



PERÚ

Ministerio
de Educación



II Asistencia Técnica sobre orientaciones generales para la implementación de las semanas de gestión del año escolar 2022

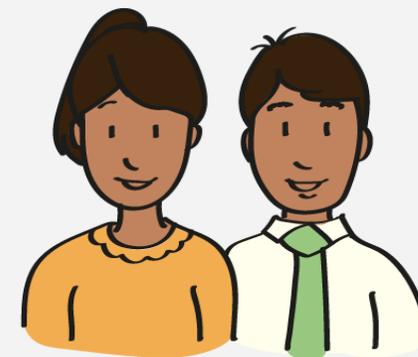
2022

Dirección de Gestión Escolar

¿Cómo elaboramos la programación anual de actividades para el año 2022?

I. Información relacionada con el proceso de retorno

- Modalidades, turnos y horarios establecidos según niveles.
- Organización de las aulas, los grupos y los recreos.
- Número de estudiantes programados por cada modalidad
- Listado de docentes según la modalidad de servicio educativo



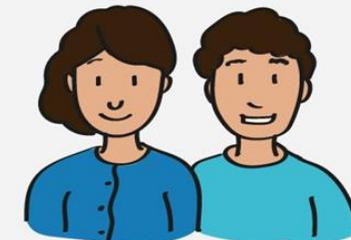
II. Metas anualizadas de la IE*

Prácticas de Gestión (CGE 3,4 y 5)	Metas anualizadas	Fuentes de verificación	Responsable/s	Cronograma											
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
CGE 3: Gestión oportuna y sin condicionamiento de la matrícula.*	Realizar 2 campañas de difusión y sensibilización a la Comunidad Educativa para la matrícula oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de coordinación ▪ Registro fotográfico ▪ Comunicados por medios de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo directivo ▪ Comité de Gestión de Condiciones Operativas 												
CGE 4: Generación de espacios de trabajo colegiado y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de los estudiantes.*	Realizar las reuniones de trabajo colaborativo en las comunidades de aprendizaje Profesional, una vez cada 2 meses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación del CAP ▪ Listas de asistencia ▪ Informes ▪ Registro fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo directivo ▪ Docentes ▪ Comité de Gestión Pedagógica 												
CGE 5 Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.*	Elaborar, concertar y difundir las normas de convivencia de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglamento interno de IE actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo directivo ▪ Comité de Gestión del Bienestar ▪ Docentes 												

*Ejemplos



I. Comités de Gestión Escolar



Evidencias del trabajo de los comités de gestión escolar

- Tomar en cuenta que:
 - Los comités de gestión escolar fueron conformados en las dos primeras semanas de gestión.
 - Los comités de gestión escolar no elaboran un plan de trabajo.
 - Las actividades programadas por los comités de gestión escolar, de acuerdo con sus funciones, deben registrarse en el PAT

- El especialista que brinde la asistencia técnica a las II.EE., debe tomar en cuenta lo siguiente:

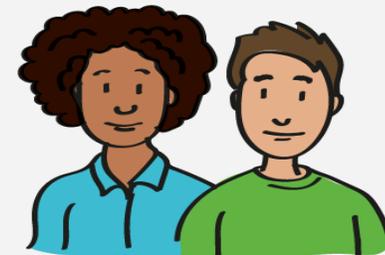
Responsabilidades de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

- Consolidar y analizar información que permita identificar las características y necesidades de las II.EE.
 - Brindar asistencia técnica a las II.EE. para la implementación de los Comités de Gestión Escolar, según las características, los recursos y las necesidades de las II.EE., considerando los plazos previstos para su conformación.
 - Brindar asistencia técnica a las II.EE. para el cumplimiento de las funciones de los Comités de Gestión Escolar, según sus características, recursos y necesidades.
 - Establecer herramientas que les permitan optimizar y monitorear las actividades y procedimientos vinculados con la gestión escolar.
 - Brindar asistencia técnica a las II.EE. para generar alianzas estratégicas o mecanismos de articulación y cooperación con organizaciones civiles, instituciones públicas y privadas u otros actores.
- El especialista para realizar la asistencia técnica a las II.EE. debe emplear un instrumento para el registro de la información.



I. Comités de Gestión Escolar

Integrantes de los Comités de Gestión Escolar



COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS		
	INTEGRANTES	NÚMERO
1	Director/a de la IE.	1
2	Representante de las y los estudiantes.	1
3	Representante del CONEI.	1
4	Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.	1
5	Presidente de APAFA.	1
6	Representantes del personal administrativo, cuando se cuente con personal administrativo en la IE.	2
7	Representante del personal docente.	1
8	Responsable de Gestión del riesgo de desastres.	1
Opcional: Subdirectores de la IE.		1

