



San Borja, 27 de febrero 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00036 -2023-MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL07-J.ASGESE

Señores(as)

Directores de las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL.07

Presente. –

Asunto : Orientaciones para el cumplimiento de los lineamientos vigentes en la Primera Semana de Gestión Escolar- Año Escolar 2023 por las I.E.públicas.

Referencia : a) Expediente AT2023-INT- 0021432-2023
b) Orientaciones generales para el bloque de inicio (1era semana de gestión 2023)
c) Oficio Múltiple N°0017-2023/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-AGEBRE

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y teniendo en cuenta los documentos de la referencia, el Área de Supervisión y Gestión Educativa, informa lo siguiente:

- Que, conforme a la **RM N°221-2021-MINEDU, numeral 7.-** Acciones durante las semanas de gestión en las instituciones educativas públicas y programas educativos **7.1. En el Bloque 1 de la semana de gestión, se pueden realizar las siguientes acciones:**
 - Actualizar los instrumentos de gestión;
 - Realizar trabajo colegiado para la planificación curricular, en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica, según el contexto en que se desarrolle;
 - Efectuar la conformación de comités y planificación de actividades;
 - Planificar estrategias para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención priorizada;
 - Identificar y planificar estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados; según las características socioculturales de las familias;
 - 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; y,
 - Evaluar la calidad de la convivencia escolar y del bienestar estudiantil en general, y adoptar las medidas que correspondan.
- Tomando en cuenta, la **RM N°474-2022-MINEDU, numeral 7.2.** Condiciones para el desarrollo de los aprendizajes y **9.1.** Desarrollo del año lectivo 2023, acota las semanas de gestión a realizarse en la institución educativa.
- Que, conforme a la referencia **c)**, **se reitera que;** El directivo, deberá remitir a esta instancia administrativa, la hoja de ruta en donde se incluyen acciones previstas para el primer bloque de semana de gestión del 01 al 10 de marzo, a través mesa de partes virtual o presencial de la UGEL.07

Se suscribe el presente documento en merito a las atribuciones y facultades delegadas por la directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 - San Borja, Lic. Gloria María Saldaña Usco, en atención a la Resolución Directoral UGEL.07 N°0001-2023.

Se adjunta al presente las orientaciones para la 1era semana de gestión, en un total de veintidós (22) folios hábiles. Es propicia la ocasión, para reiterarles las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Lic. JAIME WUILDER JIMÉNEZ CASTILLO
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07



Orientaciones generales para el bloque de inicio

Semanas de Gestión 2023

Dirección de Gestión Escolar
Febrero 2023

Programación de asistencia técnica virtual para el año escolar 2023

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°2



L	M	M	J	V	S	D
52						1
1	2	3	4	5	6	7
2	9	10	11	12	13	14
3	16	17	18	19	20	21
4	23	24	25	26	27	28
5	30	31				

L	M	M	J	V	S	D
5			1	2	3	4
6	6	7	8	9	10	11
7	13	14	15	16	17	18
8	20	21	22	23	24	25
9	27	28				

L	M	M	J	V	S	D
9			1	2	3	4
10	6	7	8	9	10	11
11	13	14	15	16	17	18
12	20	21	22	23	24	25
13	27	28	29	30	31	

L	M	M	J	V	S	D
13					1	2
14	3	4	5	6	7	8
15	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
17	24	25	26	27	28	29

