

► Orientaciones para las semanas de gestión



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Índice

Introducción	4
Definiciones	5
Siglas	5
Glosario de concepto	6
1. Gestión escolar	7
1.1. Dimensiones de la gestión escolar	8
• Dimensión estratégica	8
• Dimensión administrativa	8
• Dimensión pedagógica	8
• Dimensión comunitaria	8
1.2. Compromisos de gestión escolar (CGE)	8
• CGE de resultados (se miden mediante indicadores de seguimiento)	8
• CGE de condiciones (se canalizan mediante prácticas de gestión)	8
2. Composición del año escolar	9
2.1. Semanas lectivas	10
2.2. Semanas de gestión	10
3. Desarrollo de las semanas de gestión	11
4. Planificación de las semanas de gestión	13
5. Recuperación del tiempo de gestión	15
6. Distribución de las semanas de gestión	17
7. Acciones durante las semanas de gestión en las instituciones educativas públicas y programas educativos	19
7.1. Consideraciones previas a la ejecución de las semanas de gestión	20
7.2. Acciones para el bloque de inicio	20
• Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa	20
• Actividades enfocadas en los II. GG. o DG	21
• Actividades enfocadas en el trabajo con familias	22

Índice

7.3. Acciones para un bloque intermedio	22
• Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa	22
• Actividades enfocadas en los II. GG. o DG	22
• Actividades enfocadas en el seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes	22
• Actividades enfocadas en el trabajo con familias	23
7.4. Acciones para el bloque de cierre	23
• Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa	23
• Actividades enfocadas en los II. GG. o DG	23
• Actividades enfocadas en el seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes	24
• Actividades enfocadas en el trabajo con familias	24
8. Acciones por considerar durante las semanas de gestión para los Comités de Gestión Escolar	25
8.1. Comités de Gestión Escolar	26
• Comité de gestión de condiciones operativas	26
• Comité de gestión pedagógica	26
• Comité de gestión del bienestar	26
• Consideraciones en la organización de los comités escolares	26
• Acciones de los comités de gestión escolar por bloque de semana de gestión	27
9. Ejemplo de hoja de ruta para incorporar información sobre las semanas de gestión	34



Introducción

En el marco de las acciones correspondientes a la Gestión Escolar, se ponen a disposición de las II. EE. y programas educativos las siguientes orientaciones, con la finalidad de guiar la implementación de las semanas de gestión.

Primero, se plantean brevemente los principales componentes de la Gestión Escolar. Luego, se presenta la composición del año escolar y, con ello, se describen las semanas de gestión; desarrollando sus características y consideraciones para, a continuación, exponer las acciones claves a realizar durante el año escolar en cada bloque de ellas.

Posteriormente, se despliegan algunas consideraciones en cuanto a las actividades de los comités de gestión escolar. Por último, se ponen a disposición dos ejemplos de hoja de ruta. Este instrumento tiene como objetivo organizar y comunicar las actividades propuestas por cada IE o programas educativos para las semanas de gestión, en atención a sus propias características y necesidades en el marco de lo establecido en la regulación vigente. Así, se desarrollan dos ejemplos, los cuales consideran dos tipos de IE: IE polidocente e IE unidocente/multigrado. Finalmente, se facilita el formato de hoja de ruta vacío.

Definiciones

A continuación, se presentan las siglas y conceptos que se usarán en el presente documento.

Siglas

APAFA	Asociación de Padres de Familia
CGE	Compromisos de Gestión Escolar
CNEB	Currículo Nacional de la Educación Básica
CONEI	Consejo Educativo Institucional
CEBA	Centro de Educación Básica Alternativa
DRE	Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
DG	Documento de gestión para II. EE. unidocentes, multigrado o programas educativos
DI	Diagnóstico Institucional
EBA	Educación Básica Alternativa
IE	Institución Educativa de Educación Básica
II. EE.	Instituciones Educativas de Educación Básica
II. GG.	Instrumentos de Gestión
Minedu	Ministerio de Educación
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Proyecto Curricular Institucional
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PEIA	Proyectos Educativos Ambientales Integrados
RI	Reglamento Interno
SE	Servicio Educativo
UGEL	Unidad de Gestión Educativa Local

Glosario de conceptos

Barreras educativas: son los obstáculos temporales o permanentes que puede experimentar una persona a lo largo de su trayectoria educativa, que impiden o limitan su acceso, permanencia, participación, desarrollo de competencias y culminación de cada ciclo, nivel, modalidad y etapa educativa, más aún cuando se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad, por género, pobreza, discapacidad u otra condición. Estas barreras surgen como resultado de la interacción de las características de cada niña, niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor con el contexto socioeducativo.

Instrumentos de gestión: instrumentos que organizan y conducen los esfuerzos de la comunidad educativa hacia el logro de resultados a través de la gestión de las condiciones de funcionamiento y operatividad de la IE.

Comunidad educativa: está conformada por estudiantes, familias, profesores, directivos, administrativos, profesionales en psicología, profesionales en enfermería, profesionales en odontología, auxiliares de educación, exalumnos, líderes educativos comunitarios-locales (sabios y sabias) y miembros de la comunidad local, así como aquellos otros actores que sean reconocidos por las normas vigentes y/o quienes la propia comunidad invite, dependiendo de su contexto sociocultural particular.

Documento de gestión: es el documento que elaboran y/o actualizan anualmente las II. EE. unidocentes, multigrado y programas, que incorpora los contenidos que más se amoldan a sus características y necesidades, constituyéndose en un documento articulador que incluye aspectos básicos de los instrumentos de gestión y garantiza el buen funcionamiento de la institución educativa o el programa.



01

Gestión **escolar**

Es el conjunto de procesos administrativos y estrategias de liderazgo que buscan lograr el desarrollo integral de las/los estudiantes, así como garantizar su acceso a la educación básica hasta la culminación de su trayectoria educativa. Esto se logra a través de la gestión de las condiciones operativas, de la gestión de la práctica pedagógica y de la gestión del bienestar escolar.

1.1. Dimensiones de la gestión escolar

La gestión escolar comprende cuatro dimensiones que corresponden a los ámbitos de operación utilizados. A partir de estos, se organizan prioridades y acciones con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad.

