



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Dirección

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

Lima, 3 de marzo de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00026-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR

Sr(a).

**DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE
EDUCACIÓN BÁSICA DE LA UGEL 06**

Presente.-

Asunto: ORIENTACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL I
BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

Referencia: RM N°556-2024 MINEDU
EGP-EBR2025-INT-0250026
OFICIO MÚLTIPLE N.º 00025-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-
UGEL06/DIR

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresarles mi cordial saludo y; en virtud al documento de la referencia y en cumplimiento de la RM N°587-2023, se comunica que se remite las orientaciones y **La Ficha de Monitoreo** sobre el I Bloque de semana de Gestión del año 2025.

Al respecto, se hace de su conocimiento que los especialistas de la UGEL y la DRELM, iniciaran las acciones de seguimiento y monitoreo para recoger información sobre la implementación del I bloque de semana de Gestión del Año Escolar.

Para tal fin, se adjunta **el instrumento de monitoreo a la implementación del I bloque de semana de Gestión del Año Escolar**, remitida por DRELM y que será aplicada en la visita de los especialistas a las IIEE.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Dra. CARMEN ROSA DE LA CRUZ BARTOLO
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N.º 06



FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CRDLCB/DIR.UGEL06
EWMB/J.AGEBRE
GADS/E.EBR

Soy el autor del documento
2025/03/03 10:58:59

EXPEDIENTE: EGP-EBR2025-INT-0257509

CLAVE: 578631

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/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel06.gob.pe

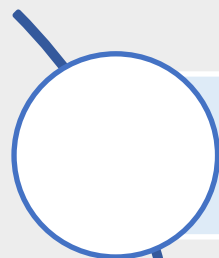
Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844