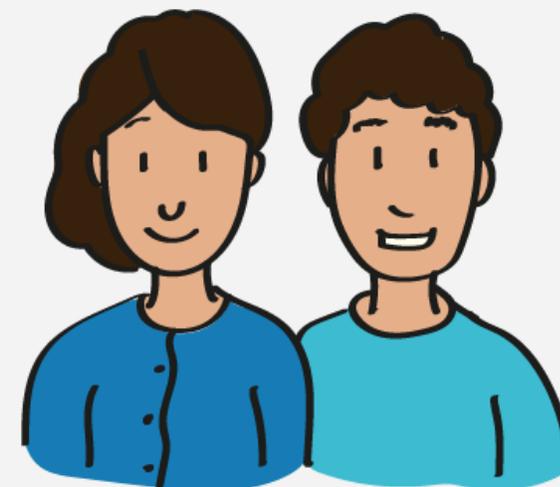
COMITÉ DE GESTIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA		
	INTEGRANTES	NÚMERO
1	Director/a de la IE.	1
2	Representante de las y los estudiantes.	1
3	Representante del CONEI.	1
4	Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.	1
5	Representantes del personal administrativo, cuando se cuente con personal administrativo en la IE.	1
6	Representante del personal docente	máximo 3 (uno por nivel o ciclo)
Opcional: Subdirectores de la IE.		1

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR		
	INTEGRANTES	NÚMERO
1	Director/a de la IE.	1
2	El/la coordinador/a de tutoría.	1
3	El/la responsable de convivencia.	1
4	El/la responsable de inclusión.	1
5	Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.	1
6	Representante de las y los estudiantes.	1
7	Psicólogo/a, cuando exista el cargo en la IE.	1

I. Comités de Gestión Escolar

En el caso de las II. EE. con diez (10) o menos docentes, se aplica lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS DE LA IE	CONSIDERACIONES
<p>Unidocente</p>	<p>El/la director/a) asume las responsabilidades del comité y el CONEI apoya en el cumplimiento de las distintas funciones. Los integrantes representantes de APAFA, de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as y de estudiantes se mantienen.</p>
<p>Multigrado de hasta cinco docentes</p>	<p>Cada comité se conforma con el/la director/a y un/a representante del personal docente y/o administrativo, en caso se cuente con personal administrativo. Los integrantes representantes de APAFA; madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as; estudiantes y CONEI se mantienen.</p>
<p>Multigrado de hasta cinco docentes e II. EE. polidocentes completas con seis hasta 10 docentes</p>	<p>Cada comité se conforma con el/la director/a de la IE y dos representantes del personal docente y/o administrativo, en caso se cuente con personal administrativo. Los integrantes representantes de APAFA; madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as; estudiantes y CONEI se mantienen.</p>



I. Comités de Gestión Escolar

Funciones del Comité de Gestión de Condiciones Operativas

N°	Funciones
1	Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
2	Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.
3	Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados.
4	Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
5	Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
6	Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
7	Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
8	Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los IIGG.

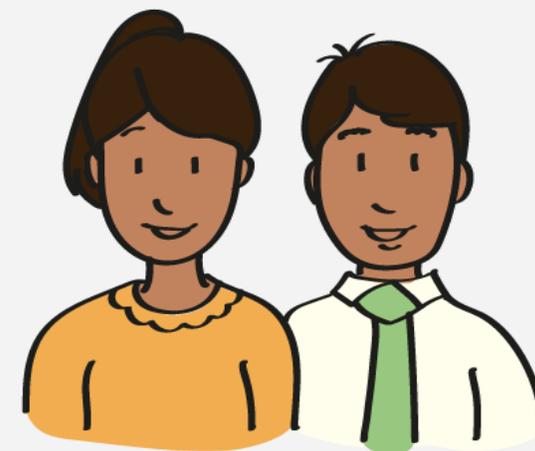




I. Comités de Gestión Escolar

Funciones del Comité de Gestión de Condiciones Operativas

N°	Funciones
9	Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, de forma semestral o según la normativa vigente.
10	Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos, cafeterías y comedores escolares, garantizando la transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.
11	Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.
12	Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente.
13	Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.
14	Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente.
15	Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.





I. Comités de Gestión Escolar

Funciones del Comité de Gestión Pedagógica

N°	Funciones
1	Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
2	Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
3	Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.
4	Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
5	Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
6	Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
7	Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.



I. Comités de Gestión Escolar

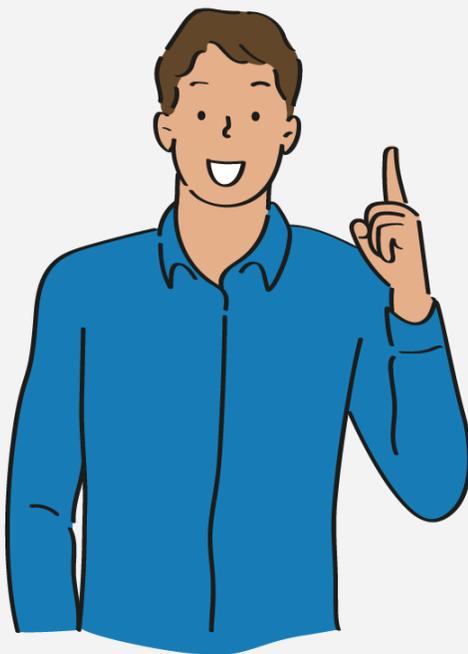


Funciones del Comité de Gestión del Bienestar

N°	Funciones
1	Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
2	Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
3	Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
4	Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
5	Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.