Dimensión estratégica

Se refiere a la generación de una orientación clara y compartida de los fines y propósitos educativos de la IE o programas educativos, a partir de la cual se formulan objetivos y metas de mejora.

Dimensión administrativa

Se refiere a las actividades de soporte que aseguran las condiciones de operatividad de la IE y permiten que las tareas pedagógicas, estratégicas y comunitarias se realicen de manera fluida y efectiva.

Dimensión pedagógica

Se refiere a la gestión del núcleo pedagógico de la IE, es decir, el conjunto de actividades y recursos más cercanas al logro de aprendizajes.

Dimensión comunitaria

Se refiere al fomento de una gestión de la convivencia escolar sustentada en los enfoques del CNEB, que garanticen un espacio seguro para el aprendizaje y el desarrollo integral de las/los estudiantes.

1.2. Compromisos de gestión escolar (CGE)

Son estándares que permiten convertir y operacionalizar, de manera sostenible, la definición, dimensiones y propósito de la gestión escolar en indicadores y prácticas de gestión. Los tipos de compromisos son:

CGE de resultados (se miden mediante indicadores de seguimiento)

CGE 1: Desarrollo integral de las/los estudiantes.

CGE 2: Acceso de las/los estudiantes al sistema educativo peruano hasta la culminación de su trayectoria educativa.

CGE de condiciones (se canalizan mediante prácticas de gestión)

CGE 3: Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la institución educativa.

CGE 4: Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.

CGE 5: Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las/los estudiantes.

Los compromisos de gestión escolar son ejes articuladores que orientan el desarrollo del diagnóstico, los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) para luego organizar las actividades del Plan Anual de Trabajo (PAT), o del Documento de Gestión (DG), cuando corresponda.



02

Composición
del año escolar

El año escolar está compuesto por semanas lectivas y semanas de gestión. El Minedu establece y comunica el número de bloques, distribución y fechas de estas semanas para cada año escolar. Esta información será comunicada por el Minedu como máximo en diciembre de cada año, para su implementación en el siguiente año escolar.

2.1. Semanas lectivas

Están dedicadas al desarrollo de las competencias de las/los estudiantes y a fortalecer su formación integral, en el marco de lo establecido en el Currículo Nacional de la Educación Básica y la normativa conexa. Estas semanas incluyen las horas de libre disponibilidad, las cuales pueden ser empleadas para la recuperación de los aprendizajes a través de acciones de refuerzo escolar. En las referidas semanas también se pueden realizar actividades relacionadas con la gestión escolar de la IE.

En el caso de la EBA, las horas de libre disponibilidad se pueden asignar de acuerdo con las prioridades establecidas en el PCI. Asimismo, estas semanas lectivas se adecúan a la calendarización de los periodos de atención o periodos promocionales que brinda el CEBA.

Las II. EE. privadas de educación básica pueden organizar las semanas lectivas como consideren conveniente, siempre y cuando estas no sean inferiores en número a las semanas lectivas establecidas y comunicadas por el Minedu.

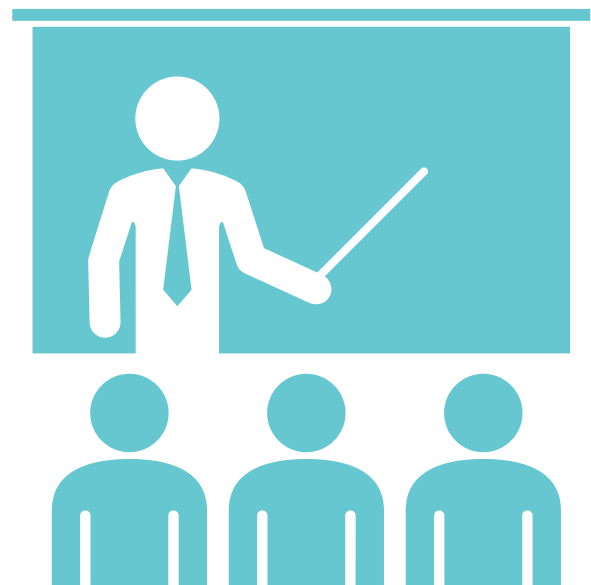
2.2. Semanas de gestión

Tienen por objetivo garantizar un mínimo de tiempo exclusivo de trabajo colegiado o individual del personal de la institución o programa educativo. Este tiempo permite realizar las acciones necesarias que promuevan una adecuada planificación, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la gestión escolar, teniendo en cuenta el nivel, modalidad y modelo de servicio. Así también se podrían desarrollar acciones de fortalecimiento o formación de los docentes y directivos.

Durante las semanas de gestión no se realizan actividades con las/los estudiantes. No obstante, las II.EE. y programas educativos que cuenten con estudiantes que reciban el servicio de residencia de manera temporal o permanente deberán continuar accediendo al beneficio del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma durante el desarrollo de las semanas de gestión.

En el caso de los CEBA, estos se organizan en cada periodo promocional o periodo de atención, según corresponda.

Las II.EE. privadas pueden incorporar semanas de gestión en su calendarización según sus necesidades e incorporar las actividades contempladas por el Minedu para estos periodos.





