Firmado digitalmente por MEDINA LIZARBE Walter FAU 20534489413 soft
Cargo: DIRECTOR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.11.2026 10:47:34 -0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Vilcas Huaman, 13 de noviembre del 2026

OFICIO MULTIPLE N° 000286-2026-GRA/DREA-UGELVH-D

SEÑORES:

Directores de las Instituciones Educativas Públicas de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica y Técnico - Productiva del ámbito de la UGEL Vilcas Huamán

PRESENTE:

ASUNTO : Remite Directiva N.º 000020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D sobre orientaciones para la finalización del año lectivo 2026 en instituciones y programas educativos.

REF. : a) R.D.R.S. Nº 02001-2026-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR
b) Directiva N.º 000020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D
c) R.M. N.º 501-2025-MINED

==========

Tengo el agrado de dirigirme a sus despachos para expresarles un cordial saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán. Asimismo, en el marco de las acciones técnico-pedagógicas y administrativas de cierre del periodo lectivo, hacer de su conocimiento que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho ha emitido la **Resolución Directoral Regional Sectorial Nº 02001-2026-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR,** la cual aprueba la **Directiva Nº 000020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D**, denominada **"Orientaciones para la finalización del año lectivo 2026 en instituciones y programas educativos de Educación Básica y Técnico-Productiva".**

Al respecto, se detallan las disposiciones esenciales y de cumplimiento obligatorio contenidas en la citada norma para las instituciones educativas de su jurisdicción:

- **Culminación del periodo lectivo:** Las semanas lectivas con presencia de estudiantes concluyen el **11 de diciembre de 2026**. Excepcionalmente, si la institución educativa decide la culminación de clases el **9 de diciembre de 2026**, esta decisión deberá ser un acuerdo orgánico refrendado por el CONEI y comunicado formalmente a la UGEL, precisando el trabajo efectivo los días 8 y 9 de diciembre, así como el uso físico de los feriados del 10 y 11 de diciembre de 2026.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

- **Semanas de gestión:** Se reprograma el cuarto bloque de semanas de gestión para su ejecución del **14 al 18 de diciembre de 2026**.
- **Recuperación pedagógica:** Las acciones de recuperación se orientan a brindar nuevas oportunidades de aprendizaje durante el periodo vacacional en seis (6) semanas efectivas, debiendo registrarse los resultados en el sistema SIAGIE conforme a las normas de evaluación vigentes.
- **Presentación de informes pedagógicos y de gestión:**

  - ❖ Los docentes remitirán el Informe Pedagógico Anual (IPA) y el Informe de Eficiencia Pedagógica (IEP) a la dirección de la IE hasta el **23 de diciembre de 2026**.
  - ❖ Los directores de las instituciones educativas presentarán el Informe de Gestión Escolar Anual (IGEA) a la UGEL del **28 de diciembre de 2026 al 04 de enero de 2027**, adjuntando los instrumentos de gestión actualizados, actas y archivos digitales correspondientes.

En tal sentido, señores directores exhorto a la plana docente, jerárquica y personal administrativo a dar cumplimiento cabal a los lineamientos establecidos, garantizando la correcta rendición de cuentas, el bienestar escolar y el cierre exitoso del año académico 2026.

Agradeciendo de antemano su gentil atención y compromiso institucional, hago propicia la oportunidad para reiterarles las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MEDINA LIZARBE WALTER
DIRECTOR

MLW/rrpv

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: ***https://sidwari.ugelvilcashuaman.gob.pe/verifica*** *e ingresando la siguiente clave:* ***AJX6MY4N***

Gobierno Regional de Ayacucho

Dirección Regional de Educación de Ayacucho

Resolución Directoral Regional Sectorial

N.º 02001 -2026-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR

Ayacucho, 11 NOV 2026

Visto, el expediente N° GGGRDSDREAD20260004704 de la Directiva N.° 020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D y la Orden de Proyección N.° 2171-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH, en 26 folios útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, promover el desarrollo personal, cultural, profesional de los docentes y no docentes a fin de mejorar la calidad educativa y de los aprendizajes de los estudiantes de la región;

Que, en el marco de la Ley General de Educación N.° 28044 se establece que el Ministerio de Educación tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N.° 015-2002-ED, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local que en el Art. 4° señala: "Es función de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, adecuar los lineamientos de política educativa y la normatividad nacional a las características del contexto regional";

Que, la Resolución Viceministerial N.° 00094-2020-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica" cuyo objetivo es: Establecer las disposiciones, criterios y el procedimiento de gestión pedagógica para los procesos de evaluación de las competencias, de manera que contribuyan al desarrollo integral del estudiante y a la mejora continua de la enseñanza en las instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica; en el marco de la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB);

Que, la Ordenanza Regional N.° 001-2025-GRA/CR, aprueba el Proyecto Educativo Regional de Ayacucho 2025-2036, y encarga a la Gobernación Regional, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e instituciones educativas de todas etapas y modalidades, la implementación de las políticas y lineamientos educativos establecidos en el Proyecto Educativo Regional de Ayacucho 2025-2036 quienes deberán rendir la cuentas de manera permanente sobre los logros y resultados;

Que, el Decreto Supremo N° 124-2026-PCM, Declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna, Tumbes, Ucayali y la provincia Constitucional del Callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales asociadas al fenómeno el niño2026- 2027.

Que, el Decreto Supremo N° 021-2026-MINEDU, aprueba los "Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica"

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO V°B° Dr. Leoncio Reyes Benites DIRECTOR DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA

Que, la Resolución Ministerial N° 679-2026-MINEDU, aprueban la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el desarrollo de la Hora de la Lectura en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica"

Que, Resolución Ministerial N° 680-2026-MINEDU, aprueban la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la organización e implementación del Plan Lector durante el período lectivo y vacacional en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica"

Que, la Resolución Ministerial N.° 501-2025-MINEDU, aprueba la norma técnica denominada "Norma Técnica para el año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de Educación Básica";

Que, la Dirección de Gestión Pedagógica ha elaborado la Directiva N.° 0020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D, denominada, ***"Orientaciones para la finalización del año lectivo 2026 en instituciones y programas educativos de Educación Básica y Técnico-Productiva"****, con la finalidad de normar el desarrollo de las acciones pedagógicas, institucionales y administrativas de finalización del Año Lectivo 2026 en las instituciones y programas educativos, públicos y privados, de Educación Básica y Técnico-Productiva, así como establecer las responsabilidades de los equipos pedagógicos de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y de las Unidades de Gestión Educativa Local.*

Estando a lo dispuesto por el Director Regional de Educación, visado por el Director de Gestión Pedagógica de la Sede Regional de Educación; y

De conformidad con la Ley General de Educación N.° 28044 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento Decreto Supremo N.° 004-2013-ED, D.S. N.° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa, y en uso de sus facultades conferidas mediante la Resolución Ejecutiva Regional N.° 0453 -2026-GRA/GR;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. APROBAR *que, las semanas lectivas con presencia de estudiantes concluyen el 11 de diciembre de 2026. Si en las instituciones educativas se decide la culminación de las clases el 9 de diciembre de 2026, debe ser un acuerdo orgánico refrendado por el CONEI y comunicado a la UGEL, precisando el trabajo efectivo los días 8 y 9 de diciembre y el uso físico de los feriados el 10 y 11 de diciembre de 2026.*

Artículo Segundo. APROBAR *la Directiva N.° 0020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D, denominada* ***"Orientaciones para la finalización del año lectivo 2026 en instituciones y programas educativos de Educación Básica y Técnico-Productiva"****, el mismo que forma parte de la presente Resolución.*

Artículo Tercero. DISPONER *la implementación de la Directiva N.° 0020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D, denominada* ***"Orientaciones para la finalización del año lectivo 2026 en instituciones y programas educativos de Educación Básica y Técnico-Productiva"****, en las instituciones educativas de Educación Básica del ámbito regional.*

