

Ilave, 13 de mayo de 2025

OFICIO MULT. N° 069 - 2025-ME/DREP-DUGELEC/D

SEÑORES (AS) : DIRECTORES DE LAS IIEE EBR, EBE y EBA DEL AMBITO DE LA UGEL EL COLLAO.

Presente:

ASUNTO : PRECISIONES PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL SEGUNDO BLOQUE DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN ESCOLAR 2025

REFERENCIA : R.M. N° 153-2023-MINEDU
R.M. N° 556-2024-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, comunicarle las indicaciones pertinentes para la realización del Segundo Bloque de la Semana de Gestión Escolar, que se llevará a cabo del 19 al 23 de mayo de 2025.

Para este fin, se podrán llevar a cabo las siguientes acciones:

1. Actividades orientadas a fortalecer la organización de la comunidad educativa.
2. Acciones dirigidas a los miembros del equipo directivo (II.GG.) o al director general (DG).
3. Iniciativas enfocadas en el seguimiento del desarrollo integral de los estudiantes.
4. Actividades destinadas a promover el trabajo colaborativo con las familias.
5. Acciones de seguimiento para la implementación de las actividades continuas de la institución educativa (IE).
6. Jornada de trabajo para la reflexión a partir de las evaluaciones diagnósticas, ENLA, resultados de evaluación del I Bimestre u otros instrumentos de evaluación, con el fin de analizar los resultados y diseñar estrategias de intervención orientadas a mejorar los aprendizajes.
7. Jornadas de reflexión sobre los resultados del monitoreo institucional y la planificación curricular, con el objetivo de identificar áreas de mejora y reorientar las acciones pedagógicas.
8. Otras actividades que permitan fortalecer la gestión escolar de la IE con el objetivo de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Consideraciones normativas:

En el artículo 1, del RM N° 153-2023 MINEDU, establece:

"Tiene por objetivo garantizar un mínimo de tiempo exclusivo de trabajo colegiado o individual del personal de la institución o programa educativo. Este tiempo permite realizar las acciones necesarias que promuevan una adecuada planificación, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la gestión escolar, teniendo en cuenta el nivel, modalidad y modelo de servicio. Así también se podrían desarrollar acciones de fortalecimiento o formación de los docentes y directivos".

En el numeral 5.3.1, referente a las semanas de gestión, del RM N° 153-2023 MINEDU, se indica:

"(...) las semanas de gestión se desarrollan de forma PRESENCIAL en la institución educativa o Programa educativo".

En el numeral 5.4.1, sobre la planificación de la semana de gestión, del mismo RM, se señala:

"(...) las instituciones educativas y programas educativos elaborarán las acciones correspondientes para la semana de gestión programada para el año, debiendo consignar las actividades diarias de cada semana de gestión prevista para el año escolar."

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Finalmente, la Resolución Ministerial N° 556-2024, en el numeral 6.1.1, sobre orientaciones específicas, establece:

"(...) las actividades programadas por los comités de gestión escolar, de acuerdo con sus funciones, deben registrarse en el PAT. Así como la revisión/actualización de los instrumentos de gestión".

En conclusión:

1. **Las semanas de gestión se desarrollan de forma presencial**, bajo responsabilidad funcional.
2. El directivo debe elaborar una hoja de ruta incluyendo acciones previstas para el segundo bloque de semana de gestión programada desde el 19 al 23 de mayo de 2025
3. Tener en cuenta las actividades correspondientes a las funciones de los Comités de gestión escolar (Comité de Gestión de condiciones operativas, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión del Bienestar), identificando aquellas necesarias para asegurar el trabajo de las semanas intermedias de gestión, garantizando el cumplimiento de los compromisos de gestión escolar.
4. Las actividades programadas por los comités de gestión escolar, de acuerdo con sus funciones, deben registrarse en el PAT (la hoja de ruta deberá considerar dichas actividades). Así como la revisión/actualización de los instrumentos de gestión.
5. La hoja de ruta consignará:
 - Actividades enfocadas a la organización de la comunidad educativa, II.GG., al trabajo con familias, reflexión de resultados de evaluación, monitoreo pedagógico, planificación curricular u otras actividades que permitan identificar áreas de mejora y reorientar las acciones pedagógicas.
6. La UGEL El Collao desarrollará acciones de monitoreo a las II.EE. y programas educativos de su jurisdicción durante las semanas de gestión, tomando como referencia las hojas de ruta.