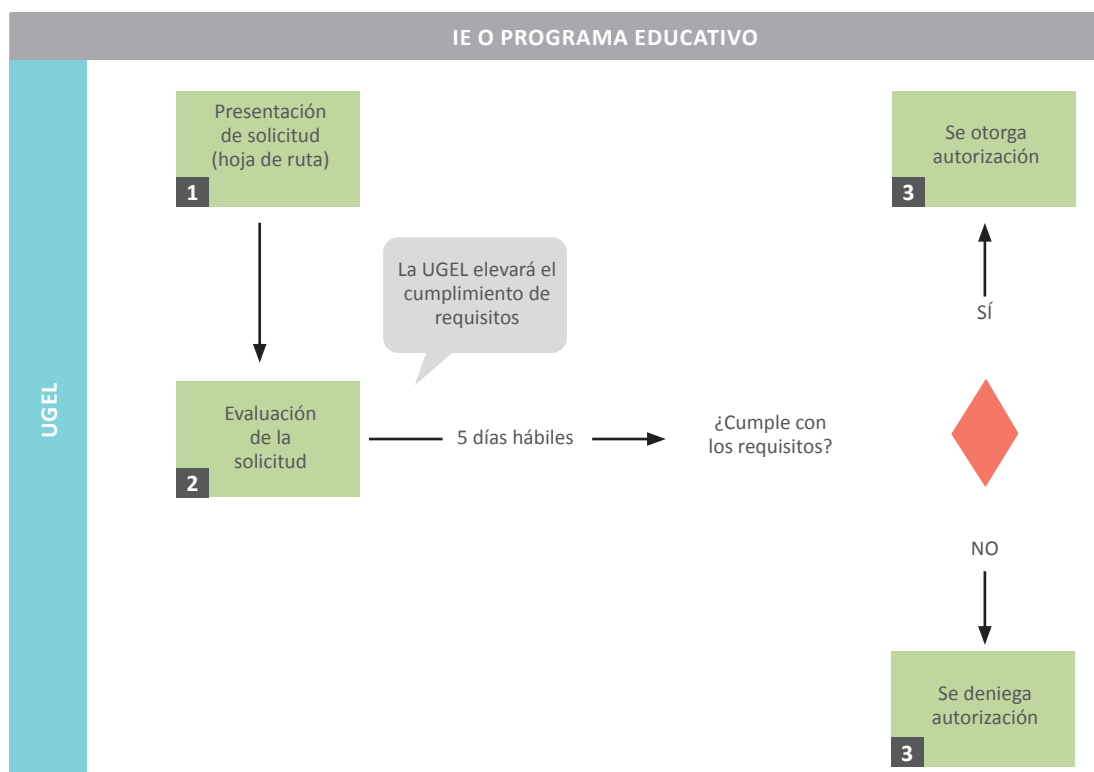
03

Desarrollo de las
semanas de gestión

Las semanas de gestión se desarrollan de forma presencial en la IE o programa educativo. Excepcionalmente, aquellas II. EE. públicas o programas educa-

tivos que lo soliciten podrán desarrollarlas sin asistir a la IE, bajo supervisión de la UGEL y previa autorización de dicha instancia.

Imagen 1. Presentación de hoja de ruta de semanas de gestión de la IE a la UGEL.



Las II. EE. privadas que incorporen en su calendarización de semanas de gestión pueden definir la forma de trabajo como consideren pertinente, según el régimen laboral de la actividad privada.

La autorización se solicita a través de un oficio o documento similar dirigido a su correspondiente UGEL. La UGEL podrá autorizar que las semanas de gestión en las II. EE. o programas educativos que lo soliciten se realicen sin asistir a la IE de forma total o parcial, siempre que estas cumplan uno o más de los siguientes criterios:

- ✓ Sean II.EE. unidocentes y/o multigrados o programas educativos ubicados en una zona rural y/o de difícil acceso.

- ✓ Muestren evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II. EE. con las que comparten características, pero con las que no tienen un vínculo o cercanía territorial.

- ✓ Muestren evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II. EE. debido a problemas de conectividad al tener la necesidad de trabajar con Internet, accesibilidad a causa de condiciones climáticas o conflictos sociales en la zona y/o recursos disponibles.

Finalmente, la UGEL, en cinco días hábiles, autoriza o deniega que las semanas de gestión en las II.EE. o programas educativos se realicen sin asistir a la IE a través de un oficio o documento similar.



04

Planificación de
las semanas de gestión

Las II. EE. y programas educativos elaboran una hoja de ruta en la que se incluyen acciones previstas para las semanas de gestión programadas para el año. En dicha hoja de ruta se debe consignar lo siguiente:

- ☑ La programación de actividades diarias de cada semana de gestión prevista para el año escolar.
- ☑ La identificación y planificación de las necesidades formativas requeridas para la gestión escolar, en sus distintas dimensiones, con énfasis en la dimensión pedagógica y en base al diagnóstico institucional.

- ☑ Si corresponde, la solicitud excepcional para desarrollar, de forma total o parcial, las semanas de gestión sin asistir a la IE.

La hoja de ruta debe ser remitida a la UGEL antes del inicio del primer bloque de semanas de gestión. Las II. EE. que no cuenten con directivos(as) en funciones durante este periodo, deberán regularizar la presentación de la hoja de ruta durante las dos (2) primeras semanas lectivas y compartirla de manera pública con la comunidad educativa. Se presentará un ejemplo de desarrollo de hoja de ruta en el onceavo apartado.





05

Recuperación del
tiempo de gestión

En la programación de las semanas de gestión se deben descontar los feriados oficiales nacionales, el Día del Maestro y los feriados locales, de acuerdo con las disposiciones oficiales emitidas por el gobierno central y los gobiernos regionales. Luego del referido descuento, se determina el número de días efectivos de las semanas de gestión. Sobre la base de dicho número, la IE elabora la hoja de ruta.

Si el gobierno central o los gobiernos regionales programaran un feriado de naturaleza recuperable

que afecte el desarrollo de las semanas de gestión, se deberá recuperar la jornada laboral comprometida a través del desarrollo de acciones vinculadas al trabajo colegiado, la atención a familias y/o el desarrollo de acciones de refuerzo escolar. Dicha recuperación se deberá programar como máximo dentro de las cuatro (4) semanas posteriores al feriado. El/la director (a) de la IE debe definir cuál será la forma en que se efectuará dicha recuperación y consignarlo en la hoja de ruta que las II. EE. remiten a las UGEL.





06

Distribución de
las semanas de gestión

Existen tres (3) tipos de bloques de semanas de gestión, que pueden tener una duración de una o más semanas, dependiendo de las fechas establecidas y comunicadas por el Minedu para cada año escolar. Los tipos de semanas de gestión son:

- a) Bloque de inicio, previo a clases**
- b) Bloque(s) intermedio(s), entre clases**
- c) Bloque de cierre, posterior a clases**

El Minedu establece y comunica las fechas y la distribución de dichos bloques hasta el mes de diciembre del año previo a su implementación.

