

# ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2021

(Documento resumen de la  
RVM N.º 273-2020-MINEDU)



## PRESENTACIÓN

El documento normativo **“Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”** (RVM N.º 273-2020) tiene como objetivo brindar a directivas y directivos y otros actores educativos, orientaciones para el desarrollo del servicio educativo durante el año 2021, en el marco de la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica y en el contexto de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.

Esta cartilla presenta los mensajes clave de estas orientaciones, reforzando la comunicación de las principales acciones propuestas, así como del sentido de las mismas; sin embargo, la lectura de esta cartilla de ninguna manera reemplaza la responsabilidad de directivos y docentes de realizar una lectura detenida de la norma, a la cual pueden acceder en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/1426265-273-2020-minedu>

Por otro lado, te invitamos a revisar la sección Recursos de gestión de la web para directivos (<http://directivos.minedu.gob.pe/recursos-de-gestion/>), donde encontrarás herramientas que te servirán en la elaboración de los IIGG y en el desarrollo de otras acciones vinculadas a la gestión escolar.

## ORIENTACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO DE LAS II. EE. Y PROGRAMAS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

### Personal docente

- **Continuidad del docente con los grupos de estudiantes que atendieron en el 2020.** Brindar condiciones para que los docentes sigan acompañando al mismo grupo de estudiantes que tuvieron durante el 2020 (principalmente para los estudiantes del nivel de inicial y primeros grados del nivel de primaria), garantizando así la continuidad del proceso de aprendizaje y un mejor acompañamiento durante el periodo de consolidación de aprendizajes en el 2021.

## Instrumentos de gestión

### Servicio educativo no presencial

- Las II. EE. y los programas educativos trabajan con los instrumentos de gestión (IIGG) aprobados y/o actualizados en el año 2020.

### Servicio educativo semipresencial o presencial

- Las II. EE. y los programas educativos podrán evaluar, realizar ajustes o modificaciones a los IIGG, de acuerdo con las necesidades de la IE, en especial, en lo relacionado a actividades que requieran de presencia física de miembros de la comunidad educativa.

## Comisiones y comités

- **Durante el 2021 solo las siguientes comisiones o comités trabajan con sus integrantes completos:** (1) CONEI, (2) Comité de tutoría y orientación educativa, (3) Comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura y (4) Comité de Alimentación Escolar (CAE). Se recomienda que estos comités mantengan una comunicación frecuente con el/la director/directora.
- **La formulación y aprobación de planes a cargo de estas comisiones y comités quedan suspendidas mientras se brinde servicio educativo no presencial.** En caso el/la directivo/directiva o algún representante designado identifica temas o aspectos de los planes que considere necesario plasmar en algún documento, se puede incluir en los IIGG mediante una adaptación.

