



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 01

Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 25 de febrero de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00027-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL01/DIR-AGEBRE

Señor(a) : Directores de las Instituciones Educativas Pública y Convenio de Educación Básica Regular y Especial de la jurisdicción de UGEL 01.

Presente. –

Asunto : PRECISIONES PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PRIMER BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN ESCOLAR.

Referencia : a) Plan Anual de trabajo del AGEBRE 2025
b) R.M. N° 556-2024-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y comunicarle que, en atención a los documentos de la referencia, el AGEBRE de la UGEL 01 establece las PRECISIONES PEDAGÓGICAS PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PRIMER BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN ESCOLAR 2025, que contribuyen a la gestión directiva y la organización del trabajo de la IE. Consideraciones a implementar con el equipo directivo y los Comités de Gestión Escolar:

1. Las semanas de gestión se desarrollan de forma presencial.
2. El directivo debe elaborar una hoja de ruta incluyendo acciones previstas para el primer bloque de semana de gestión programada desde el 03 al 14 de marzo de 2025
3. La hoja de ruta deberá ser presentada a la UGEL 01 a través de plataforma SIICO1-UGEL01 hasta el viernes 28 de febrero.
4. 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, garantizando el cumplimiento de los compromisos de gestión escolar.
5. 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.
6. La hoja de ruta consignará:
 - Actividades enfocadas a la organización de la comunidad educativa.
 - Actividades enfocadas a los II.GG. o DG.
 - Actividades enfocadas al trabajo con familias.
7. La UGEL 01 desarrollará acciones de monitoreo a las II.EE. y programas educativos de su jurisdicción durante las semanas de gestión, tomando como referencia las hojas de ruta.

Adjunto anexo: Ficha de monitoreo para el primer bloque de las semanas de gestión año escolar 2025; Orientaciones generales para el bloque de inicio de las semanas de gestión del año escolar 2025; Ejemplo de hoja de ruta para el I bloque de semana de gestión.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

NMDDC/J.AGBRE
ACDJ/ GP. AGEBRE



DELGADO DE LA CRUZ
Nancy Maria FAU
20344832138 hard

Jefa de AGEBRE - UGEL01

En señal de conformidad

2025/02/25 16:31:17

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: AGEBRE2025-INT-0236132 CLAVE: F3136E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_13/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel01.gob.pe

Jr. Los Ángeles s/n
Urb. Jesús Poderoso, Pamplona Baja
San Juan de Miraflores
T: (01) 743-4555

FICHA DE MONITOREO PARA EL PRIMER BLOQUE DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2025
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 Hora de inicio/fin	_____ : _____ _____ : _____

III. DATOS DEL DIRECTIVO MONITOREADO:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad	
Cargo		Teléfono		Correo electrónico	

IV. IMPLEMENTACIÓN DE SEMANAS DE GESTIÓN DE INICIO:

N°	Ítems	Realizado	Iniciado	No iniciado	Evidencias	Recomendaciones
1	Se cuenta con la planificación de actividades para las Semanas de Gestión de inicio (incluye modalidad de trabajo y productos).				PAT	
4	Se evidencia el trabajo colegiado que prioriza la planificación y evaluación curricular.				Programación curricular anual y mensual	
5	Las actividades programadas consideran el trabajo individuo de los docentes				PAT	
6	Se han desarrollado actividades que promueven la integración y cooperación de todo el personal.				PAT	
7	La IE cuenta con un repositorio digital o físico de los productos trabajados en los días de gestión.				Enlaces, drive, carpeta de documentos	
8	Se ha involucrado a la comunidad educativa en la conformación de los Comités de Gestión Escolar.				Correo, periódico mural	
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	Se ha conformado y/o actualizado la conformación del CONEI				PAT	
9	Se han definido equipo(s) o responsables por comités para la elaboración y actualización de los instrumentos de Gestión o del Documento de Gestión				PAT	
10	Se han programado/desarrollado acciones de fortalecimiento de competencias de los actores educativos				PAT	
11	Se han programado actividades de rendición de cuentas dirigidas a las familias				PAT	

12	Se han programado actividades de acogida y adaptación para el primer día de clases.				PAT	
13						
14						
15						

Nota: Dependiendo del momento de la visita y de las características de la IE, las actividades podrán encontrarse en diferentes estadios de desarrollo. Se debe priorizar la reflexión conjunta sobre cada ítem, así como las recomendaciones que pueda brindar la UGEL para la mejora de la gestión de la IE.

V. COMPROMISOS

COMPROMISO DEL DIRECTIVO	COMPROMISO DEL ESPECIALISTA

ESPECIALISTA

DIRECTOR/A DE LA IE



PERÚ

Ministerio
de Educación

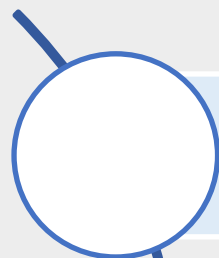


Orientaciones generales para el bloque de inicio de las semanas de gestión del año escolar 2025