L	M	M	J	V	S	D
17	1	2	3	4	5	6
18	8	9	10	11	12	13
19	15	16	17	18	19	20
20	22	23	24	25	26	27
21	29	30	31			

L	M	M	J	V	S	D
22				1	2	3
23	5	6	7	8	9	10
24	12	13	14	15	16	17
25	19	20	21	22	23	24
26	26	27	28	29	30	

L	M	M	J	V	S	D
26					1	2
27	3	4	5	6	7	8
28	10	11	12	13	14	15
29	17	18	19	20	21	22
30	24	25	26	27	28	29
31	31					

L	M	M	J	V	S	D
31		1	2	3	4	5
32	7	8	9	10	11	12
33	14	15	16	17	18	19
34	21	22	23	24	25	26
35	28	29	30	31		

L	M	M	J	V	S	D
35					1	2
36	4	5	6	7	8	9
37	11	12	13	14	15	16
38	18	19	20	21	22	23
39	25	26	27	28	29	30

L	M	M	J	V	S	D
39						1
40	2	3	4	5	6	7
41	9	10	11	12	13	14
42	16	17	18	19	20	21
43	23	24	25	26	27	28
44	30	31				

L	M	M	J	V	S	D
44			1	2	3	4
45	6	7	8	9	10	11
46	13	14	15	16	17	18
47	20	21	22	23	24	25
48	27	28	29	30		

L	M	M	J	V	S	D
48					1	2
49	4	5	6	7	8	9
50	11	12	13	14	15	16
51	18	19	20	21	22	23
52	25	26	27	28	29	30



- ### Semanas de gestión
- Las semanas de gestión garantizan el **tiempo de trabajo**, de forma **exclusiva**, para el personal de la institución educativa o programa educativo.
 - Este **2023**, las **semanas de gestión son cuatro (4)**, y se distribuyen en **tres (3) bloques** de una (1) o dos (2) semanas cada uno, según corresponda.

ACCIONES PREVIAS

Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°3

CALENDARIO ESCOLAR 2023

Bloques	Duración	Fecha de inicio y fin
Primer bloque de semana de gestión	Una (01) semana	01/03/2023 al 10/03/2023
Primer bloque de semanas lectivas	Nueve (09) semanas	13/03/2023 al 12/05/2023
Segundo bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	15/05/2023 al 21/07/2023
Segundo bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	24/07/2023 al 04/08/2023
Tercer bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	07/08/2023 al 13/10/2023
Cuarto bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	16/10/2023 al 22/12/2023
Tercer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	26/12/2023 al 29/12/2023



Semanas de Gestión Escolar 2023

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°4

Desarrollo de las semanas de gestión

Las **semanas de gestión** se desarrollan de forma **presencial**.

Excepcionalmente, aquellas II.EE. públicas o programas educativos que lo soliciten podrán desarrollarlas sin asistir a la IE, bajo supervisión de la UGEL y previa autorización de dicha instancia y 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, accesibilidad y/o recursos disponibles.



Semanas de Gestión Escolar 2023

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°5

Planificación de las semanas de gestión

- Las II.EE. y programas educativos elaboran una **hoja de ruta**, donde incluyen acciones previstas para las semanas de gestión programadas para el año.
 - La programación de **actividades diarias de cada semana de gestión** prevista para el año escolar, tomando en cuenta las **acciones mínimas** reguladas.
 - Las **necesidades formativas en materia de gestión escolar** que requieran, en base a su diagnóstico institucional.
 - Si corresponde, la **solicitud excepcional para desarrollar las semanas de gestión sin asistir a la IE.**
- La hoja de ruta **debe remitirse a la UGEL** antes del inicio del primer bloque de semanas de gestión.
- La hoja de ruta **debe ser compartida de manera pública con la comunidad educativa.**



Semanas de Gestión Escolar 2023

RESPONSABILIDADES

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°6

Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces

- Realiza monitoreo, seguimiento y evaluación a las actividades que realiza la UGEL.
- En coordinación con el MINEDU, brinda asistencia técnica a las UGEL.
- Puede determinar fechas distintas a las del MINEDU para la distribución de los bloques.
- Planifica acciones articuladas con las instituciones locales, públicas o privadas para implementar estrategias que promuevan bienestar en los y las estudiantes.



Unidad de Gestión Educativa Local

- Brinda asistencia técnica y capacitaciones a las II.EE.
- Realiza el seguimiento y monitoreo a la participación de estudiantes y familias en los procesos pedagógicos y en la elaboración de los II.GG.
- Recibe las hojas de ruta de las II.EE. de su jurisdicción y realiza el monitoreo.
- Sistematiza los temas de capacitación solicitados por las II.EE. y programa las acciones correspondientes para atender dichas necesidades.
- Brinda retroalimentación en temas de gestión escolar a las II.EE.
- Planifica acciones articuladas con las instituciones locales, de protección, instituciones aliadas públicas o privadas para implementar estrategias que promuevan bienestar en los y las estudiantes.