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

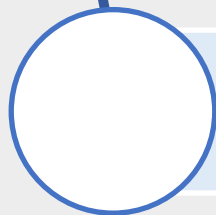
Dirección de Gestión Escolar

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

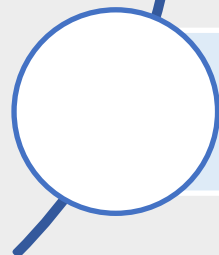
Semanas lectivas



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



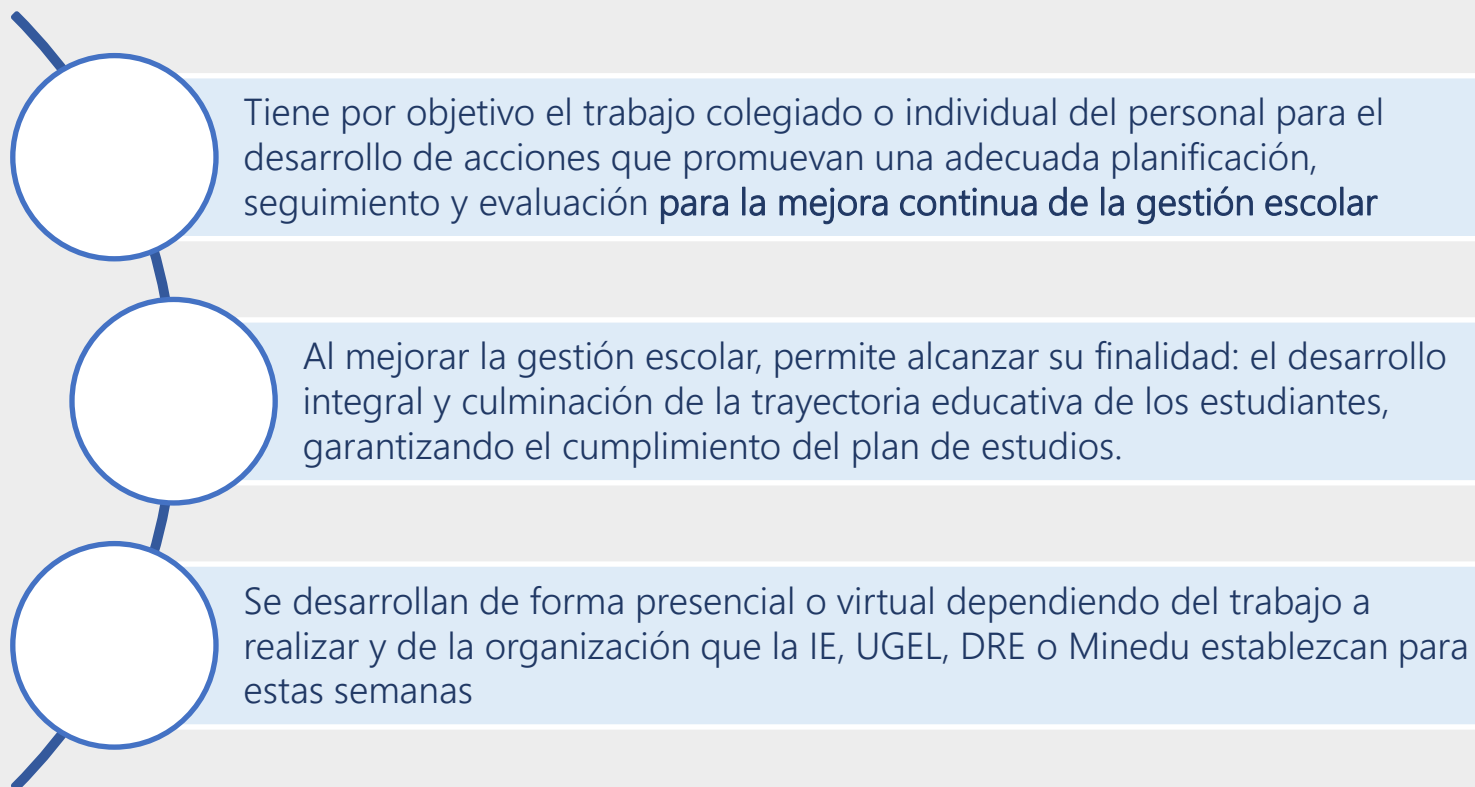
Incluye las horas de libre disponibilidad, las que pueden ser empleadas para la recuperación de los aprendizajes a través de diferentes acciones para que continúen desarrollando sus competencias