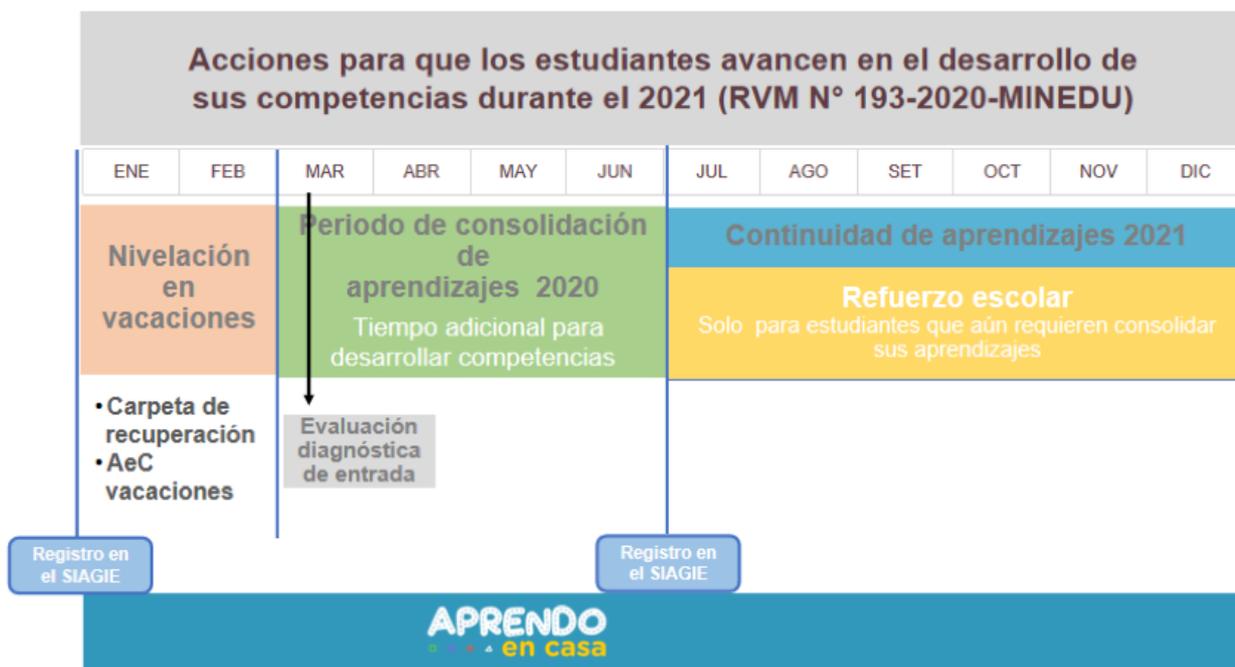
# COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

## ► COMPROMISO 3: CALENDARIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS

### Calendarización

Las principales características de la calendarización 2021 son:

- **El año escolar se calendariza en 36 semanas lectivas**, distribuidas en 4 bloques de 9 semanas cada uno; **y 8 semanas de gestión**, distribuidas en grupos de 1 o 2 semanas de gestión.
- **Se proponen acciones para que los/las estudiantes avancen en el desarrollo de sus competencias**, las cuales se presentan de acuerdo a su temporalidad en el año:



- **Las II. EE. podrán usar, como marco de acción pedagógica, las competencias seleccionadas** que orientarán el trabajo pedagógico del docente, para garantizar estos aprendizajes, sobre todo en contextos donde el aprendizaje se ha visto mayormente afectado por falta de conectividad o comunicación de los docentes con sus estudiantes.
- **Las semanas de gestión forman parte de las vacaciones de los/las estudiantes, lo que permitirá maximizar el tiempo dedicado a las tareas fuera del aula**, como la planificación, evaluación, trabajo colegiado, trabajo en comisiones, entre otros. Ten en cuenta que se deben priorizar estos aspectos: (1) desarrollo profesional docente, (2) comunidades de aprendizaje y (3) apoyo a la gestión de la IE.
- **La calendarización de las semanas de gestión debe realizarse en el PAT.** Es posible utilizar la herramienta de calendarización actualizada que se encuentra colgada en la plataforma web de directivos, accediendo al siguiente enlace: <http://directivos.minedu.gob.pe/recursos-de-gestion/>

## Matrícula

- **La matrícula en II. EE. públicas es gratuita.**
- **Podrá realizarse de manera presencial o remota**, según disponga la IE o programa educativo. Sin embargo, se recomienda priorizar la modalidad remota para evitar aglomeraciones que pongan en riesgo a la comunidad educativa.
- **Existen dos modalidades de matrícula:** (i) el proceso regular, que se realiza dentro del trimestre previo al inicio de clases y ii) el proceso excepcional, que se realiza luego de iniciadas las clases y antes de últimas evaluaciones del año.

