8°. Canalizar e implementar a través de organismos e instancias pertinentes del sector, propuestas, políticas, proyectos y demás iniciativas de la sociedad civil a efectos de desterrar el burocratismo, corrupción, inmoralidad y mediocridad en la gestión de las instituciones educativas.

**EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 05

ESQUEMA DEL PEI A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- ☞ RESOLUCIÓN DIRECTORAL
 - ☞ PRESENTACIÓN
 - ☞ DATOS GENERALES
- I. IDENTIDAD
- VISIÓN
 - MISIÓN
 - VALORES
- II. DIAGNÓSTICO - MATRIZ FODA.
- FORTALEZAS
 - OPORTUNIDADES
 - DEBILIDADES
 - AMENAZAS
- III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (TEMPORALIZACIÓN SEGÚN EL PERIODO ESTRATÉGICO MATERIA DEL PLANEAMIENTO).
- IV. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS GLOBALES.
- V. PROPUESTA PEDAGÓGICA.
- a. PERFILES
 - b. LINEAMIENTOS CURRICULARES
 - c. SISTEMAS DE EVALUACIÓN.
 - d. OTROS COMPONENTES.
- VI. PROPUESTA DE GESTIÓN.
- MODELO ORGANIZACIONAL
 - PROCEDIMIENTOS.
 - CLIMA INSTITUCIONAL.
 - PRINCIPIOS DE GESTIÓN.
 - INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
 - SISTEMAS O MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y FISCALIZACIÓN
 - a. DIRECTIVOS
 - b. DOCENTES
 - c. PADRES DE FAMILIA
 - d. ESTUDIANTES
 - OTROS COMPONENTES.
- VII. PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PEI.
- VIII. SISTEMA DE MONITOREO EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL PEI.
- IX. ANEXOS (Marco Lógico, Series estadísticas, cuadros y documentos complementarios)

**EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 06

ESQUEMA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

INTRODUCCIÓN.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

1. VISION INSTITUCIONAL.
2. MISIÓN.
3. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.
 - 3.1. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS.
 - 3.2. ANÁLISIS FODA.
4. OBJETIVOS.
5. METAS.
6. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS.
7. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO - INICIO, TÉRMINO Y PERIODO VACACIONAL (40 SEMANAS).
8. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O INVERSIÓN – REQUERIMIENTOS FINANCIEROS.
9. PRESUPUESTO.
10. PROCESO DE EVALUACIÓN Y MONITOREO.
11. ANEXOS.

*EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01*



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 07

ESQUEMA DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PAT DE LA I.E.

- I. PRESENTACIÓN**
- II. VISIÓN GLOBAL.**
- III. SUSTENTO LEGAL**
- IV. OBJETIVOS LOGRADOS.**
- V. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO MATERIA DE EVALUACIÓN.**
- VI. METAS PROGRAMADAS – EJECUTADAS – PRODUCTOS ALCANZADOS.**
- VII. PRESUPUESTO PROGRAMADO – EJECUTADO.**
- VIII. PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS.**
- IX. MEDIDAS CORRECTIVAS**
- X. CONCLUSIONES FUNDAMENTALES**
- XI. SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES.**
- XII. ANEXOS.**

*EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01*



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 08

ESQUEMA DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PAT DE LA I.E.

- ☞ PRESENTACIÓN.
- I. VISIÓN GLOBAL.
 - II. BASE LEGAL.
 - III. ANÁLISIS DE LOGROS ALCANZADOS POR NIVELES DE GESTIÓN SEGÚN OBJETIVOS Y METAS PLANTEADOS (INSTITUCIONAL, PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA).
 - IV. INFORME DE LA CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO.
 - V. PUNTOS CRÍTICOS.
 - VI. PROBLEMAS DETECTADOS Y SU INCIDENCIA EN EL SERVICIO EDUCATIVO.
 - VII. MEDIDAS CORRECTIVAS.
 - VIII. CONCLUSIONES.
 - IX. RECOMENDACIONES.
 - X. CUADROS ANEXOS.

**EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01**

ANEXO 09

PAUTAS PARA ANALIZAR EL PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL

	PAUTAS
Estructura del PCI	<p>El PCI tiene como mínimo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos Informativos - Nombre del PCI. - Introducción - Priorización de la problemática pedagógica. - Necesidades de aprendizaje y temas transversales. - Panel de valores y actitudes - Objetivos. - Plan de estudios. - Diseños curriculares diversificados por áreas. - Lineamientos metodológicos para la programación, aprendizaje, evaluación y tutoría.
Datos Informativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Institución Educativa. - Ubicación - Otros datos
Nombre del PCI.	<ul style="list-style-type: none"> - Puede surgir de la visión o misión de la Institución Educativa. Se debe expresar en un ENUNCIADO INTEGRADOR, un tema o una declaración sugestiva y coherente con su Ideario.
Introducción	<ul style="list-style-type: none"> - Constituye una síntesis que hace referencia a los objetivos del PCI. y a la estructura del Documento.
Priorización de la problemática pedagógica y caracterización de la demanda educativa.	<p>Analizar y describir la problemática priorizada y las oportunidades del contexto.</p> <p>La problemática priorizada corresponde al ámbito pedagógico y es de posible solución mediante el tratamiento curricular.</p> <p>Las causas y posibles soluciones tienen coherencia y guardan con la problemática priorizada.</p>
Necesidades de aprendizaje y temas transversales	<p>Las necesidades de aprendizaje planteadas surgen a partir de la problemática priorizada, las posibles soluciones e intereses de aprendizaje de los estudiantes. Considerar el calendario Comunal.</p> <p>Los temas transversales responden a los problemas priorizados y a las necesidades de aprendizaje.</p>
Panel de valores y actitudes	<p>Los valores propuestos responden a la problemática pedagógica priorizada y a los valores institucionales asumidos en el PEI.</p> <p>Explicita las actitudes para cada uno de los valores asumidos.</p> <p>Explicita las actitudes frente al área y actitudes que deben ser tratados como comportamiento.</p>
Objetivos del PCI.	<p>Los objetivos responden a la problemática pedagógica priorizada del PEI.</p> <p>Los objetivos del nivel educativo y el perfil del estudiante de la I.E.</p> <p>Los objetivos son explícitos, factibles de realizar y ser evaluados.</p>
Plan de estudios	<p>La distribución de las horas de libre disponibilidad se ha realizado considerando las necesidades de aprendizaje y las normas actuales.</p> <p>La distribución de horas de libre disponibilidad se ha realizado considerando la propuesta pedagógica.</p> <p>Las áreas, proyectos, talleres, etc. Implementados en las horas de libre disponibilidad dan respuesta a la problemática priorizada y a las necesidades de aprendizaje.</p>

Diseños curriculares diversificados	Se cuenta con los diseños curriculares diversificados cartel de competencias y cartel de capacidades, conocimientos y actitudes diversificados por grado y áreas curriculares:
	• Matemática
	• Comunicación
	• Inglés
	• Historia , Geografía y Economía
	• Formación Ciudadana y Cívica
	• Ciencia, Tecnología y Ambiente
	• Educación para el Trabajo
	• Persona, Familia y Relaciones Humanas
	• Educación Física
• Educación Artística	
• Educación Religiosa	
Se ha incorporado conocimientos relacionados con el entorno local y regional en los carteles de cada área curricular.	
Se ha identificado o incorporado conocimientos relacionados con los temas transversales y con las necesidades de aprendizaje en los carteles de conocimientos de cada área.	
Las áreas o talleres creados como parte del uso de horas de libre disponibilidad cuentan con cartel de competencias y cartel de capacidades, conocimientos y actitudes por grado.	
Lineamientos para la programación, aprendizaje, evaluación y tutoría.	Se evidencia lineamientos para la programación curricular.
	Se evidencia lineamientos para el proceso de aprendizaje.
	Se evidencia lineamientos para la evaluación de los aprendizajes.
	Se evidencia lineamientos para la tutoría.
	Los lineamientos tienen correspondencia con el enfoque del DCN de la EBR.
	Los lineamientos tienen correspondencia con la propuesta pedagógica asumida en el PEI.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 10

ESQUEMA DE REGLAMENTO INTERNO

☞ PRESENTACIÓN.

