



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
Educativa  
Integridad

**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURU**



Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**DIRECTIVA N° 015 - GR/DREC/UGEL-P/2019**

**ORIENTACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2019 EN LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ÁMBITO DE LA UGEL PARURO**



**I. FINALIDAD**

Establecer orientaciones y procedimientos, para la finalización del año escolar 2019 en las instituciones y programas educativos de Educación Básica del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, garantizando la oportuna culminación de las actividades del año escolar 2019, con la participación responsable de la comunidad educativa.

**II. OBJETIVO:**

Orientar al personal directivo, docente, auxiliar, administrativo de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica, para la oportuna y adecuada finalización de las actividades del año escolar 2019.

**III. ALCANCES**

Unidad de Gestión Educativa Local Paruro  
Instituciones y programas de Educación Básica

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N°28044, *Ley General de Educación y su Reglamento*, aprobado por D.S. N011-2012-ED.
- Ley N°26549, *Ley de los Centros Educativos Privados y sus modificatorias* Ley N 27665.
- Ley N°27665, *Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.*
- Ley N°27818, *Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.*
- Ley N°28628, *Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las IIEE públicas, y su reglamento*, aprobado por D.S. N°004-2006-ED.
- Ley N°29719, *Ley que promueve la convivencia sin violencia en las NEE, y su Reglamento*, aprobado por D.S. N°010-2012-ED.
- Ley N°29778, *Ley marco para el desarrollo de la integración fronteriza, y su Reglamento*, aprobado por D.S. N°017-2013-RE.
- D.S N° 011-2012 ED y D.S N° 009- 2016-ED, que aprueba Reglamento de la Ley N°28044, *Ley General de Educación.*



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
robustez  
integridad

**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARUR**



Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad “



- D.S. N° 017-2012, que aprueba la política Nacional de Educación Ambiental.
- R.M. N° 018-2007-ED, sobre Cuadro de equivalencias de EBA con EBR y EDA
- R.M. N° 427-2013-ED Aprueba directiva sobre funcionamiento Semipresencial.
- R.M. N° 451-2014-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria.
- R.M.N° 562-2010-ED, que aprueba la Directiva N9 041-2010- VMGP/DIGEBA/DPEBA, "Evaluación de los Aprendizajes en la Modalidad de Educación Básica Alternativa".
- R.M. N° 034 -2015-MINEDU. Aprueba el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar
- RM N° 712-2018- MINEDU "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL".
- RVM N° 036 - 2015 MINEDU Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los programas no escolarizados de educación Inicial.
- RVM.N° 025-2019-ED, que aprueba las normas para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en Educación Básica Regular
- R.V.M N° 028 -2019 -MINEDU que aprueba los lineamientos del Acompañamiento Pedagógico
- RVM.N° 024-2019-MINEDU que aprueba los Lineamientos para la implementación del Currículo Nacional
- RVM. N° 011-2019-MINEDU que aprueba los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de gestión
- R.S.G. N° 007-2015-MINEDU, que aprueba los lineamientos para implementar las acciones de soporte pedagógico en las instituciones educativas públicas polidocentes completas de educación primaria en áreas urbanas.
- RS.G. N° 008 - 2015-MINEDU, que aprueba la implementación del Modelo del Servicio Educativo de la Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria.
- RSG N° 014-2019-MINEDU, Modifican Resoluciones Ministeriales y Resoluciones y de Secretaría General que establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones públicas de Educación Básica Regular y otras.
- RSG N° 272-2019- MINEDU. Orientaciones para la distribución de horas en el nivel de secundaria.
- Directiva N° 036 -215 Renovación y aprobación de PRONOEI.
- Directiva N° 027-GR / DRE C/DIGEP-2019