Artículo Cuarto. ENCARGAR *a la Dirección de Gestión Pedagógica y otros órganos de apoyo, la implementación y evaluación de las acciones previstas en la presente Directiva; así como, asesorar y coordinar con las UGEL del ámbito regional para el cumplimiento de las actividades y lineamientos previstos.*

Artículo Quinto. *TRANSCRIBIR* *la presente Resolución a las instancias administrativas de la Sede Regional y a las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito regional para su conocimiento e implementación.*

Regístrese y comuníquese,

Dr. OSTER WALDIMER PAREDES FERNANDEZ
Director de Programa Sectorial IV
Director Regional de Educación de Ayacucho

V°B°
Dr. Leoncio Reyes Benites
DIRECTOR

OWPF/DIR
LRB/DGP
Proyecto N.° 02171-2026

Firmado digitalmente por PAREDES FERNANDEZ Oster Waldimer FAU 20365213179 soft
Cargo: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.11.2026 16:51:30 -0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

02001

Ayacucho, 10 de noviembre del 2026

DIRECTIVA N° 000020-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D

ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO 2026 EN INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO-PRODUCTIVA

I. FINALIDAD

Normar el desarrollo de las acciones pedagógicas, institucionales y administrativas de finalización del Año Lectivo 2026 en las instituciones y programas educativos, públicos y privados, de Educación Básica y Técnico-Productiva, así como establecer las responsabilidades de los equipos pedagógicos de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. OBJETIVOS

2.1. Orientar el cumplimiento de responsabilidades del personal docente y jerárquico, así como de los auxiliares en educación de las instituciones educativas relacionadas con la finalización del Año Lectivo 2026.

2.2. Orientar el cumplimiento de responsabilidades de los equipos pedagógicos de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y Unidades de Gestión Educativa Local.

2.3. Garantizar la gestión de información sobre los logros y dificultades pedagógicas y de gestión en las instituciones educativas de Educación Básica y Técnico-Productiva de la región Ayacucho y en las instancias de gestión educativa descentralizada (DREA y UGEL).

2.4. Evaluar la información consolidada de la gestión educativa para iniciar el proceso de mejora y cierre de brechas en la calidad de la prestación de los servicios educativos y en el desempeño del personal docente y no docente.

III. BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú.
3.2. Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
3.3. Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
3.4. Ley N.° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
3.5. Decreto Supremo N.° 015-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local.
3.6. Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
3.7. Decreto Supremo N.° 009-2016-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2012-ED.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Firmado digitalmente por REYES BENITES Leoncio FAU 20365213179 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.11.2026 16:23:39 -0500

Exp: GGGRDSDREAD20260004704
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: ***https://sidwarl.dreayacucho.gob.pe/verifica*** *e ingresando la siguiente clave:* ***KXTFIVSI***

3.8. Decreto Supremo N.° 004-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.° 1375.
3.9. Decreto Supremo N.° 006-2021-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
3.10. Decreto Supremo N.° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, que modifica diversos artículos de la Ley N.° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones.
3.11. Decreto Supremo N° 021-2026-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica"
3.12. Resolución Ministerial N.° 0547-2012-ED, que aprueba el "Marco del buen desempeño docente para docentes de Educación Básica Regular".
3.13. Resolución Ministerial N.° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
3.14. Resolución Ministerial N.° 649-2016-MINEDU, que aprueba los programas curriculares de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Currículo Nacional de la Educación Básica.
3.15. Resolución Ministerial N.° 159-2017-MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica y los programas curriculares de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.
3.16. Resolución Ministerial N.° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo de Educación Intercultural Bilingüe.
3.17. Resolución Ministerial Nº 452-2025-MINEDU, que modifica el literal f) del subnumeral 6.1. de la Norma técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)".
3.18. Resolución Ministerial N.° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica".
3.19. Resolución Ministerial N.° 501-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026".
3.20. Resolución Ministerial N.° 081-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la gestión, condiciones de funcionamiento y ordenamiento de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI públicos".
3.21. Resolución Ministerial N.° 168-2025-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para el funcionamiento del Consejo Educativo Institucional en las instituciones educativas y programas educativos públicos de Educación Básica".
3.22. Resolución Ministerial N.° 239-2025-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las instituciones educativas y programas educativos de Educación Básica".
3.23. Resolución Ministerial N.° 452-2025-MINEDU, que modifica el literal f) del sub numeral 6.1. de la Norma técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)".

3.24. Resolución Viceministerial N.° 011-2019-MINEDU que aprueba la "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica".

3.25. Resolución Viceministerial N.° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica".

3.26. Resolución Viceministerial N.° 212-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica".

3.27. Resolución Viceministerial N.° 151-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS Y CREBE".

3.28. Resolución Viceministerial N.° 004-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para implementar y brindar el servicio de educación y cuidado diurno con atención integral, para niñas y niños de 12 a 36 meses en Cunas y Cuna Jardín públicas de ámbito urbano para el año 2024".

3.29. Resolución Viceministerial N.° 041-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular".

3.30. Resolución Viceministerial N.° 048-2024-MINEDU, que modifica el documento normativo denominado "Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU".

3.31. Resolución Viceministerial N.° 030-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para implementar el servicio de Educación y Cuidado Diurno - EduCuna, para la atención priorizada de niños de 12 a 36 meses de ámbito urbano en situación de vulnerabilidad, en cunas y cunas jardín públicas para el año 2025".

3.32. Resolución Viceministerial N.° 046-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la organización y funcionamiento de los Municipios escolares".

3.33. Resolución de Secretaría General N.° 304-2014-MINEDU, que aprueba el "Marco del Buen Desempeño Directivo".

3.34. Resolución de Secretaría General N.° 302-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación".

3.35. Ordenanza Regional N.° 001-2025-GRA/CR, que aprueba el Proyecto Educativo Regional de Ayacucho 2025-2036.

IV. ALCANCES

4.1. Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

4.2. Unidades de Gestión Educativa Local de la región Ayacucho.

4.3. Instituciones educativas públicas y privadas, programas educativos de Educación Básica y Técnico-Productiva.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. En el marco de las medidas preventivas frente al escenario de riesgo asociado al Fenómeno El Niño 2026-2027, el Decreto Supremo N° 124-2026-PCM y las competencias que le confiere la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento a la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, ha dispuesto que **las semanas lectivas con presencia de estudiantes concluyen el 11 de diciembre de 2026.** Si en las instituciones educativas se decide la culminación de las clases el 9 de diciembre de 2026, debe ser un ~~acuerdo orgánico refrendado por el CONEI y comunicado a la UGEL, precisando el~~ trabajo efectivo los días 8 y 9 de diciembre y el uso físico de los feriados el 10 y 11 de diciembre de 2026.

5.2. Se reprograma el cuarto bloque de semanas de gestión prevista para el 12 al 16 de octubre de 2026 para su ejecución del 14 al 18 de diciembre de 2026.

5.3. Del 14 al 31 de diciembre de 2026, el personal de las instituciones educativas, desarrollarán actividades relacionadas con la evaluación y reflexión colegiada de los resultados del año escolar en logros de aprendizaje, bienestar escolar, prácticas pedagógicas, prácticas de gestión y logros institucionales. Asimismo, se realizará la evaluación y actualización de los instrumentos de gestión (PEI, PCI, RI y PAT), organización de la clausura del año escolar y gestión de condiciones para el año escolar 2027.

5.1. Las instituciones educativas pueden desarrollar la clausura del año escolar a partir del 14 de diciembre siempre y cuando se cumpla con la consolidación y registro de los resultados de aprendizaje en el SIAGIE y se cuente con el informe de eficiencia educativa que debe ser socializado con la comunidad educativa.

5.2. Durante la ejecución de las semanas de gestión de fin de año, el trabajo presencial se desarrolla hasta la ejecución de la clausura para garantizar el desarrollo efectivo y la necesidad de analizar y evaluar los resultados del progreso de aprendizaje de los estudiantes con la participación de la comunidad educativa. Posteriormente, se puede optar por el trabajo presencial en la institución educativa o en un lugar de la residencia mayoritaria del personal docente y directivo o de manera no presencial.

