

Iniciativa ESCRITORIO LIMPIO

Septiembre 2018



PERÚ

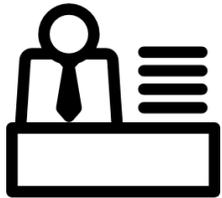
Ministerio
de Educación

► ¿Por qué es importante Escritorio Limpio?

Porque necesitamos reducir la carga administrativa de los directivos escolares para **consolidar su rol de líder pedagógico que impacta positivamente en los aprendizajes de nuestros estudiantes.**

► Contexto | Carga administrativa del directivo

- En promedio, un **73% de directores también enseña** (*la mayoría se concentra en el nivel inicial y primaria*). **En el ámbito rural, este porcentaje se incrementa a 92%.**
- En promedio, un **director trabaja hasta 53 horas a la semana** (*13 horas adicionales a su jornada laboral semanal*) y un **75%** de sus funciones son administrativas.
- En promedio, un **director visita a la UGEL o DRE 1 vez a la semana**, el principal motivo son trámites administrativos (*registro del estudiante y temas administrativos*).



Avances de Escritorio Limpio

R.M. N.° 321-2017-MINEDU

R.M. N.° 396-2018-MINEDU

► ¿Cuáles son las acciones que se han tomado con Escritorio Limpio?

1.



COMISIONES/COMITÉS

Reducción y orientación.

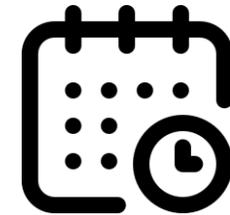
2.



DOCUMENTOS QUE ELABORA LA IE

- *Reducción de envíos físicos a la UGEL.*
- *Desactivación y reorganización.*

3.



PERÍODOS DE PLANIFICACIÓN

Dos períodos de planificación en la I.E.



- **Escritorio Limpio reduce de 29 a 12 el número total de comisiones y comités que se conforman en la escuela.**

1. Consejo Educativo Institucional (CONEI)

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



- **Escritorio Limpio reduce de 29 a 12 el número total de comisiones y comités que se conforman en la escuela.**

7.

Comité de Alimentación Escolar (CAE)

10.

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

8.

Comité de Adjudicación de Quioscos Escolares

11.

Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la IE

9.

Comisión de Racionalización de la IE Polidocente Completa (CORA-IE) (*plazas de personal docente, directivo y jerárquico*)

12.

Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) (*plazas de personal administrativo*)



- **Se proponen los integrantes de las 4 Comisiones/Comité** creadas con la R.M. N.º 321-2017-MINEDU *(La IE puede escoger hasta 5).*

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 elegidos en asamblea general (*)
- Un representante del Municipio Escolar (*)



- **Se proponen los integrantes de las 4 Comisiones/Comité creadas con la R.M. N.º 321-2017-MINEDU** (*La IE puede escoger hasta 5*).
-

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 (*)

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



- **Se proponen los integrantes de las 4 Comisiones/Comité** creadas con la R.M. N.º 321-2017-MINEDU *(La IE puede escoger hasta 5).*

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 elegidos en asamblea general (*)
- Un representante del Municipio Escolar (*)

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



- **Se proponen los integrantes de las 4 Comisiones/Comité** creadas con la R.M. N.º 321-2017-MINEDU *(La IE puede escoger hasta 5).*

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 (*)

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



- ▶ **Se proponen los integrantes de las 4 Comisiones/Comité** creadas con la R.M. N.º 321-2017-MINEDU *(La IE puede escoger hasta 5).*



Y DEBEN SER PRESIDIDOS POR EL

DIRECTOR

*de la institución educativa
o por quien él delegue.*



- **Escritorio Limpio dispone que los siguientes 13 documentos ya no se envían de manera física a la 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.



- **Escritorio Limpio dispone que los siguientes 13 documentos ya no se envían de manera física a la UGEL.**



7. Información sobre el excedente y déficit de materiales y recursos educativos en las II.EE.
8. Resolución Directoral que conforma el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
9. Informe sobre las acciones de Tutoría y Orientación Educativa.
10. Informe de gestión de riesgos de desastres.



- **Escritorio Limpio dispone que los siguientes 13 documentos ya no se envían de manera física a la UGEL.**



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.



► **Se desactivan 6 planes de manera permanente, los cuales son reemplazados por 4 documentos.**



Planes desactivados

1. Plan de trabajo de la Comisión de Gestión de Riesgos
2. Plan de contingencia
3. Plan de gestión del riesgo de desastres



Documentos vigentes

PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO



Documentos que se anexan



Comisión que elabora los documentos vigentes

COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES



► **Se desactivan 6 planes de manera permanente, los cuales son reemplazados por 4 documentos.**



Planes desactivados

4. Plan de devolución de textos de grado y manuales para docentes

5. Plan de trabajo de DESNA

6. Plan de trabajo a cargo del Comité Ambiental Escolar



Documentos vigentes

INFORME DE GESTIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

PLAN DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL



Documentos que se anexan

1. Plan de sana convivencia y disciplina escolar

2. Plan de convivencia democrática

3. Proyectos educativos ambientales integrados (PEAI)



Comisión que elabora los documentos vigentes

COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES



- **Se establecen dos períodos para la planificación,** según la calendarización de la institución educativa y período lectivo.

¿Cuándo?

1. **Las dos semanas previas** al inicio de clases.
2. **Las dos semanas posteriores** al término de clases.

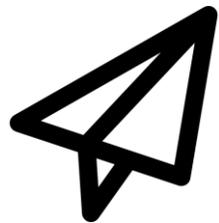
¿Qué significa esto?

Esto quiere decir que en esos periodos se elaborarán los siguientes **documentos**:

- El Proyecto Educativo Institucional - PEI
- Plan Anual de Trabajo - PAT
- Proyecto Curricular de la institución educativa - PCI
- Reglamento interno - RI
- Otros documentos de planificación escolar.

▶ ¿Cuál es el rol de las UGEL?

- Contribuir para mantener un **trabajo articulado** entre el Minedu y las regiones.
- En la medida de lo posible, **no incrementar el número de comisiones/comités que se conforman en la IE.**
- En la medida de lo posible, **no incrementar el número de documentos que se solicita a la IE.**
- Para optimizar el uso del tiempo, **evitar programar actividades en los períodos de planificación establecidos para las IE.**



¿Cuáles son los siguientes pasos de Escritorio Limpio?

Proyección de la iniciativa y Oportunidades de mejora

► Escritorio Limpio III

1.



COMISIONES/COMITÉS

*Revisión y simplificación
de las funciones.*

2.



DOCUMENTOS QUE ELABORA LA IE

*Estructura básica
para la elaboración
de planes.*



¡Muchas Gracias!

¿Dudas o consultas?

Escribanos a: escritoriolimpio@minedu.gob.pe

Escritorio Limpio está nuevamente en marcha.

