



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Gestión de la Educación  
Básica Regular y Especial - TOE

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"  
"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

Santiago de Surco,

**OFICIO MÚLTIPLE N° 38 -2018/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-AGEBRE-EBR**

Señor (a)

Director de la Institución Educativa

Presente.-

**ASUNTO** : ORIENTACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA PRIMERA SEMANA DEL PRESENTE AÑO ESCOLAR PARA ASEGURAR UNA CORDIAL BIENVENIDA A LOS ESTUDIANTES PARA EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR.

**REFERENCIA** : R.D. N° 0343-2010-ED,  
RM N° 657-2017- MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y referirle las siguientes disposiciones normativas R.D. N° 0343-2010-ED: **Normas para el desarrollo de las acciones de tutoría en las DRE-UGEL-IIIEE**; y RM N° 657-2017-MINEDU: **Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018 en Instituciones educativas y programas educativos de la educación básica.**- Numeral 5) Disposiciones Complementarias / 5.3) Compromisos de gestión escolar / Condiciones para la gestión escolar / 5) Gestión de la Tutoría y la Convivencia Escolar / Prácticas clave de la I.E., que literalmente señalan:

- 2) Fortalecimiento de los espacios de participación de la I.E.
- 4) Implementación de acciones con estudiantes, familias y personal de la I.E. para la promoción de la convivencia, la prevención y atención de la violencia escolar.
- 6) Desarrollo de acciones de tutoría y orientación educativa permanente para una adecuada formación integral de los estudiantes.
- 7) Desarrollar las horas de tutoría como encuentros, abordando temas que propongan el tutor y los estudiantes.

En tal sentido y en cumplimiento del marco normativo, se solicita difundir y aplicar en vuestra institución las ORIENTACIONES PARA EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR, a fin de asegurar un ambiente seguro y acogedor a todos nuestros estudiantes.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



  
Mg. Graciela Marilu Zarate Solano  
Jefe del Área de Gestión de la Educación  
Básica Regular y Especial - UGEL 07



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07Área de Gestión de la Educación  
Básica Regular y Especial - TOE

# BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2018

## ORIENTACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA PRIMERA SEMANA DEL PRESENTE AÑO ESCOLAR PARA ASEGURAR UNA CORDIAL BIENVENIDA A LOS ESTUDIANTES

N°	ACCIONES	¿QUIÉNES LO HACEN?	COMENTARIO IMPORTANTE
1	<p><b>Acoger a los estudiantes en forma amable con saludo sonriente</b> Ejemplos: (entre otros)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenos días alumnos/estudiantes. Bienvenidos nuevamente al colegio.</li> <li>- Hola hijito(a) cómo estás?. ¡De vuelta al colegio!. Qué gusto volverte a ver</li> </ul>	<p>TODO el personal de la IE, liderados por el Director(a) y demás directivos. Es muy importante que el personal administrativo y de mantenimiento también se involucre en esta acción.</p>	<p>Generalmente el personal de oficina y el de mantenimiento suelen estar distantes de la acción orientadora y formativa que compete a todo el personal del colegio.</p>
2	<p><b>Expresar deseos de éxito durante el año escolar</b> Ejemplos: (entre otros)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Te deseo un buen año escolar</li> <li>- Que te vaya lindo este año.</li> <li>- Con fuerza desde el principio, eh?</li> <li>- Seguro que te irá muy bien este año</li> </ul>	<p>TODO el personal de la IE, liderados por el Director(a) y demás directivos. Es muy importante que el personal administrativo y de mantenimiento también se involucre en esta acción.</p>	<p>Generalmente el personal de oficina y el de mantenimiento suelen estar distantes de la acción orientadora y formativa que compete a todo el personal del colegio.</p>
3	<p><b>Generar las NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA DEL AULA (NBCA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover el <u>análisis</u> y la <u>reflexión</u> de cada norma propuesta a efectos de identificar aquellas que REALMENTE contribuirán a asegurar un clima de respeto y armonía para todos.</li> <li>- Comprometer a los estudiantes a cuidar y aplicarlas durante todo el año</li> </ul>	<p>Cada tutor en su aula.</p>	<p>Corrientemente las NBCA (que son un estratégico y poderoso instrumento para administrar la buena conducta del estudiante), suelen convertirse en un saludo a la bandera y sufrir la mala suerte de terminar rotas, poco a poco, por sus mismos autores</p>
4	<p><b>Revisar cada una de las NBCA, sellar y firmarlas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes de revisar y leerlas, se hace una breve reflexión sobre su importancia en la vida actual y futura del estudiante</li> </ul>	<p>El Director o la Directora del plantel acompañada de la Subdirectora de formación y la Coordinadora TOE</p>	<p>Si es necesario, pueden solicitar que se reelabore.  Comprometer una fecha para retornar a revisarla</p>