5.3. Es responsabilidad del/la directora/a de la institución educativa definir la modalidad de trabajo posterior a la ejecución de clausura considerando la ejecución de las tareas y el logro de productos; por ello, debe presentar su hoja de ruta hasta el 11 de diciembre de 2026.

5.4. El personal directivo, docente, jerárquico, auxiliares y especialistas en educación elaboran y remiten los informes y documentos requeridos que evidencien el cumplimiento de responsabilidades y funciones, según los plazos y procedimientos establecidos en la presente directiva.

5.5. Las Unidades de Gestión Educativa Local y las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Técnico-Productiva remiten información que evidencie la gestión

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

pedagógica, institucional y administrativa en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Ministerial N°501-2025-MINEDU.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. Ejecución del cuarto bloque de semanas de gestión

a. En el **cuarto y quinto** bloque de semanas de gestión en las instituciones educativas se desarrollan las siguientes actividades y tareas:

Actividades	Tareas	Productos	Responsables
Seguimiento del desarrollo integral de los estudiantes	1. Consolidación de la Evaluación del Aprendizaje en el registro auxiliar de evaluación del aprendizaje, considerando las conclusiones descriptivas y los niveles de logro de los estudiantes. 2. Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados de aprendizajes de los estudiantes a su cargo a partir de los resultados de la evaluación diagnóstica y la Evaluación Regional de Logros de Aprendizaje 2026 (ERLA). 3. Elaboración del Informe Pedagógico Anual, según el formato propuesto.	1. Registro Auxiliar de Evaluación del Aprendizaje de los estudiantes a su cargo. 2. Informe de Eficiencia Pedagógica sobre los avances y/o dificultades pedagógicas identificados a partir del análisis comparativo de resultados entre ED y ERLA, identificación de causas, necesidades de aprendizaje, y propuesta pedagógica de mejora. 3. Informe Pedagógico Anual, según formato propuesto Anual, con tablas, gráficos y conclusiones sobre el progreso de aprendizajes de los estudiantes.	Docentes de aula o por horas
	1. Procesamiento de las actas de evaluación de los estudiantes a través del SIAGIE para la generación y entrega de los informes de progreso y certificados de estudios. 2. Consolidación de la eficiencia educativa a partir de los datos de las evaluaciones que ejecutan los docentes e identificación de estudiantes que requieren recuperación de aprendizajes. 3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados de aprendizajes de los estudiantes de la institución educativa a	1. Consolidación de los resultados de la eficiencia escolar. 2. Generación de las actas de evaluación de los estudiantes y entrega de los informes de progreso. 3. Informe Institucional de Eficiencia Pedagógica sobre los avances y/o problemas pedagógicos a partir del análisis comparativo de resultados entre ED y ERLA, identificación de causas, necesidades de aprendizaje, y propuesta pedagógica de mejora. 4. Informe de eficiencia educativa institucional a partir de los datos consolidados de las	Director/a y comité de gestión pedagógica.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: ***https://sidwari.dreayacucho.gob.pe/verifica*** *e ingresando la siguiente clave:* ***KXTFIVSI***

	partir de la comparación de resultados de la evaluación diagnóstica y la Evaluación Regional de Logros de Aprendizaje 2026 (ERLA).	evaluaciones que ejecutan los docentes y consolidación de la data de estudiantes que requieren recuperación de aprendizajes. 5. Plan de ejecución del programa de recuperación pedagógica o formulación de las carpetas de recuperación.	
Evaluación de los instrumentos de gestión	**Proyecto Educativo Institucional (PEI):** 1. Actualización del diagnóstico institucional referido a los resultados de la gestión escolar (eficiencia escolar desde la evaluación que desarrollan los docentes y los resultados de las evaluaciones externas y el porcentaje de metas de atención y abandono escolar) y análisis del funcionamiento institucional (nivel de implementación de los compromisos de gestión escolar). 2. Análisis del logro de las metas institucionales anuales previstas en los objetivos de resultados y condiciones. 3. Socialización y rendición de cuentas de los logros y dificultades en la gestión pedagógica e institucional.	1. Diagnóstico institucional del PEI actualizado en los componentes de análisis de los resultados y análisis del funcionamiento institucional. 2. Cuadro de evaluación del nivel de logro de las metas institucionales anuales. 3. Acta de compromisos para superar las brechas en los componentes de gestión pedagógica e institucional.	Director/a y comités de gestión escolar.
	Plan Anual de Trabajo 2026 (PAT): 1. Evaluación del logro de las metas (de resultados y condiciones) y cumplimiento de actividades y tareas del PAT 2026 relacionadas con las prácticas de gestión del CGE 3, Gestión de las condiciones operativas; CGE 4, Gestión de la práctica pedagógica y CGE 5, Gestión del bienestar escolar. 2. Análisis de la caracterización	1. Informe de los comités de gestión escolar sobre el logro de las metas (de resultados y condiciones) y cumplimiento de actividades y tareas del PAT 2026 relacionadas con las prácticas de gestión del CGE 3, Gestión de las condiciones operativas; CGE 4, Gestión de la práctica pedagógica y CGE 5, Gestión del bienestar escolar. 2. Informe de Gestión Anual 2026 precisando la	Director/a y comités de gestión escolar.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

	psicolingüística y sociolingüística, sociocultural y las acciones pedagógicas desarrolladas para la atención a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. 3. Análisis de la implementación de la gestión del riesgo. 4. Análisis de la implementación del proyecto educativo ambiental integrado (PEAI). 5. Análisis de la implementación del Plan lector. 6. Análisis de la implementación del Plan de Tutoría y Convivencia Escolar. 7. Rendición de cuentas y balance de los recursos directamente recaudados, de corresponder.	ejecución de las actividades, las tareas y resultados del PAT 2026 en cada práctica de gestión y compromisos de gestión escolar 3, 4 y 5. Se debe enfatizar los logros y dificultades en la caracterización psicolingüística, sociolingüística y sociocultural, implementación de la gestión del riesgo, implementación del proyecto educativo ambiental integrado (PEAI), implementación del Plan lector, implementación del Plan de Tutoría y Convivencia Escolar e informe de balance de recursos directamente recaudados, de corresponder, según lo previsto en el Decreto Supremo N° 028-2007-MINEDU y Resolución Ministerial N.° 189-2021-MINEDU.	
	Reglamento Interno (RI): Evaluación de la implementación de las normas de convivencia.	Informe de evaluación de la implementación de las normas de convivencia.	
Organización y fortalecimiento de la comunidad educativa	1. Conformación o actualización del CONEI, en caso corresponda. 2. Conformación o actualización del Comité de gestión de condiciones operativas para el año escolar 2026; si es posible, conformación o actualización del Comité de gestión pedagógica y Comité de gestión del bienestar escolar. 3. Evaluación o desarrollo de acciones necesarias para la conformación o complementación del Consejo Directivo de APAFA y Municipio Escolar, de corresponder.	1. Resolución directoral de conformación o actualización del CONEI. 2. Resolución directoral de conformación de los tres (03) comités de gestión escolar. 3. Resolución directoral que reconoce la conformación o actualización del consejo directivo de APAFA y Municipio Escolar, de corresponder.	Director/a, subdirector/a, Comité de condiciones operativas y Comité de gestión del bienestar escolar.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Trabajo con familias	1. Evaluación de la implementación de estrategias de trabajo con padres de familia y la comunidad educativa. 2. Espacios de reflexión sobre los resultados de aprendizajes de los estudiantes con padres de familia.	1. Informe sobre la evaluación de participación de las madres y los padres de familia. 2. Actas de compromisos de padres de familia para la mejora de los aprendizajes y control de entrega de informes de progreso de ~~las competencias del~~ estudiante.	Director/a, personal docente o tutor/a y auxiliares en educación.

Nota. Actividades adaptadas de la propuesta contenida en la R.M. N.° 239-2025-MINEDU.