Las DRE pueden determinar fechas distintas a las establecidas por el Minedu, siempre que esto responda a las características del territorio y sea necesario para atender situaciones de fuerza mayor que afecten la prestación efectiva del servicio educativo en el territorio de sus respectivas jurisdicciones.





07

Acciones durante
las semanas de gestión
**en las instituciones
educativas públicas
y programas educativos**

Las actividades a realizar en las semanas de gestión se subdividen de acuerdo a cada bloque. A continuación, se presentan las acciones a realizar antes y durante las semanas de gestión.

7.1. Consideraciones previas a la ejecución de las semanas de gestión

Para el desarrollo efectivo y óptimo de las semanas de gestión, es importante que los/las directivos(as) aseguren lo siguiente:

- ✓ Organizar la hoja de ruta detallada por semana, con la participación de los Comités de Gestión Escolar.
- ✓ Comprometer previamente a las/las docentes a asumir la responsabilidad de las actividades programadas con base en sus capacidades y fortalezas.
- ✓ Comprometer a un(a) docente u otro integrante de la comunidad educativa para el desarrollo de dinámicas destinadas a brindar soporte socioemocional a los integrantes de la comunidad educativa involucrados en el desarrollo de cada semana de gestión. Asimismo, se puede solicitar el apoyo de expertos en el tema a los aliados estratégicos.
- ✓ Planificar actividades comunes para todos(as) los/las docentes de la IE y actividades específicas según el nivel, grados o edades, ciclos, competencias o áreas.
- ✓ Dar a conocer las actividades planificadas para cada semana de gestión según la hoja de ruta elaborada¹ y compartir con anticipación los materiales, vídeos, textos, enlaces, entre otros, para su revisión. Si la comunidad educativa cuenta con acceso a medios virtuales, enviar esta información y materiales a través de una carpeta digital².

¹ Se sugiere que la primera actividad y la de cierre se realicen con todos los miembros de la IE.

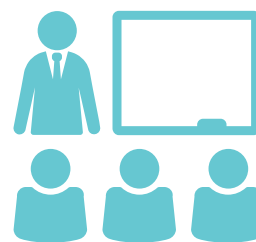
² Las actividades desarrolladas de cada día -así como los compromisos asumidos por las/las docentes- deben quedar registradas en el libro de actas de la IE. Asimismo, la reunión de cierre permitirá compartir los logros y la evaluación de las tareas realizadas.

- ✓ Se sugiere que las II. EE., especialmente, aquellas que son unidocentes o multigrado, desarrollen todas o parte de sus actividades planificadas en comunidad con II. EE. que tengan las mismas características, teniendo la posibilidad de reunirse de manera virtual, si la situación lo amerita.

7.2. Acciones para el bloque de inicio

Las actividades se subdividen principalmente en tres puntos importantes:

- ✓ **Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa**
 - a) Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar, así como otros equipos de trabajo que respondan a las necesidades de cada IE y sus contextos.
 - b) Socializar las actividades a ser implementadas durante el año escolar con el CONEI y con los Comités de Gestión Escolar.
 - c) Definir responsables y/o equipo(s) de responsables por comités para la elaboración y actualización de los II. GG. En el caso de II. EE. unidocentes, multigrado o programas educativos, se elabora el DG, siempre y cuando estas instituciones no conformen redes educativas aprobadas por el Ministerio de Educación.



✓ Actividades enfocadas en los II. GG. o DG

d) Elaborar y/o actualizar los II. GG. y/o DG. Ello incluye, al menos, lo siguiente en relación con cada IG o sección del DG:

PEI o sección referida al diagnóstico del DG:

- Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, con énfasis en el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa, tomando en cuenta los ejes del bienestar socioemocional.
- Revisar y/o actualizar los objetivos y metas institucionales.

PAT o sección referida a la programación de actividades del DG:

- Formular y programar las actividades del año respondiendo al diagnóstico institucional. Esta programación debe incluir también aquellas actividades institucionales que se programen para la implementación de los demás II. GG. o demás secciones del DG.
- Definir el o los equipos que estarán a cargo de cada una de las funciones y/o actividades programadas, tomando en cuenta los compromisos de gestión escolar, los aportes de los integrantes de la comunidad educativa y las funciones de los comités y del CONEI.

RI o sección referida a las normas de convivencia del DG:

- Elaborar y/o actualizar las normas de convivencia y las medidas correctivas de forma participativa, considerando el diagnóstico institucional.
- Analizar y/o revisar los criterios para asignación de vacantes y la información adicional que se

desea recoger durante el proceso de matrícula, garantizando el acceso a las poblaciones vulnerables (estudiantes con discapacidad, migrantes externos e internos, entre otras condiciones).

- Socializar los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes para la prevención de la violencia escolar, partiendo de casuísticas identificadas en el diagnóstico institucional, así como la ruta para la atención de otras situaciones de riesgo o desprotección de las/los estudiantes.
- Identificar y planificar estrategias diferenciadas para el trabajo con las familias, tutores legales o apoderados, según las características socioculturales de la/ del estudiante identificadas en el diagnóstico institucional.
- Establecer estrategias y acciones relacionadas a la gestión de las necesidades socioemocionales del personal que labora en la IE (docentes, auxiliares de educación, personal administrativo y personal de salud, entre otros actores) con la finalidad de coadyuvar al bienestar de la comunidad educativa en general. Las acciones también deben programarse como actividades en el PAT.

PCI o sección referida al plan de estudios del DG:

- Diseñar y/o actualizar el plan de estudios y las estrategias dirigidas a la diversidad estudiantil en riesgo académico, considerando las necesidades de aprendizaje, los intereses y expectativas de las/los estudiantes, así como también sus características y contextos sociales, culturales y lingüísticos diversos, entre otros; los niveles, ciclos, modalidades y modelos de servicio educativo y la provisión de apoyos educativos, involucrando en el desarrollo de las acciones que corresponda a todos los miembros y equipos de la IE o programa educativo.
- Revisar y/o actualizar la planificación curricular en el marco del CNEB.
- Revisar y/o actualizar la caracterización sociocultural y lingüística de la IE o programa educativo.
- Diseñar experiencias de aprendizaje que promuevan la participación estudiantil de forma permanente en los procesos de enseñanza y aprendizaje.



