



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión
y Gestión del
Servicio Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Mejores
peruanos
Siempre

24 SEP 2019

San Borja,

OFICIO MULTIPLE N° 147 -2019-MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL07-J.ASGESE

Señores

Coordinadores(as) Redes Educativas Institucionales (REI) y Directores del las Instituciones educativas de la Jurisdicción de la UGEL.07.

Presente.-

ASUNTO : Remito Guía para la elaboración del PEI y PAT así como el aplicativo multianual par la calendarizaciones de horas lectivas para difusión y acciones.

REFERENCIA : Memorando Múltiple N°0331-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Oficio Múltiple N°24-2019-MINEDU/VMGI-DIGC
Resolución Viceministerial N°011-2019-MINEDU

De mi mayor consideración,

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y teniendo en cuenta los documentos de la referencia, remitido por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y el director General de Calidad de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación, quien comunica que, la Guía para la elaboración del PEI y PAT, así como el aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas ya se encuentra disponible en la Página Web de Directivos (www.directivos.minedu.gob.pe).

Al respecto, se detalla que la Guía publicada, brinda una metodología simple para la elaboración articulada del PEI y del PAT, asimismo sus orientaciones son flexibles y permiten que cada institución educativa (IE) pueda modificar o complementar sus recomendaciones según sus necesidades o características propias y ser implementadas.

Hago propicia la ocasión de expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



Jaime Wuilder Jimenez Castillo
Jefe del Área de Supervisión y
Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 07 - SAN BORJA



JWJCU-ASGESE
FGTP/Coor. ASGESE
CYEC Esp. ASGESE
23/09/2019



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Directorio de la Unidad de Gestión Educativa Local

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Mejores
peruanos
Siempre

Lima, 17 Sep. 2019

MEMORANDO MULTIPLE N° 033 1 -2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : Directores de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, 02, 03,
04, 05, 06 y 07 de Lima Metropolitana

Asunto : Remito Guía para la elaboración del PEI y PAT así como el aplicativo
multianual para la Calendarización de horas lectivas para su difusión.

Referencia : Oficio Múltiple N° 24-2019-MINEDU/VMGI-DIGC

Tengo a bien dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, remitido por el Director General de Calidad de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación, quien nos comunica que la Guía para la Elaboración del PEI y PAT, así como el Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas ya se encuentran disponibles en la Página Web de Directivos (www.directivos.minedu.gob.pe).

Al respecto, se detalla que la Guía publicada, brinda una metodología simple para la elaboración articulada del PEI y del PAT, asimismo sus orientaciones son flexibles y permite que cada institución educativa (IE) pueda modificar o complementar sus recomendaciones según sus necesidades o características propias.

Por lo indicado, solicitamos a su Despacho, hacer extensivo el presente, a los directores de las Instituciones educativas de su Jurisdicción, para su implementación.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Directora Regional de Educación
de Lima Metropolitana

KSSMT/D.DRELM
METF/JEGT
Exp. N° 0028703-2019

Código : 170919177
Clave : 1083

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signafast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catalina
La Victoria, Lima 13 - Perú
Central Telefónica: (511) 5006177
www.drelm.gob.pe



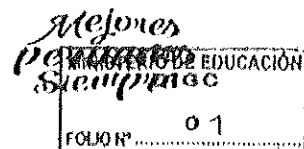


PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección General
de Calidad de la
Gestión Escolar



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

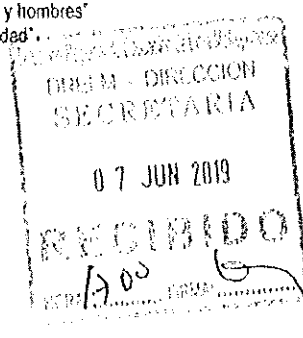
FOLIO N° 01

774773

Lima, 04 JUN 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 24 - 2019-MINEDU/VMGI-DIGC

Señores
DIRECTORES/GERENTES REGIONALES DE EDUCACIÓN
Presente.-



Asunto : Publicación de Guía para la Elaboración del PEI y PAT y
Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas

Referencia : 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"

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, en el marco de lo regulado mediante el documento de la referencia, comunicarle que la Guía para la Elaboración del PEI y PAT así como el Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas ya se encuentran disponibles en la Página Web de Directivos (www.directivos.minedu.gob.pe).

La Guía publicada brinda una metodología simple para la elaboración articulada del PEI y del PAT. Asimismo, debe resaltarse que sus orientaciones son flexibles y cada institución educativa (IE) puede modificar o complementar sus recomendaciones según sus necesidades o características propias.

Por otro lado, el aplicativo publicado permite crear más de una calendarización dentro del mismo documento, está disponible para los años 2019 al 2022 y considera los turnos Mañana, Tarde y Noche así como los niveles Inicial, Primaria o Intermedio y Secundaria o Avanzado dentro de las modalidades de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial.

En adición a lo señalado previamente, es importante resaltar que los instrumentos de gestión se encuentran regulados a través de la norma de la referencia, en concordancia con lo dispuesto por la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento vigente. Adicionalmente, los planes que las instituciones educativas (IIEE) deben elaborar así como las comisiones o comités que deben conformar se encuentran regulados mediante la Resolución de Secretaría General N° 014-2019-MINEDU. Entre las disposiciones más relevantes del marco normativo reseñado, se encuentran las siguientes:

- En tanto los instrumentos de gestión son de uso interno para la IE o programa, no es necesario enviarlos de forma física o virtual a las UGEL, DRE u otras instancias; por lo que se recuerda que dichas instancias no deben solicitarlos a las IIEE.
- Las DRE o UGEL no están facultadas para crear, modificar, desactivar o incrementar los instrumentos, herramientas o documentos que son exigidos obligatoriamente a nivel sectorial.
- Las IIEE unidocentes o multigrado así como los programas de educación básica, solo elaboran un (01) documento de gestión, regulado en el numeral 6.2.6 de la norma aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.
- La aprobación del Plan Anual de Trabajo así como de las actualizaciones, si corresponden, del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de la Institución Educativa y Reglamento Interno, se realiza durante los dos primeros meses de clases. Este plazo también aplica para el documento de gestión de las IIEE unidocentes o multigrado y programas de educación básica.



PERÚ

Ministerio
de Educación

INstituto
Vicerrectoría
de Educación Superior

Dirección General
de Calidad de la
Gestión Escolar

*Mejores
Perú
Siempre*

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- En caso las IIEE ya hayan elaborado sus instrumentos de gestión con anterioridad a la publicación de la norma señalada o de la guía publicada, podrán mantenerlos teniendo en cuenta los criterios mínimos planteados en la norma, especialmente los señalados en el numeral 8.5 de la misma.
- Las IIEE podrán adaptar la estructura y formato de sus instrumentos de gestión a las necesidades de cada realidad, siempre que respeten las orientaciones básicas dispuestas normativamente.
- Las guías y formatos disponibles son de uso flexible. Además, las IIEE, de forma individual o colegiada, pueden formular sus propias metodologías y herramientas para elaborar sus instrumentos de gestión.
- Existen dos periodos establecidos para la planificación escolar, durante las dos semanas previas al inicio de clases y durante las dos semanas posteriores al término de clases. Asimismo, cuenta con una semana que puede ser tomada durante el periodo o los periodos vacacionales de las y los estudiantes para realizar un balance de la implementación de sus instrumentos de gestión.
- Las comisiones que deben conformarse en la IE y que funcionan durante todo el año escolar son las siguientes:
 - Consejo Educativo Institucional (CONEI)
 - Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
 - Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura
 - Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
 - Comité de Tutoría y Orientación Educativa
 - Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
 - Comité de Alimentación Escolar (CAE), cuando corresponda.
 - Comité de Adjudicación de Quioscos Escolares, cuando corresponda.
- Las comisiones que deben conformarse en la IE y que funcionan hasta el logro de sus objetivos son las siguientes:
 - Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE
 - Comisión de Racionalización de la IE (CORA-IE)
 - Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)
 - Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la IE
- Las comisiones previamente señaladas, particularmente las permanentes, deben involucrarse en la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión. Asimismo, estos procesos son liderados por la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes.

Para mayor información, adjuntamos la Guía publicada, las normas que sustentan los puntos señalados previamente así como materiales de difusión sobre la estrategia de simplificación administrativa "Escritorio Limpio". Lo anterior podrá ser utilizado para comunicar o difundir información entre los funcionarios y servidores de las instancias de gestión educativa descentralizada dentro de su jurisdicción.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarles los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,



DANIEL ALBERTO ANAVITARTE SANTILLANA
Director General de Calidad
de la Gestión Escolar

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
Telf.: (051) 615-5300 / Anexo

EL PERÚ PRIMERO

Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU

Lima, 14 ENE 2019

VISTOS, el Expediente N° 0166007-2018, el Informe N° 00635-2018-MINEDU/MGI-DIGC-DIGE remitido por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00028-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y:

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante la Ley, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el artículo 86 de la Ley establece que la institución educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, y que en ella tiene lugar la prestación del servicio; asimismo, señala que la institución educativa tiene como finalidad el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes y precisa que el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, por su parte, el literal a) del artículo 68 de la Ley establece que es función de la institución educativa elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127 del Reglamento de la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 137 del mencionado Reglamento establece que los instrumentos que orientan la gestión de la institución educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo;

Que, mediante el Oficio N° 00771-2018-MINEDU/MGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remite al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 00635-2018-MINEDU/MGI-DIGC-DIGE, a través del cual se sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica; el mismo que tiene como finalidad brindar orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de

educación básica, con el propósito de orientar su gestión hacia el logro de aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes en el sistema educativo, a través del liderazgo pedagógico de sus directivos;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que anueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

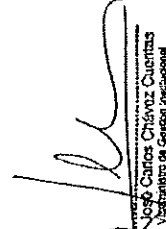
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25752, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 28510; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica"; la misma que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Jorge Carlos Chávez Cuéntas
Viceministro de Gestión Institucional

011-2019 - MINEDU

NORMA QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. FINALIDAD:
 Brindar orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica con el propósito de orientar su gestión hacia el logro de aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes en el sistema educativo, a través del liderazgo pedagógico de sus directivos.
2. OBJETIVOS:
 2.1 Definir la articulación, responsabilidades y otros aspectos para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica.
 2.2 Desarrollar las principales características de los Compromisos de Gestión Escolar que orientan el rol del directivo, como líder pedagógico, en la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión.
3. ALCANCE:
 3.1 Instituciones Educativas públicas y privadas de la educación básica.
 3.2 Programas de la educación básica.
 3.3 Redes educativas.
 3.4 Unidades de Gestión Educativa Local.
 3.5 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
 3.6 Ministerio de Educación.
4. BASE NORMATIVA:
 4.1 Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
 4.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 4.3 Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
 4.4 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
 4.5 Decreto Supremo N° 004-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
 4.6 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
 4.7 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
 4.8 Decreto Supremo N° 003-2015-MC, que aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
 4.9 Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
 4.10 Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
 4.11 Resolución Ministerial N° 274-2014-MINEDU, que crea el "Modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño".



011-2019 - MINEDU

NORMA QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA

- 4.12. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".
- 4.13. Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 4.14. Resolución Ministerial 529-2016-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe al 2021".
- 4.15. Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- 4.16. Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, que establece, entre otros aspectos, diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas.
- 4.17. Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural.
- 4.18. Resolución Ministerial N° 271-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de Institución Educativa de Educación Básica en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial".
- 4.19. Resolución Ministerial N° 353-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación secundaria".
- 4.20. Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia.
- 4.21. Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe.
- 4.22. Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño del Directivo".
- 4.23. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 4.24. Resolución de Secretaría General N° 078-2017-MINEDU, que aprueba el instrumento pedagógico denominado "Rubricas de Observación de Aula".
- 4.25. Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales".
- 4.26. Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- 4.27. Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI".
5. SIGLAS:
 5.1. CGE: Compromisos de Gestión Escolar.
 5.2. CNEB: Currículo Nacional de la Educación Básica.
 5.3. DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
 5.4. EB: Educación Básica.
 5.5. EIB: Educación Intercultural Bilingüe.
 5.6. IE: Institución Educativa.
 5.7. IIEE: Instituciones Educativas.
 5.8. IG: Instrumentos de Gestión.
 5.9. II.GG.: Instrumentos de Gestión.



- 5.10. Minedu: Ministerio de Educación.
5.11. PAT: Plan Anual de Trabajo.
5.12. PCI: Proyecto Curricular de la Institución Educativa.
5.13. PEI: Proyecto Educativo Institucional.
5.14. Programa: Programa Educativo de Educación Básica, que incluye la diversidad de programas de la Educación Básica, como los Programas No Escarizados de Educación Inicial (PRONOEI), Programas de Alfabetización, Programas de Intervención Temprana (PRITE), entre otros.
5.15. Ri: Reglamento Interno.
5.16. UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. Gestión Escolar:

Es el conjunto de acciones planificadas y relacionadas entre sí - que moviliza a toda la comunidad educativa organizada - y cuya sinergia permitirá alcanzar los resultados esperados que abarcan el logro de los aprendizajes, y el aseguramiento del acceso y la permanencia en la educación básica (EB) de los y las estudiantes; con el liderazgo pedagógico de la directora o el director de la institución educativa (IE), el o la responsable del programa educativo o quien haga sus veces (a quienes en adelante se les denominará directivo de la IE o programa).

Consolidar el rol del directivo implica orientar los esfuerzos de la gestión hacia las áreas del actuar directivo definidos en los dominios del Marco de Buen Desempeño del Directivo, en correspondencia a las diversas características y necesidades de las y los estudiantes, de la IE o programa y de su entorno.

El primer dominio, denominado "Gestión de las condiciones para la mejora de los aprendizajes" comprende competencias del directivo relacionadas a la gestión de condiciones para el funcionamiento de la IE a través de la planificación institucional, la promoción de la convivencia democrática e intercultural y la participación de las familias y la comunidad. Por ello, incluye la gestión de la convivencia escolar que abarca la promoción de un clima escolar favorable para el aprendizaje, inclusivo y democrático, así como la prevención y atención oportuna de la violencia escolar, asegurando un entorno seguro, respetuoso, acogedor y colaborativo. Asimismo, incluye la gestión eficiente y equitativa de sus recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros, que comprende acciones de mantenimiento y buen uso de la infraestructura para prevenir riesgos y garantizar ambientes seguros y salubres. El alcance de este dominio permite que el directivo organice la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión escolar, así como convocar y generar compromisos de la comunidad educativa organizada, desde los roles y responsabilidades de cada uno de sus integrantes. Esto último lo asume, a través de la gestión comunitaria que también incluye la generación de relaciones de cooperación, la participación en la vida social y el apoyo mutuo con organizaciones e instituciones públicas o privadas del entorno.

El segundo dominio, denominado "Orientación de los procesos pedagógicos para la mejora de los aprendizajes" contempla todos aquellos aspectos y acciones directamente vinculados al ejercicio y mejora de la práctica pedagógica del equipo docente, a través de la promoción de espacios y mecanismos de colaboración, el trabajo colegiado y la autoevaluación profesional gestionando oportunidades de formación continua y la estimulación

3

de las buenas prácticas. Todo ello será posible por medio de la implementación de un acompañamiento sistemático al proceso de enseñanza y aprendizaje.

El ejercicio del liderazgo pedagógico debe reconocer que la relación entre estos dos dominios es dinámica y que las acciones que comprenden, que en adelante llamaremos condiciones para el funcionamiento de la IE, están articuladas y son interdependientes. Así, para lograr los resultados de su gestión, es indispensable garantizar estas condiciones a través de la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión.

6.2. Instrumentos de Gestión:

6.2.1. Para el ejercicio del rol directivo se cuenta con instrumentos de gestión (II.GG.) que organizan y conducen los esfuerzos de la comunidad educativa hacia el logro de resultados a través de la gestión de las condiciones del funcionamiento de la IE.

6.2.2. Estos instrumentos son: el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT), el Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI) y el Reglamento Interno (RI).

6.2.3. La IE unificada, migrada o programa formuló un solo documento de gestión de acuerdo con su contexto, según las orientaciones del numeral 6.2.6. de la presente norma.

6.2.4. Las IIEE privadas tienen autonomía en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normativa vigente, lo cual incluye lo regulado en la presente norma.

6.2.5. Definición y contenidos mínimos de cada instrumento de Gestión:

a. Proyecto Educativo Institucional: Es el instrumento de gestión de mediano plazo (3 a 5 años) que orienta la gestión escolar de la IE dirigida al logro de aprendizajes de las y los estudiantes y a asegurar su acceso y permanencia en la EB, en tanto estos son los resultados prioritarios de la gestión escolar. Así también, orienta y sirve de base para la elaboración articulada de los demás II.GG.

Su revisión y evaluación continua se desarrolla a través de la evaluación de los demás II.GG., a partir de la cual se pueden realizar ajustes al PEI.

Contiene, al menos:

- La identidad, que incluye la misión, la visión, los principios y/o valores de la IE, dirigidos hacia el logro de aprendizajes de las y los estudiantes y a asegurar su acceso y permanencia en la EB, en tanto estos son los resultados prioritarios de la gestión escolar.

En concordancia con los fines y principios de la educación peruana, el Minedu brindará una propuesta básica de identidad que tome en cuenta los elementos comunes a todas las IIEE, tomando como base los planes sectoriales de aplicación nacional. No obstante, en aras del fortalecimiento de la autonomía pedagógica y de gestión de la institución educativa, esta puede complementar, modificar o adecuar la propuesta según sus necesidades y características particulares.

4

- El diagnóstico de la gestión escolar de la IE, que es de carácter integral e incluye el análisis de los resultados de la gestión en términos de logros de aprendizaje, acceso y permanencia de las y los estudiantes. De igual manera, se analizan las condiciones del funcionamiento de la IE, así como las características de su contexto - incluyendo las dimensiones sociocultural, lingüística, geográfica y otras que la IE considere relevantes para su gestión - con la finalidad de identificar los riesgos, las demandas y las oportunidades que limiten, permitan o se configuren como un desafío para alcanzar los resultados de la gestión.

Se debe resaltar que es en el análisis de las condiciones del funcionamiento de la IE donde se concentran los aspectos que pueden mejorarse a través de la acción de la comunidad educativa. Para su elaboración es necesaria la revisión y consolidación de información contenida en los registros y sistemas de información a los que tiene acceso la IE, de manera que sirva para el análisis y la reflexión conjunta de la comunidad educativa. Además, se deben tomar en consideración los planes o documentos orientadores que elaboren las UGEL y las DRE. El resultado de dicho análisis y reflexión brinda la base para la toma de decisiones y la formulación de los demás II.GG.

- Los objetivos a mediano plazo, que se formulan de acuerdo con la identidad de la IE; el diagnóstico, la propuesta pedagógica y de gestión. A partir de estos objetivos, la IE formula metas anuales que se concretan con la implementación de los demás II.GG.

Estos objetivos deben ser retadores pero alcanzables, tomando en cuenta los recursos disponibles de cada IE, sus características y necesidades. Se recomienda que la IE tome los CGE como referencia para la formulación de los objetivos y metas, de acuerdo con lo desarrollado en el numeral 6.3, de la presente norma.

- La propuesta pedagógica, que presenta la forma en que se conducen los procesos de enseñanza y aprendizaje en la IE, incluye los lineamientos que orientan el PCI y está alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y otros documentos de gestión regional o local pertinentes.

- La propuesta de gestión, que presenta las características de la gestión escolar centrada en alcanzar los resultados esperados respecto al logro de los aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes en la EB, a partir del ejercicio de un liderazgo pedagógico que gestione las condiciones del funcionamiento de la IE, referidas al desarrollo pedagógico, la convivencia escolar y el aspecto administrativo.

Adicionalmente, la IE puede incluir anexos que contengan los documentos que consideren útiles para la formulación del PEI y que en el futuro puedan servir como referencia para su gestión.

- Proyecto Curricular de la Institución Educativa:** Es el instrumento de gestión que orienta los procesos pedagógicos de la IE para el desarrollo de los aprendizajes establecidos en el CNEB, así como las orientaciones de los modelos de servicio educativo, según corresponda. Se desarrolla en el marco de la propuesta pedagógica de la IE y de los documentos curriculares, tomando en cuenta las características, las necesidades de aprendizaje y los intereses de las y los estudiantes en sus diversos contextos.



El CNEB es la base para la elaboración del PCI, que se concreta a partir de un proceso de diversificación curricular, conducido por el directivo, en coordinación con el equipo docente, a través de la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, y con participación de la comunidad educativa, tomando en consideración los lineamientos de diversificación curricular establecidos en los planes o documentos normativos de las DRE y UGEL, en caso se cuente con ellos. Dicho marco puede integrar talleres, proyectos u otras formas de organización curricular definidas por la IE.

Su evaluación y actualización es anual, dependiendo del análisis de los resultados de los logros de aprendizaje de las y los estudiantes y de las demandas pedagógicas que se presenten durante el período lectivo.

Con la finalidad de contar con un documento ágil y pertinente para la IE, se recomienda que se enfatique en lo particular de su propuesta evitando repetir lo establecido en los documentos curriculares del sector.

Contiene, al menos:

- El plan de estudios, de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo y/o otras características que se consideren relevantes, según corresponda.
- Orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular, mediación para el aprendizaje, evaluación formativa de las y los estudiantes, entre otras, pertinentes a la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo, atendiendo la diversidad para el logro de los aprendizajes.

Reglamento Interno: Es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

Para ello, establece pautas o procedimientos de actuación, comunicación y convivencia de aplicación exclusiva en la IE entre los integrantes de la comunidad educativa, teniendo en cuenta la modalidad, nivel, ciclo y modelo de servicio educativo y/o otras características que se consideren relevantes.

Su evaluación y actualización es anual, aunque puede ser revisado y reajustado periódicamente, sujeto a los hechos que alteren o pongan en riesgo la convivencia escolar favorable al desarrollo de los aprendizajes o contravengan los valores y principios presentes en los enfoques transversales del CNEB y su implementación.

Con la finalidad de contar con un documento ágil y pertinente para la IE, se recomienda usar un lenguaje sencillo y evitar que sus contenidos repitan lo expresamente establecido en el marco normativo sectorial aplicable.

Contiene, al menos:

- Las pautas o los procedimientos de actuación y de comunicación de aplicación exclusiva en la IE, por los integrantes de la comunidad educativa.

- Las normas de convivencia de la IE concertadas con los integrantes de la comunidad educativa, y que reemplazan cualquier contenido referido a normas de disciplina.
- En el caso de las I.E.E. privadas, debe incluir los contenidos establecidos en las normas de la materia aplicables.

d. **Plan Anual de Trabajo:** Es el instrumento de gestión que concreta los objetivos y metas del PEI, estableciendo de forma precisa, las actividades o tareas que se realizarán en el periodo lectivo. En él se identifican los plazos y responsables, según los roles y las responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, incluye las actividades mínimas definidas sectorialmente.

Su evaluación y actualización es permanente en función de las necesidades de la IE y de la implementación de las actividades planificadas, así como de las dificultades o situaciones imprevistas que pudieran presentarse durante el periodo lectivo.

Contiene, al menos:

- La programación de las actividades a desarrollar durante el periodo lectivo, tomando como referencia las prácticas de gestión sugeridas en los CGE 3, 4 y 5, que se desarrollan en el numeral 6.3. de la presente norma, en el marco de las prioridades y necesidades definidas por la IE.