6.2. Implementación de la evaluación del aprendizaje

a. La evaluación del aprendizaje se realiza al término de cada periodo y al finalizar el año lectivo con la finalidad de informar el nivel de logro de cada estudiante en cada una de las competencias desarrolladas. Para determinar el nivel del logro de la competencia es indispensable contar con las conclusiones descriptivas luego del análisis de las evidencias relevantes y emplear instrumentos adecuados para analizar y valorar dichas evidencias en función de los criterios de evaluación.

b. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia se usará, en toda la Educación Básica, la escala tal como se establece en el CNEB:

Escala	Descripción
AD	**LOGRO DESTACADO** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	**LOGRO ESPERADO** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	**EN PROCESO** Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo
C	**EN INICIO** Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo con el nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente

c. El docente deberá garantizar que cada **competencia del área** sea desarrollada y evaluada en más de un periodo del año escolar, a fin de brindar múltiples oportunidades para el progreso del estudiante. El registro del nivel de logro se realizará en los periodos en que la competencia haya sido trabajada, no siendo obligatorio consignar información en todos los periodos del calendario. Para la determinación de la situación final del estudiante, el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE procesará como nivel de logro anual el último nivel registrado de cada competencia, independientemente del

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

periodo en que se haya consignado, siempre que la competencia cuente con más de un registro durante el año lectivo. Todas las competencias deberán tener, al menos, dos registros de nivel de logro y un nivel final consignado al cierre del periodo lectivo para permitir la emisión de actas, informes y certificación oficial.

d. Según la RVM N.° 00094-2020-MINEDU modificada por la RVM N.° 048-2024-MINEDU, en cualquier periodo (**bimestre**, trimestre o semestre) del año el estudiante podrá alcanzar el nivel de logro AD, A, B o C, como parte de su proceso de aprendizaje. En el caso de obtener el nivel de logro C en dos o más periodos consecutivos, el docente deberá sustentar en la conclusión descriptiva por qué no hay un avance en el desarrollo de la competencia.

e. En caso de que un estudiante no haya asistido regularmente y no se cuente con evidencias de aprendizaje, no corresponde asignar un calificativo como "C" porque según la RVM N.° 00094-2020-MINEDU modificada por la RVM N.° 048-2024-MINEDU, lo correcto es registrar la inasistencia y consignar "postergación de evaluación" en SIAGIE. Esta opción permite cerrar el periodo sin colocar nivel de logro hasta que el estudiante pueda ser evaluado. Si el estudiante asiste de forma intermitente, se valoran las evidencias recogidas durante los días que asistió. Si son suficientes, se asigna un nivel de logro o se registra la postergación. Si el estudiante se reintegra al sistema y es retirado oficialmente del mismo, tiene derecho a ser evaluado y se le asignará un calificativo si aprueba.

f. En el caso de las **competencias transversales del CNEB**, cada institución educativa debe establecer, mediante acuerdo colegiado, el procedimiento para la recopilación, análisis y determinación del nivel de logro de dichas competencias, considerando los aportes de todos los docentes del grado. Este procedimiento debe estar alineado con lo dispuesto en los Programas Curriculares aprobados por la Resolución Ministerial N.° 649-2016-MINEDU y la Resolución Viceministerial N.° 034-2019-MINEDU, y debe culminar en la asignación de un único nivel de logro por competencia transversal, el cual será registrado en el SIAGIE por la IE.

g. En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), asociadas o no a discapacidad, la evaluación será flexible, formativa y centrada en el progreso individual. El docente registrará los niveles de logro considerando los criterios de evaluación ajustados o flexibilizados, y consignará en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y ajustes razonables aplicados en cada periodo, conforme a la RVM N.° 094-2020-MINEDU y la RVM N.° 048-2024-MINEDU. La IE garantizará la implementación de adaptaciones curriculares, diversificación de instrumentos, flexibilización de actividades y acuerdos colegiados para determinar la situación final del estudiante, respetando su ritmo de aprendizaje y la normativa vigente sobre permanencia, promoción y acompañamiento pedagógico.

6.3. Implementación de la evaluación del comportamiento

Según el Decreto Supremo N° 021-2026-MINEDU, en el numeral 5.7, precisa; "***Nota de conducta:*** *es la evaluación numérica que se consigna en el informe de progreso del*

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

estudiante. La nota es la valoración vigesimal que va de 0 a 20, la misma que deber ir acompañada de una descripción cualitativa y descriptiva de la conducta cuando ésta es desaprobatoria. Esta valoración da cuenta del comportamiento del estudiante durante cada período teniendo en cuenta su conducta de acuerdo a la clasificación de las faltas conforme a la presente norma. La nota menor a 11 es considerada desaprobatoria". Su implementación está supeditado a la Reglamentación por parte del Ministerio de Educación y su habilitación en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa-SIAGIE.

6.4. Registro y comunicación del desarrollo de las competencias

Los documentos de registro y sistematización del nivel de logro de la competencia de los estudiantes son:

a. **Registro Auxiliar de Evaluación.** Es el instrumento que utiliza el docente para registrar los avances, logros y dificultades que se observan en el progreso de las competencias de los estudiantes, durante y al final del proceso de aprendizaje. Es un documento en el que el docente consolida información sobre las **conclusiones descriptivas** y los niveles de logro de los estudiantes de una sección o área en cada una de las competencias de las áreas del plan de estudios. La información de este documento es útil para brindar retroalimentación, acompañamiento o recuperación pedagógica y para la elaboración del Informe de progreso de las competencias y el Acta final de evaluación. En el nivel de Educación Inicial, el Registro de Progreso del Niño/a es el documento que consolida las conclusiones descriptivas y los niveles de logro de los estudiantes en cada una de las competencias.

   En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), asociadas o no a discapacidad, el Registro Auxiliar debe consignar los apoyos brindados, los ajustes razonables aplicados y las consideraciones específicas utilizadas para valorar su progreso, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

b. **Informe de progreso de las competencias.** Es el documento mediante el cual se comunican los niveles de logro alcanzados por el estudiante en cada competencia al finalizar cada periodo y al término del año escolar, así como, las conclusiones descriptivas, según sea el caso. Se elabora base a los avances, logros y dificultades evidenciados en el progreso de las competencias de los estudiantes e incluye recomendaciones para el periodo vacacional.

   - **Ciclo I del nivel de Educación Inicial de EBR y EBE**. El Informe de progreso de las competencias del estudiante solo contendrá conclusiones descriptivas por competencia desarrollada al término de cada bimestre o trimestre. La entrega de este informe se realizará en el marco de una entrevista con la familia del estudiante (madre, padre, tutor o apoderado). En esta entrevista se dialogará sobre sus avances y dificultades, se brindará recomendaciones y se tomará acuerdos para apoyar el proceso de mejora de sus aprendizajes.

     Lo dispuesto en el párrafo anterior es aplicable a los PRITE. En el caso de que el niño o la niña asista al PRITE y además a un aula de ciclo I de EBR, corresponde al PRITE remitir oportunamente el informe a la institución educativa o al programa

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

de EBR, quien consolidará los logros en el Informe de progreso de las competencias para su entrega al padre, madre o tutor. En el caso en que el niño de ciclo I asista a un PRITE y no asista a un aula de ciclo I de EBR, igualmente se consolidarán sus logros en el Informe de progreso, los cuales deben ser comunicados a la familia en los cortes establecidos, consignando las respectivas conclusiones descriptivas por competencia desarrollada.

- **Ciclo II del nivel de Educación Inicial de EBR y EBE.** El Informe de progreso de las competencias del estudiante contendrá el nivel de logro alcanzado en cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas al término de cada bimestre o trimestre.
  Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro A, B o C. En el caso de las competencias que se encuentren en el nivel de logro AD, el docente registrará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. La entrega de este informe de progreso se realizará en el marco de una entrevista que se llevará a cabo al finalizar cada bimestre o trimestre, con la familia del estudiante (madre, padre, tutor o apoderado). En esta se dialogará sobre sus avances y dificultades, se recomendaciones y se tomará acuerdos para apoyar el proceso de mejora de sus aprendizajes.

