



Orientaciones para equipos directivos de instituciones educativas públicas



PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Rosendo Leoncio Serna Román

Ministro de Educación

Walter Alberto Hernandez Alcántara

Viceministro de Gestión Institucional (e)

Esperanza Díaz Arnao

Directora General de Calidad de la Gestión Escolar

Fiorella Susana Martos Soto

Directora de Gestión Escolar (e)

Equipo Técnico:

Edith María Aparicio Montenegro

Vilma Alejandrina Fernández Ruiz

© **Ministerio de Educación, 2022**

Calle Del Comercio 193, San Borja

Lima, Perú

Teléfono: (01) 615-5800

www.minedu.gob.pe

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este libro por cualquier medio, total o parcialmente, sin permiso expreso.

PRESENTACIÓN

El presente documento se enmarca en los “Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de educación básica”, aprobados mediante DS N.º 006-2021-MINEDU, en las “Disposiciones para los comités de gestión escolar en las instituciones educativas públicas de educación básica”, aprobados mediante RM N.º 189-2021-MINEDU, y la “Guía para la gestión escolar en las II. EE. y programas educativos de educación básica”, aprobada mediante el Oficio Múltiple N.º 00026-2021-MINEDU/VMGI-DIGC y su actualización a través del Oficio Múltiple N.º 00035-2021-MINEDU/VMGI-DIGC. Todas estas normas tienen el objetivo de fortalecer la política de simplificación administrativa de la gestión escolar, definen la nueva forma de organización del trabajo en las instituciones educativas públicas a partir de tres comités de gestión escolar. Estos comités asumen, con el liderazgo de la directora o del director, la responsabilidad de cumplir con las prácticas de gestión que establecen los compromisos de gestión escolar.

Asimismo, el presente documento tiene como propósito brindar orientaciones a los directivos de las instituciones educativas y programas de la educación básica, ofrece sugerencias de actividades y acciones concretas por cada práctica de gestión de los compromisos de gestión escolar 3, 4 y 5.

Este documento contiene aspectos de la gestión escolar, los compromisos de gestión escolar, la actualización de los instrumentos de gestión y las orientaciones para la gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la institución educativa. Presenta algunas acciones concretas correspondientes a las prácticas de gestión de dicho compromiso: calendarización, organización de turnos y horarios, matrícula, condiciones de gestión y protocolos de operación.

ÍNDICE

LA GESTIÓN ESCOLAR	5
COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR	6
ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESCOLAR	7
I. CALENDARIZACIÓN	8
II. ORGANIZACIÓN DE TURNOS Y HORARIOS	10
2.1. Identificación de estudiantes y docentes con comorbilidad	10
2.2. Acondicionamiento del local educativo	10
2.3. Distribución de estudiantes por sección y turnos	11
2.4. Horarios	12
• EJEMPLOS DE HORARIOS 2022	14
» Ej. 1: Nivel inicial	15
» Ej. 2: Nivel primaria	16
» Ej. 3: Nivel secundaria (horario para docentes)	17
» Ej. 4: Nivel: secundaria (horario para estudiantes)	18
» Ej. 5: Jornada escolar completa (horario para docentes)	19
» Ej. 6: Jornada escolar completa (horario para estudiantes)	21
III. SOBRE LA MATRÍCULA	22
a. Regular	22
b. Excepcional	22
IV. CONDICIONES DE GESTIÓN Y PROTOCOLOS DE OPERACIÓN	24
4.1. Tipos de prestación del servicio educativo	24
a. Presencial	24
b. Semipresencial	24
c. A distancia	24
4.2. Medidas generales de prevención y protección personal en la institución educativa	25
• Vacunación completa	25
• Distanciamiento físico	25
• Lavado o desinfección de manos	25
• Uso obligatorio, permanente y correcto de mascarillas	25
• Protección ocular	26
• Burbuja social	26
• Higiene respiratoria	26
SOBRE LOS PROTOCOLOS	27
• Protocolo para el desarrollo de la jornada escolar	27
• Protocolo de seguimiento a la condición de salud de la comunidad educativa	27
• Protocolo ante casos sospechosos o confirmados de contagio...	27

LA GESTIÓN ESCOLAR¹

La gestión escolar es el conjunto de procesos administrativos y estrategias de liderazgo que buscan el desarrollo integral de las/os estudiantes y el acceso a la educación básica hasta la culminación de su trayectoria educativa.

Comprende cuatro dimensiones:

- Dimensión estratégica
- Dimensión administrativa
- Dimensión pedagógica
- Dimensión comunitaria

La organización del trabajo de la institución educativa mediante los comités de gestión escolar debe estar alineada a las dimensiones y compromisos de gestión escolar.



¹ Decreto Supremo N.º 006-2021-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de la educación básica".

COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

Las instituciones educativas (II. EE.), los programas educativos y las redes educativas cuentan con los compromisos de gestión escolar (CGE) para orientar su accionar, conforme a la actualización de la “Guía para la gestión escolar en II. EE. y programas educativos de educación básica”². Los CGE son estándares que permiten convertir y operacionalizar la gestión escolar en indicadores y prácticas concretas. Además, promueven y reflejan una gestión adecuada de las II. EE., porque señalan los resultados priorizados que se buscan alcanzar, así como las condiciones para lograrlos.

Los CGE son de dos (2) tipos: CGE de resultados y CGE de condiciones. El primer tipo se refiere a los resultados priorizados que buscan alcanzar la institución educativa, la red educativa y el programa educativo para las/os estudiantes en función de su desarrollo integral. Mientras que el segundo se refiere a las condiciones de funcionamiento que deben cumplir la institución educativa, la red educativa y el programa educativo para llegar a dichos resultados.

Compromisos de gestión escolar de resultados

N.º	
1	Desarrollo integral de las/os estudiantes
2	Acceso de las/os estudiantes al sistema educativo peruano (SEP) hasta la culminación de su trayectoria educativa

Compromisos de gestión escolar de condiciones

N.º	
3	Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la institución educativa.
4	Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB)
5	Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las/os estudiantes

Para los CGE de resultados, se establecen indicadores de seguimiento que permiten a la comunidad educativa evaluar la aproximación a los resultados esperados. La información de estos indicadores se encuentra en el SIAGIE, ESCALE o SICRECE.