## Documentos asociados a la trayectoria educativa

- **La emisión de los certificados de estudio se realiza utilizando el módulo de emisión de los certificados de estudios ubicado en el SIAGIE.** Puedes acceder al módulo en el siguiente enlace: <https://certificado.minedu.gob.pe>,
- **La constancia de logros de aprendizaje (CLA) es un documento de carácter informativo que acredita la trayectoria educativa de las/los estudiantes.** La emisión de este documento es gratuita y digital, y se realiza exclusivamente por el titular de los datos. Se puede acceder a la plataforma en el siguiente enlace: <https://constancia.minedu.gob.pe>
- **Te recomendamos que promuevas el uso de la CLA** para aligerar la carga administrativa que implica la emisión de certificados de estudios.

## Gestión de las condiciones operativas

- **El Programa de Mantenimiento 2021 incluye:**
  - El mantenimiento preventivo y correctivo de locales educativos públicos.
  - El mejoramiento de los servicios de agua, saneamiento y electricidad.
  - La adquisición de kits de higiene para mantener condiciones adecuadas de salubridad en los locales educativos, entre otros.
- **Prioriza las acciones de mantenimiento que coadyuven a lograr las condiciones de salubridad del local educativo**, tales como la mejora de las condiciones de los servicios higiénicos y el abastecimiento de agua para lograr la dotación y las condiciones sanitarias necesarias para el desarrollo de actividades en el local escolar.
- **Las II. EE o programas educativos deben garantizar el mantenimiento recurrente**, que consiste en realizar trabajos rutinarios de limpieza, desinfección, riego y pintura, a fin de mantener condiciones de salubridad y seguridad de infraestructura educativa, con el propósito de que se encuentre continuamente operativa.
- **Los recursos asignados solo podrán ser utilizados cuando la ficha de acciones de mantenimiento o de acondicionamiento, según corresponda, sea evaluada y aprobada** por el especialista de la UGEL.
- **Toda documentación solicitada en las diferentes etapas se debe registrar a través del sistema “Mi Mantenimiento”** en los plazos establecidos en la norma técnica específica de las intervenciones.

## Materiales Educativos y recursos de la estrategia “Aprendo en Casa”

A continuación, se presentan las principales acciones que se plantean en la norma respecto a materiales educativos y recursos:

Responsable	Acción
UGEL/DRE	Custodiar materiales educativos que no hayan sido entregados a las II.EE. y programas educativos
Comisión de Gestión de RREE y Mantenimiento de Infraestructura	Recepción, conservación, inventario, distribución oportuna y promoción del uso pedagógico de los recursos educativos.
El directivo, tutor y docente	Registrar la recepción y asignación de los recursos y materiales educativos a los estudiantes en el módulo de materiales en el Siagie.
Minedu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se continuará entregando el servicio educativo a través de los tres medios: radio, web y televisión.</li> <li>• Poner a disposición recursos elaborados como parte de la estrategia “Aprendo en casa”.</li> <li>• Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura, el arte y la vida saludable: “Leemos juntos” y “Activarte”</li> </ul>

## Educación ambiental, gestión de riesgos de desastres y salud escolar

Debido al contexto actual por la emergencia sanitaria del covid-19, se hace prioritario la implementación de acciones para contar y mantener un entorno saludable y sostenible para la prestación del servicio educativo no presencial, semipresencial o presencial de acuerdo con las condiciones sanitarias existentes.

### Servicio educativo no presencial:

- El representante designado de la comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres debe participar en la difusión, hacia toda la comunidad educativa, de buenas prácticas de higiene y bioseguridad,

**de las medidas preventivas y distanciamiento social** para minimizarlos riesgos de contagio de covid-19, **y el desarrollo de actividades de soporte socioemocional**, entre ellas, el autocuidado, la autoprotección y la resiliencia. Estas prácticas y contenidos deben seguir los lineamientos para prevención del contagio, dispuestos por el MINSA y el Minedu, y articularse con las acciones del comité de Tutoría y Orientación educativa.

