



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RECORDANDO LAS NORMAS QUE REGULAN EL PROCESO DE MATRÍCULA Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1 ¿Debo brindar vacante y matricular a un estudiante sin tener la situación final?

Primero se debe tener en cuenta que el proceso de matrícula se realiza directamente en el SIAGIE (RM N° 432-2020-MINEDU) y si el PPFF solicita una vacante y no trae los documentos que certifican el grado promovido del año anterior, la IE debe solicitar información de la situación final del escolar al SIAGIE, recuerde que un estudiante no puede estar asistiendo a la IE SIN ESTAR MATRICULADO

2 ¿Puedo exonerar a un estudiante en el área de religión posterior al término del primer periodo de evaluación?

Según se establece en la RM 432-2020-MINEDU, en el numeral V.9 Exoneraciones.

El/la estudiante o su representante legal, puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o de Educación Física, al momento de realizar el proceso de matrícula.

La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual, según disponga la IE o programa... En el caso de Educación Física, se debe exponer los motivos que impiden que el /la estudiante pueda realizar actividad física...

La solicitud se dirige al director/a de la IE o al responsable del programa, quien autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular y lo registra en el SIAGIE.

Al/a la estudiante que ha sido exonerado se le deben ofrecer otras actividades de aprendizaje para que realice durante el tiempo asignado al área cuyas competencias se exoneraron, las cuales no serán evaluadas.

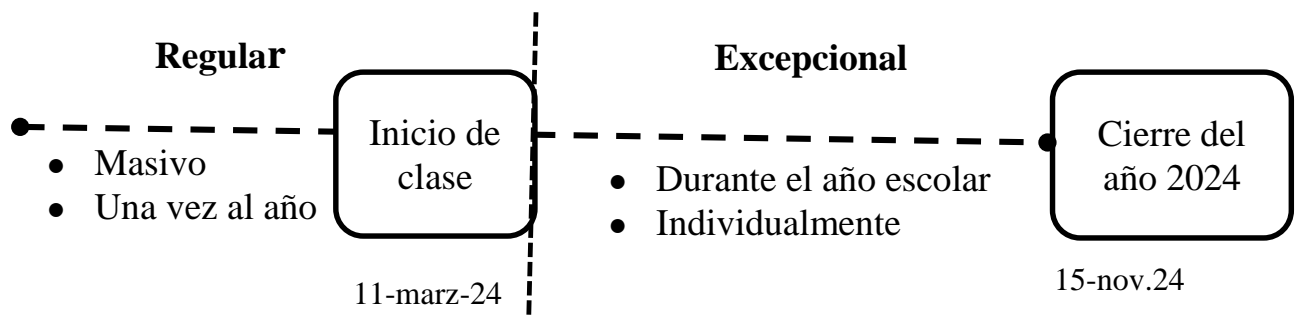
Asimismo según el Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2024. (emitido con OFICIO MÚLTIPLE N° 00017-2023-MINEDU/VMGI-DIGC) Se recomienda formular la solicitud durante la etapa de registro en SIAGIE o hasta treinta (30) días calendario posteriores al inicio de clases, en el caso de Educación Religiosa. En caso de educación Física, la exoneración se puede realizar durante todo el año.

3 ¿Cuándo se deben aprobar las nóminas de matrícula oficial?

Según lo establece la RM 432-2020-MINEDU, en el numeral 6. Responsabilidades. El directivo debe emitir a través del SIAGIE los documentos de carácter oficial que reflejan la trayectoria educativa de las y los estudiantes, que por mandato normativo les corresponda. El directivo deberá firmar estos documentos.

Asimismo según RM 447-2020-MINEDU. La nómina de matrícula debe ser aprobada y firmada por el/la director/a o responsable del programa al concluir el proceso regular de matrícula y en caso se hubiesen realizado procesos excepcionales de matrícula durante el año, también debe aprobarse y firmarse antes de emitir el Acta de evaluación.

Proceso de matrícula



4. Se considerará promovido a un estudiante de 5to de secundaria si:

Para determinar la promoción de grado de un estudiante, su permanencia de grado o si requiere recuperación, deberá verificar la tabla de evaluación establecida en la Resolución Viceministerial 094-2020-MINEDU.

5. Cuál es el flujograma para un requerimiento de rectificación o cambio de estado de nómina de matrícula o acta de evaluación de un estudiante.

