



Proyecto  
Educativo  
Regional  
de Ancash

# Lineamientos de Finalización del Año Escolar

**2025**



*"En Ancash... todos aprendemos  
desde la diversidad"*

# **DIRECTIVA N° 018 - 2025-ME/GRA/DREA-DGP-D**

## **LINEAMIENTOS DE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2025**

### **I. FINALIDAD:**

Establecer las **orientaciones y lineamientos** que rigen la culminación del **Año Escolar 2025** en las Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica dentro del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Ancash (DREA). Esto asegura la finalización oportuna y organizada de las actividades lectivas y de gestión, con la participación activa de toda la comunidad educativa.

### **II. OBJETIVO:**

Orientar de manera precisa al personal **directivo, docente, auxiliar y administrativo** de las Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica para garantizar el **cierre adecuado y eficiente** de las actividades correspondientes al Año Escolar 2025 en la región Ancash, en estricto cumplimiento de la normativa vigente.



### **III. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica".
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación.
- Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que aprueba la implementación del Modelo de Servicio Educativo de Educación Intercultural Bilingüe - MSEIB
- Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025".
- Ordenanza Regional N° 012-2023-GRA/CR que aprueba el Proyecto Educativo Regional de Ancash 2023 – 2036.

### **IV. ALCANCES:**

- Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica.
- Redes Educativas.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Dirección Regional de Educación – Ancash.

## V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. Para culminar del año escolar 2025, se debe considerar el cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 556 -2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma Técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025”.
- 5.2. Para la finalización del año escolar 2025, las instituciones y programas educativos tomarán en cuenta su calendarización, considerando indefectiblemente el cumplimiento de las treinta y seis (36) semanas lectivas y las ocho (08) semanas de gestión; finalizando el año lectivo con estudiantes el 19 de diciembre y culminando con las semanas de gestión el 31 de diciembre. Sin embargo, las IIEE que presenten problemas de condiciones climatológicas y sanitarias del territorio, así como la ocurrencia de emergencias y/o desastres u otro tipo de eventos adversos que atenten contra la seguridad e integridad de la comunidad educativa, siempre que se garantice el cumplimiento de los criterios mínimos, solicitarán a las UGEL, a través de un informe con evidencias, el mismo que será remitido a la Dirección Regional de Ancash para que excepcionalmente, emita la autorización correspondiente.
- 5.3. La fecha a consignarse en las Actas Finales de Evaluación debe estar de acuerdo a su calendarización del año lectivo 2025 según la realidad de cada UGEL.
- 5.4. El quinto bloque de semanas de gestión, se ejecutará de manera presencial del 22 al 31 de diciembre del 2025 y está orientado principalmente a desarrollar:
- Iniciar, avanzar y/o facilitar la conformación de los diferentes espacios de participación en la IE.
  - Actualizar, de forma colegiada, los IIGG o documentos de gestión.
  - Identificar las necesidades de acompañamiento al estudiante o recuperación de aprendizajes, e implementar las acciones correspondientes con los estudiantes que lo requieran, considerando las conclusiones descriptivas de los informes de progreso correspondientes.
  - Garantizar el registro adecuado y oportuno del nivel de logro alcanzado por el estudiante y de las conclusiones descriptivas, al término de cada periodo, en el SIAGIE. Asimismo, emitir, aprobar y entregar el Acta Oficial de Evaluación y el certificado Oficial de Estudios en el plazo recomendado, según sea el caso.
  - Iniciar el proceso de matrícula del año siguiente, de acuerdo con lo señalado en la norma vigente, el instructivo anual de matrícula y su cronograma.
  - Preparar y realizar acciones de clausura, con toda la comunidad educativa. En éstas actividades se deben presentar los resultados del año, a nivel de aprendizajes y demás aspectos de la gestión, así como la rendición de cuentas a la comunidad. También se debe presentar los aspectos más relevantes que se consideran para el año siguiente.
  - Resguardar el material educativo, equipamiento, acervo documentario, mobiliario u otros bienes, e implementar las medidas necesarias a fin de reducir posibles riesgos de afectación, según las características del contexto de la IE y programa educativo.
- 5.5. La clausura del año escolar 2025 en las instituciones y programas educativos podrá realizarse a partir del 29 de diciembre, siempre que se garantice lo establecido en el numeral 5.4 de la presente directiva.