### Servicio educativo presencial

Para prevenir y atender el COVID-19, durante la prestación del servicio presencial se deben seguir las acciones y recomendaciones emitidas por el MINSA y tomar las siguientes medidas:

<p><b>Medidas preventivas</b></p>	<p><b>Realiza acciones previas de limpieza y desinfección de la IE o programa educativo</b>, medidas preventivas señaladas por el MINSA y la organización de actividades de bienvenida a los estudiantes, respetando las medidas sanitarias establecidas en este y documento y en la Resolución Viceministerial N.º 116-2020- MINEDU.</p> <p><b>El representante de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres debe capacitar a los docentes de la IE</b> sobre prácticas de higiene y bioseguridad, distanciamiento social, y continuar la preparación para la respuesta a situaciones por peligro inminente, emergencias y/o desastres.</p> <p><b>Antes del inicio de la cada jornada escolar, los docentes deben, junto con las/ los estudiantes, revisar las recomendaciones para el correcto lavado de manos y las acciones a adoptar frente a la tos y estornudos</b>, de acuerdo a las disposiciones establecidas para el lavado de manos y la higiene respiratoria en la Resolución Viceministerial N.º 116- 2020- MINEDU.</p>
-----------------------------------	--

<p><b>Medidas preventivas</b></p>	<p><b>Garantiza condiciones óptimas de limpieza, desinfección y ventilación</b> de todos los ambientes y materiales educativos de la IE; identificar y acondicionar estaciones para el lavado de manos y la gestión adecuada de los residuos sólidos.</p> <p><b>Está prohibida la participación de estudiantes en formaciones, desfiles, marchas u otras actividades</b> que los expongan a situaciones de riesgo.</p>
<p><b>Medidas ante síntomas de COVID-19</b></p>	<p><b>Ponerse en contacto con la Línea 113 - Infosalud o al Whatsapp 952842623</b>, para el reporte de la sospecha de dicho caso, o en su defecto, comunicarse con la Dirección de Redes Integradas de Salud (DIRIS), Dirección Regional de Salud (DIRESA) o Gerencia Regional de Salud (GERESA) correspondiente.</p> <p><b>En tanto el MINSA active sus procedimientos de atención, se deberá seguir lo dispuesto en el protocolo de atención</b> de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 establecido en la Resolución Viceministerial N.º 116-2020- MINEDU.</p> <p><b>En el caso de estudiantes que por su estado de salud se encuentran considerados como población vulnerable al COVID-19 o tengan alguna enfermedad que los hace vulnerables y no accedan a un Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)</b>, las II. EE. o programas educativos deberán brindar las facilidades para continuar su aprendizaje en el servicio educativo no presencial por un periodo mayor al habitual.</p>

## ► COMPROMISO 4: ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA LA MEJORA DE LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS ORIENTADAS AL LOGRO DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CNEB

### Acompañamiento pedagógico y espacios de trabajo colegiado

- **Todo directivo debe promover estrategias de acompañamiento pedagógico a los talleres, entre otras estrategias** dirigidas por el equipo directivo o docente para fortalecer sus capacidades y desarrollo profesional.
- **El equipo directivo identifica y socializa las buenas prácticas docentes con la comunidad educativa**, a partir de la aplicación de las estrategias de acompañamiento; y establece un plan de abordaje y fortalecimiento en torno a las necesidades formativas de los docentes.

### Monitoreo de la práctica pedagógica

#### Servicio educativo no presencial

- **Sigue realizando el seguimiento a la práctica docente para fortalecer sus competencias digitales y brindar suficiente información sobre los recursos tecnológicos con que dispone** y, así, facilitar el desarrollo de sesiones de aprendizaje.
- **El directivo es responsable de desarrollar una planificación que incluya un cronograma de actividades pedagógicas** para asegurar que las/los estudiantes reciban las actividades de aprendizaje. Puedes utilizar los recursos de la estrategia “Aprendo en casa” u otros recursos que la IE o programa educativo considere pertinente para el desarrollo de las competencias del CNEB.

