



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 06Área de supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

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

Lima, 10 de diciembre de 2025

## OFICIO MÚLTIPLE N.º 00174-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ASGESE

Sr(a).

### DIRECTOR(A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA UGEL06

Presente. -

**Asunto:** SOLICITUD DE REMITIR A LA UGEL, LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL APROBADA DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS (CGCO) PARA EL PERÍODO 2026.

**Referencia:** a) Resolución Ministerial N°189-MINEDU  
b) Guía para la Gestión Escolar en II.EE. y Programas Educativos de Educación Básica

De mi consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para saludarles cordialmente y en atención a los documentos de la referencia, la UGEL 06, a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE), en cumplimiento a lo que establece la Resolución Ministerial N°189-MINEDU, que aprueba las **"Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica"** y lo que precisa La **"Guía para la Gestión Escolar en II.EE. y Programas Educativos de Educación Básica"**, la cual consolida aspectos básicos a ser implementados por las instituciones y programas educativos, en el marco de las cuatro dimensiones de la gestión escolar, solicita, remitir a la UGEL 06, hasta el **26/12/2025**, la resolución directoral aprobada de la conformación del comité de gestión de condiciones operativas (CGCO) para el periodo 2026.

El precitado Comité lidera el cumplimiento de las prácticas de gestión escolar asociadas al CGE 3: Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE, con el desarrollo de las siguientes prácticas de gestión:

1. Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.
2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).
3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.
4. Mantenimiento de espacios salubres; seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.
5. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.

EXPEDIENTE: ESSE2025-INT-1149357 CLAVE: 7D6CBB

Este 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\\_2/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.ugel06.gob.pe](http://www.ugel06.gob.pe)

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





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 06Área de supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

## 6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario

En tal sentido, en el marco de su competencia y funciones se le solicita adoptar las acciones que correspondan a efectos de cumplir con lo solicitado, para el buen desarrollo del año escolar 2026.

Cabe señalar que, en el marco de las delegaciones de facultades y atribuciones conferidas en el inciso g), de la Resolución Directoral N°001-2025-UGEL06, del 06 enero2025, la jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la UGELNº6, suscribe y remite el presente documento para los fines pertinentes.

Sin otro particular y estando a la espera de la atención que se sirva prestar al presente, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

### FIRMADO DIGITALMENTE

.....  
**ING. JHONATAN JESÚS BOLÍVAR CASTRO**  
Jefe (e) Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo  
UGEL N° 06

JJBC/J(e). ASGESE  
CCAO/ESSE/ME



FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BOLIVAR CASTRO Jhonatan  
Jesus FAU 20332030800  
hard

JEFE(E) DEL ASGESE -

UGEL06

Soy el autor del documento

2025/12/10 14:36:25

EXPEDIENTE: ESSE2025-INT-1149357 CLAVE: 7D6CBB

Este 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\\_2/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.ugel06.gob.pe](http://www.ugel06.gob.pe)

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



# Guía para la Gestión Escolar

## en instituciones y programas educativos de la educación básica



PERÚ

Ministerio  
de Educación



# Índice

Introducción	3
Siglas	4
Dimensión estratégica	8
Dimensión administrativa	6
Dimensión pedagógica	12
Dimensión comunitaria	15
Fechas o eventos de relevancia pedagógica	18
Glosario	19

# **Introducción**

Esta guía debe leerse como un conjunto organizado de recomendaciones y recursos disponibles, basados en la normativa vigente correspondiente; la cual, a su vez, se sugiere revisar para mayor detalle y comprensión de las responsabilidades de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Para organizar los contenidos se utilizan las dimensiones de la gestión escolar y, a través de ellas, se articulan los indicadores y prácticas de gestión de los Compromisos de Gestión Escolar; así como, las funciones que tienen a cargo los diferentes comités de gestión escolar y otros espacios de participación de la comunidad educativa.

Recomendamos a toda la comunidad educativa, especialmente a quienes ejercen el rol directivo en las instituciones educativas del país, que recurran a esta guía, así como a los recursos específicos sugeridos, durante todo el año escolar.

Al final del documento encontrarán un glosario de términos básicos referidos a la gestión escolar, al cual acudir a modo de referencia.