## V. ORIENTACIONES GENERALES

- 5.1. Para culminar el año escolar 2019, se debe considerar la norma R.M N° 712-2018-MINEDU “Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica”, que son de observancia directa y cumplimiento obligatorio por parte de las instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica.
- 5.2. La clausura del año escolar en las instituciones y programas educativos procederá una vez culminada su calendarización y el cumplimiento de las horas lectivas mínimas, **a partir del 23 de diciembre.**
- 5.3. Los directores de las instituciones educativas, con participación del equipo directivo y docente deberán emitir las actas oficiales teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje generados por el Sistema de Información de Apoyo de la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE). En el caso de PRONOEI, las profesoras coordinadoras, generan y aprueban las actas de evaluación final en el SIAGIE.
- 5.4. Concluidas las labores escolares en las instituciones educativas, se debe priorizar el registro de notas en el SIAGIE, correspondientes a los estudiantes del 5° grado de secundaria de EBR, esto permitirá que las instituciones educativas atiendan preferentemente la emisión de los certificados a favor de este grupo poblacional, para su oportuna presentación a los institutos y universidades, en caso sea requerido para su postulación.
- 5.5. Al finalizar el año escolar las IIEE deben informar a los padres de familia, tutores y apoderados y/o estudiantes el cronograma de evaluación de recuperación y publicarlos en un lugar visible de la institución educativa y/o por medios virtuales.
- 5.6. Las instituciones educativas y programas educativos de Educación Básica deberán presentar el Informe de gestión Escolar Anual 2019 **hasta el 15 de enero de 2020** de manera física a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), de acuerdo a lo establecido; asimismo los directores de las instituciones educativas integradas presentarán un solo informe de Gestión Anual, tomando en cuenta las particularidades propias de cada nivel.
- 5.7. El personal directivo, docente y administrativo de las IIEE, son responsables de garantizar la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) y la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2020, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N220-2019-MINEDU y la Resolución Viceministerial N°011-2019-MINEDU.



- 5.8. El Proyecto Curricular Institucional (PCI) será formulado de acuerdo al Currículo Nacional de la Educación Básica aprobado mediante Resolución Ministerial N° 281- 2016-MINEDU, y sus programas curriculares del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria aprobados por Resolución Ministerial N° 649-2016- MINEDU, y modificados por Resolución Ministerial N°159-2017-MINEDU.
- 5.9. La asistencia y permanencia del personal directivo, docente y administrativo es obligatoria en las instituciones educativas y programas educativos públicos **hasta el 31 de diciembre del 2019, bajo responsabilidad del Director.**




#### VI. ORIENTACIONES ESPECIFICAS

- 6.1. Con el fin de sistematizar la información sobre los resultados de la gestión escolar anual del año 2019, es necesario contar con información cuantitativa y cualitativa por niveles, modalidades y estrategias de intervención desarrolladas durante el año escolar; para tal efecto, las instituciones educativas públicas y privadas deberán remitir dicha información.
- 6.2. Las IIEE remiten a la UGEL el Informe de Gestión Escolar Anual 2019; es el documento elaborado por el director de la IE, con la colaboración del personal directivo, docente, auxiliar y administrativo. Da cuenta de la gestión realizada por la institución o programa educativo durante el año 2019, sobre los compromisos puntualizados en el Plan Anual de Trabajo (PAT) se señalará brevemente, y donde corresponda, las metas, los logros, avances, dificultades, acciones para mejorar en el año 2020, así como fuentes de verificación de su cumplimiento, por cada indicador y/o práctica. El informe debe ser remitido de manera física y virtual a la UGEL en los plazos que se establezca. En ese sentido, el informe será elaborado tomando en cuenta los cinco compromisos de gestión escolar, los cuales forman parte de la estructura del informe.
- 6.3. La UGEL consolida y sistematiza los Informes de Gestión Escolar Anual 2019, integrando niveles y modalidades, presentado por los directores de las II.EE, para remitir a la DREC, hasta el 31 de enero del 2020.
- 6.4. La DREC consolida y sistematiza los Informes de Gestión Escolar Anual 2019, de las UGEL para su remisión al MINEDU.