#### Servicio educativo semipresencial o presencial

- Los directivos que no cuenten con aula a cargo deben realizar el monitoreo de la práctica pedagógica docente, utilizando rúbricas de observación de aula, para recoger información sobre su desempeño, identificar necesidades y definir estrategias de fortalecimiento de capacidades.

### Monitoreo y acompañamiento del avance de los aprendizajes de los/las estudiantes

- **El directivo asegura que el personal docente realice el monitoreo, el acompañamiento y la evaluación formativa para el desarrollo de competencias de los estudiantes**, tanto en situación de desarrollo de clases en el servicio educativo no presencial, semipresencial como en el presencial.

- **En el servicio educativo no presencial, el directivo orienta al personal docente sobre los mecanismos a usar para el monitoreo a los estudiantes, a fin de verificar su acceso a los recursos brindados,** en el marco de “Aprendo en casa”, de acuerdo con sus condiciones de conectividad u otros.

### **Acompañamiento y seguimiento integral al estudiante bajo el contexto de servicio educativo no presencial**

- **Promueve diferentes estrategias de comunicación con los/las estudiantes y sus familias, a través de los docentes y tutores de aula,** a fin de coordinar y organizar un horario para el desarrollo de sus actividades educativas, que contemple además un espacio personal.
- **Indaga las condiciones emocionales** que permitan el desarrollo de relaciones saludables para mantener la concentración y motivación **del estudiante.**
- **Brinda al docente información oportuna, completa y con la anticipación adecuada de la programación de actividades,** así como de las posibilidades de retorno al servicio educativo presencial, de acuerdo con el conocimiento de la IE.

## **► COMPROMISO 5: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Promoción de la convivencia escolar**

- **Garantiza el derecho a la participación de las/los estudiantes,** en espacios que contribuyan a la mejora del servicio educativo y promuevan el desarrollo de sus competencias, favoreciendo su formación integral.
- En el **servicio educativo no presencial**
  - **Promueve una cultura de paz y una ciudadanía digital** basada en el diálogo democrático, el respeto a la diversidad y la toma de decisiones concertadas.
  - **El responsable de convivencia debe revisar las normas de convivencia de la IE, con la finalidad de adaptarlas a los retos que se pueden presentar en la atención del servicio no presencial.**
  - **Las medidas correctivas deben ser flexibles, individualizadas y comprensivas** de los contextos y del estado emocional de las/los estudiantes, con la finalidad de fortalecer su capacidad para adaptarse positivamente a los cambios que viene experimentando.

## Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

- **Incentiva acciones relacionadas con el desarrollo de habilidades socioemocionales y espacios de autocuidado** para los integrantes de la comunidad educativa.
- **Realiza actividades que favorezcan la acogida y estimulen a las y los estudiantes** desde el primer día de clases, con el objetivo de promover el conocimiento, la integración grupal, la construcción y evaluación de las normas de convivencia del aula y la prevención de la violencia escolar.
- **Promueve la afirmación de las diversas identidades de las/los estudiantes, así como el reconocimiento y valoración de sus aportes culturales**, que contribuya a la integración del grupo.
- **Las acciones de prevención deben enfocarse fundamentalmente en promover mecanismos de protección de niñas, niños y adolescentes**, así como en acompañar y orientar a las/los estudiantes y sus familias, sobre todo en aquellos casos en los que se hayan identificado situaciones de riesgo familiar o social.
- **Conforma una red de apoyo institucional con aliados estratégicos**, promovida por el responsable de convivencia escolar, a fin de garantizar la protección de las/los estudiantes, así como el desarrollo de las acciones de prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- **Los casos de violencia escolar del que se tenga conocimiento deberán ser anotados en el Libro de Registro de Incidencias de la IE y reportado en el portal SíseVe ([www.siseve.pe](http://www.siseve.pe))**, donde también se encuentran los protocolos y materiales orientadores para su atención oportuna.
- **En la atención de los casos de violencia escolar se debe considerar el soporte para la continuidad educativa de las y los estudiantes involucrados en el hecho, tanto para el/la estudiante agredido/a y el/la estudiante agresor/ra.**
- **El directivo y los responsables de convivencia escolar están obligados a guardar la confidencialidad** respecto a los datos personales que se consignen en el Libro de Registro de Incidencias de la IE, así como en el portal del SíseVe.
- **Ante casos de violencia de personal de la IE contra un o una estudiante, el directivo debe informar a las entidades competentes** para que, de ser el caso, se inicie el proceso administrativo disciplinario (en las UGEL) y/o el proceso judicial correspondiente.
- En el **servicio educativo no presencial**
  - **El personal directivo de la IE y el responsable de convivencia escolar atienden los hechos de violencia a través de los medios tecnológicos disponibles:** teléfono, videollamadas, correo electrónico, entre otros, y se dejará constancia de tal comunicación en un acta.
  - **El personal directivo, al tomar conocimiento de un hecho de violencia contra las y los estudiantes ocurrido en su entorno familiar, debe comunicarse inmediatamente (el mismo día) con un familiar o apoderado que no esté**