# Siglas

- **APAFA:** Asociación de Padres de Familia.
- **CNEB:** Currículo Nacional de la Educación Básica.
- **CGE:** Compromisos de Gestión Escolar.
- **CONEI:** Consejo Educativo Institucional.
- **DG:** Documento de gestión, solo aplicable a II. EE. unidocentes, polidocente incompleta o multigrado o programas educativos.
- **IE:** Institución Educativa de educación básica o programa educativo.
- **II. EE.:** Instituciones Educativas de educación básica o programas educativos.
- **II. GG.:** Instrumentos de Gestión, según el contexto puede incluir en su uso plural al DG.
- **SEP:** Sistema Educativo Peruano.

# DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Liderada por el director de la IE o responsable del programa educativo con el soporte del CONEI.



## RECURSOS DISPONIBLES

para la implementación de la dimensión estratégica

[bit.ly/DimensiónEstratégica](http://bit.ly/DimensiónEstratégica)

## **Qué y cómo: Planificación a través de los Instrumentos de Gestión**

La dimensión estratégica se plasma en los II. GG. o DG, en el caso de II. EE. unidocentes o multigrado o programas educativos. Estos deben responder a las características y necesidades, específicas o comunes, de cada comunidad educativa y su contexto, incluyendo las particularidades de la modalidad, nivel, modelo de servicio educativo u otras. Las normas y guías que orientan su elaboración establecen aspectos mínimos que se plasman en la realidad de manera autónoma, con el liderazgo del director de la IE o responsable del programa educativo.

Resulta de vital importancia que toda la comunidad educativa tenga claridad sobre el diagnóstico, objetivos y metas institucionales, para generar vigilancia y compromiso de su logro a lo largo del año escolar. Asimismo, deben conocer la calendarización y las actividades programadas en la IE, así como sus respectivas responsabilidades en su cumplimiento.

Si uno o más II. GG. o el DG no responden a las necesidades de la IE y de la comunidad educativa, es necesario modificarlos (reestructurar, retirar o agregar contenidos).

## **Quién: Espacios de participación y articulación con el entorno**

Se debe asegurar la conformación y funcionamiento de los espacios de participación de la IE, tales como el CONEI, los comités de gestión escolar, el Municipio Escolar o el Consejo de Participación Estudiantil, la APAFA, el equipo SAEI, las brigadas u otras organizaciones o espacios que cada comunidad educativa considere relevante. Una organización sólida de la comunidad educativa, cuyos integrantes tienen claras sus responsabilidades, será capaz de sostener el logro de los objetivos y metas institucionales.

Luego de fortalecer los lazos internos, es vital que la IE o programa educativo establezca y consolide vínculos con los actores del contexto local - sean individuos u organizaciones públicas o privadas - que se alineen con el cumplimiento de sus objetivos, metas y actividades institucionales. Para fortalecer estos vínculos se debe acudir a los espacios de articulación local promovidos por las municipalidades y/o UGEL. Una IE o programa educativo que se articula con su entorno, tendrá más posibilidades de impactar en la vida de los estudiantes, facilitando su desarrollo integral.

## **Cuándo: La importancia de las semanas de gestión**

La calendarización del año escolar establece qué tipo de actividades se desarrollan en la IE y programa educativo cada día, según sea tiempo lectivo o de gestión. El tiempo de gestión, organizado en días y/o semanas, tienen como propósito asegurar el trabajo colegiado de la comunidad educativa, así como el desarrollo de acciones formativas del personal, atendiendo las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Con ello, será posible lograr un óptimo desarrollo de los aprendizajes durante el tiempo lectivo.

Por ello, es necesario que la comunidad educativa de cada IE y programa, con el liderazgo del director o responsable, se organice de forma oportuna para optimizar el uso de este tiempo, en cabal cumplimiento de la jornada laboral del personal de la IE y facilitando la participación de los demás actores de la comunidad.

# DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA

## ADMINISTRATIVA

Liderada por el  
Comité de Gestión  
de Condiciones  
Operativas y  
operativizada por el  
personal de la IE.