Para este procedimiento es preciso conocer que:

- Según lo establecido en la RM N° 432-2020-MINEDU, es el SIAGIE, a través del cual se constituye el registro administrativo de la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en los distintos niveles, ciclos y modalidades de la Educación Básica, basado en la información obtenida durante los procesos de matrícula y evaluación de las competencias realizados por las y los docentes de las II.EE., acorde con las disposiciones específicas que regulan dichos procesos.
- De acuerdo al numeral 6.1.1 de la referida norma, el directivo de la IE es responsable de registrar la información de los procesos de matrícula y evaluación en el SIAGIE, considerando los tiempos establecidos para dichos procesos, así como de efectuar las modificaciones que correspondan, según las disposiciones que regulen dichos procesos. Los registros y sus modificaciones serán almacenados automáticamente en el repositorio central de registros del estudiante del SIAGIE, de acuerdo con las normas vigentes. **Ningún otro servidor, funcionario, órgano y/o unidad orgánica del sector educación se encuentra facultado para modificar dicha información una vez registrada en el SIAGIE.**
- Del mismo modo el directivo es responsable de realizar, excepcionalmente, el registro y/o modificación de datos de las y los estudiantes, de las nóminas de matrícula o actas de evaluación en el SIAGIE, según corresponda; **previa presentación de una solicitud escrita y sustentada a la UGEL, para obtener la opinión favorable del especialista pedagógico del área correspondiente.**(literal d, numeral 6.1.1)
- Asimismo según numeral 6.2.7 La UGEL (SIAGIE) tiene como responsabilidad, **habilitar al directivo** de la IE o responsable del programa educativo, **por excepción y previa autorización del especialista pedagógico correspondiente, el registro y/o modificación de datos de los estudiantes o de las nóminas de matrícula y actas de evaluación en el SIAGIE**, de ser el caso.

Por lo tanto si la IE requiere realizar una modificación en el registro de matrícula o evaluación de un estudiante de manera excepcional, el flujo de atención es el siguiente:

- a) La IE solicita con expediente la opinión pedagógica correspondiente al área de AGEBRE.

El expediente debe contener:

- OFICIO – Asunto: **Solicito opinión pedagógica** para regularizar/modificar/actualizar el registro de matrícula/evaluación del/de los estudiante/s ...
 - INFORME- El informe debe sustentar el pedido de la modificación (registros auxiliares, asistencia, solicitud de PPF, entre otros.
- b) Una vez ingresado el expediente, éste se deriva al AGEBRE para que sea evaluado y puedan emitir la opinión pedagógica correspondiente.
- c) La IE a través del Ticket OTIC Manti recibirá el informe emitido por el AGEBRE.
- d) En caso de tener la opinión pedagógica favorable, deberá solicitar con oficio el cambio de estado de la nómina o acta de evaluación (final/recuperación) este oficio debe indicar la referencia del informe de AGEBRE y contener la información correcta para el cambio, de ser calificativos éstos deberán ser enviados tal cual aparecen en el acta de evaluación emitida por el SIAGIE (por competencias)
- e) Finalmente SIAGIE UGEL emitirá el oficio correspondiente al MINEDU para el cambio de la nómina o acta de evaluación.

DEBE RECORDAR que toda observación o comunicación respecto al expediente se realiza a través de ticket de atención OTIC – mantí, por lo que el correo del director debe estar validado en el SIAGIE.

6. ¿Al realizar la prueba de ubicación se deben evaluar todos los grados que el estudiante no evidencia?
7. ¿ Se puede aplicar la evaluación de ubicación en caso de que el estudiante tenga situación final de retirado el 2023?
8. Debo evaluar todas las áreas de un estudiante cuando realizo la Ubicación a un estudiante de primaria?

Según lo establecido en la RVM 094-2020-MINEDU, numeral 5.2.2 Ubicación, en EBR, se establece que el proceso de Ubicación es una evaluación que se utiliza para determinar el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes y poder ubicarlo en un grado de estudios. Esto permitirá la matrícula del estudiante que:

- No se incorporó oportunamente al sistema escolarizado.
- Que interrumpió sus estudios por un año lectivo o más.
- Que se retiró por alguna situación que imposibilitó que culmine el año lectivo.
- Que no cuenta con los requisitos necesarios para la convalidación ni revalidación de estudiantes extranjeros.

La evaluación de ubicación se realiza en la misma Institución Educativa en la que se solicita la matrícula y es gratuita. Salvo que se establezca alguna disposición específica por razones de emergencia, dicha evaluación se realiza preferentemente un mes antes de inicio del periodo lectivo, aunque atendiendo a las necesidades de los estudiantes puede realizarse durante el periodo lectivo.