I. Comités de Gestión Escolar



Funciones del Comité de Gestión del Bienestar

N°	Funciones
6	Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
7	Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
8	Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
9	Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.



I. Comités de Gestión Escolar

IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR – SEGUNDO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias	Recomendaciones
1	Conforma los Comités de Gestión Escolar			Convocatoria /Acta	
2	Aprueba mediante Resolución Directoral, o la que haga sus veces, la conformación de los Comités de Gestión Escolar, o sus respectivas actualizaciones de integrantes.			Resolución Directoral	
3	Comunica y remite a la UGEL la Resolución Directoral de conformación de los CGE*			Expediente de ingreso	
4	Convoca, organiza y delega tareas o actividades a los integrantes de los Comités de Gestión Escolar.			Citación Acta	
5	Comunica a la comunidad educativa la conformación de los Comités de Gestión Escolar.			Formatos Correo electrónico	
6	Los integrantes que conforman los Comités de Gestión Escolar y sus respectivas funciones son incorporados en el Reglamento Interno de la IE.			RI	
7	Lidera y dirige la implementación y el desarrollo de las prácticas de gestión de los Comités de Gestión Escolar.			PAT Actas Registro fotográfico	
8	Registra las actividades del Comité de Gestión Operativa en el PAT.			PAT	
9	Registra las actividades del Comité de Gestión Pedagógica en el PAT.			PAT	
10	Registra las actividades del Comité de Gestión del Bienestar en el PAT.			PAT	

*en el mes de abril

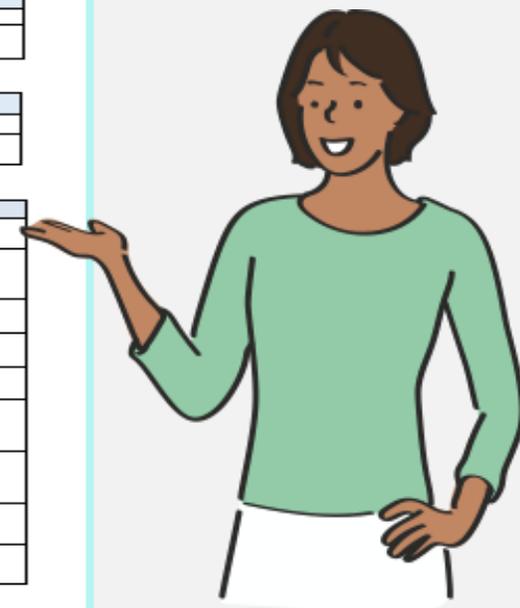




I. Comités de Gestión Escolar

Instrumento para el registro de la información.

PERÚ		Ministerio de Educación		Departamento de Gestión Institucional		Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar		Dirección de Gestión Escolar		BICENTENARIO PERÚ 2021	
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"											
FICHA DE MONITOREO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR -SEGUNDO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN											
I. DATOS GENERALES DE LA IE:											
Número y/o nombre de la IE:								Código Modular			
DRE/GRE		UGEL		Distrito							
II. DATOS DEL ESPECIALISTA:											
Nombres				Apellidos				Documento de Identidad			
Número de visita a la IE		Fecha de aplicación		Hora de inicio/fin		: :					
III. DATOS DEL DIRECTIVO MONITOREADO:											
Nombres completos				Apellidos completos				Documento de Identidad			
Cargo		Teléfono		Correo electrónico							
IV. IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR – SEGUNDO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:											
Nº	Ítem	SI	NO	Evidencias	Recomendaciones						
1	Conforma los Comités de Gestión Escolar			Convocatoria Acte							
2	Aprueba mediante Resolución Directoral, o la que haga sus veces, la conformación de los Comités de Gestión Escolar, o sus respectivas actualizaciones de integrantes.			Resolución Directoral							
3	Comunica y remite a la UGEL la Resolución Directoral de conformación de los CGE*			Expediente de ingreso							
4	Convoca, organiza y delega tareas o actividades a los integrantes de los Comités de Gestión Escolar.			Citación Acte							
5	Comunica a la comunidad educativa la conformación de los Comités de Gestión Escolar.			Formatos Correo electrónico							
6	Los integrantes que conforman los Comités de Gestión Escolar y sus respectivas funciones son incorporados en el Reglamento Interno de la IE.			RI							
7	Lidera y dirige la implementación y el desarrollo de las prácticas de gestión de los Comités de Gestión Escolar.			PAT Actes Registro fotográfico							
8	Registra las actividades del Comité de Gestión Operativa en el PAT.			PAT							
9	Registra las actividades del Comité de Gestión Pedagógica figura en el PAT.			PAT							
<small>*A partir del mes de abril</small>											
V. COMPROMISOS											
COMPROMISO DEL DIRECTIVO						COMPROMISO DEL ESPECIALISTA					