✓ Actividades enfocadas en el trabajo con familias

- e) Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias en los siguientes aspectos:
- Objetivos, metas y actividades institucionales en el marco del PEI y del PAT o del DG de la IE o programa educativo.
 - Plan de estudios y evaluación de los aprendizajes en el marco del PCI o del DG de la IE o programa educativo.
 - Normas de convivencia escolar y medidas correctivas, ruta para la atención de la violencia, así como otras situaciones de riesgo que afecten el bienestar y/o el desarrollo socioemocional de las/los estudiantes, en el marco del RI o del DG de la IE o programa educativo.
 - Canales de comunicación y/o trabajo con familias (por ejemplo, Estatuto de la APAFA, horarios de atención de la IE o programa educativo y responsabilidades de las familias, según sus características y contexto).
 - Necesidades de la IE o programa educativo y propuestas de participación de las familias para el año en curso.
- f) Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes.

7.3. Acciones para un bloque intermedio

Las actividades se subdividen principalmente en cuatro puntos importantes:

✓ Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa

- a) Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI y/o de los comités de gestión escolar, según corresponda. Si es un bloque cercano al cierre del año escolar, iniciar las acciones para la conformación de los comités del año siguiente.

- b) Desarrollar los aspectos necesarios que deba asegurar la IE para la conformación de la APAFA, cuando se aproxime la culminación del mandato del Consejo Directivo en funciones.

✓ Actividades enfocadas en los II. GG. o DG

- c) Realizar el balance y reajuste del PAT o la sección referida a la programación de actividades del DG, y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa, incluyendo necesariamente a las/los estudiantes.
- d) Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.

✓ Actividades enfocadas en el seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes

- e) Desarrollar trabajo colegiado según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional. Se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos mínimos:
- Analizar y/o socializar el progreso de los aprendizajes, en base a evidencia provista por las/los docentes.
 - Revisar y ajustar la planificación curricular, según el análisis del progreso de los aprendizajes, basados en las evidencias provistas por las/los docentes. La evidencia debe presentar aportes de las/los estudiantes para la mejora de sus aprendizajes y el recojo de esta información debe tomar en cuenta su etapa de desarrollo y sus características.
 - Formular y ajustar estrategias para atender a las/los estudiantes que enfrentan barreras educativas y que requieran apoyo educativo, según sus necesidades de aprendizaje, características y contextos sociales, culturales y lingüísticos diversos.

- Evaluar el bienestar socioemocional en general, analizando la implementación de las normas de convivencia y medidas correctivas y espacios de participación estudiantil, la aplicación de los protocolos de atención ante hechos de violencia, identificación de otros riesgos que afectan el bienestar y el desarrollo socioemocional de las/los estudiantes, con base en evidencia provista por docentes y tutores, quienes recogen sus aportes, intereses y demandas.

Actividades enfocadas en el trabajo con familias

- f) Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias en los siguientes aspectos:
- Los niveles de logro de aprendizaje alcanzados por las/los estudiantes y las barreras educativas identificadas.
 - Avances en la implementación del PAT o del DG, con énfasis en el análisis de las metas institucionales.
 - Necesidades de la IE o del programa educativo y propuestas de participación de las familias para el año en curso. Cuando corresponda, se deberán implementar dichas propuestas de participación en acciones reales.
 - Rendición de cuentas parcial del uso de recursos financieros de la IE o programa educativo, a cargo de cada comité o asociación responsable, según su fuente (p.ej.: Recursos propios, recursos de la APAFA, recursos provistos por el sector, donaciones diversas, entre otras).
- g) Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes, asegurando la implementación de acciones gestionadas desde las II. EE. en ese sentido.

7.4. Acciones para el bloque de cierre

Las actividades se subdividen principalmente en cuatro puntos importantes:

Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa

- a) Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar a nivel de indicadores y prácticas de gestión escolar, para la elaboración de propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- b) Conformar y/o regularizar la conformación de los comités de gestión escolar, CONEI, APAFA u otra forma de organización de los integrantes de la comunidad educativa, según corresponda.

Actividades enfocadas en el seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes

- c) Desarrollar trabajo colegiado y colaborativo según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional. En esta etapa se debe tomar en cuenta la actualización del diagnóstico institucional, especialmente al análisis del progreso de los aprendizajes y el análisis situacional del aspecto socioemocional de las/los estudiantes, basados en las evidencias provistas por los docentes, y plantear estrategias para su mejora continua, enfatizando las barreras educativas que enfrentan las/los estudiantes en riesgo académico, abandono y/o deserción.

✓ Actividades enfocadas en los II.GG. o el Doc. de gestión

- d) Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.
- e) Elaborar y/o actualizar los II.GG. y/o el Doc. de gestión para el año siguiente.

Ello incluye, al menos, lo siguiente:

PEI o sección referida al diagnóstico del DG:

- Revisión y/o actualización del diagnóstico institucional, con base en el análisis del progreso de los aprendizajes, basados en las evidencias provistas por las/los docentes y el balance final de implementación del PAT.
- Revisar y/o actualizar objetivos y metas institucionales, así como el avance en los indicadores de los CGE.

PAT o sección referida a la programación de actividades del DG:

- Formulación de actividades del año siguiente, según objetivos y metas institucionales del PEI o del DG, tomando en cuenta el nivel de cumplimiento de los compromisos de gestión escolar y funciones de los comités de gestión escolar.

RI o sección referida a las normas de convivencia del DG:

- Revisión y/o actualización de la organización de la IE o programa educativo, responsabilidades de actores educativos, normas de convivencia y medidas correctivas.

PCI o sección referida al plan de estudios del DG:

- Revisión y/o actualización general con base en el análisis del progreso de los aprendizajes, basados en las evidencias provistas por las/los docentes, evaluando la diversificación curricular realizada.