5.6. La gestión y uso de la información en el SIAGIE, es de responsabilidad del director y de la profesora coordinador(a) de programas, debiendo garantizar su probidad. Además, cabe aclarar que el llenado en el SIAGIE; no implica ningún costo a los estudiantes o padres de familia.

5.7. En las IIEE privadas, el incumplimiento del pago de pensiones u otros conceptos, no será impedimento para la entrega del informe de progreso de las competencias u otros documentos, considerando el principio del interés superior del estudiante.

5.8. Las acciones de recuperación pedagógica de los estudiantes de primaria y secundaria que no lograron los niveles esperados en las competencias, en el periodo lectivo 2025, deben ser implementadas de manera presencial y se desarrollan durante el periodo vacacional con una duración de 6 semanas. Los estudiantes pueden asistir a su misma I.E. o a otra I.E., previa comunicación al director de la I.E. de origen, quien emitirá una autorización por escrito.

5.9. En el proceso de evaluación de todo el año lectivo 2025 se considera lo establecido en la RVM N°0094-2020-MINEDU, denominada "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica", y su modificatoria RVM N° 048-2024.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Sobre la presentación de documentos de finalización del año escolar 2025 de los actores de la comunidad educativa:

### 6.1. Para Inicial:

#### De docente a director:

- Informe estadístico de estudiantes matriculados, no asistentes, retirados y trasladados.
- Relación de estudiantes en situación de pre-matrícula periodo 2025.
- Registro auxiliar.

#### De coordinadoras de PRONOEI a la UGEL:

- Informe estadístico de estudiantes matriculados, no asistentes, retirados y trasladados.
- Relación de estudiantes en situación de pre-matrícula periodo 2025.
- Informe de Gestión Anual (IGA). **Anexo 1**

#### Documentos a entregar de las IIEE a la UGEL:

- Consolidado de relación de estudiantes en situación de pre-matrícula 2025.
- Informe de Gestión Anual (IGA). **Anexo 1**

### 6.2. Para Primaria y Secundaria:

#### De docente a director:

- Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes
- Informe técnico pedagógico, el mismo que deberá contener logros, dificultades y alternativas de solución.
- Relación de estudiantes en situación de recuperación pedagógica.
- Portafolio o carpeta de trabajo en físico de los criterios de evaluación.
- **Solo para secundaria:** Cronograma de recuperación pedagógica para estudiantes del Quinto de Secundaria.

#### Documentos a entregar de las IIEE a la UGEL:

- Informe estadístico consolidado de estudiantes matriculados, no asistentes, retirados y trasladados.
- Relación de estudiantes en situación de recuperación pedagógica.

- Informe consolidado de diagnóstico socioemocional de los estudiantes donde se identifica estudiantes en situación de vulnerabilidad que requieren apoyo.
- Cuadro de distribución de horas.
- Informe de Gestión Anual (IGA). **Anexo 1**

#### **6.3. Para Educación Básica Especial:**

**De los docentes al director del CEBE, PRITE Y CREBE:**

- Informe de progreso del estudiante.
- Carpeta de cada estudiante que contenga: Informe psicopedagógico (IPP) y Plan Educativo Personalizado (PEP). Ambos actualizados.
- Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes
- Relación de estudiantes en situación de pre-matrícula 2025.
- **Solo para docentes de CREBE:** Informe detallado de gestión (Plan Anual de Trabajo) y el informe sobre la ejecución de las líneas de acción (capacitación, sensibilización, producción y/o adaptaciones).