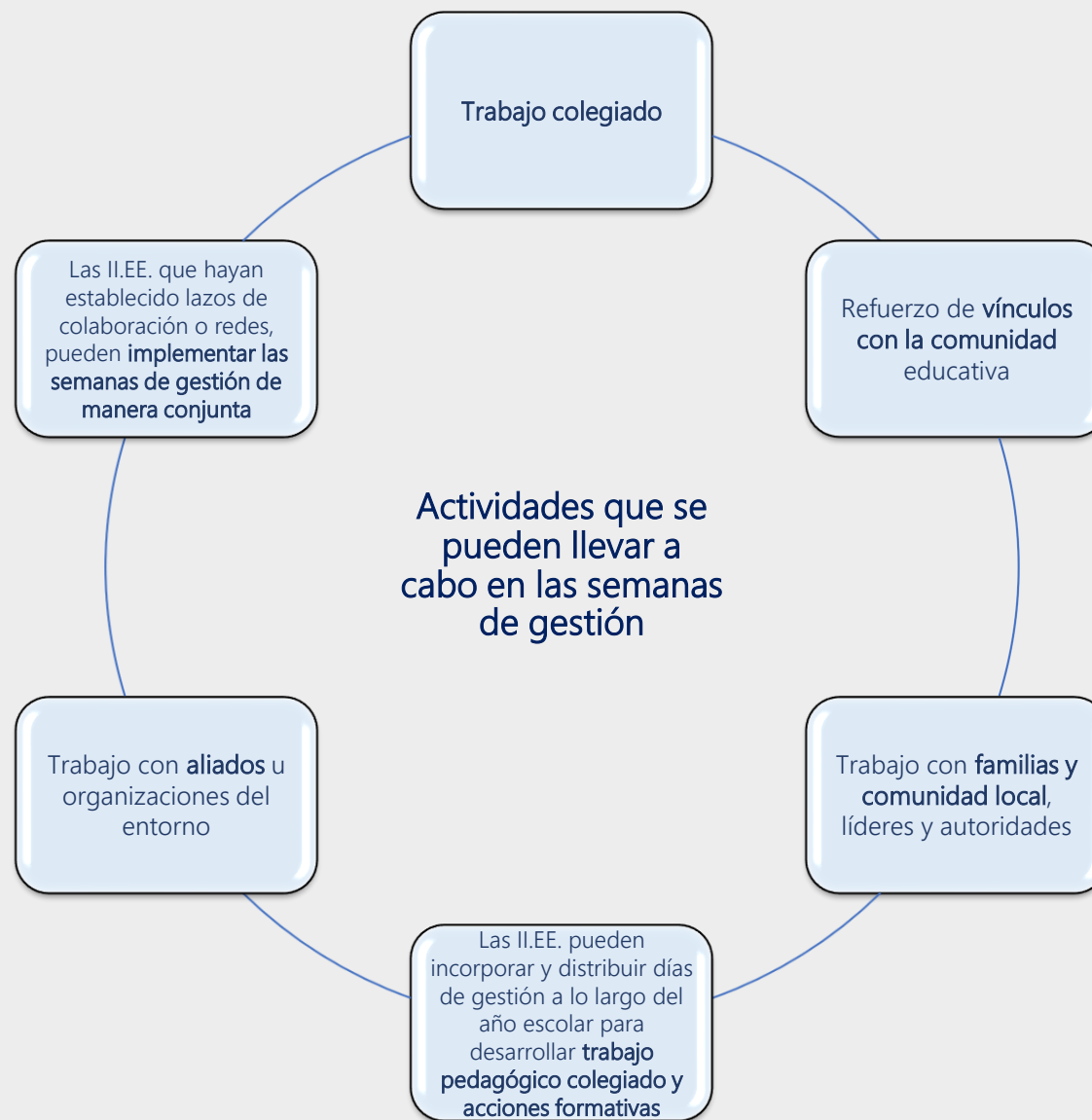


Se puede realizar actividades relacionadas con la gestión escolar e incluso pueden programarse días de gestión escolar, según las necesidades de la institución educativa