La implementación de dichas actividades identifica con claridad los plazos y responsables, tomando en cuenta los principales comités y comités conformados: Comisión de Calidad, Innovación y Acreditación, Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres y Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Si resulta necesario, se pueden desarrollar documentos específicos que detallen las actividades que se consideren más complejas, los cuales pueden incorporarse como anexos al PAT.

Aquellas I.E.E. que hayan implementado plenamente las prácticas de gestión señaladas en el numeral 6.3 de la presente norma, pueden abordar otras prácticas adicionales que promuevan la mejora de los resultados de la gestión escolar, de acuerdo con sus características y necesidades.

- La calendarización de las horas lectivas, teniendo en cuenta la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo y/o otras características que se consideren relevantes.

Esta calendarización orienta la jornada laboral efectiva de los docentes. Si la IE ofrece más de un servicio, ciclo o nivel educativo o funciona en más de un turno, puede elaborar calendarizaciones diferenciadas para cada caso.

La IE incluye en sus anexos los documentos que se señalan en la normativa sectorial vigente, así como otros documentos relevantes o necesarios para el trabajo cotidiano. Puede incluir, por ejemplo, los horarios de clases, la programación del monitoreo de la práctica docente en aula y de las reuniones de planificación curricular, la descripción detallada de las actividades institucionales, entre otros.

7



6.2.6. Documento de gestión para I.E.E. unidocentes, multigrado y programas:

Por las características de las I.E.E. unidocentes, multigrado y programas, se elabora anualmente un solo documento de gestión que incorpora los contenidos más acordes a sus características y necesidades. Se trata de un documento de gestión articulador que incluye aspectos básicos de los I.E.G. y garantiza el buen funcionamiento de la IE o el programa. Contiene, al menos:

- La identidad, que incluye la misión, visión, principios y/o valores de la IE o el programa, según lo establecido en el literal a. del numeral 6.2.5. de la presente norma. Esta identidad no requiere actualización anual.
- El diagnóstico de la gestión escolar de la IE, según lo establecido en el literal a. del numeral 6.2.5 de la presente norma. Este diagnóstico no requiere actualización anual.
- Las normas de convivencia de la IE concertadas con los integrantes de la comunidad educativa, y que reemplazan a cualquier contenido referido a normas disciplinarias.
- El plan de estudios o los lineamientos pedagógicos básicos que orientan la práctica pedagógica de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo o modelo de servicio educativo.
- La programación de las actividades a desarrollar durante el periodo lectivo, tomando como referencia las prácticas de gestión sugeridas en los CGE 3, 4 y 5, que se desarrollan en el numeral 6.3. de la presente norma, en el marco de las prioridades y necesidades definidas por la IE o el programa.
- La calendarización de las horas lectivas, teniendo en cuenta la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo.

Este documento de gestión se elabora, actualiza, aprueba, implementa y evalúa según las indicaciones establecidas en el numeral 6.2.7 de la presente norma. Si la IE integra una red educativa, adopta los I.E.G. correspondientes.

6.2.7. Elaboración, implementación y evaluación de los I.E.G.:

En el marco de la gestión escolar es necesario desarrollar una adecuada elaboración, implementación y evaluación de los I.E.G. Estas acciones pueden darse en paralelo (ver gráfico 1), por lo que debe aprovecharse la retroalimentación entre una acción y otra con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la gestión escolar.

El directivo de la IE o el programa educativo lidera estas acciones, que deben realizarse de manera articulada para asegurar resultados, con la participación de la comunidad educativa, según los roles y las responsabilidades de sus integrantes. Para ello, es necesario organizar a la comunidad educativa a través de las instancias de representación y participación existentes, incluyendo entre ellas las comisiones o comités conformados en la IE o el programa, así como el CONEI, el Municipio Escolar u otras formas de organización estudiantil, la Asociación de Padres de Familia, entre otros.

En el caso de las I.E.E. unidocentes o multigrado organizadas en redes educativas, el liderazgo es asumido por el directivo de la red educativa junto a los directivos de las I.E.E. que las conforman. En el caso de los programas, esta función es asumida por el o la responsable de este.

Considerando que los instrumentos de gestión facilitan las acciones orientadas al desarrollo de los aprendizajes que establece el CNEB, los principios y valores

8

presentes en sus enfoques transversales deben ser incorporados en la gestión habitual de la IE o el programa y, por lo tanto, en las acciones destinadas a la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG.

a. **Elaboración de los II.GG.:**

Para facilitar los procesos pedagógicos y de gestión, la elaboración de los II.GG. se realiza al finalizar un periodo lectivo y continúa en el siguiente, basándose en los resultados de la implementación de los II.GG. del periodo lectivo previo.

Las II.EE. públicas o los programas, y aquellas II.EE. privadas que lo consideren adecuado, de acuerdo con sus características, necesidades y recursos, disponen de dos (02) semanas luego del término de clases correspondientes a un periodo lectivo y dos (02) semanas antes del inicio de clases correspondientes al siguiente periodo lectivo, para la oportuna elaboración de los II.GG., y otras acciones orientadas a asegurar el buen inicio del periodo lectivo. En ese sentido, el personal de la IE o el programa no podrá ser convocado por el Minedu, las DRE o las UGEL a jornadas de capacitación o cualquier otra similar que interfiera con estos periodos.

Siempre que sea posible, los planes regionales y locales de carácter sectorial o territorial se tomarán como insumos para la elaboración de los II.GG. de las II.EE. del ámbito de competencia territorial correspondiente.

En el caso de las II.EE. o programas públicos, los II.GG. se aprueban mediante Resolución Directoral de la IE o el programa o red educativa, según corresponda. En el caso de las redes educativas, la Resolución es firmada por el director de red; en el caso de los programas educativos, es firmada por el responsable o coordinador del programa educativo.

Dependiendo de las características y necesidades de cada IE o programa, es posible aprobar todos los II.GG. mediante de una misma Resolución Directoral (Ver Anexo para el caso de II.EE. públicas). El único IG que requiere ser aprobado anualmente es el PAT. Si los demás II.GG. no han sido actualizados o modificados, no se requiere una nueva Resolución que los apruebe.

Dada su naturaleza flexible, es posible que los contenidos de los II.GG. se modifiquen o actualicen durante el periodo lectivo, especialmente en el caso del PAT. En el caso de las modificaciones a los II.GG. que se realicen en el mismo periodo lectivo, no será necesaria la modificación de la Resolución que los aprobó, salvo en aquellos casos en que estas modificaciones afecten las condiciones bajo las cuales se ofrece el servicio educativo.

En el caso de II.EE. privadas, los II.GG. se aprueban de acuerdo con lo establecido en las normas de la materia aplicables. Si lo consideran oportuno, podrán tomar en cuenta lo regulado en la presente norma respecto al procedimiento de aprobación de los II.GG. para el caso de II.EE. públicas.

Durante la evaluación de la gestión escolar, será posible analizar los cambios realizados a los II.GG. respecto a sus versiones aprobadas, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora aplicables en los posteriores periodos lectivos.

La aprobación del PAT se realiza durante los dos (02) primeros meses de clases. Este plazo también aplica para los casos de actualización del PEI, PCI y RI. En



el caso del PEI, su aprobación rige por el periodo de vigencia establecido (3 a 5 años) sin que este se vea afectado por actualizaciones que puedan aprobarse dentro de dicho periodo de vigencia.

Dado que los II.GG. son de uso interno para la IE o el programa, no es necesario que se remitan de forma física ni virtual a la UGEL de la jurisdicción; sin embargo, esta última puede concretar visitas a las II.EE. o a los programas con la finalidad de dar soporte durante el periodo de elaboración, implementación o evaluación de los II.GG. Lo importante es que estos instrumentos se difundan y estén disponibles para su revisión por parte de los integrantes de la comunidad educativa, los interesados y las autoridades competentes.

b. **Implementación de los II.GG.:**

La implementación de lo planificado en los II.GG. correspondientes al periodo lectivo, es realizada por la comunidad educativa según los roles y responsabilidades de sus integrantes, y/o comisiones y comité conformados bajo el liderazgo del directivo de la IE o el programa.

Si surgen actividades o acciones no previstas en el periodo lectivo, por la coyuntura o por las disposiciones específicas del sector, estas pueden ser incluidas en el PAT en cualquier momento. Además, se deberá evaluar si dichas actividades o acciones implican o demandan la modificación de uno o más II.GG.

c. **Evaluación de los Instrumentos de Gestión:**

La evaluación es un proceso permanente en la IE, lo que implica el seguimiento a la implementación de los II.GG., es decir, al nivel de cumplimiento de las actividades planificadas para alcanzar los objetivos y las metas propuestas. No obstante, se aplica al final del periodo lectivo con fines de conocer los resultados de la gestión en el marco de la rendición de cuentas y coincide con las dos (02) semanas destinadas a la elaboración y actualización de los II.GG. En el caso del PEI, su evaluación se realiza de forma continua, al evaluar los demás II.GG. y el cumplimiento de las metas establecidas, y, de forma integral, al término de su vigencia.

Para facilitar la evaluación de los II.GG., se recomienda realizar un seguimiento continuo a la implementación de las actividades planificadas, el cual puede desarrollarse de forma mensual, bimestral o trimestral según la organización del tiempo que la IE o el programa haya establecido. Como parte de este seguimiento, se propone elaborar al menos un balance a la mitad del periodo lectivo, el cual puede desarrollarse durante las vacaciones de las y los estudiantes.

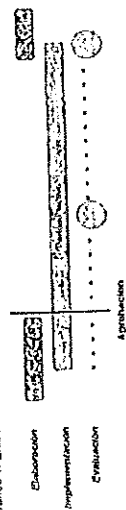
El seguimiento continuo y el balance permitirán identificar los avances en la implementación de los II.GG. para detectar posibles oportunidades o dificultades. Estas, a su vez, deberán ser atendidas a través del ajuste de los II.GG. correspondientes y/o de la acción inmediata o mediana de los integrantes de la comunidad educativa, según sus roles y responsabilidades.

Para el balance recomendado a la mitad del periodo lectivo, la IE o el programa cuenta con una (01) semana que puede ser tomada durante el periodo o los periodos vacacionales de las y los estudiantes. En ese sentido, el personal de la IE o el programa no podrá ser convocado por el Minedu, las DRE o las UGEL a actividades de capacitación o cualquier otra similar que les impida destinar, al menos tres (03) días, de las semanas de las vacaciones escolares, al balance

de los II.GG, dependiendo de las características y necesidades de cada IE o programa.

La evaluación de los II.GG. consolida los resultados de su implementación para así determinar su contribución al logro de los objetivos y metas de la IE o el programa, según lo establecido en el PEI. Las conclusiones de esta evaluación sirven de insumo para realizar ajustes y mejoras en la elaboración o actualización de los II.GG. para el siguiente periodo lectivo, y también facilitan la comunicación de los resultados de la gestión escolar y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa.

Gráfico 1. Elaboración, actualización, aprobación, implementación y evaluación de los II.GG.



6.2.8. Articulación de los instrumentos de Gestión:

Los II.GG. están articulados y guardan coherencia entre sí, teniendo en cuenta que el PCI, RI y PAT se alinean a lo establecido en el PEI. Su elaboración, implementación y evaluación se desarrollan de forma conjunta entre los integrantes de la comunidad educativa. Aunque esta actividad la lidera el directivo, es la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, quien cumple la función de articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.

6.3. Compromisos de Gestión Escolar:

6.3.1. Son aquellos que promueven y reflejan una gestión adecuada de la IE o programa, al señalar los resultados prioritarios que se proponen alcanzar, así como las condiciones para lograrlos. Los CGE son cinco (05) y se dividen en dos (02) de resultado (CGE 1 y 2) y tres (03) referidos a las condiciones para el funcionamiento de la IE o del programa (CGE 3, 4 y 5). En este sentido, los CGE se organizan teniendo en cuenta que la adecuada gestión de los CGE 3, 4 y 5 promueve la mejora sostenida de los CGE 1 y 2.

Tabla 1: Denominación de los CGE de resultado

N°	Denominación
1	Progreso de los aprendizajes de los estudiantes de la IE o el programa.
2	Adquisición y permanencia de los conocimientos en la IE o el programa.

Tabla 2: Denominación de los CGE referidos a condiciones

N°	Denominación
3	Calidad y gestión de las condiciones operativas.
4	Procesamiento y movimiento para la mejora de las prácticas pedagógicas.
5	Atención al logro de aprendizajes previos en el CNEB.

6.3.2. Relación de los instrumentos de Gestión con los Compromisos de Gestión Escolar:

Los II.GG. plasman la ruta a seguir por la IE o el programa, en el mediano y corto plazo; teniendo como propósito el logro de los aprendizajes, el acceso y permanencia de las y los estudiantes de la EB, en tanto estos son los resultados prioritarios de la gestión escolar.

A su vez, los CGE presentan indicadores y prácticas de gestión. Los indicadores de los CGE 1 y 2 permiten a la comunidad educativa el seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión de la IE o el programa. Por su parte, las prácticas de gestión para los CGE 3, 4 y 5 permiten avanzar en el cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de la IE o el programa, según las características y los recursos con los que cuenta.

Por ello, la comunidad educativa los considera como referencia para la elaboración y/o actualización, implementación y evaluación articulada de los II.GG., dentro de un enfoque de mejora continua.

Gráfico 2. Uso de los CGE para la elaboración, implementación y evaluación de los II.GG.



6.3.3. Descripción, indicadores y prácticas:

A continuación, se presentan la denominación, la descripción de logro y los indicadores o prácticas de gestión de cada CGE, según corresponda.

Tabla 3: Descripción de logro e indicadores de los CGE de resultado

N°	Denominación	Descripción de logro	Indicadores de seguimiento
1	Progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes.	Todas y todos los estudiantes desarrollan las habilidades y conocimientos en el CNEB.	1. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que alcanzan un nivel de logro destacado en las evaluaciones que genera la propia IE o el programa. 2. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en rojo en las evaluaciones que genera la propia IE o el programa. 3. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas en que participa la IE o el programa. 4. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se encuentran en el nivel rojo en un logro en evaluaciones estandarizadas en que participa la IE o el programa.
2	Adquisición y permanencia de los conocimientos de las y los estudiantes.	Todas y todos los estudiantes adquieren y mantienen en el sistema educativo y culminan la escolaridad satisfactoriamente.	1. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios. Con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo.

1 En una IE o un programa con pocos estudiantes será más útil usar el número del indicador. A nivel de aula o sección, lo útilmente será más útil analizar el número de estudiantes antes que la porcentualidad.
2 En el caso de los servicios de la IE, la comunidad educativa debe seguir en el Plan Individual de Atención de la IE o el programa.
3 En el caso de la IE, la comunidad educativa debe seguir en el Plan Individual de Atención de la IE o el programa.
4 En el caso de la IE, la comunidad educativa debe seguir en el Plan Individual de Atención de la IE o el programa.
5 Nacionales, regionales o locales según corresponda.
6 Corresponde a los estudiantes que dejan de asistir a la IE y no solicitan su traslado a otra IE.

Tabla 4. Descripción del logro y prácticas de los CGE, referidos a condiciones:

N°	Denominación	Descripción del logro	Prácticas de gestión
1	Calentamiento y gestión de las condiciones operativas.	Se cumple con todas las unidades planificadas, brindando las condiciones operativas necesarias para su adecuado funcionamiento con relación a la diversidad de su contexto.	1. Elaboración, ejecución y seguimiento de la implementación. 2. Gestión oportuna y adecuada de la diversidad de los estudiantes y del personal asegurando el cumplimiento de las horas lectivas. 3. Mantenimiento de espacios salubres, seguros y acogedores que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa. 4. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos. 5. Mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. 6. Generación de espacios de trabajo colaborativo 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 y las estudiantes.
2	Acompañamiento y monitoreo a la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes en el CNEB.	Los equipos directivos y docentes orientan al personal docente en la práctica pedagógica, con un enfoque de acompañamiento y monitoreo, en la planificación, conducción, mediación y evaluación formativa.	1. Generación de espacios de trabajo colaborativo 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 y las estudiantes. 2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente, utilizando los instrumentos de Observación de Aula y otros instrumentos para la recolección de datos, con el fin de identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de acompañamiento. 3. Promoción del acompañamiento al estudiante y a las familias en el marco de la tutoría y orientación educativa (TOE). 4. Análisis periódico del progreso del aprendizaje de los y las estudiantes ⁵ , identificando áreas a implementar.
3	Gestión de la diversidad en las aulas.	Toda las integrantes de los equipos directivos y docentes implementan acciones de inclusión, colaboración y buen trato, valorando todos los tipos de diversidad, en un entorno seguro y saludable, donde las y los estudiantes aprenden de forma autónoma y colaborativa, en un espacio seguro y saludable.	1. Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización ⁶ de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa. 2. Elaboración de políticas, procedimientos y difusión de las normas de convivencia. 3. Implementación de acciones de prevención de la violencia escolar, donde las y los estudiantes aprenden de forma autónoma y colaborativa, en un espacio seguro y saludable. 4. Atención oportuna de situaciones de violencia escolar, niños y niñas, adolescentes de acuerdo con los protocolos vigentes. 5. Establecimiento de una red de protección ⁷ para la prevención y atención de la violencia escolar.

⁵ En el caso de los servicios de EIE y de los estudiantes, se debe promover y verificar la continuidad del estudiante en el sistema educativo a través de su inscripción en una IE o programa de cualquier modalidad de la EIE o de la ETP.

⁶ En el caso de los programas, la mejora de la práctica docente a los promotores comunitarios u otro tipo de personal que presta un rol pedagógico en la IE o programa.

⁷ El equipo directivo y docente, en conjunto con las familias, promueven en el PIA (PRITE) y POI (CELE) de los estudiantes, la información sobre el desempeño. Si no es posible monitorear el uso de otros mecanismos de recolección de datos de docentes a ser monitoreados, según las necesidades de la IE o programa. En las IEE, donde los docentes tienen aula a cargo, se brinda mayor prioridad a la práctica 1 de dicho CGE.

⁸ Dominio N° 2 del Marco de Buen Desempeño Docente.

⁹ Identificación de fortalezas, oportunidades de mejora y necesidades de formación pedagógica o disciplinaria de los docentes, a partir de los resultados del monitoreo del trabajo docente en aula y otras fuentes de información.

¹⁰ Originalidad y creatividad.

¹¹ En la EIE, se debe fortalecer la participación de las familias.

¹² Compuesta por organizaciones, instituciones, autoridades y actores del contexto de la IE o programa.

Cuando no sea posible implementar las prácticas de gestión en su conjunto, el directivo de la IE o programa deberá planificar su cumplimiento progresivo en los II.GG. que correspondan.

En el caso de I.E.E. unidocentes o multigrado que pertenezcan a una red educativa, estas prácticas serán implementadas a través de dichas redes.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. Responsabilidades de la IE o el programa:

a. Del directivo de la IE o el programa:

a.1. Liderar, como responsable de la gestión escolar según lo señalado en el numeral 6.1. de la presente norma, la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG. de la IE o el programa, a través de la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes o la que haga sus veces.

a.2. Convocar, organizar y delegar tareas o actividades a los integrantes de la comunidad educativa, según sus respectivos roles, para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG. en concordancia con lo establecido en el marco normativo vigente.

a.3. Aprobar mediante Resolución Directoral, o la que haga sus veces, los II.GG. o sus respectivas actualizaciones, correspondientes a cada periodo lectivo dentro de los plazos establecidos para dicho fin.

a.4. Comunicar a los integrantes de la comunidad educativa los contenidos y actividades planificadas en los II.GG. en los formatos y medios que faciliten su comprensión e incorporación.

a.5. Dirigir la implementación y el desarrollo de las prácticas de gestión de los CGE en función de las características, las necesidades y los recursos disponibles de la IE o el programa, para el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes.

a.6. Establecer alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto que respondan a las necesidades identificadas en el diagnóstico y características de la IE o del programa con la finalidad de lograr sus objetivos.

a.7. Gestionar los recursos humanos y económicos de la IE en concordancia con las normas específicas aplicables.

a.8. Gestionar los recursos humanos del programa en concordancia con las normas específicas aplicables.

a.9. Rendir cuentas a los integrantes de la comunidad educativa respecto al logro de los aprendizajes y otros resultados de la gestión escolar de la IE o el programa, con relación a la implementación y evaluación de los II.GG.

b. De los docentes, personal, instancias de participación, organización y otras de la IE o el Programa:

b.1. Participar de forma conjunta, democrática y solidaria en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG. de la IE o el programa, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.

7.2. Responsabilidades de la UGEL:

Son responsabilidades de la UGEL en el ámbito de su competencia territorial:

ANEXO: Formato de Resolución Directoral de aprobación/actualización de I.L.G.G.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL " (XYZ NOMBRE) " - N° XYZ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 86° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 125° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar/Actualizar los instrumentos de gestión de la Institución Educativa/ Programa Educativo/ Red Educativa " XYZ Nombre ", según el detalle a continuación*:

- Proyecto Educativo Institucional para el periodo 20XX a 20XX.
- Proyecto Curricular de la Institución Educativa para el periodo lectivo 20XX.
- Reglamento Interno para el periodo lectivo 20XX.
- Plan Anual de Trabajo para el periodo lectivo 20XX.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

"NOMBRE DEL DIRECTIVO DE LA IE, RED O PROGRAMA"



* Dependiendo de cada caso, la IE podrá aprobar uno o más instrumentos de gestión para el periodo lectivo.

Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de las Instituciones Educativas de Educación Básica



Gracias
PROFE



EL PERÚ PRIMERO



Fior Audec Pablo Medina
Ministra de Educación

Guido Alfredo Rospijuel Galindo
Vicepresidente de Gestión Institucional

Daniel Alberto Anavante Santillana
Director General de Calidad de Gestión Escolar

Maricela Zapata Tipuan
Directora de Gestión Escolar

Equipo técnico:
Ana María D'Azevedo Unarte
Luis Roberto Araujo Diarna
Liz Jovita Paucarajá Valverde
Jadira Sánchez Cordova
Héctor José Tirado Neyra

Tratamiento pedagógico
Juan Luis Villegas Alzú

Se autoriza citar o reproducir la totalidad o parte del presente documento, siempre que se cite la fuente y no se utilice con fines lucrativos.

Índice

Presentación.....	5
1. ¿Que implica planificar en las instituciones educativas?.....	9
1.1. ¿Por qué planificar en la IE?.....	10
1.2. ¿Cuál es papel de los compromisos de gestión escolar en la planificación de las IIEE?.....	11
1.3. ¿Qué necesitamos para elaborar nuestro PEI y PAT?.....	12
1.3.1. Contar con una comunidad educativa organizada.....	12
1.3.2. Contar con una comunidad educativa sensibilizada.....	12
1.3.3. Gestionar información sobre la IE.....	13
1.4. ¿Qué son el PEI y el PAT y en qué se diferencian?.....	15
2. ¿Cómo elaboramos nuestro proyecto educativo institucional?.....	17
2.1. ¿Cuál es la estructura del PEI?.....	18
2.2. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?.....	19
2.3. ¿Cómo definimos la identidad de la IE, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión? ..	20
2.4. ¿Cómo hacemos el diagnóstico y qué partes tiene?.....	24
2.4.1. Diagnóstico de los resultados de la gestión.....	24
2.4.2. Diagnóstico de los condiciones para el funcionamiento de la IE.....	27
2.4.3. Análisis del entorno de la IE.....	30
2.4.4. ¿Cómo consolidamos los resultados del diagnóstico?.....	31
2.5. ¿Cómo formulamos los objetivos y las metas?.....	33
3. ¿Cómo elaboramos nuestro plan anual de trabajo?.....	39
3.1. ¿Que es el PAT?.....	40
3.2. ¿Cuáles es la estructura del PAT?.....	41
3.3. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?.....	41
3.4. ¿Cómo hacemos la programación anual de actividades?.....	42
3.5. ¿Cómo calendarizamos las horas lectivas?.....	44
3.6. ¿Qué anexos debemos incluir?.....	45
3.7. ¿Cómo hacemos el seguimiento?.....	46
Anexos.....	47

Para facilitar y agilizar la lectura de este documento, el término "institución educativa", en sus siglas IE, alude a todas las instituciones educativas de las tres modalidades de educación básica con sus respectivos modelos de servicio educativo, cuando corresponda, así como a los distintos programas de la educación básica. Asimismo, los términos "directivo" o "directivos" hacen referencia a la directora o director de la IE, responsable del programa educativo, equipo directivo, o quien haga sus veces, así como a sus respectivos plurales.