Adjunto:

- Orientaciones generales para el II bloque de las semanas de gestión escolar.
- Ficha de monitoreo para el segundo bloque de las semanas de gestión escolar.

Agradezco de antemano su compromiso y disposición para dar cumplimiento a esta importante tarea institucional.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarles mi consideración y estima.

Atentamente.



Dra. Norka B. Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE

"Gestión transparente con calidez humana a su servicio"



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDTALENTOS
regiones



Orientaciones generales para el bloque de intermedio de las semanas de gestión del año escolar 2025

Dirección de Gestión Escolar

SEMANAS DE GESTIÓN

Tiene por objetivo el trabajo colegiado o individual del personal (a dedicación exclusiva) para el desarrollo de acciones que promuevan una adecuada planificación, seguimiento y evaluación **para la mejora continua de la gestión escolar**

Al mejorar la gestión escolar, permiten alcanzar su finalidad: el desarrollo integral y culminación de la trayectoria educativa de los estudiantes, garantizando el cumplimiento del plan de estudios.

Las semanas de gestión se desarrollan de forma presencial o virtual dependiendo del trabajo a realizar y de la organización que la IE, UGEL, DRE o Minedu establezcan para estas semanas



Programación de las actividades de las semanas de gestión en el PAT o DG

Modalidad de desarrollo del día de gestión: presencial, virtual, mixto. **Se prioriza la modalidad presencial**

Contar con un **repositorio**, sea **digital y/o físico**, de los **productos trabajados** durante las semanas de gestión.

Las II.EE. que implementan un modelo de servicio educativo o formas de atención específicas deben **considerar las particularidades del modelo o forma de atención que ofrecen**.

Atención de las **necesidades formativas del personal u otros integrantes de la comunidad educativa**, en concordancia con las metas anualizadas y los objetivos institucionales.

Se recomienda **abordar las oportunidades y problemáticas identificadas** en el diagnóstico institucional, **poniendo de relieve las voces de los estudiantes**

Las actividades que se desarrollen de forma remota deben tener **productos destinados a la reflexión colectiva que forma parte del trabajo colegiado o institucional**.

Descripción de las actividades previstas señalando los **propósitos** diarios, tomando en consideración las actividades recomendadas en la norma

[illegible]



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^oUTALENTOS
regiones



Semanas de gestión intermedia – I Bloque

EN LAS SEMANAS DE
GESTIÓN INTERMEDIAS SE
PUEDEN REALIZAR LAS
SIGUIENTES ACCIONES:



Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa



Actividades enfocadas en los II.GG. o el DG



Actividades enfocadas en el seguimiento al desarrollo integral de los estudiantes



Actividades enfocadas en el trabajo con familias



Actividades de seguimiento a la implementación de las actividades continuas de la IE

1. Actividades enfocadas en la organización de la comunidad educativa

- Realizar las acciones necesarias para asegurar la **conformación, actualización y cumplimiento de funciones de integrantes del CONEI y/o de los comités de gestión escolar**, según corresponda. Si es una semana cercana al cierre del año escolar, iniciar las acciones para la conformación de los comités del año siguiente.
- Desarrollar los aspectos necesarios que deba asegurar la IE para la conformación de la junta directiva de la APAFA, cuando corresponda.
- Desarrollar acciones que promuevan la integración y cooperación de todo el personal de la IE para el logro de los objetivos institucionales.