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



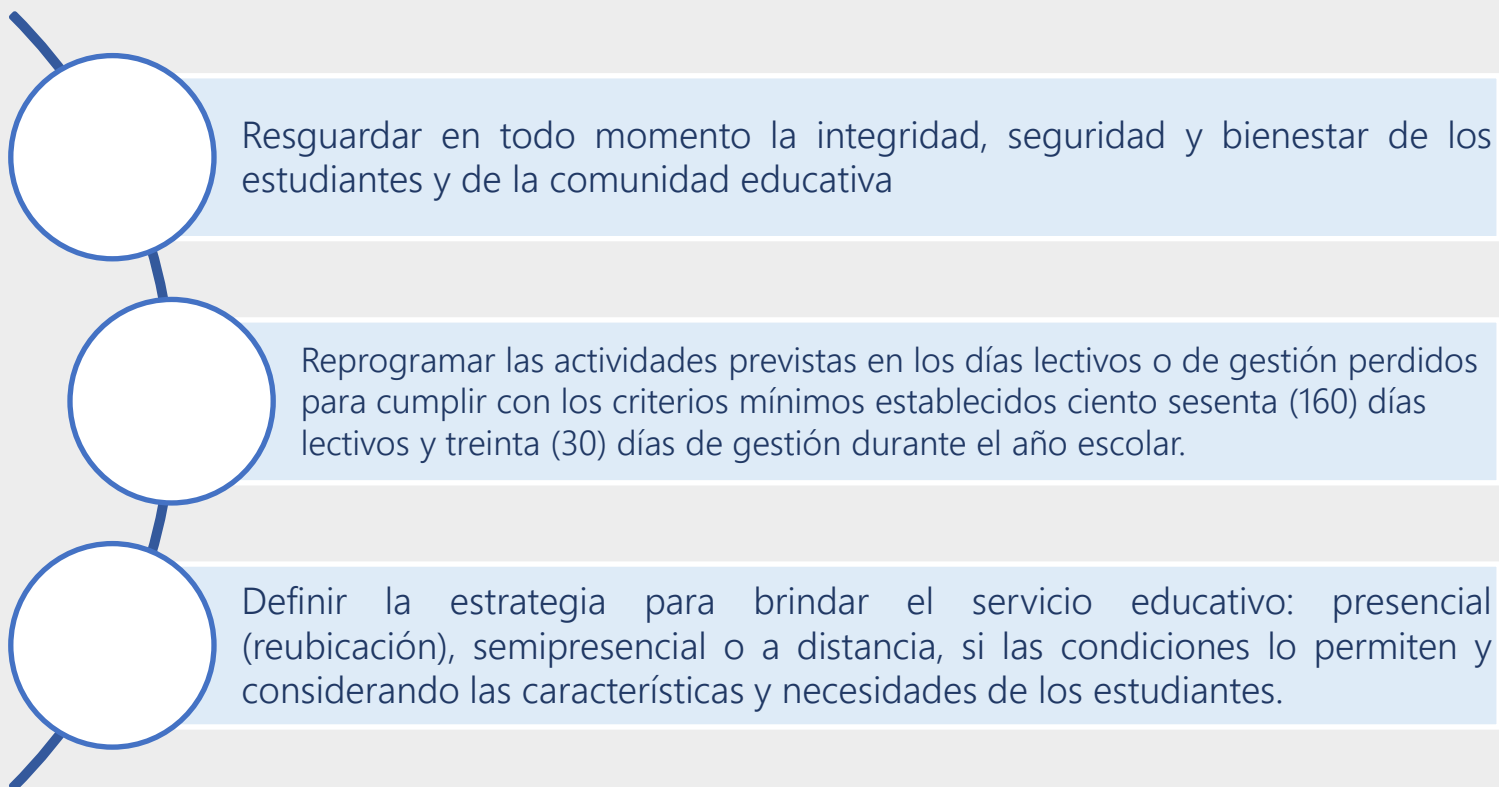
En caso corresponda a días no laborables compensables declarados de forma **posterior al inicio del año escolar**, se deberá reajustar la calendarización y la programación de actividades.