Semanas de Gestión Escolar 2023

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°7

RESPONSABILIDADES



IE o Programa educativo

- Mantiene disponible la información sobre las acciones de las semanas de gestión
- Envía la hoja de ruta a la UGEL, incluyendo la lista breve de necesidades de capacitación por parte de la UGEL y la DRE.
- Desarrolla trabajo colegiado según el análisis del reporte de progreso de las y los estudiantes
- Promueve la participación de estudiantes y familias en los procesos pedagógicos y en la elaboración de los II.GG. y otros.
- Implementa las acciones previstas durante las semanas de gestión.
- Promueve la capacitación de sus directivos y del personal que labora en la IE
- Planifica acciones articuladas con las instituciones locales, de protección, instituciones aliadas públicas o privadas para implementar estrategias que promuevan bienestar en los y las estudiantes.

Semanas de Gestión Escolar 2023

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°8

Acciones de la UGEL en el marco del desarrollo de las semanas de gestión

- Desarrolla acciones de **monitoreo inopinado** a las II.EE. y programas educativos de su jurisdicción **durante las semanas de gestión**, tomando como referencia las **hojas de ruta**.
- **Priorizar** el monitoreo inopinado y/o el acompañamiento a las II.EE. a quienes se les haya autorizado el trabajo sin asistir a la IE de forma excepcional.
- **Evitar** desarrollar actividades que conlleven la participación continua de directivos/as durante el desarrollo de dichas semanas.
- **Restringir la solicitud de documentación continua a las II.EE.**, especialmente a aquellas II.EE. que se encuentran en zonas rurales y/o con baja o nula conectividad.
- Fortalecer el desarrollo de las semanas de gestión en especial evitando la asistencia obligatoria del personal directivo o docente en cursos o similares, presenciales o a distancia
- **Identificar al personal que no se encuentre laborando durante las semanas de gestión**, para los descuentos correspondientes.



Semanas de Gestión Escolar 2023

Hoja de ruta de la IE

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°9

HOJA DE RUTA PARA EL (número de bloque) BLOQUE DE (inicio – intermedio - cierre) DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR (XXXXXX)

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.			Código Modular	Pertenece a Red Educativa	
				SI	NO
DRE/GRE	UGEL	Distrito	Documento de formalización de red educativa		

II. DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad
Cargo	Teléfono	Correo electrónico		

III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

BLOQUE	FECHA	DIA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS	PRESENCIAL/ REMOTO/MIXTO**
		1	1.			
			2.			
		2	1.			
			2.			
		3	1.			
			2.			
	4	1.				
		2.				

* Incrementar las filas para los días y para las actividades según la planificación de la IE.
** En caso seleccione la opción de trabajo remoto o mixto, la IE deberá completar el cuadro IV tomando en cuenta los criterios establecidos.

IV. SOLICITUD DE TRABAJO REMOTO O MIXTO

Completar esta sección únicamente en caso la IE haya programado actividades de forma remota o mixta en la sección III.

N°	Criterios que justifican la realización del trabajo en la modalidad remota o mixta	Se aplica a la IE o programa		JUSTIFICACIÓN***	Adjunta evidencias	
		SI	NO		SI	NO
1	La IE es unidocente o multigrado o está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso.	SI	NO		SI	NO
2	La IE muestra evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II.EE. con las que comparte características, pero con las que no tienen un vínculo o cercanía territorial.	SI	NO		SI	NO
3	La IE muestra evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II.EE. debido a problemas de conectividad, accesibilidad y/o recursos disponibles.	SI	NO		SI	NO

*** La IE debe describir brevemente las características de la IE que se vinculen con el criterio seleccionado. Asimismo, se recomienda que adjunte evidencias que respalden el cumplimiento del o de los criterios seleccionados.