5	<p><b>Colocar lemas alusivos a la cordial bienvenida de lo estudiantes en los diferentes puntos del plantel</b></p>	<p>Tutores, docentes, Coordinadores, Psicólogos, Auxiliares</p>	<p>Conviene reforzar el saludo cotidiano, las afirmaciones de bienvenida y demás recomendaciones en forma escrita</p>
6	<p><b>Asegurar durante la primera semana la necesaria inducción a los estudiantes nuevos del 1er. Año de Primaria y Secundaria</b></p>	<p>Tutores</p>	<p>Conocer las instalaciones, las costumbres y el estilo del colegio facilitan la adaptación y contribuyen en el proceso de identificación institucional</p>
7	<p><b>Asegurar durante la primera semana la necesaria inducción a los estudiantes nuevos en la IE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se puede convocar a todos los estudiantes nuevos (con excepción de los del 1ro (Pri – Sec) en una hora determinada y realizar la inducción por toda la IE.</li> <li>- El tutor puede encargar la tarea a un estudiante antiguo de su confianza o a la autoridad escolar del aula para realizar la inducción en horas de recreo.</li> </ul>	<p>Cordinación de Tutoría y o psicólogo</p> <p>Estudiante antiguo o autoridad escolar</p>	<p>Conocer las instalaciones, las costumbres y el estilo del colegio facilitan la adaptación y contribuyen en el proceso de identificación institucional</p>
8	<p><b>Supervisar el buen desarrollo social de la primera semana escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiste en indagar cómo la están pasando en estos primeros días. Ingresando en las aulas, preguntando a los diferentes estudiantes</li> </ul>	<p>Tutores de aula, Coordinador de tutoría, auxiliares, psicólogo</p>	<p>“Lo que abunda no daña reza el viejo refrán”. Así que, mientras más personas se interesen por el bienestar de los estudiantes, mejor. Ellos se darán cuenta e internamente, lo agradecerán.</p>
9	<p><b>Promover el conocimiento e integración grupal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conviene instruir a todos los docentes, tutores y auxiliares a que realicen permanentes acciones para que los estudiantes se conozcan entre sí, construyan vínculos de confianza y logren integrarse lo más pronto posible.</li> </ul>	<p>Docentes, tutores, auxiliares</p>	<p>Esta actividad debe prolongarse más allá de la primera semana hasta comprobar la construcción de una sana integración entre los estudiantes de cada aula</p>
10	<p><b>Compartir de bienvenida con propósito pedagógico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la hora de tutoría</li> <li>- El tutor identifica con los estudiantes los pro y contras de</li> </ul>	<p>Tutores de aula Coordinación de tutoría</p>	<p>Asegurar que la sesión sea un espacio para la importante y necesaria reflexión del</p>

	<p>la primera semana. Estimula a los estudiantes a seguir realizando esfuerzos de positiva integración en base a la permanente COMUNICACIÓN, RESPETO y TOLERANCIA</p>		<p>genuino concepto de COMPARTIR</p>
--	---	--	--------------------------------------



*[Handwritten Signature]*  
 Lic. Mariela Zarate Solano  
 Oficina de Tutoría - UGEI 07

*[Handwritten Signature]*

Lic. Eduardo Castilla Mayorga  
 ESPECIALISTA - TOE  
 OFICINA DE TUTORÍA - AGEBRE  
 UGEL 07