² Oficio Múltiple N.º 035-2021-MINEDU/VMGI-DIGC, actualización de la “Guía para la gestión escolar en II. EE. y programas educativos de educación básica”.

ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESCOLAR

La/el directora/or de la institución educativa, mediante los instrumentos de gestión, organiza, conduce y evalúa la gestión de la escuela hacia el logro de resultados. Asimismo, convoca a los comités de gestión escolar para organizar la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión escolar (como el PEI, PAT, RI, PCI) en el marco de la Resolución Viceministerial N.º 011-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica “Norma que regula los instrumentos de gestión de las II. EE. y programas de educación básica”, y con base en las guías publicadas por el Minedu.

En la siguiente tabla, se presenta la descripción y vigencia de cada instrumento de gestión:

Instrumentos de gestión	Descripción	Vigencia
Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Orienta la gestión escolar de la institución educativa o red educativa según corresponde en el mediano plazo.	3 a 5 años
Plan anual de trabajo (PAT)	Concreta los objetivos y metas del PEI e incluye las actividades mínimas definidas sectorialmente para el desarrollo del periodo lectivo.	1 año
Proyecto curricular de la IE (PCI)	Orienta los procesos pedagógicos de la institución educativa para el desarrollo de los aprendizajes establecidos en el CNEB, alineado a lo establecido en el PEI, así como las orientaciones de los modelos de servicio educativo.	Se evalúa anualmente y se actualiza si es necesario.
Reglamento interno (RI)	Regula la organización y funcionamiento integral de la institución educativa para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable para los aprendizajes.	Se evalúa anualmente y se actualiza si es necesario.
Documento de gestión	Las II. EE. unidocentes, multigrado y programas educativos, por sus características, elaboran un documento de gestión que incluye los aspectos básicos de cada uno de los instrumentos de gestión. Sin embargo, si la institución educativa pertenece a una red educativa, adopta los instrumentos de gestión de la red.	Se evalúa anualmente y se actualiza si es necesario.

Los instrumentos de gestión se aprueban mediante resolución directoral de la institución educativa, según corresponda.

Dado que son de uso interno, no es necesario que se remitan de forma física ni virtual a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de la jurisdicción. Sin embargo, se deben mantener accesibles para ser revisados por la comunidad educativa, los representantes de instituciones, las instancias estatales, la UGEL y cualquier ciudadano interesado.

Es importante generar espacios para que la comunidad educativa participe en la elaboración o reajuste de los instrumentos de gestión, según los roles y las responsabilidades de sus integrantes, con el fin de crear una visión compartida.

Las II. EE. disponen de dos semanas luego del término de clases correspondientes al año lectivo y dos semanas antes del inicio de clases del siguiente periodo lectivo para la oportuna elaboración o actualización de los instrumentos de gestión y otras acciones para el buen inicio del año escolar. La aprobación del PAT se culmina durante los dos primeros meses de clases, al igual que el caso de actualizaciones del PEI, PCI y RI³.

ORIENTACIONES PARA LA GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS ORIENTADA AL SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO OFRECIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CGE 3:

Este CGE 3 permite brindar las condiciones operativas necesarias para el funcionamiento de la institución educativa. Tiene en cuenta la diversidad de las/os estudiantes y su contexto. Para ello, a continuación se presentan algunas acciones concretas correspondientes a las prácticas de gestión.

I. CALENDARIZACIÓN

El servicio educativo presencial o semipresencial⁴ se iniciará el 14 de marzo. Si la institución educativa no cuenta con condiciones para retornar a la presencialidad o semipresencialidad en esa fecha, tiene como fecha máxima de inicio de actividades presenciales o semipresenciales hasta el 28 de marzo del 2022. No obstante, debe iniciar las semanas lectivas el 14 de marzo, salvo se presente alguno de los siguientes eventos:

- Nuevas disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud (Minsa) que impidan el inicio del servicio presencial o semipresencial.
- Evento imprevisto de fuerza mayor que afecte a una o más II. EE. de una o más jurisdicciones.

³ Se recomienda revisar la sección "[Recursos de gestión](#)" del portal de directivos.

⁴ Según el artículo 2 de la Resolución Ministerial N.º 048-2022-MINEDU.

Las direcciones regionales de Educación, o las que hagan sus veces, podrán modificar el calendario escolar 2022 (que consta de 36 semanas lectivas y 8 semanas de gestión), garantizando el mínimo de 36 semanas lectivas.

Es importante informar de la reprogramación y recuperación a las instancias competentes, UGEL, DRE o Minedu, según corresponda, y en caso de que sea requerido⁵.

SEMANAS LECTIVAS Y DE GESTIÓN 2022

CALENDARIO ESCOLAR 2022		
BLOQUES	DURACIÓN	FECHAS DE INICIO Y FIN
Primer bloque de semanas de gestión	Dos (2) semanas	del 1 al 11 de marzo
Primer bloque de semanas lectivas	Nueve (9) semanas	del 14 de marzo al 13 de mayo
Segundo bloque de semanas de gestión	Una (1) semana	del 16 al 20 de mayo
Segundo bloque de semanas lectivas	Nueve (9) semanas	del 23 de mayo al 22 de julio
Tercer bloque de semanas de gestión	Dos (2) semanas	del 25 de julio al 5 de agosto
Tercer bloque de semanas lectivas	Nueve (9) semanas	del 8 de agosto al 7 de octubre
Cuarto bloque de semanas de gestión	Una (1) semana	del 10 al 14 de octubre
Cuarto bloque de semanas lectivas	Nueve (9) semanas	del 17 de octubre al 16 de diciembre
Quinto bloque de semanas de gestión	Dos (2) semanas	del 19 al 30 de diciembre

⁵ Según la Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU, Oficio Múltiple N.º 002-2022-MINEDU/VMGP-DIGEBR, Resolución Ministerial N.º 048-2022-MINEDU y la Resolución Ministerial N.º 108-2022-MINEDU.