✓ Actividades enfocadas en el trabajo con familias

- f) Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias respecto de los siguientes aspectos:
- Los niveles de logro de aprendizaje alcanzados por las/los estudiantes y las necesidades de aprendizaje identificadas.
 - Balance final de la implementación del PAT o de la sección correspondiente del DG y las metas institucionales.
 - Necesidades de la IE o del programa educativo y propuestas de participación de las familias para el año siguiente.
 - Rendición de cuentas final del uso de recursos financieros de la IE o el programa educativo, a cargo de cada comité o asociación responsable, según su fuente (p.ej.: recursos propios, recursos de la APAFA, recursos provistos por el sector, donaciones diversas, entre otras).
 - Las necesidades, procesos y avances encontrados respecto de la gestión del bienestar en las familias y la comunidad educativa.
- g) Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes.

Si la IE o el programa educativo lo consideran necesario, según sus demandas territoriales o del contexto, así como sus necesidades institucionales, pueden ajustar y/o ampliar la lista de acciones a realizar en cada uno de los bloques de semanas de gestión.





08

Acciones por considerar durante las semanas **de gestión para los Comités de Gestión Escolar**

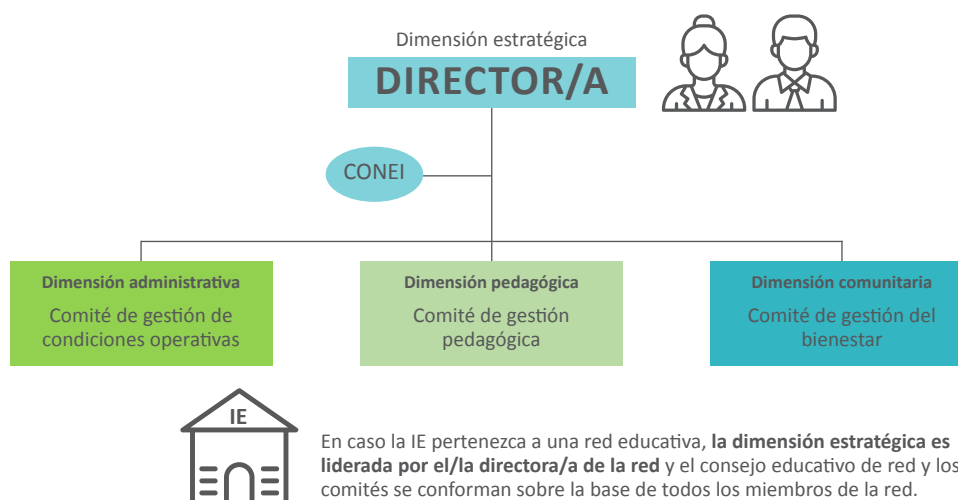
8.1. Comités de Gestión Escolar

Son los organismos responsables de ejecutar las prácticas de gestión propuestas por los compromisos de gestión escolar 3, 4 y 5. Estos son:

- ✓ Comité de gestión de condiciones operativas: gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3.

- ✓ Comité de gestión pedagógica: gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4
- ✓ Comité de gestión del bienestar: gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5.

Imagen 2. Organización de los comités de gestión escolar alineados a las dimensiones y compromisos de gestión escolar (3, 4 y 5)



En caso la IE pertenezca a una red educativa, la **dimensión estratégica es liderada por el/la directora/a de la red** y el consejo educativo de red y los comités se conforman sobre la base de todos los miembros de la red.

* Adicionalmente, sus integrantes conforman el comité de alimentación escolar y el comité de intervención frente al hostigamiento sexual respectivamente.

✓ Consideraciones en la organización de los comités escolares

Los comités de gestión escolar son integrados por los siguientes representantes de la comunidad educativa:

Comité de gestión de condiciones operativas	Número de integrantes	Comité de gestión pedagógica	Número de integrantes	Comité de gestión del bienestar	Número de integrantes
Director(a) de la IE	1	Director(a) de la IE	1	Director(a) de la IE	1
Representante de las/los estudiantes	1	Representante de las/los estudiantes	1	El/ La coordinador(a) de tutoría	1
Representante del CONEI	1	Representante del CONEI	1	El/ la responsable de convivencia	1
Representante de las familias, tutores legales o apoderados(as)	1	Representante de las familias, tutores legales o apoderados(as)	1	El/ la responsable de inclusión	1

Comité de gestión de condiciones operativas	Número de integrantes	Comité de gestión pedagógica	Número de integrantes	Comité de gestión del bienestar	Número de integrantes
Representante del personal administrativo, cuando la IE cuenta con personal administrativo	2	Representante del personal administrativo, cuando la IE cuenta con personal administrativo	1	Representante de las familias, tutores legales o apoderados(as)	1
Representante del personal docente	1	Representante del personal docente	Máximo 3 (uno por ciclo)	Psicólogo, cuando exista el cargo en la IE	1
Responsable de gestión del riesgo de desastres	1	Opcional: subdirector	1	-	-
Opcional: subdirector	1	-	-	-	-

En el caso de las II. EE. con menos de diez (10) secciones, aplica lo siguiente:

- En las II. EE. unidocentes, el/la director(a) asume las responsabilidades y el CONEI apoya en el cumplimiento de las distintas funciones de los comités. Las/los representantes de APAFA, de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados(as) y de estudiantes se mantienen.

- II. EE. multigrado de hasta cinco (5) secciones: cada comité se conforma con el/la director(a) y un(a) representante del personal docente y/o administrativo, en caso se cuente con personal administrativo. Las/los representantes de APAFA; madres y padres de familia, tutores legales o apoderados(as); estudiantes y CONEI se mantienen.
- II. EE. polidocentes completas con seis (6) a diez (10) secciones: cada comité se conforma con el/la director(a) de la IE y dos (2) representantes del personal docente y/o administrativo, en caso se cuente con personal administrativo. Las/los representantes de APAFA; madres y padres de familia, tutores legales o apoderados(as); estudiantes y CONEI se mantienen.