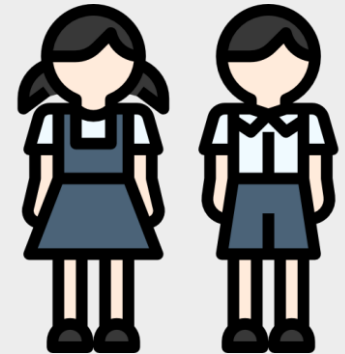
2. Actividades enfocadas en los II.GG. o el DG

- Realizar el balance y reajuste del PAT o la sección referida a la programación de actividades del DG, y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna, con los diversos actores de la comunidad educativa, incluyendo a los estudiantes, considerando los apoyos que requieran.
- Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año escolar en curso y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa; para con ello realizar evaluaciones parciales del logro de metas y objetivos institucionales.



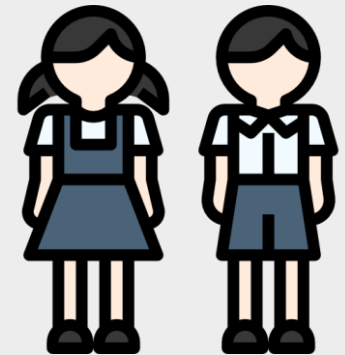
3. Actividades enfocadas en el seguimiento al desarrollo integral de los estudiantes

- Desarrollar trabajo colegiado según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias. Se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - ✓ Analizar y/o socializar el progreso de los aprendizajes, basándose en la evidencia provista por los docentes. En II.EE. EIB también analiza y reflexiona sobre el progreso en los aprendizajes de las competencias en lengua materna y segunda lengua
 - ✓ Revisar y ajustar la planificación curricular, según el análisis del progreso de los aprendizajes, basados en las evidencias provistas por los docentes.
 - ✓ Formular y ajustar estrategias para atender a los estudiantes que enfrentan barreras educativas y que requieran apoyo educativo, según sus necesidades de aprendizaje, características y contextos sociales, culturales y lingüísticos diversos
 - ✓ Evaluar el bienestar socioemocional en general, analizando la implementación de las normas de convivencia y medidas correctivas y espacios de participación estudiantil, la aplicación de los protocolos de atención ante hechos de violencia.
 - ✓ Identificación de otros riesgos que afectan el bienestar y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, con base a evidencia provista por docentes y tutores, quienes recogen los aportes, intereses y demandas de los estudiantes.



3. Actividades enfocadas en el seguimiento al desarrollo integral de los estudiantes

- ✓ Identificar estudiantes en riesgo de interrupción de estudios así como actividades de refuerzo escolar y acompañamiento.
 - ✓ Identificar estudiantes que han dejado de asistir a clases, determinando las causas, reportando los hallazgos en el campo adicional del SIAGIE, de corresponder.
 - ✓ Evaluar el desarrollo de actividades o proyectos de innovación que permitan mejorar aprendizajes de los estudiantes.
 - ✓ Evaluar, ajustar o promover las normas de convivencia de acuerdo con las necesidades identificadas por la comunidad educativa.
- Participar en las actividades de fortalecimiento de competencias profesionales programadas por las IGED, que impacten en logros de aprendizajes y estén alineadas con los objetivos y metas institucionales de cada IE.



4. Actividades enfocadas en el trabajo con familias

- Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades de rendición de cuentas respecto de los siguientes aspectos:
 - ✓ Los niveles de logro de aprendizaje alcanzados por los estudiantes, la identificación de las barreras educativas que experimentan y los apoyos educativos implementados para eliminar estas barreras.
 - ✓ Avances en la implementación del PAT o del DG y de las metas institucionales.
 - ✓ Rendición de cuentas parcial del uso de recursos financieros de la IE, a cargo de cada comité o asociación responsable, según su fuente, ya sea recursos propios, recursos de la APAFA, recursos provistos por el sector, donaciones diversas, entre otras.
 - ✓ Implementación de actividades planificadas con familias y otros integrantes de la comunidad educativa
- Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de los estudiantes y en la sensibilización sobre la educación inclusiva.
- Seguimiento y evaluación de la implementación de las acciones de las BAPE y otros espacios de participación de la IE.