II. Articulación entre IIGG y Compromisos de Gestión Escolar (CGE)

IIGG	Elaboración	Actualización	
		Qué	Cuando
PEI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los CGE son el eje articulador que orienta: <ul style="list-style-type: none"> <u>El diagnóstico</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <u>Los objetivos</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Para plantear objetivos institucionales se debe considerar los resultados de la IE relacionados con los CGE 1 y 2. <u>Las metas</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Las metas anualizadas de resultados de la IE vinculadas a los CGE 1 y 2 ○ Las metas anualizadas referidas a condiciones de funcionamiento vinculadas a los CGE 3, 4 y 5 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El PEI puede ser actualizado en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ El diagnóstico ○ Los objetivos ○ Las metas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el primer y último bloque de las semanas de gestión
RI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La relación entre cada CGE y el RI: <ul style="list-style-type: none"> CGE 1: Progreso de los aprendizajes de ly los estudiantes CGE 2: Acceso y permanencia de las y los estudiantes CGE 3: Calendarización y gestión de las condiciones operativas CGE 4: Acompañamiento y monitoreo a la práctica pedagógica CGE 5: Gestión de la convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El RI puede ser actualizado en lo siguiente : <ul style="list-style-type: none"> ○ Identidad y organización de la IE ○ Normas de convivencia de la IE ○ Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa ○ Responsabilidades de la IE a nivel institucional ○ Mecanismos de atención a la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En los 5 bloques de las semanas de gestión



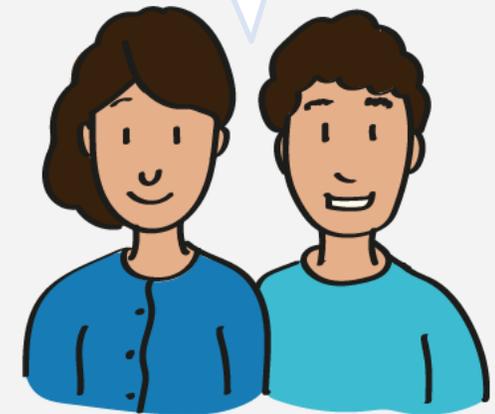
II. Articulación entre IIGG y Compromisos de Gestión Escolar (CGE)

IIGG	Elaboración	Actualización	
		Qué	Cuando
PAT	<ul style="list-style-type: none"> Los CGE están presentes en las metas anualizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Los CGE están presentes en las metas anualizadas. Las actividades del PAT se programan con relación a los CGE, a cargo de los respectivos comités de gestión escolar. La actualización del PAT puede ocurrir luego de evaluar las actividades ejecutadas hasta el momento en que se realice la evaluación o balance. Si hay actividades no implementadas; se debe reajustar lo que corresponda: metas (metas anualizadas del PEI) o actividades o cronograma o responsables. 	<ul style="list-style-type: none"> En el primer, segundo, tercer y cuarto bloque de las semanas de gestión.

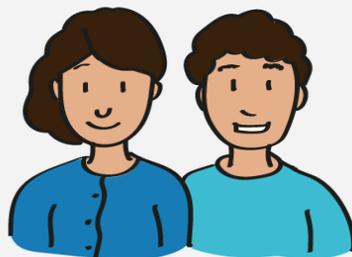
III. Características de las reuniones de trabajo colaborativo en las comunidades de aprendizaje Profesional CAP

- Organización general para el desarrollo de las reuniones de CAP
 - Planificar el trabajo colaborativo (los propósitos y los resultados o productos de las reuniones de CAP)
 - Los propósitos del trabajo colaborativo pueden considerar: reflexión sobre estrategias pedagógicas para maximizar el aprendizaje de los estudiantes.
 - Asegurar que las discusiones se centren en el progreso del aprendizaje de los estudiantes
 - Considerar valores (apertura mental, pensamiento crítico, modestia, respeto, empatía, compromiso, honestidad)
 - Guiar la planificación y la evaluación
 - Evaluar las reuniones
 - Definir la organización de las reuniones de trabajo colaborativo (número de participantes, fecha, duración y medios).
 - Explicar las condiciones para la implementación de una CAP (lugar del evento, elegir relator, promover discusiones centradas en los aprendizajes de los estudiantes)
 - Las reuniones de trabajo colaborativo se pueden realizar mínimo tres (03) reuniones de CAP (inicio, proceso y balance).

Una de las funciones del Comité de Gestión Pedagógica es propiciar la generación de las CAP



