



PERÚ

Ministerio
de Educación



ORIENTACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2023

Dirección de Gestión Escolar

Composición del Año Escolar

Semanas lectivas

- Tienen por objetivo que las y los estudiantes desarrollen competencias en el marco de los enfoques y orientaciones establecidas en el CNEB.
- Estas semanas incluyen las horas de libre disponibilidad, las que pueden ser empleadas para la recuperación de los aprendizajes a través de acciones de refuerzos escolares o similares.
- En las referidas semanas también se pueden realizar actividades relacionadas con la gestión escolar de la IE.
- Para el caso de la EBA las horas de libre disponibilidad se pueden asignar de acuerdo con las prioridades establecidas en el PCI.
- Las semanas lectivas se adecúan a la calendarización de los periodos de atención o periodos promocionales que brinda el CEBA.
- Las II.EE. privadas de la Educación Básica pueden organizar las semanas lectivas según lo consideren, siempre y cuando estas no sean inferiores en número a las semanas lectivas que establezca el MINEDU.



Composición del Año Escolar

Semanas de gestión

- Garantiza un mínimo de tiempo de trabajo colegiado o individual, a **dedicación exclusiva**, del personal de la institución o programa educativo.
- Permite realizar las acciones que promuevan una adecuada **planificación, seguimiento y evaluación** para la mejora continua de la gestión escolar.
- Desarrollo de **acciones de fortalecimiento** o formación de los docentes y directivos.
- En los CEBA, estas semanas de gestión se organizan en cada periodo promocional o periodo de atención, según corresponda.
- Durante la ejecución de las semanas de gestión, no se realizan actividades con las y los estudiantes y se priorizan las actividades planificadas.
- 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.



Planificación de las semanas de gestión



- La hoja de ruta debe remitirse a la UGEL antes del inicio del segundo bloque de semanas de gestión del año escolar 2023.
- Las II.EE. y programas educativos elaboran una hoja de ruta donde incluyen **acciones previstas para las semanas de gestión programadas para el año escolar 2023**.
- En esta hoja de ruta deben consignar lo siguiente:
 - La programación de actividades diarias de cada semana de gestión prevista para el año escolar, tomando en cuenta las acciones mínimas señaladas en la presente norma.
 - La identificación y planificación de las necesidades formativas requeridas para la gestión escolar, en sus distintas dimensiones, con énfasis en la dimensión pedagógica y en base al diagnóstico institucional de la IE.
 - Si corresponde, la solicitud excepcional para desarrollar las semanas de gestión sin asistir a la IE.
- La hoja de ruta debe remitirse a la UGEL antes del inicio de cada bloque de semanas de gestión.
- Existe un formato modelo en la norma, el cual pueden usar o adecuar a su realidad.
- La hoja de ruta debe ser compartida de manera pública con la comunidad educativa.



Hoja de ruta

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

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

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

II. DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad
Cargo	Teléfono	Correo electrónico		

III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

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

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

IV. SOLICITUD DE TRABAJO REMOTO O MIXTO

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

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

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

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

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

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

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

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

DIRECTORIA DE LA IE

Ejemplo de Hoja de Ruta para IE Polidocente completo

<https://docs.google.com/document/d/1eZCISco35Tu-Zn4v37dUsEn9YICywTkCK2iikQADaQe/edit>

Ejemplo de Hoja de Ruta para IE Unidocente, Multigrado o Programa Educativo

<https://docs.google.com/document/d/1eSt8Rkkr5Pzre-tx-sntm2Z11798eCxEO1Aj0MRKdWAQ/edit>

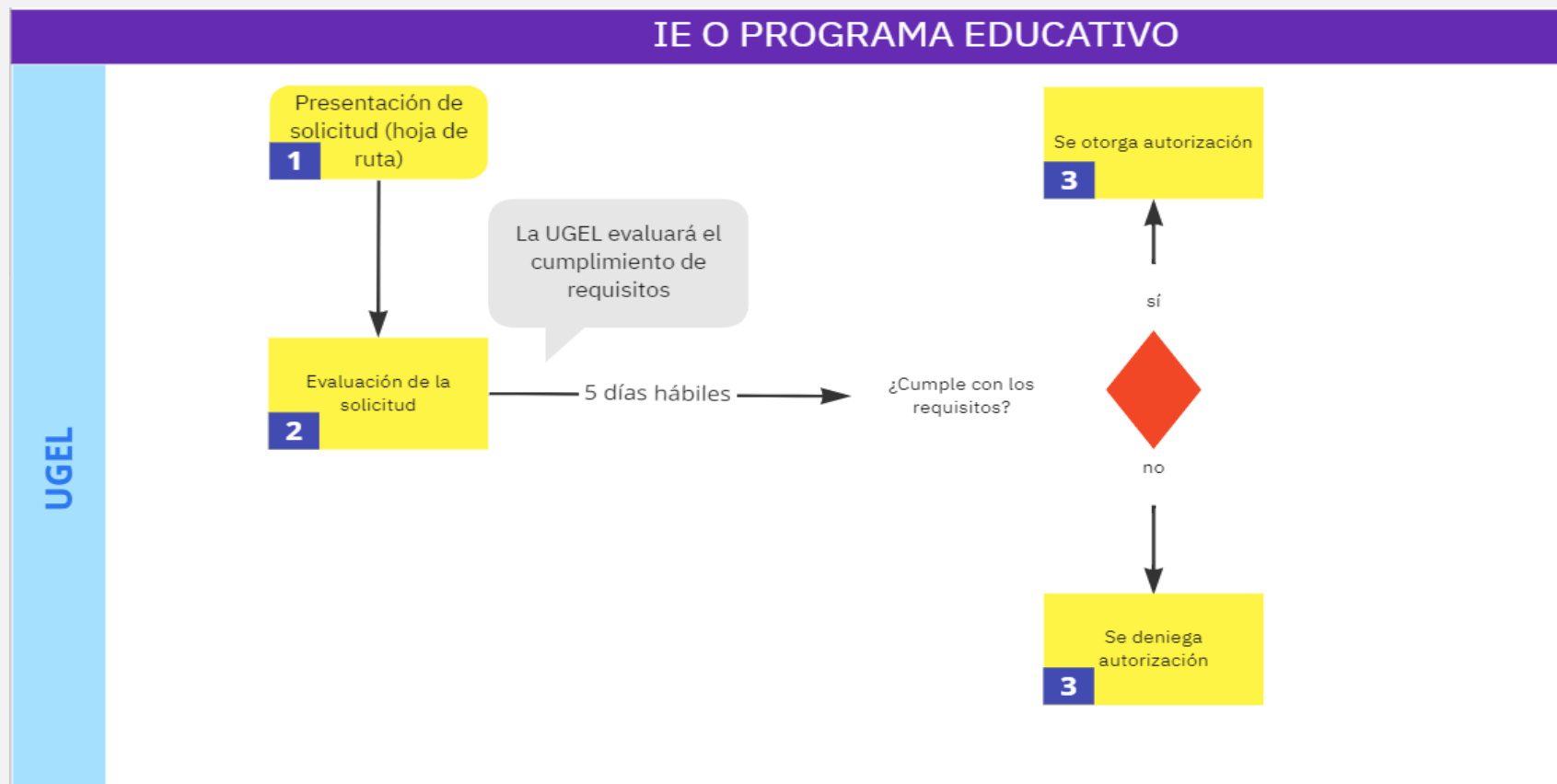
Desarrollo de las semanas de Gestión

- Las semanas de gestión se desarrollan de forma presencial en la IE o programa educativo.
- Excepcionalmente, las II.EE. públicas o programas educativos pueden solicitar a la UGEL el desarrollo de las semanas de gestión sin asistir a la IE.
- La UGEL podrá autorizar que las semanas de gestión en las II.EE. o programas educativos se realicen sin asistir a la IE, siempre que estas cumplan uno o más de los siguientes criterios:
 - Sean II.EE. unidocentes y/o multigrados o programas educativos ubicados en una zona rural y/o de difícil acceso.
 - Muestren evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II.EE. con las que comparten características, pero con las que no tienen un vínculo o cercanía territorial.
 - Muestren evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II.EE. debido a problemas de conectividad, accesibilidad y/o recursos disponibles. También aplicará para los casos en los que los desastres naturales impidan o dificulten el acceso a los locales educativos.
- La UGEL autoriza que las semanas de gestión en las II.EE. o programas educativos se realicen sin asistir a la IE a través de un oficio o documento similar.



Desarrollo de las semanas de Gestión

Flujo para autorización de trabajo durante semanas de gestión por parte de las UGEL



Recuperación del tiempo de gestión

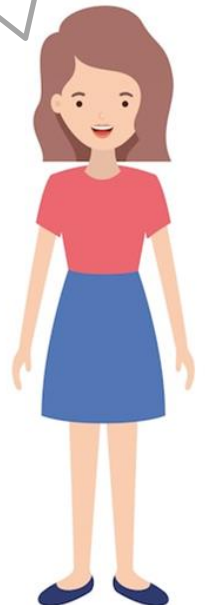


- En la programación de las semanas de gestión se deben descontar los feriados oficiales nacionales.
- Posterior al referido descuento, se determina el número de días efectivos de las semanas de gestión. Sobre la base de dicho número, la IE elabora la hoja de ruta.
- En caso el gobierno central o los gobiernos regionales programen un feriado de naturaleza recuperable, se recupera la jornada laboral comprometida a través del desarrollo de acciones vinculadas a:
 - Atención a familias
 - Desarrollo de acciones de refuerzo escolar
 - Trabajo colegiado.
- Dicha recuperación se debe programar como máximo dentro de las cuatro (4) semanas posteriores al feriado.
- El/la director/a de la IE debe definir cuál será la forma en que se efectuará dicha recuperación y consignarla en la hoja de ruta que las II.EE. remiten a las UGEL.

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

- Desarrolla acciones de monitoreo inopinado a las II.EE. y programas educativos.
- Brinda retroalimentación efectiva al desarrollo de sus actividades.
- El monitoreo debe realizarse según la focalización que defina la UGEL.
- Priorizar el monitoreo inopinado y/o el acompañamiento a las II.EE. a quienes se les haya autorizado el trabajo sin asistir a la IE de forma excepcional.
- Las UGEL, así como las demás IGED, evitan desarrollar actividades que conlleven la participación continua de directivos/as durante el desarrollo de las semanas de gestión.
- Las UGEL debe restringir la solicitud de documentación continua (formatos, reportes, informes, matrices, registro de información en sistemas informáticos, entre otros) adicionales a la hoja de ruta.
- La UGEL fortalece el desarrollo de las semanas de gestión en especial, evitando la asistencia obligatoria del personal directivo o docente en cualquier tipo de acción formativa, presencial o a distancia.
- En caso la UGEL identifique que el director y/o personal docente no se encuentran laborando durante las semanas de gestión, deben gestionar la aplicación de los descuentos correspondientes, conforme lo establecido en la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU

Acciones formativas, asistencias técnicas y recursos pedagógicos se deben poner a disposición de las II.EE. de forma sincrónica y asincrónica, con la finalidad de beneficiar a la mayor cantidad de II.EE. en sus diferentes condiciones y contextos



Distribución de las semanas de gestión



- 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,
antes de clases



b) Bloque(s)
intermedio(s), entre
clases



b) Bloque de
cierre, después
de clases

- El MINEDU establece y comunica las fechas y la distribución de dichos bloques hasta el 31 de diciembre del año previo a su implementación.
- Las DRE pueden determinar fechas distintas a las establecidas por el MINEDU, siempre que ello responda a las características del territorio y sea necesario para **atender situaciones de fuerza mayor que afecten la prestación efectiva del servicio educativo** en el territorio de sus respectivas jurisdicciones

Acciones durante las semanas de gestión en las instituciones educativas públicas y programas educativos

Consideraciones previas a la ejecución de las semanas de gestión.

- Para el desarrollo efectivo y óptimo de las semanas de gestión, es importante que los directivos aseguren lo siguiente:
 - Organizar la hoja de ruta detallada por semana, incluyendo/promoviendo la participación de los Comités de Gestión Escolar.
 - Comprometer previamente a los(as) docentes, a asumir la responsabilidad de las actividades programadas en base a sus capacidades y fortalezas.
 - Comprometer a un(a) docente u otro integrante de la comunidad educativa para el desarrollo de dinámicas destinadas a brindar soporte socioemocional a los integrantes de la comunidad educativa
 - Pueden solicitar el apoyo de expertos en el tema a los aliados estratégicos.



Consideraciones previas a la ejecución de las semanas de gestión

- Planificar actividades comunes para todos los(as) docentes de la IE
- Planificar actividades específicas según el nivel, grados o edades, ciclos, competencias o áreas.
- Dar a conocer a toda la comunidad educativa las actividades planificadas para cada semana de gestión según la hoja de ruta elaborada
- Compartir con anticipación los materiales, vídeos, textos, enlaces, entre otros, para su revisión.
- Las II.EE., especialmente aquellas que sean unidocentes o multigrado, desarrollen todas o parte de sus actividades planificadas en comunidad con II.EE. que tengan las mismas características, teniendo la posibilidad de reunirse de manera virtual.



Si la comunidad educativa de la cuenta con acceso a medios virtuales, enviar la información de la hoja de ruta y materiales a través de una carpeta digital

¿Qué acciones deben ser implementadas durante las semanas de gestión?

Para el **bloque de inicio**, se puede realizar actividades enfocadas en:

La organización de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none">a. Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar, así como otros equipos de trabajo que respondan a las necesidades de cada IE y sus contextos.b. Socializar las actividades a ser implementadas durante el año escolar con el CONEI y con los Comités de Gestión Escolar.c. Definir equipo(s) de responsables por comités para la elaboración y actualización de los II. GG. o del Doc. de gestión, en caso de II. EE. multigrado o unidocentes o programas, siempre que no pertenezcan a una red educativa.
Los II. GG. o el Doc. de Gestión	<ul style="list-style-type: none">d. Elaborar y/o actualizar los II. GG. y/o Doc. de gestión.
El trabajo con familias	<ul style="list-style-type: none">e. Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias.f. Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes.



¿Qué acciones deben ser implementadas durante las semanas de gestión?

Para un **bloque intermedio**, se puede realizar actividades enfocadas en:

La organización de la comunidad educativa	<p>a. Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI y/o de los comités de gestión escolar, según corresponda. <u>Si es un bloque cercano al cierre del año escolar, iniciar las acciones para la conformación de los comités del año siguiente.</u></p> <p>b. Desarrollar los aspectos necesarios que deba asegurar la IE para la conformación de la APAFA.</p>
Los II. GG. o el Doc. de gestión	<p>c. Realizar el balance y reajuste del PAT o la sección referida a la programación de actividades del Doc. de gestión, y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa, incluyendo a las/los estudiantes.</p> <p>d. Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año anterior y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.</p>
El seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes	<p>f. Desarrollar trabajo colegiado según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas(os) en el diagnóstico institucional.</p>
El trabajo con familias	<p>g. Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias.</p> <p>h. Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes.</p>



¿Qué acciones deben ser implementadas durante las semanas de gestión?

Para el **bloque de cierre**, se puede realizar actividades enfocadas en:

<p>La organización de la comunidad educativa</p>	<p>a. Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.</p> <p>b. Conformar y/o regularizar la conformación de los comités de gestión escolar, CONEI, APAFA u otra forma de organización de los integrantes de la comunidad educativa.</p>
<p>El seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes</p>	<p>c. Desarrollar trabajo colegiado y colaborativo según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional. <i>(En esta etapa se debe tomar en cuenta la <u>actualización del diagnóstico institucional, especialmente al análisis del progreso de los aprendizajes y el análisis situacional del aspecto socioemocional de las/ los estudiantes, basados en las evidencias provistas por los docentes, y plantear estrategias para su mejora continua, enfatizando las barreras educativas que enfrentan las/los estudiantes en riesgo académico, abandono y/o deserción)</u></i></p>
<p>Los II.GG. o el Doc. de gestión</p>	<p>d. Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.</p> <p>e. Elaborar y/o actualizar los II.GG. y/o el Doc. de gestión para el año siguiente</p>
<p>El trabajo con familias</p>	<p>f. Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias.</p> <p>g. Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar emocional de las/los estudiantes.</p>



RESPONSABILIDADES

MINEDU



- Establecer y comunicar, a través de los medios institucionales que defina, las fechas para el desarrollo de las semanas de gestión, así como su distribución por cada bloque, como máximo en el mes de diciembre del año previo a su implementación.
- Brindar soporte a las otras instancias de gestión educativa descentralizada respecto de las acciones y desarrollo de las actividades, en el marco de la presente norma técnica.
- Brindar, a través de la Dirección de Gestión Escolar, o la que haga sus veces, asistencia técnica a las DRE y UGEL respecto de lo establecido en la presente norma técnica.
- Elaborar los documentos normativos y otros insumos que permitan la adecuada implementación y seguimiento de las actividades desarrolladas por las II.EE. en el marco de lo dispuesto en la presente norma técnica.

RESPONSABILIDADES

Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces



- Brindar asistencia técnica a las UGEL del ámbito de su competencia territorial respecto de lo establecido en la presente norma técnica.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación a la implementación de las actividades que realiza la UGEL, según lo establecido en el presente documento normativo.
- Coordinar con las direcciones competentes del Ministerio de Educación, según corresponda, las acciones derivadas de estas responsabilidades.
- Determinar fechas distintas a las establecidas por el MINEDU para la distribución de los bloques, siempre que ello responda a las características del territorio y sea necesario para atender situaciones de fuerza mayor que afecten la prestación efectiva del servicio educativo en el territorio de sus respectivas jurisdicciones.
- Planificar acciones articuladas con las instituciones locales, de protección, instituciones aliadas públicas o privadas para implementar estrategias que promuevan bienestar en los y las estudiantes.

RESPONSABILIDADES

Unidad de Gestión Educativa Local



- En coordinación con las DRE y los gobiernos locales, realizar el seguimiento y monitoreo a las acciones desarrolladas en la presente norma técnica.
- A través del/de los especialistas a cargo de la gestión escolar, brindar asistencia técnica y capacitaciones, de manera diferenciada según las necesidades de las II.EE., en el marco de la implementación de las acciones consideradas en la presente norma técnica.
- Realizar el seguimiento y monitoreo a la incorporación de la participación de las y los estudiantes, familias, tutores legales o apoderados en los procesos pedagógicos y en la elaboración de los II.GG. y otros, como las normas de convivencia y otros temas socioemocionales y las acciones que promuevan el bienestar en los estudiantes.
- Recibir las hojas de ruta de las II.EE. de su jurisdicción y realizar el monitoreo para corroborar que todas las II.EE. cuenten con dicho insumo.
- Evaluar las solicitudes presentadas por las II.EE. o programas educativos para el desarrollo de las semanas de gestión sin asistir a la IE

RESPONSABILIDADES

Unidad de Gestión Educativa Local



- Sistematizar los temas de capacitación solicitados por las II.EE. y programar las acciones correspondientes para atender las necesidades manifestadas por las II.EE.
- Brindar retroalimentación en temas de gestión escolar a las II.EE. a las cuales se realizó visitas inopinadas u otras estrategias de monitoreo o seguimiento, durante el desarrollo de las semanas de gestión.
- Planificar acciones articuladas con las instituciones locales, de protección, instituciones aliadas públicas o privadas para implementar estrategias que promuevan bienestar en los y las estudiantes.

Los CEBA desarrollen más de un periodo promocional o formas de atención al año escolar, implementan las disposiciones establecidas en la presente norma, considerando los programas educativos y forma de atención que brinda el CEBA.



RESPONSABILIDADES

IE o Programa educativo

- Implementar de forma adecuada las acciones previstas durante las semanas de gestión, promoviendo la mejora continua de la gestión escolar.
- Mantener disponible la información de las acciones previstas en la semanas de gestión para poder transmitirla a las demás IGED, incluyendo los logros y productos obtenidos.
- Enviar la hoja de ruta a la UGEL, para el desarrollo de las semanas de gestión, incluyendo la lista breve de necesidades de capacitación por parte de las UGEL y la DRE.
- Desarrollar el trabajo colegiado según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias de las y los estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.

RESPONSABILIDADES

IE o Programa educativo



- Promover la participación de las y los estudiantes, familias, tutores legales o apoderados en los procesos pedagógicos y en la elaboración de los II.GG. y otros, como las normas de convivencia, temas socioemocionales y acciones para promover el bienestar de las y los estudiantes.
- Promover, solicitando apoyo de la UGEL, las DRE y los gobiernos locales, la capacitación de sus directivos y del personal que labora en la IE en base a las necesidades formativas en materia de gestión escolar que haya identificado al realizar su diagnóstico institucional, con la finalidad de garantizar la adecuada implementación de la presente norma técnica.
- Planificar acciones articuladas con las instituciones locales, de protección, instituciones aliadas públicas o privadas para implementar estrategias que promuevan el bienestar en los y las estudiantes.



PERÚ

Ministerio
de Educación



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