Presentación

El buen funcionamiento de las instituciones educativas (IIEE) es una condición fundamental para que los niños, niñas, adolescentes y adultos peruanos accedan a una educación de calidad, que es un derecho humano fundamental y la base para la realización de otros derechos.

En esa medida, la Institución Educativa (IE) es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo. Es necesario entonces que los procesos educativos respondan a las necesidades de las y los estudiantes para que logren los aprendizajes esperados. Lo anterior se vincula estrechamente al buen desempeño de las y los docentes en las aulas, siendo ese el factor de mayor influencia en los aprendizajes.

Asimismo, la influencia que ejerce la directora o el director de la IE es imprescindible porque complementa al factor docente, ya que es quien lidera la planificación, organización, implementación, monitoreo y evaluación de todo lo necesario para brindar el servicio educativo. El Ministerio de Educación (Minedu) reconoce y valora el rol decisivo del directivo en el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

En ese marco, la presente guía para elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), busca brindar orientaciones para elaborar estos instrumentos de gestión (IIGG) que son claves para el buen funcionamiento de las IIEE. En la primera parte de la guía se presentan las ideas claves sobre la importancia y necesidad de planificar en el contexto educativo, colocando los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) como los ejes que articulan la planificación en su conjunto.

En la segunda parte del documento se presentan los pasos para elaborar el PEI, analizando su estructura, los datos que se requieren y la definición de la identidad. Como una buena planificación parte de un buen diagnóstico, se da cuenta de cómo elaborarlo, brindando preguntas orientadoras que deberán adaptarse a la realidad de cada IE. Finalmente, en esta parte se presenta cómo construir los objetivos y metas.

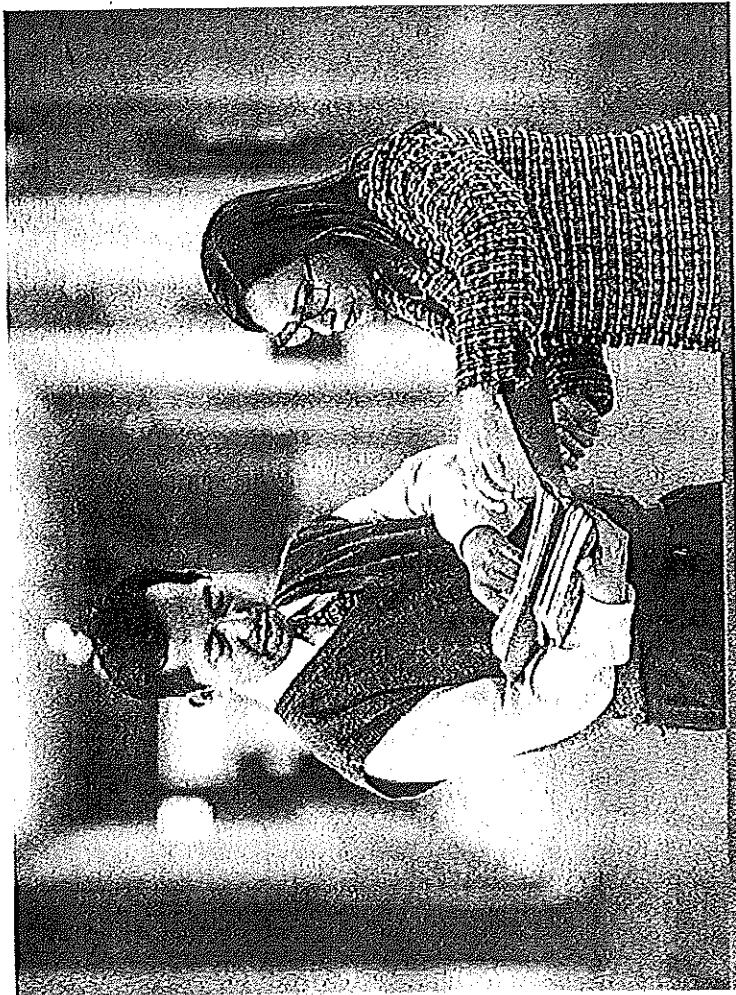
En la tercera parte de la guía se presenta cómo elaborar el PAT, los datos que se necesitan, la programación de actividades, la calendarización y otros aspectos que se pueden incluir. Asimismo, a lo largo del documento se hace referencia a anexos que brindan información específica y que ayudarán a elaborar estos documentos de gestión.

Para concluir, es necesario resaltar que esta guía busca que la elaboración de los IIGG responda a las características y necesidades de cada IE. Por lo tanto, es necesario ser flexibles y creativos dentro del marco exigido en cuanto a las características que deben tener estos documentos. Para ello, se deberá evaluar los IIGG vigentes de la IE, manteniendo todo aquello que resulte pertinente y útil para la gestión escolar.

Sistemas

APAFIA	Asociación de Padres de Familia
CGE	Compromisos de Gestión Escolar
CNEB	Curriculo Nacional de la Educación Básica
CONEI	Consejo Educativo Institucional
ECE	Evaluación Continua de Estudiantes
EO	Evaluaciones convalidadas por docentes
EE	Evaluaciones estandarizadas
EM	Evaluación Muestral
ESCALE	Estadística de Calidad Educativa
IE	Institución Educativa
IEE	Instituciones Educativas
IICG	Instrumentos de Gestión
IYC	Jornadas de Trabajo Colegiado
Minedu	Ministerio de Educación
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Proyecto Curricular de la Institución Educativa
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PEIN	Proyecto Educativo Nacional
PESEM	Plan Estratégico Sectorial Multianual
RI	Reglamento Interno
SIACIE	Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
SIGRECE	Sistema de Consulta de Resultados de Evaluaciones Censales de Estudiantes
SIGMA	Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acomodamiento
SiSeVe	Portal contra la violencia escolar
TOE	Tutoría y Orientación Educativa





1 | ¿Qué implica planificar en las instituciones educativas?

El plan de mejoramiento institucional es un documento que define la visión, misión y valores de la institución educativa, así como los objetivos y estrategias para su desarrollo.

1.1. ¿Por qué planificar en la IE?

La planificación es un proceso que nos permite trazar un curso de acción para alcanzar nuestros objetivos. Planificamos porque queremos lograr algo en un tiempo determinado, con los recursos materiales y humanos de los que disponemos. Planificar en las IEE cobra vital importancia porque:

Las y los estudiantes son la razón de ser del sistema educativo

Todos los esfuerzos de la comunidad educativa deben estar orientados a garantizar aprendizajes de calidad que contribuyan a la formación integral de las y los estudiantes en un ambiente seguro, inclusivo, de sana convivencia y libre de violencia, en el que tengan la oportunidad de ser protagonistas activos de su desarrollo, a través de los espacios de participación que pueda proveer y promover la IE.

La IE es una comunidad de aprendizaje y enseñanza

El servicio educativo debe estar en continua mejora bajo el liderazgo pedagógico del directivo. El planeamiento de la IE requiere identificar actores de la comunidad con quienes gestionar alianzas y formar redes de apoyo para el logro de lo planificado, de manera que todo genere mejoras en los aprendizajes de las y los estudiantes.

El Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) orienta los esfuerzos de la IE

El CNEB contiene los principios y fines de la educación peruana. Para implementar y concretar lo previsto en el CNEB, el directivo como líder pedagógico tiene a disposición los instrumentos de gestión (IUGG) que le permiten organizar, conducir y evaluar la gestión de la IE.

El planeamiento en la IE se da en un ciclo de mejora continua

Debe partir de un profundo conocimiento de la realidad donde se brinda el servicio educativo, el cual surge de una reflexión rigurosa de los integrantes de la comunidad educativa. Esta reflexión debe darse en torno a:

- Los resultados de la IE
- Las condiciones para su funcionamiento
- Las características de su entorno

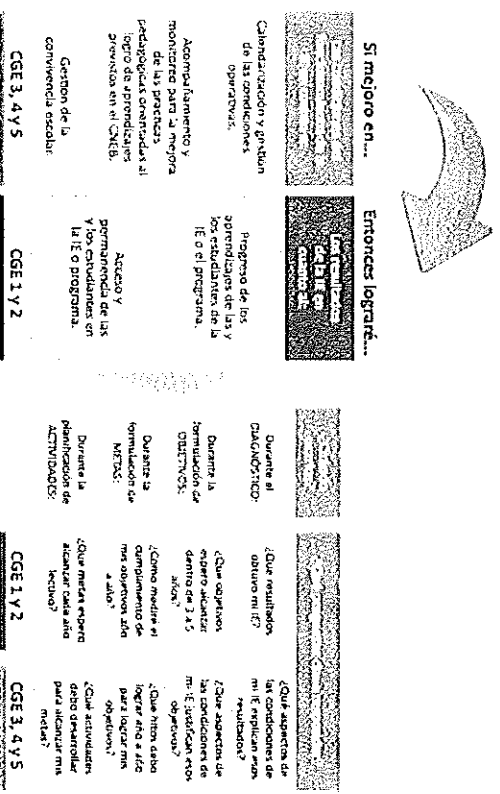
Todos los puntos listados dan constancia de la centralidad de la IE para el sistema educativo. Esta centralidad debe traducirse en el esfuerzo de planificación que realicemos, comprometiendo a la comunidad educativa en su conjunto y logrando que sus miembros participen en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los objetivos, metas y actividades definidas.

1.2. ¿Cuál es papel de los compromisos de gestión escolar en la planificación de las IIEE?

Los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) promueven y reflejan una gestión adecuada de la IE, al señalar los resultados prioritarios que se propone alcanzar, así como las condiciones para lograrlo¹.

En el marco de la planificación de la IE, los CGE son el eje articulador y orientan el desarrollo del diagnóstico, los objetivos y metas del PEI para luego organizar las actividades del PAT.

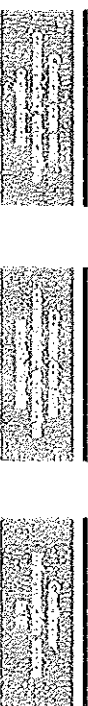
Los CGE están divididos en compromisos de resultado (CGE 1 y 2) y compromisos referidos a las condiciones para el funcionamiento de la IE (CGE 3, 4 y 5). Existe una relación causal entre ambos tipos de compromiso, la cual podemos ilustrar de la siguiente manera:



¹ Tomados de Resolución Viceministerial N° 012-2015-MINEDU, que aprueba la Norma que regula los instrumentos de gestión de la institución educativa y orientan la elaboración del PAT.

1.3. ¿Qué necesitamos para elaborar nuestro PEI y PAT?

El proceso de planificación de una IE requiere:



1.3.1. Contar con una comunidad educativa organizada

La organización de la comunidad educativa dependerá del tamaño de la misma, con relación al número de estudiantes y del personal. Se recomienda que la IE se organice anticipadamente de modo que aproveche las semanas de planificación, al inicio y final de cada periodo lectivo. Para ello, es necesario que se conformen o convoquen:

- ☐ Comisiones y comités²
- ☐ Municipio Escolar u otras organizaciones estudiantiles
- ☐ Consejo Educativo Institucional (CONEI), Asociación de Padres de Familia (APAF) u otras organizaciones de la comunidad educativa
- ☐ Otros actores, organizaciones o líderes de la comunidad

La comisión a cargo de las tareas de planeamiento es la de Calidad, innovación y aprendizajes³, la cual articula la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y evaluación de los IIEG de la IE.

1.3.2. Contar con una comunidad educativa sensibilizada

Las acciones de sensibilización tienen un objetivo claro: dar a conocer la importancia de los IIEG para el logro de aprendizajes y comprometer a todos los actores de la comunidad educativa en su elaboración e implementación.

Es importante comunicar y realizar procesos participativos que involucren a los actores educativos, para que luego incorporen dentro de sus planes, procedimientos y prácticas lo definido en los IIEG.

² Las comisiones y comités participan activamente en la planificación, para garantizar la incorporación e implementación de acciones específicas a su cargo, tales como la gestión, orientación educativa y administrativa, entre el ámbito institucional, la gestión de riesgo de desastres, entre otros. Según la Resolución N° 012-2015-MINEDU, según la resolución N° 012-2015-MINEDU, que aprueba la Norma que regula los instrumentos de gestión de la institución educativa y orientan la elaboración del PAT.

Para lograrlo se pueden utilizar diversos mecanismos que promuevan la participación y socialización del proceso entre la comunidad educativa, se recomienda aprovechar espacios formales de trabajo con la comunidad educativa (jornadas, charlas, rendición de cuentas, etc.), utilizar los paneles escolares, o espacios dentro de la IE para colocar material visual sobre la identidad de la IE u otras acciones. Pongámonos en la siguiente situación:

Propuesta A

Se invita a todos los involucrados vía oficio o carta, mencionando la importancia de su participación.

Propuesta B

Se realiza una campaña empleando el periódico mural o los paneles escolares. Se programa una jornada participativa para informar sobre el proceso, para lo cual se invita a un especialista de una institución aliada.

En una IE el directivo ha decretado poco interés de los actores educativos para elaborar e implementar el PEI y el PAT.

¿Qué propuesta daría mejores resultados si lo que buscamos es lograr la participación de los actores en la elaboración e implementación de los IIGG?

1.3.3. Gestionar información sobre la IE

Nuestra planificación será efectiva siempre y cuando tengamos suficiente información sobre la realidad en la que buscamos plasmarla. En ese sentido:

No podemos planificar de manera efectiva si no contamos con evidencia.

Para contar con evidencia suficiente para la elaboración de los IIGG, se requiere que el directivo, junto al equipo docente y administrativo, recoja y procese anticipadamente información sobre la IE. La evidencia obtenida nos guiará para tomar decisiones informadas.

Si bien la información que recogeremos nos servirá para todo el proceso de planificación, tiene particular importancia para elaborar el diagnóstico del PEI (que detallamos en la siguiente sección). Para elaborar el PEI y el PAT será necesario recoger, procesar y analizar información cuantitativa y cualitativa.

Información cuantitativa

Esta información la encontramos en documentos, bases de datos o registros propios de la IE como: cuadros de actas, reportes de asistencia, registros o documentos de planificación curricular. También podemos encontrarla en los sistemas sectoriales a los que la IE tiene acceso como:

ESCALE: Brinda información estadística e histórica de la IE con relación a la matrícula, docentes y otras características.

<http://escale.minedu.gob.pe/>

SIAGIE: Brinda información de la situación final anual sobre matrícula y evaluación de cada IE.

<http://siagie.minedu.gob.pe/inicio/>

SIORCE: Brinda información de los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes.

<https://sistemasis.minedu.gob.pe/sis333/inicio>

Sisve: Brinda información sobre casos de violencia escolar reportados en la web.

<http://www.sisve.pe/>

Portal Web para Directivos: Brinda información y recursos relevantes para facilitar la gestión escolar.

<http://directivos.minedu.gob.pe/>

La información cuantitativa, deberá corresponder, de preferencia, a los 3 o 5 últimos periodos lectivos. Contar con ella es esencial antes de iniciar la recolección y recabar la información cualitativa.

Información cualitativa

Esta información proviene de la reflexión colectiva de los integrantes de la comunidad educativa a partir de su experiencia y de la evidencia de la que puedan disponer. Para obtener esta información, se recomienda:

- = Seleccionar los temas a tratar individual y grupalmente dependiendo del tiempo y los recursos de la IE.
- = Tomar en cuenta las características de los integrantes de la comunidad y las comisiones ya conformadas.
- = Organizar grupos pequeños, de hasta 8 integrantes, para facilitar el registro de las intervenciones.
- = Recoger información de todo el personal de la IE es pequeña. Si es mediana o grande será conveniente apoyarse en los subdirectores, coordinadores, representantes o líderes de la IE.
- = Propiciar la participación del CONEJ, la APAFA o el Municipio Escolar para la recolección de información de las y los estudiantes, familias y líderes de la comunidad.
- = Obtener información en conversaciones breves y espontáneas con los actores con los que no sea posible concretar reuniones específicas para recabar información. Esto puede darse al inicio o al final de clases o durante los horarios de visita establecidos.

Cada IE deberá recoger, procesar y analizar toda la información necesaria para elaborar sus IIGG. Por tanto es clave lograr la participación de todos los actores educativos, son ellos quienes conocen mejor las características y dinámicas de la IE.

1.4. ¿Qué son el PEI y el PAT y en qué se diferencian?

En la presente guía se brindan orientaciones para elaborar el PEI y el PAT. Ambos son IIGG que facilitan la organización, conducción y evaluación de la gestión escolar⁴. Recordemos en qué consiste cada uno de estos Instrumentos y en qué se diferencian:

	PEI	PAT
¿Qué es?	Es el instrumento que orienta la gestión escolar de la IE en el mediano plazo.	Es el instrumento de gestión que concreta los objetivos y metas del PEI e incluye las actividades mínimas definidas sectorialmente para el desarrollo del periodo lectivo.
¿Qué busca?	Mejorar, a través de su implementación, el logro de aprendizajes de las y los estudiantes así como su acceso y permanencia en la Educación Básica. Orientar y servir de base para la elaboración articulada de los demás IIGG.	Establecer de forma precisa las actividades o tareas que se realizarán en un periodo lectivo. Establecer los plazos y responsabilidades de las actividades o tareas programadas, de acuerdo a los roles y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.
¿Quién lo elabora o lidera su elaboración?	Toda la comunidad educativa, liderada por el directivo de la IE y la Comisión de calidad, innovación y aprendizajes.	Toda la comunidad educativa, liderada por el directivo de la IE y la Comisión de calidad, innovación y aprendizajes.
¿Cuál es su vigencia?	Entre 3 y 5 años.	Anual.

Para definir el periodo de vigencia del PEI, recomendamos tomar en consideración el periodo de designación del equipo directivo. Así, al final del periodo, será posible evaluar integralmente la implementación del PEI.

Además, es necesario mencionar los otros dos IIGG que deben articularse con el PEI y el PAT:

El Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCIE)

Que orienta los procesos pedagógicos de la IE para el desarrollo de los aprendizajes establecidos en el CNB y brinda las indicaciones referidas a los modelos de servicio educativo, según corresponda.

El Reglamento Interno (RI)

Que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE.

Todos los IIGG son necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de la IE.

⁴ Resolución Ministerial N° 011-2019-MINEDU que aprueba el "Plan de Organización y Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
⁵ Regulado en la "Orientación para el desarrollo del año escolar 2020 de instituciones educativas y programas educativos de la educación básica", aprobada por el Ministerio de Educación N° 723-2018-MINEDU.

2.2. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?

En esta sección debemos incorporar la información básica que permita identificar a la IE como tal. Los datos mínimos que deben colocarse son:

1. Nombre de la IE	2. Domicilio	3. Teléfono	4. Correo electrónico
--------------------	--------------	-------------	-----------------------



Además de los datos señalados, cada IE deberá colocar los datos que considere relevantes. Lo importante es contar con información que nos permita identificar a la IE.

2.3. ¿Cómo definimos la identidad de la IE, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión?

En el proceso de elaboración del PEI, la identidad debe responder a las siguientes preguntas:

¿Quiénes somos?	Así podremos dar cuenta de nuestras características.
¿Cuál es nuestra misión?	Así podremos identificar nuestra razón de ser como IE.
¿Cuál es nuestra visión?	Así podremos establecer a dónde queremos llegar.
¿Cuáles son nuestros valores?	Así podremos identificar los principios que guían nuestras prácticas educativas cotidianas.
¿Cuál es nuestra propuesta pedagógica?	Así podremos presentar la forma en que conducimos los procesos de enseñanza y aprendizaje en la IE o programa.
¿Cuál es nuestra propuesta de gestión?	Así podremos explicitar cómo se desarrollará la gestión en su conjunto.

La definición de la identidad y de las propuestas pedagógicas y de gestión debe considerar en todo momento la finalidad de todas y cada una de las IIEE:



El logro de aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes para la culminación oportuna y adecuada de su educación básica.

Para ello es necesario considerar los principios de la educación peruana, señalados en la Ley General de Educación, así como lo establecido en el CNEB, bajo una gestión con liderazgo pedagógico. Además de ello, es necesario tener en cuenta el Proyecto Educativo Nacional (PEN), como el marco estratégico para tomar decisiones, como referente para evaluar la acción educativa del Estado y de la sociedad y que establece en su visión:

10

Para elaborar los distintos elementos que conforman la identidad de nuestra I.E. haremos uso de los siguientes contenidos mínimos. Estas orientaciones deberán ser enriquecidas con los aportes que respondan al contexto de cada I.E.

para definir QUIÉNES SOMOS:

Las características que nos hacen únicos, enmarcadas por los Planes Sectoriales: **OPEN y PESEM.**

5. Somos la IE (pública/privada) (nombre). Brindamos educación a estudiantes de la comunidad/diáspora/centro poblado (nombre del lugar). Nuestros estudiantes hablan lengua (nombre) y provienen de familias dedicadas a (principales actividades económicas). La comunidad/diáspora/centro poblado (nombre del lugar) se localiza en (provincia, departamento) y se caracteriza por (elementos de identidad local y regional).

para definir NUESTRA MISIÓN:

Lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de la IE.

Lograr que todos y todas las estudiantes culminen la escolaridad en el (nueve/ciclo/modalidad), atiendan los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Journal of Management Education 32(1) 2006

Trabajo para la colaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de los Instituciones Educativas de Educación Básica

Para definir NUESTRA VISIÓN:

Los fines y principios de la educación peruana, el PEN y los objetivos de la Educación Básica.

ser reconocidos como una *línea* que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil de nuestro CNB.

Para definir NUESTROS VALORES:

Lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre los principios de la educación.

Compartimos con todas las IEE del país los siguientes principios: equidad, inclusión, calidad, democracia, interculturalidad, conciencia ambiental, creatividad e innovación.

Para definir NUESTRA PROPUESTA PEDAGÓGICA:

Que esté alineada con el CNEB y que se desarrolle en el PC.

La propuesta pedagógica de la IE tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes quienes, de manera colaborativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local actual y de los nuevos conocimientos.

Ver Anexo 2:
Principios de la Educación Veracruz, de acuerdo al
artículo 3 de la Ley N° 2004. Ley General de Educación.

[illegible]

2012年12月27日

Para definir NUESTRA PROPUESTA DE GESTIÓN:

Que la Gestión se centra en los estudiantes, con un liderazgo pedagógico del directivo.

Nuestra propuesta de gestión orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes, a través del periodo de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento de la IE, en el marco de las CDE.

Luego de haber pasado por el proceso de elaboración descrito, la identidad definida se verá como el siguiente ejemplo:

Visión

Ser reconocidos como una IE que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil de egreso del CNB.