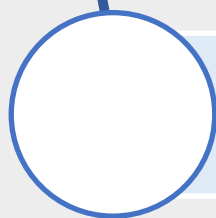
Dirección de Gestión Escolar

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

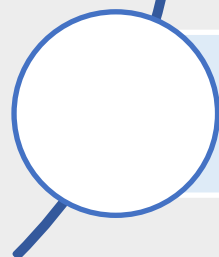
Semanas lectivas



Tiene por objetivo que los estudiantes participen en experiencias de aprendizaje, que permitan desarrollar competencias en el marco de los enfoques y orientaciones establecidas en el CNEB



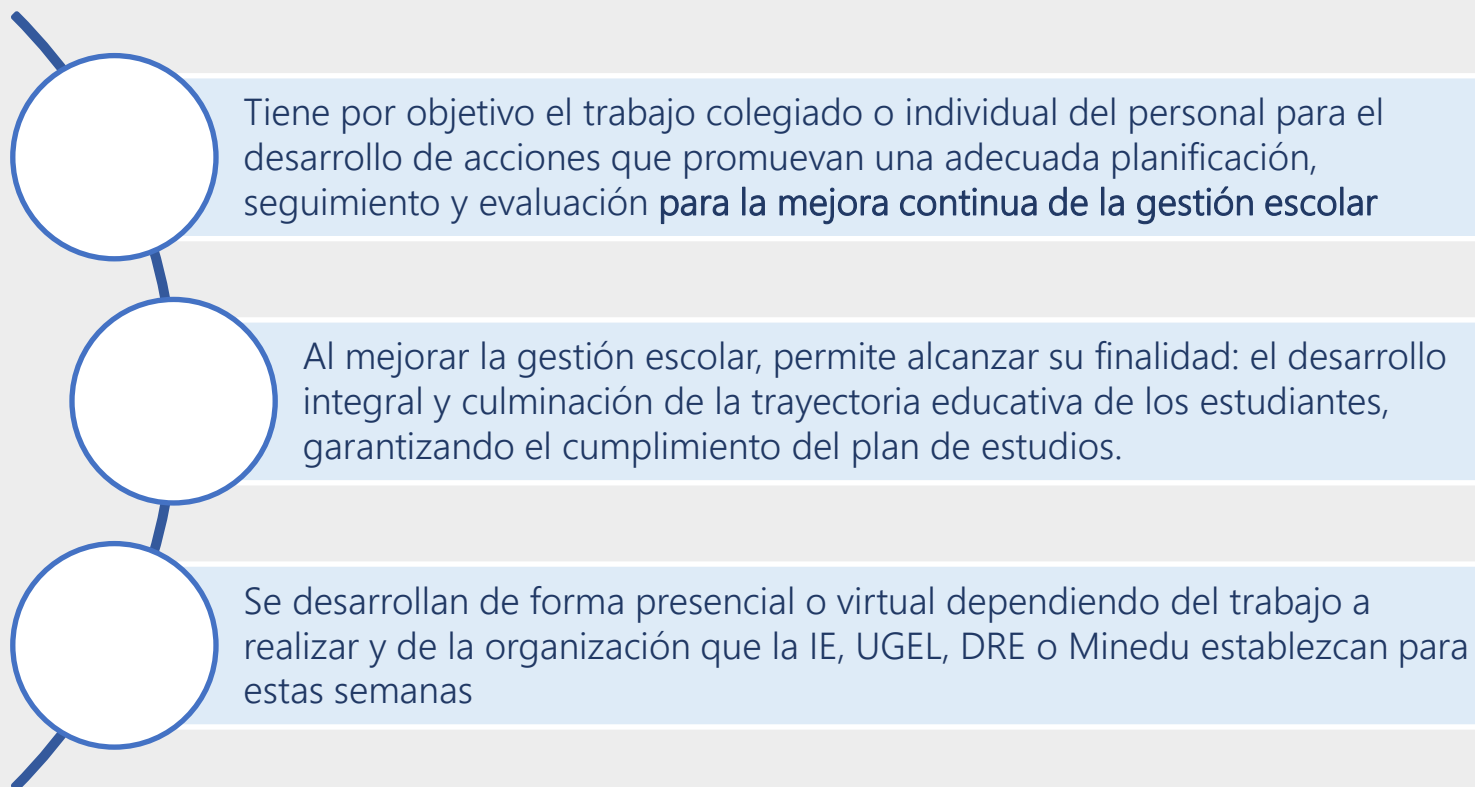
Incluye las horas de libre disponibilidad, las que pueden ser empleadas para la recuperación de los aprendizajes a través de diferentes acciones para que continúen desarrollando sus competencias



Se puede realizar actividades relacionadas con la gestión escolar e incluso pueden programarse días de gestión escolar, según las necesidades de la institución educativa

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Semanas de gestión





Procedimiento para la recuperación de días lectivos o de gestión



En el caso de no programación de días lectivos o de gestión por la **ocurrencia de días no laborables compensables**, se deberá definir cómo desarrollar los aprendizajes esperados, en el periodo del año escolar que resta



Cuando corresponda a un día de gestión y este pueda desarrollarse de forma virtual, no será necesaria la reprogramación



Cuando corresponda realizar una reprogramación, se debe comunicar lo actuado a la UGEL, para el desarrollo de acciones de monitoreo y acompañamiento a las II.EE. afectadas, brindándoles retroalimentación y orientaciones