**involucrado en el hecho de violencia**, para informar de la alerta y proceder a realizar la denuncia a la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público.

### **Atención a la diversidad de la IE o programa educativo**

- **Junto al personal de la IE y comunidad educativa, deberán planificar acciones para la reducción de barreras educativas que impiden que los/las estudiantes puedan aprender y participar en igualdad de condiciones**, así como la gestión de apoyos que requieran. En ese sentido, se debe asesorar al equipo docente en lo relacionado al desarrollo de los ajustes, apoyos o adaptaciones que las y los estudiantes requieran.

### **Atención a la diversidad de la IE o programa educativo**

- **El retorno a la presencialidad será dispuesto por el Minedu con base a las disposiciones y recomendaciones de las instancias correspondientes**, según el estado de avance de la emergencia sanitaria. Asimismo, se realizará de acuerdo con los protocolos o guías que elabore o actualice el Minedu; siempre y cuando la comunidad educativa haya mostrado su conformidad.
- **Para el desarrollo de actividades complementarias al servicio educativo no presencial, las II. EE. deben cumplir, de manera obligatoria, las condiciones mínimas** establecidas por el Minedu en la normativa correspondiente.
- **Las Asociaciones de Padres de Familia (APAFA) cuyo periodo de vigencia haya vencido, podrán llevar a cabo sus elecciones internas utilizando medios digitales de manera excepcional, y siempre que siga vigente el Decreto de Urgencia N.º100- 2020, así su Reglamento de Elecciones no prevea dicha posibilidad.**
- **En caso no se pueda garantizar la conectividad, las APAFA podrán realizar sus elecciones de manera presencial respetando los protocolos de seguridad y prevención contra el COVID-19**, y aplicando de manera supletoria y en lo que corresponda los protocolos aprobados por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), mediante Resolución Jefatural N.º 000382-2020-JN/ONPE, salvo que las autoridades competentes establezcan lo contrario.
- **Las Asociaciones de Padres de Familia (APAFA), cuyo periodo de vigencia haya vencido sin que se hubiera podido llevar a cabo el proceso de elecciones, continuarán en el cargo hasta que éstas puedan realizarse.** Para llevar a cabo las elecciones, prioriza la utilización de medios digitales y mientras siga vigente el Decreto de Urgencia N.º100-2020.
- **El/la directora/a, en su calidad de jefe directo, y en coordinación con la UGEL, organiza las labores que el personal administrativo realiza y determina la modalidad de prestación de servicios**, ya sea de forma presencial, trabajo remoto o modalidad mixta, de acuerdo con la normativa y factores dispuestos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Calle del Comercio 193, San Borja  
Lima, Perú

Teléfono: (511) 615 5800

[www.directivos.minedu.gob.pe](http://www.directivos.minedu.gob.pe)