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

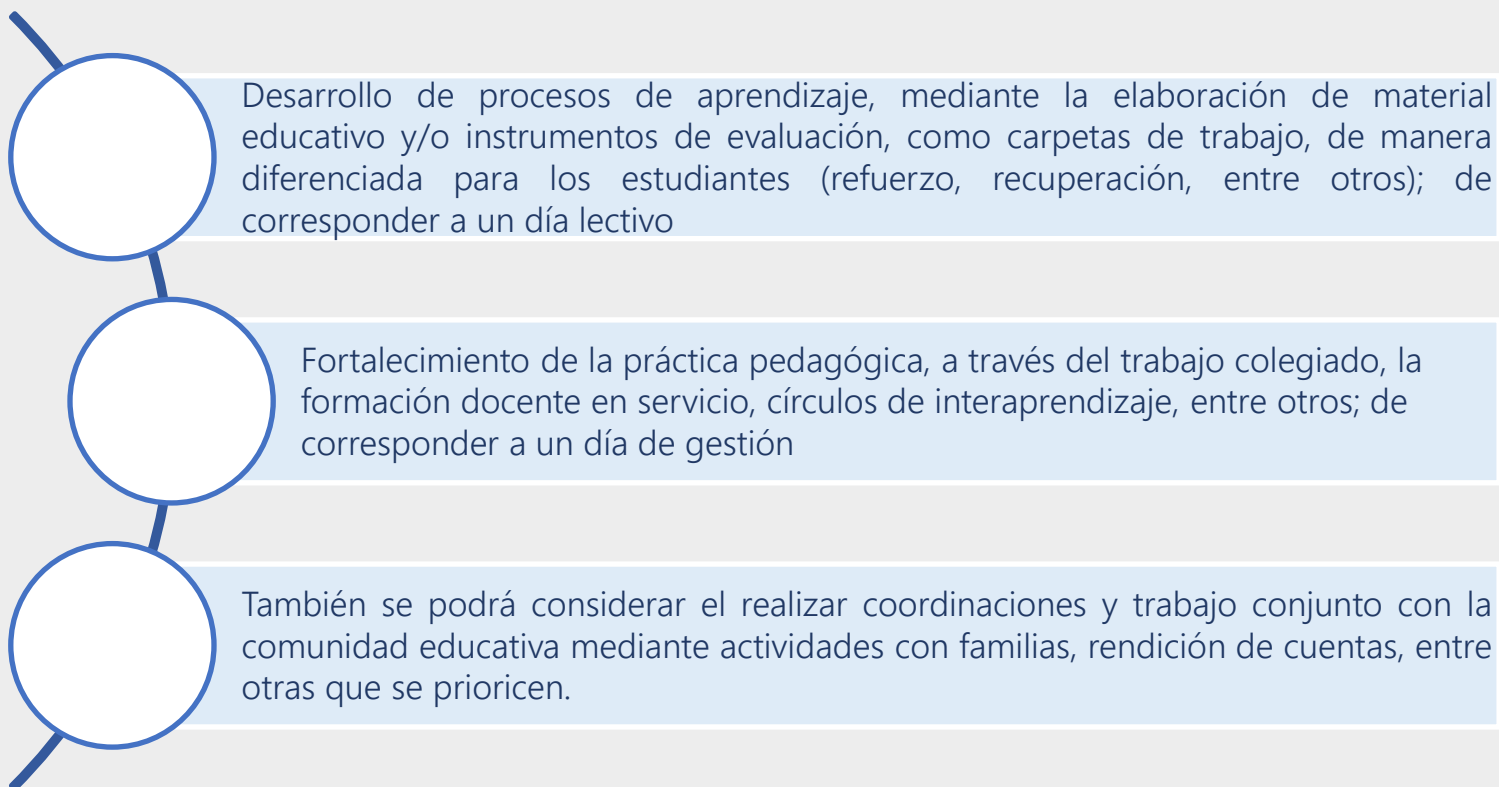
Procedimiento para la recuperación de días lectivos o de gestión

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	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	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	C	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		Costo 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	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