**Del profesional no docente al director del CEBE y PRITE:**

- Informe del trabajo realizado con estudiantes, familias y docentes, destacando fortalezas, debilidades y acciones de mejora.

**Del coordinador SAANEE al director del CEBE:**

- Informe sobre el Plan General del SAANEE (PGS).
- Informe de Plan de Atención Individual (PAI).
- Carpeta de cada estudiante que contenga: Informe psicopedagógico (IPP) y Plan Educativo Personalizado (PEP). Ambos actualizados.
- Listado de estudiantes inclusivos.

**Documentos a entregar de los directores de CEBE y PRITE/coordinador del CREBE a la UGEL:**

- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes, retirados, trasladados y en espera.
- Informe de Gestión Anual (IGA). **Anexo 1**

#### **6.4. Para Educación Básica Alternativa:**

**De los docentes al director del CEBA:**

- Registro de evaluación de los aprendizajes.
- Informe estadístico de estudiantes matriculados, asistentes, no asistentes, retirados y trasladados.

**Del coordinador del centro periférico al director de CEBA:**

- Registro de evaluación de los aprendizajes.
- Relación de estudiantes que requieren acompañamiento o recuperación pedagógica.

**De los directores de CEBA a la UGEL:**

- Registro de evaluación de los aprendizajes.
- Informe de Gestión Anual (IGA). Anexo 1
- Informe del funcionamiento de los centros periféricos, con horarios y días de atención.
- Cuadro de distribución de horas.
- Actas consolidadas de evaluación por triplicado.
- Informe de los cinco primeros puestos.
- Sistematización y evidencias de una buena práctica de gestión educativa.

#### **6.5. Para Educación Técnico Productiva (ETP)**

**Del docente a la Dirección del CETPRO:**

- Registro de evaluación de los aprendizajes 2025.





- Informe del desarrollo de competencias y avance curricular.
- Informe de rendición de cuentas, inventario de bienes a su cargo, devolución de recursos y materiales educativos, en los casos que corresponde.
- Informe detallado de EFSRT por modulo por módulo formativo u opción ocupacional (Estructura y Contenido del Informe Anual Técnico Pedagógico)- Sugerido

#### I. Datos Informativos

#### II. Gestión Académica y Curricular

Aquí se analiza el cumplimiento de la planificación.

- **Avance Curricular:**

Porcentaje de logro de las unidades didácticas, módulos o planes de estudio programados.

- **Estrategias Metodológicas y Evaluación:**

Descripción de las metodologías activas y estrategias técnicas/prácticas utilizadas (talleres, proyectos productivos, etc.).

Análisis de los instrumentos y técnicas de evaluación empleados, y su efectividad para medir las competencias técnicas y laborales.

- **Uso de Recursos Educativos:**

Descripción del uso de equipos, materiales, insumos, y plataformas digitales (si aplica).

- **Acciones de Acompañamiento:**

Acciones de soporte emocional, cognitivo y tecnológico brindadas a los estudiantes.

**III. Resultados de Aprendizaje de los Estudiantes:** Se evalúan los logros y las dificultades.

Criterio	Descripción
Logros de Competencias	Resultados por módulo formativo u opción ocupacional. Se detallan las <b>Competencias, Capacidades y Desempeños</b> que la mayoría de estudiantes lograron alcanzar, con <b>evidencias</b> concretas (productos, proyectos, etc.). resultados de EFSRT por modulo por módulo formativo u opción ocupacional
Dificultades	Problemas pedagógicos y técnicos que obstaculizaron el aprendizaje (insuficiencia de horas prácticas, falta de base teórica, inasistencia, problemas de conectividad, falta de materiales, otros ).
Análisis de Desempeño	<b>Resumen estadístico</b> de la población estudiantil, clasificando los resultados por niveles de logro (Satisfactorio, En Proceso, En Inicio o Desaprobado).