III. Características de las reuniones de trabajo colaborativo en las comunidades de aprendizaje Profesional CAP



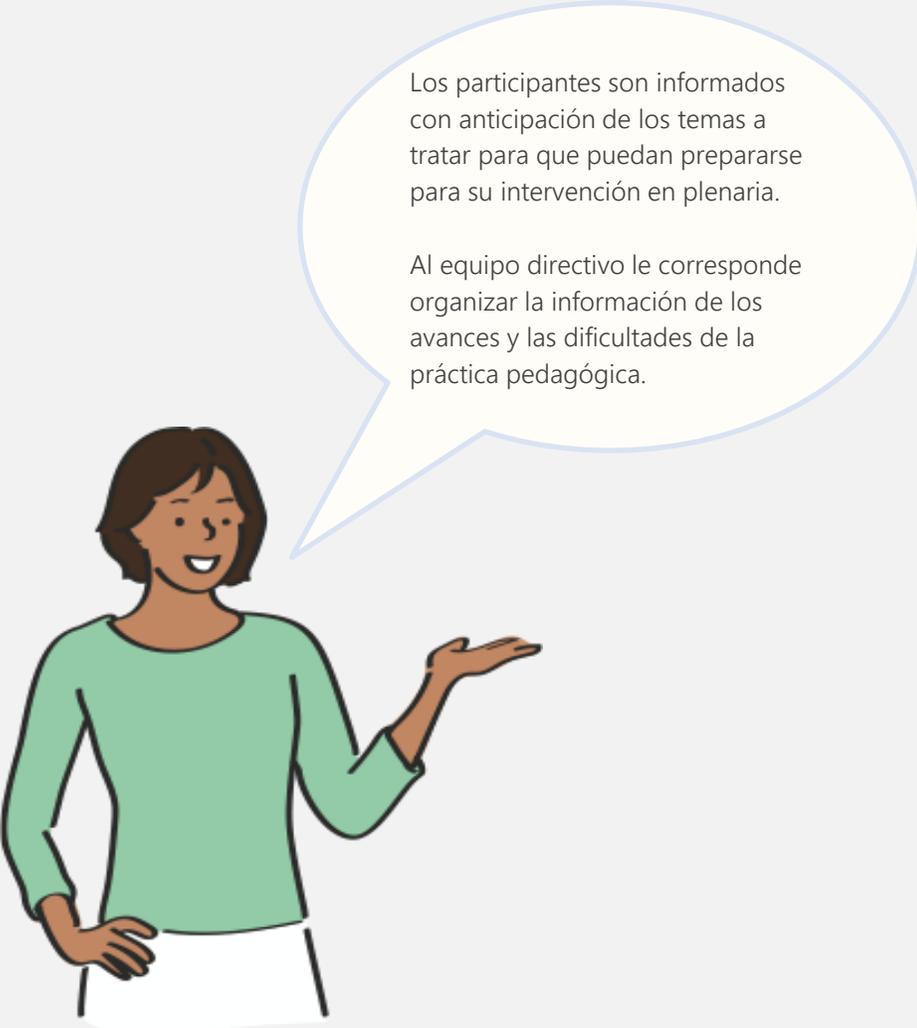
Comunidades de Aprendizaje Profesional

Consiste en una estrategia de mejora y una herramienta de reforma que se nutre de el liderazgo distribuido, la cultura de trabajo colaborativo, el desarrollo profesional basado en las necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes, la indagación y la reflexión sobre la práctica, y el trabajo sistemático con evidencia, entre otros.

▪ Funcionamiento de las Comunidades de Aprendizaje Profesional

Miembros	Responsabilidades
Facilitador Rol que puede ser asumido por un coordinador o docente, en la primera reunión y en las siguientes a cargo de un directivo	<ul style="list-style-type: none">▪ Facilita la interacción entre todos los participantes.▪ Especifica los tipos de intervenciones para maximizar el uso del tiempo.▪ Modera los hilos del debate y asegura que los diálogos de reflexión crítica sean coherentes.▪ Ayuda a resolver los conflictos surgidos,▪ Brinda orientación a los participantes para enfocarse y lograr propósitos
Relator Puede ser asumida por cualquiera de los participantes	<ul style="list-style-type: none">▪ Responsable de compilar el desarrollo de la reunión de la CAP▪ Hace el registro y la organización de todos los asuntos y contenidos tratados en las reuniones de trabajo colaborativo.▪ Elabora el informe de cada reunión por escrito
Participantes Directivos Directivos/docentes de las IIEE	<ul style="list-style-type: none">▪ Participación con experiencias, propuestas, evidencias de trabajo y materiales según sea necesario.

III. Características de las reuniones de trabajo colaborativo en las comunidades de aprendizaje Profesional CAP



Los participantes son informados con anticipación de los temas a tratar para que puedan prepararse para su intervención en plenaria.

Al equipo directivo le corresponde organizar la información de los avances y las dificultades de la práctica pedagógica.

Momentos de las reuniones de trabajo colaborativo en la CAP

Antes de la reunión: identificar las prioridades y prepararse para el aprendizaje colectivo

La agenda de la reunión debe responder a las necesidades identificadas en la institución educativa, tomando en cuenta las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Cuáles son los elementos que nos preocupan con respecto a las competencias de nuestros estudiantes?
- ¿Qué necesitamos para satisfacer mejor las necesidades de nuestros estudiantes para el logro de aprendizaje?

Considerar si es posible realizar este aprendizaje de manera colectiva, preguntas para guiar el trabajo:

- ¿Qué investigaciones sustentan nuestras inquietudes de optimización de prácticas pedagógicas para el aprendizaje?
- ¿Dónde podemos encontrar los recursos para responder a nuestras preguntas: libros, artículos, videos y expertos en el tema?

En la lógica de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, se toma como fuente de información lo siguiente:

- Las evidencias consignadas en las fichas de seguimiento.
- Asesoría y retroalimentación de la práctica pedagógica de directivos y docentes para la enseñanza y aprendizaje.