**VII. DOCUMENTOS A ENTREGAR EN LA I.E.**

**7.1. EDUCACION INICIAL**

**A. DE LOS DOCENTES AL DIRECTOR(A) DE LA IE:**

- 
- a) Informe de las practicas pedagógicas 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo1)
  - b) Registro de evidencias de evaluación para su visación.
  - c) Informe del progreso de aprendizaje del niño(a) emitido por SIAGIE
  - d) Certificado de estudios para su visación (solo para 5 años).
  - e) Inventario de bienes y enseres del aula
  - f) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)
  - g) Informe domiciliario considerando DNI, N° de celular y correo electrónico.

**B. DE LAS PROMOTORAS EDUCATIVAS COMUNITARIAS A LAS COORDINADORAS**

- a) Inventario de bienes y enseres del PRONOEI

**C. DE LAS COORDINADORAS DE PRONOEI A LA UGEL**

- a) Informe de gestión escolar anual 2019.
- b) Resumen estadístico: matriculados, retirados, traslados, asistencia (información real).
- c) Acta de evaluación generado por el SIAGIE impreso (con firma y sello de la docente coordinadora y del PEC).
- d) Informe consignando relación de estudiantes con NEE.
- e) Certificado de estudios de niño(a)s de 5 años visados. En caso de los PPF que no recibieron oportunamente el certificado de estudios, podrán hacerlo en la UGEL de manera gratuita.
- f) Relación de niños y niñas con pre matricula, de 3, 4 y 5 años de edad, por programa, incluyendo fecha de nacimiento, DNI, datos de la madre y padre de familia.



- g) Relación de promotores educativos comunitarios que laboraron el 2019,
- h) Comité de organización para la recepción de los materiales de los PRONOEI, durante las vacaciones, comprometiendo a la APAFA y autoridades comunales.
- i) Informe de renovación, cierre y apertura de PRONOEI, con proyección de resolución, considerando el mapeo correspondiente.



## 7.2. EDUCACION PRIMARIA

### A. DEL DOCENTE AL DIRECTOR(A) DE IE:

- a) Informe de las practicas pedagógicas 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo 1)
- b) Registro auxiliar de evaluación debidamente llenado.
- c) Registros oficiales generados por el SIAGIE.
- d) Informe de las comisiones que integro como responsable o miembro, durante el año 2019.
- e) Informe estadístico de estudiantes aprobados, requieren recuperación, desaprobados, retirados, trasladados por grados y áreas.
- f) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)
- g) Relación de estudiantes que pasan a recuperación.

## 7.3. .EDUCACION SECUNDARIA

### A. DEL DOCENTE AL DIRECTOR(A) DE LA IE

- a) Informe de las practicas pedagógicas 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020. (anexo 1)
- b) Registros auxiliares de evaluación debidamente llenados.
- c) Registros oficiales generados por el SIAGIE.
- d) Informe estadístico de estudiantes aprobados, requieren recuperación, desaprobados, retirados, trasladados por grados y áreas.

- e) Informe del Plan de Tutoría en el que se especifique los grados a cargo del docente y la labor cumplida.
- f) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)
- g) Relación de estudiantes que pasan a recuperación.

#### 7.4. EDUCACION BASICA ESPECIAL

##### A. DE LOS DOCENTES AL DIRECTOR(A) DEL CEBE, PRITE

- a) Informe de las practicas pedagógicas y trabajo con familias 2019 indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.(anexo1)
- b) Registro oficial de evaluación y asistencia generados por el SIAGIE.
- c) Carpeta de cada estudiante conteniendo: Informe Psicopedagógico, Plan Operativo Individual, Plan Individual Anual, debiendo contar con información actualizada del trabajo a través del equipo interdisciplinario.
- d) Informe general descriptivo de logro de la competencia en relación al estándar de aprendizaje, por grado y área.(anexo 2)

##### B. DEL PROFESIONAL NO DOCENTE AL DIRECTOR DEL CEBE, PRITE Y COORDINADOR SAANEE.

- a) Informe de la labor realizada con estudiantes, docentes y familias, indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.