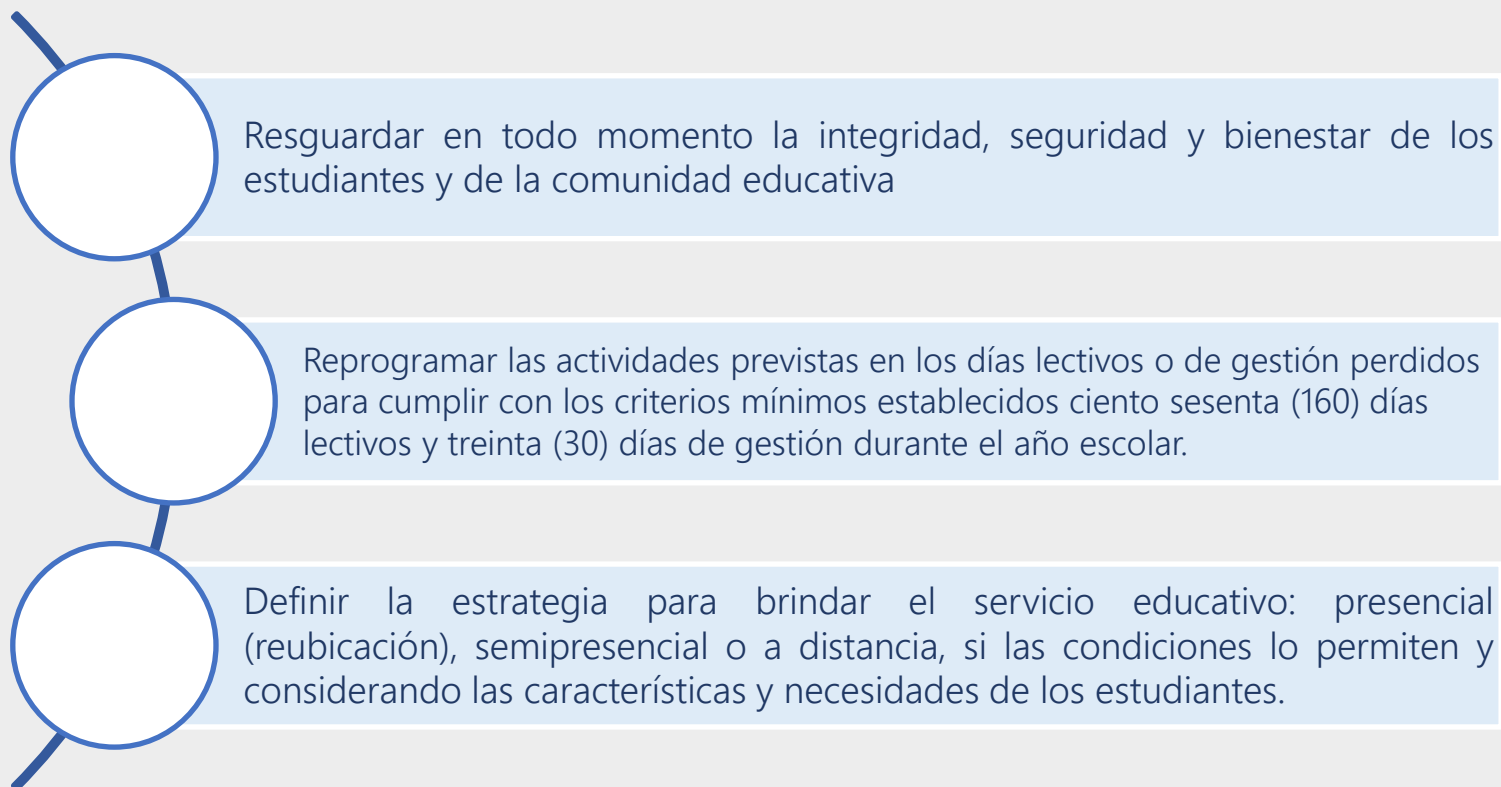
En caso corresponda a días no laborables compensables declarados de forma **posterior al inicio del año escolar**, se deberá reajustar la calendarización y la programación de actividades.



En el caso de reubicación del servicio, este puede brindarse en espacios públicos o privados, previo acuerdo de la comunidad educativa y resguardando la seguridad e integridad de todos sus integrantes