- **En Educación Primaria de EBR y EBE**. Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro **C** o **B**. En el caso de las competencias que se encuentren en nivel de logro **A** o **AD**, el docente registrará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. Al finalizar el periodo lectivo, todas las competencias deben haber sido desarrolladas y, por consiguiente, tendrán asignado un nivel de logro.

- **En Educación Secundaria de EBR y ciclos Inicial, Intermedio y Avanzado de EBA.** En el informe de progreso se registrará el nivel de logro alcanzado en cada competencia desarrollada y se consignarán conclusiones descriptivas cuando el nivel de logro sea **C**, y, en el caso de otros niveles de logro como **B**, **A** o **AD** cuando el docente lo considere conveniente. Al finalizar el período lectivo todas las competencias deben haber sido desarrolladas y por consiguiente tendrán asignado un nivel de logro.

c. **Acta Oficial de Evaluación.** Es el documento oficial que el director de la institución educativa genera desde el SIAGIE, a partir de la información de la trayectoria educativa de los estudiantes registrada por responsables de cada IE. Las actas consignan la información sobre los niveles de logro alcanzados por los estudiantes, en cada competencia, en un grado o periodo lectivo. También consigna información de los estudiantes sobre procesos de adelanto o postergación de evaluaciones, evaluación de ubicación de grado, evaluaciones de convalidación, revalidación, subsanación o traslado.

   Este documento tiene carácter oficial y constituye la base para la determinación de la promoción, recuperación pedagógica, permanencia, certificación de estudios y el orden de mérito. En el caso de estudiantes con NEE, asociadas o no a discapacidad,

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

el Acta refleja los niveles de logro determinados considerando los criterios ajustados y los apoyos educativos brindados.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. No se emiten en el caso del ciclo I del nivel de Educación Inicial de la EBR y EBE, esto incluye a los PRITE.
2. Los resultados del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica que vaya más allá del término del periodo lectivo se registrarán en el SIAGIE una vez ~~concluidos estos procesos, se generará un acta de evaluación.~~
3. Excepcionalmente y a solicitud del director de la IE o profesor coordinador del PRONOEI, se pueden realizar rectificaciones para casos debidamente justificados y previamente autorizados por la UGEL, lo cual se debe registrar en el SIAGIE.
4. Debe consignar la situación final de los aprendizajes de cada estudiante según las siguientes siglas: PRO (para ***promovido de grado o edad***), PER (para ***permanecer en el grado***) o RR (***requiere recuperación***), según corresponda.
5. Debe constar la información referida a la exoneración de competencias asociadas a las áreas curriculares, la postergación o adelanto de evaluaciones u otros.

6.5. Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia

a. El sistema educativo peruano de la Educación Básica está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.

b. En educación primaria los estudiantes que no logren el nivel **A** en las dos primeras competencias de Personal Social, al finalizar el ciclo, deben tener un proceso de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

c. En Educación Secundaria de EBR, los estudiantes de 1° a 4° grado que, al término del año lectivo, no logren el nivel de logro satisfactorio (A o AD) en las dos competencias de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, recibirán un proceso de acompañamiento diferenciado desde el inicio del siguiente periodo escolar. Este acompañamiento tiene como finalidad favorecer el desarrollo progresivo de dichas competencias, mediante nuevas oportunidades de aprendizaje, retroalimentación formativa y evidencias adicionales, conforme a lo establecido en las disposiciones vigentes sobre recuperación y continuidad del aprendizaje.

d. La permanencia de los estudiantes con discapacidad leve o moderada en instituciones educativas de la Educación Básica Regular podrá extenderse hasta un máximo de dos años adicionales a la edad normativa del grado, siempre que exista un sustento pedagógico que evidencie la necesidad de continuar fortaleciendo el desarrollo de sus competencias. Esta decisión debe adoptarse de manera colegiada por el equipo docente, en coordinación con la familia y, de corresponder, con el equipo SAEI de la IE y en caso se considere con el SAEE, y requiere un acuerdo formal debidamente documentado.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Para consignar la situación del estudiante al cierre del año lectivo, la institución educativa deberá contar previamente con un informe o documento sustentatorio que respalde la decisión, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. En el caso de estudiantes con discapacidad severa atendidos en los CEBE, el servicio educativo se brinda desde los tres (3) hasta los veinte (20) años como máximo.

e. En la institución educativa se podrá conformar un Equipo de trabajo para la evaluación formativa encargado de apoyar en la toma de decisiones sobre procesos de evaluación de los estudiantes. Este equipo tendrá como fin velar por el bienestar del estudiante, tomando en cuenta su situación personal o familiar, sus características u otra condición que se considere relevante. Este equipo estará conformado por el director o la directora, 01 miembro del comité de gestión pedagógica y 01 miembro del comité de gestión del bienestar).

f. Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.

g. En los casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se considerará de la siguiente manera:

- Cuando un área curricular tiene 5 competencias, se entiende como "la mitad" a 3 competencias. Si el área tiene 3 competencias, se entiende como "la mitad" a 2 competencias. En el caso de áreas curriculares con una sola competencia, se considera esa única competencia del área.

h. Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en EBR. Las condiciones para EBR se precisan en el siguiente cuadro:

Nivel	Edad/Grado	Promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo.	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica.	
				Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica.	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación.
Inicial	3, 4 y 5 años	**Automático**	**No aplica**	**No aplica**	**No aplica**
Primaria	**1°**	**Automático**	**No aplica**	**No aplica**	**No aplica**
	2°, 4° y 6°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "**A**" o "**AD**" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "**B**" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "**C**" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "**B**" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	3° y 5°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:**	El estudiante alcanza el nivel de logro "**C**" en más de la mitad de las	Si no cumple los requerimientos de promoción o	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

		El estudiante alcanza el nivel de logro **"B"** en la mitad o más de las competencias asociadas a **todas** las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles **"AD"**, **"A"**, o **"C"** en las demás competencias.	competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y **"B"** en las demás competencias.	permanencia al término del año lectivo.	
Secundaria	1°, 3° y 4°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro **"B"** en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles **"AD"**, **"A"**, o **"C"** en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro **"B"** en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel del logro **"C"** en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.	El estudiante alcanza el nivel de logro **"C"** en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen **C.**	Si no cumple las condiciones de promoción.
	2° y 5°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza el nivel de logro **"A"** o **"AD"** en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y **"B"** en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza, el nivel de logro **"A"** o **"AD"** en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y **"B"** en las demás competencias (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro **"C"** en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia	Si no cumple las condiciones de promoción.

i. Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en EBA.

Las condiciones para EBA se precisan en el siguiente cuadro:

Ciclo	Grado	Promoción al grado superior	Permanece en el grado
Inicial	1°	Automática	No aplica

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad de documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

	2°	Mínimo **A** en la mitad de las competencias de cada una de las áreas y talleres y **B** en las demás competencias.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
Intermedio	1°	Mínimo **B** en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener **C** en la mitad o más de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	2°	Mínimo **B** en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener **C** en la mitad o más de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	3°	Mínimo **A** en la mitad o más de las competencias de cuatro áreas o talleres, y mínimo **B** en las demás competencias. Pudiendo tener **C** en la mitad o menos de las competencias de un área o taller	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
Avanzado	1°	Mínimo **B** en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener **C** en la mitad o más de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	2°	Mínimo **A** en la mitad o más de las competencias de cuatro áreas o talleres, y mínimo **B** en las demás competencias. Pudiendo tener **C** en la mitad o menos de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	3°	Mínimo **B** en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener **C** en la mitad o más de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	4°	Mínimo **A** en la mitad o más de las competencias de cuatro áreas o talleres, y mínimo **B** en las demás competencias. Pudiendo tener **C** en la mitad o menos de las competencias de un área o taller	No alcanzó los requerimientos para la promoción.

j. Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en EBE

Sobre la determinación del nivel de logro de competencias en estudiantes con NEE en Centros de Educación Básica Especial (CEBE).

Para la determinación del nivel de logro de estudiantes con NEE en los CEBE se debe considerar lo siguiente:

- La Evaluación Psicopedagógica y el Plan de Orientación Individual (POI), como base para el establecimiento de los propósitos de aprendizaje.
- Las adaptaciones curriculares, pedagógicas y de acceso que se requieren implementar.