5. Actividades de seguimiento a la implementación de las actividades continuas de la IE

- Desarrollar actividades de reflexión para el fortalecimiento de las competencias directivas y las prácticas de liderazgo directivo.
- Monitorear y realizar evaluaciones de las actividades y metas establecidas, según los II.GG. o el DG, para realizar el ajuste correspondiente.
- Fortalecer la práctica docente, a través del **monitoreo y acompañamiento** continuo, considerando las siguientes acciones:

Realizar visitas de observación en las aulas, recogiendo información sobre la práctica pedagógica y la metodología utilizada por los docentes.

- ✓ involucramiento de los estudiantes.
- ✓ Desarrollo del pensamiento crítico.
- ✓ Razonamiento.
- ✓ Retroalimentación durante las actividades de aprendizaje.
- ✓ Retroalimentación escrita de los trabajos.



5. Actividades de seguimiento a la implementación de las actividades continuas de la IE

Implementar la planificación curricular, considerando:

- ✓ La atención a la diversidad de estudiantes, sus características, intereses y necesidades de aprendizaje resultado de la evaluación diagnóstica realizada.
- ✓ El uso de los materiales educativos (impresos, concretos y digitales).
- ✓ El uso efectivo del tiempo para el desarrollo de competencias y actividades de alta demanda cognitiva, según el nivel de aprendizaje en el que se encuentran los estudiantes.
- ✓ El uso flexible de los espacios educativos y de materiales educativos diversos, generando mejores condiciones para los aprendizajes.
- ✓ Acciones formativas con los docentes, en función a sus necesidades y características.
- ✓ Espacios de reflexión para que los docentes propongan compromisos de mejora sobre su práctica pedagógica.
- ✓ Identificar, sistematizar y compartir buenas prácticas pedagógicas entre los docentes.



5. Actividades de seguimiento a la implementación de las actividades continuas de la IE

- Acompañar a los estudiantes en el desarrollo de sus aprendizajes y de su bienestar socioemocional según su edad, características, intereses y necesidades de aprendizaje, durante el desarrollo del año escolar considerando, entre otras acciones, las siguientes:
 - ✓ Monitorear el avance de los logros de aprendizaje de los estudiantes, tomar decisiones e intervenir oportunamente para su mejora, en articulación con las familias.
 - ✓ Dar seguimiento a la implementación y avances de las estrategias, que incluyan apoyos educativos, para la atención a estudiantes nuevos o estudiantes en situación de vulnerabilidad y/o exclusión, teniendo como objetivo lograr los aprendizajes esperados y culminar su trayectoria educativa.
 - ✓ Monitorear la implementación y avances de las estrategias planteadas para garantizar la transición de los estudiantes.
 - ✓ Hacer seguimiento e identificar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes a fin de implementar el Refuerzo Escolar, la recuperación pedagógica u otra estrategia o acción que permita que los estudiantes desarrollen sus competencias en el nivel esperado para su grado o ciclo.
 - ✓ Monitorear la continuidad y reincorporación de los estudiantes que presentan mayores niveles de vulnerabilidad e implementar acciones correspondientes para asegurar el desarrollo y certificación de sus competencias y la continuidad de su trayectoria educativa.



5. Actividades de seguimiento a la implementación de las actividades continuas de la IE

- ✓ Orientar y acompañar la participación de los estudiantes en concursos organizados a nivel nacional o regional.
 - ✓ Acompañar las actividades artístico-culturales garantizando la integridad de los estudiantes y promoviendo espacios donde se vivencien los valores y actitudes desde una ciudadanía activa, según lo establecido en el CNEB.
 - ✓ Desarrollar espacios de participación estudiantil, como los Municipios Escolares, u otros espacios para que los estudiantes tomen la palabra y/o asuman el liderazgo frente a asuntos públicos identificados en su IE y comunidad, para garantizar el desarrollo de una ciudadanía activa
-
- Implementar y evaluar la aplicación y pertinencia de las acciones para fortalecer la convivencia escolar, la educación inclusiva, el acompañamiento y la prevención de la violencia, así como otras situaciones o factores de riesgo psicosocial, en el marco de los enfoques transversales del CNEB.
 - Garantizar la atención oportuna de los casos de violencia contra los estudiantes, en el marco de los protocolos para la atención del sector Educación, así como, garantizar la conformación de redes de protección con instituciones aliadas para implementar acciones de prevención y atención de la violencia escolar.