V. RECUPERACION DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES

BLOQUE	FECHA DE FERIADO RECUPERABLE	FECHA DE RECUPERACION ****	FORMA DE RECUPERACION *****	
			1.	
			2.	
				1.
				2.

**** La fecha de recuperación debe encontrarse dentro del periodo de 4 semanas posteriores a la fecha del feriado recuperable, como máximo.
***** La forma de recuperación puede ser trabajo colegiado, atención a familias y/o desarrollo de acciones de refuerzo escolar.

VI. NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTION ESCOLAR

Nro.	Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL
1	
2	
3	
...	

DIRECTOR/A DE LA IE



¿Qué acciones tomar desde la UGEL?



PERÚ

Ministerio
de Educación

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°10



Planificación para el monitoreo en las IIEE



Documento de trabajo

CRONOGRAMA DE VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO A LAS SEMANAS DE GESTIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2023

I. DATOS GENERALES DE LA UGEL:

Nombre de la UGEL		DRE/GRE	
Jefe de Gestión pedagógica	Correo electrónico	Teléfono	

II. CRONOGRAMA DE VISITAS

NOMBRE DEL ESPECIALISTA	IIEE a cargo	Fecha de visita		
		I bloque de semanas de gestión	II bloque de semanas de gestión	III bloque de semanas de gestión

PROPUESTA DE TRABAJO

FICHA DE MONITOREO PARA EL PRIMER BLOQUE DE LAS SEMANAS DE GESTION

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.			Código Modular
DRE/GRE	UGEL	Distrito	

II. DATOS DEL ESPECIALISTA:

Nombres		Apellidos		Documento de Identidad
Número de visita a la IE	Fecha de aplicación	Hora de inicio/fin	_____ : _____	_____ : _____

III. DATOS DEL DIRECTIVO MONITOREADO:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad
Cargo	Teléfono	Correo electrónico		

IV. IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR – PRIMER BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

N°	Ítem	Realizado	Iniciado	No iniciado	Evidencias	Recomendaciones
1	Cuenta con la planificación de actividades para el primer bloque de Semanas de Gestión				Planificación de la Semana de Gestión	
2	Conforma los Comités de Gestión Escolar				Convocatoria Acta	
3	Aprueba mediante Resolución Directoral, o la que haga sus veces, la conformación de los Comités de Gestión Escolar, o sus respectivas actualizaciones de integrantes.				Resolución Directoral	
4	Comunica y remite a la UGEL la Resolución Directoral de conformación de los CGE*				Expediente de ingreso	
5	Convoca, organiza y delega tareas o actividades a los integrantes de los Comités de Gestión Escolar.				Citación Acta	
6	Comunica a la comunidad educativa la conformación de los Comités de Gestión Escolar.				Formatos Correo electrónico	
7	Los integrantes que conforman los Comités de Gestión Escolar y sus respectivas funciones son incorporados en el Reglamento Interno de la IE.				RI	
8	Registra las actividades del Comité de Gestión Operativa en el PAT.				PAT	
9	Registra las actividades del Comité de Gestión Pedagógica en el PAT.				PAT	
10	Registra las actividades del Comité de Gestión del Bienestar en el PAT.				PAT	
11	Conforma y/o actualiza el CONEI				Convocatoria Acta	
12	Define equipo(s) de responsables por comités para la elaboración y				Convocatoria Acta	

Instrumento para el monitoreo en las IIEE

Propuesta de trabajo

PROPUESTA DE TRABAJO

	actualización de los instrumentos de Gestión o del Documento de Gestión					
13	Planifica actividades para asegurar la participación de las familias en la rendición de cuentas				Acta	

*A partir del mes de abril

V. COMPROMISOS

COMPROMISO DEL DIRECTIVO	COMPROMISO DEL ESPECIALISTA

ESPECIALISTA

DIRECTOR/A DE LA IE



PERÚ

Ministerio
de Educación

ASGESE-UGEL 07-2023
FOLIO N°13

**¿Qué acciones deben monitorearse
en este primer bloque de semanas
de gestión?**

ACTIVIDADES ENFOCADAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°14



■ Conformación y/o actualización del CONEI

A veces, las IIEE no conforman el CONEI pues:

- ✓ La IE no tiene conformada la APAFA
- ✓ No se realizó la convocatoria dentro de los plazos establecidos
- ✓ La IE es afectada por fenómenos naturales
- ✓ Traslado de matrícula del escolar (padre miembro del CONEI)
- ✓ Por problemas de salud de un miembro del CONEI (entre otros)

Los casos no contemplados o los que requieran precisión serán resueltos o aclarados en primera instancia por los Directores de la IE y en segunda instancia por la UGEL

En todos los casos, se debe buscar dar solución y asegurar la conformación de todos los comités y del CONEI.

■ Conformación y/o actualización de los Comités de Gestión Escolar

Recuerda que:

- ✓ Los comités de gestión escolar deben ser conformados en las dos primeras semanas de gestión.
- ✓ El comité de Gestión de Condiciones operativas debe conformarse en las dos primeras semanas del mes de noviembre del año anterior
- ✓ Los comités de gestión escolar no elaboran un plan de trabajo.
- ✓ Comunica y remite a la UGEL la Resolución Directoral de conformación de los CGE (plazo hasta el mes de abril)

Las actividades programadas por los comités de gestión escolar, de acuerdo con sus funciones, deben registrarse en el PAT

Los comités de gestión escolar son los órganos que se conforman en la IE, tienen como responsabilidad ejecutar las prácticas propuestas en los CGE 3,4 Y 5

ACTIVIDADES ENFOCADAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°15

Acciones para dar a conocer las actividades planificadas para el año lectivo 2023 con el CONEI y con los Comités de Gestión Escolar



Organización de los equipos de responsables por comités para la elaboración y actualización de los II.GG. o del DG para el año 2023

- ✓ Actividades relacionadas a los tres bloques de semanas de gestión
- ✓ Elaboración/actualización /implementación (de ser el caso) de los instrumentos de gestión
- ✓ Actividades relacionadas a las funciones de los comités de gestión escolar

- ✓ Los Comités de Gestión Escolar tienen autonomía para definir los roles y responsabilidades de cada integrante, según las funciones a cargo de cada comité
- ✓ Cada comité de gestión escolar elige (de acuerdo a los niveles de atención de la IE) representantes para trabajar en forma conjunta en la elaboración o actualización de los II.GG. O del DG
- ✓ Eligen a el/los representantes de cada Comité de Gestión Escolar, tomando en cuenta sus cualidades profesionales para el rol que asumirá
- ✓ Revisar las guías para la elaboración de los II.GG.

ACTIVIDADES ENFOCADAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°16



▪ Responsabilidades de los Comités de Gestión Escolar

Comité de Gestión de condiciones operativas

Gestiona las **prácticas vinculadas al CGE 3** e incluye acciones como:

- ✓ La matrícula, la asistencia de estudiantes y del personal de la IE.
- ✓ Los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres, el mantenimiento del local.
- ✓ El funcionamiento adecuado del quiosco, cafetería o comedor.
- ✓ Intervenciones de acondicionamiento, inventario y distribución de materiales y recursos educativos.
- ✓ Acceso a la comunicación (lenguas originarias, de señas u otras) y la provisión de apoyos educativos en un marco de atención a la diversidad.
- ✓ Concentra funciones y competencias ligadas al desarrollo de capacidades para gestión del riesgo (uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, entre otros).
- ✓ Logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario, entre otros.

En caso de que la IE cuente con **personal administrativo**, las responsabilidades asumidas por este comité deben ser desarrolladas con el soporte de este personal.

