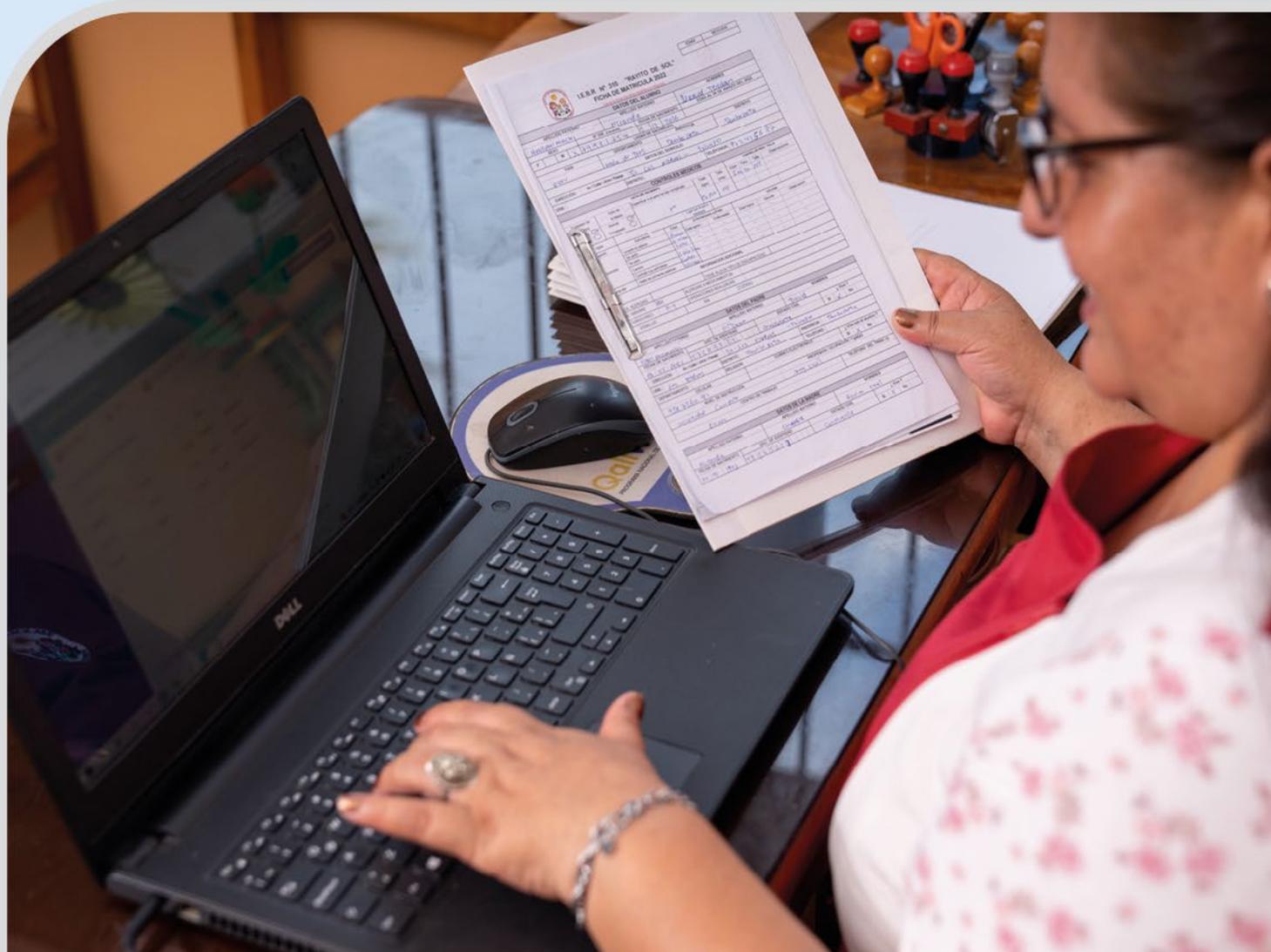


> Orientaciones para el desarrollo de actividades de los Comités de Gestión Escolar durante las semanas de gestión