La ubicación para estudiantes de educación primaria o secundaria se realiza considerando:

1. Una evaluación que considere los aprendizajes esperados en el grado anterior al que corresponda su matrícula, según se indica en la tabla siguiente:

Relación de la edad y el grado en que será ubicado un estudiante	
Se aplica a las modalidades de EBR	
<i>Edad acreditada al 31 de marzo</i>	<i>Grado en el que se matricula</i>
7 años	Segundo grado de Primaria
8 años	Tercer grado de Primaria
9 años	Cuarto grado de Primaria
10 años	Quinto grado de Primaria
11 años	Sexto grado de Primaria
12 años	Primer grado de Secundaria
13 años	Segundo grado de Secundaria
14 años	Tercer grado de Secundaria
15 años	Cuarto grado de Secundaria
16 años	Quinto grado de Secundaria

2. La IE debe tener en cuenta los resultados de la evaluación de ubicación diseñada a partir de los logros esperados en el grado inmediatamente anterior al de ubicación, para cada una de las competencias de:
 - a. Las áreas de Comunicación y Matemática (cuando los grados de ubicación sean de segundo a sexto grado de Primaria);
 - b. En Educación secundaria, se evaluarán todas las competencias asociadas a las áreas, esto será organizado de manera que el estudiante no se vea saturado de evaluaciones aisladas. En el caso de extranjeros la evaluación se realizará usando aprendizajes generales y/o temáticas mundiales. Además, en el caso de que la ubicación se realice de segundo a quinto grado de Secundaria, los grados anteriores a dicho grado de ubicación se evalúan y certifican usando el procedimiento de reconocimiento de **estudios independientes** a lo largo del primer periodo lectivo.
3. Una vez establecido el grado que le corresponde al estudiante teniendo en cuenta ambos criterios (edad y prueba de ubicación), el director de la IE dispone la matrícula.



4. Dado que estas evaluaciones no permiten establecer adecuadamente el grado de desarrollo de las diversas competencias, durante el primer mes posterior a la matrícula, la IE realizará los procesos necesarios para determinar las necesidades de acompañamiento del estudiante matriculado.
5. En el caso de Educación Primaria, no se evalúan los grados anteriores al grado en el que se ha ubicado al estudiante. En Educación Secundaria, los grados anteriores al grado de ubicación se evalúan y certifican usando el procedimiento de reconocimiento de estudios independientes.
6. En el caso de que un estudiante con NEE asociadas o no a discapacidad solicite una prueba de ubicación, se deberán realizar los ajustes y adaptaciones pertinentes, para lo cual se contará con el asesoramiento del equipo del SAANEE o del especialista de la UGEL u otro profesional de inclusión.

Asimismo según RM 587-2023-MINEDU, numeral 6.1.1 Acciones para asegurar la trayectoria Educativa. La evaluación de ubicación, debe considerar: Si el estudiante en la evaluación ha evidenciado el nivel de logro esperado del grado evaluado, ingresa al SEP en el grado siguiente. En caso no evidencie el nivel de logro esperado para el grado correspondiente, el Equipo de trabajo para la evaluación formativa (RVM 094-2020-MINEDU) analiza y toma la decisión considerando el bienestar del estudiante, como centro, pudiendo ubicarlo en un grado previo al esperado o, como máximo, en dos grados previos, considerando la edad máxima para acceder al grado conforme a lo establecido en la RM N° 447-2020-MINEDU.

9 ¿Es necesario solicitar la autorización de la UGEL para la aplicación de estudios Independientes?

Según se establece en la RVM 094-2020-MINEDU, NUMERAL 5.2.3.7 Reconocimiento de estudios independientes

- El reconocimiento de estudios independientes procede para personas que han realizado estudios sin asistir a una Institución Educativa y desean obtener una certificación de sus aprendizajes.
- Para obtener el reconocimiento, el interesado presenta una solicitud escrita ante una Institución Educativa, adjuntando copia legalizada o fedateada de su partida de nacimiento.
- El **Equipo de trabajo para la evaluación formativa** de la Institución Educativa planifica y ejecuta la evaluación de los aprendizajes, elabora el acta oficial de evaluación e informa sobre el proceso ejecutado. En dicha Acta se hará la anotación, en el rubro observaciones: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES.
- La Institución Educativa emite el Certificado de Estudios en base al Acta oficial de evaluación.
- Ningún docente integrante del Equipo podrá realizar acciones de preparación académica a las personas que soliciten el reconocimiento.
- En este caso también procede la exoneración de las áreas de Educación Física y Educación Religiosa.

Por lo tanto según lo determinado en la normativa antes mencionada el proceso lo autoriza y realiza la misma IE y no requiere autorización de la UGEL.

10. ¿Puedo rectificar los datos de apellidos o nombre de un estudiante trasladado a otra IE, si detecto que sus datos no son correctos en el año que estudió en mi IE.?