Lograr que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en (nivel/ciclo/modalidad), afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Propuesta Pedagógica

Nuestra propuesta pedagógica tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes, quienes, de manera colaborativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local y los articulan con nuevos conocimientos.

Propuesta de Gestión

Nuestra propuesta de gestión orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes, a través del periodo de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento de la IE, en el marco de las CDE.

2.4. ¿Cómo hacemos el diagnóstico y qué partes tiene?

El diagnóstico es un tipo de investigación que debemos realizar de manera ordenada y sistemática, con el objetivo de definir la situación de la IE en cuanto a:

- Los RESULTADOS DE LA GESTIÓN, que están en relación con los CDE 1 y 2
- Las CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, que están en relación con los CDE 3, 4 y 5
- Las CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO de la IE, que están en relación con los CDE 3, 4 y 5

Para realizar este diagnóstico, se recomienda identificar:

Recojo	Sección	Revisión
Los RESULTADOS de la Gestión.	Las FORTALEZAS Y DEBILIDADES de la IE.	Las OPORTUNIDADES Y AMENAZAS del entorno de la IE.
Con relación a los CDE 1, 2	Con relación a los CDE 1, 4 y 5	Con relación a los CDE 1, 4 y 5

2.4.1. Diagnóstico de los RESULTADOS de la gestión

El propósito de esta parte del diagnóstico es identificar:

En cuanto a los aprendizajes de las y los estudiantes (CDE 1) y a su acceso y permanencia en la IE (CDE 2).

a) Diagnóstico del progreso anual de aprendizaje de las y los estudiantes (CDE 1)

Recojo y análisis de información cuantitativa:

Podemos guiar el recojo y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

¿Cuáles son las fortalezas y debilidades en cuanto a...	...los resultados de las Evaluaciones conducidas por docentes (ED) a las y los estudiantes?	...los resultados de estudiantes (satisfactorio e insatisfecho).	...los resultados de estudiantes (satisfactorio e insatisfecho).
	• Incrementos o decrementos de las calificaciones alcanzadas por las y los estudiantes, según secciones.	• Actos de exclusión, informes de progreso del aprendizaje.	• SI/NECE.
	• Incrementos o decrementos según las IE alcanzadas por las y los estudiantes.	• La relación de los resultados con las características de las y los estudiantes (edad y género, por ejemplo).	

Para hacer un análisis más profundo, veamos la diferencia entre ED y EE:

Evaluaciones candidatas por docentes (ED)

Las ED dependen de las diversas formas en que los docentes evalúan. En ese sentido, para comparar sus resultados más allá del aula, es necesario analizar la forma como evalúan y las dificultades y necesidades de las y los estudiantes, en función del desarrollo de las capacidades previstas en las áreas curriculares de análisis.

Evaluaciones estandarizadas (EE)

Las EE son ejecutadas y analizadas con los mismos parámetros y condiciones en todos los casos. Por ello, es posible comparar los resultados de distintas secciones. Para un análisis más completo de estos resultados se recomienda leer los informes de resultados enviados a nuestra IE. También es posible analizar los resultados de evaluaciones regionales o locales.

Recojo y análisis de información cualitativa:

Luego de obtener los resultados descriptos, es necesario recabar información cualitativa con quienes integran la comunidad educativa, para lo cual se pueden emplear las siguientes preguntas orientadoras:

Información cualitativa asociada al CGE 1

- ¿La evolución de las ED coincide con la evolución de los resultados de las EE (en las capacidades evaluadas por estas últimas)? ¿En qué se asemejan o diferencian? ¿Hay diferencias relevantes, cuál puede ser la razón?
- ¿Existen grupos de estudiantes cuyos resultados de aprendizaje requieran ser abordados de manera prioritaria por la IE?
Indagar con respecto a brechas en los logros de aprendizaje según sexo, lengua materna, turno, término del nivel inicial, entre otros.
- ¿Se ha implementado alguna estrategia para mejorar los resultados de la IE en las EE? ¿Cuál? ¿Cuáles han sido sus resultados? ¿Y en las ED?
- ¿En qué áreas presentan mayores dificultades las y los estudiantes por grado, ciclo o nivel? ¿De qué tipo son esas dificultades? ¿A qué aspectos o capacidades de las áreas curriculares corresponden? ¿A qué más o razones atribuye dicha situación?
- ¿Cómo son los instrumentos de evaluación aplicados por los docentes? ¿Se han establecido criterios de evaluación para una o más capacidades de un área curricular en relación con el grado o nivel? ¿Cuáles?

Con la información cuantitativa y cualitativa analizada sobre la base de la experiencia de los integrantes de la comunidad educativa, estaremos en condiciones de dar respuesta a la siguiente pregunta:

¿Qué resultados de aprendizaje hemos alcanzado en nuestra IE?

b) Diagnóstico sobre el acceso y permanencia de estudiantes (CGE 2)

Recojo y análisis de información cualitativa:

Podemos guiar el recojo y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

Información cuantitativa asociada al CGE 2

Acciones	Indicadores	Resultados
¿Cuáles son las formaciones, logros y aspectos críticos en cuanto a...	• La evolución del número de estudiantes matriculados, trasladados y retirados?	• Incrementos o decrementos de secciones, grados, niveles o turnos de la IE. • Actas de evaluación. • SIACIE.
	• La relación con las características de las y los estudiantes (edad y género, por ejemplo).	

Para hacer un análisis más profundo, consideremos la diferencia entre abandono y traslado:

Retiro o abandono

Se refiere a las y los estudiantes que se matricularon en la IE y se retiraron antes de culminar el periodo lectivo sin continuar sus estudios en otra IE.

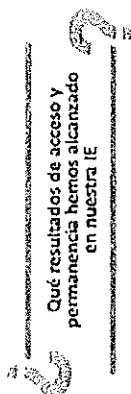
Traslado

Se refiere a estudiantes que se matricularon en la IE, pero que culminaron el periodo lectivo en otra IE.

Información cualitativa asociada al CGE 2

- ¿Qué acciones ha tomado la IE con respecto a las y los estudiantes que permanecen en el grado o que requieren recuperación? ¿Se han ejecutado programas de recuperación, de ampliación o de nivelación pedagógica? ¿Cuáles? ¿Por qué? ¿Qué aciertos y dificultades se han tenido?
- ¿Cuáles son los posibles motivos que han generado la permanencia en el grado o el abandono escolar? ¿Cuál es la percepción de las y los estudiantes y el personal de la IE con respecto a las causas de la permanencia en el grado y el abandono escolar?
- ¿Qué información se tiene respecto a las y los estudiantes que no culminaron el periodo lectivo en la IE? ¿Cómo continuaron sus estudios? ¿Los docentes conocían las razones del abandono o del traslado? ¿Qué acciones se tomaron? ¿Cómo se trabajó con las y los estudiantes y sus familias?
Indagar, al menos, sobre los siguientes temas: trabajo infantil y adolescente, embarazo o maternidad, violencia escolar, bajos calificaciones, surtido de permanencia en el grado, violencia doméstica, maltrato escolar, estudiantes especiales, bilingüismo, entre otros.

Con la información cuantitativa y cualitativa analizada sobre la base de la experiencia de los integrantes de la comunidad educativa, estaremos en condiciones de dar respuesta a la siguiente pregunta:



Hasta aquí hemos realizado el diagnóstico de los RESULTADOS, pasemos ahora a diagnosticar las condiciones para el funcionamiento de la IE.

2.4.2. Diagnóstico de las CONDICIONES para el funcionamiento de la IE

El propósito de esta parte del diagnóstico es identificar:



- ...la calendarización y gestión de las condiciones operativas...
- ...el acompañamiento y monitoreo de la práctica pedagógica...
- ...la gestión de la convivencia...
- ...el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?

Pasemos a describir cómo haremos el diagnóstico de cada uno de estos elementos.

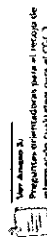
a) Diagnóstico de la calendarización y gestión de las condiciones operativas (CGE 3)

Este compromiso expresa las condiciones básicas para el buen funcionamiento de la IE y tiene dos partes:

- Que directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes asistan todos los días programados del periodo lectivo.
- Que se garantice la gestión de las condiciones operativas para el adecuado funcionamiento de la IE.

Recorrido y análisis de información cuantitativa:

Podemos guiar el recorrido y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:



¿Cómo influye en el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?	Horas lectivas cumplidas por nivel.	El porcentaje de cumplimiento del total de horas lectivas y jornadas laborales.	Registros de la IE.
	Asistencia de estudiantes.	El cumplimiento de la asistencia de estudiantes y personal de la IE.	Partes o registros de asistencia.
	Nóminas de matrícula emitidas en los plazos previstos.	El nivel de cumplimiento de las condiciones operativas para garantizar mejores condiciones del servicio educativo.	SIAGIE.
	Número o porcentaje de docentes contratados antes del inicio de clases.	El nivel de cumplimiento de las condiciones operativas para garantizar mejores condiciones del servicio educativo.	Cuadro de horas, horarios escolares.
	Número o porcentaje de docentes y estudiantes que cuentan con materiales educativos.	El nivel de cumplimiento de las condiciones operativas para garantizar mejores condiciones del servicio educativo.	Informes.
	Porcentaje de ejecución del presupuesto de mantenimiento preventivo.	El nivel de cumplimiento de las condiciones operativas para garantizar mejores condiciones del servicio educativo.	Actas de entrega SIG-MA.
	Presencia de señalización, rutas de evacuación y zonas seguras.	El nivel de cumplimiento de las condiciones operativas para garantizar mejores condiciones del servicio educativo.	WASICHAY, sistema de gestión de mantenimiento de locales escolares.

Recorrido y análisis de información cualitativa:
La información cualitativa se puede recoger en función de los siguientes ejes:



- Cumplimiento de la calendarización.
- Asistencia de estudiantes.
- Asistencia de personal (directivo, docente y administrativo).

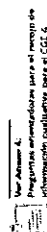


- Proceso de matrícula.
- Personal docente.
- Distribución de materiales.

b) Diagnóstico del buen funcionamiento y monitoreo de la asistencia pedagógica (CGE 4)

El cuarto compromiso constituye la condición que ejerce la mayor influencia sobre el aprendizaje de las y los estudiantes: la calidad de la práctica pedagógica que desarrollan las y los docentes en las aulas, relacionada con los aprendizajes de las y los estudiantes. Acompañar en esta tarea al docente es fundamental en el ejercicio del liderazgo pedagógico del directivo.

En ese sentido, con el CGE 4 se busca que en la IE el equipo docente trabaje de forma colaborativa y reciba acompañamiento pedagógico continuo. La mejor fuente para conocer cuán instaladas están dichas prácticas en la IE y cuál es su impacto en el desempeño docente es la experiencia de los propios docentes.



Recojo y análisis de información cuantitativa:

Podemos guiar el recojo y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

Información cuantitativa asociada al CGE 4

¿Cómo influye en el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?	Número de reuniones de docentes, diferenciando aquellas de comprensión, coordinación pedagógica, planificación colegiada y otras.	Número de visitas a los docentes.	Identificación de estudiantes con dificultades de aprendizaje o en riesgo de desajuste.
- El número, tipo y participantes de las reuniones de docentes. - Informe de necesidades disciplinares y pedagógicas de los docentes. - Registro de avances de las y los estudiantes. - Instrumentos de evaluación utilizados.	- El número, tipo y participantes de las reuniones de docentes. - Informe de necesidades disciplinares y pedagógicas de los docentes. - Registro de avances de las y los estudiantes. - Instrumentos de evaluación utilizados.	- El número, tipo y participantes de las reuniones de docentes. - Informe de necesidades disciplinares y pedagógicas de los docentes. - Registro de avances de las y los estudiantes. - Instrumentos de evaluación utilizados.	- El número, tipo y participantes de las reuniones de docentes. - Informe de necesidades disciplinares y pedagógicas de los docentes. - Registro de avances de las y los estudiantes. - Instrumentos de evaluación utilizados.

Recojo y análisis de información cualitativa:

La información cualitativa se puede recoger en función de los siguientes ejes:

- Planificación curricular.
- Trabajo colegiado y fortalecimiento de la práctica pedagógica.
- Resultados del monitoreo de la práctica pedagógica en el aula.
- Acompañamiento al estudiante y a las familias en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa (TDE).
- Seguimiento y mejora del desempeño de las y los estudiantes.

Diagnóstico de la gestión de la convivencia escolar (CGE 5)

Para identificar las características de la convivencia en la IE, se debe observar directamente cómo se desarrollan las interacciones entre los distintos actores de forma cotidiana. También se puede revisar documentación vinculada a la gestión de la convivencia, incluyendo la prevención y atención de casos de violencia escolar según los protocolos y el marco normativo vigente.

Recojo y análisis de información cuantitativa:

Podemos guiar el recojo y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

¿Cómo influye en el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?	Número de acciones de promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de violencia escolar.	Cantidad de casos de violencia escolar identificados, según tipo de violencia.	Porcentaje de casos de violencia escolar identificados que fueron atendidos oportunamente, según los protocolos de atención aprobados.
- Las acciones de participación de la comunidad educativa con relación a la promoción de la convivencia en la IE y acciones de prevención de la violencia escolar. - Si todos los casos de violencia fueron registrados en el libro de registro de incidencias y en el portal SiseVe. - El cumplimiento oportuno de los protocolos de atención. - Los tipos de casos de violencia ocurridos y su frecuencia por nivel, grado, género, edad u otras características de las y los estudiantes involucrados.	- Las acciones de participación de la comunidad educativa con relación a la promoción de la convivencia en la IE y acciones de prevención de la violencia escolar. - Si todos los casos de violencia fueron registrados en el libro de registro de incidencias y en el portal SiseVe. - El cumplimiento oportuno de los protocolos de atención. - Los tipos de casos de violencia ocurridos y su frecuencia por nivel, grado, género, edad u otras características de las y los estudiantes involucrados.	- Las acciones de participación de la comunidad educativa con relación a la promoción de la convivencia en la IE y acciones de prevención de la violencia escolar. - Si todos los casos de violencia fueron registrados en el libro de registro de incidencias y en el portal SiseVe. - El cumplimiento oportuno de los protocolos de atención. - Los tipos de casos de violencia ocurridos y su frecuencia por nivel, grado, género, edad u otras características de las y los estudiantes involucrados.	- Las acciones de participación de la comunidad educativa con relación a la promoción de la convivencia en la IE y acciones de prevención de la violencia escolar. - Si todos los casos de violencia fueron registrados en el libro de registro de incidencias y en el portal SiseVe. - El cumplimiento oportuno de los protocolos de atención. - Los tipos de casos de violencia ocurridos y su frecuencia por nivel, grado, género, edad u otras características de las y los estudiantes involucrados.

Recojo y análisis de información cualitativa:

Para obtener información sobre el cumplimiento del CGE 5, es valioso sostener conversaciones con los integrantes de la comunidad educativa. Esto nos permitirá conocer cuáles son sus percepciones sobre la convivencia y el clima institucional en la IE y cómo se sienten al respecto. Además, se recomienda destinar un tiempo a lo largo de una o dos semanas para observar las interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa, prestando especial atención durante el ingreso, el recreo y la salida de las y los estudiantes. La información cualitativa se puede recoger en función de los siguientes ejes:

- Normas de convivencia de la IE y el aula.
- Participación y comunicación con la comunidad educativa.
- Prevención y atención de la violencia escolar.

2.4.3. Análisis del ENTORNO de la IE

Una vez realizado el análisis de fortalezas y debilidades de la IE por relación a los CGE, pasamos a analizar el entorno identificando las oportunidades y amenazas que encontramos en él. Para esto, se proponen algunas preguntas orientadoras relacionadas a los CGE 3, 4 y 5. En todos los casos, debe indagarse por potenciales aliados que puedan facilitar el logro de los objetivos de la IE.

D.R.E.L.M.
E.A.U.C.D.

Folio 11

Ministerio de Educación

Reglamento del Decreto Supremo N° 004-2013-ME, que establece los "Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes".

Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de las Instituciones Educativas de Educación Básica

A continuación podemos encontrar las preguntas orientadoras que nos permitirán identificar las oportunidades y amenazas del entorno de nuestra IE:

Categoría	Preguntas orientadoras
Fortalezas y debilidades	• ¿Existen eventos o características del entorno que afecten la asistencia o puntualidad de las y los estudiantes o el personal? ¿Se han establecido estrategias para abordarlos? ¿Se cuenta con un calendario comunal? Indagar sobre distancia hacia la IE, condiciones climáticas, problemáticas sociales u otros.
Oportunidades y amenazas	• ¿Se han identificado las zonas de riesgo, de cualquier tipo, a las que están expuestos las y los estudiantes durante el traslado a la IE o fuera de la IE? ¿Se han organizado simulacros o formulado protocolos acordes a los riesgos a los que están expuestos?
Fortalezas y debilidades	• ¿Cuáles son las demandas, intereses y necesidades de las y los estudiantes, según las características del entorno (diferencias individuales, necesidades educativas especiales, entre otras)? ¿Cuáles son las demandas de las familias? ¿La planificación curricular está atendiendo esas demandas, intereses y necesidades?
Oportunidades y amenazas	• ¿Se cuenta con una caracterización psico y sociolingüística según las características de la localidad? Consultar si se ha desarrollado la realidad lingüística (caracterización sociolingüística) de la comunidad para entender las diversas dinámicas del uso de una o más lenguas, y si se ha identificado el dominio de una o más lenguas (caracterización sociolingüística) entre las y los estudiantes en la IE y cada aula.
Fortalezas y debilidades	• ¿Qué potencialidades o riesgos existen en el entorno? ¿Cómo son atendidos desde la planificación curricular?
Oportunidades y amenazas	• ¿Se conocen las formas de organización de las familias o la comunidad del entorno? ¿Cuáles son? ¿Se cuenta con una caracterización de las familias o de la comunidad con relación a normas o prácticas de convivencia? ¿Cuál es? ¿Qué implicancias tiene en la gestión de la IE?
Fortalezas y debilidades	• ¿Se han identificado instituciones del entorno que puedan apoyar en el logro de objetivos, metas o actividades programadas?

¿Se cuenta con una red de apoyo para el cumplimiento de las condiciones operativas, la mejora de la práctica pedagógica, la mejora de la convivencia o la atención de casos de violencia?

2.4.4. ¿Cómo consolidamos los resultados del diagnóstico?

El recojo y análisis previos nos permiten tener la información para responder a las siguientes preguntas:

 ¿Qué fortalezas y debilidades con relación a los CGE 3, 4 y 5 tiene nuestra IE?	 ¿Qué oportunidades y amenazas con relación a los CGE 3, 4 y 5 encontramos en el entorno de nuestra IE?
--	---

Para sintetizar la información, se propone el siguiente esquema:

CGE	Fortalezas y Debilidades	Oportunidades y Amenazas
3	 Respecto a la calendarización.	 Respecto a las condiciones operativas.
4	 Respecto a las reuniones de docentes.	 Respecto a las vistas de las docentes.
5	 Respecto a estudiantes con dificultades de aprendizaje o en riesgo de riesgo.	 Respecto a las sesiones de promoción de la convivencia.
	 Respecto a casos de violencia escolar identificados.	 Respecto a la atención oportuna de casos de violencia.

Teniendo ahora una mejor idea de las condiciones de funcionamiento de nuestra IE y de las características de su entorno, podemos responder a:

 Cómo influyen los elementos definidos en la tabla anterior sobre el aprendizaje (CGE) y permanencia (CGE2) de nuestros estudiantes	 Cuáles serán las causas de los resultados alcanzados en aprendizaje y permanencia
---	--

CGE	Resultados	Causas
-----	------------	--------

1	 Respecto a las ED.
2	 Respecto a los EE.
	 Respecto al número de estudiantes matriculados, retiros y deserciones.

A partir del análisis y síntesis desarrollados durante el diagnóstico, tendremos mayor claridad sobre la relación entre las condiciones de funcionamiento de la IE y sus resultados. Con ello, podremos abordar el planteamiento de objetivos y metas para mejorar la situación encontrada y los resultados de la IE.



En la siguiente tabla se presenta un ejemplo de relación entre los resultados alcanzados por una IE, en términos del CGE 1, así como las causas identificadas analizando la información de los otros tres CGE:

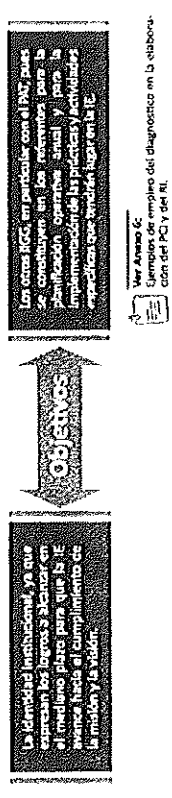
CGE	Resultados	Causas
1	- Se ha identificado un incremento en los resultados de las evaluaciones de lectura y en el área de comunicación, tanto en las EE (varones en 6,3%; y mujeres en 6,9%) como en las evaluaciones que conducen los docentes (varones 14,6% y mujeres, 19%). Asimismo, la brecha entre varones y mujeres se ha reducido en ambos tipos de evaluación (en las EE en -6,5% en varones y -5,7% en mujeres y en las ED un -3% en varones y -2% en mujeres). - Ahora bien, existe cierta disparidad entre los resultados de ambos tipos de evaluación: en las ED los hombres alcanzaron el 87,9 % y las mujeres el 96,3%, mientras que en las EE los varones lograron un 47,2 % y las mujeres un 52,5 %.	- En las visitas al desempeño docente no se ha incluido el seguimiento al desempeño de las y los estudiantes (CGE 4). - El incremento del reporte de las tardanzas de las y los estudiantes responde a la disposición y lejanía de los hogares con relación a la ubicación de la IE, sumado a la suspensión de labores debido a los problemas climáticos, influye en los resultados de sus aprendizajes (CGE 3). - No se promueve jornadas de trabajo colegiado (JTC) para la planificación curricular ni para la articulación de los criterios e instrumentos de evaluación a utilizar (CGE 4). - No se han identificado estrategias de acompañamiento docente como GAs, talleres, pasantías, mentorías, entre otros (CGE 4). - Se ha realizado reuniones periódicas con los padres de familia de algunas alumnas con riesgo de abandono, logrando evitar que estas pierdan sesiones de clase por dedicarse a tareas del ámbito familiar (CGE 3, 4 y 5).

2.5. ¿Cómo formulamos los objetivos y las metas?

La información del diagnóstico permitirá a la comunidad educativa plantearse objetivos, metas y actividades que deberán llevar a cabo. Existen diversas formas de formular un objetivo. En la presente guía les proponemos la estructura siguiente:

El verbo	El contenido	La condición
Preca: la orientación de los objetivos: "Mejorar", "Incrementar", "Reducir", etc.	Refiere al qué: "Logros de aprendizaje", "permanencia", "eliminación oportuna", etc.	Refiere al para qué o el cómo: "Permanencia al contexto y necesidades de aprendizaje", "según el grado o nivel", "evitar el abandono escolar", "identificando riesgos de riesgo o abandono escolar", etc.

Los hallazgos del diagnóstico son la base sobre la cual el directivo lidera la formulación de los objetivos del PEI. Los objetivos se articulan con:



Se sugiere plantear objetivos considerando los resultados de la IE (CGE 1 y 2); sin embargo, de acuerdo al análisis del diagnóstico, el equipo directivo podrá incorporar otros aspectos para plantearlos. En la siguiente tabla se presenta un ejemplo de redacción de objetivos asociados a los CGE 1 y 2.