PERÚ

Ministerio de Educación



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Índice

Introducción	3
Siglas	4
1. Comités de gestión escolar	5
1.1. Conformación de los comités de gestión escolar	5
1.2. Responsabilidades de los/as integrantes de los comités de gestión escolar	7
2. Semanas de Gestión.....	7
3. Actividades correspondientes a los comités de gestión escolar según cada bloque.	8
Bloque de inicio.....	8
Bloque intermedio	13
Bloque de cierre	15

Introducción

Este documento tiene como finalidad detallar las principales actividades que deben desarrollar los comités de gestión escolar durante las semanas de gestión escolar, ya sea en el bloque inicial, intermedio o de cierre.

Los comités de gestión escolar son los responsables de ejecutar las prácticas propuestas por los Compromisos de Gestión Escolar 3, 4 y 5. Cada comité tiene autonomía para definir los roles y responsabilidades de cada integrante, según las funciones a cargo de cada comité, en el marco de la normativa vigente.

En ese sentido, deben llevar a cabo diversas actividades durante las semanas de gestión, las cuales tienen por objetivo garantizar un mínimo de tiempo de trabajo colegiado o individual, a dedicación exclusiva, que les permita realizar las acciones necesarias que promuevan una adecuada planificación, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la gestión escolar.

Siglas

Apafa: Asociación de Padres de Familia

CGE: Compromiso de Gestión Escolar (en sus formas singular y plural)

CNEB: Currículo Nacional de la Educación Básica y los programas curriculares de educación inicial, primaria y secundaria

CONEI: Consejo Educativo Institucional

COPAE: Consejo de Participación Estudiantil

DIGC: Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar

DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces

IE: Institución Educativa de Educación Básica

II.EE.: Instituciones Educativas de Educación Básica

II.GG.: Instrumentos de Gestión

MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

MIMP: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Minedu: Ministerio de Educación

MSE: Modelos de Servicio Educativo

RE: Redes Educativas de Gestión Escolar

RER: Redes Educativas Rurales

SA: Secundaria en Alternancia

SEP: Sistema Educativo Peruano

SRE: Secundaria con Residencia Estudiantil

UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

1. Comités de gestión Escolar

Los 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. Estos son:

- **Comité de gestión de condiciones operativas:** gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3 y 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 deben estar articuladas con las acciones que dicho personal realiza como parte de sus funciones de apoyo a la gestión escolar.
- **Comité de gestión pedagógica:** gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4 y 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/as estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.
- **Comité de gestión del bienestar:** gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5 y 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.

1.1. Conformación de los comités de gestión escolar

- El **comité de gestión de condiciones operativas** está conformado por los siguientes integrantes: director/a de la IE, un/a (1) representante de los/as estudiantes, un/a (1) representante del CONEI, un/a (1) representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as, el/la presidente de APAFA, dos (2) representantes del personal administrativo, cuando se cuente con personal administrativo en la IE, un/a (1) representante del personal docente y un responsable de Gestión del riesgo de desastres.

En el caso del/la representante del CONEI, puede ocupar el cargo el/la representante correspondiente al personal administrativo en dicho consejo. En caso exista otro miembro del CONEI entre los demás integrantes del Comité, este no puede ser designado como representante del CONEI.

En caso exista el cargo de subdirector/a en la IE, el Comité de Gestión de Condiciones Operativas puede determinar la incorporación de los/as subdirectoras/es.

Para la realización exclusiva de la función referida al proceso de racionalización (función 12), se debe incorporar a un representante de los auxiliares de educación, en caso hubiera en la IE.