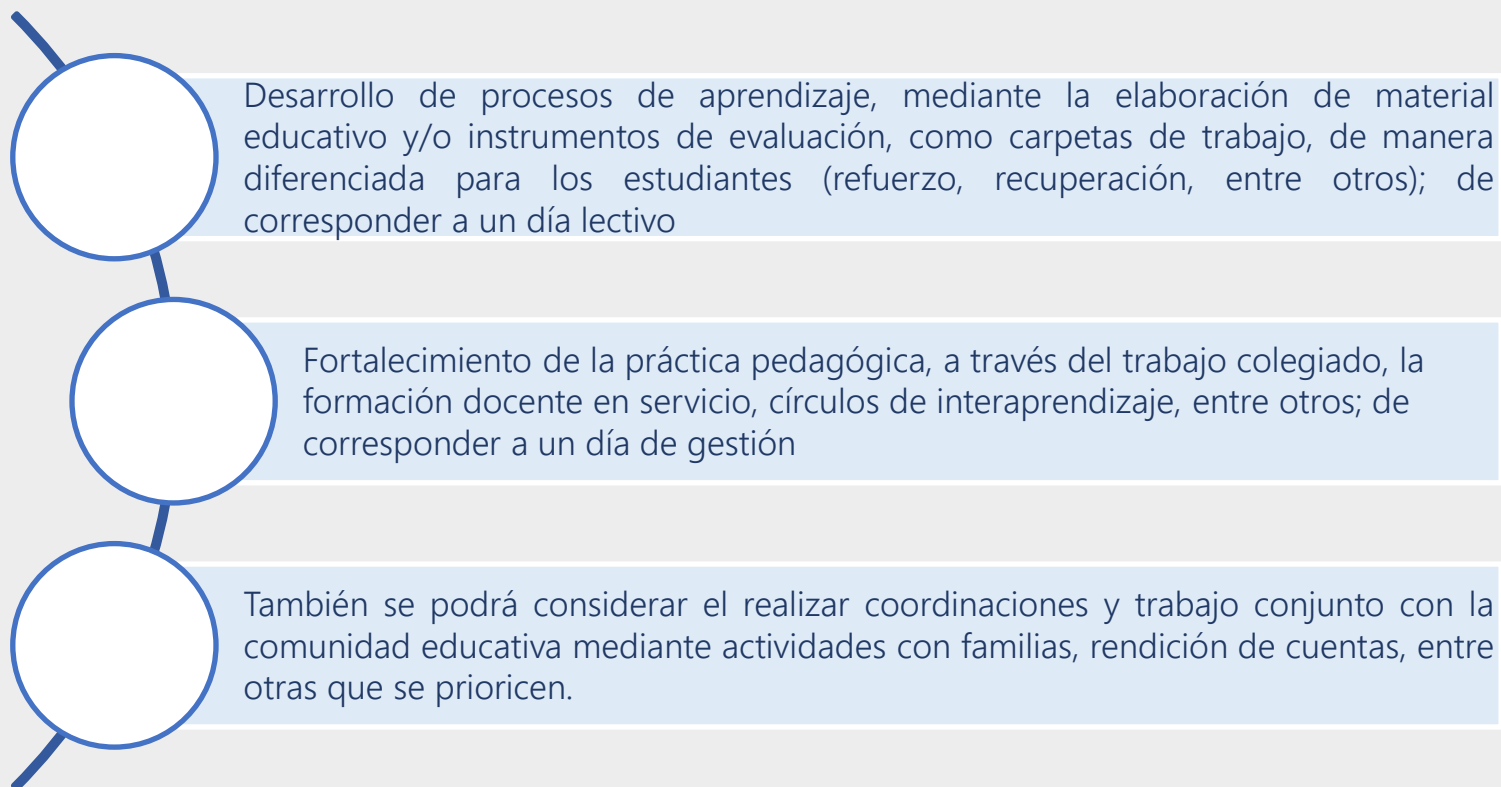
Procedimiento para la recuperación de días lectivos o de gestión

En caso de suspensión de días lectivos o de gestión por situaciones que pongan en peligro la salubridad y/o seguridad de la comunidad educativa se deberá



Procedimiento para la recuperación de días lectivos o de gestión

Para la recuperación de las horas correspondientes a la jornada no laborada, debido a un día no laborable compensable se debe programar actividades como las siguientes, y consignarlas en el PAT o DG, según corresponda



Los criterios mínimos a ser cumplidos por la IE y programa educativo para la calendarización



Considerar los feriados nacionales y días no laborables compensables establecidos en las normas vigentes y descontarlos.

Los días no laborables compensables deben reprogramarse.



Cada IE debe garantizar el desarrollo de, al menos, ciento sesenta (160) días lectivos y treinta (30) días de gestión durante el año escolar. La sumatoria de los días lectivos y de gestión programados en cada IE deben usar el máximo de días que conforman la jornada laboral del personal.



-Considerar una mayor cantidad de días lectivos para incrementar las oportunidades de aprendizaje para los estudiantes.

-Programar una mayor cantidad de días de gestión para cubrir las necesidades de la comunidad educativa: [refuerzo pedagógico a estudiantes](#), [trabajo colegiado para la mejora de la práctica pedagógica](#), [formación docente en servicio](#), [círculos de interaprendizaje](#), [atención a familias](#), [acciones de rendición de cuentas](#), entre otras que cada IE priorice.



La calendarización del año escolar de cada IE y programa educativo debe incluirse en el **Plan Anual de Trabajo (PAT)** correspondiente y asegurar su difusión entre toda la comunidad educativa.