ACTIVIDADES ENFOCADAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°17



- Responsabilidades de los Comités de Gestión Escolar

Comité de Gestión Pedagógica

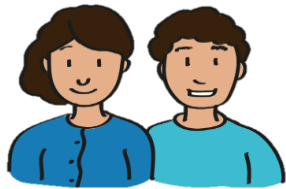
Gestiona las **prácticas vinculadas al CGE 4** e incluye acciones como:

- ✓ Promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes.
- ✓ Promover prácticas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado.
- ✓ El monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente.
- ✓ La planificación y adaptación curricular.
- ✓ La evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año.
- ✓ La programación del tiempo lectivo.

La complejidad de estas prácticas amerita detenerse a reflexionar con la/el directivo sobre cómo viene planificando estas prácticas.

ACTIVIDADES ENFOCADAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°18



■ Responsabilidades de los Comités de Gestión Escolar

Comité de Gestión del Bienestar

Gestiona las **prácticas vinculadas al CGE 5** e incluye acciones como:

- ✓ Generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo.
- ✓ Gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las/los estudiantes en decisiones clave.
- ✓ La participación de las familias en la elaboración de los instrumentos de gestión.
- ✓ La disciplina con enfoque de derechos.
- ✓ La promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad.
- ✓ Gestión de las competencias ligadas a la gestión de espacios de participación.
- ✓ Elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la IE.
- ✓ Gestión de actividades para la prevención de la violencia escolar.
- ✓ Atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos
- ✓ Gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones.

Las acciones vinculadas al bienestar deben **involucrar a toda la comunidad educativa** pues el bienestar de las/los adulta/os de la comunidad educativa impacta en el bienestar de las/los estudiantes.

ACTIVIDADES ENFOCADAS A LOS II.GG. O DG

Proyecto Educativo Institucional (PEI)

- ✓ Revisión/actualización del diagnóstico institucional: resultados de aprendizaje y cumplimiento del PAT
- ✓ Revisar/actualizar los objetivos y metas institucionales

Reglamento Interno (RI)

- ✓ Revisión/Actualización de:
 - Organización de la IE
 - Responsabilidades de actores
 - Normas de convivencia
 - Medidas correctivas

Proyecto Curricular Institucional (PCI)

- ✓ Revisión/Actualización en base a resultados de aprendizaje
- ✓ Orientaciones para la evaluación formativa



Plan Anual de Trabajo (PAT)

- ✓ Formular actividades del año escolar según objetivos y metas institucionales del PEI
- ✓ Planificar actividades tomando en cuenta los compromisos de gestión escolar
- ✓ Planificar actividades relacionadas a las funciones de los comités
- ✓ Planificar las actividades regulares de la IE

Documento de Gestión para II.EE. unidocentes, multigrado y programas (DG)

- ✓ Identidad
- ✓ Diagnóstico

- ✓ Normas de convivencia
- ✓ Plan de estudios o lineamientos pedagógicos
- ✓ Programación de actividades del año lectivo
- ✓ Calendarización

ACTIVIDADES ENFOCADAS AL TRABAJO CON FAMILIAS

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°20

¿Qué temas deben abordarse con las familias y toda la comunidad educativa?

- Logros de aprendizaje alcanzados y fortalezas/problemáticas asociadas.
- Metas institucionales del año y balance de implementación del PAT (parcial y final).
- Plan de estudios y evaluación de los aprendizajes en la IE.
- Normas de convivencia escolar.
- Canales de comunicación y/o trabajo con familias.
- Necesidades de la IE y propuestas de participación de las familias para el año escolar.
- Rendición de cuentas del uso de recursos financieros de la IE, a cargo de cada responsable según su fuente: recursos propios, APAFA, transferencias del sector, donaciones, etc.

Las II.EE. deben asegurar la participación y la rendición de cuentas a la comunidad educativa.