Es el SIAGIE, a través del cual se constituye el registro administrativo de la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en los distintos niveles, asimismo el directivo de la IE es responsable de registrar la información de los procesos de matrícula y evaluación en el SIAGIE, considerando los tiempos establecidos para dichos procesos, así como de efectuar las modificaciones que correspondan (RM 432-2020-MINEDU) por lo tanto el directivo puede realizar de ser necesario la rectificación de registro del estudiante (apellidos, nombres, sexo, fecha de nacimiento, etc.) de un estudiante siempre y cuando este registro le pertenezca a la IE.

El director no puede realizar ninguna rectificación de registro del estudiante que ya no le pertenezca a la IE.



Importante!

RM 432-2020-MINEDU

"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)"

- ❖ Información del SIAGIE debe ser atendido por la UE MINEDU.
- ❖ Conservar nóminas y actas.
- ❖ SIAGIE emite documentos oficiales (Certificados, Actas, Nóminas).
- ❖ Director pide Opinión pedagógica favorable.

RM N°447-2020-MINEDU

"Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica"

- ❖ Proceso de matrícula (regular o excepcional)
- ❖ Aprobación de Nóminas y Actas.
- ❖ Exoneraciones de Religión y/o de Educación Física.

Instructivo 2024

Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2024

- ❖ Disposiciones específicas de matrícula (regular o excepcional) para el año escolar 2024.
- ❖ Exoneraciones
- ❖ plazo máximo para traslados 15 de noviembre de 2024.

RVM 094-2020-MINEDU

"Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica".

- ❖ Consignar en el SIAGIE el inicio del año escolar
- ❖ El docente debe ingresar el nivel de logro en el SIAGIE.
- ❖ Condiciones para la promoción, permanencia de grado o requiere recuperación
- ❖ Proceso de ubicación, convalidación o revalidación.

RM 587-2023-MINEDU

"Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024"

- ❖ Las labores escolares inician el 11-03-24 y concluye 20-12-24
- ❖ Evaluación de Ubicación.
- ❖ Registro de Asistencia.
- ❖ Registro de calificativos por periodos en el SIAGIE.
- ❖ Registrar de materiales educativos en SIAGIE.
- ❖ EXO Religión



Actividades SIAGIE - 2024

Nombre	Indicador/ Actividades	Fecha de Cumplimiento	Responsables
Matrícula.	<ul style="list-style-type: none">• Matrícula de estudiantes.• Matrícula regular/ excepcional	Antes del Inicio de clases 2024 (11-03-24) Hasta antes del 15 de Noviembre.	Directores de las IIEE.
Nóminas 2024.	Aprobación de nóminas en el SIAGIE de las IIEE públicas y Privadas 2024.	Hasta antes del inicio de clases 30-03-2024 15-04-2024	Directores IIEE/ Equipo SIAGIE UGEL.
Registro de materiales en SIAGIE.	% de códigos modulares que registraron el material educativo oportuno.	31 – Mayo	Directores de las IIEE públicos.
2.2 CdD 2024 Fortalecimiento del bienestar y permanencia de los estudiantes.	<p>% de estudiantes matriculados en los servicios EBE que cuentan con Informe Psicopedagógico y Plan Educativo Personalizado de manera oportuna.</p> <p>Porcentaje de estudiantes del nivel secundaria de la EBR que permanecen matriculados en los servicios educativos durante el 2024 con relación al año anterior.</p>	<p>Registro de estudiantes matriculados en los servicios EBE Tramo 1: 14/04/2024 Tramo 2: 30/06/2024</p> <p>Padrón de matriculados 2024 al 15/07/2024</p>	Directores/as de las IIEE EBE Especialista de AGEBRE Equipo SIAGIE.
CdD 2024 Recuperación del aprendizaje de los estudiantes.	% de estudiantes matriculados en IIEE públicas de EBR que cuentan con un adecuado y oportuno registro de evaluación de aprendizaje en el SIAGIE.	Registro de estudiantes matriculados en el SIAGIE. Fecha 30/06/2024 Módulo de evaluación de competencias en SIAGIE Fecha: 31/10/2024	Directores/as de las IIEE Equipo SIAGIE.
Asistencia de los Estudiantes en el SIAGIE.	Registro de asistencia mensual en el SIAGIE de todos los estudiantes de Marzo a Diciembre. EBR-EBE-EBA.	<u>Reporte Mensual: antes del 5 de cada mes.</u>	Directores/as de las IIEE Equipo SIAGIE.
Estudiante/Registro de estudiantes.	Validación de DNI	30-09-24	Directores/as de las IIEE Equipo SIAGIE.