Ejemplos de calendarización

Ejemplo 1: Ejemplo de calendarización con bloques de semanas de gestión bimestrales

MES		Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							Semana 5							Semana 6		Cuento de días			
		L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	A	B	C								
ENERO	Fecha			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					0	0	0	
	Tipo de día																																									
FEBRERO	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						0	0	0
	Tipo de día																																									
MARZO	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			11	10	10
	Tipo de día						C	C	B	B	B	B	B	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A					
ABRIL	Fecha		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							20	0	10	
	Tipo de día		A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	C	C	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A										
MAYO	Fecha				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					16	5	10
	Tipo de día				C	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C							
JUNIO	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			21	0	9	
	Tipo de día						C	A	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A					
JULIO	Fecha		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						17	2	12	
	Tipo de día		A	A	A	A	C	C	C	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	C	C	A	A	A	C	A	A	C	C	C	C	B	B									
AGOSTO	Fecha					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				15	6	10
	Tipo de día					B	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C						
SEPTIEMBRE	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								22	0	8	
	Tipo de día	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A											
OCTUBRE	Fecha			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						17	5	9
	Tipo de día			A	A	A	C	C	A	A	C	A	A	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A								
NOVIEMBRE	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				20	0	10
	Tipo de día						C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C						
DICIEMBRE	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							13	6	12	
	Tipo de día	A	A	A	A	A	C	C	C	C	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	B	B	B	C	C	C	C	B	B	B										
																																	Total:	172	34	100						

Recuerda que estos son los tipos de día incluidos en la calendarización:

Tipos de día	
A	Día correspondiente a Semana Lectiva
B	Día correspondiente a Semana de Gestión
C	Sábados, domingos y feriados

Ejemplos de calendarización

Ejemplo 2: Ejemplo de calendarización con un día de gestión por mes

MES		Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							Semana 5							Semana 6		Costeo de días				
		L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	A	B	C									
ENERO	Fecha			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					0	0	0		
	Tipo de día																																										
FEBRERO	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					0	0	0		
	Tipo de día																																										
MARZO	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		11	10	10		
	Tipo de día						C	C	B	B	B	B	B	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A						
ABRIL	Fecha		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							19	1	10		
	Tipo de día		A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	C	C	C	C	A	A	A	A	C	C	A	A	B												
MAYO	Fecha				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					18	3	10	
	Tipo de día				C	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	B	B	B	C								
JUNIO	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		20	1	9			
	Tipo de día						C	A	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	B	C	C	A						
JULIO	Fecha		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							17	2	12	
	Tipo de día		A	A	A	A	C	C	C	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	C	A	A	C	C	C	C	B	B										
AGOSTO	Fecha					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		14	7	10			
	Tipo de día					B	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	B	C	C							
SEPTIEMBRE	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								21	1	8		
	Tipo de día	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	B												
OCTUBRE	Fecha			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							19	3	9
	Tipo de día			A	A	A	C	C	A	A	C	A	A	C	C	A	A	A	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	B									
NOVIEMBRE	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		19	1	10			
	Tipo de día						C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	B	C	C							
DICIEMBRE	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								13	6	12	
	Tipo de día	A	A	A	A	A	C	C	C	C	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	B	B	B	C	C	C	C	B	B	B											
																																Total:	171	35	100								

Recuerda que estos son los tipos de día incluidos en la calendarización:

Tipos de día	
A	Día correspondiente a Semana Lectiva
B	Día correspondiente a Semana de Gestión
C	Sábados, domingos y feriados

Programación de las actividades de las semanas de gestión en el PAT o DG



Modalidad de desarrollo del día de gestión: presencial, virtual, mixto. Se prioriza la modalidad presencial.



Contar con un repositorio, sea digital y/o físico, de los productos trabajados durante las semanas de gestión.



Las II.EE. que implementan un modelo de servicio educativo o formas de atención específicas deben considerar las particularidades del modelo o forma de atención que ofrecen.



Atención de las necesidades formativas del personal u otros integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con las metas anualizadas y los objetivos institucionales.



Se recomienda abordar las oportunidades y problemáticas identificadas en el diagnóstico institucional.



Las actividades correspondientes a la modalidad virtual, se deben considerar productos o acciones que contribuyan al trabajo colegiado o institucional



Descripción de las actividades previstas señalando los propósitos diarios, tomando en consideración las actividades recomendadas en la norma

Plan Anual de Trabajo (PAT)

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

[illegible]



PERÚ

Ministerio
de Educación

EOUTALENTOS
regiones



Semanas de gestión de inicio

En las semanas de gestión de inicio se pueden realizar las siguientes acciones:

Pueden revisar el **anexo** para mayor detalle.



Organizar los espacios y recursos para asegurar una adecuada recepción de estudiantes



Asegurar el acceso, la continuidad y culminación oportuna de la educación básica



Actividades enfocadas en la organización y fortalecimiento de la comunidad educativa



Actividades enfocadas en el trabajo con familias



Gestionar el trabajo colegiado previo al inicio del año escolar



Actividades enfocadas en los II.GG. o el DG

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

[illegible]

ACOMPañAMIENTO DE LAS DRE Y UGEL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN



Las UGEL desarrollan acciones de monitoreo a las II.EE. de su jurisdicción durante las semanas lectivas y de gestión. Estas pueden combinar mecanismos presenciales, telefónicos o virtuales.



Para facilitar el monitoreo, las UGEL deben planificar las acciones, adecuando su estrategia de acompañamiento acorde a las actividades que han comunicado las II.EE. .



Brindan retroalimentación efectiva al desarrollo de sus actividades, considerando el contexto y características específicas de cada IE monitoreada.



El monitoreo se realiza según la focalización que defina la propia UGEL, considerando las necesidades identificadas y optimizando el uso de los recursos disponibles.