✓ Acciones de los comités de gestión escolar por bloque de semana de gestión

A continuación, se presentan las actividades de cada comité:

Comité de gestión de condiciones operativas

Las responsabilidades del comité de gestión de condiciones operativas por cada bloque de semana de gestión son:

Bloque de inicio

- a) Verificar las condiciones de seguridad y bioseguridad en las instalaciones y ambientes de trabajo, y espacios comunes del local educativo para el retorno a clases.
 - Asegurar ambientes ventilados.
 - Calcular el aforo máximo de cada espacio y organizar el mobiliario.
 - Establecer señalización en los distintos ambientes escolares, como zonas de ingreso y salida, puntos de acopio de residuos.
 - Establecer rutas de evacuación y espacios seguros dentro y fuera de la IE en caso de sismos y/o tsunamis.
 - Tomar las medidas correspondientes en la IE que enfrentan heladas, lluvias intensas, granizada u otros fenómenos naturales que puedan afectar el desarrollo del servicio educativo.
 - Elaborar mensajes de bienvenida sencillos, considerando la diversidad funcional, cultural y lingüística de cada región.
 - Mantener las medidas generales de prevención y protección personal frente a enfermedades infecciosas y/o endémicas o de otro tipo, incluyendo el COVID, en el local educativo.
- b) Participar en la actualización de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión, en el marco de los Compromisos de gestión escolar³.
- c) Formular e incorporar en el PAT o en el Documento de gestión la información relacionada con el proceso de inicio de clases.
- d) Formular e incorporar en el PAT o en el Documento de gestión, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE o programa educativo, en concordancia con las prioridades definidas en los II. GG.
- e) Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- f) El/la docente responsable elabora el Plan de Gestión del Riesgo de Emergencias de Desastres según la normativa vigente (RSG N.° 302-2019 - Minedu).
 - Impulsar acciones que coadyuven a la prevención en temas de salud de las/los estudiantes.
 - Acondicionar el local educativo de acuerdo con la situación de emergencia sanitaria.
 - Incorporar e implementar la gestión del riesgo de emergencia y desastres en los II. GG. para promover una cultura de prevención, preparación y respuesta ante los desastres conforme a la normativa RSG N.° 302-2019 -Minedu “Disposiciones para la implementación de la gestión del riesgo de emergencias y desastres en el sector educación”.
- g) En el caso de II. EE. del nivel secundario, formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente (RVM N.° 315-2021-Minedu).
- h) Para el desarrollo del refuerzo escolar en las II. EE. del nivel primaria y secundaria, plantear la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con la normativa vigente⁴.
- i) Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa o del programa educativo, así como aquellos otorgados por entidades externas, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.
- j) Apoyar la entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.

³ Participa también el Comité de gestión pedagógica y el Comité de gestión del bienestar.

⁴ Según numeral 8.3 de la Resolución Ministerial N.° 474 -2022-MINEDU.

<p>Bloque(s) Intermedio(s)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Aplicar un instrumento de recojo de información y generación de evidencia de la ejecución de: el Plan de Gestión de Riesgo, el inventario y distribución de los recursos y materiales, y las condiciones de seguridad y bioseguridad. b) Elaborar un reporte que resuma el avance del cumplimiento de las actividades planificadas en el PAT o Documento de gestión, en el que se comuniquen los logros y dificultades. c) Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE o programa educativo por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes, según la normativa vigente. d) Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de estos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del comité. e) Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera de estos, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación según las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta. f) Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE o programa educativo ante el CONEI, la comunidad educativa y la UGEL, al corte temporal correspondiente.
<p>Bloque de cierre</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Sistematizar y evaluar la información y evidencias de la ejecución de: el Plan de Gestión de Riesgo, el inventario y distribución de los recursos y materiales, y las condiciones de seguridad y bioseguridad. b) Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas con el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. c) Aportar al diagnóstico institucional evaluando las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenazas que acontecieron durante la ejecución de las actividades del comité. d) Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE o programa educativo, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, al cierre del año. e) Participar en la evaluación de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión, en el marco de los Compromisos de gestión escolar⁵. f) Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa o del programa educativo para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente. g) Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la IE o el programa educativo, según su competencia y la normativa vigente. h) Compartir los logros y la evaluación de las tareas realizadas en la reunión de cierre con todos los miembros de la IE o del programa educativo.

⁵ Participa también el Comité de gestión pedagógica y el Comité de gestión del bienestar.

Comité de gestión pedagógica

Las responsabilidades del Comité de gestión pedagógica por cada bloque de semana de gestión son:

<p>Bloque de inicio</p>	<p>a) Organiza el trabajo colegiado para la planificación curricular en el marco del CNEB, según el contexto en que se desarrolle la IE o programa educativo, por niveles y/o áreas asignadas a las/los docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nombrar docentes responsables por nivel o área. – Consensuar horarios, estrategias de cooperación y comunicación para la elaboración de la planificación curricular anual. – Planificar las experiencias de aprendizaje en el marco del PCI o del plan de estudios del Documento de gestión, según corresponda, a partir de las características, intereses y necesidades de aprendizaje de las/los estudiantes, tomando en cuenta los contextos regionales y locales. <p>b) Participar en la elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión, contribuyendo a orientar la gestión de la IE o programa educativo al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.</p> <p>c) Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los II. GG. o el Documento de gestión.</p> <p>d) Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, garantizando la intervención de todas y todos los estudiantes con el apoyo de las familias.</p> <p>e) Planificar estrategias para atender a las/los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención priorizada.</p> <p>f) Identificar barreras para el aprendizaje en la escuela, en el aula y en el proceso de enseñanza-aprendizaje que dificultan o impiden el acceso al aprendizaje de las/los estudiantes.</p> <p>g) Implementar acciones formativas orientadas al desarrollo de competencias profesionales, a partir de la identificación de las necesidades de capacitación del personal docente y no docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Planificar acciones de formación a partir de las necesidades identificadas en las/los docentes de la IE o del programa educativo, tomando en cuenta la oferta formativa local, regional y nacional. – Realizar alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas para atender acciones formativas priorizadas. – Impulsar la participación de la comunidad docente en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o el Minedu que respondan a las necesidades de formación específicas identificadas, entre ellas: cursos virtuales autoformativos; cursos semipresenciales y/o presenciales; webinars, talleres y/o GIA. – En el caso de las II. EE. públicas, reportar a la UGEL el plan de acciones formativas de acuerdo con el diagnóstico realizado, priorizando las necesidades e intereses de las/los docentes de la IE y/o RER en el corto, mediano y largo plazo. – Apoyar al/a la director(a) en la sistematización de los resultados del monitoreo de la práctica docente y/o de otros mecanismos de recojo de información sobre la práctica pedagógica. <p>h) Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.</p>
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bloque(s) Intermedio(s)	<ul style="list-style-type: none">a) Aplicar un instrumento de recojo de información y generación de evidencia de la ejecución de: los PEAI; los espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje y de participación voluntaria en los concursos; las estrategias para atender a las/los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales; las acciones formativas para el desarrollo de competencias profesionales y el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos.b) Organizar y realizar el trabajo colegiado para el reajuste de la planificación curricular por niveles, grados, áreas, según lo defina la propia IE o el programa educativo. Esta información debe ser considerada en los compromisos de mejora y evaluación de resultados en el bloque de cierre.c) Organizar y realizar el trabajo colegiado para la revisión de las estrategias de atención a las/los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales.d) Elaborar un reporte que resuma el avance del cumplimiento de las actividades planificadas en el PAT o Documento de gestión, en el que se comuniquen los logros y las dificultades.e) Supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bloque de cierre	<ul style="list-style-type: none">a) Sistematizar y evaluar la información y evidencias de la ejecución de: el trabajo colegiado para la planificación curricular; los PEAI; los espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje y de participación voluntaria en los concursos; las estrategias para atender a las/los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales; las acciones formativas para el desarrollo de competencias profesionales y el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos.b) Aportar al diagnóstico institucional evaluando las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenazas que acontecieron durante la ejecución de las actividades del comité.c) Participar en la evaluación de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión de la IE o programa educativo, en el marco de los Compromisos de gestión escolar⁶.d) Compartir los logros y la evaluación de las tareas realizadas en la reunión de cierre con todos los miembros de la IE o del programa educativo.
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6 Participa también el Comité de gestión de condiciones operativas y el Comité de gestión del bienestar.

Comité de gestión del bienestar

Las responsabilidades del comité de gestión del bienestar por cada bloque de semana de gestión son:

<p>Bloque de inicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión de la institución educativa o del programa educativo, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las/los estudiantes⁷. b) Garantizar la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes⁸. c) Elaborar y ejecutar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, las cuales se integran en los Instrumentos de Gestión o en el Documento de gestión. d) Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad. e) Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las/los estudiantes. f) Revisar el Reglamento Interno y/o las normas de convivencia del Documento de gestión de la IE o programa educativo, según corresponda, y de ser necesario, reestructurar secciones, agregar algunas o complementar su elaboración con otros contenidos o ítems. g) Promover actividades que promuevan el buen clima institucional y garanticen la convivencia armoniosa, el ejercicio de la disciplina y la ciudadanía, basadas en un enfoque de derechos y de interculturalidad, y garantizando que no se apliquen castigos físicos ni humillantes, ni actos discriminatorios. h) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las/los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros). i) Organizar acciones y preparar los espacios para la bienvenida a las/los estudiantes en el nuevo año escolar.
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⁷ Participa también el Comité de gestión de condiciones operativas y el Comité de gestión pedagógica.

⁸ DS N.° 004-2018-Minedu: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.

<p>Bloque Intermedio</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Aplicar un instrumento de recojo de información y generación de evidencia de la ejecución de: los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes; las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar; las acciones en favor del buen clima institucional; y las acciones de las brigadas de la comunidad educativa. b) Organizar y realizar el trabajo colegiado para el reajuste de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes. Esta información debe ser considerada en los compromisos de mejora y evaluación de resultados en el bloque de cierre. c) Organizar y realizar el trabajo colegiado para las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar. d) Elaborar un reporte que resuma el avance del cumplimiento de las actividades planificadas en el PAT o en el Documento de gestión, en el que se comuniquen los logros y las dificultades. e) Monitorear el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes. f) Realizar reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para hacer seguimiento a las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con las/los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE o programa educativo.
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Bloque de cierre</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Sistematizar y evaluar la información y evidencias de la implementación de: los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes; las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar; las acciones en favor del buen clima institucional; y las acciones de las brigadas de la comunidad educativa. b) Aportar al diagnóstico institucional evaluando las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenazas que acontecieron durante la ejecución de las actividades del comité. c) Participar en la evaluación de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión de la institución educativa o del programa educativo, en el marco de los Compromisos de gestión escolar . d) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con las/los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE o programa educativo. e) Compartir los logros y la evaluación de las tareas realizadas en la reunión de cierre con todos los miembros de la IE o programa educativo.
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las actividades señaladas aquí para cada comité están en diálogo con las acciones establecidas para las semanas de gestión. Es importante que cada IE pueda adecuar estas orientaciones a su contexto, de tal modo que cada bloque pueda efectuarse sin obviar ninguna tarea propuesta en estas orientaciones.

9 Participa también el Comité de gestión de condiciones operativas y el Comité de gestión pedagógica.



09

Ejemplos de hoja de ruta para
**incorporar información sobre
las semanas de gestión**

Para facilitar la comprensión se han elaborado ejemplos de actividades organizadas en el formato de hoja de ruta por cada semana de gestión. El primer ejemplo se desarrolla para una IE polidocente; el segundo, para una IE unidocente. Ambos ejemplos contienen datos ficticios, con fines explicativos. Asimismo, se pone a disposición el formato de hoja de ruta vacío. A continuación, haciendo clic en los enlaces respectivos, podrá descargar los ejemplos y el formato vacío.

- Ejemplo de Hoja de ruta para una IE polidocente completa** ([descargar aquí](#)).
- Ejemplo de Hoja de ruta para una IE unidocente** ([descargar aquí](#)).
- Formato de hoja de ruta vacío** ([descargar aquí](#)).



Calle Del Comercio 193, San Borja - Lima, Perú
Teléfono: (511) 615-5800
www.minedu.gob.pe