III. Características de las reuniones de trabajo colaborativo en las comunidades de aprendizaje Profesional CAP

El trabajo de una CAP implica el desarrollo de algunas herramientas formativas como:

El monitoreo pedagógico.
La evaluación entre pares
El portafolio docente y de los estudiantes



Durante la reunión:

- Desarrollo de la agenda y propósitos.
- Compartir de experiencias.
- Reflexión crítica de la experiencia.
- Organización de propuestas y compromisos.

Momentos de las reuniones de trabajo colaborativo en la CAP

Después de la reunión:

Actividades a cargo de los directivos:

- Identificar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, definir las prioridades de mejora.
- Seleccionar la práctica pedagógica, que permitirán abordar diversas alternativas de mejora para aprendizaje.
- Identificar necesidades formativas de los participantes, las cuales son acordadas por todos.
- Elegir la modalidad para atender las necesidades priorizadas.

Actividades a cargo de los docentes:

- Implementar acuerdos consignados en los informes de las reuniones y las pautas de trabajo común registradas en la bitácora personal.
- Evaluar el proceso experimentado
- Determinar nuevas necesidades de mejora

III. Características de las reuniones de trabajo colaborativo en las comunidades de aprendizaje Profesional CAP



Características de los tipos de reuniones de trabajo colaborativo.

Trabajo colaborativo no pedagógico	Trabajo colaborativo formal con fines pedagógicos	Trabajo colaborativo formal y con fines pedagógicos en la CAP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intercambios informales a la hora de pausa o almuerzo. ▪ Encuentros cortos antes o al finalizar la clase. ▪ Conversaciones con la/el director (a) en los patios o corredores de la escuela. ▪ Reuniones de coordinación de actividades como kermés, día de la madre, aniversario del colegio, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en encuentros pedagógicos como GIAs, talleres o exposiciones a cargo de invitada/os. ▪ Actividades de formación continua de docentes. ▪ Presentación de un nuevo método o una buena práctica pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario establecido de reuniones. ▪ Coordinador de la CAP (director, directivo o docente) ▪ Agenda del día con temas a tratar y acta de acuerdos. ▪ Repartición de tareas entre el equipo. ▪ Temas seleccionados por las y los docentes sobre la base de evidencias de logros de aprendizajes. ▪ Práctica reflexiva: análisis de prácticas exitosas y de las que no resultaron bien en el aula. Aporte de investigaciones sobre buenas prácticas. ▪ Toma de decisiones colectiva. ▪ Aplicación en el aula de estrategias identificadas. ▪ Observación y evaluación de las estrategias aplicadas.

* En el caso de IIEE unidocentes o multigrado, las CAP pueden realizarse con otras IIEE o dentro de la red educativa, si la IE pertenece a alguna.



IV. Estrategias para atender a los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas

EL Ministerio de Educación ha puesto en marcha la movilización nacional por la continuidad educativa y el retorno al sistema educativo, cuyo objetivo es promover la permanencia y el retorno de niñas, niños y adolescentes de la educación básica.

- **Factores asociados a la interrupción de los estudios escolares**
 - Precaria situación económica de las familias
 - Limitadas expectativas sobre la educación
 - Escaso apoyo familiar al proceso educativo
 - Desde el punto de vista personal
- **Consecuencias de la interrupción de los estudios**
 - Desde el punto de vista económico
 - Desde el punto de vista social y del ejercicio ciudadano
 - Desde el punto de vista personal

Es función del Comité de Gestión Pedagógica la planificación de estrategias para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o necesidades educativas



[Alerta Escuela: Orientaciones para promover la continuidad educativa.](#)

[Orientaciones pedagógicas para prevenir la interrupción de los estudios en el nivel de inicial](#)

[Orientaciones pedagógicas para prevenir la interrupción de los estudios en el nivel de secundaria](#)



IV. Estrategias para atender a los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas

Orientaciones para la intervención desde la gestión escolar

1. Plantear el problema e involucrar al equipo docente

Analizar la información relevante para entender y contextualizar la problemática en el marco del compromiso de gestión escolar 2 "Acceso y permanencia de los estudiantes en la IE".

Información sobre:

- **La problemática de interrupción de los estudios en el contexto actual:** factores asociados (limitadas expectativas sobre la educación, escaso apoyo familiar al proceso educativo, etc.), consecuencias (económicas, sociales y personales).
- **El sistema "Alerta escuela" como herramienta de prevención de la interrupción de los estudios y el retorno de estudiantes al servicio educativo**
 - En qué consiste, secciones y utilidad.
 - Socialización de información disponible en el sistema "Alerta escuela"
 - Información estadística de los estudiantes según grupos de riesgo de interrupción de estudios para cada nivel educativo, grado, sección.
 - Orientaciones para promover la continuidad educativa de las y los estudiantes.



IV. Estrategias para atender a los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas

- Identificar los factores de riesgo para la interrupción de los estudios en su IE



IV. Estrategias para atender a los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas

Orientaciones para la intervención desde la gestión escolar

2. Planifica las estrategias que utilizarán para promover la continuidad de los estudiantes

- Identifica a los estudiantes que se encuentran en situación de riesgo de interrumpir su continuidad educativa
- Establece una meta que dé sentido a las acciones que se implementarán
- Identifica las necesidades y establece las acciones a implementar.