### RECURSOS DISPONIBLES

para la implementación de  
la dimensión administrativa

[bit.ly/DimensiónAdministrativa](http://bit.ly/DimensiónAdministrativa)

El comité a cargo lidera el cumplimiento de las prácticas de gestión escolar asociadas al CGE 3: Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE:

- Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.
- Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).
- Seguimiento a la asistencia y puntualidad de los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.
- Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.
- Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.
- Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

**Para el cumplimiento de dichas prácticas, el Comité responsable asegura el desarrollo de las siguientes funciones:**

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
2. Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.
3. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados.
4. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
5. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
6. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
7. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
8. Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los II. GG.
9. Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, de forma semestral o según la normativa vigente.
10. Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos, cafeterías y comedores escolares, garantizando la transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.
11. Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como

- sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.
12. Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente.
  13. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.
  14. Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente.
  15. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.



DIMENSIÓN  
PEDAGÓGICA

# PEDAGÓGICA

Liderada por el  
Comité de Gestión  
Pedagógica y  
operativizada por  
el personal de la IE.



## RECURSOS DISPONIBLES

para la implementación de  
la dimensión pedagógica

[bit.ly/DimensiónPedagógica](http://bit.ly/DimensiónPedagógica)

El comité a cargo lidera el cumplimiento de las prácticas de gestión escolar asociadas al CGE 4: Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB:

- Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de los estudiantes.
- Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las rúbricas de observación de aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.
- Desarrollo de estrategias para la atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.
- Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.
- Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.

**Para el cumplimiento de dichas prácticas, el Comité responsable asegura el desarrollo de las siguientes funciones:**

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
2. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
3. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
4. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
5. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
6. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los instrumentos de gestión.
7. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

# DIMENSIÓN COMUNITARIA

# COMUNITARIA

Liderada por el  
Comité de Gestión  
del Bienestar y  
operativizada por el  
personal de la IE.



## RECURSOS DISPONIBLES

para la implementación de  
la dimensión administrativa

[bit.ly/DimensiónComunitaria](http://bit.ly/DimensiónComunitaria)

El comité a cargo lidera el cumplimiento de las prácticas de gestión escolar asociadas al CGE 5: Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes:

- Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa educativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.
- Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa educativo.
- Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.
- Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.
- Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.

**Para el cumplimiento de dichas prácticas, el Comité responsable asegura el desarrollo de las siguientes funciones:**

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los instrumentos de gestión.
3. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
4. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
5. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
6. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de los estudiantes.
7. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
8. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

### **Fechas o eventos de relevancia pedagógica**

Para la programación de las actividades de la IE y la elaboración de la calendarización, cuando corresponda, se sugiere tomar en consideración el [calendario cívico escolar](#) así como otros eventos de relevancia para el año escolar.

En ese sentido, cada IE o programa educativo podrá revisar dicho listado para evaluar su pertinencia y, según respondan a sus objetivos institucionales y promuevan el logro de aprendizajes, incorporarlas en las actividades del año escolar. Asimismo, las II. EE. podrán incorporar en sus actividades y experiencias de aprendizaje, aquellas fechas de importancia a nivel regional, local e institucional, incluyendo el calendario comunal, de corresponder.

# Glosario

El orden de los términos de este glosario responde a una organización lógica, no alfabética:

- **Gestión escolar:** La gestión escolar es el conjunto de procesos administrativos y estrategias de liderazgo que buscan lograr el desarrollo integral de los estudiantes, así como garantizar su acceso a la educación básica hasta la culminación de su trayectoria educativa. Esto se logra a través de la gestión de las condiciones operativas, de la gestión de la práctica pedagógica y de la gestión del bienestar escolar.
- **Propósito de la gestión escolar:** La gestión escolar se orienta hacia el logro de dos objetivos principales que son: el desarrollo integral de los estudiantes y su acceso al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa. En ese sentido, toda decisión estratégica y operativa, así como la planificación de acciones y el uso de los recursos, deben estar orientados por estos objetivos y por las necesidades de los estudiantes.
- **Dimensiones de la Gestión escolar:** Son los ámbitos de operación que la gestión escolar utiliza para organizar sus prioridades y acciones y así lograr ofrecer un servicio educativo de calidad. Aunque cada IE tiene características propias y procesos especializados, en la práctica operan de forma interconectada y buscando sinergias. La gestión de una escuela debe atender estas cuatro dimensiones para ser considerada exitosa y eficiente.
- **Dimensión estratégica:** Referida a la generación de una orientación clara y compartida de los fines y propósitos educativos de la IE, a partir de la cual se formulan objetivos y metas para la mejora de la misma. El propósito de esta dimensión es lograr una visión integral de los recursos, oportunidades y necesidades propias de cada comunidad educativa y de la IE, para lo cual debe considerar de cerca las otras dimensiones. El principal criterio orientador de la dimensión estratégica es el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Dimensión administrativa:** Referida a las actividades de soporte que aseguran las condiciones de operatividad de la IE y permiten que las tareas pedagógicas, estratégicas y comunitarias se realicen de manera fluida y efectiva. La gestión de esta dimensión es clave para lograr la operatividad cotidiana y segura de la institución, sin la cual no es posible alcanzar los objetivos planteados a mediano y largo plazo.
- **Dimensión pedagógica:** Referida a la gestión del núcleo pedagógico de la IE, es decir, el conjunto de actividades y recursos con mayor proximidad al logro de aprendizajes. Esta dimensión se centra, fundamentalmente, en todas las actividades que sostienen y acompañan los procesos de enseñanza y el aprendizaje y que guían la formación integral y acompañamiento a cada estudiante y sus familias, en el marco del CNEB. De esta forma, se busca garantizar una atención pertinente a los estudiantes, de acuerdo con sus intereses, características y necesidades, que al mismo tiempo considere las demandas del entorno.
- **Dimensión comunitaria:** Referida al fomento de una gestión de la convivencia escolar sustentada en los enfoques del CNEB, al rechazo de toda forma de violencia y discriminación, al aprovechamiento de oportunidades, a la implementación pertinente de la Educación Sexual Integral, a la articulación con

aliados estratégicos, al acompañamiento socioafectivo y cognitivo, al involucramiento de las familias, a fortalecer los factores protectores y a reducir los factores de riesgos desde una línea de acción formativa, promocional y preventiva, contemplando en todo momento una atención inclusiva que valore la diversidad. Todos estos procesos y acciones buscan hacer de la IE un espacio seguro para el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

- **Compromisos de gestión escolar:** Son estándares que permiten convertir y operacionalizar, de manera sostenible, la definición, dimensiones y propósito de la gestión escolar en indicadores y prácticas concretas. De esta forma, los CGE promueven y reflejan una gestión adecuada de las II. EE., pues señalan resultados priorizados que se buscan alcanzar, así como las condiciones para lograrlos. Son cinco (5) compromisos de gestión escolar: Dos (2) de resultados (Desarrollo integral del estudiante y acceso a la educación básica) y tres (3) de condiciones (gestión de las condiciones operativas, de la práctica pedagógica y del bienestar escolar).
- **Compromiso de Gestión Escolar 1 - Desarrollo integral de los estudiantes:** Estándar referido al monitoreo de los niveles de desarrollo de las competencias en relación con los estándares de aprendizaje establecidos por el CNEB para cada ciclo, entendidos como parte integral del desarrollo personal, socioafectivo y cognitivo y como parte del bienestar socioemocional que el SEP busca para todos sus estudiantes, para así alcanzar el perfil de egreso de la educación básica en vinculación con las demandas de su entorno y en un marco de la atención a la diversidad.
- **Compromiso de Gestión Escolar 2 - Acceso de los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa:** Estándar referido al seguimiento y monitoreo del acceso, permanencia y culminación de la trayectoria educativa de todos los estudiantes en la educación básica.
- **Compromiso de Gestión Escolar 3 - Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE:** Estándar referido a la implementación de actividades que buscan garantizar condiciones operativas y de reducción de riesgos que hacen sostenible el servicio educativo ofrecido por la IE, según la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo, que a su vez garanticen parámetros y medidas de seguridad, funcionalidad, acceso y accesibilidad que impliquen el equipamiento y mobiliario adecuados para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo con la normativa vigente.
- **Compromiso de Gestión Escolar 4 - Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB:** Estándar referido a la implementación de prácticas y estrategias orientadas al mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el marco del enfoque por competencias y el enfoque formativo de la evaluación, que además garanticen la atención pertinente de los estudiantes de acuerdo con sus intereses, características, necesidades; así como en atención a las demandas del entorno.
- **Compromiso de Gestión Escolar 5 - Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes:** Estándar referido a la implementación de prácticas que construyen y mantienen una convivencia escolar basada en los enfoques transversales del CNEB, el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, el fomento de la participación de toda la comunidad educativa y la consolidación de una escuela segura e inclusiva que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

- **Comités de Gestión Escolar:** Son los responsables de ejecutar las prácticas propuestas por los CGE 3, 4 y 5. Cada uno representa un área especializada con funciones asociadas a responsabilidades y competencias específicas.
- **Comité de Gestión de Condiciones Operativas:** Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3, tales 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 escolar, según sea el caso, de acuerdo a la normatividad vigente, las intervenciones de acondicionamiento, el inventario y la distribución de materiales y recursos educativos, el acceso a la comunicación y la provisión de apoyos educativos que se requieran en un marco de atención a la diversidad, etc. Concentra funciones y competencias ligadas al desarrollo de capacidades para gestión del riesgo, logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario, entre otros. Asimismo, en caso de que la IE cuente con personal administrativo, las responsabilidades asumidas por este comité deberán estar articuladas con las acciones que dicho personal viene ejecutando como parte de sus funciones de apoyo a la gestión escolar.
- **Comité de Gestión Pedagógica:** Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Concentra 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 los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.
- **Comité de Gestión del Bienestar:** Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de 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, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la IE, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones.
- **Consejo Educativo Institucional:** Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la institución educativa pública o programa educativo público que colabora con la gestión escolar de las II. EE. Su labor la realiza en el marco del respeto y la práctica de los principios de la educación, como la equidad, inclusión e interculturalidad.
- **Asociación de Padres de Familia:** Es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro, de personería jurídica de derecho privado y puede inscribirse en los Registros Públicos. Está regulada por el Código Civil, en lo que sea pertinente, la Ley General de Educación, la Ley N.º 28628 que regula la participación de las Asociaciones de padres de familia en las Instituciones Educativas Públicas y su estatuto en los aspectos relativos a su organización y funcionamiento. La APAFA canaliza institucionalmente el derecho de los padres de familia de participar en el proceso educativo de sus hijos.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección General  
de Calidad de la  
Gestión Escolar

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

Lima, 14 de febrero de 2025

## OFICIO MÚLTIPLE N.º 00002-2025-MINEDU/VMGI-DIGC

Señores (as)

**DIRECTORES (AS) GENERALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
JEFES (AS) DE OFICINA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GERENTES (AS) REGIONALES DE EDUCACIÓN  
DIRECTORES (AS) REGIONALES DE EDUCACIÓN**

Presente. -

**Asunto:** ACTUALIZACIÓN DE LA “GUÍA PARA LA GESTIÓN ESCOLAR EN II.EE. Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA”.

**Referencia:** Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted y, en atención a lo establecido por la norma de la referencia, aprobar la actualización del documento denominado “Guía para la Gestión Escolar en II.EE. y Programas Educativos de Educación Básica”, la cual consolida aspectos básicos a ser implementados por las instituciones y programas educativos, en el marco de las cuatro dimensiones de la gestión escolar.

Asimismo, dicha Guía permite el acceso a recursos disponibles, en continua actualización, destinados a dar soporte a la implementación de las prácticas de gestión vinculadas a los Compromisos de Gestión Escolar y de las funciones asignadas a los comités de gestión escolar. Dichos recursos, así como la presente guía, se encontrarán disponibles en la plataforma web dirigida a equipos directivos (<https://directivos.minedu.gob.pe/>).

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

Atentamente,

(ICONTRERAST)

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ

Director General de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar



QUINTANILLA GUTIERREZ

20131370998 hard

DIRECCION GENERAL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN

ESCOLAR - DIGC MINEDU

En señal de conformidad

2025/02/17 10:04:02

CARDENAS HUERTA Norah

Edith FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE GESTIÓN  
ESCOLAR - MINEDU

EXPEDIENTE: DIGC2025-INT-0201122

CLAVE: EC81A2

2025/02/14 18:26:38

Este 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\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx)

[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)



Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511)615 5800



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