En ese sentido, es importante mencionar que:

- El propósito de aprendizaje debe guardar relación directa con el punto de partida del estudiante en el desarrollo de las competencias.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

- El propósito de aprendizaje debe ser determinado tomando en cuenta elementos como: altas expectativas en el desarrollo del estudiante, tiempo necesario y las adaptaciones curriculares, pedagógicas y de acceso con las que el estudiante cuenta para alcanzarlo.
- La evaluación será congruente con el propósito de aprendizaje determinado.
- La evaluación debe realizarse a través de técnicas e instrumentos adaptados a las características de las y los estudiantes.
- La valoración, el juicio sobre el desempeño y la determinación del nivel de logro ~~en cada corte (bimestre, trimestre, año) se realizarán dentro del rango de~~ desarrollo que se genera entre el punto de partida del estudiante y el propósito de aprendizaje de cada estudiante, y no en función de lo que puede la mayoría de los estudiantes.

Sobre la promoción de los estudiantes en los CEBE:

La promoción en EBE es automática. La misma, se aplica como consecuencia de los criterios técnico - pedagógicos establecidos para determinar el nivel de logro de las competencias. Excepcionalmente, en los casos en que el docente determine que el estudiante requiere volver a cursar el grado en el que se encuentra, se deberá acompañar esta decisión con el informe de progreso en el que se consignen las conclusiones descriptivas por cada competencia priorizada para todos los niveles de logro; así como, otras evidencias del proceso de evaluación que respalden esta decisión.

6.6. Sobre las acciones de recuperación pedagógica:

a. Las y los estudiantes de Educación Primaria y Secundaria de la EBR y de los ciclos Inicial, Intermedio y Avanzado de la EBA, que al finalizar el periodo lectivo mantengan el nivel de logro C en una o más competencias, deben participar en **acciones de recuperación pedagógica**, de acuerdo con el enfoque por competencias del CNEB. La recuperación se orienta a brindar nuevas oportunidades de aprendizaje y retroalimentación formativa para que el estudiante alcance el nivel requerido para la promoción.

b. Cada institución educativa, de acuerdo con sus posibilidades implementa el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica. Esta puede ser presencial o no presencial; en este último caso, puede ser a través de un portafolio o carpetas de trabajo físicas o digitales o también mediante una evaluación de recuperación. En todos los casos, la IE debe brindar orientaciones claras sobre los aprendizajes que deben desarrollarse y los criterios con los cuales serán evaluados.

c. La institución educativa, en el marco de su autonomía, está facultada para organizar, programar y ejecutar **acciones de recuperación pedagógica**, las cuales tienen por finalidad que las/los estudiantes que no lograron los niveles esperados en la(s) competencia(s), continúen avanzando a través de diversas actividades, **durante el periodo vacacional, en seis (6) semanas efectivas.**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Las acciones de recuperación pedagógica durante las vacaciones deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El estudiante que no pueda participar en las acciones de recuperación pedagógica de su institución educativa por razones de viaje o salud, o porque esta no las organice, podrá participar en otra institución educativa, previa autorización escrita del director de la institución de origen.
- Los padres de familia de los estudiantes que no participen en el programa de recuperación pedagógica, previa autorización del director, asumen el compromiso de preparar a sus hijos para ser evaluados en las fechas o periodos establecidos por la Dirección de la institución educativa. En este caso, la institución educativa proporcionará las orientaciones y criterios de evaluación correspondientes.
- En el caso de los estudiantes de instituciones educativas EIB de primaria y secundaria que han alcanzado el nivel de logro C en una o más competencias asociadas al área de Comunicación lengua materna (lengua originaria), la recuperación pedagógica debe ser realizada por un docente acreditado en el registro de docentes EIB.
- La comunicación a los estudiantes, madres o padres de familia, apoderados o tutores sobre los avances y/o dificultades de aprendizaje durante el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica será realizará oportunamente durante el proceso y al finalizarlo.
- En Secundaria los resultados del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica o evaluación de recuperación desarrollada durante las vacaciones escolares deberán ser registrados directamente en el SIAGIE por la institución educativa que evaluó tanto a los estudiantes de la misma institución educativa, como a aquellos que provienen de otras instituciones educativas. Asimismo, los resultados finales, luego de ser registrados en el SIAGIE deben figurar en el Acta oficial de evaluación.
- En las instituciones educativas públicas, el Comité de gestión pedagógica es el responsable de planificar, organizar, monitorear y evaluar el desarrollo del proceso de acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica en el periodo vacacional 2027.

6.7. Precisiones para la presentación de informes pedagógicos y de gestión escolar:

a. **Los docentes de aula** y por horas de Educación Básica remiten al/la director/a de la institución educativa hasta el **23 de diciembre de 2026** el Informe de Eficiencia Pedagógica (IEP), para el caso de los docentes que cuente con información de la evaluación diagnóstica y ERLA 2026. Además, presentan su Informe Pedagógico Anual (IPA), según el formato de la modalidad y nivel educativo, con las precisiones y/o anexos siguientes:

Modalidad	Nivel o ciclo	Precisiones o anexos
Educación Básica Regular	Educación inicial	Registro del progreso del niño/a: **Del ciclo I** que contenga las conclusiones descriptivas de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias trabajadas y del **Ciclo II** que contenga

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de lo(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

		las conclusiones descriptivas y niveles de logro o calificativos de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias trabajadas.
	Educación Primaria	• Registro Auxiliar de Evaluación de Aprendizajes, considerando **los calificativos y la conclusión descriptiva** de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias. • Relación de estudiantes que pasan al periodo de recuperación.
	Educación secundaria	• Registros auxiliares de evaluación de los aprendizajes en los que se registren o consoliden los niveles de logro alcanzados por los estudiantes en las competencias de las áreas a su cargo, además las conclusiones descriptivas.
Educación Básica Especial	CEBE	1. Registro Auxiliar de evaluación de los aprendizajes. 2. Informe final del estudiante que registre el Nivel de Logro alcanzado al finalizar el periodo lectivo y las conclusiones descriptivas (CEBE) 3. Informe de las acciones desarrolladas con la familia: estrategias, logros, dificultades y número de familias participantes. 4. Informe de las visitas domiciliarias, adjuntando el registro de la atención educativa. 5. Informe sobre la aplicación de la evaluación Psicopedagógica y Plan Educativo Personalizado.
	PRITE	
	SAANEE	Informe con los logros alcanzados para evaluar la pertinencia y eficacia de las estrategias y acciones ejecutadas, adjuntando la data de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad de las IIEE atendidas.
Educación Básica Alternativa		Registros auxiliares de evaluación de los aprendizajes en los que se registren o consoliden los niveles de logro alcanzados por los estudiantes en las competencias de las áreas a su cargo, además las conclusiones descriptivas, de ser el caso.

b. Los/Las **auxiliares en educación inicial y secundaria** remiten al/la director/a de la institución educativa hasta el **23 de diciembre de 2026** el Informe Anual de Apoyo Pedagógico (IAAP), según el formato del nivel educativo. Además, presentan el reporte consolidado de asistencia de los estudiantes a su cargo, precisando las acciones realizadas en caso se identifique estudiantes con asistencia irregular o abandono escolar.

c. Los/las **coordinadores pedagógicos de educación secundaria** deben remitir al director/a de la institución educativa el Informe de Gestión Pedagógica Anual (IGPA) **hasta el 28 de diciembre de 2026.** Este informe debe contener información analítica de los resultados de las evaluaciones de los docentes y los resultados de la evaluación diagnóstica y la ERLA 2026, ejecución e impacto de las acciones realizadas y evidencias de la implementación de las prácticas de gestión del compromiso de gestión escolar 4, con énfasis en la gestión de la mejora de los aprendizajes y la mejora del desempeño docente.

d. Los/Las **profesores/as coordinadores/as** de PRONOEI remiten a la UGEL **hasta el 28 de diciembre de 2026** los siguientes documentos:

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

1. Informe consolidado de las actividades desarrolladas en los PRONOEI, según el formato propuesto como anexo.
2. Registro del progreso del niño/a de los PRONOEI a su cargo: **Del ciclo I** que contenga las conclusiones descriptivas de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias trabajadas y **del Ciclo II** que contenga las conclusiones descriptivas y niveles de logro de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias trabajadas.

e. Los **coordinadores de los CRAEI,** remiten a las UGEL/DRE **hasta el 28 de diciembre de 2026** los siguientes documentos:
   1. Informe consolidado de las actividades realizadas por cada línea de acción.
   2. Informe de la autoevaluación del CRAEI realizada durante el presente año, adjuntando la ficha de evaluación que figura en el Anexo 5 de la Resolución Ministerial Nº 340-2009-ED.
   3. Informe de evaluación del desempeño docente, solo el CRAEI de la DREA.

f. Los/las **directores/as de los CREBE** remiten a la UGEL el Informe consolidado de las actividades realizadas por cada línea de acción, adjuntando evidencias.

g. Los/las **directores/as** de instituciones educativas remiten a las UGEL el Informe de Gestión Escolar Anual (IGEA), **del 28 de diciembre de 2026 al 04 de enero de 2027**, según el formato de la modalidad y nivel educativo. En este informe se analizan los resultados de las evaluaciones de los docentes y los resultados de la evaluación diagnóstica y la ERLA 2026, así como la ejecución y el impacto de las acciones realizadas según las prácticas de gestión de los compromisos de gestión escolar 2026, con las precisiones y/o anexos siguientes:

Modalidad	Nivel o ciclo	Precisiones o anexos
Educación Básica Regular	Educación inicial	• Los/Las directores/as de instituciones educativas unidocentes; además, del IGEA, remiten el Registro del Progreso del Niño/a que contenga las conclusiones descriptivas y niveles de logro de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias trabajadas. • Para el caso de directores/as encargados/as, entregan de manera obligatoria un archivo digital de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PCI, PAT 2026, RI, plan lector, PEAI plan de tutoría y convivencia escolar y plan de gestión del riesgo), resoluciones de conformación de comités de gestión escolar, brigadas de gestión del riesgo y educación ambiental, brigada de autoprotección escolar, conformación o actualización de CONEI, APAFA, CAE, Municipio Escolar (de corresponder), informes de mantenimiento de locales escolares, de gestión anual, otros.
	Educación Primaria	
	Educación secundaria	• Para el caso de directores/as encargados/as, deben entregar de manera obligatoria un archivo digital de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PCI, PAT 2026, RI, plan lector, PEAI plan de tutoría y convivencia escolar y

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

		plan de gestión del riesgo), resoluciones de conformación de comités de gestión escolar, brigadas de gestión del riesgo y educación ambiental, brigada de autoprotección escolar, conformación o actualización de CONEI, APAFA, CAE, Municipio Escolar (de corresponder), informes de mantenimiento de locales escolares, de gestión anual, otros. • Los/las directores/as de los Centros de Educación Rural de Formación en Alternancia (CRFA) y Centros Piloto de Educación Secundaria Rural (CPESR), además de los informes o documentos requeridos, deben presentar el acta de compromiso de los padres de familia para brindar la seguridad de los bienes y equipos de la institución durante el período vacacional y los coordinadores y/o directores, docentes y/o tutores deben presentar a la DREA o UGEL la constancia de no adeudar a la IE.
Educación Básica Especial		• Informe consolidado de las actividades desarrolladas por los Servicios de Apoyo y Asesoramiento para las Necesidades Educativas – SAANEE, en lo referente a la Asistencia Técnica a los directivos y docentes, número de estudiantes que cuentan con informe psicopedagógico y PEP indicando logros, dificultades y acciones a mejorar en el 2026. • Informe consolidado sobre la aplicación de la evaluación Psicopedagógica y Plan Educativo Personalizado, en los CEBE y PRITE. • Informe consolidado de las actividades desarrolladas con los padres de familia: considerar número de participantes, logros y dificultades. • Informe consolidado de acciones de atención a estudiantes, docentes, familias indicando fortalezas, barreras y apoyo necesario en los CEBE. • Para el caso de directores/as encargados/as, entregan de manera obligatoria un archivo digital de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PCI, PAT 2025 y RI), resoluciones de conformación de comités de gestión escolar, brigadas de gestión del riesgo y educación ambiental, brigada de autoprotección escolar, conformación o actualización de CONEI, APAFA, CAE, Municipio Escolar (de corresponder), informes de mantenimiento de locales escolares, de gestión anual, otros.
Educación Básica Alternativa		• Actas oficiales de evaluación de la institución a su cargo. • Para el caso de directores/as encargados/as, entregan de manera obligatoria un archivo digital de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PCI, PAT 2026 y RI), resoluciones de conformación de comités de gestión escolar, brigadas de gestión del riesgo y educación ambiental, brigada de autoprotección escolar, conformación o actualización de CONEI, APAFA, CAE, Municipio Escolar (de corresponder), informes de mantenimiento de locales escolares, de gestión anual, otros.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

b. Los/las **especialistas en educación de las UGEL** remiten a la DRE Ayacucho el Informe Ejecutivo de Gestión Educativa Anual 2026 (IEGEA) **hasta el 11 de enero de 2027,** según la modalidad y nivel educativa. Este informe debe precisar el logro de resultados en los procesos de gestión del aprendizaje, desempeño docente, prácticas pedagógicas en las instituciones educativas y promoción de la innovación educativa y buenas prácticas. Además, según su responsabilidad adicional deben cumplir con los siguientes requerimientos:

Cargo	Precisiones o anexos
Especialista en educación inicial encargado de la gestión de los PRONOEI	Informe consolidado de las actividades desarrolladas por los profesores coordinadores de PRONOEI.
Especialista en educación encargado de Educación Básica Especial	• Informe consolidado de las actividades desarrolladas por los SAANEE en lo referente a la Asistencia Técnica a los directivos y docentes, data de estudiantes con discapacidad que cuentan con informe psicopedagógico y PEP indicando logros, dificultades y acciones a mejorar en el 2026. • Informe consolidado sobre la aplicación de la evaluación Psicopedagógica y Plan Educativo Personalizado, en los CEBE y PRITE; así como, la descripción de acciones de atención a estudiantes, docentes, familias indicando fortalezas y barreras. • Informe consolidado de CREBE, sobre las actividades desarrolladas por cada línea de acción, adjuntando evidencias.
Especialista Coordinador de SAEE	• Informe sobre la creación e implementación de los SAEI, AT efectuadas a las II.EE EBR, acciones ejecutadas en atención a la diversidad y la eliminación de barreras e implementación de apoyos, logros alcanzados y dificultades.
Especialista en educación encargado de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres.	• Informe sobre acciones de capacitación y asistencia técnica para la conformación de brigadas de educación ambiental, reporte consolidado de registro de brigadas en el SIMON. • Informe sobre acciones de capacitación y asistencia técnica para la formulación de los planes de gestión del riesgo y reporte consolidación de las metas de formulación de los plenes de gestión del riesgo. • Informe sobre el desarrollo de los simulacros precisando estadística de participación e informes. • Informe y reporte de logros ambientales de las instituciones educativas. • Informe y reporte consolidado de formulación e implementación de los PEAI en las instituciones educativas de la jurisdicción de las UGEL. • Informe documentado del cumplimiento de actividades del Calendario Ambiental Regional.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Especialista en Educación Física, recreación y deporte	• Participación de los estudiantes en los Juegos Deportivos Escolares Nacionales 2026. • Data actualizada de docentes nombrados y contratados del área de Educación Física. • Reporte de talleres de actualización y capacitación presencial y/o virtual a docentes del Área de Educación Física desarrollado en su jurisdicción. • Reporte de monitoreo y acompañamiento pedagógico a docentes del área de Educación Física. • Data actualizada de la implementación de Rutas Solidarias (IRS). • Reporte de la implementación de los 10 minutos de actividad física en las IIEE. • Reporte de la implementación de la actividad familiar para una vida activa y saludable. • Reporte de la implementación de la estrategia "Juego, aprendo y me siento saludable"
Especialista en educación encargado de tutoría y orientación educativa.	• Cumplimiento de condiciones para la implementación de la tutoría y convivencia escolar de las IE de su jurisdicción. • Monitoreo a tutores. • Conformación de municipios escolares. • Reporte de seguimiento a las estudiantes en situación de embarazo. • El (La) Especialista en Convivencia Escolar de la UGEL (ECEU) deben remitir un informe de actividades desarrolladas y sistematizadas, según formato propuesto por la DRE Ayacucho.
Especialista o asistente en cultura.	• Ejecución de las actividades de los "Juegos Florales Escolares Nacionales", etapa provincial. • Data actualizada de los docentes nombrados y contratados del área de Arte y Cultura. • Informe de la ejecución del XXXI Festival de la Canción Ayacuchana "Buscando Nuevos Valores" 2026, etapa provincial. • Cumplimiento de la ejecución de talleres y capacitaciones a docentes del área de Arte y Cultura.
Especialista en educación encargado de redes educativas rurales.	Informe consolidado de las acciones de implementación, monitoreo y seguimiento a los CRER y CARER de las Redes Educativas Rurales focalizadas por el Ministerio de Educación.
Especialista en educación encargado de la implementación del Plan lector.	Informe y reporte consolidado de la implementación del Plan lector en las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL precisando información sobre su formulación, aprobación, socialización, implementación y logros institucionales.
Especialista en educación encargado de la Educación Intercultural Bilingüe.	• Informe ejecutivo de implementación de la Educación Intercultural Bilingüe. • Informe del proceso de caracterización sociolingüística, sociocultural y psicolingüística en las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL, precisando información sobre su