##### C. DE LOS DOCENTES DEL EQUIPO SAANEE AL COORDINADOR SAANEE.

- a) Informe consolidado de la labor realizada, indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.
- b) Data de la población de atención considerando niveles, grados, tipo de discapacidad y la situación del estudiante al finalizar el año escolar 2019.
- c) Carpeta de cada estudiante conteniendo: Informe Psicopedagógico, Plan Operativo Individual, Plan Individual, debiendo contar con la información actualizada del trabajo a través del equipo interdisciplinario.

##### D. DEL COORDINADOR SAANEE AL DIRECTOR(A) DEL CEBE

- a) Informe final de las acciones de apoyo realizadas en la I.E inclusiva.
- b) Informe del cumplimiento del plan de trabajo y familia indicando logros, dificultades y acciones a mejorar el 2020.



- c) Informe detallado de los estudiantes por niveles y discapacidad y de las instituciones educativas inclusivas, así como de la población a atender en el año 2020.

#### VIII. DOCUMENTOS A ENTREGAR DE LAS II.EE A LA UGEL

8.1. De conformidad a la norma RMN°321-2017- MINEDU y modificatorias RMN°396-2018-MINEDU, RSGN°014-2019MINEDU, que establece la reducción de la carga burocrática, por lo que las IIE, solo deben presentar a las UGEL los siguientes documentos:

- a. Informe de Gestión Escolar Anual 2019. (anexo 3)
- b. Cuadro de distribución de horas de la IE (para secundaria, RM N° 272-2019-MINEDU), con proyección al año escolar 2020, según naturaleza de la IE: JER, JEC, Secundaria Técnica, CRFA, CEBA).
- c. Relación de estudiantes incluidos, a la fecha, en los niveles Inicial, Primaria, Secundaria, (anexo 4), consignando nombres y apellidos completos, edad, código del estudiante, grado, sección, tipo de necesidad educativa especial, denominación de la Institución Educativa y código modular.
- d) Cuadro de personal con que cuenta y necesita la IE. (Anexo 5)



#### IX. DOCUMENTOS A ENTREGAR DE LA UGEL A LA DREC

9.1. La UGEL deberán remitir el Informe de Gestión Anual 2019, en base a los informes de gestión anual de las instituciones y programas educativos, de: acuerdo a las actividades realizadas, para remitirla a la DREC, hasta el 30 de enero del 2020. El informe incluirá:

- Informe de Gestión Escolar Anual 2019. (anexo 3)
- Estado situacional de los estudiantes de nacionalidad venezolana.

#### X. ORIENTACIONES COMPLEMENTARIAS

- Los directores de las instituciones educativas públicas son los responsables de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- El incumplimiento de las disposiciones de la presente directiva por el personal docente y administrativo, serán resueltas por el director de la institución educativa de acuerdo al marco normativo vigente y de ser el caso comunicar a la UGEL.
- En todos los casos recomendar a los directores abstenerse de solicitar información y/o informes a los docentes que no coadyuven a la implementación del informe institucional o a su aprovechamiento pedagógico para el logro de aprendizajes de los estudiantes.





GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
trabajamos  
Integridad

**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURU**



Año de la Lucha Contra la Corruptión y la Impunidad "



- La Dirección de la UGEL Paruro, implementará las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de la presente Directiva.
- Todos los demás documentos pedagógicos y administrativos para el funcionamiento de las IIEE, deben encontrarse bajo responsabilidad en la Dirección de la Institución. Los cuales deben ser presentados en los procesos de monitoreo realizados por las UGEL, DREC y/o programas de intervención.
- La Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro es responsable de absolver los aspectos no contemplados en el presente documento.
- La presente directiva será publicada en la página Web de la UGEL Paruro.