CGE	Objetivo
1	"Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes de correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje según el grado y nivel".
2	"Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de la educación básica de las y los estudiantes de la IE según los factores de riesgo de abandono escolar identificados".

Una vez que tenemos redactados nuestros objetivos debemos plantearnos las metas, para lo que debemos considerar:

los resultados
Son las medidas que nos permitirán identificar hasta qué punto estamos avanzando hacia nuestros objetivos institucionales.

las prácticas de gestión
Cuyo cumplimiento permite asegurar las condiciones para el funcionamiento de la IE.

Estos indicadores y prácticas se encuentran en la Norma que regula los instrumentos de gestión de las IIEE y programas de educación básica aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

Una vez que tenemos los objetivos y los indicadores pasamos a desarrollar las metas. Las metas del PEI son las expresiones verificables de cuánto se espera lograr en un periodo. Son una proyección de lo que haremos como IE y tienen como punto de partida las evidencias que obtuvimos gracias al diagnóstico.

Si los objetivos son una expresión de lo que queremos hacer,

Las metas son la cuantificación de esos objetivos.

Los objetivos y las metas constituyen el marco para la formulación del PAT y son el referente fundamental para evaluar el avance de nuestra IE hacia su misión y visión.

Para la formulación de metas sugerimos aplicar la metodología SMART (por sus siglas en inglés):

ESPECÍFICO
Deben ser lo más específicos y detallados posibles, de manera que la comunidad educativa las comprenda y asuma.

MEASURABLE
Deben ser medibles. Por ello, se deben definir los parámetros necesarios para conseguir el propósito. Esta condición suele estar asociada a un valor cuantitativo pero también puede estar asociada al cumplimiento de un hito.

ALCANZABLE
Al plantear las metas es importante reconocer las fortalezas con las que cuenta la IE e identificar los recursos humanos y materiales de los que dispone. Esto permite que se planteen metas realistas y alcanzables.

RELEVANTE
Esta condición responde a lo encontrado en el diagnóstico y a la identidad de la IE. Permite determinar que las metas contribuyen al cumplimiento de la misión y al logro de la visión de la IE.

TEMPORAL
Las metas deben señalar explícitamente cuándo se deben cumplir.

"Al 2020 [1] incrementar en 20 % [2] el nivel satisfactorio en comprensión lectora [3] en estudiantes del segundo grado de secundaria [4]. A[5]"

"Al 2020 [1] ejecutar el 100% [2] del presupuesto de mantenimiento preventivo [3] para brindar el servicio educativo en espacios seguros [4]. A[5]"

Las metas pueden estar asociadas, también al cumplimiento de un hito, por ejemplo:

"Contar con 20 [4] unidades de aprendizaje planificadas [3] de forma colegiada entre las docentes del área de Comunicación [4], a fines del inicio de cada bimestre [1]".

Para plantear las metas relacionadas a las condiciones para el funcionamiento de la IE (CGE 3 al 5) partimos del diagnóstico realizado, según lo recomendado en las secciones previas. Este diagnóstico también nos permitirá identificar el nivel de implementación de las prácticas de gestión de los CGE 3, 4 y 5.

El nivel de exigencia de las metas propuestas dependerá de las características y necesidades de cada IE. Además de la meta final, las metas se anualizan de acuerdo al periodo de vigencia del PEI.

El directivo podrá decidir si usa porcentajes o números para plantear sus metas anuales de resultados. A continuación se presenta un ejemplo de metas vinculadas a los CGE 1 y 2 y asociadas a los objetivos institucionales propuestos previamente:

Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes en correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje según el grado y nivel.



Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de la educación básica de las y los estudiantes identificando factores de riesgo de rezago o abandono escolar eliminando las brechas de género.

Meta institucional CGE 1 y 2	Indicador CGE 1 y 2	Forma de medición CGE 1 y 2	Unidad de medida CGE 1 y 2	Grado de cumplimiento CGE 1 y 2	Porcentaje de cumplimiento CGE 1 y 2
---------------------------------	------------------------	--------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	---

Al 2022, incrementar el nivel satisfactorio de las y los estudiantes que participan de la ECE/EBI (primaria o secundaria) en un 10% (50%) con respecto al resultado del año anterior (30%).	Número o por-centaje de estudiantes que logran un nivel satisfactorio.	Evaluación General (ECE) o Muestra (EBI).			
				30%	50%
				40%	45%
				45%	50%

Al cuarto año (2022), reducir el 5% el número de "estudiantes que se ubican en el menor nivel de desempeño en la ECE (primaria o secundaria) con respecto al resultado del año anterior (13%).	Número o por-centaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro.				
				13%	6%
				6%	15%
				12%	9%
				9%	6%

Al 2022, reducir al menos en 5% el porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios oportunamente, considerando su relación al número de matrícula.	Reducción del número o por-centaje de estudiantes que abandonan sus estudios, con relación al número de matrícula.	Número de matrícula.			
				22%	8%
				8%	18%
				15%	11%
				11%	5%



Luego, nos deberemos plantear metas para las condiciones del funcionamiento de la IE (CGE 3, 4 y 5) y analizar su implementación. Las metas que plantearemos a continuación son de naturaleza distinta de las planteadas siguiendo los CGE 1 y 2, en tanto estarán enfocadas en la mejora de los medios y condiciones para el aprendizaje en nuestra IE. Para ello, se aplican las orientaciones brindadas previamente con relación a la formulación de metas. Se recomienda que estas metas se formulen según las prácticas de gestión de los CGE 3, 4 y 5, como en el ejemplo debajo:

Metas de las condiciones de servicio indicadas para alcanzar los resultados	Prácticas de gestión (CGE 3 y 5)	Planes de verificación	Uso de recursos (requisitos del docente)	Medios	Metas anuales			
					Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Al cuarto año se logrará ejecutar nueve ITC de conguapeo planificado curricular para elaborar instrumentos de evaluación con criterios estandarizados por área y grado.	Trabajo de evaluación con criterios estandarizados por área y grado.	Instrumentos de evaluación con criterios estandarizados por área y grado.	0 (UTC)	9 ITC al quinto año	2 jornada	5 jornada	7 jornada	9 jornada
Tratándose de una IE en la que laboran 5 docentes, todos los docentes de la IE reciben tres (3) visitas de acompañamiento y monitoreo al cuarto año.	Monitoreo y acompañamiento a la práctica pedagógica	Fecha de monitoreo y acompañamiento asumidos.	4 visitas en total a razón de una visita por docente.	27 visitas al cuarto año	9 visitas	12 visitas	27 visitas	27 visitas



Como parte de la implementación del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo de las Instituciones Educativas de Educación Básica



3

¿Cómo elaboramos nuestro plan anual de trabajo?

¿Cómo elaboramos la respuesta a las siguientes preguntas?

- ¿Dónde está el PAT?
- ¿Cuál es la estructura del PAT?
- ¿Cuáles son los temas prioritarios que se van a tratar?
- ¿Cómo elaboramos la programación anual de actividades?
- ¿Cómo elaboramos los planes leoneros?
- ¿Qué temas se van a tratar?
- ¿Cómo elaboramos el seguimiento?

3.1. ¿Qué es el PAT?

El PAT es un instrumento de gestión que permite concretar lo definido en el PEI a través de las actividades que serán desarrolladas durante el año lectivo. Estas actividades se planifican incluyendo los plazos y responsables, de acuerdo a los roles de los distintos integrantes de la comunidad educativa organizada.

El PAT desagrega en actividades las metas planteadas en el PEI vinculadas a los CGE 3, 4 y 5, las cuales se desarrollan a lo largo del año en la IE. A estas actividades se les hace seguimiento continuo para evaluar su implementación. Asimismo, se toman en cuenta las metas de los objetivos de la IE, asociadas a los CGE 1 y 2, para evaluar su cumplimiento al final del periodo correspondiente.



Objetivos y metas

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4

PAT (año 1)

PAT (año 2)

PAT (año 3)

PAT (año 4)

En el PAT se define el trabajo de las comisiones u otros equipos de la IE, mediante el liderazgo pedagógico del directivo y la implementación de las actividades, las prácticas y las acciones específicas que son su responsabilidad.

Sin embargo, no sería viable que el directivo se haga cargo de todas las acciones del PAT. En esa medida, es necesario que exista un liderazgo distribuido, que implique el involucramiento de los diversos actores educativos en el desarrollo del PAT, haciéndose responsables de partes del mismo. En ese marco, la formación de comisiones y comités cobra relevancia porque será un equipo de trabajo, con el liderazgo del directivo, el que desarrolle las acciones del PAT.



3.2. ¿Cuál es la estructura del PAT?

A continuación, presentamos una estructura básica del PAT, con los elementos mínimos que se deberán incorporar. En esa medida, de acuerdo a las características y necesidades de la IE, se deberán incorporar los elementos que considere necesarios.



Ver Anexo B.
Estructura propuesta del PAT



3.3. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?

Los datos generales del PAT son los mismos que los presentados en el PEI, tales como nombre, dirección completa, códigos de identificación, entre otros que se consideren relevantes.

En el PAT debe señalarse el año de ejecución con respecto al período de vigencia del PEI (año 1, 2, etc.).

Adicionalmente, es recomendable colocar los objetivos de la IE y las metas formuladas para el año de implementación del PEI que corresponda al año de ejecución del PAT. Aquí es especialmente relevante presentar las metas vinculadas a los CGE 3, 4 y 5.

3.4. ¿Cómo hacemos la programación anual de actividades?

Su elaboración consiste en la elección y planificación de las actividades específicas que se deben desarrollar durante el año para implementar las metas vinculadas a los CGE 3, 4 y 5 y así alcanzar aquellas vinculadas a las metas y objetivos asociados a los CGE 1 y 2.

Para elaborar la programación anual se sugiere contar con dos formatos:

- Un cronograma que incluya las metas, actividades, responsables y fechas, como en el siguiente ejemplo:

METAS AÑO X	Actividades para el año X	Fecha de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

- Un planificador mensual, que permita analizar la distribución de actividades por días o semanas, como el siguiente ejemplo:

PAT Año 1 - Planificador mensual de actividades															
Mes:															
1	2	3	4	5	6	7									
8	9	10	11	12	13	14									
15	16	17	18	19	20	21									
22	23	24	25	26	27	28									
29	30	31													

Lo importante es contar con formatos de fácil elaboración y comprensión y que permitan hacer seguimiento a las actividades planificadas en el año.

En la programación anual de actividades, la IE debe incorporar, en la matriz de planificación, actividades que quises no tengan vinculación directa con su diagnóstico, pero que son imprescindibles para el óptimo desarrollo del periodo lectivo y que están asociadas a las prácticas de gestión de los CGE 3, 4 y 5.

Entre esas actividades se encuentran las relacionadas a aquello que se realiza rutinariamente o son obligatorias como:

- La matrícula escolar.
- La distribución de materiales educativos o recursos.
- Participación activa en simulacros.
- Rendición de cuentas.
- Reporte del censo educativo.
- Emisión de nóminas y actas o similares.

Incluir estas actividades en este instrumento de gestión nos permitirá estar al tanto de los momentos en los que deberemos realizarlas.

Por último, los responsables de cada actividad pueden desarrollar posteriormente cómo se llevarán a cabo aquellas actividades primordiales, si lo consideran necesario. Esa información puede ser parte de los anexos del PAI o mantenerse de forma independiente.



Guía para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) Para el Año de Trabajo de las Instituciones Educativas de Educación Básica

3.5. ¿Cómo calendarizamos las horas lectivas?

La distribución del tiempo del periodo lectivo se concreta a través de la calendarización. Ella permite planificar el cumplimiento de las horas lectivas previstas según la modalidad, nivel o ciclo educativo, teniendo en cuenta las características del entorno de la IE (como las fechas festivas, calendario comunal, vacaciones escolares y otras fechas similares).

Dependiendo de las características de cada IE, se podrá elaborar una o más calendarizaciones. Por ejemplo, si la IE cuenta con más de un nivel educativo o turno, se podrá elaborar una calendarización por cada uno de ellos siempre que compartan las jornadas de reflexión, días de logro, vacaciones y otros momentos relevantes programados a nivel institucional. Así también, de ser necesario, se deberá ajustar la calendarización al modelo de servicio educativo que ofrece la IE.

Cumplir con la elaboración de la calendarización de manera participativa aumenta la probabilidad de éxito en cuanto a lo buscado en los CGE de resultados. Por ello toda la comunidad educativa debe estar involucrada en la optimización y aprovechamiento del tiempo en la IE. En la calendarización del año escolar, se sugieren los siguientes procedimientos:

- Contabilizar los días hábiles del periodo lectivo, para lo que habrá que descontar los días feriados, festividades propias de la localidad, entre otros.
- A partir de la identificación de los días hábiles, se prevé:
 - El número de horas por cada nivel educativo.
 - Jornadas de reflexión.
 - Días del logro.
 - Vacaciones escolares.
 - Tiempo previsto para las tareas de planificación, balance de medio año y evaluación del periodo lectivo.

El escenario de recuperación de clases solo debe ser considerado frente a casos excepcionales como desastres naturales, situaciones de emergencia o siniestros, o hechos que pongan en riesgo la vida de las y los estudiantes.

Una adecuada calendarización permitirá:

- Que los docentes puedan empezar a elaborar sus planificaciones curriculares anuales, de acuerdo al número de horas previstas por nivel, según días lectivos del año correspondiente.
- Que los docentes puedan cumplir con las jornadas de aprendizaje planificadas, incluyendo en la asistencia y cumplimiento de las jornadas laborales.
- Que se pueda implementar el CNEB y garantizar a las y los estudiantes el cumplimiento de todas las jornadas de aprendizaje planificadas.

A continuación, presentamos cómo se vería una calendarización de las horas lectivas, usando la plantilla de calendarización disponible en la web:



Figura: Plantilla Web para Calendarizar. Disponible en: <http://comunicacion.minedu.gob.pe/>

3.6. ¿Qué anexos debemos incluir?

Aquí se incluyen planes específicos o documentos que se consideren pertinentes y útiles para el trabajo cotidiano de la IE, tales como:

- ≡ Cronograma de visitas de observación de aula.
- ≡ Fichas detalladas de actividades planificadas.
- ≡ Horarios de clase.
- ≡ Horarios de uso del aula de innovación u otros espacios.
- ≡ Directorio de instituciones u organizaciones aliadas.
- ≡ Cualquier otro documento o información proveniente del desarrollo de la planificación de la IE¹.

En los anexos se debe incluir toda la información que consideremos relevante y será útil cuando necesitemos revisar algún aspecto específico de nuestro PAT.

¹ Por ejemplo, los documentos que se integran al NC, según lo regulado por Resolución de Secretaría General N° 026-2019-Minedu.

3.7. ¿Cómo hacemos el seguimiento?

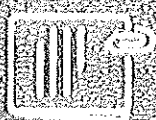
Es necesario que se desarrollen actividades de seguimiento y evaluación a la implementación del PAT y al logro de las metas y objetivos planteados en el PEI, que nos conduzcan a la realización de la misión y visión.

Por lo tanto, en la programación de las actividades de la IE, deben incluirse las fechas o plazos en los que se desarrollarán las actividades de seguimiento y evaluación de la implementación del PAT y de los demás IIGG de la IE. De preferencia, se deben incluir al menos dos momentos: a mediados y a fines del período lectivo.

En el balance de medio año, durante las vacaciones escolares, se verifica el cumplimiento de las metas del PAT vinculadas a los CGE 3, 4 y 5, de manera que se puedan hacer los reajustes del caso según el nivel de cumplimiento de las mismas.

De igual forma, durante la etapa de la rendición de cuentas al final del período lectivo, al realizar la evaluación de la gestión escolar, se revisan el cumplimiento de las metas señaladas previamente, así como aquellas referidas a los CGE 1 y 2, en relación con los objetivos y la identidad de la IE.





ANEXOS

ANEXO 1 ESTRUCTURA PROPUESTA DEL PEI

Proyecto Educativo Institucional de la IE "XYZ"

- A. Datos generales de la IE
- B. Identidad de la IE

1. ¿Quiénes somos?

Somos la IE (pública/privada) (nombre). Brindamos educación a estudiantes de la comunidad/distrito/centro poblado (nombre del lugar). Nuestros estudiantes hablan lengua (nombre) y provienen de familias dedicadas a (principales actividades económicas). La comunidad/distrito/centro poblado (nombre del lugar) se localiza en (provincia, departamento) y se caracteriza por (elementos de identidad local y regional).

2. ¿Cuál es nuestra misión?

Lograr que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en (nivel/ciclo/modalidad), afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

3. ¿Cuál es nuestra visión?

Ser reconocidos como una IE que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil de egreso del CNEB.

4. ¿Qué valores practicamos en nuestro trabajo diario?

Compartimos con todas las IEE del país los siguientes principios: ética, equidad, inclusión, calidad, democracia, interculturalidad, conciencia ambiental, creatividad e innovación.

C. Propuesta pedagógica

La propuesta pedagógica de la IE tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes quienes, de manera colaborativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local y los articulan con nuevos conocimientos.

D. Propuesta de gestión

Nuestra propuesta de gestión orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes, el acceso al servicio y la permanencia mediante el liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa en generar condiciones para el funcionamiento de la IE, en el marco de los CGE.

E. Diagnóstico de la IE:

1. Diagnóstico del cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de la IE:

Categoría	Indicadores	Resultados
-----------	-------------	------------

3

4

5

2. Diagnóstico del entorno con relación a las condiciones para el funcionamiento de la IE:

Categoría	Indicadores	Resultados
-----------	-------------	------------

3

4

5

3. Diagnóstico de los resultados de la gestión de la IE:

Categoría	Indicadores	Resultados
-----------	-------------	------------

1

2

F. Objetivos institucionales y metas:

1. Objetivos de la IE:

Categoría	Objetivos institucionales
-----------	---------------------------

1

2

Otro(s) objetivo(s) con relación a aspectos que considere de importancia para la IE.

2. Metas referidas a los resultados de la IE:

Categoría	Objetivo institucional	Indicadores	Metas
-----------	------------------------	-------------	-------

1

2

卷之四
 卷之五
 卷之六
 卷之七
 卷之八
 卷之九
 卷之十
 卷之十一
 卷之十二
 卷之十三
 卷之十四
 卷之十五
 卷之十六
 卷之十七
 卷之十八
 卷之十九
 卷之二十
 卷之二十一
 卷之二十二
 卷之二十三
 卷之二十四
 卷之二十五
 卷之二十六
 卷之二十七
 卷之二十八
 卷之二十九
 卷之三十
 卷之三十一
 卷之三十二
 卷之三十三
 卷之三十四
 卷之三十五
 卷之三十六
 卷之三十七
 卷之三十八
 卷之三十九
 卷之四十
 卷之四十一
 卷之四十二
 卷之四十三
 卷之四十四
 卷之四十五
 卷之四十六
 卷之四十七
 卷之四十八
 卷之四十九
 卷之五十
 卷之五十一
 卷之五十二
 卷之五十三
 卷之五十四
 卷之五十五
 卷之五十六
 卷之五十七
 卷之五十八
 卷之五十九
 卷之六十
 卷之六十一
 卷之六十二
 卷之六十三
 卷之六十四
 卷之六十五
 卷之六十六
 卷之六十七
 卷之六十八
 卷之六十九
 卷之七十
 卷之七十一
 卷之七十二
 卷之七十三
 卷之七十四
 卷之七十五
 卷之七十六
 卷之七十七
 卷之七十八
 卷之七十九
 卷之八十
 卷之八十一
 卷之八十二
 卷之八十三
 卷之八十四
 卷之八十五
 卷之八十六
 卷之八十七
 卷之八十八
 卷之八十九
 卷之九十
 卷之九十一
 卷之九十二
 卷之九十三
 卷之九十四
 卷之九十五
 卷之九十六
 卷之九十七
 卷之九十八
 卷之九十九
 卷之一百

G. Anexos

inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fomente la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.

Premiúeme el respeto irreflexivo a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuya a la cohesión mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.

Motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garanda para el desenvolvimiento de la vida.

Promueve la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

ANEXO 3

PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA EL CG3

Cumplimiento de la calendarización y asistencia de estudiantes y personal de la IE

- ¿En qué meses fue más frecuente la pérdida de jornadas laborales o de horas lectivas?
- ¿Cuáles fueron los motivos más frecuentes?
- ¿Se recuperaron esas jornadas u horas?
- ¿Cómo se registra la asistencia de las y los estudiantes?
- ¿Cómo se identifican a las y los estudiantes con más inasistencias o tardanzas justificadas o injustificadas?
- ¿En qué momentos del periodo lectivo, previo o en curso, se registraron más casos?
- ¿Cuáles fueron las causas recurrentes de faltas o tardanzas?
- ¿Cómo se atendieron los casos de inasistencia o tardanzas reiteradas?
- ¿Cómo se identifican casos de riesgo de abandono escolar?
- ¿Se coordina con las familias para conocer o resolver las faltas o inasistencias?
- ¿Cuántas horas de dictado se pierden por inasistencia o tardanza de los docentes?
- ¿Cómo se registra la asistencia del personal?
- ¿Cómo afectan las inasistencias o tardanzas?
- ¿Se recuperaron las horas perdidas? ¿La escuela cuenta con rutinas o protocolos (en el Reglamento interno, por ejemplo) ante casos de tardanzas o inasistencias reiteradas del personal? ¿Cuáles?
- ¿Cómo se informa a las familias sobre estos casos?
- En el periodo lectivo previo o en curso, ¿qué personal directivo, docente o administrativo cumplió con todas sus jornadas laborales? ¿Las horas o jornadas no laboradas fueron recuperadas? ¿La jornada ha considerado la atención de estudiantes, familias u horas de recuperación pedagógica?

Condiciones operativas de la IE

- ¿Los materiales, recursos e instalaciones son accesibles y utilizados por los integrantes de la comunidad educativa? ¿Por qué? ¿Cómo podría incentivarse su mayor uso y aprovechamiento?
- ¿Existen espacios suficientes para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera del aula o para el personal de la IE?
- ¿El proceso de matrícula es oportuno y sin condicionamientos? ¿Qué dificultades se presentan con frecuencia?
- Al inicio del año escolar, ¿se ha contactado con todo el personal docente? De ser la respuesta negativa, ¿cómo se resolvió esta situación?
- ¿La distribución de materiales y recursos a docentes y estudiantes ha sido oportuna? ¿Ha sido suficiente?
- ¿Si no lo fueron, ¿qué dificultades se han presentado debido a ello?
- ¿Los materiales están inventariados?
- ¿Se dan orientaciones sobre su uso adecuado?
- ¿Las instalaciones son seguras, presentan averías o están en condición de riesgo?
- ¿Se ha identificado zonas de seguridad?
- ¿Sus instalaciones cuentan con señalética de seguridad?
- ¿Hay vías de evacuación establecidas?

ANEXO 4

PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA EL CG4

¿Cómo se elabora la planificación curricular en la IE? ¿Cuándo? ¿Qué percepción se tiene de esta práctica?

¿Cómo se analiza y actualiza la planificación durante el periodo lectivo? ¿Cómo participa el directivo? ¿Cómo se percibe su participación? ¿Las y los estudiantes participan de este proceso? ¿Se han identificado sus necesidades, demandas e intereses? ¿La planificación curricular las atiende?

Es importante que los docentes, en conjunto, tengan muy clara que aprendizajes deben lograr las y los estudiantes, cómo lo harán y cómo serán evaluados dichos aprendizajes. Por ello, en el diagnóstico se debe incorporar información sobre la organización de la planificación curricular (por grados, niveles, áreas), sus productos (unidades, proyectos, sesiones de aprendizaje), y otros aspectos (evaluación de aprendizajes, instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, competencias transversales, incorporación de los enfoques articulados entre niveles y grados, vínculo con las evaluaciones nacionales y los grados en que se aplican).