ACOMPAÑAMIENTO DE LAS DRE Y UGEL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN



Las DRE y UGEL deben comunicar las acciones formativas, asistencias técnicas y otro tipo de acciones disponibles de forma anticipada



La DRE y UGEL facilitan que el cumplimiento de las actividades planificadas por las instituciones se realice dentro de su jornada laboral



Las DRE y UGEL fortalecen el desarrollo de las semanas de gestión, limitando las actividades que requieran la asistencia o participación obligatoria del personal directivo o docente, así como,



Las DRE y UGEL pueden promover y facilitar el desarrollo de trabajo colegiado entre II.EE. de la jurisdicción con características y/o necesidades similares, a través de la **disposición de espacios, recursos, equipos, materiales, acciones formativas u otros mecanismos**



PERÚ

Ministerio
de Educación

EOUTALENTOS
regiones



Responsabilidades

RESPONSABILIDADES



RESPONSABILIDADES



RESPONSABILIDADES



RESPONSABILIDADES





PERÚ

Ministerio
de Educación

E^oUTALENTOS
regiones



Anexo:

Actividades propuestas para las semanas de gestión

Actividades
propuestas



Organizar los espacios y recursos para asegurar una adecuada recepción de estudiantes

- Organizar a los docentes por edades, grados y/o secciones.
- Organizar las aulas de acuerdo con el grado y/o ciclo.
- Ejecutar el mantenimiento y acondicionamiento del local escolar .
- Organizar los espacios educativos manteniendo elementos conocidos para los estudiantes.
- Asegurar que las aulas y los demás espacios de la IE se encuentren organizados, limpios, ambientados y seguros.
- Planificar y desarrollar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares.
- Definir las rutas de evacuación y programar simulacros que permitan estar preparados en caso de emergencia.
- Coordinar con el establecimiento de salud las prestaciones que los estudiantes recibirán durante el año escolar.
- Identificar situaciones que pueden afectar el bienestar de los estudiantes y la prestación del servicio educativo.
- Desarrollar el reporte de incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre.
- Organizar actividades de acogida y adaptación para los estudiantes, que sean pertinentes a su edad y características.
- Planificar para que se realicen el primer día de clase actividades de acogida y adaptación.
- Planificar actividades para las familias y enfatizar su rol en el aprendizaje, el desarrollo de valores y el bienestar de sus hijos.
- Planificar actividades que promuevan la participación estudiantil, que permitan a los estudiantes presentarse, exponer sus fortalezas y expectativas o asuntos de interés

Actividades
propuestas

Asegurar el acceso, la continuidad y culminación oportuna de la educación básica

- Desarrollar la etapa de difusión de información para la matrícula.
- Desarrollar el proceso de matrícula garantizando la continuidad de estudios.
- Consolidar y emitir nóminas de matrícula oportunamente.
- Establecer estrategias para el registro oportuno del nivel de logro alcanzado al término de cada período de evaluación durante el año.
- Establecer estrategias para garantizar la descripción del progreso de los aprendizajes de los estudiantes de forma oportuna.
- Establecer estrategias de atención a estudiantes en riesgo de abandono de estudios, según las características del contexto.
- Gestionar la alianza estratégica con los establecimientos de salud para el desarrollo de actividades de capacitación dirigidas a la IE.
- Identificar las necesidades de aprendizaje e implementar las acciones correspondientes con los estudiantes que requieran de apoyos educativos.

Actividades
propuestas



Actividades enfocadas en la organización y fortalecimiento de la comunidad educativa

- Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI, CGE y otros equipos.
 - Definir responsables por comités para la elaboración y actualización de los II.GG o del DG.
 - Desarrollar acciones de fortalecimiento de competencias de los actores educativos según la priorización de necesidades y de las situaciones que presenta el contexto.
 - Desarrollar acciones que promuevan la integración y cooperación de todo el personal y de la comunidad educativa.
 - Establecer y socializar las actividades a ser implementadas durante el año escolar con el CONEI y CGE.
 - Identificar y establecer alianzas con organizaciones, instituciones, autoridades, sabios de la comunidad u otros actores relevantes para el logro de los objetivos institucionales.
- Establecer alianzas con actores públicos y/o privados de la localidad para la atención integral de los estudiantes, en un marco de gestión intersectorial e intergubernamental:
- La atención de salud
 - Alimentación
 - Atención de casos de violencia escolar
 - De identidad, entre otros

Actividades
propuestas

Actividades enfocadas en el trabajo con familias

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:

- Objetivos, metas y actividades institucionales de la IE, en el marco del PEI y del PAT o del DG de la IE.
- Plan de estudios y evaluación de los aprendizajes en la IE, en el marco del PCI o del DG de la IE.
- Normas de convivencia escolar y medidas correctivas, la ruta para la atención de los casos de violencia, otras situaciones de riesgo que afecten el bienestar y/o el desarrollo socioemocional de los estudiantes, **en el marco del RI o del DG de la IE.**
- Prestaciones de salud previstas.
- Necesidades de la IE y propuestas de participación de las familias para el año en curso.
- Canales de comunicación y/o trabajo con familias (p.e. Estatuto de la APAFA, horarios de atención de la IE educativo y responsabilidades de las familias, de acuerdo con sus características y según su contexto).

Promover el involucramiento de las familias en las actividades de la IE, a través de su participación en:

- Comités y otros espacios de participación que la IE priorice
- Conformación e implementación de las Brigadas de Protección Escolar (BAPE)
- Acciones enfocadas en el bienestar integral de los estudiantes y en la sensibilización sobre la educación inclusiva
- Fortalecimiento o revitalización de la cultura y la lengua originaria.