PERÚ

Ministerio
de Educación

ASGESE-UGEL.07-2023
FOLIO N°21



Consultas adicionales:
Liz Paucarcaja Valverde
apoyogestion5@minedu.gob.pe

Gracias



PERÚ

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*Mejores
peruanos
Siempre*

San Borja, 22 de febrero de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N°0017-2023/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-AGEBRE

Señores(as):

Directivos de las Instituciones Educativas de la UGEL07Presente. -**Asunto: Consideraciones pedagógicas para la planificación, desarrollo y evaluación de la 1° Semana de Gestión Escolar****Referencia: RM N° 474-2022-MINEDU**

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para saludarlos cordialmente y comentarles que, en el marco de las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023", aprobadas por Resolución Ministerial N°474-2022-MINEDU, es pertinente que desde el AGEBRE de la UGEL 07 se continúe con el acompañamiento a los equipos directivos con orientaciones que sumen a la gestión directiva en este momento del año marcado por la planificación y la organización del trabajo del año..

Por tal razón, les hacemos llegar algunas consideraciones en torno a la planificación, desarrollo y evaluación de la 1° Semana de Gestión Escolar:

- Las semanas de gestión se desarrollan de forma presencial.
- El directivo debe elaborar una hoja de ruta donde incluyen acciones previstas para el primer bloque de semana de gestión programada desde el 1 al 10 de marzo, la cual deberá ser presentada y aprobada por la UGEL 07 antes del inicio de su implementación. Esta hoja de ruta deberá ser ingresada a través mesa de partes virtual o presencial de la UGEL.
- La hoja de ruta consignará entre otros: La programación de actividades diarias de cada semana de gestión prevista para el año escolar, tomando en cuenta las acciones mínimas reguladas, las necesidades formativas en materia de gestión escolar que requieran, en base a su diagnóstico institucional.
- Durante la semana de gestión el equipo directivo brindará las orientaciones sobre evaluación diagnóstica y planificación curricular (planificación anual y experiencias de aprendizaje), los docentes en ese marco elaboran sus programaciones curriculares. (Considerar tiempos pertinentes para garantizar la elaboración de los documentos de planificación curricular)
- Desarrolla trabajo colegiado según el análisis del reporte de progreso de las y los estudiantes.
- Elaboración del plan de formación docente por parte del comité de gestión pedagógica liderados por el director(a), en el marco de las orientaciones recibidas por los especialistas de la UGEL a los directivos.
- Asimismo, tener en cuenta las actividades correspondientes a las funciones de los Comités de gestión escolar (Comité de Gestión de condiciones operativas, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión del Bienestar), identificando aquellas necesarias para asegurar el buen inicio del año escolar.
- Las actividades programadas por los comités de gestión escolar, de acuerdo con sus funciones, deben registrarse en el PAT (la hoja de ruta deberá considerar dichas actividades). Así como la revisión/actualización de los instrumentos de gestión.
- La UGEL 07 desarrollará acciones de monitoreo inopinado a las II.EE. y programas educativos de su jurisdicción durante las semanas de gestión, tomando como referencia las hojas de ruta.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Gestión de Educación
Básica Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Mejores
peruanos
Siempre

- La hoja de ruta debe ser compartida de manera pública con la comunidad educativa.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Graciela Marilú Zárate Solano

Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial



Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marilu FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 22/02/2023 18:18:21-0500

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07Área de Gestión de Educación
Básica Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*Mejores
peruanos
Siempre***HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LA SEMANA DE GESTION ESCOLAR 2023****I.- DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**

NUMERO Y/O NOMBRE DE LA I.E.					CODIGO MODULAR	PERTENECE A RED EDUCATIVA	
						SI	NO
DRE/GRE		UGEL		DISTRITO		DOCUMENTO DE FORMALIZACION DE RED EDUCATIVA	

II.- DATOS DEL/DE LA DIRECTORA(A)

NOMBRES COMPLETOS		APELLIDOS COMPLETOS		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
CARGO		TELEFONO		CORREO ELECTRONICO	

III.- ACTIVIDADES DEL BLOQUE DE SEMANA DE GESTION

BLOQUE	FECHA	DIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PRODUCTOS/LOGROS
		1	1		
			2		
		2	3		
			1		
		3	2		
			1		
		4	1		
			2		

IV.- NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTION ESCOLAR

N°	Relación de necesidades de capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requiere de la UGEL
1	
2	
3	