5. Actividades de seguimiento a la implementación de las actividades continuas de la IE

- Monitorear el cumplimiento de la calendarización de la IE, teniendo en cuenta los criterios mínimos establecidos.
- Desarrollar el proceso de matrícula excepcional, de acuerdo con lo establecido en la normativa.
- Implementar acciones para garantizar el uso de los materiales y recursos educativos en los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Implementar las actividades de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo.
- Continuar la actualización de información para la adecuada distribución de materiales y recursos educativos.
- Garantizar el registro oportuno del nivel de logro alcanzado por el estudiante, al término de cada período (bimestre, trimestre o semestre), así como la descripción del progreso de sus aprendizajes en el SIAGIE.



PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

[illegible]



PERÚ

Ministerio
de Educación

EOUTALENTOS
regiones



Responsabilidades

RESPONSABILIDADES DRE/GRE



Brindar asistencia técnica a las UGEL del ámbito de su competencia territorial respecto de lo establecido en la norma.



Reajustar y/o realizar modificaciones, si corresponde, a la programación de las actividades del año escolar considerando los propósitos de aprendizajes previstos, así como el tiempo mínimo de días lectivos y de gestión.



Determinar fechas distintas a las establecidas por el Minedu para la distribución de las semanas de gestión y lectivas, siempre que ello responda a las características del territorio y atienda a situaciones que afecten la prestación del servicio educativo.



Coordinar e implementar con instituciones u organizaciones gubernamentales o de la sociedad civil para desarrollar estrategias que promuevan el cumplimiento de la norma.



Facilitar, en el marco de sus posibilidades, espacios, recursos, equipos, materiales, acciones formativas u otros mecanismos que faciliten el desarrollo de trabajo colegiado entre II.EE



Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación a la implementación de las actividades que realiza la UGEL

RESPONSABILIDADES UGEL



Brindar asistencia técnica a las II.EE. del ámbito de su competencia territorial respecto de lo establecido en la norma.



Brindar retroalimentación a las instituciones de su jurisdicción en atención a lo regulado en la norma.



Coordinación con las DRE y los gobiernos locales, realizar el seguimiento y monitoreo a las acciones desarrolladas en la presente norma técnica.



Establecer mecanismos digitales para recibir las calendarizaciones y las programaciones de actividades de las II.EE. de sus jurisdicciones, así como las modificaciones que pudieran realizarse durante el año escolar



A través de los especialistas a cargo de la gestión escolar, brindar asistencia técnica y acciones para el fortalecimiento de las competencias, de manera diferenciada según las necesidades de las II.EE.

RESPONSABILIDADES IE O PROGRAMA EDUCATIVO



Implementar de forma adecuada las semanas lectivas y de gestión, en atención a lo regulado.



Incorporar en el PAT o DG, según corresponda, la calendarización del año escolar, así como la programación de actividades, acorde a sus necesidades.



Remitir, a través de los mecanismos digitales establecidos por la UGEL, la calendarización del año escolar y la programación de actividades, incluidos en el PAT, hasta antes de la segunda semana lectiva.



Reajustar y/o realizar modificaciones, si corresponde, a la programación de las actividades del año escolar considerando los propósitos de aprendizajes previstos, así como el tiempo mínimo de días lectivos y de gestión.



Enviar a la UGEL las modificaciones que se realizan en la calendarización en el año escolar.



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^{DU}TALENTOS
regiones



GRACIAS

Cartilla sobre el desarrollo de las semanas de gestión en la IE



El año escolar se compone de **semanas lectivas** y **semanas de gestión**, las cuales son distribuidas conforme lo establezca y comunique el Minedu antes

de finalizar cada año escolar, es decir, hasta el 31 de diciembre del año anterior a su implementación.

¿Por qué son importantes las semanas de gestión?