Paruro, diciembre 2019.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
Dirección Regional de Educación Cusco  
Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro  
.....  
Dr. Elio Meléndez Velasco  
DIRECTOR



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARUR**

Año de la Lucha Contra la Corrupcion y la Impunidad"



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - PARURO**  
**ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**  
**ANEXO N° 01**

**MATRIZ DE LAS PRACTICAS PEDAGÓGICAS 2019 INDICANDO LOGROS, DIFICULTADES Y ACCIONES A MEJORAR EL 2020**

PRACTICA PEDAGÓGICA	LOGROS	DIFICULTADES	ACCIONES DE MEJORA
PLANIFICACION			
MEDIACION PEDAGOGICA			
CLIMA PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE			
EVALUACION FORMATIVA			
ESPACIOS EDUCATIVOS			



**ANEXO N° 02**

**MATRIZ GENERAL DESCRIPTIVO DE LOGRO DE LA COMPETENCIA EN RELACIÓN AL ESTÁNDAR DE APRENDIZAJE POR GRADO Y ÁREA:**

AREA \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

DOCENTE: \_\_\_\_\_

El presente cuadro se llenará tomando de referencia el logro de las evidencias programadas en las unidades didácticas trabajadas durante el año escolar. Para los grados finales de ciclo, se tomará de referencia el estándar establecido por competencias.

Logros alcanzados	Aspectos a superar	Estudiantes que requieren mayor apoyo en el área. (indicar la/s competencia(s))

**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARUR**  
Año de la Lucha Contra la Corrupcion y la Impunidad "



Este será insumo para la planificación del docente para el siguiente año 2020.

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL -PARURO**  
**ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**ANEXO N° 03**

**MATRIZ DE COMPROMISOS DE GESTION**

N°	COMPROMISOS	INDICADOR	META LOGRADA		DOCUMENTO QUE EVIDENCIA	DIFICULTADES	ACCIONES DE MEJORA
			CUANTITATIVO	CUALITATIVO			
1	<b>PROGRESO DE LOS APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES</b>	1. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un logro destacado en las Evaluaciones que genera La propia IE o Programa. 2. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el nivel de inicio en las evaluaciones que genera la propia IE o Programa. 3. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas en que participe la IE o Programa. 4. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se					



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARUR**  
Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

2	<b>ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES</b>	ubicar en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas en que participe la IE o Programa.					
3	<b>CALENDARIZACION Y GESTION DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios, en relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo.</li> <li>1. Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.</li> <li>2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula.</li> <li>3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal asegurando el cumplimiento de las horas lectivas.</li> <li>4. Mantenimiento de espacios saludables, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa.</li> </ol>					

**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARUR**  
Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad

4	<p><b>ACOMPANAMIENTO Y MONITOREO DE LOS DOCENTES PARA LA MEJORA DE LAS PRACTICAS PEDAGOGICAS ORIENTADAS AL LOGRO DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CURRICULO NACIONAL</b></p>	<p>5. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.</p> <p>6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.</p>					
		<p>1. Generación de espacios de trabajo colegiado y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rubricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.</p> <p>3. Promoción del acompañamiento al estudiante y familias en el marco de la Tutoría y orientación educativa (TOE).</p> <p>4. Análisis periódico del progreso del aprendizaje de las y los</p>					





5	<b>GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	estudiantes, identificando alertas e implementando estrategias de mejora.					
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer los espacios de participación democrática y organización de la IE o Programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia</li> <li>Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.</li> <li>Atención oportuna de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los protocolos vigentes.</li> <li>Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.</li> </ol>					



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURU**  
Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad

**ANEXO N° 04**

**RELACION DE ESTUDIANTES INCLUIDOS Y/O IDENTIFICADOS CON POSIBLES NECESIDADES EDUCATIVAS –**



Institución Educativa		Nivel:	
Director:			
Nombres y apellidos del docente de aula	Nombres y apellidos del estudiante	Posible discapacidad	Acciones realizadas (de acuerdo al PAT)

**ANEXO N°05**

**INFORME REAL DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA Y NECESITA LA IE**

Institución Educativa	Nivel:	
Director		
Cuenta con personal:		
Directivo – Jerárquico	Docente	Administrativo
Lo que necesita:		
Directivo – Jerárquico	Docente	Administrativo