II. ORGANIZACIÓN DE TURNOS Y HORARIOS

El equipo directivo de la institución educativa junto con el comité de condiciones operativas coordinarán la elaboración del horario con la comunidad educativa y las familias, tomando en cuenta las características, necesidades, condiciones socioafectivas y pedagógicas de las/os estudiantes. También se deben considerar las recomendaciones del comité de gestión pedagógica y del comité de gestión del bienestar, con el fin de garantizar el logro de los aprendizajes de las/os estudiantes y el soporte socioafectivo.

Los horarios se elaboran en el marco de la Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU que regula el documento normativo denominado “Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de educación básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la covid-19” y en el marco de la RM N.º 048-2022-MINEDU que modifica dicho documento, con el fin de garantizar la adecuada distribución de las horas pedagógicas en la institución educativa, así como el buen retorno al servicio educativo presencial o semipresencial en el presente año escolar.

En ese marco, se precisa que se deben combinar diversas formas de aprendizaje, según las condiciones y características del contexto, lo que implica desarrollar **experiencias de aprendizaje desde procesos de enseñanza y aprendizaje híbridos**. Para ello, se tendrá en cuenta que la planificación de experiencias de aprendizaje comprenda la combinación articulada de actividades que se desarrollen en momentos de trabajo presencial y a distancia a lo largo de la experiencia. Asimismo, la promoción de uso de los recursos (tabletas, celulares, cuadernos de trabajo, espacios educativos, entre otros), que debe ser aprovechado tanto para el trabajo presencial como para el que se da a distancia.

2.1. Identificación de estudiantes y docentes con comorbilidad⁷

Antes del inicio de clases, se deberá identificar si en el personal de la institución educativa (docentes, auxiliares, administrativos y directivos) existe algún grupo de riesgo que limite el desarrollo de su labor de forma presencial. Identificación de los miembros de la comunidad educativa que pertenecen al grupo de riesgo frente al covid-19. También se deberá identificar a las/os estudiantes que presenten algún riesgo de salud para que puedan recibir el servicio a distancia.

2.2. Acondicionamiento del local educativo

Para el acondicionamiento del local educativo, el comité de condiciones operativas de la institución educativa con el apoyo de la comunidad educativa y del personal administrativo deberán preparar las aulas y los espacios con base en las condiciones

⁶ Según numeral 8.3 de la Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU

⁷ Según numeral 9.3.2 literal a de la Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU

de bioseguridad y el distanciamiento físico (un metro de distancia) para desarrollar las sesiones de aprendizaje de manera óptima. En el caso de que el local educativo no cuente con los ambientes suficientes para atender a las/os estudiantes, se podrá gestionar con la comunidad otros espacios que cuenten con las condiciones de bioseguridad.

La institución educativa deberá implementar las condiciones de bioseguridad establecidas en la norma vigente, como ventilación cruzada, distanciamiento físico, organización de los espacios educativos, señalización e implementación de estaciones para el lavado o desinfección de manos.

El comité de gestión de condiciones operativas, a través del docente responsable de la gestión de riesgo de desastres de la institución educativa, deberá impulsar acciones para la protección de la salud de las/os estudiantes, así como el acondicionamiento de la institución educativa, de acuerdo con la situación de emergencia sanitaria que se vive. Asimismo, deberá incorporar e implementar la gestión del riesgo de desastres y emergencia, a través de los instrumentos de gestión para promover una cultura de prevención, preparación y respuesta ante los desastres, conforme a la normativa vigente⁸. A continuación, se presentan algunas acciones relevantes:

- Identificar los lugares de peligro de la institución educativa para revertir la situación y/o poner en alerta al personal responsable como a las/os estudiantes para que guarden el cuidado y eviten acercarse.
- Impulsar la cultura de gestión de riesgo de desastre (GRD) en los educandos a través de diversas áreas.
- Difundir estrategias de soporte socioemocional para optimizar el estado emocional positivo de la comunidad educativa.
- Realizar la ubicación de señaléticas interna y externa para una evacuación oportuna de las/os estudiantes como medida preventiva.

2.3. Distribución de estudiantes por sección y turnos

Para la distribución de estudiantes por sección y turno, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Se realizará la distribución de las/os estudiantes en grupos de acuerdo con el aforo de cada aula, según la normativa establecida.
- b. En el caso de que la escuela cuente con un solo turno y tenga la posibilidad de hacer uso de las instalaciones en el turno tarde, en coordinación con la comunidad educativa y las familias, podría implementar dos turnos de atención para brindar el servicio educativo de forma presencial, permitiendo así la atención de un grupo en la mañana y el otro en la tarde.
- c. Se establecerá los turnos de trabajo de acuerdo con los niveles educativos, los grupos de estudiantes conformados y la realidad de la escuela.

⁸ Resolución de Secretaría General N.º 302-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para la implementación de la gestión del riesgo de emergencias y desastres en el sector educación".

2.4. Horarios

Según la norma vigente⁹, las/os docentes de las II. EE. públicas deberán desarrollar su labor pedagógica de acuerdo con la carga horaria.

Para la elaboración de horarios, el directivo deberá considerar las siguientes pautas¹⁰:

- a. Aquellas II. EE. que cuenten con los ambientes y/o aulas con las condiciones de bioseguridad y los protocolos establecidos, según la norma vigente¹¹, podrán elaborar sus horarios en el servicio presencial, como es el caso de algunas II. EE. rurales.
- b. Se establecerán las estrategias para la atención de las/os estudiantes que, por razones de comorbilidad, no puedan hacerse presente de manera física en la escuela. De contar la institución educativa con un docente responsable del aula de innovación pedagógica (AIP), dicho personal podría apoyar y orientar el desarrollo de las experiencias de aprendizaje de las/os estudiantes que reciben el servicio a distancia, en coordinación con los docentes responsables del grado o área. Asimismo, la institución educativa establecerá estrategias para el caso de estudiantes que no cuenten con dispositivos digitales, para que puedan brindarle el servicio pedagógico de manera oportuna y adecuada.
- c. Si la población estudiantil excede el número permitido por aula, de acuerdo con las condiciones de bioseguridad, se deberá distribuir cada sección en dos o más grupos, según sea el caso. El docente compartirá el total de sus horas semanales con los grupos de estudiantes de las secciones a su cargo.
- d. El horario será establecido de acuerdo con la carga horaria del docente responsable, asignándole la mayor cantidad de horas posibles para la atención presencial de todos los grupos de estudiantes a su cargo. Las horas que faltan se completarán a distancia de forma sincrónica o asincrónica de acuerdo al tipo de servicio que presta la institución educativa. Por tanto, el trabajo de las experiencias de aprendizaje deberá considerar procesos de enseñanza y aprendizaje híbridos. Esta forma de trabajo a distancia deberá contemplar estrategias para la atención de las/os estudiantes sin conectividad, en coordinación con las familias.
- e. Los espacios comunes para el tiempo del descanso deberán estar organizados en horarios diferenciados a fin de evitar las aglomeraciones de las/os estudiantes, promoviendo de manera permanente la burbuja social estudiantes y docentes deben estar en contacto únicamente con quienes comparten su aula. Para el consumo de alimentos, las/os estudiantes deben estar acompañado de una/un docente como

⁹ Según literal a, artículo 65, de la Ley de Reforma Magisterial.

¹⁰ En las II. EE. que brinden el servicio de educación secundaria, se deberá contar con el cuadro de horas aprobado.

¹¹ Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU, Oficio Múltiple N.º 00002-2022-MINEDU/VMGP-DIGEBR, Resolución Ministerial N.º 048-2022-MINEDU y la Resolución Ministerial N.º 108-2022-MINEDU

parte de una hora pedagógica. Asimismo, deberán seguir el protocolo establecido para ello: conservar un metro de distancia, no compartir alimentos ni utensilios, lavarse o desinfectarse las manos antes del consumo de alimentos, mantener la higiene respiratoria, guardar la mascarilla durante el consumo de alimentos, al culminar colocarse la mascarilla y lavarse las manos.

Los quioscos, las cafeterías y los comedores escolares se mantendrán cerrados y sin brindar servicios durante la emergencia sanitaria¹².

- f. Es necesario portar siempre una mascarilla de recambio, en caso la que se esté usando se rompa, ensucie o humedezca. La mascarilla de recambio deberá ser guardada en un lugar limpio y seguro y ser cambiada en un lugar donde no haya personas a menos de un metro de distancia.¹³
- g. Una vez concluidos los horarios, estos deberán contar con el visto bueno del Consejo Educativo Institucional (CONEI).
- h. Así también, los horarios deben ser comunicados a tiempo a las familias a través de las redes sociales virtuales, la radio local, altoparlantes, entre otros canales disponibles, de acuerdo con el contexto de la institución educativa.¹⁴
- i. Para el desarrollo del servicio presencial o semipresencial, el horario de los momentos de presencialidad y/o a distancia serán organizadas por cada institución educativa y programa educativo, privilegiando el tiempo en la presencialidad, según sus características de cada institución educativa y el programa del territorio.
- j. Los turnos, horarios y grupos deberán incluirse en el plan anual de trabajo de la institución, así como las estrategias para la atención a las/os estudiantes que requieran el servicio a distancia.

¹² Según el numeral 9.3.1 (d) de la Resolución Ministerial N.º 108-2022-MINEDU

¹³ Según numeral 9.2 de la Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU

¹⁴ Según numeral 9.4 de la Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU

EJEMPLOS DE HORARIOS 2022

Precisiones previas

El horario se determina a partir de las características y condiciones de las instituciones y programas educativos.

Cada institución educativa, de acuerdo con su contexto y en coordinación con las familias, puede establecer sus horarios para desarrollar el servicio educativo; sin embargo, a modo de sugerencia se presentan algunas propuestas de horarios. Previamente, es necesario tener en cuenta algunos aspectos.

- Los ejemplos son para las II. EE. que deben implementar dos grupos por cada sección o grado, debido al aforo requerido por las condiciones de bioseguridad. Si la institución educativa brinda el servicio en doble turno, tiene que disponer en el intermedio un tiempo necesario para la limpieza de los ambientes del local.
- La institución educativa que brinde el servicio semipresencial debe coordinar con las/os estudiantes y las familias los medios de comunicación y las herramientas para el trabajo a distancia, contemplando los contextos con conectividad y sin ella.
- Asimismo, se debe consignar la cantidad de horas por cada área curricular para el trabajo presencial y a distancia, de acuerdo con cada nivel, pero privilegiando el tiempo en la presencialidad. Si no se pudiesen cubrir todas las horas pedagógicas, de ser posible, las/os estudiantes realizarán actividades asincrónicas orientados por su docente. Estas deben ser medidas para no afectar el tiempo de recreación e interacción familiar, entre otras.
- También se debe organizar la distribución de las horas de las áreas curriculares de acuerdo con las actividades de las experiencias de aprendizaje, ya sean las que propone el Minedu o las que plantean las/os docentes de la institución.
- La institución educativa debe considerar el horario de descanso en tiempos diferenciados, siempre y cuando la institución educativa no cuente con un ambiente amplio o diversos espacios para lo siguiente:
 - » Mantener el distanciamiento social necesario para su esparcimiento.
 - » Implementar el protocolo para el consumo de alimentos.
 - » Mantener la burbuja social.

A continuación se presentan algunos ejemplos que podrían ser adaptados al contexto de cada institución educativa.

Ejemplo 1

Nivel: inicial

Edad: 5 años

- Se sugiere priorizar la atención a las/os niñas/os de 5 años.
- El ejemplo es para las II. EE. que deben implementar dos grupos por cada sección, debido al aforo requerido por las condiciones de bioseguridad.

HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
de 8:00 a. m. a 8:45 a. m.	Niñas/os, 5 años (grupo 1) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 2) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 1) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 2) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 1) PRESENCIAL
de 8:45 a. m. a 9:30 a. m.					
de 9:30 a. m. a 10:15 a. m.					
de 10:15 a. m. a 10:45 a. m. Descanso	Descanso ACOMPAÑADO por auxiliar y docentes responsables				
de 10:45 a. m. a 11:30 a. m.	Niñas/os, 5 años (grupo 1) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 2) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 1) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 2) PRESENCIAL	Niñas/os, 5 años (grupo 2) PRESENCIAL
de 11:30 a. m. a 12:15 p. m.					

Ejemplo 2

Nivel: primaria

Grado: 1

Turno: mañana

- El ejemplo es para las instituciones educativas que deben implementar dos grupos por cada sección, debido al aforo requerido por las condiciones de bioseguridad.

HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
de 8:00 a. m. a 8:45 a. m.	1.º grado (grupo 1) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 2) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 1) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 2) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 1) PRESENCIAL Alternaría la siguiente semana con el grupo 2
de 8:45 a. m. a 9:30 a. m.					
de 9:30 a. m. a 10:15 a. m.					
de 10:15 a. m. a 10:45 a. m. Descanso	Descanso ACOMPAÑADO por auxiliar y docentes responsables				
de 10:45 a. m. a 11:30 a. m.	1.º grado (grupo 1) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 2) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 1) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 2) PRESENCIAL	1.º grado (grupo 1) PRESENCIAL
de 11:30 a. m. a 12:15 p. m.					
de 12:15 p. m. a 1:00 p. m.					

Ejemplo 3**Jornada escolar regular****Nivel:** secundaria**Área:** Comunicación

- Horario para la/el docente

HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
de 1:00 p. m. a 1:45 p. m.	4.º grado A (grupo 1) PRESENCIAL	4.º grado A (grupo 2) PRESENCIAL	4.º grado B (grupo 1) PRESENCIAL	4.º grado B (grupo 2) PRESENCIAL	
de 1:45 p. m. a 2:30 p. m.					4.º grado A (grupo 1) PRESENCIAL
de 2:30 p. m. a 3:15 p. m.	3.º grado A (grupo 1) PRESENCIAL	3.º grado A (grupo 1) PRESENCIAL	3.º grado B (grupo 1) PRESENCIAL	3.º grado B (grupo 1) PRESENCIAL	
de 3:15 p. m. a 4:00 p. m.					Tutoría 4.º grado A (grupo 2) PRESENCIAL
de 4:00 p. m. a 4:20 p. m.	Descanso ACOMPAÑADO por auxiliar y docentes responsables				
de 4:20 p. m. a 5:05 p. m.	4.º grado B (grupo 1) PRESENCIAL	4.º grado B (grupo 2) PRESENCIAL	3.º grado A (grupo 1) PRESENCIAL	3.º grado A (grupo 2) PRESENCIAL	3.º grado B (grupo 1) PRESENCIAL
de 5:05 p. m. a 5:50 p. m.	Tutoría 4.º grado A (grupo 1) PRESENCIAL	3.º grado B (grupo 2) PRESENCIAL	TRABAJO COLEGIADO	4.º grado A (grupo 2) PRESENCIAL	ATENCIÓN A FAMILIAS
de 5:50 p. m. a 6:35 p. m.			TRABAJO COLEGIADO		REFUERZO PRESENCIAL

Ejemplo 4**Jornada escolar regular****Nivel:** secundaria**Grado:** 4.º A

- Horario para la/el estudiante

HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
de 1:00 p. m. a 1:45 p. m.	COMUNICACIÓN PRESENCIAL (grupo 1)	COMUNICACIÓN PRESENCIAL (grupo 2)	MATEMÁTICA PRESENCIAL (grupo 1)	MATEMÁTICA PRESENCIAL (grupo 2)	ARTE PRESENCIAL (grupo 1)
de 1:45 p. m. a 2:30 p. m.					COMUNICACIÓN PRESENCIAL (grupo 1)
de 2:30 p. m. a 3:15 p. m.	CT PRESENCIAL (grupo 1)	CT PRESENCIAL (grupo 2)	CT PRESENCIAL (grupo 1)	CT PRESENCIAL (grupo 2)	EDUCACIÓN FÍSICA PRESENCIAL (grupo 1)
de 3:15 p. m. a 4:00 p. m.	CC. SS. PRESENCIAL (grupo 1)	CC. SS. PRESENCIAL (grupo 2)	EPT PRESENCIAL (grupo 1)	EPT PRESENCIAL (grupo 2)	TUTORÍA PRESENCIAL (grupo 1 o 2)
de 4:00 p. m. a 4:20 p. m.	Descanso ACOMPAÑADO por auxiliar y docentes responsables				
de 4:20 p. m. a 5:05 p. m.	DPCC PRESENCIAL (grupo 1)	DPCC PRESENCIAL (grupo 2)	INGLÉS PRESENCIAL (grupo 1)	INGLÉS PRESENCIAL (grupo 2)	TUTORÍA PRESENCIAL (grupo 2)
de 5:05 p. m. a 5:50 p. m.	TUTORÍA PRESENCIAL (grupo 1)	ARTE PRESENCIAL (grupo 2)	ED. RELIGIOSA PRESENCIAL (grupo 1)	COMUNICACIÓN PRESENCIAL (grupo 2)	EDUCACIÓN RELIGIOSA PRESENCIAL (grupo 2)
de 5:50 p. m. a 6:35 p. m.	MATEMÁTICA PRESENCIAL (grupo 1)	MATEMÁTICA PRESENCIAL (grupo 2)	CC. SS. PRESENCIAL (grupo 1)	CC. SS. PRESENCIAL (grupo 2)	EDUCACIÓN FÍSICA PRESENCIAL (grupo 2)

Ejemplo 5**Jornada escolar completa****Nivel:** secundaria**Secciones:**

1.º grado A y B	12 horas
5.º grado A y B	12 horas
Trabajo colegiado:	2 horas
Trabajo colegiado tutoría:	1 hora
Atención a estudiantes y familias:	2 horas
Preparación de material educativo:	3 horas
TOTAL:	32 HORAS

Horario para la/el docente

ÁREA DE COMUNICACIÓN					
HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
de 8:00 a. m. a 8:45 a. m.	COMUNICACIÓN 5.º grado B	PREPARACIÓN DE MATERIAL PARA EL DESARROLLO DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	COMUNICACIÓN 1.º grado B	COMUNICACIÓN 5.º grado A	COMUNICACIÓN 1.º grado A
de 8:45 a. m. a 9:30 a. m.					
de 9:30 a. m. a 10:15 a. m.	COMUNICACIÓN 1.º grado B		COMUNICACIÓN 5.º grado A		
de 10:15 a. m. a 11:00 a. m.					
de 11:00 a. m. a 11:30 a. m.	Descanso ACOMPAÑADO por auxiliar y docentes responsables				
de 11:30 a. m. a 12:15 p. m.		COMUNICACIÓN 5.º grado B	TRABAJO COLEGIADO TUTORÍA	COMUNICACIÓN 1.º grado A	TRABAJO COLEGIADO CURRICULAR
de 12:15 p. m. a 1:00 p. m.					
de 1:00 p. m. a 1:45 p. m.					
Retorno a sus domicilios					
Bloque a distancia, hora 1	COMUNICACIÓN 1.º grado A	COMUNICACIÓN 5.º grado A	COMUNICACIÓN 5.º grado A	COMUNICACIÓN 1.º grado B	ATENCIÓN A ESTUDIANTES
Bloque a distancia, hora 2	HORA LITERARIA 1.º grado A	HORA LITERARIA 5.º grado B	HORA LITERARIA 5.º grado A	HORA LITERARIA 1.º grado B	

Horario escolar en el marco de la implementación de procesos de enseñanza-aprendizaje híbridos

Con respecto a los horarios de clases, en la Resolución Ministerial N.º 108-2022-MINEDU se enfatiza que:

“(…) los quioscos, las cafeterías y los comedores escolares se mantendrán cerrados y sin brindar servicios durante la emergencia sanitaria.

Asimismo, de acuerdo con la norma técnica denominada “Norma para la cogestión del servicio alimentario implementado con el programa nacional de alimentación escolar Qali Warma en las Instituciones educativas y programas no escolarizados públicos de la educación básica”, aprobada mediante Resolución Viceministerial N.º 083-2019-MINEDU, el comité de alimentación Escolar (CAE) tiene a su cargo la distribución del servicio alimentario dentro del servicio educativo. Por eso, en el contexto de la covid-19, el CAE organiza, con las familias o los comités de aula, **la entrega de los alimentos sin preparar a las familias de niñas, niños y adolescentes que son estudiantes usuarios del programa en la institución o el programa educativo, para ser preparados o consumidos en el hogar** (modalidad “productos”).

En tal sentido, considerando que, en las II. EE. JEC, la jornada escolar tiene una extensión de 9 horas pedagógicas de 45 minutos, en el marco de los procesos de enseñanza-aprendizaje híbrido y con el fin de que los estudiantes reciban los alimentos en su domicilio, se sugiere lo siguiente:

Ejemplo 6**Jornada escolar completa****Nivel:** secundaria**Grado:** 5.º A

Horario para la/el estudiante*

HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
de 8:00 a. m. a 8:45 a. m.	MATEMÁTICA	INGLÉS	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
de 8:45 a. m. a 9:30 a. m.					
de 9:30 a. m. a 10:15 a. m.	TUTORÍA GRUPAL	RELIGIÓN	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA
de 10:15 a. m. a 11:00 a. m.					
de 11:00 a. m. a 11:30 a. m.	Descanso ACOMPAÑADO por auxiliar y docentes responsables				
de 11:30 a. m. a 12:15 p. m.	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	ARTE Y CULTURA	EDUCACIÓN FÍSICA
de 12:15 p. m. a 1:00 p. m.					
de 1:05 p. m. a 1:45 p. m.		INGLÉS			
Retorno a sus domicilios					
Bloque a distancia, hora 1	CIENCIAS SOCIALES	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	CIENCIAS SOCIALES	INGLÉS
Bloque a distancia, hora 2			HORA LITERARIA		

*En caso de que el número de estudiantes sobrepase el aforo de la sección, esta puede desdoblarse en grupos A y B, alternando la asistencia de cada uno, ya sea por semana o por días. Las/os docentes, a través de la mediación pedagógica en las actividades presenciales, brindan retroalimentación oportuna a las/os estudiantes y realizan las orientaciones necesarias para el desarrollo de las actividades a distancia.

Para determinar el horario de inicio de las sesiones a distancia, se debe tomar en cuenta el tiempo de traslado de los estudiantes a su domicilio, así como el tiempo para el consumo de alimentos.

III. SOBRE LA MATRÍCULA¹⁵

Hay dos (2) tipos de procesos de matrícula:

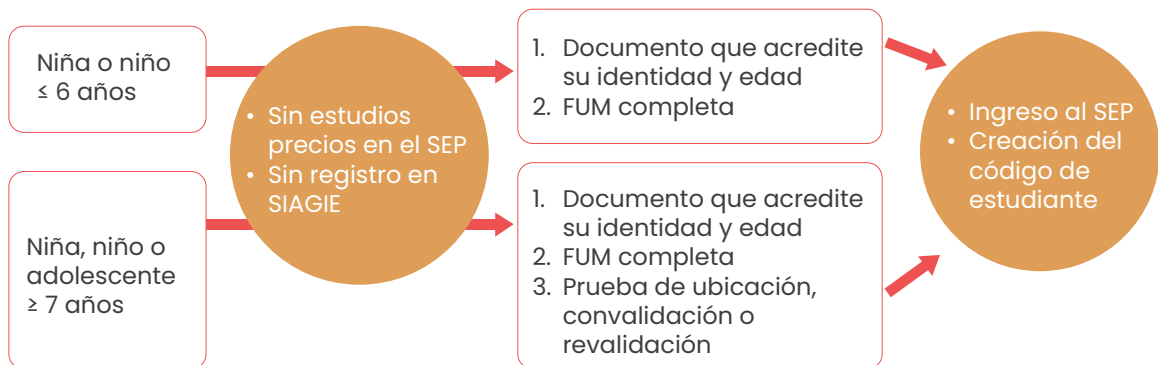
- a. **Regular**, que es masivo y se realiza en el trimestre previo al inicio de clases.
- b. **Excepcional**, que es individual y se puede realizar en cualquier momento, luego de iniciadas las clases y hasta antes concluir el año escolar 2022.

El proceso de matrícula en las II. EE. públicas es gratuito, y se asegura que este se realice con enfoque inclusivo e intercultural. Por ninguna razón se debe condicionar la matrícula al pago de cuotas, donación u otros.

Los directivos de Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa deberán priorizar la atención de estudiantes en condición de discapacidad. En cada aula, como mínimo, se debe atender a dos (2) estudiantes con alguna condición de discapacidad. Al momento de calcular vacantes, las/os directoras/es deberán verificar si el año previo tuvieron matriculadas/os a estudiantes en condición de discapacidad, con el fin de determinar cuántas vacantes deben reservar para el nuevo año escolar.

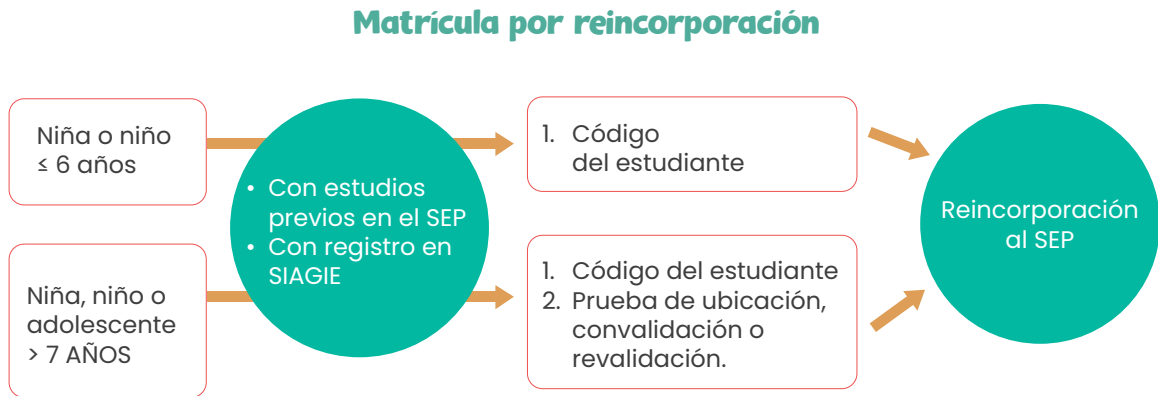
Al ingresar al SEP, se genera un código que identificará a la/al estudiante a lo largo de su trayectoria educativa. Véase el siguiente esquema:

Matrícula para ingreso



¹⁵ Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU que aprueba la norma técnica “Norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica”.

La continuidad por reincorporación se da cuando la/el estudiante interrumpió sus estudios en el SEP y va a retomarlos. Véase el siguiente esquema:



El proceso de matrícula escolar en las II. EE. con 10 o más docentes

Para el proceso de matrícula en las II. EE. con 10 o más docentes, el comité de gestión de condiciones operativas asume, entre otras, las siguientes tareas:

- Calcula la cantidad de vacantes por cada aula con docente asignado para cada grado.
- Informa a la UGEL la cantidad de vacantes, así como los resultados del proceso de matrícula.
- Coordina las actividades de difusión del proceso de matrícula con la comunidad educativa.

Es importante cumplir con el registro de estudiantes en el SIAGIE, dentro de los plazos establecidos en el instructivo anual sobre el proceso de matrícula.¹⁶

¹⁶ Según Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula en el año escolar 2022 <https://identicole.minedu.gob.pe/proceso-matricula>

IV. CONDICIONES DE GESTIÓN Y PROTOCOLOS DE OPERACIÓN

4.1. Tipos de prestación del servicio educativo¹⁷

- a. **Presencial:** es la prioridad en la prestación del servicio educativo que debe contar con todas las medidas de bioseguridad y los protocolos establecidos previstos en la normativa vigente. Se dará en las instituciones o programas educativos de lunes a viernes con la asistencia física de docentes y estudiantes, en la jornada completa, sin que exceda el aforo permitido con el distanciamiento de un metro. En las escuelas que se brinda el servicio educativo con residencia como los modelos de servicio educativo (MSE), Secundaria en Alternancia, Secundaria con Residencia y los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), las horas pedagógicas se adaptarán según el MSE y la distancia física será no menor a un metro de distancia.
- b. **Semipresencial:** brinda el servicio educativo combinando el trabajo a distancia y presencial durante los cinco días de la semana. En ambos momentos, las/os estudiantes desarrollarán procesos de aprendizaje que se complementan. En el caso de que la institución educativa asuma este tipo de servicio, la/el docente acordará los horarios y los medios de comunicación con las familias y las/os estudiantes, teniendo en cuenta los contextos con conectividad y sin ella. Se debe garantizar la atención de las/os estudiantes en riesgo por no contar con las herramientas o conexión respectiva. En los servicios educativos con residencia, las horas pedagógicas se adaptarán de acuerdo con el MSE que prestan, y la distancia física en el área de residencia debe ser de un metro de distancia como mínimo.
- c. **A distancia:** es un servicio educativo excepcional que se brindará en el caso de que el Minsa establezca un cambio en la condición epidemiológica, por cuarentenas y/o condiciones de comorbilidad de las/os estudiantes. Si se presentarán dificultades de conectividad por parte de las/os estudiantes, la institución educativa implementará estrategias que permitan atenderlas y/o entregar materiales educativos que se complementarán con llamadas, videollamadas, entre otros, que garanticen la atención pedagógica del docente a cargo, previo acuerdo de horarios y medios de comunicación con las/os estudiantes y sus familias, tomando en cuenta las disposiciones de la autoridad sanitaria.

¹⁷ Según Resolución Ministerial N.º 108-2022-MINEDU, la Resolución Ministerial N.º 048-2022-MINEDU y la Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU.

4.2. Medidas generales de prevención y protección personal en la institución educativa¹⁸

Con base en lo establecido por el Minsa, se dispuso que todo miembro de la comunidad educativa debe respetar las siguientes medidas para asegurar su protección y prevención frente al covid-19:

- **Vacunación completa.** La medida de prevención más efectiva es la vacunación completa contra el covid-19. Al respecto, deben observarse las disposiciones sobre la materia emitidas por el Minsa.
- **Distanciamiento físico.** En todo momento y en todos los ambientes del local de las instituciones y programas educativos, así como en las aulas periféricas de la EBA, todas las personas deben mantener, como mínimo, el distanciamiento físico de un metro en todas las direcciones de su cuerpo. Se recomienda no tocarse al saludar, tampoco con el puño o el codo.
- **Lavado o desinfección de manos.** El lavado de manos debe realizarse de manera frecuente con agua y jabón durante veinte segundos, o desinfectarlas con alcohol en gel o líquido al 70 % de concentración. La institución o programa educativo debe garantizar la disponibilidad de insumos necesarios. La higiene de manos debe realizarse de manera inmediata después de toser o estornudar, antes y después de consumir alimentos, al ingresar al local educativo, al retornar al aula después del recreo o actividad deportiva y al colocarse o quitarse la mascarilla.
- **Uso obligatorio, permanente y correcto de mascarillas.** El uso de la mascarilla es obligatorio para ingresar y permanecer en la institución o programa educativo. Se debe utilizar en todo momento mascarillas que tengan buena capacidad de filtración y ajuste al rostro. Esto es posible con una mascarilla KN 95 o doble mascarilla (una quirúrgica de tres pliegues debajo y sobre ella una mascarilla comunitaria). Al colocarse la mascarilla, asegurarse de cubrir la boca y la nariz sin dejar espacios entre la mascarilla y la cara. Para retirar la mascarilla, quitarla por detrás sin tocar la parte delantera y colocarla en un lugar seguro y libre de contaminación. Antes de colocarse la mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón, o usar alcohol al 70%. Al colocarse o retirarse la mascarilla, sujetar las tiras o elásticos sin tocar la parte frontal. Las mascarillas descartables deben desecharse diariamente o al dañarse. Al desecharlas, cortarlas en tiras, colocarlas en una bolsa cerrada y disponerlas en el contenedor de desechos respectivo; luego lavarse las manos con agua y jabón. Las mascarillas de tela deberán cumplir con las especificaciones o características establecidas por el Minsa y ser lavadas antes de su reuso.

Es necesario portar siempre una mascarilla adicional para reemplazar la que se está

¹⁸ Resolución Ministerial N.º 531 - 2021-MINEDU, su fe de erratas con Oficio Múltiple N.º 002-2022-MINEDU/VMGP-DIGEBR, y sus modificatorias mediante la Resolución Ministerial N.º 048-2022-MINEDU y la Resolución Ministerial N.º 108-2022-MINEDU.

usando si esa se rompe, ensucia o humedece. La mascarilla de recambio deberá guardarse en un lugar limpio y seguro, y cambiarse en un espacio donde no haya personas a menos de un metro de distancia.

Se recomienda que, en la medida de lo posible, las/os docentes y las/os estudiantes de las aulas donde asisten estudiantes con discapacidad auditiva utilicen mascarillas transparentes que permitan la lectura de labios.

- **Protección ocular.** No es obligatorio; no obstante, el uso de protección ocular, como gafas o caretas faciales, es recomendable en espacios cerrados donde no se pueda mantener el distanciamiento físico. El uso de caretas faciales no reemplaza a la mascarilla.
- **Burbuja social.** Estudiantes y docentes deben estar en contacto únicamente con estudiantes y docentes de su aula.
- **Higiene respiratoria.** Se recomienda incidir en la comunidad educativa respecto a la higiene respiratoria. Al estornudar o toser, hacerlo sobre la flexura interna del codo o la parte interna del antebrazo o en papel higiénico, ya sea que se tenga o no puesta la mascarilla en el momento. El papel higiénico o similar debe desecharse de forma inmediata en el contenedor correspondiente y a continuación lavarse o desinfectarse las manos.

SOBRE LOS PROTOCOLOS

En las disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones y programas educativos en el marco de la emergencia sanitaria por covid-19 se han establecido los siguientes protocolos, de acuerdo a la normatividad vigente¹⁹:

- **Protocolo para el desarrollo de la jornada escolar**
 - a. Al salir del domicilio.
 - b. En el transporte público o escolar.
 - c. Al ingresar al local educativo.
 - d. Al consumir los alimentos que traen de casa²⁰.
 - e. Durante las clases.
 - f. Al salir del local educativo.
 - g. Al llegar al domicilio.

- **Protocolo de seguimiento a la condición de salud de la comunidad educativa**
 - a. Identificación de personas del grupo de riesgo frente al covid-19.
 - b. Descarte de sintomatología e identificación de casos.
 - c. Medidas generales ante la presencia de casos confirmados o presencia de síntomas²¹.

- **Protocolo ante casos sospechosos o confirmados de contagio²²**
 - a. Primeras acciones ante un caso sospechoso o confirmado de covid- 19 en el local educativo.
 - b. Suspensión temporal del tipo de servicio educativo semipresencial o presencial.
 - c. Reinicio del servicio educativo.

¹⁹ Resolución Ministerial N.º 531-2021-MINEDU, su fe de erratas con Oficio Múltiple N.º 002-2022-MINEDU/VMGP-DIGEBR, y sus modificatorias mediante la Resolución Ministerial N.º 048-2022-MINEDU y la Resolución Ministerial N.º 108-2022-MINEDU.

²⁰ Según numeral 9.3.1, d, de la Resolución Ministerial N.º 108-2022- MINEDU, al consumir los alimentos que trae de casa, los estudiantes deben guardar la distancia de un metro y hacer uso de espacios abiertos, guardando la mascarilla en un lugar seguro, sin compartir sus utensilios ni alimentos, desinfectándose las manos antes y después del consumo de los alimentos. En el caso de los MSE con residencia y alternancia, emplearán el espacio de la cocina para la preparación de los alimentos, teniendo en cuenta el aforo máximo y la ventilación adecuada, haciendo uso de los comedores, manteniendo el distanciamiento social de un metro, así como la separación entre sillas y mesas.

²¹ Según el anexo de la Resolución Ministerial N.º 018-2022-MINSA que modifica el documento técnico Resolución Ministerial N.º 834-2021-MINSA "Manejo ambulatorio de personas afectadas por la covid-19 en el Perú"

²² Según el anexo de la Resolución Ministerial N.º 018-2022-MINSA que modifica el documento técnico Resolución Ministerial N.º 834-2021-MINSA "Manejo ambulatorio de personas afectadas por la covid -19 en el Perú"



Calle Del Comercio 193 San Borja, Lima, Perú
Teléfono: (511) 615-5800

www.gob.pe/minedu