E^oUTALENTOS
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

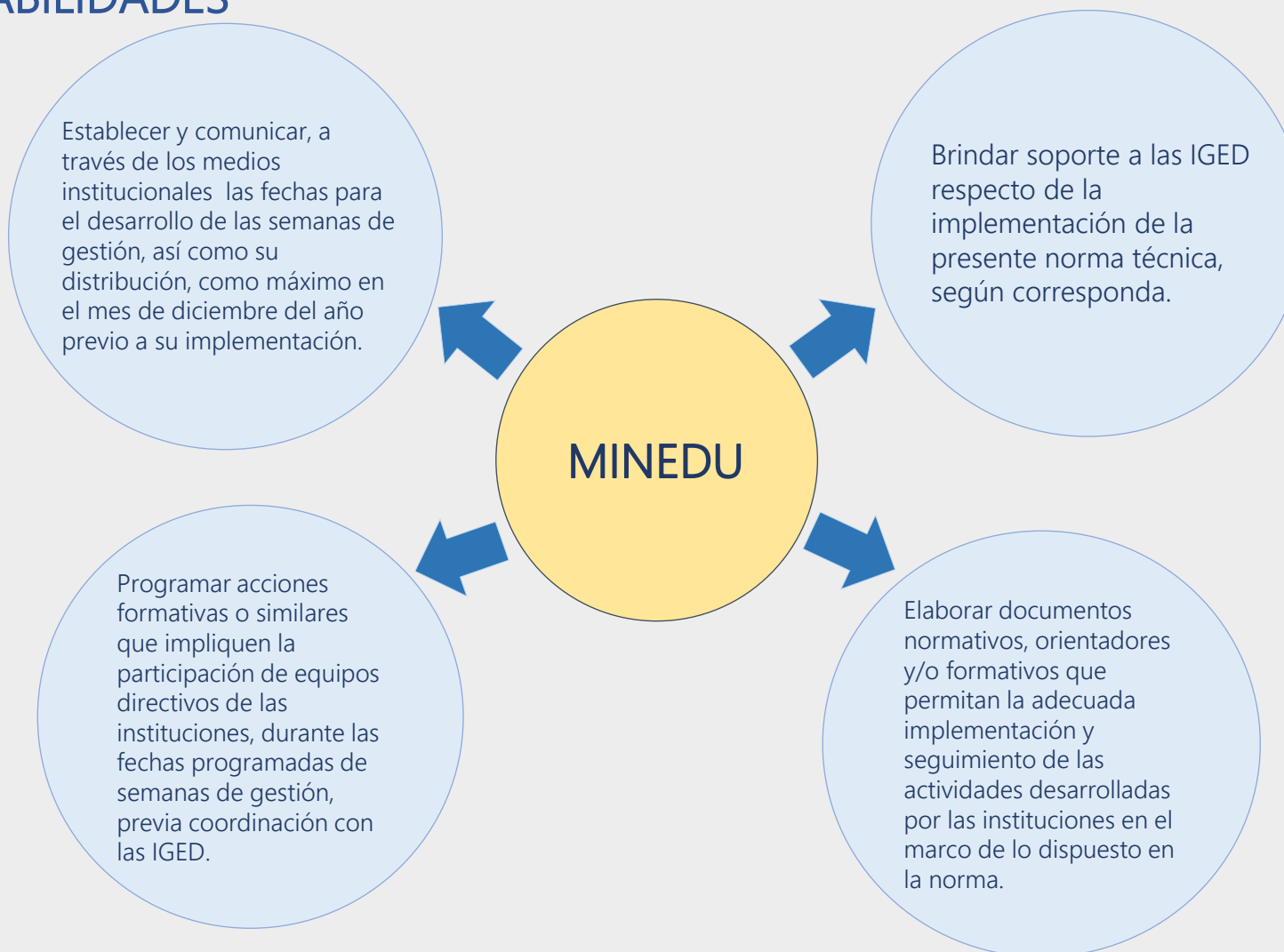
Ministerio
de Educación

E⁺UTALENTOS
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:

- Revisar, plantear y/o actualizar el PCI o plan de estudios, en el marco del CNEB y las propuestas pedagógicas de los modelos de servicios educativos.
- Diseñar y/o actualizar las estrategias con base a los enfoques curriculares del CNEB dirigidas a la diversidad estudiantil en riesgo de permanencia en el grado o deserción, considerando las necesidades de aprendizaje y las características de los estudiantes.
- Diseñar la planificación anual, según se señala en el Programa Curricular correspondiente, para el desarrollo de las competencias, a partir de la evidencia disponible.
- Revisar y reflexionar sobre las necesidades de los estudiantes para establecer metas de aprendizajes, compromisos de mejora y pautas comunes de trabajo de los equipos docentes para lograr los objetivos propuestos.

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



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



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^{DU}TALENTOS
regiones



GRACIAS