¿Qué acciones de trabajo colaborativo se han desarrollado en los últimos periodos lectivos? ¿Qué temas se desarrollaron? ¿Cómo participa el equipo directivo?

A juicio de los docentes, ¿cuál ha sido el impacto de estas acciones en el desempeño en el aula y en el aprendizaje de las y los estudiantes? ¿Cuáles han funcionado mejor y cuáles han sido de menor ayuda?

Las acciones sobre las que se indaga pueden ser talleres, seminarios, charlas, memorias, clases modelo, intercambios o similares. También pueden ser reuniones de interaprendizaje o de coordinación pedagógica en general o estrategias más informales que los docentes consideran. Se pueden considerar también actividades como el intercambio de estrategias y prácticas para la enseñanza-aprendizaje, elaboración de instrumentos de evaluación, fortalecimiento del dominio y didáctica disciplinaria, monitoreo y acompañamiento a sus pares.

¿Ha existido un trabajo de reflexión sobre la práctica pedagógica? ¿Se han establecido metas de desarrollo profesional? ¿Sobre qué evidencias se basaron la reflexión y las metas? ¿Qué estrategias se han utilizado para lograr esas metas? ¿Cómo han funcionado?

¿Se han identificado buenas prácticas, fortalezas o retos en la práctica pedagógica de los docentes? ¿Cuáles? ¿Qué estrategias se han utilizado para identificarlos? ¿Cómo han sido compartidos las fortalezas o superados los retos?

Para identificar con mayor facilidad las fortalezas y oportunidades de desarrollo profesional y trabajo colaborativo se pueden analizar las características de los docentes: el dominio de las competencias pedagógicas y disciplinarias, formación inicial, dominio de documentos o herramientas pedagógicas provistos por el MINEDU, posgrados cursados, así como los temas sobre los que versan.

¿Ha existido una práctica habitual de observación en aula a los docentes? ¿Cómo se hizo la retroalimentación? ¿Qué compromisos se asumieron y como se hizo el seguimiento? ¿Cómo se sienten y que opinan los docentes sobre esta práctica y su utilidad?

A partir de los resultados de las visitas, ¿en qué aspectos de la práctica pedagógica de los docentes existen fortalezas? ¿En qué aspectos existen retos?

Si se aplicaron instrumentos de observación, ¿qué resultados se obtuvieron? ¿Qué dificultades o beneficios representó su aplicación?

Del resultado de las visitas realizadas, ¿cuáles fueron las demandas recurrentes de los docentes? ¿Se contó con un conjunto de necesidades disciplinarias y pedagógicas?

Si no se realizó monitoreo en aula, ¿qué estrategias se han usado para conocer las fortalezas y dificultades en la práctica pedagógica de los docentes? ¿Cómo han funcionado? ¿Cómo se hizo la retroalimentación? ¿Qué compromisos se asumieron y como se hizo el seguimiento? ¿Cómo se sienten y que opinan los docentes?

ANEXO 5

PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA EL CCS

¿Que estrategias se manejan en la IE para el desarrollo de la TOE? ¿Cómo funcionan? ¿Quiénes participan? ¿Cómo se desarrolla el acompañamiento socio afectivo a los estudiantes? ¿Que estrategias personalizadas o grupales se utilizan? ¿Cómo funcionan? ¿Que resultados se han obtenido? ¿Que percepción tienen los estudiantes de estas estrategias y de sus resultados? ¿Cuál es el nivel de involucramiento de las familias en el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes? ¿Que estrategias se han considerado para promover su participación? ¿Cómo han funcionado?

¿Cómo se hace el seguimiento al desempeño de las y los estudiantes? ¿Con qué frecuencia?

¿Los docentes conocen qué estudiantes requieren mayor acompañamiento para alcanzar los aprendizajes esperados y en que temas lo requieren? ¿Que estrategias se han desarrollado para atender a estos estudiantes? ¿Que resultados se han obtenido? ¿Que percepción tienen los estudiantes de estas estrategias y sus resultados?

Indagar sobre las torres de diseño, programación, implementación, ejecución y evaluación de actividades de reforzamiento, inversión y recuperación de los aprendizajes de las y los estudiantes.

¿El docente considera las diferencias individuales de las y los estudiantes? ¿Se atienden las necesidades, intereses y demandas individuales de las y los estudiantes?

Si la IE atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales, ¿cuenta con un registro de aquellas asociadas a capacidades excepcionales o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motor? ¿La IE cuenta con recursos y materiales para su atención? ¿Cuáles? ¿Cuenta con orientación para el recojo de evidencia del aprendizaje de estos estudiantes?

¿Cómo se lleva a cabo? ¿Se apuesta por una evaluación formativa? ¿Se han considerado criterios de evaluación por área, sección o grado? ¿A que consenso se ha llegado? ¿Cómo se aplican o usan en la práctica pedagógica cotidiana? ¿El docente tiene altas expectativas con respecto al aprendizaje de sus estudiantes?

En este punto es posible explorar el uso de las horas de libre disponibilidad o de las horas incrementadas o la jornada laboral de los docentes. Además, es importante indagar sobre las formas en que coordinan los docentes de distintas secciones, áreas o grados para la identificación y atención de las y los estudiantes que requieren acompañamiento y las temas en las que requieren dicho acompañamiento. Consultar sobre la ejecución de programas de recuperación pedagógica.

¿Se cuenta con normas de convivencia a nivel de IE? ¿Y a nivel de aula? ¿La comunidad educativa conoce y participa en la elaboración de estas normas? ¿Cómo se difunden estas normas? ¿Se respeta? ¿Por qué? ¿En que casos? ¿Se necesitan evaluar periódicamente estas normas? ¿Por qué? ¿Las normas de convivencia de la IE se toman en cuenta para la elaboración de las normas de convivencia de aula?

Al indagar sobre las características de las "voceras", es necesario identificar si estas se basan en el respeto y la confianza entre estudiantes, docentes, personal de la IE y familias. Diferenciar las características de la IE en general de las características de aula.

¿Que canales de comunicación con los integrantes de la comunidad educativa existen? ¿Cómo funcionan?

¿La elección de los miembros de las comisiones ha sido democrática? ¿Cómo participa la comunidad educativa en la IE?

¿En que momentos y con qué finalidad? ¿Que actividades se han desarrollado? ¿Que temas se han tratado? ¿Cuanto dominio se tiene de los temas tratados? ¿Que temas se analizan los temas tratados, consideran: regulación del comportamiento de las y los estudiantes; prevención, identificación y atención de casos de violencia escolar; educación sexual; prevención y atención de casos de embarazo adolescente; así como estrategias para garantizar la permanencia de los estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad; importancia de la culminación de la escolaridad; estrategias de apoyo en el hogar e involucramiento de las familias para fortalecer el aprendizaje de las y los estudiantes.

¿Cuáles son los intereses de los integrantes de la comunidad educativa? ¿Que importancia le dan a la educación? ¿Cómo se pueden vincular sus intereses con la escuela y los aprendizajes? ¿Cómo se puede usar esa información para promover la participación en la IE? Es importante indagar sobre la participación, la comunicación y las percepciones de estudiantes, familias y personal de la IE (especialmente docentes).

¿Que acciones se toman en cuenta para prevenir la violencia escolar? ¿Con que recursos se cuenta? ¿Se han previsto acciones con instituciones aliadas del entorno? ¿Que tipo de actividades se han coordinado?

De registrarse casos de violencia escolar, ¿cómo se reportan? ¿Cómo se han aplicado los protocolos de atención promovidos por el Minedu? ¿Cómo se hace el seguimiento de los casos desde su registro hasta su cierre? ¿Cómo y donde se registran los casos? ¿Cuál es el tipo de caso de violencia escolar más frecuente?

¿Que ha hecho la IE al respecto? ¿Lo trato pedagógicamente? ¿Lo incorporó en las normas de convivencia o de que manera lo abordó? Es necesario recoger información sobre casos de acoso escolar o bullying, violencia verbal, física, psicológica y sexual.

ANEXO 6

EJEMPLOS DE EMPLEO DEL DIAGNÓSTICO EN LA ELABORACIÓN DEL PCI Y DEL RI

A. Cómo usar el diagnóstico en la elaboración del PCI

La información recogida en el diagnóstico nos permite contar con insumos para el PCI, principalmente en cuanto al análisis de los resultados de la IE referido a los aprendizajes. Por ejemplo, se pueden describir los logros y las dificultades de los estudiantes que rindieron las EE de Comunicación. Así, deberá identificarse el nivel de desarrollo de las competencias y capacidades evaluadas a partir de preguntas como:

¿El estudiante logra localizar información mencionada en el texto sin necesidad de hacer inferencias del texto escrito? (Recupera información del texto escrito); ¿Logra construir significados o relaciones no explícitas en el texto y necesarias para su comprensión? (Infiere el significado del texto escrito); ¿Resume un rol crítico frente a lo que lee? (Reflexiona sobre la forma, contenido y contexto del texto escrito); ¿En qué tipos de textos presenta mayores dificultades? (Textos expositivos, descriptivos? etc.

Es crucial conocer las características de los estudiantes con relación a las áreas analizadas, reconociendo que de acuerdo a los ritmos de aprendizaje distintos se precisan de estrategias de trabajo diferenciado, sobre todo para estudiantes que no alcanzaron el nivel satisfactorio en la prueba.

También es posible analizar aspectos más específicos del área (tipos de textos y de formatos) que le permitan prever, por ejemplo, estrategias de lectura apropiadas para desarrollar las capacidades inferencial y reflexiva. A partir de este análisis, los docentes contarán con más insumos en la elaboración del PCI.

B. Cómo emplear el diagnóstico en la elaboración del RI:

A partir del diagnóstico de las condiciones operativas de la IE (CGE 3), se podría haber identificado que: "Cada año la IE presenta gran demanda de matrícula para el 1er grado de primaria, generando conflictos y denuncias de los padres de familia al respecto". Para resolver dicha situación se puede precisar, en el RI, las prioridades de ingreso, se puede establecer los criterios de contar con hermanos matriculados en la IE, proximidad de la vivienda del estudiante con respecto a la ubicación de la IE, entre otros.

Del diagnóstico de la convivencia escolar (CGE 5) de la IE, podría haberse encontrado casos de violencia escolar recurrentes referidos a ciberacoso. A partir de ello la IE – además de seguir los protocolos de atención correspondientes – podría regular estas conductas en las normas de convivencia, integrándolas en el RI. Además, podría abordar pedagógicamente el tema identificando los beneficios y perjuicios del uso de la tecnología en la salud, la seguridad, los aprendizajes y en la formación integral de los niños, niñas y adolescentes.

Como parte de la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa, se elaboran los Ejemplos de Utilización Tabla

ANEXO 7

MATRIZ DE DENOMINACIÓN, LOGROS, INDICADORES Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE LOS CGE REFERIDO A LAS CONDICIONES

Descripción de logro e indicadores de los CGE de resultado:

N°	Denominación	Descripción del logro	Indicadores de seguimiento
1	Progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes.	Todas y todos los estudiantes desarrollan los aprendizajes establecidos en el CNEB.	- Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro destacado en las evaluaciones que genera la propia IE o el programa. - Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio las evaluaciones que genera la propia IE o el programa. - Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas en que participa la IE o el programa. - Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas en que participa la IE o el programa.
2	Acceso y permanencia de las y los estudiantes.	Todas y todos los estudiantes permanecen en el sistema educativo y culminan la escolaridad oportunamente.	Reducción del número o porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios, con relación al número de matriculados al inicio del período lectivo.

Descripción del logro y prácticas de los CGE referidos a condiciones:

N°	Denominación	Descripción del logro	Prácticas de gestión
3	Calendarización y gestión de las condiciones operativas.	Se cumple con todas las actividades planificadas brindando a los estudiantes y al personal asegurado el cumplimiento de las horas lectivas.	- Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento. - Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula. - Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal asegurado el cumplimiento de las horas lectivas. - Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa. - Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos. - Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

1. En una IE o un programa con pocos estudiantes será más veloz el cumplimiento de los indicadores. A nivel de aula o sección, usualmente será más del anterior el número de estudiantes antes que el porcentaje.
2. En el caso de las secciones de la IE, se considerarán los promedios obtenidos en el Plan Individual de Atención de la IE y el Plan de Organización Institucional de los estudiantes de la IE. En el caso de la IE, de los no haberse obtenido el nivel de cumplimiento correspondiente en cualquier otra IE o programa.
3. Considerar los aprendizajes de las y los estudiantes.
4. Considerar los aprendizajes de las y los estudiantes.
5. Considerar los aprendizajes de las y los estudiantes.
6. En el caso de las secciones de la IE y de los estudiantes, incluidos, se considerará promedios y verificar la conformidad de los estudiantes en el sistema educativo a través de su incorporación en una IE o programa de cualquier modalidad de la IE o de la CTP.

N°	Denominación	Descripción del logro	Prácticas de gestión
4	Acompañamiento y monitoreo a la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el CNEB.	Los equipos directivo y docentes, desarrollan acciones orientadas al mejoramiento del proceso enseñanza - aprendizaje, con énfasis en la planificación, conducción, implementación y evaluación formativa.	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 las y los estudiantes. 2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aulas u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño¹⁰, identificar fortalezas, necesidades¹¹ y realizar estrategias de fortalecimiento. 3. Promoción del acompañamiento al estudiante y a las familias en el marco de la tutoría vertical.

ANEXO 8

Estructura propuesta del PAT

5. **Gestión de la convivencia escolar.**
- Todos los integrantes de la comunidad educativa manifiestan relaciones de respeto, colaboración y buen trato, valorando todos los tipos de diversidad, en un entorno protector y seguro, donde las y los estudiantes aprenden de forma autónoma y participan libres de todo tipo de violencia y discriminación.
1. Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organizacional³ de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
 2. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia.
 3. Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.
 4. Atención oportuna de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo con los protocolos vigentes.
 5. Establecimiento de una red de protección⁴ para la prevención y atención de la violencia escolar.

O.R.E.L.M.
2, AUG 5
22
Folio 8

Gran
PROPI



PERU
MUSEO DE CUZCO
CALLE DE LA VIGILANCIA
100 000 - Cuzco - Peru
Teléfono 052 222 222



Resolución de Secretaría General

N° 014-2019-MINEDU

Lima, 08 FEB 2019

VISTOS, el Expediente N° 0232384-2018, el Informe N° 00578-2018-MINEDU/VNGI-DIGC-DIF de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00065-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme al artículo 55 de la Ley General de Educación, el director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa, siendo responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo;

Que, el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, señala que el director de la institución educativa es el representante legal, responsable de la gestión de la institución educativa y líder de la comunidad educativa;

Que, mediante las Resoluciones Ministeriales N° 321-2017-MINEDU y N° 396-2018-MINEDU, se establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas, referidos, entre otros, a la identificación de las comisiones que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular deben conformar, a la determinación de sus funciones y a los planes que tienen que elaborar los directores de las instituciones educativas;

Que, mediante el Oficio N° 00768-2018-MINEDU/VNGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 00578-2018-MINEDU/VNGI-DIGC-DIF, a través del cual se sustenta la necesidad de continuar con las acciones de simplificación administrativa en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, a fin de promover el uso del tiempo de los directivos en actividades vinculadas al ejercicio de su rol de líder pedagógico, favoreciendo el logro de mejores resultados en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes;

Que, considerando que el presente acto resolutivo dispone la modificación de documentos normativos, así como la aprobación, modificación y derogación de otras disposiciones, las cuales apuntan a la misma finalidad, conforme se señala en el Informe N° 00578-2018-MINEDU/VNGI-DIGC-DIF, corresponde emitir un solo acto resolutivo para aprobar dichas disposiciones;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en la Secretaría General del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos disintos a los delegados en los despachos viceministeriales;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ambiente Rural, de la Dirección General de Desarrollo Docente, del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el numeral 2.6 de la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en las Instituciones Educativas Públicas", aprobada por Resolución Ministerial N° 0155-2008-ED, el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 1, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Modificar el subnumeral 7.3 y derogar los subnumerales 7.4, 7.5 y 7.6 del numeral 7 de la Norma Técnica denominada "Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar. Calidad Warma", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU, el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 2, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Incorporar el literal h, al subnumeral 6.2.3 del numeral 6.2 del apartado 6 de la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DRE/UGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicas, y de profesionales de la salud", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU, el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 3, que forma parte de la presente resolución.





Resolución de Secretaría General

Nº 014 - 2019 - MINEDU

Lima, 08 FEB 2019

Artículo 4.- Modificar el Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 4, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 5.- Modificar el numeral 1 del Anexo 1 y el Anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU; los mismos que quedarán redactados conforme al Anexo 5, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 6.- Derogar el artículo 11 de la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU.

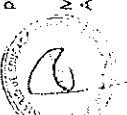
Artículo 7.- Establecer el consolidado de integrantes y funciones de las comisiones, comités y órganos, que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, el cual, como Anexo 6, forma parte de la presente resolución.

Artículo 8.- Establecer el listado de planes que se elaboran en las instituciones educativas de Educación Básica Regular, el cual, como Anexo 7, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 9.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JESSICA RENTERÍA VÉLIZ
Subsecretaria General
Ministerio de Educación



014 - 2019 - MINEDU

ANEXOS DE LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
N°
-2019-MINEDU

ANEXO 1

GUÍA PARA EL DISEÑO, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONDUCCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE QUIOSCOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

(...)

25 DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Las funciones de la Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares son:

- 2.5.1 Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el Proceso) y aprobar dichas bases.
- 2.5.2 Convocar y difundir el Proceso.
- 2.5.3 Atender la absolución de consultas a las bases del Proceso e integradas.
- 2.5.4 Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar a los quioscos de conformidad con las bases establecidas.
- 2.5.5 Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
- 2.5.6 Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares formuladas por los miembros de la comunidad educativa de quioscos con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de quioscos. A partir de los resultados, el Director debe adoptar las acciones necesarias que se comunicarán al proveedor para que mejore el servicio.
- 2.5.6.8 Realizar visitas inopinadas para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
- 2.5.6.9 Aplicar la sanción correspondiente al concesionario de los quioscos según la gravedad de la falta: a) amonestación y recomendación; b) apercibimiento de resolución y c) resolución de contrato.

(...)



ANEXO 2

**"NORMAS PARA LA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
IMPLEMENTADO CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR QALI WARMA"**

(...) DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7. Sin perjuicio de lo establecido en las normas que regulan el PNAE Qali Warma, se debe tomar en consideración lo siguiente:

(...)
7.3.

Sobre la participación del CAE en las etapas de prestación del Servicio Alimentario

El CAE de la institución educativa tiene las siguientes funciones:

- 7.3.1 Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad, así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.3.2 Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la institución educativa para garantizar su conservación, así como su rotación, según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.3.3 Garantizar la preparación de los alimentos aplicando las buenas prácticas de higiene y de manera oportuna para cumplir la programación del menú escolar, así como asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
- 7.3.4 Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así como asegurar el servicio (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
- 7.3.5 Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
- 7.3.6 Participar en las actividades formativas del PNAE Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promuevan la alimentación saludable.



ANEXO 3

**"NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DRE/UGEL,
INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PÚBLICAS, Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD"**

(...) DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Del Proceso de Contratación

(...)
6.2

(...)
6.2.3

De los Comités de Contratación

(...)
h.

Para el caso de las instituciones educativas públicas de Educación Básica, el Comité de Contratación no tendrá las funciones que se señalan en el literal e), sino, las que se detallan a continuación:

- Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.
- Registrar las actividades y ocurrencias del proceso
- Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.
- Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
- Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores, y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
- Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación.



ANEXO 4

**"ANEXO 1
FUNCIONES DE LA "COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES",
"COMISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN
DEL RIESGO DE DESASTRES" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN
EDUCATIVA"**

1. Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, cuyas funciones son las siguientes:

- 1.1. Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- 1.2. Promover la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
- 1.3. Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- 1.4. Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- 1.5. Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
- 1.6. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

2. Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, cuyas funciones son las siguientes:

- 2.1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.
- 2.2. Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
- 2.3. Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
- 2.4. Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer seguimiento del mismo, considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.
- 2.5. Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender a las contingencias que se presenten.
- 2.6. Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.

2.7. Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento prioritarias de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.

2.8. Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.

2.9. Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

3. Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, cuyas funciones son las siguientes:

3.1. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.

3.2. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.

3.3. Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.

3.4. Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros inopinados.

3.5. Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.

3.6. Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.

3.7. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.

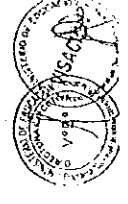
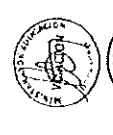
3.8. Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.

3.9. Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, cuyas funciones son las siguientes:

4.1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y roles de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativos Locales y Regionales, si los hubiera.

4.2. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.



- 4.3 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- 4.4 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- 4.5 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- 4.6 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 4.7 Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interaprendizaje de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 4.8 Reunirse por lo menos una vez al bimestre con las tutoras o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- 4.9 Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- 4.10 Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- 4.11 Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.12 Asegurar la afiliación de la institución educativa al SioVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- 4.13 Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA "COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES", "COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA"

1. Las instituciones educativas, en función de sus características, podrán considerar en la conformación de las comisiones y comité señalados en el artículo 18 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, modificado por la Resolución Ministerial N° 396-2019-MINEDU, a los siguientes integrantes:

N°	COMISIÓN/COMITÉ	INTEGRANTES
1	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	- Director de la IE - Tres docentes elegidos en asamblea de docentes - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
2	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	- Director de la IE - Dos representantes de los padres de familia, elegidos en asamblea general (*) - Un docente elegido en asamblea de docentes - Un personal administrativo elegido en asamblea - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
3	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	- Director de la IE - Un responsable de educación ambiental - Un responsable de gestión del riesgo de desastres - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
4	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	- Director de la IE - Un coordinador de tutoría - Un responsable de convivencia escolar - Un responsable de inclusión - Un representante de los auxiliares de educación - Un psicólogo escolar - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)

(*) Su participación durante el periodo de planificación es opcional.

(...)

CUADRO DE COMISIONES, COMITÉS Y ÓRGANOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1. Anualmente, las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular conforman las siguientes doce (12) comisiones/comités/órganos:

N°	COMISIÓN/COMITÉ/ÓRGANO	PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO
1	Consejo Educativo Institucional (CONEI)	
2	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	
3	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	
4	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	Activos durante todo el año escolar
5	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	
6	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Emprendariales	
7	Comité de Alimentación Escolar (CAE) *	
8	Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares?	
9	Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE	Activo hasta que se apruebe el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE
10	Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal docente, directivo y jerárquico
11	Comisión Técnica para la Racionalización de plazas de la Institución Educativa Pendiente Cierre (COTIE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal administrativo
12	Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa	Se activa cada vez que se requiera realizar la contratación de personal administrativo y profesionales de la salud

2. Los planes que elaboran estas comisiones/comités deben estar articulados a los instrumentos de gestión de la institución educativa (PEI, PAT, PCI y RI).

3. Adicionalmente, cuando corresponda, las instituciones Educativas conforman los comités de evaluación regulados en el Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED y sus modificatorias.

* Este comité se conforma solo en las instituciones educativas que pertenecen al Programa Nacional de Alimentación Escolar (PNAE).
* Este comité solo se conforma en las instituciones educativas que van a realizar el proceso de adjudicación de quioscos escolares.