Actividades
propuestas

Gestionar el trabajo colegiado previo al inicio del año escolar

- Continuar con la planificación y evaluación curricular, estableciendo metas para los aprendizajes y el desempeño docente basadas en evidencia.
- Comprender e implementar, a partir de la realidad de la IE, la evaluación formativa según la normativa vigente.
- Comprender e implementar, a partir de la realidad de la IE, los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, de manera oportuna; garantizando la continuidad educativa de los estudiantes.
- Establecer la relación entre el nivel de desarrollo de las competencias alcanzado, las fortalezas, necesidades de aprendizaje, características y el estado de bienestar físico, mental y emocional de los estudiantes.
- Realizar un trabajo conjunto que para considerar las actividades formativas proporcionadas por el Minedu, y las previstas en los programas de capacitación de las DRE, UGEL e IE..

- Plantear estrategias para cuidar las transiciones de los estudiantes: del hogar a la escuela, de un nivel a otro, de un ciclo a otro, de una escuela a otra, de un docente a otro, de una modalidad a otra.
- Planificar estrategias para la atención a estudiantes nuevos que ingresan a la IE.
- Plantear estrategias de retención para estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios.
- Planificar acciones específicas para la retención de los estudiantes vulnerables y/o en riesgo de exclusión o abandono escolar y/o enfrenten alguna barrera educativa.
- Desarrollar metodologías que permitan atender a la diversidad, tomando en cuenta las necesidades y características de los estudiantes.
- Generar mejores condiciones para los aprendizajes, aprovechando los laboratorios, talleres, bibliotecas, aulas flexibles, de innovación pedagógica, entre otros ambiente y el empleo oportuno y flexible de materiales educativos.
- Identificar las barreras educativas que experimentan los estudiantes y proveer los apoyos educativos correspondientes para su eliminación.

Actividades
propuestas



Actividades enfocadas en los II.GG. o el DG

A partir del trabajo colegiado realizado, elaborar y/o actualizar los II.GG. o DG.

PEI o sección referida al diagnóstico del DG:

- Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización del contexto cultural y lingüístico, la caracterización socioemocional de la comunidad educativa, los ejes del bienestar socioemocional, las barreras educativas y la atención a la diversidad
- 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 también incluir también aquellas actividades institucionales que se programen para la implementación de los demás II.GG, los Comités de Gestión Escolar, las particularidades del modelo de servicio o formas de atención que brinda o la implementación de las intervenciones pedagógicas impulsadas por el Minedu, según corresponda.

- Definir el o los equipos/comités que estarán a cargo de las funciones y/o actividades programadas, tomando en cuenta los CGE, los aportes de los integrantes de la comunidad educativa y las funciones de los comités de gestión escolar y del CONEI
- Programar acciones para el monitoreo sobre salud de los estudiantes y las prestaciones de salud que se brindan durante el año escolar.
- Incluir acciones para la revisión y evaluación del estado y condición del mobiliario escolar.
- Incluir acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia hacia estudiantes en el PAT, a partir del diagnóstico institucional.
- Incluir estrategias diferenciadas para el trabajo con las familias, tutores legales o apoderados, según las características socioculturales de los estudiantes, identificadas en el diagnóstico institucional
- Programar acciones relacionadas a la gestión de las necesidades socioemocionales del personal que labora en la institución con la finalidad de coadyuvar al bienestar de la comunidad educativa en general.

Actividades
propuestas



Actividades enfocadas en los II.GG. o el DG

A partir del trabajo colegiado realizado, elaborar y/o actualizar los II.GG. o DG.

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 que recoja la voz de estudiantes y familias de la IE.
- Analizar, revisar y/o modificar los criterios para la asignación de vacantes y la información adicional que se desea recoger durante el proceso de matrícula, garantizando el acceso a las poblaciones vulnerables y considerando el sustento de razonabilidad respectivo.
- Socializar con la comunidad educativa los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes para la prevención de la violencia escolar
- Impulsar en la comunidad educativa la cultura de reporte frente a hechos de violencia escolar.
- Socializar con personal directivo y miembros del Comité de Gestión del Bienestar el uso del portal SíseVe, a fin de promover una adecuada intervención de la IE en la atención de casos de violencia escolar reportados.

PCI o sección referida al plan de estudios del DG:

- Programar acciones para el monitoreo sobre salud de los estudiantes y las prestaciones de salud que se brindan durante el año escolar.
- Incluir acciones para la revisión y evaluación del estado y condición del mobiliario escolar
- Incluir acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia hacia estudiantes en el PAT, a partir del diagnóstico institucional.
- Incluir estrategias diferenciadas para el trabajo con las familias, tutores legales o apoderados, según las características socioculturales de los estudiantes, identificadas en el diagnóstico institucional
- Programar acciones relacionadas a la gestión de las necesidades socioemocionales del personal que labora en la institución con la finalidad de coadyuvar al bienestar de la comunidad educativa en general.

LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio del comportamiento disruptivo de las y los estudiantes, y **fortalecer su capacidad de autorregulación**, respetando su dignidad y sus derechos humanos. (D.S. N° 004-2018 MINEDU).

Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a:

Reflexionar
sobre sus
actos y
efectos



Asumir las
consecuencias
de sus acciones



Reparar el
daño
causado



Restablecer
las
relaciones
afectadas



Generar
acuerdos
para
cambios



ORIENTACIONES PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS

Comunicación con la familia

- Para contar con información
- Comprender la causa del comportamiento disruptivo

Reflexión con el estudiante

- Sobre las causas y efectos de su conducta
- Reconocer sus emociones y estados de ánimo

Acción reparadora

- Guiar al estudiante a actuar revirtiendo la ofensa o el daño
- A ser más cuidadoso en sus relaciones

Acompañar a la familia

- Brindando pautas de crianza positiva
- Orientar para ayudar en la regulación de conductas de su hijo

DISCIPLINA CON ENFOQUE DE DERECHOS

Desde el enfoque de derechos, se entiende la disciplina como la capacidad mediante la cual las y los estudiantes desarrollan los razonamientos y juicios morales que les permiten cumplir voluntariamente las normas, reglas y acuerdos sociales.

No es el ejercicio del control externo sobre el comportamiento personal, para buscar sólo obediencia

Busca

Desarrollar la capacidad de autorregulación de las emociones y las conductas de las personas.

Lograr que NNA actúen desde su propio juicio y convicción y no en función de recompensas o castigos.

ASPECTOS CLAVE DE LA DISCIPLINA CON ENFOQUE DE DERECHOS



1. Reemplazar las relaciones verticales por relaciones horizontales basadas en la equidad.
2. Reemplazar las herramientas de poder y control por las herramientas de cooperación orientadas al bien común.
3. Reemplazar los premios y castigos por el enfoque en soluciones.
4. Priorizar la conexión social y el sentido de comunidad.
5. Tomar en cuenta lo que niñas, niños y adolescentes están pensando, sintiendo y decidiendo.



6. Confiar en las niñas, niños y adolescentes, y promover su autonomía, responsabilidad y empoderamiento.
7. Confiar en el proceso de aprendizaje y crecimiento de cada persona.
8. Valorar los errores como fuentes de aprendizaje.



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^{DU}TALENTOS
regiones



GRACIAS

Ejemplo de Hoja de ruta

HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR 2025

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.	Código modular	UGEL	RED	DISTRITO

II. DATOS DEL DIRECTIVO(A):

Nombres completos:		Apellidos completos:		Documento de Identidad (DNI):	
Cargo:		Teléfono/ Celular:		Correo electrónico:	

III. ACTIVIDADES SUGERIDAS PARA EL BLOQUE DE LA SEMANA DE GESTIÓN DE INICIO

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS
BLOQUE DE INICIO	3-Mar	1	Considerar que estas actividades propuestas son ejemplos de modo que, puede modificar considerando contexto de su IE Actividades de soporte socioemocional	Comité de gestión pedagógica	Integración de la comunidad educativa
			Reunión informativa con la comunidad educativa	Equipo directivo	Cronograma de actividades de la SG
			Conformación de los Comités de Gestión escolar y/o CONEI; y de los equipos responsables para la actualización de los II. GG. o DG	Equipo directivo	Responsables de las actividades de la SG
				Comités de gestión escolar	Resolución Directoral (RD)
	4-Mar	2	Planificación de actividades de trabajo con familias	Comité de gestión del bienestar	Equipo responsable conformado
			Actividades para la implementación de las funciones del Comité de	Comité de gestión de condiciones operativas	Cronograma de actividades en el PAT Cronograma de la jornada con padres de familia para la implementación de los espacios inspiradores. Ejecución de la jornada con padres de familia Verificación de las condiciones de seguridad y bioseguridad para el BIAE

			gestión de condiciones operativas		Estrategias de Gestión del Riesgo de Emergencias de Desastres
			Actualización del PEI	Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG.	Documento actualizado
	5-Mar	3	Actualización del PCI	Comité de gestión pedagógica	Documento actualizado
			Análisis de las practicas de gestión 2 del CGE 4.	Equipo directivo	Reporte final del monitoreo Planificación de acciones formativas
			Resultados de monitoreo y acompañamiento 2024	Comité de gestión pedagógica	
	6-Mar	4	Planificación de estrategias para atender a las/los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales	Comité de gestión pedagógica	Relación de estrategias y cronograma de ejecución en el marco del compromiso de gestión escolar 4 (incluido en el PAT)
			Resultados y análisis de la calidad de la convivencia escolar en la IE 202	Comité de gestión del bienestar	Reporte final
	7-Mar	5	Actividades para la implementación de los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes	Comité de gestión del bienestar	Normas de convivencia actualizadas
			Actualización del RI	Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG.	Documento actualizado
	10-Mar	6	Organización de espacios inspiradores para la bienvenida a las/los estudiantes	Comité de Gestión de condiciones operativas	Espacios inspiradores
	11-Mar		Revisión de resultados de logros de aprendizaje 2024	Comité de Gestión Pedagógica	Selección de competencias priorizadas
					Presentación de competencias priorizadas por sección.
					Acta

Agregar más filas para completar hasta el día viernes 14 de marzo de 2025

IV. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTIÓN ESCOLAR

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