☞ RESOLUCIÓN DIRECTORAL.

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.1. Concepto.
- 1.2. Línea Axiológica.
- 1.3. Alcance.
- 1.4. Base Legal.

CAPÍTULO II : DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- 2.1. Del funcionamiento.
- 2.2. Ubicación.
- 2.3. Ámbito Geográfico.
- 2.4. Objetivos.
 - b. Generales.
 - c. Específicos.

CAPÍTULO III : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

- 3.1. Diseño Organizacional.
- 3.2. Funciones Generales.
- 3.3. Funciones Específicas.

CAPÍTULO IV : DE LA ORGANIZACIÓN.

- 4.1. Académica.
 - a. Planificación.
 - b. Programación.
 - c. Calendarización.
 - d. Periodos Vacacionales.
 - e. Supervisión Educativa.
- 4.2. Administrativa.
 - a. Régimen Interno.
 - b. Régimen Económico.
 - c. Régimen de Seguridad Social de los trabajadores.

CAPÍTULO V : DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN PROMOCIÓN REPITENCIA Y CERTIFICACIÓN.

- 5.1. Matrícula (Proceso).
- 5.2. Evaluación (Etapas).
- 5.3. Promoción – Repitencia (Especificar).
- 5.4. Certificación (Especificar en que casos).

CAPÍTULO VI : DEL REGISTRO ESCALAFONARIO.

- 6.1. Organización del Escalafón Docente, Administrativo.
- 6.2. Su uso y Obligatoriedad de registro de los trabajadores que laboran en la I. E. Privada.

CAPÍTULO VII : DERECHOS, DEBERES, FALTAS, ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL PERSONAL.

- ☞ Desarrollar cada término.

CAPÍTULO VIII : DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS, ESTÍMULOS Y SANCIONES A LOS EDUCANDOS.

- ☞ Desarrollar cada término.

CAPÍTULO IX : RELACIONES Y COORDINACIONES.

CAPÍTULO X : DISPOSICIONES FINALES.

OBSERVACIÓN: Para las Instituciones Educativas Privadas, se agregará un capítulo adicional: **DEL RÉGIMEN LABORAL** conteniendo expresamente lo siguiente:

- ☞ Formalidades de contratos laborales: Bajo modalidad a tiempo completo, a tiempo parcial, otras formas.
- ☞ Sistemas de Becas y rebaja de pensiones de enseñanza.
- ☞ Especificar en que casos se otorgarán becas de estudios integrales o parciales.
- ☞ Las rebajas de pensiones de enseñanza en función de la economía familiar.

EQUIPO DE PLANIFICACIÓN

UGEL N° 01



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 11

ESQUEMA DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL DE LA I.E.

- I. RESOLUCIÓN DIRECTORAL.**
- II. INDICE.**
- III. INTRODUCCIÓN.**
- IV. DATOS GENERALES.**
- V. OBJETIVOS.**
- VI. ORGANIZACIÓN.**
- VII. ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**
 - 7.1 BÁSICAS (consignadas en el MOF, RI.).
 - 7.2 DE APOYO (Programadas en el PAT.).
 - 7.3 COMPLEMENTARIAS (No programadas e imprevistas pero contempladas en el Plan de Contingencia).
- VIII. FINANCIAMIENTO (Según Fuentes).**
 - 8.1 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.
 - 8.2 DONACIONES.
 - 8.3 TRANSFERENCIAS.
 - 8.4 OTROS.
- IX. CONCLUSIONES. FUNDAMENTALES.**
 - 9.1 A nivel de logros
 - 9.2 A nivel de dificultades.
 - 9.3 Otros.
- X. PROPUESTAS PARA EL SIGUIENTE PERIODO FISCAL.**
- XI. ANEXOS.**