#### Del CETPRO a la UGEL:

- Informe sobre el desarrollo de los módulos ocupacionales (Ciclo Auxiliar Técnico y Técnico) aprobados con R.D. de la UGEL.
- Actas de evaluación de los módulos formativos desarrollados debidamente firmadas por los responsables dentro del plazo establecido en la norma respectiva.
- Informe sobre el desarrollo de los programas de estudio alineados al CNOF.
- Entrega de planes de estudio 2025 actualizados y aprobados por R.D.
- Inventario SIGA y/o interno de bienes.
- Libro de caja.
- Ficha de registro de matrícula según el anexo N° 1 – R.V.M N° 188-2020
- Consolidado de notas según el anexo N° 6 - R.V.M N° 188-2020
- Informe de registro de títulos y certificados.
- Informe de registro de egresados.
- informe detallado de EFSRT por modulo (Estructura y Contenido del Informe Anual Técnico Pedagógico)- Sugerido.



## I. Datos Informativos

### II. Gestión Académica y Curricular

Aquí se analiza el cumplimiento de la planificación.

- Avance Curricular:**

Porcentaje de logro de las unidades didácticas, módulos o planes de estudio programados.

#### Estrategias Metodológicas y Evaluación:

Descripción de las metodologías activas y estrategias técnicas/prácticas utilizadas (talleres, proyectos productivos, etc.).

Ánalisis de los instrumentos y técnicas de evaluación empleados, y su efectividad para medir las competencias técnicas y laborales.

- Uso de Recursos Educativos:**

Descripción del uso de equipos, materiales, insumos, y plataformas digitales (si aplica).

- Acciones de Acompañamiento:**

Acciones de soporte emocional, cognitivo y tecnológico brindadas a los estudiantes.

### III. Resultados de Aprendizaje de los Estudiantes: Se evalúan los logros y las dificultades.

- Criterio	- Descripción
- Logros de Competencias	- Resultados por módulo formativo u opción ocupacional. Se detallan las <b>Competencias, Capacidades y Desempeños</b> que la mayoría de estudiantes lograron alcanzar, con <b>evidencias</b> concretas (productos, proyectos, etc.).
- Dificultades	- Problemas pedagógicos y técnicos que obstaculizaron el aprendizaje (insuficiencia de horas prácticas, falta de base teórica, inasistencia, problemas de conectividad, falta de materiales).
- Análisis de Desempeño	- <b>Resumen estadístico</b> de la población estudiantil, clasificando los resultados por niveles de logro (Satisfactorio, En Proceso, En Inicio o Desaprobado).

## IV. Gestión de Recursos y Vinculación con el Entorno

Se enfoca en el aspecto técnico y productivo de la formación.

- Convenios y Articulación:**

Reporte de los convenios de cooperación o prácticas pre-profesionales suscritos con empresas locales o instituciones para promover la empleabilidad o la transitabilidad de los egresados.

Actividades de proyección social o emprendimiento productivo realizadas.

- Condiciones Técnicas:**

Estado y necesidades de mantenimiento de la infraestructura, equipos y herramientas del taller.

Sugerencias de inversión o adquisición de nuevos recursos para mejorar la calidad formativa.

## V. Conclusiones y Propuestas de Mejora

Esta sección sintetiza el balance del año y proyecta el trabajo futuro.

- Conclusiones Finales:** Un resumen de los principales logros y las dificultades más significativas encontradas en el desarrollo de la labor pedagógica.

- Sugerencias y Compromisos para el 2026:**

Planteamiento de **Propuestas de Mejora** concretas para el siguiente periodo, enfocadas en subsanar las dificultades identificadas.

#### 6.6. Sobre la Evaluación de los Aprendizajes

- 6.6.1. En Educación Técnico Productiva, de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico Productiva, aprobados mediante RVM N° 188-2020-MINEDU, los CETPROS deben reportar al MINEDU, a través del Sistema de Información Académica:

El registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico; asimismo, el consolidado de notas. En tal sentido, bajo el contexto normativo precisado, se exhorta a los CETPROS a realizar el registro de las nóminas de matrícula y actas de evaluación académica de los periodos lectivos 2020, 2021-I, 2021-II, 2022-I, 2022-II, 2023-I, 2023-II, 2024-I, 2024-II, 2025-I y 2025-II a través del Sistema de Gestión Docente - Avanza, para lo cual deberán ingresar al enlace: SGD Avanza-Sistema de Gestión Docente.