- El **comité de gestión pedagógica** está conformado por los siguientes integrantes: director/a de la IE, subdirectoras/es de la IE, cuando exista el cargo, un/a (1) representante del CONEI, un/a (1) representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as, un/a (1) representante del personal docente por nivel o ciclo, un/a (1) representante de los/as estudiantes, un/a (1) representante del personal administrativo, cuando se cuente con personal administrativo en la IE. En el caso del/la representante del CONEI, puede ejercer el cargo el representante correspondiente al personal docente en dicho consejo. En caso exista otro miembro del CONEI entre los demás integrantes del Comité, este no puede ser designado como representante del CONEI. Finalmente, dado que, para este Comité, la representación del personal docente es por nivel o ciclo educativo, puede incluir hasta tres docentes representantes como máximo, uno por nivel (inicial, primaria y secundaria) o ciclo (inicial, intermedio y avanzado). En caso que la IE no cuente con todos los niveles o ciclos, y cuente con más de 10 miembros, se puede elegir más de un representante por nivel o ciclo.
- El **comité de gestión del bienestar** está conformado por los siguientes integrantes: director/a de la IE, el/la coordinador/a de tutoría, el/la responsable de convivencia, el/la responsable de inclusión, un/a (1) representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as, un/a (1) representante de los/as estudiantes, un/a (1) psicólogo, cuando exista el cargo en la IE.

1.2. Responsabilidades de los/as integrantes de los comités de gestión escolar

Los integrantes de los tres comités deben:

- Participar de forma conjunta, democrática y solidaria en el cumplimiento de sus funciones, según sus respectivos roles y responsabilidades acordadas.
- Establecer las decisiones de la IE en el Reglamento Interno, respecto de la conformación y funcionamiento de los Comités de Gestión Escolar.
- Identificar necesidades en el diagnóstico y características de la IE que pueden ser resueltas a través de alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto, con la finalidad de lograr sus objetivos, y comunicarlas a la UGEL, en caso de necesitar asistencia técnica.

2. Semanas de gestión

Las semanas de gestión garantizan un mínimo de tiempo de trabajo colegiado o individual, a dedicación exclusiva, del personal de la institución o programa educativo; que les permita realizar las acciones necesarias que promuevan una adecuada planificación, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la gestión escolar, teniendo en cuenta el nivel, modalidad y modelo de servicio. Asimismo, se pueden desarrollar acciones de fortalecimiento o formación de los docentes y directivos.

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

Las semanas de gestión se desarrollan de forma presencial. Para ello se debe remitir la hoja de ruta a la UGEL antes del inicio del primer bloque. En el caso de II. EE. que no cuenten con directivos/as en funciones durante este periodo, deberán regularizar la presentación de la hoja de ruta durante las dos (2) primeras semanas lectivas.

3. Actividades correspondientes a los comités de gestión escolar según cada bloque

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

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

A continuación, revisa cuáles son las funciones asociadas a responsabilidades y competencias de cada uno, de acuerdo con cada bloque de las semanas de gestión:

3.1. Bloque de inicio

Comité de gestión de condiciones operativas

- Elaborar, difundir y realizar seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.
- Gestionar la matrícula oportunamente y sin condicionamiento, asegurando el acceso y la continuidad de estudios.
- Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo. Ello implica formular e incorporar en el PAT o en el Documento de gestión la información relacionada con el proceso de inicio de clases, 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, en concordancia con las prioridades definidas en los II. GG.
- 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.
- Entregar los materiales y recursos educativos, así como también promocionar su buen uso.
- Gestionar y realizar el mantenimiento a la infraestructura, el equipamiento y el mobiliario de la IE.

- 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. Ello implica impulsar acciones que coadyuven a la prevención en temas de salud de los/as estudiantes, acondicionar el local educativo de acuerdo con la situación de emergencia sanitaria, e incorporar e implementar la gestión del riesgo de emergencia y desastres en los II.GG. para promover una cultura de prevención, preparación y respuesta ante los desastres conforme a la normativa RSG N.º 302-2019-Minedu “Disposiciones para la implementación de la gestión del riesgo de emergencias y desastres en el sector educación”.
- 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.
- 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.
- Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas para 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.
- 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.
- Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número aprobado de secciones y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.
- Realizar el seguimiento a la asistencia y puntualidad de los/as estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.

- Realizar el mantenimiento de los espacios para que estos sean 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 la modalidad y turnos de la IE.

Comité de gestión de la práctica pedagógica

- Participar en la elaboración o actualización 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.
- Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los/as estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- 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.
- 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.
- 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.
- Desarrollar estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.
- Implementar estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.
- Organizar el trabajo colegiado para la planificación curricular en el marco del CNEB, según el contexto en que se desarrolle, por niveles y/o áreas asignadas a los/as docentes. Ello implica nombrar docentes responsables por nivel o área, consensuar horarios, estrategias de cooperación y comunicación para la elaboración de la planificación curricular anual, y planificar las experiencias de aprendizaje en el marco del PCI o del plan de estudios del Documento de gestión, según corresponda, a partir de las características, intereses y necesidades de aprendizaje de los/as estudiantes, tomando en cuenta los contextos regionales y locales.

- Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, garantizando la intervención de todos los estudiantes con el apoyo de las familias.
- Planificar estrategias para atender a los/as estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención priorizada.
- Identificar barreras para el aprendizaje en la escuela, en el aula y en el proceso de enseñanza-aprendizaje que dificultan o impiden el acceso al aprendizaje de los/as estudiantes.
- Implementar acciones formativas orientadas al desarrollo de competencias profesionales, a partir de la identificación de las necesidades de capacitación del personal docente y no docente. Ello implica planificar acciones de formación a partir de las necesidades identificadas en los/as docentes, tomando en cuenta la oferta formativa local, regional y nacional, así como realizar alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas para atender acciones formativas priorizadas.
- Impulsar la participación de la comunidad docente en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o el Minedu que respondan a las necesidades de formación específicas identificadas, entre ellas: cursos virtuales autoformativos; cursos semipresenciales y/o presenciales; *webinars*, talleres y/o GIA.
- Apoyar al/a la directora (a) en la sistematización de los resultados del monitoreo de la práctica docente y/o de otros mecanismos de recojo de información sobre la práctica pedagógica.

Comité de gestión del bienestar

- Participar en la elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los/as estudiantes.
- Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los instrumentos de gestión.
- Garantizar la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- 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.

- 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/as estudiantes.
- 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.
- Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de los/as estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros) y atender temas vinculados a la educación ambiental y a la gestión de riesgo de desastres.
- Fortalecer los espacios de participación democrática y organización de la IE, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa. Estos espacios pueden ser: Municipio escolar, COPAE, Asamblea, Comités de aula, Orientación entre padres/madres.
- Promover la participación de los estudiantes en diferentes tipos de eventos (juegos florales, hora del código, hackatón, juegos escolares deportivos, etc.), u otro tipo de actividades de la escuela como limpieza de espacios, preparación de alimentos, campañas ambientales o de alimentación saludable, siempre tomando en consideración el respeto de sus derechos, su edad y contexto.
- Elaborar de manera articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.
- Implementar las acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE.
- Establecer una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.
- Fortalecer el acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.
- Promover la participación de estudiantes en talleres complementarios del CNEB para atender los casos de situación de riesgo familiar o social.

- Organizar acciones y preparar los espacios para la bienvenida a los/as estudiantes en el nuevo año escolar.

3.2. Bloque intermedio

Comité de gestión de condiciones operativas

- 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 instrumentos de gestión.
- Elaborar un reporte que resuma el avance del cumplimiento de las actividades planificadas en el PAT o Documento de gestión, en el que se comuniquen los logros y dificultades.
- 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.
- Realizar el seguimiento a la asistencia y puntualidad de los/as estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.
- Realizar el mantenimiento de los espacios para que estos sean 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 la modalidad y turnos de la IE.
- Aplicar un instrumento de recojo de información y generación de evidencia de la ejecución de: el Plan de Gestión de Riesgo, el inventario y distribución de los recursos y materiales, y las condiciones de seguridad y bioseguridad.
- 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.
- Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados ante el CONEI, la comunidad educativa y la UGEL, al corte temporal correspondiente.

Comité de gestión de la práctica pedagógica

- Participar en la implementación 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.
- Elaborar un reporte que resuma el avance del cumplimiento de las actividades planificadas en el PAT o Documento de gestión, en el que se comuniquen los logros y las dificultades.
- Generar diversos espacios de trabajo colegiado 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/as estudiantes.
- Monitorear 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 fortalecimiento¹.
- Aplicar un instrumento de recojo de información y generación de evidencia de la ejecución de: los PEAI; los espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje y de participación voluntaria en los concursos; las estrategias para atender a los/as estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales; las acciones formativas para el desarrollo de competencias profesionales y el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos.
- Organizar y realizar el trabajo colegiado para el reajuste de la planificación curricular por niveles, grados, áreas, según lo defina la propia IE; así como para la revisión de las estrategias de atención a los/as estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales. Esta información debe ser considerada en los compromisos de mejora y evaluación de resultados en el bloque de cierre.
- Supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.

¹ Esta práctica aplica preferentemente en las II. EE. con directivo sin aula a cargo.

Comité de gestión del bienestar

- Aplicar un instrumento de recojo de información y generación de evidencia de la ejecución de: la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes; las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar; las acciones en favor del buen clima institucional; y las acciones de las brigadas de la comunidad educativa.
- Elaborar un reporte que resuma el avance del cumplimiento de las actividades planificadas en el PAT o en el Documento de gestión, en el que se comuniquen los logros y las dificultades.
- 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.
- 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/as tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- Continuar con la implementación de las acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE.
- Atender oportunamente las situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.
- Fortalecer el acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.

3.3. Bloque de cierre

Comité de gestión de condiciones operativas

- Sistematizar y evaluar la información y evidencias de la ejecución de: el Plan de Gestión de Riesgo, el inventario y distribución de los recursos y materiales, y las condiciones de seguridad y bioseguridad.
- Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas con el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.

- Aportar al diagnóstico institucional evaluando las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenazas que acontecieron durante la ejecución de las actividades del comité.
- Participar en la evaluación de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión.
- 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.
- 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.
- Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, al cierre del año.
- Compartir los logros y la evaluación de las tareas realizadas en la reunión de cierre con todos los miembros de la IE.

Comité de gestión de la práctica pedagógica

- Participar en la 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.
- Aportar al diagnóstico institucional evaluando las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenazas que acontecieron durante la ejecución de las actividades del comité.
- Sistematizar y evaluar la información y evidencias de la ejecución de: el trabajo colegiado para la planificación curricular, los PEAI, los espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje y de participación voluntaria en los concursos; las estrategias para atender a las/los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales, las acciones formativas para el desarrollo de competencias profesionales y el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos.
- Priorizar los aspectos de mejora en función a los compromisos establecidos, el progreso del docente, necesidades de la IE, entre otras, y evaluar si las estrategias de fortalecimiento han sido efectivas.

- Determinar, de acuerdo con las posibilidades y recursos de la IE, cómo establecer el acompañamiento o recuperación pedagógica a los estudiantes en el caso de los niveles de primaria y secundaria, para evaluar los aprendizajes que debe desarrollar cada estudiante.
- Compartir los logros y la evaluación de las tareas realizadas en la reunión de cierre con todos los miembros de la IE.

Comité de gestión del bienestar

- Sistematizar y evaluar la información y evidencias de la implementación de: la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes; las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar; las acciones en favor del buen clima institucional; y las acciones de las brigadas de la comunidad educativa.
- Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con los/as tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE o programa educativo.
- Participar en la evaluación de los instrumentos de gestión o del Documento de gestión, en el marco de los Compromisos de Gestión Escolar.
- Aportar al diagnóstico institucional evaluando las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenazas que acontecieron durante la ejecución de las actividades del comité.
- Atender oportunamente las situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes, incluyendo brindar las facilidades necesarias para que el estudiante continúe su proceso educativo con miras al siguiente año escolar.
- Comunicar a la UGEL las acciones realizadas para la atención de los casos presentados durante el año escolar.
- Compartir los logros y la evaluación de las tareas realizadas en la reunión de cierre con todos los miembros de la IE.

¡Recuerda!

Es importante que cada IE pueda adecuar estas orientaciones a su contexto, de tal modo que cada bloque pueda efectuarse sin obviar ninguna tarea propuesta en estas orientaciones.

Asimismo, se detallan los **recursos** que pueden usarse para la **implementación de las actividades** señaladas:

Nombre del recurso	Enlace del recurso
Orientaciones para el desarrollo de las semanas de gestión	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/03/ORIENTACIONES-SEMANA-GESTION.pdf
Cartilla sobre el desarrollo de las semanas de gestión en la IE	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/03/CARTILLA-5-sobre-desarrollo-SEMANAS-DE-GESTI%C3%93N.pdf
Formato de calendarización multianual para programar el año escolar e incluirla en el PAT	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/02/Calendarizacion-multianual-2023-2026.xls
Instructivo sobre el proceso de matrícula: Documento con disposiciones específicas sobre el proceso de matrícula, el cual se aprueba cada año.	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/12/INSTRUCTIVO-DIGITAL-2024.pdf
Guía para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de las instituciones educativas de educación básica	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/03/Gu%C3%ADa-PEI-y-PAT.pdf
Guía para la elaboración del Reglamento Interno (RI) de las II. EE. de Educación Básica	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/01/Gu%C3%ADa-Reglamento-Interno.pdf
Guía para la elaboración e implementación del Proyecto Curricular de la Institución Educativa para II. EE. de Educación Básica	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/01/Gu%C3%ADa-PROYECTO-CURRICULAR.pdf
Reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas de la IE	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2020/01/28_-_11-10-2012_04_35_28_-_DS-028-2007-ED.pdf
Guía de mantenimiento preventivo y correctivo para responsables de mantenimiento	https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5311037/35235-guia-de-mantenimiento-preventivo-y-correctivo-fen-2023.pdf

Mi Mantenimiento	https://mimantenimiento.pronied.gob.pe/sismantex/#/login
Materiales para la Gestión de Riesgo ante desastres naturales	https://directivos.minedu.gob.pe/recursos-de-gestion/dimension-administrativa/gestion-de-la-condiciones-operativas-de-la-ie/instituciones-educativas-resilientes/
Videos sobre la Gestión de riesgos de emergencias y desastres	https://drive.google.com/drive/folders/1Vw0lBrZHjpBd49MDj0ovBVJGt25aHTsk?usp=sharing
Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable, la gestión de quioscos, cafeterías y comedores saludables en la educación básica	http://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2020/01/NT-Quioscos-Cafeterias-y-comedores-MINEDU.pdf
Orientaciones para el desarrollo de las comunidades de aprendizaje profesional en las redes educativas	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2021/04/ORIENTACIONES-PARA-EL-DESARROLLO-CAP.pdf
Protocolo de atención a estudiantes en riesgo de deserción escolar	https://repositorio.minedu.gob.pe/handle/20.500.12799/7845
Cartilla sobre Convivencia Escolar	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/02/Cartilla-sobre-convivencia-escolar.pdf
Guía para la elaboración de las normas de convivencia	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/06/G%C3%BAa-para-la-elaboraci%C3%B3n-e-implementaci%C3%B3n-de-las-normas-de-convivencia.pdf
Señales de alertas para docentes sobre situaciones de vulneración de derechos de NNA en el entorno familiar	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/06/Se%C3%B1ales-de-alerta-docentes.pdf
Guía para la intervención de las II. EE. frente a las situaciones de violencia entre estudiantes	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/06/Gu%C3%ADa-para-la-intervenci%C3%B3n-de-las-instituciones-educativas-frente-a-las-situaciones-de-violencia-entre-estudiantes.pdf
Guía para la intervención de las II. EE. frente a las situaciones de violencia de adultos hacia estudiantes	https://directivos.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2023/06/Gu%C3%ADa-para-la-intervenci%C3%B3n-de-las-instituciones-educativas-frente-a-las-situaciones-de-violencia-de-adultos-a-estudiantes.pdf



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