CONSOLIDADO DE INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES, COMITÉS Y ÓRGANO, QUE SE CONFORMAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Los integrantes y las funciones de las doce (12) comisiones, comités y órgano que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular son:

1. Consejo Educativo Institucional (CONEI)¹

1.1 Integrantes:

El Consejo Educativo Institucional está conformado por:

- Director de la Institución Educativa, quien lo preside
- Subdirectores, si los hubiera
- Representante del personal docente
- Representante del personal administrativo
- Representante de los estudiantes
- Representante de los ex alumnos
- Representante de los padres de familia

1.2 Funciones:

Las funciones del Consejo Educativo Institucional son:

- 1.2.1 Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- 1.2.2 Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
- 1.2.3 Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa.
- 1.2.4 Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
- 1.2.5 Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.
- 1.2.6 Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.

2. Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

2.1 Integrantes²:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, se sugieren los siguientes integrantes³:

¹ Es el órgano de participación, concertación y vigilancia rector de la institución educativa pública que coordina, que la supervisa y es el responsable de una gestión eficaz, transparente, orden y democrática.
Puede ser integrado por representantes de la comunidad local, por miembros del Consejo Educativo Institucional, por representantes de la comunidad educativa y por representantes de la comunidad local.
² La conformación de esta comisión se formula mediante una única resolución.
³ La conformación de esta comisión se formula mediante una única resolución.
* La conformación de esta comisión se formula mediante una única resolución.
* La conformación de esta comisión se formula mediante una única resolución.
* La conformación de esta comisión se formula mediante una única resolución.
* La conformación de esta comisión se formula mediante una única resolución.

- Director de la IE
- Tres docentes elegidos en asamblea de docentes
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

2.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes son:

- 2.2.1 Aneorar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.
- 2.2.2 Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
- 2.2.3 Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- 2.2.4 Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- 2.2.5 Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
- 2.2.6 Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

3. Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura

3.1 Integrantes¹⁰:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, se sugieren los siguientes integrantes¹¹:

- Director de la IE
- Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea general¹²
- Un docente elegido en asamblea de docentes
- Un personal administrativo elegido en asamblea
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

3.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura son:

- 3.2.1 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.

¹⁰ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.
¹¹ Esta comisión debe contar con un número mayor de integrantes. Hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien el designe. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, cuando el director o la comisión esté integrada por el total de los docentes.
¹² En la conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.

- 3.1.2 Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados, a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.

- 3.1.3 Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.

- 3.1.4 Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer seguimiento del mismo, considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.

- 3.1.5 Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender a las contingencias que se presenten.

- 3.1.6 Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.

- 3.1.7 Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.

- 3.1.8 Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.

- 3.1.9 Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

4. Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

4.1 Integrantes¹³:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, se sugieren los siguientes integrantes¹⁴:

- Director de la IE
- Un responsable de educación ambiental
- Un responsable de gestión del riesgo de desastres
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

4.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres son:

¹³ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.
¹⁴ Esta comisión debe contar con un número mayor de integrantes. Hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien el designe. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, cuando el director o la comisión esté integrada por el total de los docentes.

- 4.2.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
- 4.2.2 Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.
- 4.2.3 Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
- 4.2.4 Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona de según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros improvisados.
- 4.2.5 Reportar al espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
- 4.2.6 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.
- 4.2.7 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- 4.2.8 Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
- 4.2.9 Garantizar la participación, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.
- 5 Comité de Tutoría y Orientación Educativa
- 5.1 Integrantes¹:
- En función de las características de la institución educativa, para el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, se sugieren los siguientes integrantes²:
- Director de la IE
 - Coordinador de tutoría
 - Responsable de convivencia escolar
 - Responsable de inclusión
 - Representante de los auxiliares de educación
 - Psicólogo escolar
 - Representante de los padres de familia elegido en asamblea general
 - Representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

¹ La conformación de este comité se formaliza mediante una única resolución.

² Este comité debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidido por el director de la institución educativa o por quien lo delegue. Cabe precisar que, para la selección de los integrantes, se debe asegurar la participación de representantes de las evaluadoras y los representantes de los padres de familia. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, el número de integrantes será equivalente al total de los docentes.

5.2 Funciones:

Las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa son:

- 5.2.1 Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativos Local y Regional, si los hubiera.
- 5.2.2 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.3 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- 5.2.4 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- 5.2.5 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- 5.2.6 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionados con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.7 Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interaprendizaje de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.8 Reunirse por lo menos una vez al bimestre con los tutores o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- 5.2.9 Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- 5.2.10 Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- 5.2.11 Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.2.12 Asegurar la afiliación de la institución educativa al SigeVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- 5.2.13 Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

6 Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

6.2 Integrantes:

El Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales está conformado por:

- Director de la IE, quien lo preside y tiene voto dirimente
- Subdirector de Administración, el Tesorero o quien haga sus veces

- Subdirector de Áreas Técnicas, Jefe de taller o quien haga sus veces
- Un representante del personal docente
- Un representante del personal administrativo

6.3 Funciones:

Las funciones del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales son:

- 6.3.1 Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
- 6.3.2 Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.3 Autorizar a la (s) persona (s) responsable (s) de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad.
- 6.3.4 Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.
- 6.3.5 Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.
- 6.3.6 Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.7 Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.8 Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la Autoridad competente.
- 6.3.9 Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales de la Institución Educativa, cuando corresponda.
- 6.3.10 Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.11 Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según sea el caso.
- 6.3.12 Depositar en la cuenta bancaria de la Institución Educativa, los ingresos provenientes de los Recursos Propios y las Actividades Productivas y Empresariales, dentro de las 24 horas y, excepcionalmente en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.
- 6.3.13 Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demandan las necesidades y actividades productivas y empresariales de las Instituciones Educativas.
- 6.3.14 Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.15 Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa.
- 6.3.16 Presentar el Balance Anual de los resultados de la gestión del Comité, al Órgano de Control Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.

7 Comité de Alimentación Escolar (CAE)¹⁴

7.3 Integrantes:

El Comité de Alimentación Escolar está conformado por¹⁵:

- Presidente¹⁶: Director de la IE o profesora coordinadora de los PRONEI
- Secretario: Un representante de los docentes y/o personal administrativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la IE, según corresponda¹⁷.
- Vocales¹⁸: Tres miembros representantes de madres y padres de familia de la IE que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:
 - Integrantes del CONEI
 - Miembros de la APAFA o Asociación CRFA
 - Madres o padres de familia elegidos entre los representantes de los Comités de Aula.
 - Persona vinculada directamente al servicio alimentario designada formalmente por el Director.

7.4 Funciones:

Las funciones del Comité de Alimentación Escolar vinculadas a la prestación del servicio alimentario son:

- 7.4.1 Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe ser su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad, así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE Cali Warma.
- 7.4.2 Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la IE para garantizar su conservación así como su rotación según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Cali Warma.
- 7.4.3 Garantizar la preparación de los alimentos aplicando buenas prácticas de higiene y de manera oportuna para cumplir la programación del menú escolar, así como asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
- 7.4.4 Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así como asegurar el servicio (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
- 7.4.5 Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
- 7.4.6 Participar en las actividades formativas del PNAE Cali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promocionan la alimentación saludable.

¹⁴ El CAE se conforma con un mínimo de tres (3) miembros cinco (5) integrantes. En todos los casos, la conformación del CAE se efectúa a nivel de cada institución educativa, en coordinación con la DSE, las UDEI, y las Unidades Territoriales del PNAE Cali Warma. Las disposiciones de conformación que determine dicho programa. Los miembros del CAE se encuentran afiliados en el Registro de Integrantes del CAE, el cual es de carácter público y se encuentra disponible en la página web del Minedu. En caso de no estar en el Registro de Integrantes del CAE, el Director de la IE puede otorgar la autorización del CAE por medio de un oficio de autorización. En caso de no estar en el Registro de Integrantes del CAE, el Director de la IE puede otorgar la autorización del CAE por medio de un oficio de autorización. En caso de no estar en el Registro de Integrantes del CAE, el Director de la IE puede otorgar la autorización del CAE por medio de un oficio de autorización.

8 Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares

8.3 Integrantes:

La Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares está conformada por:

- Director de la IE, quien lo preside.
- Presidente del Consejo Directivo de la APAFA
- Un representante del personal docente
- Un representante de los estudiantes

8.4 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares son:

- 8.4.1 Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el proceso) y aprobar dichas bases.
- 8.4.2 Convocar y difundir el proceso.
- 8.4.3 Atender la absolución de consultas a las bases del Proceso e integrarlo.
- 8.4.4 Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar a los quioscos de conformidad con las bases establecidas.
- 8.4.5 Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
- 8.4.6 Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
- 8.4.7 Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de los quioscos. A partir de los resultados, el Director debe adoptar las acciones necesarias que se comunicarán al proveedor para que mejore el servicio.
- 8.4.8 Realizar visitas inopinadas y sin anuncio para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
- 8.4.9 Aplicar la sanción correspondiente al concesionario según la gravedad de la falta:
 - a) Amonestación y recomendación
 - b) Apercibimiento de resolución
 - c) Resolución de contrato

9 Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE¹⁹

9.1 Integrantes:

La Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE está conformada por:

9.1.1 En ILEE de Educación Secundaria JER y las comprendidas en JEC:

- Director de la IE quien lo preside.
- Subdirector que tenga mayor escala magisterial, quien actúa como secretario²⁰.
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación entre los docentes nombrados.

¹⁹ Se constituye en el Nivel de Educación Secundaria de Educación Básica Regular (JER, JEC y CRFA).

²⁰ En caso de "Quilates" de escuela magisterial, el servicio correspondiente será el que cumpla con mayor tiempo de servicios iguales en la IE. De no existir subdirector será reemplazado, en orden de prelación, por un coordinador académico, miembro del personal docente o docente de educación secundaria de mayor escala magisterial. En caso de igualdad de escala magisterial, el servicio seleccionado será el que cumpla con mayor tiempo de servicios iguales en la IE.

9.1.2 En Centros Rurales de Formación en Alternancia en las que se implementa la Secundaria en Alternancia:

- Director del CRFA.
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación de sus pares.

9.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE son:

- 9.2.1 Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y según los criterios de la norma técnica vigente, considerando como insumos los planes de estudios diversificados de la institución educativa, el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del año anterior y el Cuadro de Asignación de Personal (Sistema NEXUS).
- 9.2.2 Presentar la propuesta del cuadro de horas pedagógicas a la Comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL, adjuntando la Resolución Directoral que conforma la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE y el acta de la elección de los representantes de los docentes.
- 9.2.3 Realizar ajustes a la propuesta del cuadro de horas pedagógicas, en caso hubieran observaciones, hasta su aprobación por parte de la Comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL.

Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE)²¹

10.1 Integrantes:

La Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE) está conformada por:

- Director de la ILEE, quien la preside.
- Subdirector del nivel o modalidad o forma educativa donde se realiza la evaluación, de ser el caso.
- Un representante de los docentes del nivel, ciclo, forma o modalidad educativa, elegido por mayoría simple.
- Un representante del auxiliar de educación elegido por mayoría simple, en caso se cuente con dicho cargo en la IE.

10.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE) son:

- 10.2.1 Analizar las metas de atención durante el proceso de racionalización del año lectivo.
- 10.2.2 Ejecutar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa, en función del equilibrio de la oferta y demanda educativa y conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la norma técnica vigente.

²¹ Esta comisión se conforma para la racionalización de los planes de estudio docente, docente y profesor.

10.2.3 Evaluar y determinar los cargos y número de directivos, docentes, jerárquicos y auxiliares de educación necesarios para la atención del servicio en la institución educativa. En caso se determine la excelencia del personal, realizar los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.

10.2.4 Publicar los resultados de la evaluación a través de los medios de difusión de la institución educativa.

10.2.5 Absolver los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación. Los citados reclamos deberán ser presentados por el personal excedente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibida la comunicación. Lo resuelto por la CORA-IE respecto al reclamo presentado es definitivo.

10.2.6 Elaborar el informe final de los resultados de la evaluación, que incluya el cuadro detallado de excedentes y/o déficits de plazas, y enviarlo a la UGEL o DRE, según corresponda.

11 Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) ¹¹:

11.1 Integrantes:

La Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) está conformada por:

- El Director de la Institución Educativa, quien la preside.
- El Subdirector del Nivel o Modalidad donde se realiza la evaluación.
- Dos representantes de los docentes del nivel elegidos por mayoría.
- Un representante de los trabajadores administrativos, elegido por mayoría.

11.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) son:

11.2.1 Ejecutar el proceso de Racionalización de cargos, plazas y personal a nivel de la Institución Educativa, en el marco de los principios de equidad y calidad del servicio educativo, determinando las estrictamente necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

11.2.2 Realizar el proceso de acuerdo al procedimiento establecido, utilizando los indicadores señalados para las metas de atención y de ocupación, a fin de establecer la conformidad, necesidad o excedencia de personal, de acuerdo al Nivel, Modalidad, Forma y/o ciclo educativo.

11.2.3 Establecer los cargos y plazas docentes y administrativas estrictamente necesarias para la atención del servicio educativo. En caso que el número de plazas sea mayor al requerido para el servicio, se determina las que resulten excedentes, para su ordenamiento o transferencia. Si es insuficiente se indicará las que se necesitan para atender el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

11.2.4 Formular el CAP y PAP, en función al Tipo de modelo organizacional, a la carga docente y la demanda educativa.

11.2.5 Determinar la relación nominal de personal de la institución educativa en el siguiente orden: a) Personal que continuará prestando servicios en la Institución Educativa por ser necesarios y b) Personal declarado excedente por no ser

¹¹ Esta Comisión se conforma para la racionalización de las plazas de personal administrativo. En el caso de las Instituciones Educativas Unidocentes, la Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) será sustituida por la Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Unidocente (COTIE).

necesario sus servicios, al no tener metas de atención de acuerdo a la población de estudiantes matriculados asistentes.

11.2.6 Publicar en el panel informativo de la Institución Educativa, los resultados de la evaluación elaborada, debiendo comunicarse en forma personal y por escrito al personal que resulte excedente, dándole un plazo de 72 horas para que, de ser el caso, presente algún reclamo y absolverlo en 48 horas. En caso de negativa de recepción de parte del personal excedente, se dejará constancia del hecho en acta, que será suscrita por la Comisión.

11.2.7 Elaborar y presentar un informe a la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o Municipalidad, adjuntando el cuadro de excedentes y requerimientos de plazas consignando el cargo, especialidad y la jornada laboral.

12 Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa

12.1 Integrantes:

El Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa está conformado por:

- Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside.
- Un representante titular y un afilado de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple¹².
- Un padre de familia representante del CONEI y un miembro afilado de dicho Consejo.

12.2 Funciones:

Las funciones del Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la IE son:

12.2.1 Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.

12.2.2 Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.

12.2.3 Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.

12.2.4 Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación preliminar.

12.2.5 Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.

12.2.6 Elaborar y publicar el cuadro de montos, luego de resueltos los reclamos.

12.2.7 Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.

12.2.8 Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación.

¹² La Unidad Educativa Local, según corresponda UGEL o Municipalidad, en el caso de las Instituciones Educativas Unidocentes, será sustituida por la Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Unidocente (COTIE).

014-2019-MINEDU

ANEXO 7

LISTADO DE PLANES QUE SE ELABORAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

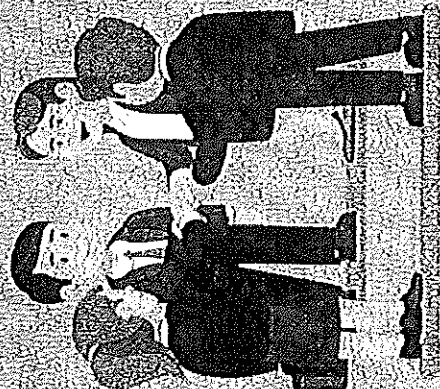
1. Las Instituciones Educativas deben de elaborar los siguientes planes:

PLANES	BASE LEGAL	RESPONSABLE
Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2007-ED	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar	"Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y 135 diversas normas que lo desarrollan	Comité de Tutoría y Orientación Educativa
Plan de Gestión del Riesgo	Ley N° 29564. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD) Reglamento de la Ley N° 29564, aprobado por Decreto Supremo N° 045-2011-PCM Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2014-PCM y demás disposiciones que regulan la gestión de riesgo de desastres	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

El Plan Lector y el Plan de Educación Ambiental no se deben elaborar como documentos adicionales por cuanto sus componentes se integran a los Instrumentos de Gestión de la Institución Educativa, según el siguiente detalle:

PLANES	COMPONENTES DEL PLAN SEGUN NORMATIVA VIGENTE	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AL QUE SE INTEGRAN	RESPONSABLE
Plan Lector	- Actividades de promoción de la lectura, a nivel de la institución educativa - Plazos y responsabilidad de las actividades - Rotación de textos seleccionados - Estrategias didácticas para el fomento de la lectura	PAT	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
Plan de Educación Ambiental	- Identificación de problemas y oportunidades ambientales que impactan en la institución educativa y su entorno, como parte del diagnóstico del PEI - Actividades para la aplicación del enfoque ambiental a nivel de la institución educativa	PAT (Anexo) PEI PAT	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres





GUÍA DE COMISIONES QUE SE CONFORMAN EN LAS ILE DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Consejo Educativo Institucional (CONEI)

El Consejo Educativo Institucional (CONEI) es el órgano de gobierno de la institución educativa, integrado por representantes de la comunidad educativa, que tiene como función principal velar por el cumplimiento de la Ley General de Educación y el Plan Nacional de Educación, así como por el cumplimiento de los fines de la institución educativa.



Integrantes:

- Director de la institución educativa, quien lo preside
- Subdirectores, si los hubiera
- Representante del personal docente
- Representante del personal administrativo
- Representante de los estudiantes
- Representante de los exalumnos
- Representante de los padres de familia

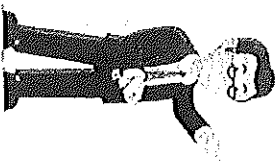
FUNCIONES

1. Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
3. Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa.
4. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
5. Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.
6. Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.

1. Puede ser integrado también por otros representantes de instituciones de la comunidad local, por acuerdo del Consejo de Administración de la institución o programa educativo, estableciendo el número de representantes y funciones específicas que les correspondan.

Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

Forma parte de la estructura de la IE



En función de las competencias de la IE, se organizarán los siguientes integrantes:

- Director de la IE
- Tres docentes elegidos en asambleas de docentes
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces

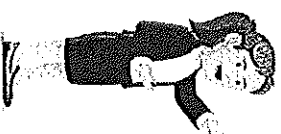
FUNCIONES

1. Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.
2. Promover la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
3. Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
4. Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobadas por el Ministerio de Educación para el año escolar.
5. Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
6. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

Esta comisión debe contar con un número mayor de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) docentes, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien lo designe. En el caso de ser instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Comisión Costeable Recursos Educativos y Materiales de la Institución

Forma parte de la estructura de la IE



En función de las competencias de la IE, se organizarán los siguientes integrantes:

- Director de la IE
- Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea general
- Un docente elegido en asamblea de docentes
- Un personal administrativo elegido en asamblea
- Un representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces

FUNCIONES

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.
2. Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
3. Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos dotados por el Minedu, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados, para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
4. Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer el seguimiento correspondiente considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.

Presidencia de la Comisión

Esta comisión debe contar con un número mayor de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) docentes, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien lo designe. En el caso de ser instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura

Resolución No. 001-2014

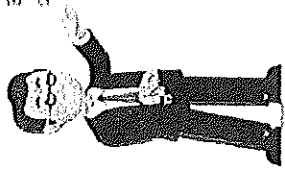
1. Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender las contingencias que se presenten.
2. Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.
3. Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
4. Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con datos referidos a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
5. Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

Resolución No. 002-2014

En función de las características de la IE, se sugieren los siguientes integrantes:

- Director de la IE
- Un responsable de educación ambiental
- Un responsable de gestión del riesgo de desastres
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces



FUNCIONES

1. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2014-2021.
2. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del (PLANAGERD) 2014-2021.
3. Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
4. Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo con la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Minedu, además de simulacros inopinados.

Continúa en la siguiente página

Esta comisión debe contar con un número mínimo de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien el delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Folio 18

U. N. E. L. M.
S. A. D. C. T. A.

30

Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

Ministerio de Educación

1. Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
2. Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación.
3. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
4. Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
5. Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

Comisión de Tutoría y Convivencia Escolar

Ministerio de Educación

En función de los compromisos 2010-2011, se sugieren las siguientes acciones:

- Director de la IE
- Coordinador de tutoría
- Responsable de convivencia escolar
- Responsable de inclusión
- Representante de los auxiliares de educación
- Psicólogo escolar
- Representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces



FUNCIONES

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los proyectos educativos locales y regionales, si los hubiera.
2. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
3. Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
4. Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.

Comisión de Tutoría y Convivencia

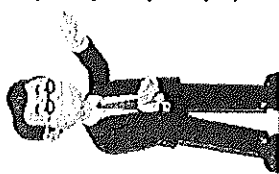
1. Este cuadro debe contar con un número igual de integrantes, tanto de mujeres de unos (5) miembros y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien lo designe. Cabe precisar que para la elección de los integrantes, se debe asegurar la participación del representante de los estudiantes y del representante de los padres de familia. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Comité de Tutoría y Orientación Educativa

1. Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
2. Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
3. Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje de tutoría y orientación educativa (TOE) para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
4. Reunirse por lo menos una vez cada bimestre con los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
5. Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
6. Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa, y a la promoción de la convivencia escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
7. Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el reglamento interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Asegurar la afiliación de la institución educativa al Sisve, la actualización periódica de los casos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
9. Garantizar el ejercicio de la disciplina con base en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

Integrantes:



- Director de la IE, quien lo preside y tiene voto dirimente
- Subdirector de Administración, el tesorero o quien haga sus veces
- Subdirector de Áreas Técnicas, jefe de taller o quien haga sus veces
- Un representante del personal docente
- Un representante del personal administrativo

FUNCIONES

1. Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
2. Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
3. Autorizar a la(s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso de que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, estos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad.
4. Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administración correspondientes.
5. Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.
6. Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

Folio N°

D. R. E. L. M.

S. A. D. P. S.

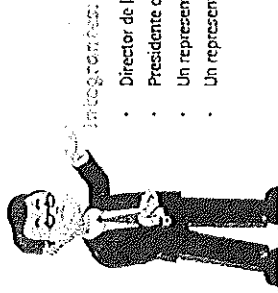
31

Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

Comité de Alimentación Escolar (CAE)

1. Garantizar la preparación de los alimentos de manera oportuna y aplicando buenas prácticas de higiene para cumplir con la programación del menú escolar. Del mismo modo, asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
2. Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así mismo, asegurar el servicio de los alimentos (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
3. Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
4. Participar en las actividades formativas del PNAE-Cali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promuevan la alimentación saludable.

Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares



- Director de la IE, quien lo preside
- Presidente del Consejo Directivo de la APAFA
- Un representante del personal docente
- Un representante de los estudiantes

FUNCIONES

1. Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el proceso) y aprobar dichas bases.
2. Convocar y difundir el proceso.
3. Atender la absolución de consultas a las bases del proceso e integrarlo.
4. Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar a los quioscos de conformidad con las bases establecidas.
5. Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
6. Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares, formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
7. Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de los quioscos. A partir de los resultados, el director debe adoptar las acciones necesarias que serán comunicadas al proveedor para que mejore el servicio.
8. Realizar visitas inopinadas y sin anuncio para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
9. Aplicar la sanción correspondiente al concesionario según la gravedad de la falta:
 - a) Amonestación y recomendación
 - b) Apercibimiento de resolución
 - c) Resolución de contrato

Folio N°

D. R. B. S. L. M.
C. A. A. L. I. W.

32

Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a Nivel de la IE

Integrantes

En la EE. de educación secundaria JER y las comprendidas en JEC:

- Director de la IE, quien la preside
 - Subdirector que tenga mayor escala magisterial, quien actúa como secretario
 - Dos representantes de los docentes elegidos por votación entre los docentes nombrados
- En centros rurales de formación en alternancia en las que se implementa la secundaria en alternancia:

- Director del CRA
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación de sus pares



Funciones

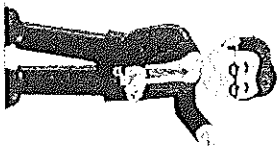
1. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y según los criterios de la norma técnica vigente, considerando como insumos los planes de estudios diversificados de la institución educativa, el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Presupuesto Anual de Personal (PA) del año anterior y el Cuadro de Asignación de Personal (Sistema NEXUS).
2. Presentar la propuesta del cuadro de horas pedagógicas a la comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL, adjuntando la resolución directoral que conforma la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE y el acta de la elección de los representantes de los docentes.
3. Realizar ajustes a la propuesta del cuadro de horas pedagógicas, en caso hubieran observaciones, hasta su aprobación por parte de la comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL.

12. En caso de ausencia en la escala magisterial, el representante nombrado será el que cumpla con mayor tiempo de servicios efectivos en la IE. De no existir subdirector será remplazado, en orden de prioridad, por un coordinador académico miembro del personal docente o docente en educación secundaria de mayor escala magisterial. En caso de igualdad en la escala magisterial, el representante será el que cumpla con mayor tiempo de servicios efectivos en la IE.

Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CRIA-IE)

Integrantes

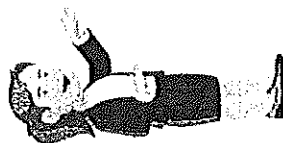
- Director de la IE, EE, quien la preside
- Subdirector del nivel o modalidad o forma educativa donde se realiza la evaluación, de ser el caso
- Un representante de los docentes del nivel, ciclo, forma o modalidad educativa, elegido por mayoría simple
- Un representante del auxiliar de educación elegido por mayoría simple, en caso se cuente con dicho cargo en la IE



Funciones

1. Analizar las metas de atención durante el proceso de racionalización del año lectivo.
2. Ejecutar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa, en función del equilibrio de la oferta y la demanda educativa, y conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la norma técnica vigente.
3. Evaluar y determinar los cargos y número de directivos, docentes, jefes de aula y auxiliares de educación necesarios para la atención del servicio en la institución educativa. En caso de determine la excedencia del personal, realizar los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.
4. Publicar los resultados de la evaluación a través de los medios de difusión de la institución educativa.
5. Absolver los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación, según los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.
6. Elaborar el informe final de los resultados de la evaluación que incluya el cuadro detallado de excedencias y/o déficits de plazas, y enviarlo a la UGEL o DRE, según corresponda.

Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polivalente Completa (CATE)



Integrantes:

- El Director de la IE, quien la preside
- El subdirector del nivel o modalidad donde se realiza la evaluación
- Dos representantes de los docentes del nivel elegido por mayoría
- Un representante de los trabajadores administrativos, elegido por mayoría

FUNCIONES

1. Ejecutar el proceso de racionalización de cargos, plazas y personal a nivel de la institución educativa, en el marco de los principios de equidad y calidad del servicio educativo, determinando las vacantes estrictamente necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la institución educativa.
2. Realizar el proceso de acuerdo con el procedimiento establecido, utilizando los indicadores señalados para las metas de atención y de ocupación, a fin de establecer la conformidad, necesidad o excedencia de personal, de acuerdo al nivel, modalidad, forma y/o ciclo educativo.
3. Establecer los cargos y plazas docentes y administrativos estrictamente necesarios para la atención del servicio educativo. En caso de que dicho número sea mayor al requerido para el servicio, se determinarán las que resulten excedentes para su ordenamiento o transferencia. Si es insuficiente, se indicará qué número se necesita para garantizar el normal funcionamiento de la institución educativa.

1. En el caso de las instituciones educativas unidocentes y multigrado, esta comisión no se conforma en la IE, sus funciones son asumidas por la Comisión Técnica de la Unidad de Gestión Educativa Local (UEGEL) o su mayor representante, según el D.S. N° 005-2017-ED.

Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polivalente Completa (CATE)

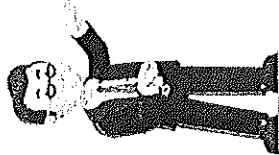
4. Formular el CAP y PAP en función al tipo de modelo organizacional, la carga docente y la demanda educativa.
5. Determinar la relación nominal del personal de la institución educativa en el siguiente orden: a) Personal que continuará prestando servicios en la escuela por ser necesarios y b) Personal declarado excedente porque sus servicios no son necesarios, al no tener metas de atención de acuerdo con la población de estudiantes matriculados asistentes.
6. Publicar en el panel informativo de la institución educativa los resultados de la evaluación efectuada, debiendo comunicarse en forma personal y por escrito al personal que resulte excedente. A dicho personal debe otorgársele un plazo de 72 horas para que, de ser el caso, presente algún reclamo, que deberá ser absuelto en 48 horas. En caso de negativa de recepción por parte del personal excedente, se dejará constancia del hecho en acta, la cual será suscrita por la comisión.
7. Elaborar y presentar un informe a la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UE) o Municipalidad, adjuntando el cuadro de excedentes y requerimientos de plazas consignando el cargo.

Folio N°

D.R.E.L.M.
S.E.U.C.B.

33

Comité de Contratación de Personal Administrativo y del Profesorado de la Subsección de la Institución Educativa



Integrantes:

- Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside
- Un representante titular y un alterno de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple
- Un padre de familia representante del CONEI y un miembro alterno de dicho consejo

Funciones:

1. Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.
2. Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.
3. Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.
4. Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
5. Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
6. Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
7. Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
8. Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación.

En caso de no existir servidores administrativos nombrados, se elegirá por votación a un docente que haya sido ubicado en la mejor escuela municipal. En caso de empate, el elegido será aquel que tenga más tiempo en el mismo puesto en la institución educativa.

Alumnos
Padres de Familia
Docentes

Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: (511) 615 5300



1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525

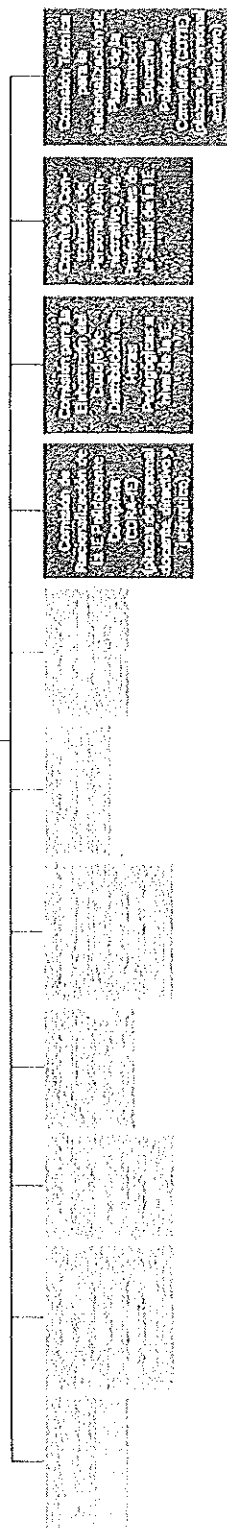
DIRECTOR

四六



DIRECTOR

四六〇



funcionaron hasta lograr su objetivo.

(*) Asimismo, cuando correspondiera, las ILCC conforman los supuestos de evaluación recogidos en el Reglamento de la Ley de Reforma Agraria (Ley N.º 29845, aprobada mediante Decreto Supremo N.º 004-2015-CD y sus modificatorias).

Ernest
H. Moore



ORANGE
JULY 22
1901

LAS COMISIONES Y COMITÉS DE LAS I.E.E. ¿FUNCIONAN TODO EL AÑO?

ACTIVOS DURANTE
TODO EL AÑO ESCOLAR

Consejo Educativo Institucional (CEI)	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizaje
Comisión de Gestión de Recursos Económicos y Mantenimiento de Infraestructura	Comisión de Examen, Admisión y Gestión del Riesgo de Desastres
Comité de Fomento y Gestión Educativa	Comité de Gestión de Recursos Propios, Actividades Productivas y Vinculación
Comité de Alimentación Escolar (CAE)	Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares

FUNCIONAN HASTA
EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS

Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE	Activo hasta que se apruebe el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE.
Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORIA - IE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal docente, directivo y jerárquico.
Comisión Técnica para la Racionalización de las Plazas de la Institución Educativa Polivalente Completa (COTIE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal administrativo.
Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesores de la Salud de la Institución Educativa	Se activa cada vez que se requiera realizar la contratación de personal administrativo y profesionales de la salud.

Adicionalmente, cuando corresponda, las instituciones educativas conforman los comités de evaluación regulados en el Reglamento de la Ley N.° 29944, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2013-ED y sus modificatorias.

Este comité se conforma solo en las instituciones educativas usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Goli Warma.
Esta comisión solo se conforma en las instituciones educativas que vayan a realizar el proceso de adjudicación de quioscos escolares.

Gracias,
PROFE



PERÚ

Ministerio
de Educación

EL PERÚ PRIMERO

Folio 11
Fuente: R.S.G. N.° 014-2019-MINEDU

D.R.E.L.M.
S.A.U.G.P.

39

¿QUÉ DOCUMENTOS NO SE ENVÍAN A LA UGEL?

Recuerda que estos documentos continúan elaborándose de acuerdo con su normativa vigente.



1. Proyecto Curricular Institucional (PCI)
2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)
3. Plan Anual de Trabajo (PAT)
4. Nóminas de matrícula
5. Actas consolidadas de evaluaciones
6. Actas de recuperación
7. Información sobre el excedente y déficit de materiales y recursos educativos en las II. EE.
8. Resolución directoral que formaliza la conformación de:
 - Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
 - Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura
 - Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
 - Comité de Tutoría y Orientación Educativa
9. Informe sobre las acciones de tutoría y orientación educativa
10. Informe de gestión de riesgos de desastres
11. Expediente de autorización de viajes de estudio, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales
12. Plan de trabajo de viajes
13. Fichas resumen contenidas en los anexos 4-C y 4-F de las Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular, aprobadas por Resolución Ministerial N.° 401-2008-ED

Fuente: R.M. N.° 321-2017-MINEDU

¿CUÁLES SON LOS PLANES QUE SE ELABORAN EN LAS I.E.E.?



Plan



Base legal

1

Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

Se elabora en el marco del Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.° 029-2007-ED.

2

Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar

Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar

Se elabora en el marco de los "Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes" aprobados por Decreto Supremo N.° 004-2013-MINEDU y las demás normas que lo desarrollan.

3

Plan de Gestión del Riesgo

Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

Se elabora en el marco de la Ley N.° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD), su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 048-2011-PCM, el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres aprobado mediante Decreto Supremo N.° 034-2014-PCM y demás disposiciones que regulan la gestión del riesgo de desastres.

Folio N°

D.R.E.L.M.
A.A.O.O.S.

Fuente: F.S.O. N.° 014-2019-MINEDU

Gracias,
PROFE



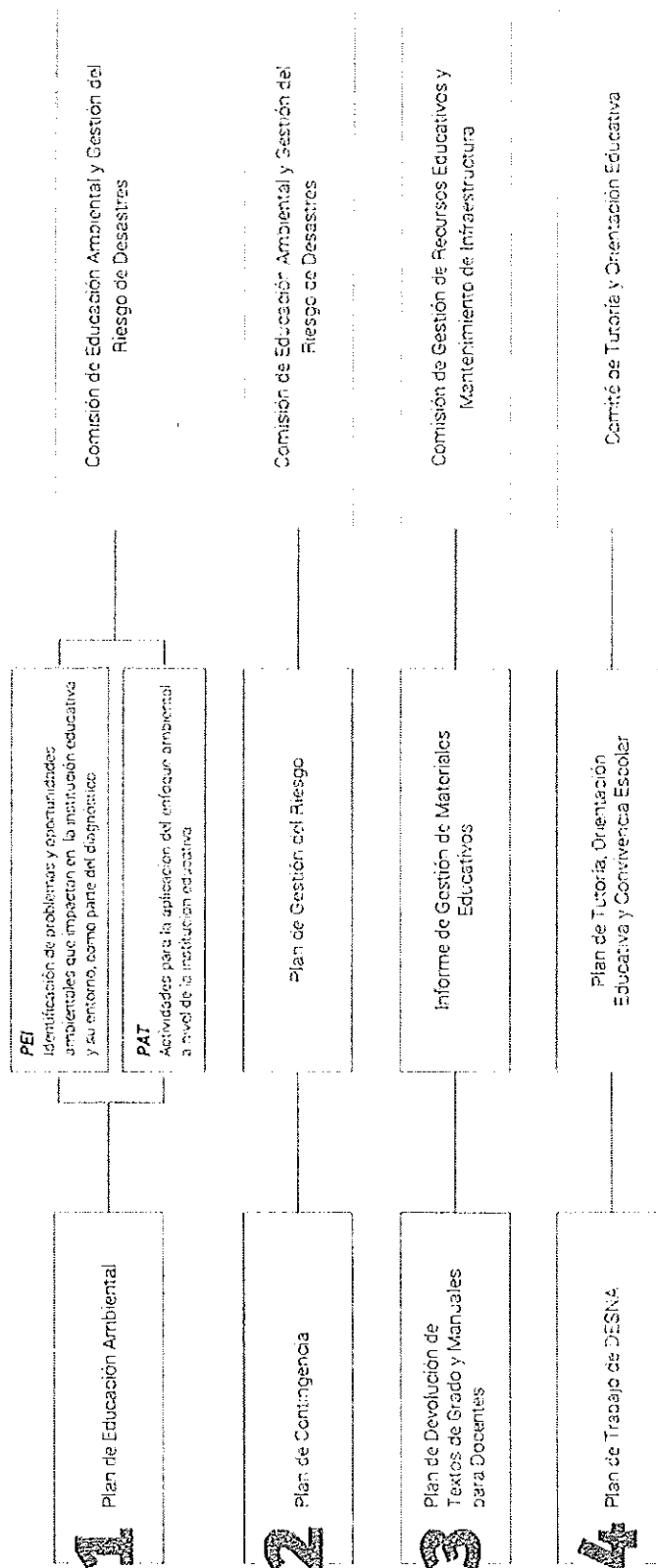
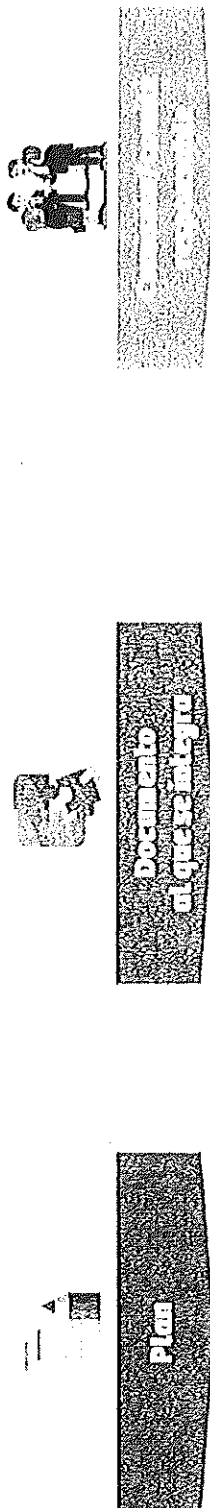
PERÚ

Ministerio de Educación

EL PERÚ PRIMERO

¿QUÉ PLANES SE DESACTIVAN?

Son cuatro los planes que se desactivan y se integran a otros documentos.



Fuentes: A.S.O. N.° 014-2018-MINEDU / R.M. N.° 396-2018-MINEDU

Gracias
PROFE



PERÚ

Ministerio de Educación

EL PERÚ PRIMERO

Folio N°

D.R.E.L.M.
E.A.H.G.D.

38

SOBRE LA ESTRATEGIA "PLAN LECTOR"

El Plan Lector es la estrategia pedagógica básica para promover, organizar y orientar la práctica de la lectura en los estudiantes de EBR. No se elabora como documento adicional, sus componentes deben incluirse en el PAT.



Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizaje

PAT

PAT (anexos)

Actividades de promoción de la lectura en la institución educativa

Plazos y responsables de las actividades

Relación de textos seleccionados

Estrategias didácticas para el fomento de la lectura

Plan Lector

R.E.L.M.
S.A.U.G.D.
Folio 13-ED 39

Fuentes: R.S.G. N.º 014-2019-VINEDU / R.M. N.º 0396-2019-ED

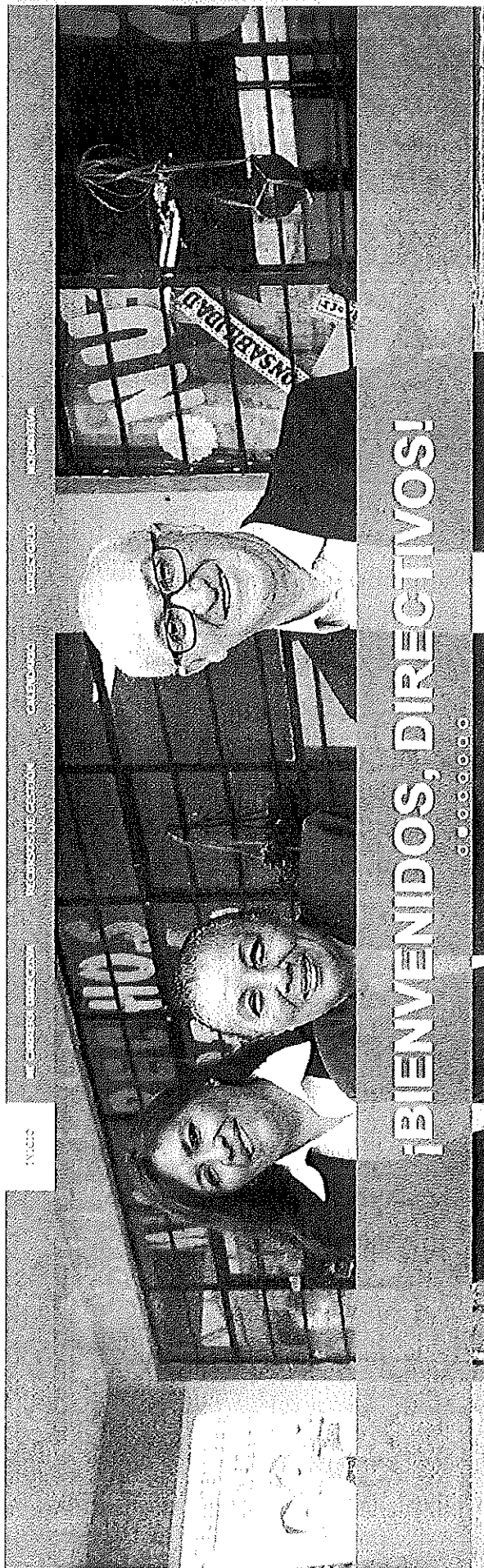
Gracias,
PROFE



PERÚ

Ministerio de Educación

EL PERÚ PRIMERO



¿QUÉ ENCUESTRAS AQUÍ?

NOVEDADES

En este espacio encontrarás novedades, información y recursos de apoyo como foros, talleres, seminarios y orientaciones que el Ministerio de Educación ha diseñado para potenciar tu rol como líder pedagógico en tu institución educativa.

SPECIAL AGENT



Encuentra y descarga aquí las herramientas que te servirán de apoyo para la planificación escolar.

→ GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PEI Y DEL PAT

En el marco de lo dispuesto en la Norma aprobada por Resolución Viceministerial N.º 011-2019-MINREY, este documento brinda una metodología simple para la elaboración articulada del PEI y el PAT. Recuerda que sus orientaciones son flexibles y pueden modificarse y complementarse con recomendaciones según las necesidades y características de tu propia institución educativa.

• CALENDARIZACIÓN MULTIANUAL 2019-2022

Esta herramienta te ayudará a configurar más de una calendarización dentro del mismo documento con solo registrar el nombre de tu institución educativa, el nivel o ciclo, la necesidad y el año lectivo.

Además, soporte calendarizaciones desde el año 2019 hasta el año 2022. Al configurar una calendarización, esta aparecerá programada según las horas lectivas diarias recomendadas por cada nivel y tomando en cuenta los fines de semana de marzo a diciembre.

Calendarización del año escolar

Esta herramienta te ayudará a elaborar tu Calendarización en forma rápida y precisa

Antes de empezar, toma en cuenta lo siguiente:

- La calendarización ya está pre-llenada según las horas lectivas diarias recomendadas por cada nivel y tomando en cuenta los fines de semana de marzo a diciembre. Los feriados nacionales, el mes cuarto de clases, así como los otros tipos de días incluidos en la calendarización deberán ajustarse siguiendo las características de lo planeado en cada IE.
- Al elaborar tu calendarización, esta deberá contener las horas lectivas mínimas definidas normativamente por cada nivel o ciclo de los distintos modalidades de la Educación Básica.
- Si tu IE brinda más de un nivel, cada o turno de una o más modalidades de la Educación Básica y las fechas programadas para las jornadas lectivas son distintos, puedes tener calendarizaciones distintas y separadas. Solo crea una nueva copia de este archivo.

Ingreso el nombre de tu IE y las horas lectivas correspondientes a cada nivel o ciclo:

Nombre de la IE:

San Ricardo

Nivel	Horas lectivas	
	Por ciclo	
	Horas lectivas	
	Por día	
B	Nivel Inicial / Ciclo Inicial	5.0
	Nivel Primaria / Ciclo Intermedio	6.0
	Nivel Secundaria / Ciclo Avanzado	7.0

Tipos de día incluidos en la calendarización:

A continuación puedes ver la leyenda con los tipos de día que podrás considerar en la calendarización. Si tu IE o Programa es de otra modalidad o, siendo de EBN, tiene un modelo de servicio educativo específico, simplemente deberás modificar lo que corresponda teniendo en cuenta los tipos de día y las horas lectivas diarias definidas. Además, cada IE o Programa debe definir la cantidad de horas dedicadas a jornadas de reflexión (tipo C). En la columna "Nro. de días" podrás ver un resumen de los días ingresados por tipo una vez que hayas concluido con la calendarización.

Tipos de día		Nro. de días
A.	Día efectivo de aprendizaje escolar	213
B.	Planificación - Al inicio y al fin del periodo lectivo	0
C.	Jornadas de reflexión	0
D.	Sábados, domingos y feriados	82
E.	Vacaciones estudiantiles	0

Calendarización del año escolar

Este herramienta te ayudará a generar tu Calendarización por turnos, niveles y modalidades.

Configura tu calendarización:

Aquí podrás definir los datos clave para tu calendarización y crearla. Si necesitas crear más de una calendarización, deberás modificar estos datos para ajustarlos o lo que necesites y crear una nueva calendarización.

Nivel o Ciclo:

Modalidad:

Turno:

Forma de atención o
modo de servicio:

Selecciona el año para el que utilizarás la herramienta:

Regresar

Eliminar hoja

Nombre de la IE:
Nivel o Ciclo:
San Ricardo
Mediudad :
EBR
Turno:
Matana

MES	Semana 1												Semana 2												Semana 3												Semana 4												Semana 5												Semana 6												Meses acumulados por Mes y Año												Cálculo de los días por Mes																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi				J				Vi				S				D				L				Ma				Mi			