Las semanas de gestión garantizan un mínimo de tiempo exclusivo de trabajo colegiado o individual del personal de la institución o programa educativo. Este tiempo permite realizar las acciones necesarias que promuevan una adecuada planificación, seguimiento

y evaluación para la mejora continua de la gestión escolar, teniendo en cuenta el nivel, modalidad y modelo de servicio. Así también se podrían desarrollar acciones de fortalecimiento o formación de los docentes y directivos¹.

¿Cómo se desarrollan y planifican las semanas de gestión?

Las semanas de gestión se **desarrollan de forma presencial** en la IE o programa educativo.

Si se solicita, podrán ser desarrolladas sin asistir a la IE, bajo supervisión de la UGEL y previa autorización a través de un oficio o documento similar, siempre que se cumpla uno o más de los siguientes criterios:

- ➔ Que sean II. EE. unidocentes y/o multigrados o programas educativos ubicados en una zona rural y/o de difícil acceso.
- ➔ Que muestren evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II. EE. con las que comparten características, pero con las cuales no tienen un vínculo o cercanía territorial.
- ➔ Que muestren evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II. EE. debido a problemas de conectividad, accesibilidad y/o recursos disponibles.

Para la **planificación** de las semanas de gestión, cada IE elabora una **hoja de ruta**² en la que se incluyen las actividades a ser desarrolladas a lo largo de cada bloque de semanas de gestión. En esta hoja de ruta, las II. EE. deben consignar:

- ➔ La programación de actividades diarias de cada semana de gestión prevista para el año escolar, tomando en cuenta las acciones mínimas señaladas en la norma correspondiente.

➔ La identificación y planificación de las necesidades formativas requeridas para la gestión escolar, en sus distintas dimensiones, con énfasis en la dimensión pedagógica y en base al diagnóstico institucional de la IE.

➔ Si corresponde, la solicitud excepcional para desarrollar las semanas de gestión sin asistir a la IE.

La hoja de ruta se remite a la UGEL antes del inicio del primer bloque de semanas de gestión. En el caso de las II. EE. que no cuenten con directivos(as) en funciones durante este periodo, deberán regularizar la presentación de la hoja de ruta durante las dos (2) primeras semanas lectivas. Luego de ser elaborada, la hoja de ruta debe ser compartida de manera pública con la comunidad educativa.

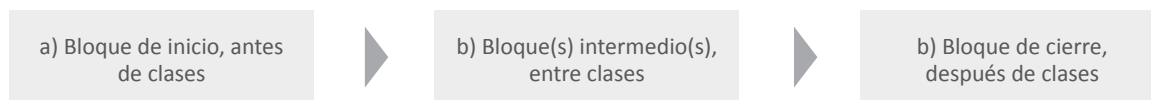


1 En los CEBA, estas semanas de gestión se organizan en cada periodo promocional o periodo de atención, según corresponda.

2 Según formato establecido en el Anexo N° 2 de la norma correspondiente.

¿Cómo son distribuidas las semanas de gestión?

Existen tres (3) tipos de bloques de semanas de gestión, que pueden tener una duración de una o más semanas, dependiendo de las fechas establecidas y comunicadas. Estos son:



¿Qué acciones deben ser implementadas durante las semanas de gestión?³

Durante su ejecución **no se realizan actividades con las/los estudiantes** y se priorizan las siguientes actividades, por bloque:

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

La organización de la comunidad educativa	a) Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar, así como otros equipos de trabajo que respondan a las necesidades de cada IE y sus contextos. b) Socializar las actividades a ser implementadas durante el año escolar con el CONEI y con los Comités de Gestión Escolar. c) Definir equipo(s) de responsables por comités para la elaboración y actualización de los II. GG. o del Doc. de gestión, en caso de II. EE. multigrado o unidocentes o programas, siempre que no pertenezcan a una red educativa.
Los II. GG. o el Doc. de Gestión	d) Elaborar y/o actualizar los II. GG. y/o Doc. de gestión.
El trabajo con familias	e) Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias. f) Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes.



³ Para revisar el listado detallado de actividades previstas para las semanas de gestión, revisa las Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y programas educativos de la educación básica (Resolución Ministerial N.°153-2023-Minedu).