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

	formulación, aprobación, socialización, determinación del escenario lingüístico y nivel de manejo de la lengua materna por aulas. • Acciones desarrolladas para su implementación: identificación de necesidades de aprendizaje, diversificación curricular, planificación curricular, formulación del calendario comunal o tratamiento de lenguas y participación de sabios y otros actores de la comunidad.

6.8. Precisiones para la presentación de informes pedagógicos y de gestión en Educación Técnico-Productiva:

a. Los/Las docentes de Educación Técnico-Productiva deben presentar a la dirección de la institución educativa, hasta el **28 de diciembre de 2026**, los siguientes documentos y/o informes:
   1. Informe Pedagógico Anual, según sea el caso, precisando información sobre las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o proyectos productivos de los estudiantes a su cargo, según el formato propuesto.
   2. Inventario del taller a su cargo en físico y digital.
   3. Registros oficiales de evaluación de los módulos de los programas de estudio (Ciclo Auxiliar Técnico o Ciclo Técnico) a su cargo.
   4. El consolidado de notas de los módulos del Ciclo Auxiliar Técnico y Ciclo Técnico a su cargo.
   5. Actas de evaluación de los módulos del Ciclo Auxiliar y Ciclo Técnico a su cargo.

b. Los/Las directores de los Centros de Educación Técnico-Productiva presentan a la UGEL a partir del 28 de diciembre de 2026 al 08 de enero de 2027.
   1. Informe de Gestión Anual 2026, según el anexo propuesto.
   2. Inventario de la institución a su cargo, en físico y digital.
   3. Registros oficiales de evaluación de los estudiantes (Ciclo Auxiliar Técnico o Ciclo Técnico).
   4. Actas oficiales de evaluación de la institución a su cargo.
   5. Informe de actualización de oferta formativa (según numeral 20.7 de la RV N.° 188 - 2020 – MINEDU), de aquellos que cuenten con su referente en el CNOF.
   6. Para el caso de directores/as encargados/as, entregan de manera obligatoria un archivo digital de los instrumentos de gestión educativa (PEI, PCI, PAT 2026 y RI), resoluciones de conformación de comités y brigadas de gestión del riesgo y educación ambiental, conformación o actualización de CONEI, informes de mantenimiento de locales escolares, de gestión anual, otros.

6.9. Determinación del orden de mérito de los estudiantes de educación secundaria

a. El orden de mérito de los estudiantes de Educación Secundaria no forma parte del enfoque formativo de la evaluación establecido en el CNEB. Su determinación es de uso exclusivo para trámites externos (universidades, institutos, becas, programas de movilidad u otras entidades) y es generada de manera automática

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

por el **SIAGIE**, en función del último nivel de logro registrado en cada competencia, conforme al numeral 3 del Anexo 9 de la RVM N.° 048-2024-MINEDU.

b. Para el cálculo automático, el SIAGIE realiza la siguiente conversión numérica de niveles de logro:

- **Conversión numérica del nivel de logro de cada competencia**. Se asignará un equivalente numérico al nivel de logro de cada competencia (incluidas las dos competencias transversales):

Nivel de logro	Equivalente numérico
Al nivel de logro C	1
Al nivel de logro B	2,5
Al nivel de logro A	3
Al nivel de logro AD	4

- **Determinación del calificativo de cada área**:

El SIAGIE obtiene el calificativo de cada área (incluyendo las dos competencias transversales, cada una considerada como un área) mediante los siguientes pasos:

a) Sumar los valores numéricos de todas las competencias del área.
b) Multiplicar la cantidad de competencias por 4.
c) Dividir el valor obtenido en (a) entre el de (b).
d) Multiplicar el resultado por 10.

El calificativo se expresa **hasta la centésima, sin redondeo**, y fluctúa entre **2.5 y 10**.

- **Determinación del calificativo de cada grado**

El SIAGIE calcula el calificativo del grado dividiendo la suma de todos los calificativos de área entre el número total de áreas trabajadas. Este valor se expresa **hasta el milésimo, sin redondeo**.

- **Determinación del calificativo general de toda la secundaria**

El SIAGIE genera el calificativo general dividiendo la suma de los calificativos obtenidos en los cinco grados de Secundaria entre 5. Se expresa **hasta el milésimo, sin redondeo**. Se consideran estudiantes que cursaron grados anteriores en otras IIEE (públicas o privadas, en Perú o en el extranjero), convalidaron o revalidaron estudios o culminaron quinto grado en la institución educativa.

- **Determinación del orden de mérito**

El SIAGIE ordena automáticamente a los estudiantes **de mayor a menor puntaje final**, generando:

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

- Orden de mérito general.
- Primeros cinco puestos.
- Décimo superior.
- Quinto superior.
- Tercio superior.
- Medio superior.

Para garantizar transparencia, el sistema muestra los **diez primeros lugares**, a partir de los cuales se determina los cinco primeros puestos.

- **Procedimiento para la institución educativa**

Para generar el orden de mérito, el director ingresa a SIAGIE y sigue la ruta:
Año escolar → Reportes → Orden de Mérito → Seleccionar grado → Seleccionar tipo de orden de mérito → Generar reporte.

El documento debe imprimirse, firmarse, sellarse y conservarse en el archivo institucional. Su entrega se realiza **solo ante solicitud formal** del estudiante, exestudiante, padre, madre, tutor o institución que la requiera.

- **Consideraciones especiales:**

- El orden de mérito **no debe emplearse para decisiones pedagógicas, disciplinarias, de promoción o certificación interna**.
- Para estudiantes con **NEE**, el SIAGIE calcula el orden de mérito únicamente si cuentan con niveles de logro completos y comparables.
- Se excluyen estudiantes sin información suficiente por traslado reciente o casos especiales, según las reglas del SIAGIE.
- Los niveles de logro usados corresponden al **último nivel registrado** en el SIAGIE (RVM 048-2024).

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1. Cada Unidad de Gestión Educativa Local puede adecuar o difundir en las instituciones educativas lo dispuesto en la presente directiva para su cumplimiento irrestricto.

7.2. La Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE Ayacucho es la encargada de monitorear el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Ayacucho, 10 de noviembre de 2026

.....
Dr. Oster Waldimer Paredes Fernández
Director del Programa Sectorial IV
DRE Ayacucho

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml