



PERU

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Gestión
de Educación
Básica Regular y
EspecialMejores
Peruanos
Siempre

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Comas,

27 SEP. 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 199 - 2019- MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04-AGEBRE

Señor (a) (ita):

Director (a) de las Instituciones Educativas de la UGEL N° 04

Presente. –

ASUNTO : Publicación de Guía para la elaboración del PEI y PAT así como el
Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas.

REFERENCIA : a) MPT 2019-EXT-74981
b) Memorando Múltiple N° 740-2019-MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04-DIR
c) Oficio Múltiple N° 0331-2019-DRELM/DIR
d) Oficio Múltiple N° 24-2019-MINEDU/VMGI-DIGC

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia, remitidos por la DRELM, relacionados con la Guía para la Elaboración del PEI y PAT, así como el Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas (Documento Anexo).

En ese sentido, se comparte la Guía publicada por el MINEDU en la Página Web de Directivos (www.directivos.minedu.gob.pe) para que pueda implementarla en su Institución Educativa de acuerdo a sus necesidades y características propias.

Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades conferidas y establecidas en la Resolución Directoral N° 4578-2019-UGEL.04.

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

Atentamente,



Mg. VERÓNICA JESÚS ALLENDE TERRES
Jefa de Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Unidad Gestión Educación Local N° 04

VJAT/J.AGBRE
SSCC/ESP.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Región Metropolitana
de Lima

"Mejorar de la calidad de oportunidades para
niños, niñas y jóvenes"
"Cero de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Mejores
Peruanos
Siempre

Lima, 17 Sep. 2019

MEMORANDO MULTIPLE N° 033 1 -2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : Directores de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, 02, 03,
04,05, 06 y 07 de Lima Metropolitana

Asunto : Remito Guía para la elaboración del PEI y PAT así como el aplicativo
multianual para la Calendarización de horas lectivas para su difusión.

Referencia : Oficio Múltiple N° 24-2019-MINEDU/VMGI-DIGC

Tengo a bien dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, remitido por el Director General de Calidad de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación, quien nos comunica que la Guía para la Elaboración del PEI y PAT, así como el Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas ya se encuentran disponibles en la Página Web de Directivos (www.directivos.minedu.gob.pe).

Al respecto, se detalla que la Guía publicada, brinda una metodología simple para la elaboración articulada del PEI y del PAT, asimismo sus orientaciones son flexibles y permite que cada institución educativa (IE) pueda modificar o complementar sus recomendaciones según sus necesidades o características propias.

Por lo indicado, solicitamos a su Despacho, hacer extensivo el presente, a los directores de las Instituciones educativas de su Jurisdicción, para su implementación.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Directora Regional de Educación
de Lima Metropolitana

KSSMT/D.DRELM
METF/EGT
Exp. N° 0028703-2019

Código : 170919177
Clave : 10B3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.26 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm.consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catalina
La Victoria, Lima 13 - Perú
Central Telefónica: (511) 5006177
www.drelm.gob.pe





PERU

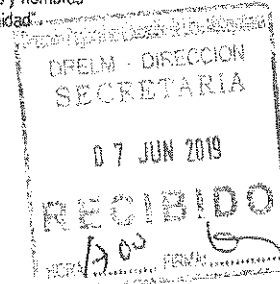
Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección General
de Calidad de la
Gestión Escolar

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Lima, 04 JUN 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 24 - 2019-MINEDU/VMGI-DIGC

Señores
DIRECTORES/GERENTES REGIONALES DE EDUCACIÓN
Presente.-



Asunto : Publicación de Guía para la Elaboración del PEI y PAT y
Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas

Referencia : Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU que aprueba
la "Norma que regula los instrumentos de gestión de las
instituciones educativas y programas de educación básica"

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, en el marco de lo regulado mediante el documento de la referencia, comunicarle que la Guía para la Elaboración del PEI y PAT así como el Aplicativo multianual para la Calendarización de horas lectivas ya se encuentran disponibles en la Página Web de Directivos (www.directivos.minedu.gob.pe).

La Guía publicada brinda una metodología simple para la elaboración articulada del PEI y del PAT. Asimismo, debe resaltarse que sus orientaciones son flexibles y cada institución educativa (IE) puede modificar o complementar sus recomendaciones según sus necesidades o características propias.

Por otro lado, el aplicativo publicado permite crear más de una calendarización dentro del mismo documento, está disponible para los años 2019 al 2022 y considera los turnos Mañana, Tarde y Noche así como los niveles Inicial, Primaria o Intermedio y Secundaria o Avanzado dentro de las modalidades de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial.

En adición a lo señalado previamente, es importante resaltar que los instrumentos de gestión se encuentran regulados a través de la norma de la referencia, en concordancia con lo dispuesto por la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento vigente. Adicionalmente, los planes que las instituciones educativas (IIEE) deben elaborar así como las comisiones o comités que deben conformar se encuentran regulados mediante la Resolución de Secretaría General N° 014-2019-MINEDU. Entre las disposiciones más relevantes del marco normativo reseñado, se encuentran las siguientes:

- En tanto los instrumentos de gestión son de uso interno para la IE o programa, no es necesario enviarlos de forma física o virtual a las UGEL, DRE u otras instancias; por lo que se recuerda que dichas instancias no deben solicitarlos a las IIEE.
- Las DRE o UGEL no están facultadas para crear, modificar, desactivar o incrementar los instrumentos, herramientas o documentos que son exigidos obligatoriamente a nivel sectorial.
- Las IIEE unidocentes o multigrado así como los programas de educación básica, solo elaboran un (01) documento de gestión, regulado en el numeral 6.2.6 de la norma aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.
- La aprobación del Plan Anual de Trabajo así como de las actualizaciones, si corresponden, del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de la Institución Educativa y Reglamento Interno, se realiza durante los dos primeros meses de clases. Este plazo también aplica para el documento de gestión de las IIEE unidocentes o multigrado y programas de educación básica.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección General
de Calidad de la
Gestión Escolar*Mejores
Perú
Siempre*

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- En caso las IIEE ya hayan elaborado sus instrumentos de gestión con anterioridad a la publicación de la norma señalada o de la guía publicada, podrán mantenerlos teniendo en cuenta los criterios mínimos planteados en la norma, especialmente los señalados en el numeral 8.5 de la misma.
- Las IIEE podrán adaptar la estructura y formato de sus instrumentos de gestión a las necesidades de cada realidad, siempre que respeten las orientaciones básicas dispuestas normativamente.
- Las guías y formatos disponibles son de uso flexible. Además, las IIEE, de forma individual o colegiada, pueden formular sus propias metodologías y herramientas para elaborar sus instrumentos de gestión.
- Existen dos periodos establecidos para la planificación escolar, durante las dos semanas previas al inicio de clases y durante las dos semanas posteriores al término de clases. Asimismo, cuenta con una semana que puede ser tomada durante el periodo o los periodos vacacionales de las y los estudiantes para realizar un balance de la implementación de sus instrumentos de gestión.
- Las comisiones que deben conformarse en la IE y que funcionan durante todo el año escolar son las siguientes:
 - Consejo Educativo Institucional (CONEI)
 - Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
 - Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura
 - Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
 - Comité de Tutoría y Orientación Educativa
 - Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
 - Comité de Alimentación Escolar (CAE), cuando corresponda.
 - Comité de Adjudicación de Quioscos Escolares, cuando corresponda.
- Las comisiones que deben conformarse en la IE y que funcionan hasta el logro de sus objetivos son las siguientes:
 - Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE
 - Comisión de Racionalización de la IE (CORA-IE)
 - Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)
 - Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la IE
- Las comisiones previamente señaladas, particularmente las permanentes, deben involucrarse en la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión. Asimismo, estos procesos son liderados por la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes.

Para mayor información, adjuntamos la Guía publicada, las normas que sustentan los puntos señalados previamente así como materiales de difusión sobre la estrategia de simplificación administrativa "Escritorio Limpio". Lo anterior podrá ser utilizado para comunicar o difundir información entre los funcionarios y servidores de las instancias de gestión educativa descentralizada dentro de su jurisdicción.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarles los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

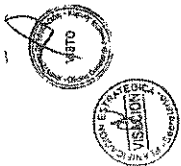


www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 191
San Borja, Lima 41, Perú
Telf.: (051) 615-5800 / Anexo

DANIEL ALBERTO NAVARTE SANTILLANA
Director General de Calidad
de la Gestión Escolar

EL PERÚ PRIMERO



Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU

Lima, 14 ENE 2019

VISTOS, el Expediente N° 016007-2018, el Informe N° 00635-2018-MINEDU/MGI-DIGE remitido por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00028-2018-MINEDU/SG-OCAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante la Ley, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el artículo 65 de la Ley establece que la institución educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, y que en ella tiene lugar la prestación del servicio; asimismo, señala que la institución educativa tiene como finalidad el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes y precisa que el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, por su parte, el literal a) del artículo 68 de la Ley establece que es función de la institución educativa elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127 del Reglamento de la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 137 del mencionado Reglamento establece que los instrumentos que orientan la gestión de la institución educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo;

Que, mediante el Oficio N° 00771-2018-MINEDU/MGI-DIGE, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 00635-2018-MINEDU/MGI-DIGE-DIGE, a través del cual se sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica; el mismo que tiene como finalidad brindar orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de

educación básica, con el propósito de orientar su gestión hacia el logro de aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes en el sistema educativo, a través del itinerario pedagógico de sus directivos;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejen sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

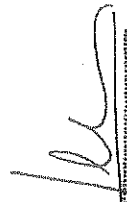
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 28510, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica"; la misma que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.


José Carlos Chávez Cuentas
Viceministro de Gestión Institucional

011-2019 - MINEDU NORMA QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. **FINALIDAD:**
Brindar orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica con el propósito de orientar su gestión hacia el logro de aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes en el sistema educativo, a través del liderazgo pedagógico de sus directivos.
2. **OBJETIVOS:**
 - 2.1 Definir la articulación, responsabilidades y otros aspectos para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica.
 - 2.2 Desarrollar las principales características de los Compromisos de Gestión Escolar que orientan el rol del directivo, como líder pedagógico, en la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión.
3. **ALCANCE:**
 - 3.1 Instituciones Educativas públicas y privadas de la educación básica.
 - 3.2 Programas de la educación básica.
 - 3.3 Redes educativas.
 - 3.4 Unidades de Gestión Educativa Local.
 - 3.5 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
 - 3.6 Ministerio de Educación.
4. **BASE NORMATIVA:**
 - 4.1 Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
 - 4.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 - 4.3 Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
 - 4.4 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
 - 4.5 Decreto Supremo N° 004-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
 - 4.6 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
 - 4.7 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
 - 4.8 Decreto Supremo N° 003-2015-MC, que aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
 - 4.9 Decreto Supremo N° 008-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
 - 4.10 Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
 - 4.11 Resolución Ministerial N° 274-2014-MINEDU, que crea el "Modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño".



011-2019 - MINEDU NORMA QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA

- 4.12. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".
- 4.13. Resolución Ministerial N° 281-2015-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 4.14. Resolución Ministerial 629-2016-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe al 2021".
- 4.15. Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- 4.16. Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, que establece, entre otros aspectos, diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas.
- 4.17. Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural.
- 4.18. Resolución Ministerial N° 271-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial".
- 4.19. Resolución Ministerial N° 353-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación secundaria".
- 4.20. Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia.
- 4.21. Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe.
- 4.22. Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño del Directivo".
- 4.23. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 4.24. Resolución de Secretaría General N° 078-2017-MINEDU, que aprueba el instrumento pedagógico denominado "Rubricas de Observación de Aula".
- 4.25. Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales".
- 4.26. Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- 4.27. Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI".

SIGLAS:

- 5.1. CGE: Compromisos de Gestión Escolar
- 5.2. CNEB: Currículo Nacional de la Educación Básica
- 5.3. DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 5.4. EB: Educación Básica.
- 5.5. EIB: Educación Intercultural Bilingüe.
- 5.6. IE: Institución Educativa
- 5.7. ILGE: Instrumentos Educativos
- 5.8. IG: Instrumento de Gestión
- 5.9. I.L.GG.: Instrumentos de Gestión.

- 5.10. Minedu: Ministerio de Educación.
 5.11. PAT: Plan Anual de Trabajo.
 5.12. PCI: Proyecto Curricular de la Institución Educativa.
 5.13. PEI: Proyecto Educativo Institucional.
 5.14. Programa: Programa Educativo de Educación Básica, que incluye la diversidad de programas de la Educación Básica, como los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI), Programas de Alfabetización, Programas de Intervención Temprana (PRITE), entre otros.
 5.15. RI: Reglamento interno.
 5.16. UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. Gestión Escolar:

Es el conjunto de acciones planificadas y relacionadas entre sí - que moviliza a toda la comunidad educativa organizada - y cuya sinergia permitirá alcanzar los resultados esperados que abarcan el logro de los aprendizajes, y el aseguramiento del acceso y la permanencia en la educación básica (EB) de las y los estudiantes; con el liderazgo pedagógico de la directora o el director de la institución educativa (IE), el o la responsable del programa educativo o quien haga sus veces (a quienes en adelante se les denominará directivo de la IE o programa).

Consolidar el rol del directivo implica orientar los esfuerzos de la gestión hacia las áreas del actuar directivo definidos en los dominios del Marco de Buen Desempeño del Directivo, en correspondencia a las diversas características y necesidades de las y los estudiantes, de la IE o programa y de su entorno.

El primer dominio, denominado "Gestión de las condiciones para la mejora de los aprendizajes" comprende competencias del directivo relacionadas a la gestión de condiciones para el funcionamiento de la IE a través de la planificación institucional, la promoción de la convivencia democrática e intercultural y la participación de las familias y la comunidad. Por ello, incluye la gestión de la convivencia escolar que abarca la promoción de un clima escolar favorable para el aprendizaje, inclusivo y democrático, así como la prevención y atención oportuna de la violencia escolar, asegurando un entorno seguro, respetuoso, acogedor y colaborativo. Asimismo, incluye la gestión eficiente y equitativa de sus recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros, que comprende acciones de mantenimiento y buen uso de la infraestructura para prevenir riesgos y garantizar ambientes seguros y salubres. El alcance de este dominio permite que el directivo organice la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión escolar, así como convocar y generar compromisos de la comunidad educativa organizada, desde los roles y responsabilidades de cada uno de sus integrantes. Esto último lo asume, a través de la gestión comunitaria que también incluye la generación de relaciones de cooperación, la participación en la vida social y el apoyo mutuo con organizaciones e instituciones públicas o privadas del entorno.

El segundo dominio, denominado "Orientación de los procesos pedagógicos para la mejora de los aprendizajes" contempla todos aquellos aspectos y acciones directamente vinculados al ejercicio y mejora de la práctica pedagógica del equipo docente, a través de la promoción de espacios y mecanismos de colaboración, el trabajo colegiado y la autoevaluación profesional gestionando oportunidades de formación continua y la estimulación

3

de las buenas prácticas. Todo ello será posible por medio de la implementación de un acompañamiento sistemático al proceso de enseñanza y aprendizaje.

El ejercicio del liderazgo pedagógico debe reconocer que la relación entre estos dos dominios es dinámica y que las acciones que comprenden, que en adelante llamaremos condiciones para el funcionamiento de la IE, están articuladas y son interdependientes. Así, para lograr los resultados de su gestión, es indispensable garantizar estas condiciones a través de la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión.

6.2. Instrumentos de Gestión:

6.2.1. Para el ejercicio del rol directivo se cuenta con instrumentos de gestión (II.GG.) que organizan y conducen los esfuerzos de la comunidad educativa hacia el logro de resultados a través de la gestión de las condiciones del funcionamiento de la IE.

6.2.2. Estos instrumentos son: el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Anual de Trabajo (PAT), el Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI) y el Reglamento Interno (RI).

6.2.3. La IE unidocente, multigrado o programa formula un solo documento de gestión de acuerdo con su contexto, según las orientaciones del numeral 6.2.6. de la presente norma.

6.2.4. Las I.E.E. privadas tienen autonomía en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normativa vigente, la cual incluye lo regulado en la presente norma.

6.2.5. Definición y contenidos mínimos de cada Instrumento de Gestión:

- a. Proyecto Educativo Institucional: Es el instrumento de gestión de mediano plazo (3 a 5 años) que orienta la gestión escolar de la IE dirigida al logro de aprendizajes de las y los estudiantes y a asegurar su acceso y permanencia en la EB, en tanto estos son los resultados prioritarios de la gestión escolar. Así también, orienta y sirve de base para la elaboración articulada de los demás II.GG.

Su revisión y evaluación continua se desarrolla a través de la evaluación de los demás II.GG., a partir de la cual se pueden realizar ajustes al PEI.

Contiene, al menos:

- La Identidad, que incluye la misión, la visión, los principios y/o valores de la IE, dirigidos hacia el logro de aprendizajes de las y los estudiantes y a asegurar su acceso y permanencia en la EB, en tanto estos son los resultados prioritarios de la gestión escolar.

En concordancia con los fines y principios de la educación peruana, el Minedu brinda una propuesta básica de identidad que toma en cuenta los elementos comunes a todas las I.E.E., tomando como base los planes sectoriales de aplicación nacional. No obstante, en aras del fortalecimiento de la autonomía pedagógica y de gestión de la institución educativa, esta puede complementar, modificar o adecuar la propuesta según sus necesidades y características particulares.

4

- El diagnóstico de la gestión escolar de la IE, que es de carácter integral e incluye el análisis de los resultados de la gestión en términos de logros de aprendizaje, acceso y permanencia de las y los estudiantes. De igual manera, se analizan las condiciones del funcionamiento de la IE, así como las características de su contexto - incluyendo las dimensiones sociocultural, lingüística, geográfica y otras que la IE considere relevantes para su gestión - con la finalidad de identificar los riesgos, las demandas y las oportunidades que limitan, permitan o se configuren como un desafío para alcanzar los resultados de la gestión.

Se debe resaltar que es en el análisis de las condiciones del funcionamiento de la IE donde se concentran los aspectos que pueden mejorarse a través de la acción de la comunidad educativa. Para su elaboración es necesaria la revisión y consolidación de información contenida en los registros y sistemas de información a los que tiene acceso la IE, de manera que sirva para el análisis y la reflexión conjunta de la comunidad educativa. Además, se deben tomar en consideración los planes o documentos orientadores que elaboren las UGEL y las DRE. El resultado de dicho análisis y reflexión brinda la base para la toma de decisiones y la formulación de los demás I.L.G.G.

- Los objetivos a mediano plazo, que se formulan de acuerdo con la identidad de la IE, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y de gestión. A partir de estos objetivos, la IE formula metas anuales que se concretan con la implementación de los demás I.L.G.G.

Estos objetivos deben ser relevantes pero alcanzables, tomando en cuenta los recursos disponibles de cada IE, sus características y necesidades. Se recomienda que la IE tome los CGE como referencia para la formulación de los objetivos y metas, de acuerdo con lo desarrollado en el numeral 6.3. de la presente norma.

- La propuesta pedagógica, que presenta la forma en que se conducen los procesos de enseñanza y aprendizaje en la IE, incluye los lineamientos que orientan el PCI y está alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y otros documentos de gestión regional o local pertinentes.

- La propuesta de gestión, que presenta las características de la gestión escolar centrada en alcanzar los resultados esperados respecto al logro de los aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes en la EB, a partir del ejercicio de un liderazgo pedagógico que gestione las condiciones del funcionamiento de la IE, referidas al desarrollo pedagógico, la convivencia escolar y el aspecto administrativo.

Adicionalmente, la IE puede incluir anexos que contengan los documentos que consideren útiles para la formulación del PCI y que en el futuro puedan servir como referencia para su gestión.

- b. **Proyecto Curricular de la Institución Educativa:** Es el instrumento de gestión que orienta los procesos pedagógicos de la IE para el desarrollo de los aprendizajes establecidos en el CNEB, así como las orientaciones de los modelos de servicio educativo, según corresponda. Se desarrolla en el marco de la propuesta pedagógica de la IE y de los documentos curriculares, tomando en cuenta las características, las necesidades de aprendizaje y los intereses de las y los estudiantes en sus diversos contextos.

El CNEB es la base para la elaboración del PCI, que se concreta a partir de un proceso de diversificación curricular, conducido por el directivo, en coordinación con el equipo docente, a través de la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, y con participación de la comunidad educativa, tomando en consideración los lineamientos de diversificación curricular establecidos en los planes o documentos normativos de las DRE y UGEL, en caso se cuente con ellos. Dicho marco puede integrar talleres, proyectos u otras formas de organización curricular definidas por la IE.

Su evaluación y actualización es anual, dependiendo del análisis de los resultados de los logros de aprendizaje de las y los estudiantes y de las demandas pedagógicas que se presenten durante el periodo lectivo.

Con la finalidad de contar con un documento ágil y pertinente para la IE, se recomienda que se enfóque en lo particular de su propuesta evitando repetir lo establecido en los documentos curriculares del sector.

Contiene, al menos:

- El plan de estudios, de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo y/o otras características que se consideren relevantes, según corresponda.
- Orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular, mediación para el aprendizaje, evaluación formativa de las y los estudiantes, entre otras, pertinentes a la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo, atendiendo la diversidad para el logro de los aprendizajes.

Reglamento interno: Es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

Para ello, establece pautas o procedimientos de actuación, comunicación y convivencia de aplicación exclusiva en la IE entre los integrantes de la comunidad educativa, teniendo en cuenta la modalidad, nivel, ciclo y modelo de servicio educativo y/o otras características que se consideren relevantes.

Su evaluación y actualización es anual, aunque puede ser revisado y reajustado periódicamente, sujeto a los hechos que alteren o pongan en riesgo la convivencia escolar favorable al desarrollo de los aprendizajes o contravengan los valores y principios presentes en los enfoques transversales del CNEB y su implementación.

Con la finalidad de contar con un documento ágil y pertinente para la IE, se recomienda usar un lenguaje sencillo y evitar que sus contenidos repitan lo expresamente establecido en el marco normativo sectorial aplicable.

Contiene, al menos:

- Las pautas o los procedimientos de actuación y de comunicación de aplicación exclusiva en la IE, por los integrantes de la comunidad educativa.

- Las normas de convivencia de la IE concuerdan con los integrantes de la comunidad educativa, y que reemplazan cualquier contenido referido a normas de disciplina.
- En el caso de las I.E.E. privadas, debe incluir los contenidos establecidos en las normas de la materia aplicables.

d. **Plan Anual de Trabajo:** Es el instrumento de gestión que concreta los objetivos y metas del PEI, estableciendo de forma precisa, las actividades o tareas que se realizarán en el período lectivo. En él se identifican los plazos y responsabilidades, según los roles y las responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, incluye las actividades mínimas definidas sectorialmente.

Su evaluación y actualización es permanente en función de las necesidades de la IE y de la implementación de las actividades planificadas, así como de las dificultades o situaciones imprevistas que pudieran presentarse durante el período lectivo.

Contiene, al menos:

- La programación de las actividades a desarrollar durante el período lectivo, tomando como referencia las prácticas de gestión sugeridas en los CGE 3, 4 y 5, que se desarrollan en el numeral 6.3 de la presente norma, en el marco de las prioridades y necesidades definidas por la IE.

La implementación de dichas actividades identifica con claridad los plazos y responsabilidades, tomando en cuenta las principales comisiones y comité conformados: Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres y Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Si resulta necesario, se pueden desarrollar documentos específicos que detallen las actividades que se consideren más complejas, los cuales pueden incorporarse como anexos al PAT.

Aquellas I.E.E. que hayan implementado plenamente las prácticas de gestión señaladas en el numeral 6.3 de la presente norma, pueden abordar otras prácticas adicionales que promuevan la mejora de los resultados de la gestión escolar, de acuerdo con sus características y necesidades.

- La calendarización de las horas lectivas, teniendo en cuenta la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo y/o otras características que se consideren relevantes.

Esta calendarización orienta la jornada laboral efectiva de los docentes. Si la IE ofrece más de un servicio, ciclo o nivel educativo o funciona en más de un turno, puede elaborar calendarizaciones diferenciadas para cada caso.

La IE incluye en sus anexos los documentos que se señalan en la normativa sectorial vigente, así como otros documentos relevantes o necesarios para el trabajo cotidiano. Puede incluir, por ejemplo, los horarios de clases, la programación del monitoreo de la práctica docente en aula y de las reuniones de planificación curricular, la descripción detallada de las actividades institucionales, entre otros.



6.2.6. Documento de gestión para I.E.E. unidocentes, multigrado y programas:

Por las características de las I.E.E. unidocentes, multigrado y programas, se elabora anualmente un solo documento de gestión que incorpora los contenidos más acordes a sus características y necesidades. Se trata de un documento de gestión articulador que incluye aspectos básicos de los I.G.G. y garantiza el buen funcionamiento de la IE o el programa. Contiene, al menos:

- La identidad, que incluye la misión, visión, principios y/o valores de la IE o el programa, según lo establecido en el literal a. del numeral 6.2.5. de la presente norma. Esta identidad no requiere actualización anual.
- El diagnóstico de la gestión escolar de la IE, según lo establecido en el literal a. del numeral 6.2.5 de la presente norma. Este diagnóstico no requiere actualización anual.
- Las normas de convivencia de la IE, concordadas con los integrantes de la comunidad educativa, y que reemplazan a cualquier contenido referido a normas disciplinarias.
- El plan de estudios o los lineamientos pedagógicos básicos que orientan la práctica pedagógica de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo o modelo de servicio educativo.
- La programación de las actividades a desarrollar durante el período lectivo, tomando como referencia las prácticas de gestión sugeridas en los CGE 3, 4 y 5, que se desarrollan en el numeral 6.3 de la presente norma, en el marco de las prioridades y necesidades definidas por la IE o el programa.
- La calendarización de las horas lectivas, teniendo en cuenta la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo.

Este documento de gestión se elabora, actualiza, aprueba, implementa y evalúa según las indicaciones establecidas en el numeral 6.2.7 de la presente norma. Si la IE integra una red educativa, adopta los I.G.G. correspondientes.

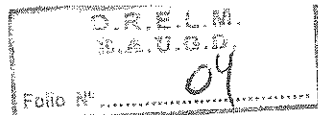
6.2.7. Elaboración, implementación y evaluación de los I.G.G.:

En el marco de la gestión escolar es necesario desarrollar una adecuada elaboración, implementación y evaluación de los I.G.G. Estas acciones pueden darse en paralelo (ver gráfico 1), por lo que debe aprovecharse la retroalimentación entre una acción y otra con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la gestión escolar.

El objetivo de la IE o el programa educativo lidera estas acciones, que deben realizarse de manera articulada para asegurar resultados, con la participación de la comunidad educativa, según los roles y las responsabilidades de sus integrantes. Para ello es necesario organizar a la comunidad educativa a través de las instancias de representación y participación existentes, incluyendo entre ellas las comisiones o comité conformados en la IE o el programa, así como el CONEI, el Municipio Escolar u otras formas de organización estudiantil, la Asociación de Padres de Familia, entre otros.

En el caso de las I.E.E. unidocentes o multigrado organizadas en redes educativas, el liderazgo es asumido por el directivo de la red educativa junto a los directivos de las I.E.E. que las conforman. En el caso de los programas, esta función es asumida por el o la responsable de este.

Considerando que los instrumentos de gestión facilitan las acciones orientadas al desarrollo de los aprendizajes que establece el CNEB, los principios y valores



presentes en sus enfoques transversales deben ser incorporados en la gestión habitual de la IE o el programa y, por lo tanto, en las acciones destinadas a la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG.

a. **Elaboración de los II.GG.:**

Para facilitar los procesos pedagógicos y de gestión, la elaboración de los II.GG., se realiza al finalizar un periodo lectivo y continúa en el siguiente, basándose en los resultados de la implementación de los II.GG. del periodo lectivo previo.

Las I.I.EE. públicas o los programas, y aquellas I.I.EE. privadas que lo consideren adecuado, de acuerdo con sus características, necesidades y recursos, disponen de dos (02) semanas luego del término de clases correspondientes a un periodo lectivo y dos (02) semanas antes del inicio de clases correspondientes al siguiente periodo lectivo, para la oportuna elaboración de los II.GG., y otras acciones orientadas a asegurar el buen inicio del periodo lectivo. En ese sentido, el personal de la IE o el programa no podrá ser convocado por el Minedu, las DRE o las UGEL a jornadas de capacitación o cualquier otra similar que interfiera con estos periodos.

Siempre que sea posible, los planes regionales y locales de carácter sectorial o territorial se tomarán como insumos para la elaboración de los II.GG. de las I.I.EE. del ámbito de competencia territorial correspondiente.

En el caso de las I.I.EE. o programas públicos, los II.GG. se aprueban mediante Resolución Directoral de la IE o el programa o red educativa, según corresponda. En el caso de las redes educativas, la Resolución es firmada por el director de red; en el caso de los programas educativos, es firmada por el responsable o coordinador del programa educativo.

Dependiendo de las características y necesidades de cada IE o programa, es posible aprobar todos los II.GG. mediante de una misma Resolución Directoral (Ver Anexo para el caso de I.I.EE. públicas). El único IG que requiere ser aprobado anualmente es el PAT. Si los demás II.GG. no han sido actualizados o modificados, no se requiere una nueva Resolución que los apruebe.

Dada su naturaleza flexible, es posible que los contenidos de los II.GG. se modifiquen o actualicen durante el periodo lectivo, especialmente en el caso del PAT. En el caso de las modificaciones a los II.GG. que se realicen en el mismo periodo lectivo, no será necesaria la modificación de la Resolución que los aprobó, salvo en aquellos casos en que estas modificaciones afecten las condiciones bajo las cuales se ofrece el servicio educativo.

En el caso de I.I.EE. privadas, los II.GG. se aprueban de acuerdo con lo establecido en las normas de la materia aplicables. Si lo consideran oportuno, podrán tomar en cuenta lo regulado en la presente norma respecto al procedimiento de aprobación de los II.GG. para el caso de I.I.EE. públicas.

Durante la evaluación de la gestión escolar, será posible analizar los cambios realizados a los II.GG. respecto a sus versiones aprobadas, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora aplicables en los posteriores periodos lectivos.

La aprobación del PAT se realiza durante los dos (02) primeros meses de clases. Este plazo también aplica para los casos de actualización del PEI, PCI y RI. En

el caso del PEI, su aprobación rige por el periodo de vigencia establecido (3 a 5 años) sin que este se vea afectado por actualizaciones que puedan aprobarse dentro de dicho periodo de vigencia.

Dado que los II.GG. son de uso interno para la IE o el programa, no es necesario que se remitan de forma física ni virtual a la UGEL de la jurisdicción, sin embargo, esta última puede concretar visitas a las I.I.EE. o a los programas con la finalidad de dar soporte durante el periodo de elaboración, implementación o evaluación de los II.GG. Lo importante es que estos instrumentos se difundan y estén disponibles para su revisión por parte de los integrantes de la comunidad educativa, los interesados y las autoridades competentes.

b. **Implementación de los II.GG.:**

La implementación de lo planificado en los II.GG. correspondientes al periodo lectivo, es realizada por la comunidad educativa según los roles y responsabilidades de sus integrantes, y/o comisiones y comité conformados bajo el liderazgo del directivo de la IE o el programa.

Si surgen actividades o acciones no previstas en el periodo lectivo, por la coyuntura o por las disposiciones específicas del sector, estas pueden ser incluidas en el PAT en cualquier momento. Además, se deberá evaluar si dichas actividades o acciones implican o demandan la modificación de uno o más II.GG.

c. **Evaluación de los Instrumentos de Gestión:**

La evaluación es un proceso permanente en la IE, lo que implica el seguimiento a la implementación de los II.GG., es decir al nivel de cumplimiento de las actividades planificadas para alcanzar los objetivos y las metas propuestas. No obstante, se aplica al final del periodo lectivo con fines de conocer los resultados de la gestión en el marco de la rendición de cuentas y coincide con los dos (02) semanas destinadas a la elaboración y actualización de los II.GG. En el caso del PEI, su evaluación se realiza de forma continua, al evaluar los demás II.GG. y el cumplimiento de las metas establecidas, y, de forma integral, al término de su vigencia.

Para facilitar la evaluación de los II.GG., se recomienda realizar un seguimiento continuo a la implementación de las actividades planificadas, el cual puede desarrollarse de forma mensual, bimestral o trimestral según la organización del tiempo que la IE o el programa haya establecido. Como parte de este seguimiento, se propone elaborar al menos un balance a la mitad del periodo lectivo, el cual puede desarrollarse durante las vacaciones de las y los estudiantes.

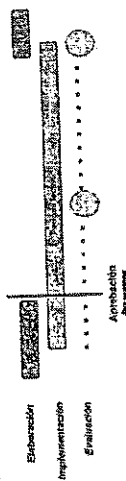
El seguimiento continuo y el balance permitirán identificar los avances en la implementación de los II.GG. para detectar posibles oportunidades o dificultades. Estas, a su vez, deberán ser atendidas a través del ajuste de los II.GG. correspondientes y/o de la acción inmediata o mediana de los integrantes de la comunidad educativa, según sus roles y responsabilidades.

Para el balance recomendado a la mitad del periodo lectivo, la IE o el programa cuenta con una (01) semana que puede ser tomada durante el periodo o los periodos vacacionales de las y los estudiantes. En ese sentido, el personal de la IE o el programa no podrá ser convocado por el Minedu, las DRE o las UGEL a actividades de capacitación o cualquier otra similar que les impida diseñar, al menos tres (03) días, de las semanas de las vacaciones escolares, al balance

de los II.GG., dependiendo de las características y necesidades de cada IE o programa.

La evaluación de los II.GG. consolida los resultados de su implementación para así determinar su contribución al logro de los objetivos y metas de la IE o el programa, según lo establecido en el PEI. Las conclusiones de esta evaluación sirven de insumo para realizar ajustes y mejoras en la elaboración o actualización de los II.GG. para el siguiente periodo lectivo, y también facilitan la comunicación de los resultados de la gestión escolar y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa.

Gráfico 1. Elaboración, actualización, aprobación, implementación y evaluación de los II.GG.



6.2.8. Articulación de los Instrumentos de Gestión:

Los II.GG. están articulados y guardan coherencia entre sí, teniendo en cuenta que el PCI, RI y PAT se alinean a lo establecido en el PEI. Su elaboración, implementación y evaluación se desarrollan de forma conjunta entre los integrantes de la comunidad educativa. Aunque esta actividad la lidera el directivo, es la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, quien cumple la función de articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.

6.3. Compromisos de Gestión Escolar:

Son aquellos que promueven y reflejan una gestión adecuada de la IE o programa, al señalar los resultados prioritarios que se proponen alcanzar, así como las condiciones para lograrlos. Los CGE son cinco (05) y se dividen en dos (02) de resultado (CGE 1 y 2) y tres (03) referidos a las condiciones para el funcionamiento de la IE o del programa (CGE 3, 4 y 5). En ese sentido, los CGE se organizan teniendo en cuenta que la adecuada gestión de los CGE 3, 4 y 5 promueve la mejora sostenida de los CGE 1 y 2.

Tabla 1. Denominación de los CGE de resultado	
Nº	Denominación
1	Logro de los aprendizajes de las y los estudiantes de la IE o el programa.
2	Acceso y permanencia de las y los estudiantes en la IE o el programa.

Tabla 2. Denominación de los CGE referidos a condiciones	
Nº	Denominación
3	Calentamiento y gestión de las condiciones organizativas.
4	Aprendizaje y crecimiento personal para la mejora de las prácticas pedagógicas.
5	Gestión de la convivencia escolar.

6.3.2. Relación de los Instrumentos de Gestión con los Compromisos de Gestión Escolar:

Los II.GG. plasman la ruta a seguir por la IE o el programa, en el mediano y corto plazo; teniendo como propósito el logro de los aprendizajes, el acceso y permanencia de las y los estudiantes de la IE, en tanto estos son los resultados prioritarios de la gestión escolar.

A su vez, los CGE presentan indicadores y prácticas de gestión. Los indicadores de los CGE 1 y 2 permiten a la comunidad educativa el seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión de la IE o el programa. Por su parte, las prácticas de gestión para los CGE 3, 4 y 5 permiten avanzar en el cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de la IE o el programa, según las características y los recursos con los que cuenta.

Por ello, la comunidad educativa los considera como referencia para la elaboración y/o actualización, implementación y evaluación articulada de los II.GG., dentro de un enfoque de mejora continua.

Gráfico 2. Uso de los CGE para la elaboración, implementación y evaluación de los II.GG.



6.3.3. Descripción, indicadores y prácticas:

A continuación, se presentan la denominación, la descripción de logro y los indicadores o prácticas de gestión de cada CGE, según correspondiente.

Tabla 3. Descripción de logro e indicadores de los CGE de resultado	
Nº	Denominación
1	Logro de los aprendizajes de las y los estudiantes de la IE o el programa.
2	Acceso y permanencia de las y los estudiantes en la IE o el programa.

1 En una IE o un programa con pocos estudiantes será más difícil usar el indicador. A nivel de aula o sección, se evaluarán los aprendizajes de los estudiantes que se han matriculado en la IE o el programa.
 2 En una IE o un programa con pocos estudiantes será más difícil usar el indicador. A nivel de aula o sección, se evaluarán los aprendizajes de los estudiantes que se han matriculado en la IE o el programa.
 3 En una IE o un programa con pocos estudiantes será más difícil usar el indicador. A nivel de aula o sección, se evaluarán los aprendizajes de los estudiantes que se han matriculado en la IE o el programa.
 4 En una IE o un programa con pocos estudiantes será más difícil usar el indicador. A nivel de aula o sección, se evaluarán los aprendizajes de los estudiantes que se han matriculado en la IE o el programa.
 5 En una IE o un programa con pocos estudiantes será más difícil usar el indicador. A nivel de aula o sección, se evaluarán los aprendizajes de los estudiantes que se han matriculado en la IE o el programa.

NORMA QUE REGULA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA

cuando no sea posible implementar las prácticas de gestión en su conjunto, el directivo de la IIC o programa deberá planificar su cumplimiento progresivo en los ICG, que correspondan.

En el caso de II.EE. unidocentes o multigrado que pertenezcan a una red educativa, estas prácticas serán implementadas a través de dichas redes.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Responsabilidades de la IE o el programa:

Del directivo de la IE o el programa:

1. Liderar, como responsable de la gestión escolar según lo señalado en el numeral 6.1, de la presente norma, la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG. de la IE o el programa, a través de la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes o la que haga sus veces.
2. Convocar, organizar y delegar tareas o actividades a los integrantes de la comunidad educativa, según sus respectivos roles, para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los II.GG. en concordancia con lo establecido en el marco normativo vigente.

o sus respectivas actualizaciones correspondientes a cada período de actualización.

dentro de los plazos establecidos para dicho fin.

Comunicar a los integrantes de la comunidad educativa los contenidos y

actividades planteadas en los I.G.G. en los formatos y medios que faciliten su comprensión e información.

1. Dirigir la implementación y el desarrollo de las prácticas de gestión de los recursos humanos.

CGE en función de las características, las necesidades y los recursos

disponibles de la I.E. o el programa, para el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes.

Establecer alianzas o mecanismos de articulación o coordinación con

organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto que

respondan a las necesidades identificadas en el diagnóstico y

características de la ILO o del programa con la finalidad de lograr sus objetivos.

Gestionar los recursos humanos y económicos de la IE en concordancia con

las normas específicas aplicables.

Gestionar los recursos humanos del programa en concordancia con las normas específicas aplicables.

Rendir cuentas a los integrantes de la comunidad educativa respecto de las normas específicas aplicables.

de los aprendizajes y otros resultados de la gestión escolar de la [E] a al

programa, con relación a la implementación y evaluación de los II.GG.

1950-1951

... los recursos, personal, instalaciones de participación, organización y tras de la E o el Programa:

Declaración de la

... principal de la familia conjunta, democrática y solidaria en la elaboración, implementación y evaluación de los ILCC de la familia.

programa, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.

• [How to use the new Google Analytics](#)

THEORY OF THE FIRM

en responsabilidades de la UGEL, en el ámbito de su competencia territorial:

- a. Brindar asistencia técnica para generar alianzas estratégicas o mecanismos de articulación y cooperación con organizaciones civiles, instituciones públicas y privadas u otros actores del contexto para promover el compromiso de apoyo mutuo, a partir de la identificación de las necesidades y características de las I.E.E. o los programas.
- b. Brindar asistencia técnica a las I.E.E. o los programas para la implementación gradual y progresiva de las prácticas de gestión de los CGE, según las características, los recursos y las necesidades de dichas I.E.E. o programas.
- c. Brindar asistencia técnica a las I.E.E. o los programas para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de sus I.I.G.G. según las características, los recursos y las necesidades de dichas I.E.E. o programas, priorizando la asistencia en el cumplimiento de los propósitos de los I.I.G.G. antes que en su contenido en términos de formatos disponibles o el uso homogéneo de herramientas.
- d. Consolidar y analizar información que permita identificar las características y necesidades de las I.E.E. o de los programas de su jurisdicción, así como los resultados y las condiciones de su gestión escolar a partir de los registros o sistemas de información sectoriales existentes¹⁴, otros registros del Estado¹⁵ u otras fuentes de información confiables a las que tengan acceso, para efectos de las acciones de asistencia técnica.

7.3. Responsabilidades de la DRE:

Son responsabilidades de la DRE en el ámbito de su competencia territorial:

- a. Facilitar el establecimiento de alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto a partir de las necesidades y características de las UGEL.
- b. Brindar asistencia técnica a las UGEL para el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la presente norma.

7.4. Responsabilidades del Minedu

- a. Elaborar, validar y/o difundir guías, herramientas, buenas prácticas u otros materiales de apoyo de uso opcional y flexible para las I.E.E. o los programas para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los I.I.G.G. y/o la implementación de las prácticas de gestión correspondientes a los CGE 3, 4 y 5.
- b. Elaborar, validar y/o difundir guías, herramientas, buenas prácticas u otros materiales de apoyo dirigidos a la DRE y UGEL para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c. Para el caso de los Colegios de Alto Rendimiento, el Minedu asume las responsabilidades establecidas en los numerales 7.2 y 7.3 de la presente norma, en el marco de este modelo de servicio educativo.

¹⁴ Número de docentes promedio, deserción según número de docentes (promedio, promedio o unidocente), ubicación (rural, periurbana, urbana), condición de sus edificios (diseñados o entegridos, con o sin carga aérea), modelos de servicio ofrecidos, conformación redes educativas, entre otras características relevantes según el contexto.

¹⁵ Cada UGEL se encuentran los resultados del Censo Escolar, entre de la trayectoria educativa de los estudiantes contenidos en el SIAGIE, resultados de las evaluaciones estandarizadas a estudiantes, resultados de las evaluaciones de desempeño docente y del director, casos de violencia reportados dentro de su ámbito de competencia territorial mediante el Portal Web Siavir, rendiciones de cuentas en el sistema Viasatway, entre otros.

¹⁶ Como las encuestas de hogares, censos y otros fuentes de datos estadísticos provistos por entidades especializadas del Estado.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El Minedu publicará en su portal institucional guías de uso para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los I.I.G.G., en el marco de la I.E.E. y de los programas y podrán ser utilizadas, de forma flexible y opcional, según las características y necesidades de cada I.E. o programa. De igual forma, se pondrá a disposición herramientas adicionales y complementarias para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los I.I.G.G.

Las I.E.E. o los programas podrán diseñar sus propias herramientas o metodologías que respondan a las necesidades, características y recursos disponibles de cada I.E. o programa, y, contribuyan a simplificar y optimizar la elaboración, actualización, implementación y evaluación de sus I.I.G.G. Ello se realizará con la finalidad de mejorar los resultados de la gestión escolar a través de una adecuada gestión de los procesos pedagógicos, de convivencia escolar y de las condiciones operativas.

La I.E. o el programa están facultados para formular otros documentos o herramientas, los cuales deben guardar concordancia con sus I.I.G.G., según sus características, necesidades y recursos disponibles. Estos documentos o herramientas deberán elaborarse de forma articulada con sus I.I.G.G., buscando la simplificación y optimización de esfuerzos. En ese sentido, la I.E. o el programa deberá consolidar en su PEI el diagnóstico y los objetivos que sean pertinentes a su realidad integral evitando formular diagnósticos u objetivos adicionales. Con la finalidad de no dispersar los esfuerzos de la comunidad educativa en el logro de sus objetivos, y en fiel observancia de lo establecido en las normas vigentes, las DRE o UGEL no están facultadas para crear, modificar, desdeshar o incrementar los instrumentos, herramientas o documentos que son exigidos obligatoriamente a nivel sectorial.

Las I.E.E. o los programas que hayan desarrollado y/o aprobado sus I.I.G.G. bajo metodologías o herramientas distintas a las últimas propuestas por el Minedu pueden mantenerlos, teniendo en cuenta el cumplimiento de los criterios mínimos planteados en la presente norma, referidos a la elaboración de un diagnóstico institucional integral y su coherencia con los objetivos institucionales. También deben tener en cuenta la incorporación, explícita o implícita, de las prácticas de gestión recomendadas en los CGE 3 a 5, destinadas a la mejora sostenida del logro de los aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes en la I.E., en tanto resultados de la gestión escolar. En el caso que el PCI no se encuentre en concordancia a lo señalado en el CNER, su actualización se concretará durante los dos (02) primeros meses del periodo lectivo.

ANEXO: Formato de Resolución Directoral de aprobación/actualización de II.GG.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL " (XYZ NOMBRE) " - N° XYZ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

Artículo 1: Aprobado/Actualizar los instrumentos de gestión de la Institución Educativa/ Programa Educativo/ Red Educativa " XYZ Nombre ", según el detalle a continuación*:

- Proyecto Educativo Institucional para el periodo lectivo 20XX a 20XX.
- Proyecto Curricular de la Institución Educativa para el periodo lectivo 20XX.
- Reglamento Interno para el periodo lectivo 20XX.
- Plan Anual de Trabajo para el periodo lectivo 20XX.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

"NOMBRE DEL DIRECTIVO DE LA IE, RED O PROGRAMA"



* Dependiendo del caso, se le podrá aprobar uno o más instrumentos de gestión para el periodo lectivo.

Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de las Instituciones Educativas de Educación Básica



CICLOS PROFES



PERÚ
Ministerio de Educación

EL PERÚ PRIMERO



Fior Aídae Pablo Medina
Ministerio de Educación
Guido Alfredo Raspiogliosi Galindo
Viceministro de Gestión Institucional
Daniel Alberto Anaviturna Santillana
Director General de Calidad de Gestión Escolar
Marcello Zapata Tapán
Directora de Gestión Escolar
Equipo Técnico:
Ana María D'Ázavedo Utrarte
Luisito Alejandro Aragón Dierna
Liz Jovita Pauscaraja Valverde
Jadira Sánchez Córdova
Héctor José Tirado Neyra
Tratamiento pedagógico
Juan Luis Villegas Abril

Se autoriza citar o reproducir la totalidad o parte del presente documento, siempre que se cite la fuente y no se utilice con fines lucrativos.

Índice

Presentación.....	5
1. ¿Qué implica planificar en las instituciones educativas?	9
1.1. ¿Por qué planificar en la IE?	10
1.2. ¿Cuál es el papel de los compromisos de gestión escolar en la planificación de las IEE?	11
1.3. ¿Qué necesitamos para elaborar nuestro PEI y PAT?	12
1.3.1. Contar con una comunidad educativa organizada	12
1.3.2. Contar con una comunidad educativa sensibilizada	12
1.3.3. Gestionar información sobre la IE	13
1.4. ¿Qué son el PEI y el PAT y en qué se diferencian?	15
2. ¿Cómo elaboramos nuestro proyecto educativo institucional?	17
2.1. ¿Cuál es la estructura del PEI?	18
2.2. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?	19
2.3. ¿Cómo definimos la identidad de la IE, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión?	20
2.4. ¿Cómo hacemos el diagnóstico y qué partes tiene?	24
2.4.1. Diagnóstico de los resultados de la gestión	24
2.4.2. Diagnóstico de las condiciones para el funcionamiento de la IE	27
2.4.3. Análisis del entorno de la IE	30
2.4.4. ¿Cómo consolidamos los resultados del diagnóstico?	31
2.5. ¿Cómo formulamos los objetivos y las metas?	33
3. ¿Cómo elaboramos nuestro plan anual de trabajo?	39
3.1. ¿Qué es el PAT?	40
3.2. ¿Cuál es la estructura del PAT?	41
3.3. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?	41
3.4. ¿Cómo hacemos la programación anual de actividades?	42
3.5. ¿Cómo calendarizamos las horas lectivas?	44
3.6. ¿Qué anexos debemos incluir?	45
3.7. ¿Cómo hacemos el seguimiento?	46
Anexos	47

Para facilitar y agilizar la lectura de este documento, el término "institución educativa", en sus siglas IE, alude a todas las instituciones educativas de las tres modalidades de educación básica con sus respectivos modelos de servicio educativo, cuando corresponda, así como a los distintos programas de la educación básica. Asimismo, los términos "directivo" o "directivos" hacen referencia a la directora o director de la IE, responsable del programa educativo, equipo directivo, o quien haga sus veces, así como a sus respectivos plurales.

Presentación

El buen funcionamiento de las Instituciones Educativas (IIEE) es una condición fundamental para que las niñas, niños, adolescentes y adultos peruanos accedan a una educación de calidad, que es un derecho humano fundamental y la base para la realización de otros derechos.

En esa medida, la Institución Educativa (IE) es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo. Es necesario entonces que los procesos educativos respondan a las necesidades de las y los estudiantes para que logren los aprendizajes esperados. Lo anterior se vincula estrechamente al buen desempeño de las y los docentes en las aulas, siendo ese el factor de mayor influencia en los aprendizajes.

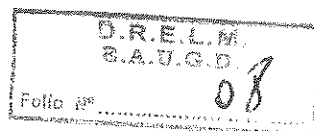
Asimismo, la influencia que ejerce la directora o el director de la IE es imprescindible porque complementa al factor docente, ya que es quien lidera la planificación, organización, implementación, monitoreo y evaluación de todo lo necesario para brindar el servicio educativo. El Ministerio de Educación (Minedu) reconoce y valora el rol decisivo del directivo en el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

En ese marco, la presente guía para elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), busca brindar orientaciones para elaborar estos instrumentos de gestión (IIGG) que son claves para el buen funcionamiento de las IIEE. En la primera parte de la guía se presentan las ideas claves sobre la importancia y necesidad de planificar en el contexto educativo, colocando los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) como los ejes que articulan la planificación en su conjunto.

En la segunda parte del documento se presentan los pasos para elaborar el PEI, analizando su estructura, los datos que se requieren y la definición de la identidad. Como una buena planificación parte de un buen diagnóstico, se da cuenta de cómo elaborarlo, brindando preguntas orientadoras que deberán adaptarse a la realidad de cada IE. Finalmente, en esta parte se presenta cómo construir los objetivos y metas.

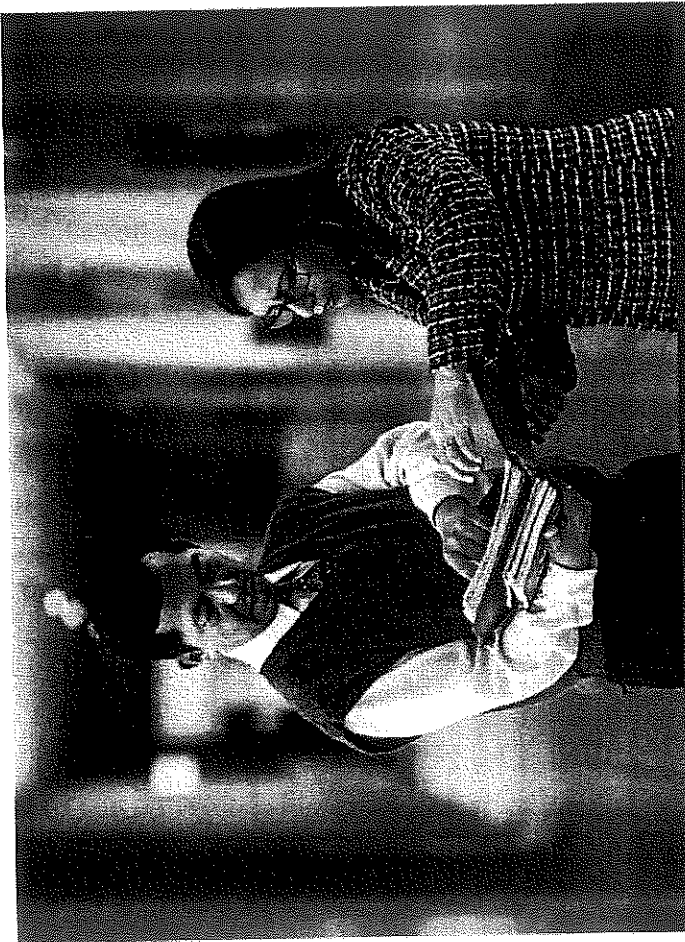
En la tercera parte de la guía se presenta cómo elaborar el PAT, los datos que se necesitan, la programación de actividades, la calendarización y otros aspectos que se pueden incluir. Asimismo, a lo largo del documento se hace referencia a anexos que brindan información específica y que ayudarán a elaborar estos documentos de gestión.

Para concluir, es necesario resaltar que esta guía busca que la elaboración de los IIGG responda a las características y necesidades de cada IE. Por lo tanto, es necesario ser flexibles y creativos dentro del marco exigido en cuanto a las características que deben tener estos documentos. Para ello, se deberá evaluar los IIGG vigentes de la IE, manteniendo todo aquello que resulte pertinente y útil para la gestión escolar.



Símbolos

APFA	Asociación de Padres de Familia
CGE	Compromiso de Gestión Escolar
CNEB	Curriculum Nacional de la Educación Básica
CONEI	Consejo Educativo Institucional
ECE	Evaluación Censal de Estudiantes
ED	Evaluaciones conducidas por docentes
EE	Evaluaciones estandarizadas
EM	Evaluación Muestral
ESCALE	Estadística de Calidad Educativa
IE	Institución Educativa
IEE	Instituciones Educativas
IGG	Instrumentos de Gestión
JTC	Jornadas de Trabajo Colegiado
Minedu	Ministerio de Educación
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Proyecto Curricular de la Institución Educativa
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PEN	Proyecto Educativo Nacional
PESSEM	Plan Estratégico Sectorial Multianual
RI	Reglamento Interno
SIAGIE	Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
SICRECE	Sistema de Consulta de Resultados de Evaluaciones Censales de Estudiantes
SIGMA	Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento
Slave	Portal contra la violencia escolar
TOE	Tutoría y Orientación Educativa



1 | ¿Qué implica planificar en las instituciones educativas?

En esta sección se da respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Por qué planificar en la IE?
- ¿Cuál es el papel de los CGE en la planificación de las IEE?
- ¿Qué necesitamos para elaborar nuestro PAT y PEI?

1.1. ¿Por qué planificar en la IE?

La planificación es un proceso que nos permite trazar un curso de acción para alcanzar nuestros objetivos. Planificamos porque queremos lograr algo en un tiempo determinado, con los recursos materiales y humanos de los que disponemos. Planificar en la IEE cobra vital importancia porque:

Las y los estudiantes son la razón de ser del sistema educativo

Todos los esfuerzos de la comunidad educativa deben estar orientados a garantizar aprendizajes de calidad que contribuyan a la formación integral de las y los estudiantes en un ambiente seguro, inclusivo, de sana convivencia y libre de violencia, en el que tengan la oportunidad de ser protagonistas activos de su desarrollo, a través de los espacios de participación que pueda proveer y promover la IE.

La IE es una comunidad de aprendizaje y enseñanza

El servicio educativo debe estar en continua mejora bajo el liderazgo pedagógico del directivo. El planeamiento de la IE requiere identificar actores de la comunidad con quienes gestionar alianzas y formar redes de apoyo para el logro de lo planificado, de manera que todo genere mejoras en los aprendizajes de las y los estudiantes.

El Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) orienta los esfuerzos de la IE

El CNEB contiene los principios y fines de la educación peruana. Para implementar y concretar lo previsto en el CNEB, el directivo como líder pedagógico tiene a disposición los instrumentos de gestión (IGG) que le permiten organizar, conducir y evaluar la gestión de la IE.

El planeamiento en la IE se da en un ciclo de mejora continua

Debe partir de un profundo conocimiento de la realidad donde se brinda el servicio educativo, el cual surge de una reflexión rigurosa de los integrantes de la comunidad educativa. Esta reflexión debe darse en torno a:

- Los resultados de la IE
- Las condiciones para su funcionamiento
- Las características de su entorno

Todos los puntos listados dan constancia de la centralidad de la IE para el sistema educativo. Esta centralidad debe traducirse en el esfuerzo de planificación que realicemos, comprometiendo a la comunidad educativa en su conjunto y logrando que sus miembros participen en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los objetivos, metas y actividades definidas.

1.3. ¿Qué necesitamos para elaborar nuestro PFI?

El proceso de planificación de una LE requiere:

**Copper can improve
overall education**

**Learn how to
communicate effectively**

**Consulting
Information**

1.3.1. Contar con una comunidad educativa organizada

Comisiones y comités²

El Municipio Escolar u otras organizaciones estudiantiles

organizaciones de la comunidad educativa

■ Otros actores, organizaciones o líderes de la comunidad

Las condiciones de funcionamiento de la F. P. (cuadro 2):

Calendarización y gestión de las condiciones operativas.

¿Qué es el diagnóstico diferencial?

¿Qué requisitos tiene la respuesta?

¿Qué aspectos de las condiciones de mi IE explican esto "retardador"?

¿Qué aspectos de las condiciones de mi IE justifican el retraso?

¿Qué obligaciones respecto al personal cubren del 3 al 5

acompañamiento y
monitoreo para la mejora
de las prácticas
pedagógicas orientadas al
logro de aprendizajes
previstos en el CNEB.

Acceso y
permanencia de las
y los estudiantes en
la teleprograma.

OBJETIVOS:
Elaborar la
formulación de
FERTAS.
Durante la
plataforma de
ACTIVIDADES:

1. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

2. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

3. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

4. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

5. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

6. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

7. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

8. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

9. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

10. Qual o melhor momento para fazer uma reunião com o cliente?

13.2
desac
para e
elabo

CGE 3, 4 & 5

CGE 142

CE 550

CGE 3, 4, 5

Es importante comunicar y realizar procesos participativos que involucren a los actores educativos, para que luego incorporen dentro de sus planes, procedimientos y prácticas lo definido en los II-SG.

[illegible]

கனம் பேரவைத் தலைவர் அவர்களே: கீழ்க்கண்டவாறு இரண்டு பிரச்சினைகள் உள்ளன. அவைகளைப் பற்றி ஆலோசனைகள் கூற வேண்டும்.

Secretaría de Educación

Para lograrlo se pueden utilizar diversos mecanismos que promuevan la participación y socialización del proceso entre la comunidad educativa, se recomienda aprovechar espacios formales de trabajo con la comunidad educativa (jornadas, charlas, rendición de cuentas, etc.), utilizar los paneles escolares, o espacios dentro de la IE para colocar material visual sobre la identidad de la IE u otras acciones. Pongámonos en la siguiente situación:

Propuesta A Se invita a todos los involucrados vía oficio o carta, mencionando la importancia de su participación.	Propuesta B Se realiza una campaña implementando el periódico mural o los paneles escolares. Se programa una jornada participativa para informar sobre el proceso, para lo cual se invita a un especialista de una institución aliada.
Situación En una IE el directivo ha detectado poco interés de los actores educativos para elaborar e implementar el PEI y el PAT.	

¿
Qué propuesta daría mejores resultados si lo que buscamos es lograr la participación de los actores en la elaboración e implementación de los IIGG?

1.3.3. Gestionar información sobre la IE

Nuestra planificación será efectiva siempre y cuando tengamos suficiente información sobre la realidad en la que buscamos plasmarla. En ese sentido:

No podemos planificar de manera efectiva si no contamos con evidencia.

Para contar con evidencia suficiente para la elaboración de los IIGG, se requiere que el directivo, junto al equipo docente y administrativo, recoja y procese anticipadamente información sobre la IE. La evidencia obtenida nos guiará para tomar decisiones informadas.

Si bien la información que recogeremos nos servirá para todo el proceso de planificación, tiene particular importancia para elaborar el diagnóstico del PEI (que detallamos en la siguiente sección). Para elaborar el PEI y el PAT será necesario recoger, procesar y analizar información cuantitativa y cualitativa.

Información cuantitativa	Información cualitativa
Esta información la encontramos en documentos, bases de datos o registros propios de la IE como: cuestionarios de actas, reportes de asistencia, registros o documentos de planificación curricular. También podemos encontrarla en los sistemas sectoriales a los que la IE tiene acceso como: ESCALE: Brinda información estadística e histórica de la IE con relación a la matrícula, docentes y otras características. http://escale.minedu.gob.pe/ SIAGIE: Brinda información de la situación final anual sobre matrícula y evaluación de cada IE. http://siagie.minedu.gob.pe/inicio/ SIGRCE: Brinda información de los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes. https://sistemasis15.minedu.gob.pe:8888/inicio SisAve: Brinda información sobre casos de violencia escolar reportados en la web. http://www.sisave.pe/ Portal Web para Directivos: Brinda información y recursos relevantes para facilitar la gestión escolar. http://directivos.minedu.gob.pe/ La información cuantitativa, deberá corresponder, de preferencia, a los 3 o 5 últimos periodos lectivos. Contar con ella es esencial antes de iniciar la reflexión y recabar la información cualitativa.	Esta información proviene de la reflexión colectiva de los integrantes de la comunidad educativa a partir de su experiencia y de la evidencia de la que pueden disponer. Para obtener esta información, se recomiendan: » Seleccionar los temas a tratar individual y grupalmente dependiendo del tiempo y los recursos de la IE. » Tomar en cuenta las características de los integrantes de la comunidad y las comisiones ya conformadas. » Organizar grupos pequeños, de hasta 8 integrantes, para facilitar el registro de las intervenciones. » Recoger información de todo el personal si la IE es pequeña. Si es mediana o grande será conveniente apoyarse en los subdirectores, coordinadores, representantes o líderes de la IE. » Propiciar la participación del CONEI, la APAPA o el Municipio Escolar para la recolección de información de las y los estudiantes, familias y líderes de la comunidad. » Obtener información en conversaciones breves y espontáneas con los actores con los que no sea posible contrarrear reuniones específicas para recabar información. Esto puede darse al inicio o al final de clases o durante los horarios de visita establecidos.

Cada IE deberá recoger, procesar y analizar toda la información necesaria para elaborar sus IIGG. Por tanto es clave lograr la participación de todos los actores educativos, son ellos quienes conocen mejor las características y dinámicas de la IE.

1.4. ¿Qué son el PEI y el PAT y en qué se diferencian?

En la presente guía se brindan orientaciones para elaborar el PEI y el PAT. Ambos son IIGG que facilitan la organización, conducción y evaluación de la gestión escolar⁴. Recordemos en qué consiste cada uno de estos instrumentos y en qué se diferencian:

	PEI	PAT
¿Qué es?	Es el instrumento que orienta la gestión escolar de la IE en el mediano plazo.	Es el instrumento de gestión que concreta los objetivos y metas del PEI e incluye las actividades mínimas definidas sectorialmente para el desarrollo del periodo lectivo.
¿Qué busca?	Mejorar, a través de su implementación, el logro de aprendizajes de los y las estudiantes así como su acceso y permanencia en la Educación Básica. Orientar y servir de base para la elaboración articulada de los demás IIGG.	Establecer de forma precisa las actividades o tareas que se realizarán en un periodo lectivo, estableciendo los plazos y responsabilidades de las actividades o tareas programadas, de acuerdo a los roles y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.
¿Quién lo elabora o lidera su elaboración?	Toda la comunidad educativa, liderada por el directivo de la IE y la Comisión de calidad, innovación y aprendizajes.	Toda la comunidad educativa, liderada por el directivo de la IE y la Comisión de calidad, innovación y aprendizajes.
¿Cuál es su vigencia?	Entre 3 y 5 años.	Anual.

Para definir el periodo de vigencia del PEI, recomendamos tomar en consideración el periodo de designación del equipo directivo. Así, al final del periodo, será posible evaluar integralmente la implementación del PEI.

Además, es necesario mencionar los otros dos IIGG que deben articularse con el PEI y el PAT:

El Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCII)	Que orienta los procesos pedagógicos de la IE para el desarrollo de los aprendizajes establecidos en el CNPE y brinda las indicaciones referidas a los modelos de servicio educativo, según corresponda.
El Reglamento Interno (RII)	Que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependientes del tipo de gestión de la IE.

Todos los IIGG son necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de la IE.

⁴ Resolución Viceministerial N° 031-2019-MINEDU que aprueba la "Matriz que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de formación docente", aprobada por el Consejo de Educación Superior y Regular en las "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica", aprobada por el Consejo Ministerial N° 732-2018-MINEDU.



2 | ¿Cómo elaboramos nuestro proyecto educativo institucional?

En esta sección se da respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la estructura del PEI?
- ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?
- ¿Cómo definimos la identidad de la IE, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión?
- ¿Cómo hacemos el diagnóstico y qué partes tiene?
- ¿Cómo construimos los objetivos y metas?
- ¿Qué anexos se incluyen?

2.1 ¿Cuál es la estructura del PEI?

La estructura que se muestra a continuación establece los contenidos básicos de un PEI; sin embargo, los directivos pueden ampliarlos, profundizarlos y adaptarlos de acuerdo a la realidad de su IE.

Proyecto educativo institucional				
Datos generales de la IE	Identidad, propuesta pedagógica y de gestión	Diagnóstico	Objetivos y metas	Anexos

En los siguientes puntos de la presente sección, vamos a desarrollar cada parte de la estructura del PEI. La información que presentaremos servirá para orientar la elaboración de los IIGG que se abordan en esta guía.

Las orientaciones que se brindan en la presente guía deberán adaptarse a la realidad de cada IE.

Ver Anexo 1:
Estructura propuesta del PEI



2.2. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?

En esta sección debemos incorporar la información básica que permita identificar a la IE como tal. Los datos mínimos que deben colocarse son:

Nombre de la IE	Dirección completa de la IE	Códigos de identificación, como los códigos modulares o códigos de localización	Año de elaboración del PEI y período de vigencia
-----------------	-----------------------------	---	--



Además de los datos señalados, cada IE deberá colocar los datos que considere relevantes. Lo importante es contar con información que nos permita identificar a la IE.

2.3. ¿Cómo definimos la identidad de la IE, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión?

En el proceso de elaboración del PEI, la identidad debe responder a las siguientes preguntas:

¿Quiénes somos?	Así podremos dar cuenta de nuestras características.
¿Cuál es nuestra misión?	Así podremos identificar nuestra razón de ser como IE.
¿Cuál es nuestra visión?	Así podremos establecer a dónde queremos llegar.
¿Cuáles son nuestros valores?	Así podremos identificar los principios que guían nuestras prácticas educativas cotidianas.
¿Cuál es nuestra propuesta pedagógica?	Así podremos presentar la forma en que conducimos los procesos de enseñanza y aprendizaje en la IE o programa.
¿Cuál es nuestra propuesta de gestión?	Así podremos explicitar cómo se desarrollará la gestión en su conjunto.

La definición de la identidad y de las propuestas pedagógicas y de gestión debe considerarse en todo momento la finalidad de todas y cada una de las IIEE:



El logro de aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes para la culminación oportuna y adecuada de su educación básica.

Para ello es necesario considerar los principios de la educación peruana, señalados en la Ley General de Educación, así como lo establecido en el CNEB, bajo una gestión con liderazgo pedagógico. Además de ello, es necesario tener en cuenta el Proyecto Educativo Nacional (PEN), como el marco estratégico para tomar decisiones, como referente para evaluar la acción educativa del Estado y de la sociedad y que establece en su visión:



Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores, saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales.⁷

7. Véase el Plan Nacional de Desarrollo (2016) y el Documento de Estrategia de Políticas (2016).

Para elaborar los distintos elementos que conforman la identidad de nuestra IE, haremos uso de los siguientes contenidos mínimos. Estas orientaciones deberán ser enriquecidas con los aportes que respondan al contexto de cada IE.

Para definir QUIÉNES SOMOS:



Debemos tener en cuenta:

Las características que nos hacen únicos, enmarcadas por los Planes Sectoriales: PEN y PESEM.

Y debe contener lo siguiente:

Somos la IE (pública/privada) (nombre). Brindamos educación a estudiantes de la comunidad/distrito/centro poblado (nombre del lugar). Nuestros estudiantes hablan lengua (nombre) y pertenecen a familias dedicadas a (principales actividades económicas). La comunidad/distrito/centro poblado (nombre del lugar) se localiza en (provincia, departamento) y se caracteriza por (elementos de identidad local y regional).

Para definir NUESTRA MISIÓN:



Debemos tener en cuenta:

Lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de la IE.

Y debe contener lo siguiente:

Lugar que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en (institución/modalidad), afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Para definir NUESTRA VISIÓN:



Debemos tener en cuenta:

Los fines y principios de la educación peruana, el PEN y los objetivos de la Educación Básica.

Y debe contener lo siguiente:

Se reconocen como una IE que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelven problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales⁸ en concordancia con el perfil de ingreso del CNER.

Para definir NUESTROS VALORES:



Debemos tener en cuenta:

Lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre los principios de la educación.

Y debe contener lo siguiente:

Compartimos con todas las IEE del país los siguientes principios: ética, equidad, inclusión, calidad, democracia, interculturalidad, conciencia ambiental, creatividad e innovación.

Ver Anexo 2:
Principios de la Educación Peruana, de acuerdo al artículo 6 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

Para definir NUESTRA PROPUESTA PEDAGÓGICA:



Debemos tener en cuenta:

Que está alineada con el CNER y que se desarrolle en el PC.

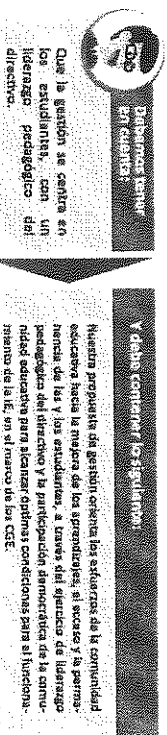
Y debe contener lo siguiente:

La propuesta pedagógica de la IE tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes quienes, de manera colaborativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local articulándolos con nuevos conocimientos.

⁸ Véase el perfil de ingreso del Programa Educativo Nacional (Proyecto Educativo Nacional) al 2021. La educación que ofrecemos para el Perú. Propuesta por el Consejo Nacional de Educación y acordada como desarrollo de la política educativa pública de Estado por el Foro del Acuerdo Nacional. Aprobada como política de Estado por Resolución Suprema N° 001-2007-EE.

⁹ Perfil de ingreso de la educación básica. El estudiante al ingresar a la educación básica debe tener un nivel de desarrollo que le permita acceder a los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcanzar su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Para definir NUESTRA PROPUESTA DE GESTIÓN:



Luego de haber pasado por el proceso de elaboración descripto, la identidad definida se verá como el siguiente ejemplo:

Visión

Ser reconocido como una IE que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil de egreso del CNEB.

Misión

Lograr que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en (nivel/ciclo/modalidad), ofrezcan los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Propuesta pedagógica

Nuestra propuesta pedagógica tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes quienes, de manera colaborativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local y los articulan con nuevos conocimientos.

Propuesta de Gestión

Nuestra propuesta de gestión orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes, el acceso y la permanencia de las y los estudiantes, a través del ejercicio de liderazgo pedagógico del director y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento de la IE, en el marco de los CGE.

2.4. ¿Cómo hacemos el diagnóstico y qué partes tiene?

El diagnóstico es un tipo de investigación que debemos realizar de manera ordenada y sistemática, con el objetivo de definir la situación de la IE en cuanto a:

- Los RESULTADOS DE LA GESTIÓN, que están en relación con los CGE 1 y 2
- Las CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, que están en relación con los CGE 3, 4 y 5
- Las CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO de la IE, que están en relación con los CGE 3, 4 y 5

Para realizar este diagnóstico, se recomienda identificar:

Primero	Segundo	Tercero
Los RESULTADOS de la gestión.	Las FORTALEZAS y DEBILIDADES de la IE.	Las OPORTUNIDADES y AMENAZAS del entorno de la IE.
Con relación a los CGE 1 y 2	Con relación a los CGE 3, 4 y 5	Con relación a los CGE 3, 4 y 5

2.4.1. Diagnóstico de los RESULTADOS de la gestión

El propósito de esta parte del diagnóstico es identificar:

Resultados

En cuanto a los aprendizajes de las y los estudiantes (CGE 1) y a su acceso y permanencia en la IE (CGE 2).

a) Diagnóstico del progreso actual de aprendizajes de las y los estudiantes (CGE 1)

Recopilo y análisis de información cuantitativa:

Podemos guiar el recopio y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

Argumento central	Consignación	¿Qué podemos identificar?	Fuentes de información
¿Cuáles son las fortalezas y debilidades en cuanto a...	...los resultados de las evaluaciones conducidas por docentes (EO) a las y los estudiantes?	• Incrementos o decrementos de las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes, según secciones, ciclos, niveles o turnos. • Incrementos o decrementos según las IE alcanzadas por las y los estudiantes (sanitario e inicio).	• Actos de evaluación informales del progreso del aprendizaje. • SIRECE.
	...los resultados de las y los estudiantes en las Evaluaciones Estándarizadas (EE)?	• La relación de los resultados con las características de las y los estudiantes (edad y género, por ejemplo).	

Para hacer un análisis más profundo, veamos la diferencia entre ED y EE:

Evaluaciones conducidas por docentes (ED)	Evaluaciones estandarizadas (EE)
Las ED dependen de las diversas formas en que los docentes evalúan. En ese sentido, para comparar sus resultados más allá del aula, es necesario analizar la forma como evalúan y las dificultades y necesidades de las y los estudiantes, en función del desarrollo de las capacidades previstas en las áreas curriculares de análisis.	Las EE son ejecutadas y analizadas con los mismos parámetros y condiciones en todos los casos. Por ello, es posible comparar los resultados de distintas secciones. Para un análisis más completo de estos resultados enviados a nuestra IE, también es posible analizar los resultados de evaluaciones regionales o locales.

Recopio y análisis de información cualitativa:

Luego de obtener los resultados descriptos, es necesario recabar información cualitativa con quienes integran la comunidad educativa, para lo cual se pueden emplear las siguientes preguntas orientadoras:

Información cualitativa asociada al CGE 1

- ¿La evolución de las ED coincide con la evolución de los resultados de las EE (en las capacidades evaluadas por estas últimas)? ¿En qué se asemejan o diferencian? Si hay diferencias relevantes, ¿cuál puede ser la razón?
- ¿Existen grupos de estudiantes cuyos resultados de aprendizaje requieren ser abordados de manera prioritaria por la IE?
- Indagar con respecto a brechas en los logros de aprendizaje según sexo, lengua materna, turno, término del nivel inicial, entre otros.
- ¿Se ha implementado alguna estrategia para mejorar los resultados de la IE en las EE? ¿Cuál? ¿Cuáles han sido sus resultados? ¿Y en las ED?
- ¿En qué áreas presentan mayores dificultades las y los estudiantes por grado, ciclo o nivel? ¿De qué tipo son esas dificultades? ¿A qué aspectos o capacidades de las áreas curriculares corresponden? ¿A qué razón o razones atribuye dicha situación?
- ¿Cómo son los instrumentos de evaluación aplicados por los docentes? ¿Se han establecido criterios de evaluación para una o más capacidades de un área curricular en relación con el grado o nivel? ¿Cuáles?

Con la información cuantitativa y cualitativa analizada sobre la base de la experiencia de los integrantes de la comunidad educativa, estaremos en condiciones de dar respuesta a la siguiente pregunta:

¿Qué resultados de aprendizaje hemos alcanzado en nuestra IE?

b) Diagnóstico sobre el acceso y permanencia de estudiantes (CGE 2)

Recopio y análisis de información cuantitativa:

Podemos guiar el recopio y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

Información cuantitativa asociada al CGE 2

Pregunta central	Denominación	¿Qué podemos identificar?	Fuentes de información
¿Cuáles son las fortalezas, logros y aspectos críticos en cuanto a...	...la evolución del número de estudiantes matriculados, trasladados y retirados?	- Incrementos o decrementos de secciones, grados, niveles o turnos de la IE. - La relación con las características de las y los estudiantes (edad y género, por ejemplo).	- Nóminas de matrícula. - Actas de evaluación. - SIAGE.

Para hacer un análisis más profundo, consideremos la diferencia entre abandono y traslado:

Retiro o abandono	Traslado
Se refiere a las y los estudiantes que se matricularon en la IE y se retiraron antes de culminar el periodo lectivo sin continuar sus estudios en otra IE.	Se refiere a estudiantes que se matricularon en la IE, pero que culminaron el periodo lectivo en otra IE.

Recopio y análisis de información cualitativa:

Luego de obtener los resultados descriptos, debemos iniciar el recopio de información cualitativa con los integrantes de la comunidad educativa. Para ello puede emplearse las siguientes preguntas orientadoras:

Información cualitativa asociada al CGE 2

- ¿Qué acciones ha tomado la IE con respecto a las y los estudiantes que permanecen en el grado o que requieren recuperación? ¿Se han ejecutado programas de recuperación, de ampliación o de nivelación pedagógica? ¿Cuáles? ¿Por qué? ¿Qué aciertos y dificultades se han tenido?
- ¿Cuáles son los posibles motivos que han generado la permanencia en el grado o el abandono escolar? ¿Cuál es la percepción de las y los estudiantes y el personal de la IE con respecto a las causas de la permanencia en el grado y el abandono escolar?
- ¿Qué información se tiene respecto a las y los estudiantes que no culminaron el periodo lectivo en la IE? ¿Cómo continuaron sus estudios? ¿Los docentes conocen las razones del abandono o del traslado? ¿Qué acciones se tomaron? ¿Cómo se trabajó con las y los estudiantes y sus familias?

Indagar, al menos, sobre los siguientes temas: trabajo infantil o adolescente, embarazo o maternidad, violencia escolar, bajas calificaciones, riesgo de permanencia en el grado, violencia doméstica, necesidades educativas especiales, bilingüismo, entre otros.

Con la información cuantitativa y cualitativa analizada sobre la base de la experiencia de los integrantes de la comunidad educativa, estaremos en condiciones de dar respuesta a la siguiente pregunta:

¿Qué resultados de acceso y permanencia hemos alcanzado en nuestra IE?

Hasta aquí hemos realizado el diagnóstico de los RESULTADOS, pasemos ahora a diagnosticar las condiciones para el funcionamiento de la IE.

2.4.2. Diagnóstico de las CONDICIONES para el funcionamiento de la IE

El propósito de esta parte del diagnóstico es identificar:

¿Cómo influye...

...la calendarización y gestión de las condiciones operativas...
 ...el acompañamiento y monitoreo de la práctica pedagógica...
 ...la gestión de la convivencia...

...en el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?

Pasemos a describir cómo haremos el diagnóstico de cada uno de estos elementos.

a) Diagnóstico de la calendarización y gestión de las condiciones operativas (CGE 3)

Este compromiso expresa las condiciones básicas para el buen funcionamiento de la IE y tiene dos partes:

- Que directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes asistan todos los días programados del periodo lectivo.
- Que se garantice la gestión de las condiciones operativas para el adecuado funcionamiento de la IE.

Recojo y análisis de información cuantitativa:

Podemos guiar el recojo y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

Ver Anexo 24
Preguntas orientadoras para el recojo de información cuantitativa para el CGE 3.

Pregunta central	Denominación	¿Qué condiciones identifica?	Fuentes de información
¿Cómo influye en el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?	Horas lectivas cumplidas por nivel. Asistencia de estudiantes. Nóminas de matrícula emitidas en los plazos previstos. Número o porcentaje de docentes contratados antes del inicio de clases. Número o porcentaje de docentes y estudiantes que cuentan con materiales educativos. Porcentaje de ejecución del presupuesto de mantenimiento preventivo. Presencia de señalización, rutas de evacuación y zonas seguras.	- El porcentaje de cumplimiento del total de horas lectivas y jornadas laborales. - El cumplimiento de la asistencia de estudiantes y personal de la IE. - El nivel de cumplimiento de las condiciones operativas para garantizar mejores condiciones del servicio educativo	- Registros de la IE. - Partes o registros de asistencia. - SIAGIE. - Cuadro de horas, horarios escolares. - Informes. - Actas de entrega SIG-MA. - WASICHAY, sistema de gestión de mantenimiento de locales escolares.

Recojo y análisis de información cualitativa:

La información cualitativa se puede recoger en función de los siguientes ejes:

Cumplimiento de la calendarización y asistencia de estudiantes y personal de la IE:

- Cumplimiento de la calendarización.
- Asistencia de estudiantes.
- Asistencia de personal (directivo, docentes y administrativo).

Condiciones operativas de la IE:

- Proceso de matrícula.
- Personal docente.
- Distribución de materiales.

b) Diagnóstico del acompañamiento y monitoreo de la práctica pedagógica en el marco del CNEB (CGE 4)

El cuarto compromiso constituye la condición que ejerce la mayor influencia sobre el aprendizaje de las y los estudiantes: la calidad de la práctica pedagógica que desarrollan las y los docentes en las aulas, relacionada con los aprendizajes de las y los estudiantes. Acompañar en esta tarea al docente es fundamental en el ejercicio del liderazgo pedagógico del directivo.

En ese sentido, con el CGE 4 se busca que en la IE el equipo docente trabaje de forma colaborativa y reciba acompañamiento pedagógico continuo. La mejor fuente para conocer cuán instaladas están dichas prácticas en la IE y cuál es su impacto en el desempeño docente es la experiencia de los propios docentes.

Ver Anexo 41
Preguntas orientadoras para el recojo de información cualitativa para el CGE 4.

Recojo y análisis de información cuantitativa:
Podemos guiar el recojo y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

Información cuantitativa asociada al CGE 4

Pregunta central	Denominación	¿Qué podemos identificar?	Fuentes de información
¿Cómo influye en el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?	Número de reuniones de docentes, diferenciando aquellas de interacción, coordinación pedagógica, planeación colegiada y otras. Número de visitas a los docentes. Identificación de estudiantes con dificultades de aprendizaje o en riesgo de rezago.	- El número, tipo y participantes de las reuniones de docentes. - El número de visitas de monitoreo en total por docente, nivel, grado o área. - Identificar las necesidades disciplinarias y pedagógicas de los docentes en relación con su desempeño. - El nivel de avance de las y los estudiantes en relación con su desempeño.	- Registros de la IE. - Informe de necesidades disciplinarias y pedagógicas de los docentes. - Registro de avance de las y los estudiantes. - Instrumentos de evaluación utilizados.

Recojo y análisis de información cualitativa:
La información cualitativa se puede recoger en función de los siguientes ejes:

- Planificación curricular.
- Trabajo colegiado y fortalecimiento de la práctica pedagógica.
- Resultados del monitoreo de la práctica pedagógica en el aula.
- Acompañamiento al estudiante y a las familias en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa (TOE).
- Seguimiento y mejora del desempeño de las y los estudiantes.

c) Diagnóstico de la gestión de la convivencia escolar (CGE 5)

Para identificar las características de la convivencia en la IE, se debe observar directamente cómo se desarrollan las interacciones entre los distintos actores de forma cotidiana. También se puede revisar documentación vinculada a la gestión de la convivencia, incluyendo la prevención y atención de casos de violencia escolar, según los protocolos y el marco normativo vigente.

Recojo y análisis de información cuantitativa:
Podemos guiar el recojo y análisis de la información cuantitativa con relación a este compromiso empleando la siguiente tabla:

Pregunta central	Denominación	¿Qué podemos identificar?	Fuentes de información
¿Cómo influye en el logro de aprendizajes y la permanencia de los y las estudiantes de la IE?	Número de acciones de promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de violencia escolar. Cantidad de casos de violencia escolar identificados, según tipo de violencia.	- Las acciones de participación de la comunidad educativa con relación a la promoción de la convivencia en la IE y acciones de prevención de la violencia escolar. - Si todos los casos de violencia fueron registrados en el libro de registro de incidencias y en el portal SiseVe. - El cumplimiento oportuno de los protocolos de atención. - Los tipos de casos de violencia ocurridos y su frecuencia por nivel, grado, género, edad u otras características de las y los estudiantes involucrados.	- Normas de convivencia. - Libro de Registro de Incidencias. - Registros de la IE. - SiseVe.
	Porcentaje de casos de violencia escolar identificados que fueron atendidos oportunamente, según los protocolos de atención aprobados ¹⁴ .		

Recojo y análisis de información cualitativa:

Para obtener información sobre el cumplimiento del CGE 5, es valioso sostener conversaciones con los integrantes de la comunidad educativa. Esto nos permitirá conocer cuáles son sus percepciones sobre la convivencia y el clima institucional en la IE y cómo se sienten al respecto. Además, se recomienda destinar un tiempo a lo largo de una o dos semanas para observar las interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa, prestando especial atención durante el ingreso, el recreo y la salida de las y los estudiantes. La información cualitativa se puede recoger en función de los siguientes ejes:

- Normas de convivencia de la IE y el aula.
- Participación y comunicación con la comunidad educativa.
- Prevención y atención de la violencia escolar.

2.4.3. Análisis del ENTORNO de la IE

Una vez realizado el análisis de fortalezas y debilidades de la IE por relación a los CGE, pasamos a analizar el entorno identificando las oportunidades y amenazas que encontramos en él. Para esto, se proponen algunas preguntas orientadoras relacionadas a los CGE 3, 4 y 5. En todos los casos, debe indagarse por potenciales aliados que puedan facilitar el logro de los objetivos de la IE.

¹⁴ República Boliviana de Ecuador. Decreto Supremo N° 004, 2013. Acuerdo sobre aprobación de "Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar: la atención y la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".

A continuación podemos encontrar las preguntas orientadoras que nos permitirán identificar las oportunidades y amenazas del entorno de nuestra IE:

OPORTUNIDADES Y/O AMENAZAS	
CGE	¿Existen eventos o características del entorno que afecten la asistencia o puntualidad de las y los estudiantes o el personal? ¿Se han establecido estrategias para abordarlos? ¿Se cuenta con un calendario comunal? Indagar sobre distancias hacia la IE, condiciones climáticas, problemas sociales u otros.
CGE 3	¿Se han identificado las zonas de riesgo, de cualquier tipo a las que están expuestos las y los estudiantes durante el traslado a la IE o fuera de la IE? ¿Se han organizado simulacros o formulado protocolos acordes a los riesgos a los que están expuestos?
CGE 4	¿Cuáles son las demandas, intereses y necesidades de las y los estudiantes según las características del entorno (diferencias individuales, necesidades educativas especiales, entre otras)? ¿Cuáles son las demandas de las familias? ¿La planificación curricular está atendiendo esas demandas, intereses y necesidades?
CGE 5	¿Se cuenta con una caracterización poco y sociolingüística según las características de la localidad? Consultar si se ha identificado la realidad lingüística (caracterización sociolingüística) de la comunidad para entender las diversas dinámicas del uso de una o más lenguas, y si se ha identificado el dominio de una o más lenguas (caracterización sociolingüística) entre las y los estudiantes en la IE y cada aula. ¿Qué potencialidades o riesgos existen en el entorno? ¿Cómo son atendidas desde la planificación curricular? ¿Se conocen las formas de organización de las familias o la comunidad del entorno? ¿Cuáles son? ¿Se cuenta con una caracterización de las familias o de la comunidad con relación a normas o prácticas de convivencia? ¿Cuál es? ¿Qué implicancias tiene en la gestión de la IE? ¿Se han identificado instituciones del entorno que puedan apoyar en el logro de objetivos, metas o actividades programadas?

¿Se cuenta con una red de apoyo para el cumplimiento de las condiciones operativas, la mejora de la práctica pedagógica, la mejora de la convivencia o la atención de casos de violencia?

2.4.4. ¿Cómo consolidamos los resultados del diagnóstico?

El recopio y análisis previos nos permiten tener la información para responder a las siguientes preguntas:

¿Qué fortalezas y debilidades con relación a los CGE 3, 4 y 5 tiene nuestra IE?	¿Qué oportunidades y amenazas con relación a los CGE 3, 4 y 5 encontramos en el entorno de nuestra IE?
---	--

Para sintetizar la información, se propone el siguiente esquema:

CGE	Fortalezas y Debilidades	Oportunidades y Amenazas
3		
4		
5		

Teniendo ahora una mejor idea de las condiciones de funcionamiento de nuestra IE y de las características de su entorno, podemos responder a:

¿Cómo influyen los elementos definidos en la tabla anterior sobre el aprendizaje (CGE1) y permanencia (CGE2) de nuestros estudiantes?	¿Cuáles serían los causas de los resultados alcanzados en aprendizaje y permanencia?
---	--

CGE	Resultados	Causas
-----	------------	--------

1	- Respecto a los ED. - Respecto a los EF.	Respecto al número de estudiantes matriculados, resultados y retirados.
2		

Sintetizar la información:

A partir del análisis y síntesis desarrollados durante el diagnóstico, tendremos mayor claridad sobre la relación entre las condiciones de funcionamiento de la IE y sus resultados. Con ello, podremos abordar el planteamiento de objetivos y metas para mejorar la situación encontrada y los resultados de la IE.

En la siguiente tabla se presenta un ejemplo de relación entre los resultados alcanzados por una IE, en términos del CGE 1, así como las causas identificadas analizando la información de los otros tres CGE:

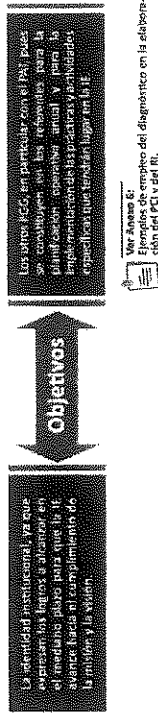
CGE	Resultados	Causas
1	- Se ha identificado un incremento en los resultados de las evaluaciones de lectura y en el área de comunicación, tanto en las EE (varones en 6,3%; y mujeres en 6,9%) como en las evaluaciones que conducen los docentes (varones 14,6% y mujeres, 19%). Asimismo, la brecha entre varones y mujeres se ha reducido en ambos tipos de evaluación (en las EE en -6,5% en varones y -5,7% en mujeres y en las ED un -3% en varones y -3% en mujeres). - Ahora bien, existe cierta disparidad entre los resultados de ambos tipos de evaluación: en las ED los hombres alcanzaron el 67,9 % y las mujeres el 96,8%, mientras que en las EE los varones lograron un 47,2 % y las mujeres un 52,5 %.	- En las visitas al desempeño docente no se ha incluido el seguimiento al desempeño de las y los estudiantes (CGE 4). - El incremento del reporte de las tardanzas de las y los estudiantes responde a la dispersión y lejanía de los hogares con relación a la ubicación de la IE, sumado a la suspensión de labores debido a los problemas climáticos, influye en los resultados de sus aprendizajes (CGE 3). - No se promueve jornadas de trabajo colegiado (JTC) para la planificación curricular ni para la articulación de los criterios e instrumentos de evaluación a utilizar (CGE 4). - No se han identificado estrategias de acompañamiento docente como GAs, talleres, pasantías, mentorías, entre otros (CGE 4). - Se ha realizado reuniones periódicas con los padres de familia de algunas alumnas con riesgo de abandono, logrando evitar que estas pierdan sesiones de clase por dedicarse a tareas del ámbito familiar (CGE 3, 4 y 5).

2.5. ¿Cómo formulamos los objetivos y las metas?

La información del diagnóstico permitirá a la comunidad educativa plantearse objetivos, metas y actividades que deberán llevar a cabo. Existen diversas formas de formular un objetivo. En la presente guía les proponemos la estructura siguiente:

Estructura básica de un objetivo		
El verbo	El contenido	La condición
Precisa la orientación de los objetivos: "Mejorar", "Incrementar", "Reducir", etc.	Referido al qué: "Logros de aprendizaje", "permanencia", "culminación oportuna"	Referido al para qué o el cómo: "pertinentes al contexto y necesidades de aprendizaje", "según el grado o nivel", "evitar el abandono escolar", "identificando riesgos de rezago o abandono escolar".

Los hallazgos del diagnóstico son la base sobre la cual el directivo lidera la formulación de los objetivos del PEI. Los objetivos se articulan con:



Se sugiere plantear objetivos considerando los resultados de la IE (CGE 1 y 2); sin embargo, de acuerdo al análisis del diagnóstico, el equipo directivo podrá incorporar otros aspectos para plantearlos. En la siguiente tabla se presenta un ejemplo de redacción de objetivos asociados a los CGE 1 y 2.

CGE	Objetivos institucionales
1	"Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes en correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje según el grado y nivel".
2	"Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de la educación básica de las y los estudiantes de la IE según los factores de riesgo de abandono escolar identificados".

Una vez que tenemos redactados nuestros objetivos debemos plantearnos las metas, para lo que debemos considerar:

Los indicadores

Son las medidas que nos permitirán identificar hasta qué punto estamos avanzando hacia nuestros objetivos institucionales.

Las prácticas de gestión

Cuyo cumplimiento permite asegurar las condiciones para el funcionamiento de la IE.

Estos indicadores y prácticas se encuentran en la Norma que regula los instrumentos de gestión de las IIEE y programas de educación básica aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

Una vez que tenemos los objetivos y los indicadores pasamos a desarrollar las metas. Las metas del PEI son las expresiones verificables de cuánto se espera lograr en un periodo. Son una proyección de lo que haremos como IE y tienen como punto de partida las evidencias que obtuvimos gracias al diagnóstico.

Si los objetivos son una expresión de lo que queremos hacer.

Las metas son la cuantificación de esos objetivos.

Los objetivos y las metas constituyen el marco para la formulación del PAT y son el referente fundamental para evaluar el avance de nuestra IE hacia su misión y visión.

Para la formulación de metas sugerimos aplicar la metodología SMART (por sus siglas en inglés):

Características de las metas

Específico
Deben ser lo más específicas y detalladas posibles, de manera que la comunidad educativa las comprenda y asuma.

Medible
Deben ser medibles. Por ello, se deben definir los parámetros necesarios para conseguir el propósito. Esta condición suele estar asociada a un valor cuantitativo pero también puede estar asociada al cumplimiento de un hito.

Alcanzable
Al plantear las metas es importante reconocer las fortalezas con las que cuenta la IE e identificar los recursos humanos y materiales de los que dispone. Esto permitirá que se planteen metas realistas y alcanzables.

Relevante
Esta condición responde a lo encontrado en el diagnóstico y a la identidad de la IE. Permite corroborar que las metas contribuyen al cumplimiento de la misión y al logro de la visión de la IE.

Temporal
Las metas deben señalar explícitamente cuándo se planes cumplirán.

Para plantear las metas relacionadas a las condiciones para el funcionamiento de la IE (CGE 3 al 5) parámetros del diagnóstico realizado, según lo recomendado en las secciones previas. Este diagnóstico también nos permitirá identificar el nivel de implementación de las prácticas de gestión de los CGE 3, 4 y 5.

El nivel de exigencia de las metas propuestas dependerá de las características y necesidades de cada IE. Además de la meta final, las metas se anualizan de acuerdo al periodo de vigencia del PEI. El directivo podrá decidir si usa porcentajes a números para plantear sus metas anuales de resultados. A continuación se presenta un ejemplo de metas vinculadas a los CGE 1 y 2 y asociadas a los objetivos institucionales propuestos previamente:



Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes en correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje según el grado y nivel.

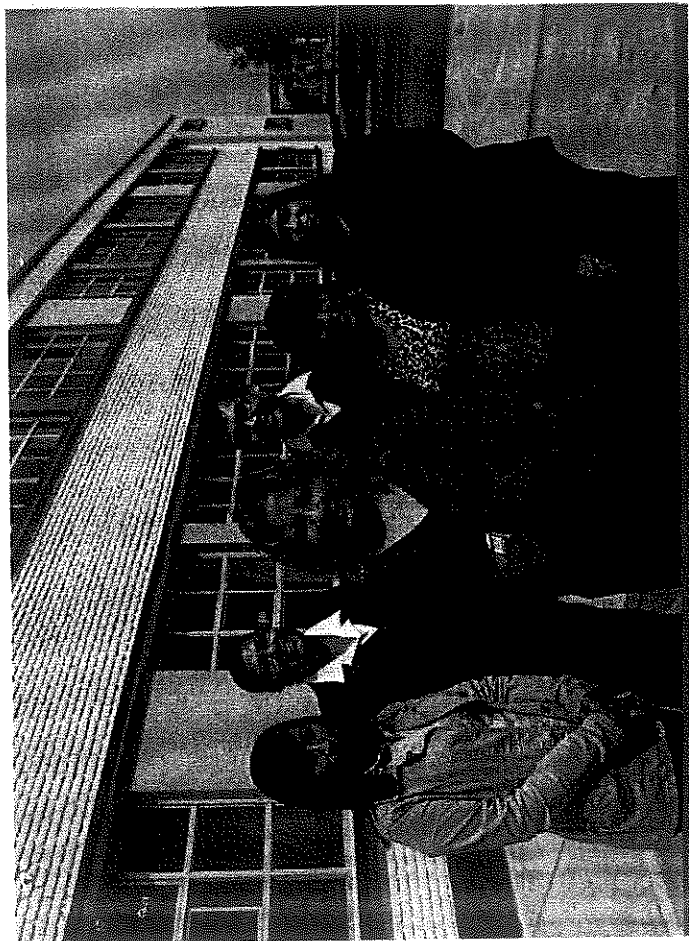
Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de la educación básica de las y los estudiantes identificando factores de riesgo de rezago o abandono escolar eliminando las brechas de género.

Metas de resultados de la IE (CGE 1 y 2)	Indicadores (CGE 1 y 2)	Fuente de verificación	Línea de base (disponible en diagnóstico)	Meta	Metas anualizadas				
					Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	
Al 2022, incrementar el nivel satisfactorio de las y los estudiantes que participan de la ECE/EN (primaria o secundaria) en un 14% (50%) con respecto al resultado del año anterior (35%).	Número a porcentaje de estudiantes que logran un nivel satisfactorio.	Evaluación censal (ECE)	35%	50%	40%	44%	48%	50%	
Al cuarto año (2022), reducir al 5% el número de estudiantes que se ubican en el menor nivel de desempeño en la ECE (primaria o secundaria) con respecto al resultado del año anterior (18%).	Número a porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro.		18%	5%	15%	12%	9%	5%	
Al 2022 reducir al menos en 8% el porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios oportunamente, fijando oportunamente los estudiantes en situación de rezago escolar.	Reducción del número a porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios, con relación al número de matriculados al inicio del período lectivo.	SIAGIE	22%	8%	18%	15%	11%	8%	

Luego, nos deberemos plantear metas para las condiciones del funcionamiento de la IE (CGE 3, 4 y 5) y anualizar su implementación. Las metas que plantearemos a continuación son de naturaleza distinta de las planteadas siguiendo los CGE 1 y 2, en tanto estarán enfocadas en la mejora de los medios y condiciones para el aprendizaje en nuestra IE. Para ello, se aplican las orientaciones brindadas previamente con relación a la formulación de metas. Se recomienda que estas metas se formulen según las prácticas de gestión de los CGE 3, 4 y 5, como en el ejemplo debajo:

Metas de las condiciones del servicio educativo para alcanzar los resultados	Prácticas de gestión (CGE 3, 4 y 5)	Puntos de verificación	Urea de (Resultados del diagnóstico)	Metas	Meta anualizada			
					Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Al cuarto año se logrará ejecutar nuevo ITC de planificación curricular para elaborar instrumentos de evaluación con criterios estandarizados por área y grado.	Trabajo en equipo y acompañamiento a docentes (CGE 4).	Instrumentos de evaluación con criterios estandarizados por área y grado.	0 (ITC)	9 al cuarto año	2 jornadas	5 jornadas	7 jornadas	9 jornadas
Trabándose de una IE en la que labora y acompañados, todos los docentes de la IE reciben tres (3) visitas de acompañamiento y monitoreo al cuarto año.	Monitoreo y acompañamiento a docentes (CGE 4).	Fichas de monitoreo y compromisos asumidos.	4 visitas en total a razón de una visita por docente.	27 visitas al cuarto año	9 visitas	18 visitas	27 visitas	27 visitas





3

¿Cómo elaboramos nuestro plan anual de trabajo?

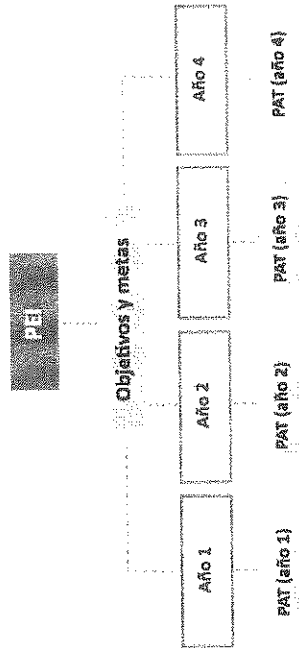
En esta sección se da respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es el PAT?
- ¿Cuál es la estructura del PAT?
- ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?
- ¿Cómo hacemos la programación anual de actividades?
- ¿Cómo calendarizamos las horas lectivas?
- ¿Qué anexos se incluyen?
- ¿Cómo hacemos el seguimiento?

3.1. ¿Qué es el PAT?

El PAT es un instrumento de gestión que permite concretar lo definido en el PEI a través de las actividades que serán desarrolladas durante el año lectivo. Estas actividades se planifican incluyendo los plazos y responsabilidades, de acuerdo a los roles de los distintos integrantes de la comunidad educativa organizada.

El PAT desagrega en actividades las metas planteadas en el PEI vinculadas a los CGE 3, 4 y 5, las cuales se desarrollan a lo largo del año en la IE. A estas actividades se les hace seguimiento continuo para evaluar su implementación. Asimismo, se toman en cuenta las metas de los objetivos de la IE, asociadas a los CGE 1 y 2, para evaluar su cumplimiento al final del período correspondiente.



En el PAT se define el trabajo de las comisiones u otros equipos de la IE, mediante el liderazgo pedagógico del directivo y la implementación de las actividades, las prácticas y las acciones específicas que son su responsabilidad.

Sin embargo, no sería viable que el directivo se haga cargo de todas las acciones del PAT. En esa medida, es necesario que exista un liderazgo distribuido, que implica el involucramiento de los diversos actores educativos en el desarrollo del PAT, haciéndose responsables de partes del mismo. En ese marco, la formación de comisiones y comités cobra relevancia porque será un equipo de trabajo, con el liderazgo del directivo, el que desarrolle las acciones del PAT.

3.2. ¿Cuál es la estructura del PAT?

A continuación, presentamos una estructura básica del PAY, con los elementos mínimos que se deberán incorporar. En esa medida, de acuerdo a las características y necesidades de la IE, se deberán incorporar los elementos que considere necesarios.

Plan anual de trabajo	Programación anual de actividades	Calendarización de horas lectivas	Anexos
-----------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------



3.3. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?

Los datos generales del PAT son los mismos que los presentados en el PEI, tales como nombre, dirección completa, códigos de identificación, entre otros que se consideren relevantes.

En el PAT debe señalarse el año de ejecución con respecto al periodo de vigencia del PEI (año 1, 2, etc.).

Adicionalmente, es recomendable colocar los objetivos de la IE y las metas formuladas para el año de implementación del PEI que corresponda al año de elección del PAT. Aquí es especialmente relevante presentar las metas vinculadas a los CGE 3, 4 y 5.

3.4. ¿Cómo hacemos la programación anual de actividades?

Su elaboración consiste en la elección y planificación de las actividades específicas que se deben desarrollar durante el año para implementar las metas vinculadas a los COE 3, 4 y 5 y así alcanzar aquellas vinculadas a las metas y objetivos asociados a los COE 1 y 2.

Para elabrar la programación anual se sugiere contar con dos formatos:

- Un cronograma que incluya las metas, actividades, responsables y fechas, como en el siguiente ejemplo:

MEIAS	Actividades para el año X	Fuente de verificación	Responsable	CrONOGRAMA (meses)
				E F M A M J J A S O N D

- Un planificador mensual, que permita analizar la distribución de actividades por días o semanas, como el siguiente ejemplo:

PAT Año 1. Planificador mensual de actividades:									
	Mes.....								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8		9	10	11	12	13	14	15	16
15		16	17	18	19	20	21	22	23
22		23	24	25	26	27	28	29	30
29		30	31						

Lo importante es confiar con formatos de fácil elaboración y comprensión y que permitan hacer seguimiento a las actividades planificadas en el año.

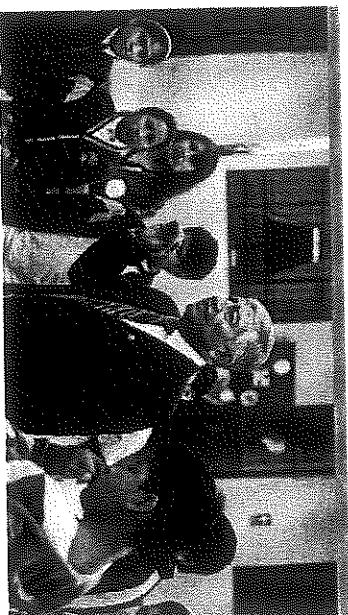
En la programación anual de actividades, la IE debe incorporar, en la matriz de planificación, actividades que quizás no tengan vinculación directa con su diagnóstico, pero que son imprescindibles para el óptimo desarrollo del periodo lectivo y que están asociadas a las prácticas de gestión de los CGE 3, 4 y 5.

Entre esas actividades se encuentran las relacionadas a aquello que se realiza rutinariamente o son obligatorias como:

- ▣ La matrícula escolar.
- ▣ La distribución de materiales educativos o recursos.
- ▣ Participación activa en simulacros.
- ▣ Rendición de cuentas.
- ▣ Reporte del censo educativo.
- ▣ Emisión de nóminas y actas o similares.

Incluir estas actividades en este instrumento de gestión nos permitirá estar al tanto de los momentos en los que deberemos realizarlas.

Por último, los responsables de cada actividad puedan desarrollar posteriormente cómo se llevarán a cabo aquellas actividades primordiales, si lo consideran necesario. Esa información puede ser parte de los anexos del PAT o mantenerse de forma independiente.



Esas que la Educación del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de las Instituciones Educativas de Educación Básica

3.5. ¿Cómo calendarizamos las horas lectivas?

La distribución del tiempo del periodo lectivo se concreta a través de la calendarización. Ella permite planificar el cumplimiento de las horas lectivas previstas según la modalidad, nivel o ciclo educativo, teniendo en cuenta las características del entorno de la IE (como las fechas festivas, calendario comunal, vacaciones escolares y otras fechas similares).

Dependiendo de las características de cada IE, se podrá elaborar una o más calendarizaciones. Por ejemplo, si la IE cuenta con más de un nivel educativo o turno, se podrá elaborar una calendarización por cada uno de ellos siempre que compartan las jornadas de reflexión, días de logro, vacaciones y otros momentos relevantes programados a nivel institucional. Así también, de ser necesario, se deberá ajustar la calendarización al modelo de servicio educativo que ofrece la IE.

Cumplir con la elaboración de la calendarización de manera participativa aumenta la probabilidad de éxito en cuanto a lo buscado en los CGE de resultados. Por ello, toda la comunidad educativa debe estar involucrada en la optimización y aprovechamiento del tiempo en la IE. En la calendarización del año escolar, se sugieren los siguientes procedimientos:

- ▣ Contabilizar los días hábiles del periodo lectivo, para lo que habrá que descontar los días feriados, festividades propias de la localidad, entre otros.
- ▣ A partir de la identificación de los días hábiles, se prevé:
 - El número de horas por cada nivel educativo.
 - Jornadas de reflexión.
 - Días del logro.
 - Vacaciones escolares.
- Tiempo previsto para las tareas de planificación, balance de medio año y evaluación del periodo lectivo.

El escenario de recuperación de clases solo debe ser considerado frente a casos excepcionales como desastres naturales, situaciones de emergencia o siniestros, o hechos que pongan en riesgo la vida de las y los estudiantes.

Una adecuada calendarización permitirá:

- ▣ Que los docentes puedan empezar a elaborar sus planificaciones curriculares anuales, de acuerdo al número de horas previstas por nivel, según días lectivos del año correspondiente.
- ▣ Que los docentes puedan cumplir con las jornadas de aprendizaje planificadas, incidiendo en la asistencia y cumplimiento de las jornadas laborales.
- ▣ Que se pueda implementar el CNEB y garantizar a las y los estudiantes el cumplimiento de todas las jornadas de aprendizaje planificadas.

A continuación, presentamos cómo se vería una calendarización de las horas lectivas, usando la plantilla de calendarización disponible en la web:

Fuente: Portal Web para Directivos, disponible en: <http://directivos.minedu.gob.pe/>

3.6. ¿Qué anexos debemos incluir?

Aquí se incluyen planes específicos o documentos que se consideren pertinentes y útiles para el trabajo cotidiano de la IE, tales como:

- Cronograma de visitas de observación de aula.
- Fichas detalladas de actividades planificadas.
- Horarios de clase.
- Horarios de uso del aula de innovación u otros espacios.
- Directorio de instituciones u organizaciones aliadas.
- Cualquier otro documento o información proveniente del desarrollo de la planificación de la IE¹¹.

En los anexos se debe incluir toda la información que consideremos relevante y será útil cuando necesitemos revisar algún aspecto específico de nuestro PAT.

¹¹ Por ejemplo, los documentos que se entregan al PAC, según lo regulado por Resolución de Secretaría General N° 074-2018-Minedu.

3.7. ¿Cómo hacemos el seguimiento?

Es necesario que se desarrollen actividades de seguimiento y evaluación a la implementación del PAT y al logro de las metas y objetivos planteados en el PEI, que nos conduzcan a la realización de la misión y visión.

Por lo tanto, en la programación de las actividades de la IE, deben incluirse las fechas o plazos en los que se desarrollarán las actividades de seguimiento y evaluación de la implementación del PAT y de los demás IUGG de la IE. De preferencia, se deben incluir al menos dos momentos: a mediados y a fines del periodo lectivo.

En el balance de medio año, durante las vacaciones escolares, se verifica el cumplimiento de las metas del PAT vinculadas a los CGE 3, 4 y 5, de manera que se puedan hacer los reajustes del caso según el nivel de cumplimiento de las mismas.

De igual forma, durante la etapa de la rendición de cuentas al final del periodo lectivo, al realizar la evaluación de la gestión escolar, se revisan el cumplimiento de las metas señaladas previamente, así como aquellas referidas a los CGE 1 y 2, en relación con los objetivos y la identidad de la IE.





Anexos

ANEXO 1 ESTRUCTURA PROPUESTA DEL PEI

Proyecto Educativo Institucional de la IE "XYZ"

- A. Datos generales de la IE
B. Identidad de la IE

1. ¿Quiénes somos?
Somos la IE (pública/privada) (nombre). Brindamos educación a estudiantes de la comunidad/distrito/centro poblado (nombre del lugar). Nuestros estudiantes hablan lengua (nombre) y provienen de familias dedicadas a (principales actividades económicas). La comunidad/distrito/centro poblado (nombre del lugar) se localiza en (provincia, departamento) y se caracteriza por (elementos de identidad local y regional).

2. ¿Cuál es nuestra misión?
Lograr que todas y todos los estudiantes culminen la escolaridad en (nivel/ciclo/modalidad), afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

3. ¿Cuál es nuestra visión?
Ser reconocidos como una IE que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil de egreso del CNEB.

4. ¿Qué valores practicamos en nuestro trabajo diario?
Compartimos con todas las IEE del país los siguientes principios: ética, equidad, inclusión, calidad, democracia, interculturalidad, conciencia ambiental, creatividad e innovación.

C. Propuesta pedagógica
La propuesta pedagógica de la IE tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes quienes, de manera colaborativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local y los articulan con nuevos conocimientos.

D. Propuesta de gestión
Nuestra propuesta de gestión orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes, el acceso al servicio y la permanencia mediante el liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa en generar condiciones para el funcionamiento de la IE, en el marco de los CGE.

E. Diagnóstico de la IE:

1. Diagnóstico del cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de la IE:

CGE	Análisis del nivel de implementación de las condiciones para el funcionamiento de la IE	
	Fortalezas	Debilidades
3		
4		
5		

2. Diagnóstico del entorno con relación a las condiciones para el funcionamiento de la IE:

CGE	Análisis de las características del entorno de la IE	
	Oportunidades	Amenazas
3		
4		
5		

3. Diagnóstico de los resultados de la gestión de la IE:

CGE	Análisis de los resultados de la IE	
	Alumnos	Calidad
1		
2		

5. Objetivos institucionales y metas:

1. Objetivos de la IE:

CGE	Objetivos institucionales
1	
2	

Otro(s) objetivo(s) con relación a aspectos que considere de importancia para la IE:

2. Metas referidas a los resultados de la IE:

CGE	Objetivo institucional	Indicadores	Metas
1			
2			

3. Metas anualizadas de resultados de la IE:

Metas CER 1 y 2	Indicadores	Puntos de verificación	Línea de base	Meta (p / M)	Meta anualizada			
					Año 1	Año 2	Año 3	Año 4

4. Metas anualizadas referidas a las condiciones de funcionamiento de la IE:

Metas CER 3 y 5	Indicadores	Puntos de verificación	Línea de base	Meta (p / M)	Meta anualizada			
					Año 1	Año 2	Año 3	Año 4

G. Anexos

ANEXO 2
PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN PERUANA
DE ACUERDO AL ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 28044, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

ÉTICA	Inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalezca la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
ESTRIPADO	Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
INCLUSIÓN	Incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
CALIDAD	Asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
DEMOCRACIA	Promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
INTERCULTURALIDAD	Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
CONCIENCIA AMBIENTAL	Motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	Promueve la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

ANEXO 3

PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA EL CG3

Cumplimiento de la calendarización y asistencia de estudiantes y personal de la IE	
Cumplimiento de la calendarización	¿En qué meses fue más frecuente la pérdida de jornadas laborales o de horas lectivas? ¿Cuáles fueron los motivos más frecuentes? ¿Se recuperaron estas jornadas u horas?
Asistencia de estudiantes	¿Cómo se registra la asistencia de los y las estudiantes? ¿Cómo se identifican a las y los estudiantes con más insistencias o tardanzas justificadas o injustificadas? ¿En qué momentos del periodo lectivo, previo o en curso, se registraron más casos? ¿Cuáles fueron las causas recurrentes de faltas o tardanzas reiteradas? ¿Cómo se entendieron los casos de insistencia o tardanzas reiteradas? ¿Cómo se identifican casos de riesgo de abandono escolar? ¿Se coordinó con las familias para conocer o resolver las faltas o insistencias?
Asistencia de personal (directivo, docente y administrativo)	¿Cuántas horas de dictado se pierden por insistencia o tardanza de los docentes? ¿Cómo se registra la asistencia del personal? ¿Cómo afectan las insistencias o tardanzas? ¿Se recuperaron las horas perdidas? ¿La escuela cuenta con rutinas o protocolos (en el Reglamento Interno, por ejemplo) ante casos de tardanzas o insistencias reiteradas del personal? ¿Cuáles? ¿Cómo se informa a las familias sobre estos casos? En el periodo lectivo previo o en curso, ¿qué personal directivo, docente o administrativo cumplió con todas sus jornadas laborales? ¿Las horas o jornadas no laboradas fueron recuperadas? ¿La jornada ha considerado la atención de estudiantes, familias u horas de recuperación pedagógica?
Condiciones operativas de la IE	
Infraestructura, recursos y materiales	¿Los materiales, recursos e instalaciones son accesibles y utilizados por los integrantes de la comunidad educativa? ¿Por qué? ¿Cómo podría incentivarse su mayor uso y aprovechamiento? ¿Existen espacios suficientes para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera del aula o para el personal de la IE?
Proceso de matrícula	¿El proceso de matrícula es oportuno y sin condicionamientos? ¿Qué dificultades se presentan con frecuencia?
Personal docente	Al inicio del año escolar, ¿se ha contado con todo el personal docente? De ser la respuesta negativa, ¿cómo se resolvió esta situación?
Distribución de materiales	¿La distribución de materiales y recursos a docentes y estudiantes ha sido oportuna? ¿Ha sido suficiente? Si no lo fueron, ¿qué dificultades se han presentado debido a ello? ¿Los materiales están inventariados? ¿Se dan orientaciones sobre su uso adecuado?
Gestión de riesgos	¿Las instalaciones son seguras; presentan averías o están en condición de riesgo? ¿La IE ha identificado zonas de seguridad? ¿Sus instalaciones cuentan con señalética de seguridad? ¿Hay vías de evacuación establecidas?

ANEXO 4

PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA EL CG4

Planificación curricular	¿Cómo se elabora la planificación curricular en la IE? ¿Cuándo? ¿Qué percepción se tiene de esta práctica? ¿Cómo se analiza y actualiza la planificación durante el periodo lectivo? ¿Cómo participa el directivo? ¿Cómo se percibe su participación? ¿Las y los estudiantes participan de este proceso? ¿Se han identificado sus necesidades, demandas e intereses? ¿La planificación curricular les atiende? <i>Es importante que los docentes, en conjunto, tengan muy claro qué aprendizajes deben lograr las y los estudiantes, cómo lo harán y cómo serán evaluados dichos aprendizajes. Por ello, en el diagnóstico se debe incorporar información sobre la organización de la planificación curricular (por grados, niveles, áreas), sus productos (unidades, proyectos, sesiones de aprendizaje), y otros aspectos (evaluación de aprendizajes, instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, competencias transversales, incorporación de los enfoques, articulación entre niveles y grados, vínculo con las evaluaciones nacionales y los grados en que se aplican).</i>
Trabajo colegiado y fortalecimiento de la práctica pedagógica	¿Qué acciones de trabajo colaborativo se han desarrollado en los últimos periodos lectivos? ¿Qué temas se desarrollaron? ¿Cómo participó el equipo directivo? <i>A juicio de los docentes, ¿cuál ha sido el impacto de estas acciones en el desempeño en el aula y en el aprendizaje de las y los estudiantes? ¿Cuáles han funcionado mejor y cuáles han sido de menor ayuda?</i> <i>Las acciones sobre las que se indaga pueden ser talleres, seminarios, charlas, mentorías, clases modelo, intercambios o similares. También pueden ser reuniones de interdisciplinaje o de coordinación pedagógica en general o estrategias más informales que los docentes consideran. Se pueden considerar también actividades como el intercambio de estrategias y prácticas para la enseñanza-aprendizaje, elaboración de instrumentos de evaluación, fortalecimiento del dominio y didáctica disciplinaria, monitoreo y acompañamiento a sus pares.</i> ¿Ha estado un trabajo de reflexión sobre la práctica pedagógica? ¿Se han establecido metas de desarrollo profesional? ¿Sobre qué evidencias se basaron la reflexión y las metas? ¿Qué estrategias se han utilizado para lograr esas metas? ¿Cómo han funcionado? ¿Se han identificado buenas prácticas, fortalezas o retos en la práctica pedagógica de los docentes? ¿Cuáles? ¿Qué estrategias se han utilizado para identificarlos? ¿Cómo han sido compartidas las fortalezas o superados los retos? <i>Para identificar con mayor facilidad las fortalezas y oportunidades de desarrollo profesional y trabajo colaborativo se pueden analizar las características de los docentes: el dominio de las competencias pedagógicas y disciplinarias, formación inicial, dominio de documentos o herramientas pedagógicas provistos por el MINEDU, posgrados cursados, así como los temas sobre los que versan.</i>
Resultados del monitoreo de la práctica pedagógica en el aula	¿Ha existido una práctica habitual de observación en aula a los docentes? ¿Cómo se hizo la retroalimentación? ¿Qué compromisos se asumieron y cómo se hizo el seguimiento? ¿Cómo se sienten y qué opinan los docentes sobre esta práctica y su utilidad? A partir de los resultados de las visitas, ¿en qué aspectos de la práctica pedagógica de los docentes existen fortalezas? ¿En qué aspectos existen retos? Si se aplicaron instrumentos de observación, ¿qué resultados se obtuvieron? ¿Qué dificultades o beneficios representó su obtención? Del resultado de las visitas realizadas, ¿cuáles fueron las demandas recurrentes de los docentes? ¿Se contó con un consolidado de necesidades disciplinarias y pedagógicas? Si no se realizó monitoreo en aula, ¿qué estrategias se han usado para conocer las fortalezas y dificultades en la práctica pedagógica de los docentes? ¿Cómo han funcionado? ¿Cómo se hizo la retroalimentación? ¿Qué compromisos se asumieron y cómo se hizo el seguimiento? ¿Cómo se sienten y qué opinan los docentes?

Acompañamiento al desarrollo de las familias y de la comunidad educativa

¿Qué estrategias se manejan en la IE para el desarrollo de la TOE? ¿Cómo funcionan? ¿Quiénes participan?

¿Cómo se desarrolla el acompañamiento socio afectivo a las estudiantes? ¿Qué estrategias personalizadas o grupales se utilizan? ¿Cómo funcionan? ¿Qué resultados se han obtenido?

¿Qué percepción tienen los estudiantes de estas estrategias y de sus resultados?

¿Cuál es el nivel de involucramiento de las familias en el desarrollo de aprendizajes de las estudiantes? ¿Qué estrategias se han considerado para promover su participación? ¿Cómo han funcionado?

Seguimiento y monitoreo del desarrollo de las y las estudiantes

¿Cómo se hace el seguimiento al desempeño de las y las estudiantes? ¿Con qué frecuencia? ¿Los docentes conocen qué estudiantes requieren mayor acompañamiento para alcanzar los aprendizajes esperados y en qué temas lo requieren? ¿Qué estrategias se han desarrollado para atender a estos estudiantes? ¿Qué resultados se han obtenido? ¿Qué percepción tienen los estudiantes de estas estrategias y sus resultados?

Indagar sobre las torres de diseño, programación, implementación, ejecución y evaluación de actividades de reforzamiento, nivelación y recuperación de los aprendizajes de las y las estudiantes.

¿El docente considera las diferencias individuales de las y las estudiantes? ¿Se atienden las necesidades, intereses y demandas individuales de las y las estudiantes?

Si la IE atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales, ¿cuenta con un registro de aquellas asociadas a capacidades excepcionales o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motor? ¿La IE cuenta con recursos y materiales para su atención? ¿Cuáles? ¿Cuenta con orientación para el recojo de evidencia del aprendizaje de estos estudiantes?

¿Cómo se lleva a cabo? ¿Se ajusta por una evaluación formativa? ¿Se han considerado criterios de evaluación por área, sección o grado? ¿A qué consenso se ha llegado? ¿Cómo se aplican o usan en la práctica pedagógica cotidiana? ¿El docente tiene altas expectativas con respecto al aprendizaje de sus estudiantes?

En este punto es posible explorar el uso de las horas de libre disponibilidad o de las horas incrementadas o la jornada laboral de los docentes. Además, es importante indagar sobre las formas en que coordinan los docentes de distintas secciones, áreas o grados para la identificación y atención de las y las estudiantes que requieren acompañamiento y los temas en los que requieren dicho acompañamiento. Consultar sobre la ejecución de programas de recuperación pedagógica.

ANEXO 5 **PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA EL CGS**

Normas de convivencia de las IE y el aula

¿Se cuenta con normas de convivencia a nivel de IE? ¿Y a nivel de aula?

¿La comunidad educativa conoce y participa en la elaboración de estas normas?

¿Cómo se difunden estas normas? ¿Se respetan? ¿Por qué? ¿En qué casos?

¿Es necesario revisar periódicamente estas normas? ¿Por qué?

¿Las normas de convivencia de la IE se toman en cuenta para la elaboración de las normas de convivencia de aula?

Al indagar sobre las características de las relaciones, es necesario identificar si estas se basan en el respeto y la confianza entre estudiantes, docentes, personal de la IE y familias. Diferenciar las características de la IE en general de las características del aula.

Participación y comunicación con la comunidad educativa

¿Qué canales de comunicación con los integrantes de la comunidad educativa existen?

¿Cómo funcionan?

¿La elección de los miembros de las comisiones ha sido democrática?

¿Cómo participa la comunidad educativa en la IE?

¿En qué momentos y con qué finalidad? ¿Qué actividades se han desarrollado? ¿Qué temas se han tratado? ¿Cuánto dominio se tiene de los temas tratados?

¿Cuándo se analizan los temas tratados, consideran regulación del comportamiento de las y las estudiantes; prevención, identificación y atención de casos de violencia escolar, educación sexual, prevención y atención de casos de embarazo adolescente, así como estrategias para garantizar la permanencia de las estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad; importancia de la culminación de la escolaridad; estrategias de apoyo en el hogar e involucramiento de las familias para favorecer el aprendizaje de las y las estudiantes.

¿Cuáles son los intereses de los integrantes de la comunidad educativa?

¿Qué importancia le dan a la educación?

¿Cómo se pueden vincular sus intereses con la escuela y los aprendizajes? ¿Cómo se puede usar esa información para promover la participación en la IE?

Es importante indagar sobre la participación, la comunicación y las percepciones de estudiantes, familias y personal de la IE (especialmente docentes).

Prevención y atención de la violencia escolar

¿Qué acciones se toman en cuenta para prevenir la violencia escolar? ¿Con qué recursos se cuenta?

¿Se han previsto acciones con instituciones aliadas del entorno? ¿Qué tipo de actividades se han desarrollado?

De registrarse casos de violencia escolar, ¿cómo se reportan?

¿Cómo se han aplicado los protocolos de atención previstos por el Minedu? ¿Cómo se hizo el seguimiento de los casos desde su registro hasta su cierre? ¿Cómo y dónde se registran los casos? ¿Cuál es el tipo de caso de violencia escolar más frecuente?

¿Qué ha hecho la IE al respecto? ¿Lo trató pedagógicamente? ¿Lo incorporó en las normas de convivencia o de qué manera lo abordó?

Es necesario recopilar información sobre casos de acoso escolar o bullying, violencia verbal, física, psicológica y sexual.

ANEXO 5

EJEMPLOS DE EMPLEO DEL DIAGNÓSTICO EN LA ELABORACIÓN DEL PCI Y DEL RI

A. Cómo usar el diagnóstico en la elaboración del PCI

La información recogida en el diagnóstico nos permite contar con insumos para el PCI, principalmente en cuanto al análisis de los resultados de la IE referido a los aprendizajes. Por ejemplo, se pueden describir los logros y las dificultades de los estudiantes que rindieron las EE de Comunicación. Así, deberá identificar el nivel de desarrollo de las competencias y capacidades evaluadas a partir de preguntas como:

¿El estudiante logra localizar información mencionada en el texto sin necesidad de hacer inferencias del texto escrito? (Recupera información del texto escrito); ¿Logra construir significados o relaciones no explícitas en el texto y necesarias para su comprensión? (Infiere el significado del texto escrito); ¿Assume un rol crítico frente a lo que lee? (Reflexiona sobre la forma, contenido y contexto del texto escrito); ¿En qué tipos de textos presenta mayores dificultades? ¿Textos expositivos, descriptivos? etc.

Es crucial conocer las características de los estudiantes con relación a las áreas analizadas, reconociendo que de acuerdo a los ritmos de aprendizaje distintos se precisan de estrategias de trabajo diferenciado, sobre todo para estudiantes que no alcanzaron el nivel satisfactorio en la prueba.

También es posible analizar aspectos más específicos del área (tipos de textos y de formatos) que le permitan prever, por ejemplo, estrategias de lectura apropiadas para desarrollar las capacidades inferencial y reflexiva. A partir de este análisis, los docentes contarán con más insumos en la elaboración del PCI.

B. Cómo emplear el diagnóstico en la elaboración del RI:

A partir del diagnóstico de las condiciones operativas de la IE (CGE 3), se podría haber identificado que: "Cada año la IE presenta gran demanda de matrícula para el 1er grado de primaria, generando conflictos y denuncias de los padres de familia al respecto". Para resolver dicha situación se puede precisar, en el RI, las prioridades de ingreso, se puede establecer los criterios de contar con hermanos matriculados en la IE, proximidad de la vivienda del estudiante con respecto a la ubicación de la IE, entre otros.

Del diagnóstico de la convivencia escolar (CGE 5) de la IE, podría haberse encontrado casos de violencia escolar recurrentes referidos a ciberacoso. A partir de ello la IE, — además de seguir los protocolos de atención correspondientes — podría regular estas conductas en las normas de convivencia, integrándolas en el RI. Además, podría abordar pedagógicamente el tema identificando los beneficios y perjuicios del uso de la tecnología en la salud, la seguridad, los aprendizajes y en la formación integral de los niños, niñas y adolescentes.

ANEXO 7

MATRIZ DE DENOMINACIÓN, LOGROS, INDICADORES Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE LOS CGE REFERIDO A LAS CONDICIONES

Descripción de logro e indicadores de los CGE de resultado:

N°	Denominación	Descripción del logro	Indicadores de seguimiento ¹
1	Progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes.	Todas y todos los estudiantes desarrollan los aprendizajes establecidos en el CNEB.	1. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro destacado ² en las evaluaciones que genera la propia IE o el programa. 2. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio las evaluaciones que genera la propia IE o el programa. 3. Incremento del número o porcentaje de evaluaciones estandarizadas ³ en que participe la IE o el programa. 4. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas en que participe la IE o el programa.
2	Acceso y permanencia de las y los estudiantes.	Todas y todos los estudiantes permanecen en el sistema educativo y culminan la escolaridad oportunamente.	1. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que abandonan ⁴ sus estudios, con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo.

Descripción del logro y prácticas de los CGE referidos a condiciones:

N°	Denominación	Descripción del logro	Prácticas de gestión
3	Calendarización y gestión de las condiciones operativas.	Se cumple con todas las actividades planificadas brindando las condiciones operativas necesarias para su adecuado funcionamiento con relación a la diversidad de su contexto.	1. Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento. 2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula. ⁵ 3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal asegurando el cumplimiento de las horas lectivas. 4. Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa. 5. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos. 6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

¹ En una IE o un programa con pocos estudiantes será más útil usar el número del indicador. A nivel de aula o sección, es más útil usar el número de estudiantes antes que el porcentaje.
² En el caso de las evaluaciones de la IE, se considerará los aprendizajes previos en el PEI individual de cada estudiante de la IE y en el Plan de Orientación y Fortalecimiento del CNEB. En el caso de la IE, de 500 o más alumnos de cada nivel de desarrollo de competencias comunicativas en Lengua Originaria y Castellano.
³ Nacionalmente, las pruebas se realizan según corresponda.
⁴ Corresponden a los estudiantes que dejan de asistir a la IE o a un colegio sin inscribirse a nivel II.
⁵ En el caso de las evaluaciones de la IE, se considerará los aprendizajes previos en el PEI individual de cada estudiante de la IE y en el Plan de Orientación y Fortalecimiento del CNEB. En el caso de la IE, de 500 o más alumnos de cada nivel de desarrollo de competencias comunicativas en Lengua Originaria y Castellano.
⁶ En el caso de la IE, de 500 o más alumnos de cada nivel de desarrollo de competencias comunicativas en Lengua Originaria y Castellano.

Estructura propuesta del PAT

N°	Denominación	Descripción del logro
4	Acompañamiento y monitoreo a la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el CNEB.	Los equipos directivos y docentes desarrollan acciones orientadas al mejoramiento del proceso esencial de aprendizaje, con énfasis en la planificación, conducción, intermediación y evaluación formativa.
5	Gestión de la convivencia escolar	Todos los integrantes de la comunidad educativa mantienen relaciones de respeto, colaboración y buen trato, valorando todos los tipos de diversidad, en un entorno protector y seguro, donde las y los estudiantes aprenden de forma autónoma y participan libres de todo tipo de violencia y discriminación.

Prácticas de gestión

1. Generación de espacios de trabajo colegiado y otros estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, planear y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de las docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes.
2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aula y otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.
3. Promoción del acompañamiento al estudiante y a las familias en el marco de la tutoría y orientación educativa (TOE).
4. Análisis periódico del progreso del aprendizaje de las y los estudiantes, identificando áreas e implementando estrategias de mejora.
5. Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la C.E. o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre las miembros de la comunidad educativa.
6. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia.
7. Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la C.E. o programa.
8. Atención oportuna de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo con los protocolos vigentes.
9. Establecimiento de una red de protección y prevención y atención de la violencia escolar.

A. Datos generales de la IE: Considerar las metas programadas para el año correspondiente.

[illegible][illegible]

D.R.E.L.M.

Gracias,
PROFE



Calle Del Comercio 193, San Blas - Lima, Perú
Teléfono: (511) 515-5800
www.minedu.gob.pe



Resolución de Secretaría General

N° 014-2019-MINEDU

Lima, 08 FEB 2019

VISTOS, el Expediente N° 0232384-2018, el Informe N° 00578-2018-MINEDU/MGI-DIGC-DIF de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00055-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme al artículo 55 de la Ley General de Educación, el director es la máxima autoridad y el representante legal de la institución educativa, siendo responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo;

Que, el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, señala que el director de la institución educativa es el representante legal, responsable de la gestión de la institución educativa y líder de la comunidad educativa;

Que, mediante las Resoluciones Ministeriales N° 321-2017-MINEDU y N° 396-2018-MINEDU, se establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas, referidos, entre otros, a la identificación de las comisiones que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular deben conformar, a la determinación de sus funciones y a los planes que tienen que elaborar los directores de las instituciones educativas;

Que, mediante el Oficio N° 00768-2018-MINEDU/MGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 00578-2018-MINEDU/MGI-DIGC-DIF, a través del cual se sustenta la necesidad de continuar con las acciones de simplificación administrativa en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, a fin de promover el uso del tiempo de los directores en actividades vinculadas al ejercicio de su rol de líder pedagógico, favoreciendo el logro de mejores resultados en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes;

Que, considerando que el presente acto resolutivo dispone la modificación de documentos normativos, así como la aprobación, modificación y derogación de otras disposiciones, las cuales apuntan a la misma finalidad, conforme se señala en el Informe N° 00578-2018-MINEDU/MGI-DIGC-DIF, corresponde emitir un solo acto resolutivo para aprobar dichas disposiciones;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en la Secretaría General del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos distintos a los delegados en los despachos viceministeriales;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Desarrollo Docente, del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

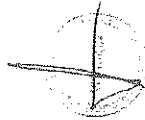
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el numeral 2.6 de la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Acreditación de Cursos en las Instituciones Educativas Públicas", aprobada por Resolución Ministerial N° 0155-2008-ED, el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 1, que forma parte de la presente resolución;

Artículo 2.- Modificar el subnumeral 7.3 y derogar los subnumerales 7.4, 7.5 y 7.6 del numeral 7 de la Norma Técnica denominada "Normas para la cohesión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar, Cálculo Warma", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 2, que forma parte de la presente resolución;

Artículo 3.- Incorporar el literal h, al subnumeral 6.2.3 del numeral 6.2 del apartado 6 de la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DREUGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, y de profesionales de la salud", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 346-2018-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 3, que forma parte de la presente resolución;





Resolución de Secretaría General

Nº 014 - 2019 - MINEDU

Lima, 08 FEB 2019

Artículo 4.- Modificar el Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 4, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 5.- Modificar el numeral 1 del Anexo 1 y el Anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU; los mismos que quedarán redactados conforme al Anexo 5, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 6.- Derogar el artículo 11 de la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU.

Artículo 7.- Establecer el consolidado de integrantes y funciones de las comisiones, comités y órganos, que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular; el cual, como Anexo 6, forma parte de la presente resolución.

Artículo 8.- Establecer el listado de planes que se elaboran en las instituciones educativas de Educación Básica Regular, el cual, como Anexo 7, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 9.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

[Firma]
JESÚS REATEY VILLUZ
Ministro de Educación



014 - 2019 - MINEDU

ANEXOS DE LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
N° -2019-MINEDU

ANEXO 1

*GUÍA PARA EL DISEÑO, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONDUCCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE QUIOSCOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

(...)



18



2.6 DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Las funciones de la Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares son:

2.6.1 Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el Proceso) y aprobar dichas bases.

2.6.2 Convocar y difundir el Proceso.

2.6.3 Atender la absolución de consultas a las bases del Proceso e integrarlas.

2.6.4 Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar ellos quiosco/s de conformidad con las bases establecidas.

2.6.5 Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.

2.6.6 Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares formuladas por los miembros de la comunidad educativa.

2.6.7 Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de quioscos. A partir de los resultados, el Director debe adoptar las acciones necesarias que se comunicarán al proveedor para que mejore el servicio.

2.6.8 Realizar visitas inopinadas para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.

2.6.9 Aplicar la sanción correspondiente al concesionario de los quiosco/s según la gravedad de la falta: a) amonestación y recomendación, b) apercibimiento de resolución y c) resolución de contrato.

(...)

014-2019-MINEDU

ANEXO 2

**"NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
IMPLEMENTADO CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR QALI WARMA"**

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7. Sin perjuicio de lo establecido en las normas que regulan el PNAE Qali Warma, se debe tomar en consideración lo siguiente:

7.3. Sobre la participación del CAE en las etapas de prestación del Servicio Alimentario

El CAE de la institución educativa tiene las siguientes funciones:

- 7.3.1 Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad, así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.3.2 Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la institución educativa para garantizar su conservación, así como su rotación, según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.3.3 Garantizar la preparación de los alimentos aplicando las buenas prácticas de higiene y de manera oportuna para cumplir la programación del menú escolar, así como asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
- 7.3.4 Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así como asegurar el servicio (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
- 7.3.5 Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
- 7.3.6 Participar en las actividades formativas del PNAE Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promueven la alimentación saludable.



014-2019-MINEDU

ANEXO 3

**"NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DRE/UGEL,
INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PÚBLICAS, Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD"**

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Del Proceso de Contratación

De los Comités de Contratación:

h. Para el caso de las instituciones educativas públicas de Educación Básica, el Comité de Contratación no tendrá las funciones que se señalan en el literal e, sino, las que se detallan a continuación:

- Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.
- Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.
- Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.
- Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
- Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores, y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
- Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación.



ANEXO 4

"ANEXO 1

**FUNCIONES DE LA "COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES",
"COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN
DEL RIESGO DE DESASTRES" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN
EDUCATIVA"**

1. Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, cuyas funciones son las siguientes:
 - 1.1. Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa.
 - 1.2. Promover la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
 - 1.3. Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
 - 1.4. Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
 - 1.5. Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
 - 1.6. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.
2. Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, cuyas funciones son las siguientes:
 - 2.1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.
 - 2.2. Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
 - 2.3. Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y ubicación determinados para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
 - 2.4. Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer seguimiento del mismo, considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.
 - 2.5. Realizar el inventario de los recursos educativos incluyendo los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender a las contingencias que se presenten.
 - 2.6. Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.



- 2.7. Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
- 2.8. Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
- 2.9. Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.
3. Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, cuyas funciones son las siguientes:
 - 3.1. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
 - 3.2. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.
 - 3.3. Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
 - 3.4. Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros inopinados.
 - 3.5. Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
 - 3.6. Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.
 - 3.7. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
 - 3.8. Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
 - 3.9. Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.
4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, cuyas funciones son las siguientes:
 - 4.1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativos Local y Regional, si los hubiera.
 - 4.2. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.



- 4.3 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- 4.4 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- 4.5 Coordinar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- 4.6 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 4.7 Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interpretación de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 4.8 Reunirse por lo menos una vez al bimestre con las tutoras o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- 4.9 Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- 4.10 Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- 4.11 Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.12 Asegurar la afiliación de la institución educativa al SiseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- 4.13 Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

ANEXO 5

"ANEXO 1

ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA "COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES", "COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA"

1. Las instituciones educativas, en función de sus características, podrán considerar en la conformación de las comisiones y comités señalados en el artículo 18 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, modificado por la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU, a los siguientes integrantes:

N°	COMISIÓN/COMITÉ	INTEGRANTES
1	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	- Director de la IE - Tres docentes elegidos en asamblea de docentes - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
2	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	- Director de la IE - Dos representantes de los padres de familia, elegidos en asamblea general (*) - Un docente elegido en asamblea de docentes - Un personal administrativo elegido en asamblea - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
3	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	- Director de la IE - Un responsable de educación ambiental - Un responsable de gestión del riesgo de desastres - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
4	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	- Director de la IE - Un coordinador de tutoría - Un responsable de convivencia escolar - Un responsable de inclusión - Un representante de los auxiliares de educación - Un psicólogo escolar - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)

(*) Su participación durante el periodo de planificación es opcional.

CUADRO DE COMISIONES, COMITÉS Y ORGANOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1. Anualmente, las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular conforman las siguientes doce (12) comisiones/comités/órganos:

N°	COMISIÓN/COMITÉ/ÓRGANO	PERIODO DE FUNCIONAMIENTO
1	Consejo Educativo Institucional (CONEI)	Activos durante todo el año escolar
2	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	
3	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	
4	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	
5	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	
6	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	
7	Comité de Alimentación Escolar (CAE) 1	
8	Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares 2	
9	Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE	Activo hasta que se aprueba el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE
10	Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA - IE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal docente, directivo y jerárquico
11	Comisión Técnica para la Racionalización de plazas de la Institución Educativa Foidocente Completa (COTIE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal administrativo
12	Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa	Se activa cada vez que se requiera realizar la contratación de personal administrativo y profesional de la salud

2. Los planes que elaboran estas comisiones/comités deben estar articulados a los instrumentos de gestión de la institución educativa (PEI, PAT, PCI y RI).

3. Adicionalmente, cuando corresponda, las Instituciones Educativas conforman los comités de evaluación regulados en el Reglamento de la Ley N° 25944, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED y sus modificatorias.

1: El comité se conforma sólo en las instituciones educativas usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar (PAE).
2: Esta comisión sólo se conforma en las instituciones educativas que hayan a realizar el proceso de adjudicación de quioscos escolares.

CONSOLIDADO DE INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES, COMITÉS Y ORGANOS QUE SE CONFORMAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Los integrantes y las funciones de las doce (12) comisiones, comités y órganos que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular son:

1. Consejo Educativo Institucional (CONEI) 3

1.1 Integrantes:

El Consejo Educativo Institucional está conformado por 4:

- Director de la Institución Educativa, quien lo preside
- Subdirectores, si los hubiera
- Representante del personal docente
- Representante del personal administrativo
- Representante de los estudiantes
- Representante de los ex alumnos
- Representante de los padres de familia

1.2 Funciones:

Las funciones del Consejo Educativo Institucional son:

- 1.2.1 Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- 1.2.2 Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
- 1.2.3 Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa.
- 1.2.4 Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
- 1.2.5 Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.
- 1.2.6 Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.

2. Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

2.1 Integrantes 4:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, se sugieren los siguientes integrantes 4:

3: El órgano de participación, coordinación y vigilancia educativa de la institución educativa pública que colabora con la dirección y el control de su gestión educativa, es el Consejo Educativo Institucional (CONEI). El CONEI es el órgano de participación, coordinación y vigilancia educativa de la institución educativa pública que colabora con la dirección y el control de su gestión educativa. El CONEI es el órgano de participación, coordinación y vigilancia educativa de la institución educativa pública que colabora con la dirección y el control de su gestión educativa. El CONEI es el órgano de participación, coordinación y vigilancia educativa de la institución educativa pública que colabora con la dirección y el control de su gestión educativa.

- Director de la IE.
- Tres docentes elegidos en asamblea de docentes
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

2.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes son:

- 2.2.1 Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.
- 2.2.2 Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
- 2.2.3 Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- 2.2.4 Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- 2.2.5 Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
- 2.2.6 Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

3 Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura

3.1 Integrantes¹⁰:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, se sugieren los siguientes integrantes¹¹:

- Director de la IE
- Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea general¹²
- Un docente elegido en asamblea de docentes
- Un personal administrativo elegido en asamblea
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

3.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura son:

- 3.2.1 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.

¹⁰ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.
¹¹ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, entre los cuales se debe contar con la participación de un representante de los padres de familia, un representante de los docentes, un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces, y un representante de la institución educativa cuyo número de docentes sea menor a 4.
¹² La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.

- 3.1.2 Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados, a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.

- 3.1.3 Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y gestión de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.

- 3.1.4 Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer seguimiento del mismo, considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.

- 3.1.5 Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender a las contingencias que se presenten.

- 3.1.6 Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.

- 3.1.7 Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.

- 3.1.8 Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.

- 3.1.9 Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

4 Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

4.1 Integrantes¹³:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, se sugieren los siguientes integrantes¹⁴:

- Director de la IE
- Un responsable de educación ambiental
- Un responsable de gestión del riesgo de desastres
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

4.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres son:

¹³ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.
¹⁴ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, entre los cuales se debe contar con la participación de un representante de los padres de familia, un representante de los docentes, un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces, y un representante de la institución educativa cuyo número de docentes sea menor a 4.

- 4.2.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
- 4.2.2 Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contempla las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.
- 4.2.3 Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil o instituciones especializadas.
- 4.2.4 Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona de según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros inspirados.
- 4.2.5 Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
- 4.2.6 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.
- 4.2.7 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- 4.2.8 Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
- 4.2.9 Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

5 Comité de Tutoría y Orientación Educativa

5.1 Integrantes¹²:

En función de las características de la institución educativa, para el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, se sugieren los siguientes integrantes¹³:

- Director de la IE
- Coordinador de tutoría
- Responsable de convivencia escolar
- Responsable de inclusión
- Representante de los auxiliares de educación
- Psicólogo escolar
- Representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

¹² La conformación de este comité se formaliza mediante una única resolución.

¹³ Este comité debe contar con un tutor o tutor de estudiantes, hasta un máximo de cinco (5) miembros, y ser presidido por el director de la institución educativa o por quien él designe. Cabe precisar que, para la selección de los integrantes, se debe asegurar la participación de al menos un representante de los estudiantes, un representante de los docentes y un representante de los auxiliares educativos cuya designación de designación sea menor a 4, incluyendo al director, el comité será integrado por el resto de sus miembros.

5.2 Funciones:

Las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa son:

- 5.2.1 Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativos Locales y Regionales, si los hubiera.
- 5.2.2 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.3 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- 5.2.4 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- 5.2.5 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- 5.2.6 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas preventivas y promotoras relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.7 Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interaprendizaje de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.8 Reunirse por lo menos una vez al trimestre con las tutoras o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- 5.2.9 Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- 5.2.10 Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- 5.2.11 Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.2.12 Asegurar la afiliación de la institución educativa al Siseve, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- 5.2.13 Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

6 Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

6.2 Integrantes:

El Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales está conformado por:

- Director de la IE, quien la preside y tiene voto dirimente
- Subdirector de Administración, el Tesorero o quien haga sus veces

8 Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares

8.3 Integrantes:

La Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares está conformada por:

- Director de la IE, quien lo preside.
- Presidente del Consejo Directivo de la APAFA
- Un representante del personal docente
- Un representante de los estudiantes

8.4 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares son:

- 8.4.1 Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el proceso) y aprobar dichas bases.
- 8.4.2 Convocar y difundir el proceso
- 8.4.3 Atender la absolución de consultas a las bases del Proceso e integrarias.
- 8.4.4 Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar ellos quioscos de conformidad con las bases establecidas.
- 8.4.5 Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
- 8.4.6 Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
- 8.4.7 Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de los quioscos. A partir de los resultados, el Director debe adoptar las acciones necesarias que se comunicarán al proveedor para que mejore el servicio.
- 8.4.8 Realizar visitas inopinadas y sin anuncio para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
- 8.4.9 Aplicar la sanción correspondiente al concesionario según la gravedad de la falta:
 - a) Amonestación y recomendación
 - b) Apercibimiento de resolución
 - c) Resolución de contrato

9 Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE¹⁹

9.1 Integrantes:

La Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE está conformada por:

9.1.1 En ILEE de Educación Secundaria JER y las comprendidas en JEC:

- Director de la IE, quien la preside.
- Subdirector que tenga mayor escala magisterial, quien actúa como secretario²⁰.
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación entre los docentes nombrados.

¹⁹ Se constituye en el Nivel de Educación Secundaria Básica Regular (JER, IEE, y CORA).

²⁰ En caso de "quien de menor escala magisterial", el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE. De no existir subdirector será remplazado, en orden de prioridad, por un coordinador académico, miembro del personal pedagógico o docente de educación secundaria, o un representante de los docentes nombrados. En caso de no haber ninguno de estos, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE.

9.1.2 En Centros Rurales de Formación en Alternancia en las que se implementa la Secundaria en Alternancia:

- Director del CRFA
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación de sus pares.

9.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE son:

- 9.2.1 Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y según los criterios de la norma técnica vigente, considerando como insumos los planes de estudios diversificados de la institución educativa, el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del año anterior y el Cuadro de Asignación de Personal (Sistema NEXUS).
 - 9.2.2 Presentar la propuesta del cuadro de horas pedagógicas a la Comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL, adjuntando la Resolución Directoral que conforma la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE y el acta de la elección de los representantes de los docentes.
 - 9.2.3 Realizar ajustes a la propuesta del cuadro de horas pedagógicas, en caso hubieran observaciones, hasta su aprobación por parte de la Comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL.
- ## 10 Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE)²¹
- ### 10.1 Integrantes:
- La Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE) está conformada por:
- Director de la ILEE, quien la preside.
 - Subdirector del nivel o modalidad o forma educativa donde se realiza la evaluación, de ser el caso.
 - Un representante de los docentes del nivel, ciclo, forma o modalidad educativa, elegido por mayoría simple.
 - Un representante del auxiliar de educación elegido por mayoría simple, en caso se cuente con dicho cargo en la IE.

10.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE) son:

- 10.2.1 Analizar las metas de atención durante el proceso de racionalización del año lectivo.
- 10.2.2 Ejecutar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa, en función del equilibrio de la oferta y demanda educativa y conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la norma técnica vigente.

²¹ Esta comisión se conforma para la racionalización de las plazas magisteriales, docentes, directivos y pedagógicos.

10.2.3 Evaluar y determinar los cargos y número de directivos, docentes, jerárquicos y auxiliares de educación necesarios para la atención del servicio en la institución educativa. En caso se determine la excedencia del personal, realizar los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.

10.2.4 Publicar los resultados de la evaluación a través de los medios de difusión de la institución educativa.

10.2.5 Absolver los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación. Los citados reclamos deberán ser presentados por el personal excedente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibida la comunicación. Lo resuelto por la CORA-IE respecto al reclamo presentado es definitivo.

10.2.6 Elaborar el informe final de los resultados de la evaluación, que incluya el cuadro detallado de excedentes y/o déficits de plazas, y enviarlo a la UGEL o DRE, según corresponda.

11 Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)²²

11.1 Integrantes:

La Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) está conformada por:

- El Director de la Institución Educativa, quien lo preside.
- El Subdirector del Nivel o Modalidad donde se realiza la evaluación.
- Dos representantes de los docentes del nivel elegidos por mayoría.
- Un representante de los trabajadores administrativos, elegido por mayoría.

11.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) son:

11.2.1 Ejecutar el proceso de Racionalización de cargos, plazas y personal a nivel de la Institución Educativa, en el marco de los principios de equidad y calidad del servicio educativo, determinando las estrictamente necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

11.2.2 Realizar el proceso de acuerdo al procedimiento establecido, utilizando los indicadores señalados para las metas de atención y de ocupación, a fin de establecer la conformidad, necesidad o excedencia de personal, de acuerdo al Nivel, Modalidad, Forma y/o ciclo educativo.

11.2.3 Establecer los cargos y plazas docentes y administrativas estrictamente necesarias para la atención del servicio educativo. En caso que el número de plazas sea mayor al requerido para el servicio, se determina las que resulten excedentes, para su ordenamiento o transferencia. Si es insuficiente se indicará las que se necesitan para atender el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

11.2.4 Formular el CAP y PAP, en función al Tipo de modelo organizacional, a la carga docente y la demanda educativa.

11.2.5 Determinar la relación nominal de personal de la institución educativa en el siguiente orden: a) Personal que continuará prestando servicios en la Institución Educativa por ser necesarios y b) Personal declarado excedente por no ser

²² La comisión se conforma con la representación de los docentes de educación primaria, secundaria y superior, en el caso de las Instituciones Educativas Unipolares. En caso de no haber representantes de los docentes de educación superior, la comisión se conforma con la representación de los docentes de educación primaria y secundaria. En el caso de las Instituciones Educativas Locales (IE).

necesario sus servicios, al no tener metas de atención de acuerdo a la población de estudiantes matriculados asistentes.

11.2.6 Publicar en el panel informativo de la Institución Educativa, los resultados de la evaluación efectuada, debiendo comunicarse en forma personal y por escrito al personal que resulte excedente, dándole un plazo de 72 horas para que, de ser el caso, presente algún reclamo y absolverlo en 48 horas. En caso de negativa de recepción de parte del personal excedente, se dejará constancia del hecho en acta, que será suscrita por la Comisión.

11.2.7 Elaborar y presentar un informe a la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UEGL) o Municipalidad, adjuntando el cuadro de excedentes y requerimientos de plazas consignando el cargo, especialidad y la jornada laboral.

12 Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa

12.1 Integrantes:

El Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa está conformado por:

- Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside.
- Un representante titular y un suplente de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple²⁴.
- Un padre de familia representante del CONEI y un miembro externo de dicho Consejo.

12.2 Funciones:

Las funciones del Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la IE son:

12.2.1 Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.

12.2.2 Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.

12.2.3 Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.

12.2.4 Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.

12.2.5 Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.

12.2.6 Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.

12.2.7 Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.

12.2.8 Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación.

²⁴ La Unidad Educativa Local, antes denominada UGEL.
En caso de no haber representantes nombrados se elegirá por votación a un docente que esté ubicado en la mayor escala mayoritaria. En caso de empate, será aquel que tenga más tiempo de pertenencia en la institución educativa.

014-2019-MINEDU

ANEXO 7

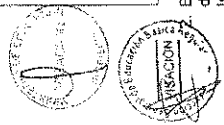
LISTADO DE PLANES QUE SE ELABORAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

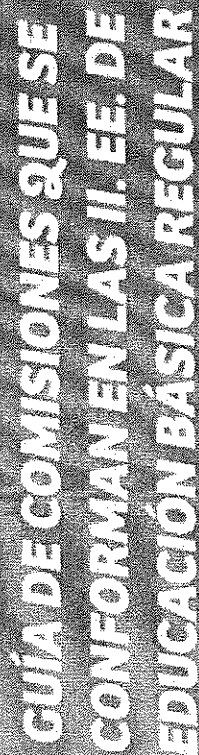
1. Las Instituciones Educativas deben de elaborar los siguientes planes:

PLANES	BASE LEGAL	RESPONSABLE
Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 328-2007-ED	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
Plan de Tutoría Orientación Educativa y Convivencia Escolar	Lineamientos para la gestión de la tutoría escolar, la orientación educativa y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y las demás normas que lo desarrollan	Comité de Tutoría y Orientación Educativa
Plan de Gestión del Riesgo	Ley N° 28654, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERPD) Reglamento de la Ley N° 28654, aprobado por Decreto Supremo N° 045-2011-PCM Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2014-PCM; demás disposiciones que regulan la gestión de riesgo de desastres.	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

El Plan Lector y el Plan de Educación Ambiental, no se deben elaborar como documentos adicionales por cuanto sus componentes se integran a los Instrumentos de Gestión de la institución educativa, según el siguiente detalle:

PLANES	COMPONENTES DEL PLAN SEGUN NORMATIVA VIGENTE	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AL QUE SE INTEGRAN	RESPONSABLE
Plan Lector	Actividades de promoción de la lectura a nivel de la institución educativa Planes y responsables de las actividades Relación de textos seleccionados Estrategias didácticas para el fomento de la lectura Identificación de problemas y oportunidades ambientales que impactan en la institución educativa y su entorno, como parte del diagnóstico del PEI	PAT PAT (Anexos)	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
Plan de Educación Ambiental	Actividades para la aplicación del enfoque ambiental a nivel de la institución educativa	PEI PAT	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres





UNIVERSITY OF CALIFORNIA, 04-2019-MED-0

Es el órgano de participación, concertación y vigilancia estudiantil de la institución educativa pública que colabora con la promoción y el ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática.



- * Director de la institución educativa, quien lo preside
- * Subdirectores, si los hubiera
- * Representante del personal docente
- * Representante del personal administrativo
- * Representante de los estudiantes
- * Representante de los exalumnos
- * Representante de los padres de familia

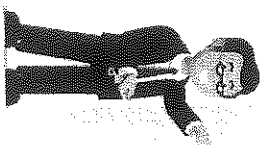
BOOKS

1. Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
3. Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa.
4. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
5. Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.
6. Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.

4. Puede ser integrado también por otros representantes de instituciones de la comunidad local, por acuerdo del Consejo. Puede ser integrado también por otros representantes de instituciones de la comunidad local, por acuerdo del Consejo.

Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

(Actúa durante todo el año escolar)



En función de las características de la IE, se sugieren los siguientes integrantes:

- Director de la IE
- Tres docentes elegidos en asamblea de docentes
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces

FUNCIONES

1. Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.
2. Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
3. Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
4. Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
5. Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
6. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

1. Esta comisión debe contar con un número mayor de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien el delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura

(Actúa durante todo el año escolar)



En función de las características de la IE, se sugieren los siguientes integrantes:

- Director de la IE
- Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea general
- Un docente elegido en asamblea de docentes
- Un personal administrativo elegido en asamblea
- Un representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces

FUNCIONES

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.
2. Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
3. Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos dotados por el Minredu, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados, para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
4. Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer el seguimiento correspondiente considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.

Contenido en la página 17

3. Esta comisión debe contar con un número mayor de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien el delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura

(Activo durante todo el año escolar)

5. Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender las contingencias que se presenten.
6. Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.
7. Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
8. Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con datos referidos a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
9. Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

(Activo durante todo el año escolar)



En función de las características de la IE, se sugieren los siguientes integrantes¹¹:

- Director de la IE
- Un responsable de educación ambiental
- Un responsable de gestión del riesgo de desastres
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces

FUNCIONES

1. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2014-2021.
2. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del (PLANAGERD) 2014-2021.
3. Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
4. Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo con la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Minedu, además de simulacros improvisados.

Continúa en la siguiente página »

¹¹ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien el delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea mayor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

(Activo durante todo el año escolar)

1. Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
2. Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación.
3. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
4. Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
5. Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

Comité de Tutoría y Orientación Educativa

(Activo durante todo el año escolar)

En función de las características de la IE, se sugieren las siguientes integraciones:

- Director de la IE
- Coordinador de tutoría
- Responsable de convivencia escolar
- Responsable de inclusión
- Representante de los auxiliares de educación
- Psicólogo escolar
- Representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Representante del municipio escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces



FUNCIONES

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los proyectos educativos locales y regionales, si los hubiera.
2. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
3. Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
4. Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.

Continúa en la siguiente página ►

5. Este comité debe contar con un número íntegro de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y sus presidentes son el director de la institución educativa o por quien el director, Cabe precisar que, para la elección de los integrantes, se debe asegurar la participación del representante de los estudiantes y del representante de los padres de familia. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (4), incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

Comité de Tutoría y Orientación Educativa

(Actúa durante todo el año escolar)

8. Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
9. Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
10. Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje de tutoría y orientación educativa (TOE) para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
11. Reunirse por lo menos una vez cada bimestre con los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
12. Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
13. Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa, y a la promoción de la convivencia escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
14. Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el reglamento interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
15. Asegurar la afiliación de la institución educativa al Siseve, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
16. Garantizar el ejercicio de la disciplina con base en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

(Actúa durante todo el año escolar)

Integrantes:



- Director de la IE, quien lo preside y tiene voto determinante
- Subdirector de Administración, el tesorero o quien haga sus veces
- Subdirector de Áreas Técnicas, jefe de taller o quien haga sus veces
- Un representante del personal docente
- Un representante del personal administrativo

FUNCIONES

1. Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
2. Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
3. Autorizar a la(s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso de que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, estos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad.
4. Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administración correspondientes.
5. Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.
6. Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

Continúa en la siguiente página

Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

(Activo durante todo el año escolar)

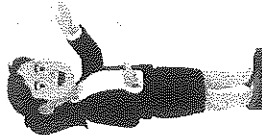
2. Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
3. Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la autoridad pertinente.
4. Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional el manejo de los recursos propios y la gestión de actividades productivas y empresariales de la institución educativa, cuando corresponda.
5. Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los recursos propios y actividades productivas y empresariales.
6. Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según sea el caso.
7. Depositar en la cuenta bancaria de la institución educativa los ingresos provenientes de los recursos propios y las actividades productivas y empresariales dentro de las 24 horas y, excepcionalmente, en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.
8. Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demandan las necesidades y actividades productivas y empresariales de las instituciones educativas.
9. Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
10. Assumir en forma solidaria la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la institución educativa.
11. Presentar el balance anual de los resultados de la gestión del comité al Órgano de Control Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.

Comité de Alimentación Escolar (CAE)

Se constituye en todo el país, por cada nivel educativo que recibe el servicio alimentario del PNAE-Qali Warma, con una o varias de las funciones que finaliza el artículo 10 del presente Decreto.

Integrantes

- **Presidente**: director de la IE o profesora coordinadora de los PRONEI
- **Secretario**: un representante de los docentes y/o personal administrativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la IE, según corresponda.
- **Vocales**: tres miembros representantes de madres y padres de familia de la IE que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:
 - a) Integrantes del CONEI
 - b) Miembros de la APAFA o de la asociación CRFA
 - c) Madres o padres de familia elegidos entre los representantes de los comités de aula
 - d) Persona vinculada directamente al servicio alimentario designada formalmente por el director



FUNCIONES

1. Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad; así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE-Qali Warma.
2. Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la IE para garantizar su conservación así como su rotación según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE-Qali Warma.

Continúa en la siguiente página

6. El CAE se conforma con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) integrantes. En casos especiales la conformación del CAE se adecúa a la realidad de cada institución educativa, en coordinación con la DNE, las IREI, y las unidades territoriales del PNAE-Qali Warma, bajo las disposiciones de conformidad que determine dicho programa. Los integrantes para ser integrantes del CAE se encuentran en el anexo al Q. 2. del protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 3465-2017-MD/IS/PNAE-QW.

7. En casos especiales sustentados adecuadamente, este rol se puede ser delegado por nivel, al personal docente o administrativo con vinculo laboral en la IE (en ese orden). En la IE, dando en inicio, el servicio alimentario en don o max nuevos, el director de la IE puede delegar la presidencia del CAE por nivel educativo al subdirector de la IE.

8. En el caso de las I. E. unidocentes, es asumida por una madre o padre de familia o quien sea designado formalmente por el director, coordinador o docente responsable de la IE.

9. Cada vocal asumirá la coordinación de las acciones de su área a relativa.

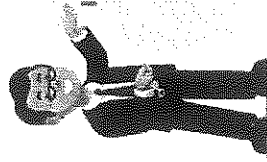
Comité de Alimentación Escolar (CAE)

Se constituye en cada IE pública, por cada nivel educativo que recibe el servicio alimentario del PNAE-Qali Warma, con una variedad de funciones que fomenta el bienestar del niño escolar. (Activo durante todo el año escolar)

1. Garantizar la preparación de los alimentos de manera oportuna y aplicando buenas prácticas de higiene para cumplir con la programación del menú escolar. Del mismo modo, asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
2. Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así mismo, asegurar el servicio de los alimentos (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
3. Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
4. Participar en las actividades formativas del PNAE-Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promuevan la alimentación saludable.

Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares

(Activo durante todo el año escolar)



Integrantes:

- Director de la IE, quien lo preside
- Presidente del Consejo Directivo de la APAFA
- Un representante del personal docente
- Un representante de los estudiantes

FUNCIONES

1. Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el proceso) y aprobar dichas bases.
2. Convocar y difundir el proceso.
3. Atender la absolución de consultas a las bases del proceso e integrárlas.
4. Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar el o los quioscos de conformidad con las bases establecidas.
5. Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
6. Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares, formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
7. Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de los quioscos. A partir de los resultados, el director debe adoptar las acciones necesarias que serán comunicadas al proveedor para que mejore el servicio.
8. Realizar visitas inopinadas y sin anuncio para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
9. Aplicar la sanción correspondiente al concesionario según la gravedad de la falta:
 - a) Amonestación y recomendación
 - b) Apercibimiento de resolución
 - c) Resolución de contrato

D.B.E.M.
M.A.R.C.O.

Folio N°

32

Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE

Se constituye en el nivel de educación secundaria de educación básica regular (JER, JEC o JCA) (Acuerdo interno que aprueba el cuadro de distribución de horas pedagógicas a nivel de la IE).

Integrantes:

En II. EE. de educación secundaria JER y las comprendidas en JEC:

- Director de la IE, quien la preside
- Subdirector que tenga mayor escala magisterial, quien actúa como secretario ¹⁵
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación entre los docentes nombrados

En centros rurales de formación en alternancia en las que se implementa la secundaria en alternancia:

- Director del CRFA
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación de sus pares



FUNCIONES

1. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y según los criterios de la norma técnica vigente, considerando como insumos los planes de estudios diversificados de la institución educativa, el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Presupuesto Anual de Personal (PAP) del año anterior y el Cuadro de Asignación de Personal (Sistema NEXUS).
2. Presentar la propuesta del cuadro de horas pedagógicas a la comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL, adjuntando la resolución directoral que conforma la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE y el acta de la elección de los representantes de los docentes.
3. Realizar ajustes a la propuesta del cuadro de horas pedagógicas, en caso hubieran observaciones, hasta su aprobación por parte de la comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL.

¹⁵ En caso de igualdad en la escala magisterial, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios técnicos en la IE. De no existir subdirector será remplazado, en orden de prelación, por un coordinador académico miembro del personal jerárquico o docente de educación secundaria de mayor escala magisterial. En caso de igualdad en la escala magisterial, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE.

Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE)

Órgano técnico que se encarga de la racionalización de las plazas del personal docente, directivo y administrativo.

Integrantes:

- Director de la II. EE., quien la preside
- Subdirector del nivel o modalidad o forma educativa donde se realiza la evaluación, de ser el caso
- Un representante de los docentes del nivel, ciclo, forma o modalidad educativa, elegido por mayoría simple
- Un representante del auxiliar de educación elegido por mayoría simple, en caso se cuente con dicho cargo en la IE



FUNCIONES

1. Analizar las metas de atención durante el proceso de racionalización del año lectivo.
2. Ejecutar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa, en función del equilibrio de la oferta y la demanda educativa, y conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la norma técnica vigente.
3. Evaluar y determinar los cargos y número de directivos, docentes, jerárquicos y auxiliares de educación necesarios para la atención del servicio en la institución educativa. En caso se determine la excedencia del personal, realizar los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.
4. Publicar los resultados de la evaluación a través de los medios de difusión de la institución educativa.
5. Absolver los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación, según los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.
6. Elaborar el informe final de los resultados de la evaluación, que incluya el cuadro detallado de excedentes y/o déficits de plazas, y enviarlo a la UGEL o DRE, según corresponda.

Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)

(Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas del personal administrativo)



Integrantes:

- El director de la IE, quien la preside
- El subdirector del nivel o modalidad donde se realiza la evaluación
- Dos representantes de los docentes del nivel elegidos por mayoría
- Un representante de los trabajadores administrativos, elegido por mayoría

FUNCIONES

1. Ejecutar el proceso de racionalización de cargos, plazas y personal a nivel de la institución educativa, en el marco de los principios de equidad y calidad del servicio educativo, determinando las vacantes estrictamente necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la institución educativa.
2. Realizar el proceso de acuerdo con el procedimiento establecido, utilizando los indicadores señalados para las métricas de atención y de ocupación, a fin de establecer la conformidad, necesidad o excedencia de personal, de acuerdo al nivel, modalidad, forma y/o ciclo educativo.
3. Establecer los cargos y plazas docentes y administrativas estrictamente necesarias para la atención del servicio educativo. En caso de que dicho número sea mayor al requerido para el servicio, se determinarán las que resulten excedentes para su ordenamiento o transferencia. Si es insuficiente, se indicará a qué número se necesita para garantizar el normal funcionamiento de la institución educativa.

1. En el caso de las instituciones educativas unidocentes y multigrado, esta comisión no se conforma en la IE, sus funciones son asumidas por la Comisión Técnica de la Unidad de Gestión Educativa Local (UE, ahora denominado DGE). Para mayor información, revisar el D. S. N.° 005-2011-ED.

Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)

(Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal administrativo)

4. Formular el CAP y PAP, en función al tipo de modelo organizacional, la carga docente y la demanda educativa.
5. Determinar la relación nominal del personal de la institución educativa en el siguiente orden: a) Personal que continuará prestando servicios en la escuela por ser necesarios y b) Personal declarado excedente porque sus servicios no son necesarios, al no tener méritos de atención de acuerdo con la población de estudiantes matriculados asistentes.
6. Publicar en el panel informativo de la institución educativa los resultados de la evaluación efectuada, debiendo comunicarse en forma personal y por escrito al personal que resulte excedente. A dicho personal debe otorgarse un plazo de 72 horas para que, de ser el caso, presente algún reclamo, que deberá ser absuelto en 48 horas. En caso de negativa de recepción por parte del personal excedente, se dejará constancia del hecho en acta, la cual será suscrita por la comisión.
7. Elaborar y presentar un informe a la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UE) o Municipalidad, adjuntando el cuadro de excedentes y requerimientos de plazas consignando el cargo.

Folio N°

DIRECCIÓN
D.E.A.U.G.E.D.

37

Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa

(Se reúne cada vez que se requiere realizar la contratación de personal administrativo y profesionales de la salud)



Integrantes:

- Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside
- Un representante titular y un alterno de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple ^{1,2}
- Un padre de familia representante del CONEI y un miembro alterno de dicho consejo

FUNCIONES

1. Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.
2. Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.
3. Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.
4. Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
5. Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
6. Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
7. Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
8. Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación.

^{1,2} En caso de no existir servidores administrativos nombrados, se elegirá por votación a un docente que esté ubicado en la mayor escala magisterial. En caso de empate, el elegido será aquel que tenga más tiempo de permanencia en la institución educativa.

Mejores
peruano
Siempre

Calle del Comercio 193, Sanatoria
Lima, Perú

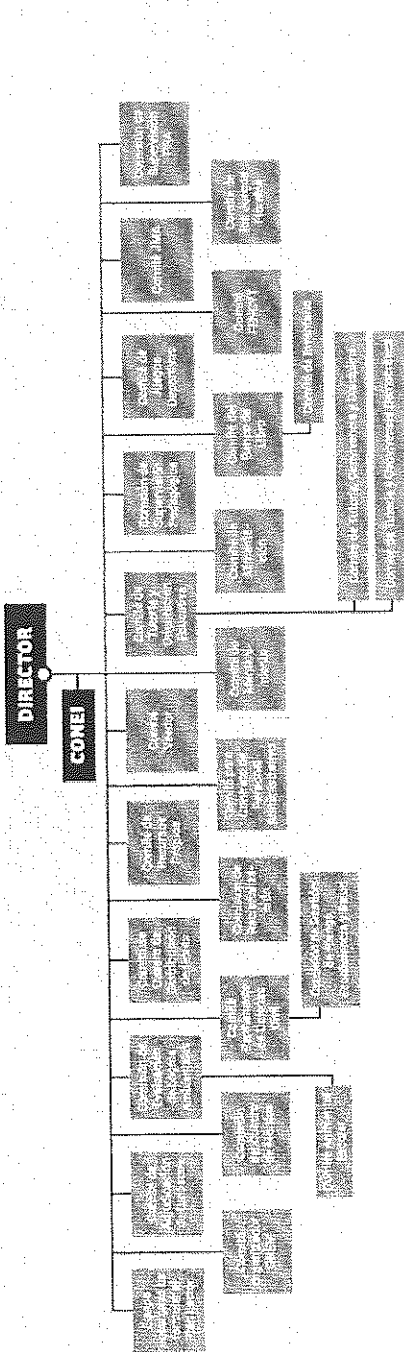
Teléfono: (511) 613 5800
www.gob.pe/miaredu



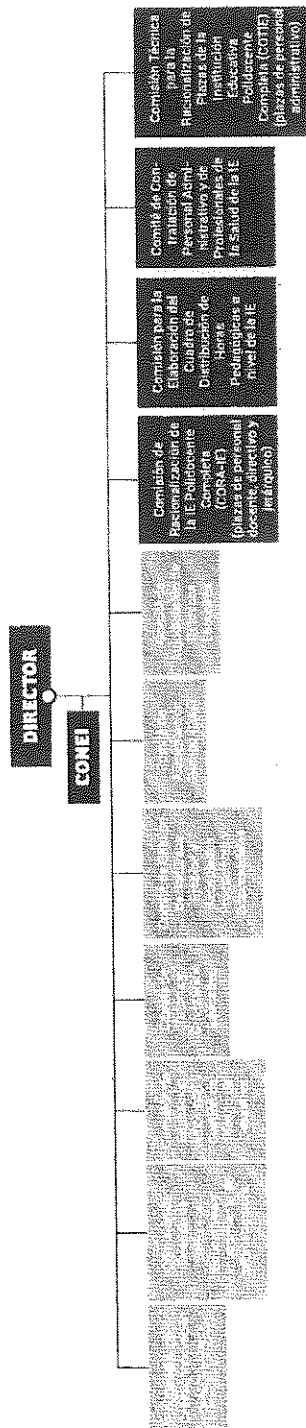
¿QUÉ COMISIONES SE CONFORMAN EN LA IE?

Ahora el director preside únicamente 12 comisiones y comités*

ANTES



CON ESCRITORIO LIMPIO



Funcionan hasta lograr su objetivo.

Actúan durante todo el año.

(*) Asimismo, cuando corresponda, los II. EE. conforman los comités de evaluación regulados en el Reglamento de la Ley de Normas Reglamentarias (Ley N° 29344), aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ID y sus modificatorias.

Gracias,
PROFE

PERU Ministerio de Educación

EL PERU PRIMERO

LAS COMISIONES Y COMITÉS DE LAS II. EE. ¿FUNCIONAN TODO EL AÑO?

ACTIVOS DURANTE TODO EL AÑO ESCOLAR

Consejo Educativo Institucional (COEI)	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
Comité de Tutoría y Orientación Educativa	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
Comité de Alimentación Escolar (CAE)	Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares*

FUNCIONAN HASTA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS

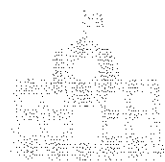
Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE	Activo hasta que se apruebe el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE.
Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA - IE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal docente, directivo y jerárquico.
Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Politécnica Completa (COTIE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal administrativo.
Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa	Se activa cada vez que se requiera realizar la contratación de personal administrativo y profesionales de la salud.

Adicionalmente, cuando corresponda, las instituciones educativas conforman los comités de evaluación regulados en el Reglamento de la Ley N.º 29944, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2013-ED y sus modificatorias.

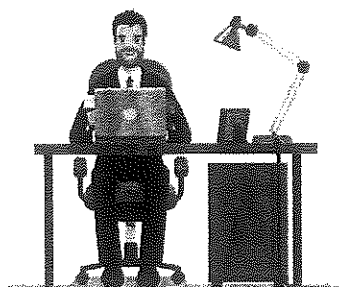
*Este comité se conforma solo en las instituciones educativas usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
*Esta comisión solo se conforma en las instituciones educativas que vayan a realizar el proceso de adjudicación de quioscos escolares.

¿QUÉ DOCUMENTOS NO SE ENVÍAN A LA UGEL?

Recuerda que estos documentos continúan elaborándose de acuerdo con su normativa vigente.



INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



UGEL

1. Proyecto Curricular Institucional (PCI)
2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)
3. Plan Anual de Trabajo (PAT)
4. Nóminas de matrícula
5. Actas consolidadas de evaluaciones
6. Actas de recuperación
7. Información sobre el excedente y déficit de materiales y recursos educativos en las II. EE.
8. Resolución directoral que formaliza la conformación de:
 - Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
 - Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura
 - Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
 - Comité de Tutoría y Orientación Educativa
9. Informe sobre las acciones de tutoría y orientación educativa
10. Informe de gestión de riesgos de desastres
11. Expediente de autorización de viajes de estudio, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales
12. Plan de trabajo de viajes
13. Fichas resumen contenidas en los anexos 4-C y 4-F de las Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular, aprobadas por Resolución Ministerial N.° 401-2008-ED

Fuente: R.M. N.° 321-2017-MINEDU

Gracias,
PROFE



PERÚ

Ministerio
de Educación

EL PERÚ PRIMERO

¿CUÁLES SON LOS PLANES QUE SE ELABORAN EN LAS II. EE.?



Base Legal



Comisión/comité responsable



Plan

Se elabora en el marco del Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 028-2007-ED.

Se elabora en el marco de los Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N.º 004-2013-MINEDU y las demás normas que lo desarrollan.

Se elabora en el marco de la Ley N.º 29564, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD), su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 048-2011-PCM, el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres aprobado mediante Decreto Supremo N.º 034-2014-PCM y demás disposiciones que regulan la gestión del riesgo de desastres.

Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar

Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

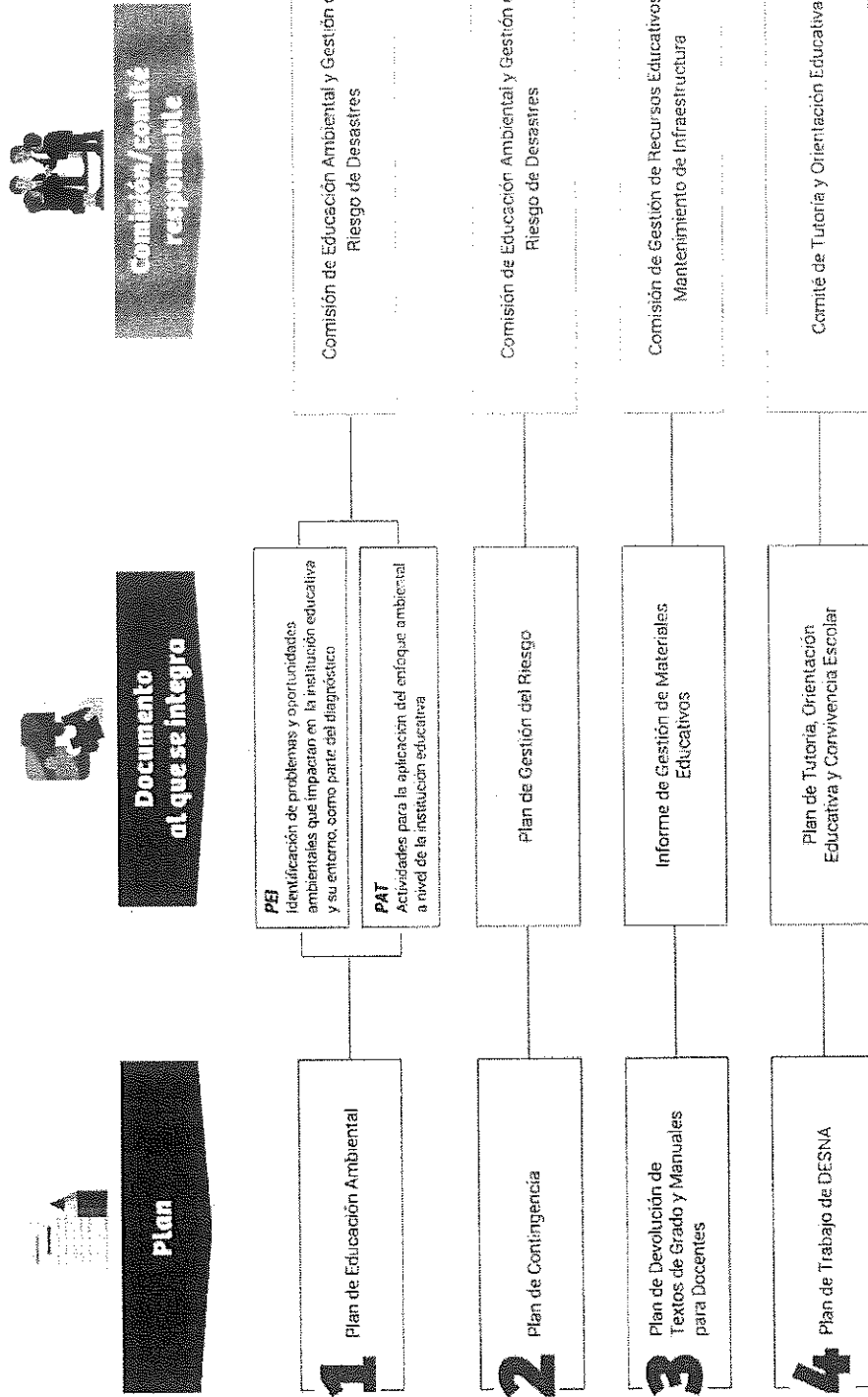
1 Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

2 Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar

3 Plan de Gestión del Riesgo

¿QUÉ PLANES SE DESACTIVAN?

Son cuatro los planes que se desactivan y se integran a otros documentos.



Fuentes: R.S.G. N.º 4-2019-MINEDU / R.M. N.º 396-2018-MINEDU

Gracias,
PROFE



PERÚ

Ministerio de Educación

EL PERÚ PRIMERO

SOBRE LA ESTRATEGIA "PLAN LECTOR"

El Plan Lector es la estrategia pedagógica básica para promover, organizar y orientar la práctica de la lectura en los estudiantes de EBR. No se elabora como documento adicional, sus componentes deben incluirse en el PAT.



**Comisión/Comité
Responsable**



**Instrumento de gestión
el que se integra**



Componentes



Plan

Comisión de Calidad, Innovación
y Aprendizaje

PAT

PAT (anexos)

- Actividades de promoción de la lectura en la institución educativa
- Plazos y responsables de las actividades
- Relación de textos seleccionados
- Estrategias didácticas para el fomento de la lectura

Plan Lector



PERÚ

Ministerio
de Educación

EL PERÚ PRIMERO

**Gracias,
PROFE**