(*) El Informe de Gestión Anual, es sobre los logros de los objetivos, metas, y las actividades, estableciendo como se han Desarrollado, quiénes han intervenido, qué resultados se han obtenido, y las recomendaciones y/o sugerencias.

**EQUIPO DE PLANIFICACIÓN
UGEL N° 01**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 12

ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONEI DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°

Siendo lasdel díade Dos mil..diez, en el distrito de.....en la Dirección de la Institución Educativa N° se reunieron los integrantes del Consejo Educativo Institucional:

Director	_____
Sub Director.	_____
Representante de Docentes Nivel Primaria	_____
Representante de Docentes Nivel Secundaria	_____
Representante del Personal Administrativo	_____
Representante de Estudiantes	_____
Representante de Padres de Familia Nivel Primaria	_____
Representante de Padres de Familia Nivel Secundaria	_____
Representante de Ex Alumnos	_____
Representante de la Comunidad (autoridades)	_____

El señor Director da lectura del.(de los), Instrumento(s) de Gestión para el presente año lectivo y luego solicita la intervención de cada uno de los integrantes del CONEI. Se produce un diálogo y análisis democrático sobre el documento, en debate y se concluye otorgándole la **OPINIÓN FAVORABLE** del (de los), Instrumento(s) de Gestión de la Institución Educativa N°.....del distrito de....., en cumplimiento del D.S. N° 009-2005-ED "Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo" y la R.M. N° 341-2009 "Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010" y la Directiva N°..... - 2010-UGEL.01-AGI-EP Normas para el Proceso de Planeamiento Integral y Formulación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión 2010 a Nivel de los Programas e II. EE. Públicas, Privadas y por Convenio de la Jurisdicción de la UGEL N° 01 Lima Sur

El Director de la Institución educativa da lectura de la presente acta, quedando confirmada y/o aceptada en todas sus partes según las firmas de cada uno de los asistentes .

Siendo las.....del día.....del mes en curso se dio por terminada la reunión.

(FIRMAN TODOS LOS PARTICIPANTES)

FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS Y CARGO, MEJOR CON SU SELLO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión Institucional
Equipo de Planificación

ANEXO 13

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°.....2010-IE. N°/ UGEL 01

Lugar y Fecha.....

Visto, los documentos que se adjuntan,

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación. El D.S. N° 009-2005-ED Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, la R.M. N° 341-2009 Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010. Y la Directiva N°..... - 2010-UGEL.01-AGI-EP. Normas para el Proceso de Planeamiento Integral y Formulación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión 2010 a Nivel de los Programas e II. EE. Públicas, Privadas y por Convenio de la Jurisdicción de la UGEL N° 01 Lima Sur, orientan y señalan que la Gestión del Sistema Educativo Nacional es descentralizada, simplificada, participativa y flexible, lo cual debe ejecutarse en un marco de respeto a la autonomía pedagógica y de gestión que favorezca la acción educativa.

Que, en ese sentido resulta necesario aprobar el presente documento que garantizará la concreción de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa. Y de conformidad a los dispositivos legales mencionados.

SE RESUELVE

Artículo 1°.- APROBAR el.....,
Instrumento de Gestión del presente año Lectivo, de la Institución Educativa N°.....del
distrito de.....de la Jurisdicción de la UGEL 01.

Artículo 2° REMITIR una copia autenticada de la presente
Resolución a la UGEL 01, adjuntando el respectivo Instrumento de gestión.

Regístrese y Comuníquese.

(Firma, Post Firma y Sello)
Director(a) de la I.E.