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

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



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

La organización de la comunidad educativa	a) Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar. b) Conformar y/o regularizar la conformación de los comités de gestión escolar, CONEI, APAFA u otra forma de organización de los integrantes de la comunidad educativa.
El seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes	c) Desarrollar trabajo colegiado y colaborativo según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional. En esta etapa se debe tomar en cuenta la actualización del diagnóstico institucional, especialmente al análisis del progreso de los aprendizajes y el análisis situacional del aspecto socioemocional de las/los estudiantes, basados en las evidencias provistas por los docentes, y plantear estrategias para su mejora continua, enfatizando las barreras educativas que enfrentan las/los estudiantes en riesgo académico, abandono y/o deserción.

Los II.GG. o el Doc. de gestión	d) Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités. e) Elaborar y/o actualizar los II.GG. y/o el Doc. de gestión para el año siguiente.
El trabajo con familias	f) Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias. g) Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar emocional de las/los estudiantes.

En caso de que la IE o programa educativo lo considere necesario, según sus demandas territoriales o el contexto, así como sus necesidades institucionales, se puede ajustar y/o ampliar la lista de acciones en cada uno de los bloques de semanas de gestión.

¡IMPORTANTE!



Para más información sobre su implementación y algunos ejemplos de hojas de ruta, te sugerimos revisar las Orientaciones para las semanas de gestión aquí.

¡Visita la [web de Directivos](#) y encuentra más recursos para mejorar la gestión de tu escuela!





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Gestión de la
Educación Básica
Alternativa y Técnico
Productiva

Equipo de Gestión
Pedagógica de
Educación Básica
Alternativa

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FICHA DE MONITOREO PARA EL SEGUNDO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2025

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	_____ : _____
				Hora de inicio/fin	_____ : _____

III. DATOS DEL DIRECTIVO MONITOREADO:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad	
Cargo		Teléfono		Correo electrónico	

IV. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DEL SEGUNDO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

N°	Ítems	SI	NO	Evidencias	Recomendaciones
1	Se cuenta con la planificación de actividades para el II Bloque de Semanas de Gestión (incluye modalidad de trabajo y productos).			PAT/cronograma de actividades	
2	Se han desarrollado actividades que promueven la integración y cooperación de todo el personal.			Convocatoria	
3	Realiza ajuste del PAT después de socializar resultados			PAT	
4	Revisa/actualiza diagnóstico institucional considerando logros de aprendizaje obtenidos			PEI	
5	Desarrollo de trabajo colegiado sobre el progreso de los aprendizajes de los estudiantes			Consolidado de resultados del progreso de los aprendizajes de los estudiantes	
6	Se evidencia el trabajo colegiado que prioriza la revisión y reajuste de la planificación y evaluación curricular.			PCI - Planificación curricular anual	
7	Las actividades programadas consideran el trabajo individual de los docentes			Convocatoria	
8	Registra las actividades del equipo responsable por comités para la actualización de los Instrumentos de Gestión o del Documento de Gestión			PAT	
9	Registra las actividades ejecutadas por el Comité de Gestión Operativa.			PAT	
10	Registra las actividades ejecutadas por el Comité de Gestión Pedagógica.			PAT	
11	Registra las actividades ejecutadas por el Comité de Gestión del Bienestar.			Convocatoria Actas	
11	Planifica actividades para asegurar la participación de las familias en la rendición de cuentas			PAT	

12	Planifica acciones para asegurar la participación de las familias en las actividades de bienestar socioemocional de los estudiantes			PCI	
13	Desarrollo de trabajo colegiado para acompañar a los estudiantes en el desarrollo de sus aprendizajes y de su bienestar socioemocional			Convocatoria Actas	
14	Prevé acciones formativas con los docentes, en función a sus necesidades y características.			Convocatoria de aliados	
15	La IE cuenta con un repositorio digital o físico de los productos trabajados en los días de gestión.				
16					
17					
18					
19					
20					

V. COMPROMISOS

COMPROMISO DEL DIRECTIVO	COMPROMISO DEL ESPECIALISTA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2025

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]