3. Genera compromiso e involucra a la comunidad

- Genera espacios de información y reflexión con las familias sobre la importancia de la continuidad de los estudiantes en la IE.
- Moviliza a los actores locales para poner los medios de comunicación disponibles en la comunidad al servicio de la educación.
- Moviliza a los actores locales para mejorar o recuperar la comunicación con los estudiantes y establece con ellos mecanismos de comunicación efectivos.

4. Gestiona la convivencia escolar

- Promueve la generación de vínculos afectivos entre docentes y estudiantes.
- Promueve la generación de vínculo entre estudiantes.



5. Monitorea y acompaña las estrategias y acciones para la prevención

- Genera espacios donde las y los docentes puedan intercambiar y reflexionar sobre sus experiencias.
- Haz seguimiento a la situación de los estudiantes focalizados.
- Realiza una autoevaluación institucional.

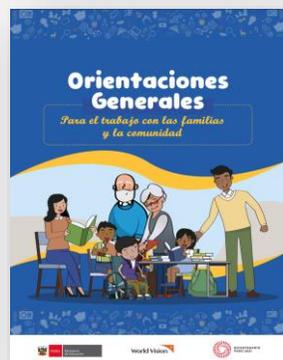


V. Estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados

¿Cuál es la importancia del trabajo con las familias?

- El bienestar integral de las y los estudiantes empieza a construirse desde la familia, consolidándose en la escuela y fortaleciéndose en la comunidad.
- La familia es el espacio fundamental para los primeros aprendizajes pues es donde se construyen los principios y valores de vida que guiarán las metas y aspiraciones de nuestros estudiantes.

El Comité de Gestión del Bienestar lidera la planificación, implementación estrategias para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados



¿Cómo nos pueden ayudar las orientaciones para el trabajo con las familias y la comunidad a lograr este objetivo?

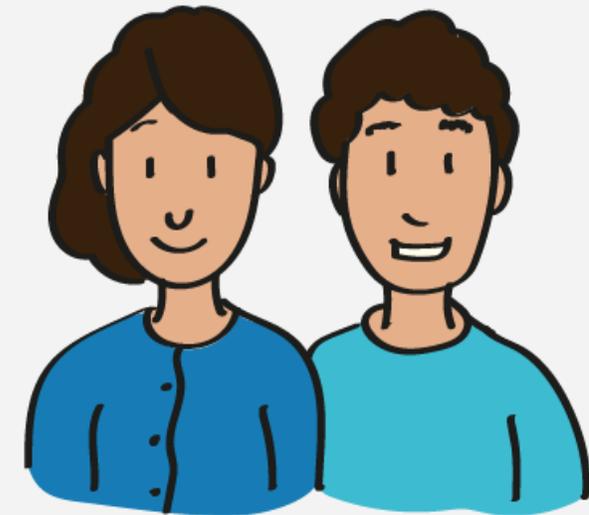
Nos permiten reconocer la relación entre familia, escuela y comunidad de diferentes regiones y contextos para el bienestar integral de las y los estudiantes, cómo se desarrollan las experiencias de aprendizajes en los hogares e identificar nuevas oportunidades y propuestas desde cada una DRE/GRE/UGEL en el trabajo con familia y comunidad.



V. Estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados

Escuela, familia y comunidad para el bienestar integral de las y los estudiantes.

- **El bienestar desde la familia:** La familia como estructura social para la formación del bienestar de sus integrantes.
- **El bienestar desde las y los estudiantes:** La escuela tiene como propósito brindar oportunidades con el fin de formar ciudadanos que contribuyan con el desarrollo de la sociedad peruana.
- **El bienestar desde la comunidad:** La comunidad como influencia en el comportamiento, bienestar y aprendizajes de las y los estudiantes.
- **La interacción entre escuela, familia y comunidad para el bienestar de nuestros estudiantes:** Los 3 actores interactúan, dialogan y se comprometen a fortalecer el bienestar emocional en las y los estudiantes.
- **El fortalecimiento de las familias en la escuela:** Involucramiento de las familias en las escuelas.



V. Estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados

Fortaleciendo el vínculo escuela, familia y comunidad / participación activa.

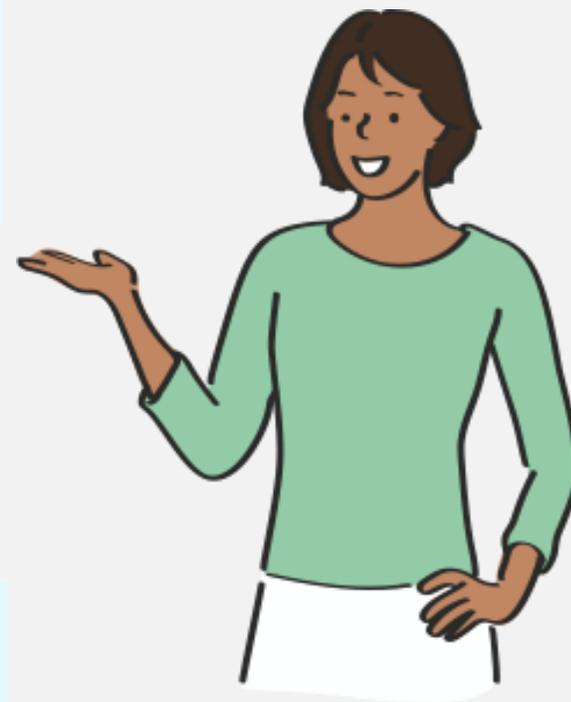




V. Estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados

Escenarios de participación de la familia y comunidad en la escuela.