- b. Cabe precisar que, para acceder al referido sistema, el director del CETPRO deberá solicitar las credenciales al correo electrónico registracetpro@minedu.gob.pe, debiendo remitir la información requerida por el sistema de gestión.
- c. Los CETPRO públicos y privados deben contar como mínimo con siguiente información académica.
- ✓ Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
  - ✓ Registro de evaluación a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el periodo académico.
  - ✓ Consolidado de notas, a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
  - ✓ Registro de certificados y títulos, a los treinta (30) días hábiles de su emisión.

#### 6.7 Documentos a entregar de la UGEL a la DREA:

- Informe de Gestión Anual (IGA) **Anexo 1**
- Propuesta local por los aprendizajes al 2026, considerando las políticas regionales y nacionales. **Anexo 2**
- Sistematización y evidencias de una buena práctica de gestión educativa.

### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1. Las UGEL podrán establecer disposiciones complementarias pertinentes a su jurisdicción.
- 7.2. Los directores podrán solicitar otros informes según su contexto, sin recargar a los docentes.
- 7.3. Los aspectos no contemplados en la presente, serán absueltos en las instancias correspondientes de acuerdo a Ley.

Huaraz, diciembre de 2025.



ANEXO 1  
INFORME DE GESTIÓN ANUAL – 2025

**Datos informativos:**

GESTIÓN (COMITÉS)	ACTIVIDADES RELEVANTES	LOGROS	DIFICULTADES	ALTERNATIVAS PARA SU SOSTENIBILIDAD
Gestión de condiciones operativas				
Gestión pedagógica				
Gestión del bienestar				

- Adjuntar evidencias por cada actividad relevante

ANEXO 2  
PROUESTA LOCAL POR LOS APRENDIZAJES AL 2026

**Datos informativos:**

Cada UGEL, planteará diversas experiencias y/o estrategias que sean las más relevantes, articuladas a la propuesta regional, la cual a su vez se desprende de la política nacional, orientado a la mejora de los aprendizajes y la gestión escolar; a ser implementadas con su planificación, acciones de ejecución y de seguimiento para el año 2026.

N°	CGE	PRACTICAS DE GESTIÓN ESCOLAR	PROUESTA REGIONAL (DRE – ANCASH)	PROUESTA LOCAL (UGEL)
3	Gestión de las condiciones operativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).</li> <li>• Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.</li> <li>• Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que operativas afecten su cumplimiento.</li> <li>• Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.</li> <li>• Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.</li> <li>• Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.</li> </ul>	<u>Actores:</u> COPARE - Ancash <b>BIAE</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de las/los docentes, y el involucramiento de las familias en función a los aprendizajes de las y los estudiantes.</li> <li>Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.</li> </ul>	<b>ATEDD</b> <b>Actores:</b> Directores y Docentes
4	<p>Gestión de la práctica pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las rúbricas de observación de aula y otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.</li> </ul>	<b>MIA 5C</b> <b>Actores:</b> Estudiantes, Directores, Docentes y COPALE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.</li> <li>Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.</li> </ul>	<b>PROGRAMA FORMATIVO:</b> “TRAYECTORIA EDUCATIVA”

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa educativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.</li> <li>• Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa educativo.</li> </ul> <p><b>PROGRAMA FORMATIVO “EDUCACIÓN INCLUSIVA, INTERCULTURAL Y EQUITATIVA”</b></p>
5	Gestión del bienestar	<p><b>Actores:</b> Directores de II.EE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.</li> <li>• Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.</li> <li>• Fortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.</li> </ul>