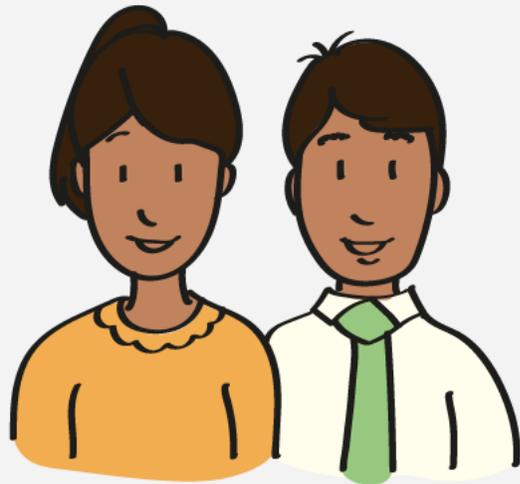
- **Escuelas donde las familias no se conectan:** El aprendizaje de las niñas y niños es solo responsabilidad de la escuela, además de una poca o nula comunicación que suelen ser quejas o problemas.
- **Escuelas donde los padres y madres se involucran:** Existe un vínculo entre la familia y escuela sostenido en la mejora de los aprendizajes. Sin embargo, las comunicaciones van en una sola dirección: de escuela a casa.
- **Escuelas donde existe y se fortalece el vínculo:** Trabajo entre las familias y la escuela basado en la búsqueda de metas comunes, tomándose decisiones de forma conjunta. Las comunicaciones de doble vía son frecuentes y positivas.





V. Estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados

Estrategias para la participación de las familias y la comunidad.



- **Escuelas para promover una crianza con ternura:** Cambiar creencias, actitudes y comportamientos para ayudar al desarrollo de nuevas habilidades para la educación y crianza con ternura de NNA, que cuide a todos los integrantes de la familia.
- **Encuentros familiares:** Actividades claves que pueden desarrollarse al concluir las escuelas de padres. Felicitar, invitar y empoderar a las familia a cumplir metas.
- **Consejería oportuna y dirigida a familias:** Metodología de consejería oportuna y dirigida a familias que se utiliza ante la importancia de atender las diferentes necesidades educativas de las y los estudiantes.
- **Festival de la familia, eventos culturales, eventos deportivos:** Familias comparten y construyen compromisos para que las y los estudiantes aprendan de mejor manera.
- **Los yachachiq en la escuela y comunidad:** Referentes de la comunidad que motiven e impulsen a las y los estudiantes a cumplir sus objetivos.



V. Estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados

Estrategias para la participación de las familias y la comunidad.

- **Escuelas saludables / Escuelas amigas:** Iniciativa del Ministerio de Educación en el que las y los estudiantes construyen y ponen en práctica conocimientos, valores y actitudes en un entorno inclusivo, saludable, seguro ecológico y protector.
- **Presencia de los operadores de la protección de la niñez en la escuela:** Eventos temporales donde se informa a la población acerca de todos los servicios brindados por distintas instituciones formales y no formales que operan en la zona.
- **Talleres deportivo - recreativos:** Iniciativa del Ministerio de Educación en el que se desarrollan talleres vinculados al deporte y la recreación.
- **Talleres complementarios: "Expresarte", "Orquestando", "Talleres deportivo-recreativos":** Iniciativas del Ministerio de Educación en el que se desarrollan talleres artísticos, culturales dirigido a las y los estudiantes.



V. Estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados

“Somos Familia” en la Tutoría y Orientación Educativa.

Incorporación de “Somos Familia” en la TOE.

- **Carácter promocional:** Apoya con actividades de sensibilización buscando fortalecer relaciones seguras y respetuosas en las familias.
- **Carácter preventivo:** Articula la participación e involucramiento de agentes sociales o aliados que generen alternativas de acción ante problemáticas.

Lineamientos TOE.

- **Encuentros familiares:** fortalece vínculos afectivos al interior de cada familia, así como los lazos con IE.
- **Jornadas de formación:** fortalecer las competencias parentales y comprometer a las familias en la prevención de conductas y/o situaciones que pongan en riesgo a los estudiantes.
- **Acompañamiento a familias:** brindar orientaciones a cada familia, de manera personalizada, en función de las características y necesidades particulares que no pueden ser abordados de forma grupal.
- **Involucramiento de agentes sociales o aliados:** trabajo articulado con los aliados de la comunidad (gobierno, instituciones privadas, organizaciones).
- **Trabajo en redes:** familias que se apoyan mutuamente, brindan soporte emocional en la generación de un entorno protector y seguro para estudiantes.





PERÚ

Ministerio
de Educación



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

Gracias