



# ACCIONES SUGERIDAS PARA CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN



PERÚ

Ministerio  
de Educación



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

## CALENDARIZACIÓN:

Según las “Disposiciones para la Organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”, aprobadas mediante la R. M. N.º 221-2021-MINEDU, la calendarización del año escolar se debe realizar teniendo en cuenta la distribución del tiempo en semanas lectivas y semanas de gestión.

## SEMANAS LECTIVAS Y DE GESTIÓN:

- **SEMANAS LECTIVAS:**

Están dedicadas al desarrollo de las competencias de las y los estudiantes y a fortalecer su formación integral, en el marco de lo establecido en el Currículo Nacional de la Educación Básica.

Son 36 al año distribuidas en 4 bloques\* de 9 semanas cada uno.

---

\* Las instituciones educativas privadas pueden distribuir las semanas lectivas en un número diferente de bloques, siempre y cuando no sean inferiores a 36 semanas durante el año escolar.

- **SEMANAS DE GESTIÓN:**

Coinciden con el periodo vacacional de las y los estudiantes.

Están dedicadas de forma exclusiva a que el personal identifique los avances y oportunidades de mejora respecto de la gestión estratégica, pedagógica, administrativa y comunitaria de la institución educativa o programa educativo.

Contribuyen a mejorar la calidad del servicio educativo para el logro de aprendizajes de las y los estudiantes.

Son 8 al año\* distribuidas en 5 bloques de 1 o 2 semanas cada uno.

---

\* Las instituciones educativas privadas pueden incorporar en su calendarización semanas de gestión utilizando como referencia la distribución establecida en el artículo 6.2 de la R. M. N.º 221-2021-MINEDU.

## BLOQUES:

A su vez, estas semanas se distribuyen en bloques de forma secuencial, de la siguiente manera:

BLOQUE	TIPO DE SEMANA	CANTIDAD DE SEMANAS
Bloque 1	Semanas de Gestión	2 semanas (antes de iniciar el año escolar)
Bloque 1	Semanas Lectivas	9 semanas
Bloque 2	Semanas de Gestión	1 semana
Bloque 2	Semanas Lectivas	9 semanas
Bloque 3	Semanas de Gestión	2 semanas
Bloque 3	Semanas Lectivas	9 semanas
Bloque 4	Semanas de Gestión	1 semana
Bloque 4	Semanas Lectivas	9 semanas
Bloque 5	Semanas de Gestión	2 semanas (al finalizar el año escolar)

Esta distribución permite planificar el año lectivo, realizar evaluaciones en diversos momentos del año, así como contar, al culminar el año escolar, con espacios de reflexión sobre algunos aspectos, entre ellos, la planificación del año siguiente y, el desarrollo de procesos que hayan presentado deficiencias, según la modalidad de atención del servicio educativo.

## INICIO DE CLASES:

El Minedu comunica cada año la fecha de inicio de clases, a partir de la cual se definen las fechas para cada bloque\*.

---

\* Las DRE/GRE pueden determinar una fecha distinta para el inicio y fin de clases, en cuyo caso deben adaptar la calendarización a sus contextos regionales y socioculturales, teniendo en cuenta la distribución prevista en el numeral 6.2 de la RM N° 221-2021-MINEDU.

## ACCIONES SUGERIDAS PARA CADA BLOQUE:

Las siguientes acciones (establecidas en el artículo 7 de la RM N° 221-2021-MINEDU), se plantean a modo de recomendación para cada bloque de semanas de gestión, por lo que cada institución o programa educativos puede ajustar esta lista según sus demandas institucionales.

BLOQUE	ACTIVIDADES PROPUESTAS
<b>Bloque 1</b> (2 semanas, antes del inicio del año escolar)	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Actualizar los instrumentos de gestión.</li><li>b. Realizar trabajo colegiado para la planificación curricular, en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica, según el contexto en que se desarrolle;</li><li>c. Efectuar la conformación de comités y planificación de actividades;</li><li>d. Planificar estrategias para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención priorizada;</li><li>e. Identificar y planificar estrategias diferenciadas para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados; según las características socioculturales de las familias;</li><li>f. Implementar acciones formativas orientadas al desarrollo de competencias profesionales, a partir de la identificación de las necesidades de capacitación del personal docente y no docente; y,</li><li>g. Evaluar la calidad de la convivencia escolar y del bienestar estudiantil en general, y adoptar las medidas que correspondan.</li></ul>

BLOQUE	ACTIVIDADES PROPUESTAS
<p><b>Bloque 2</b> (1 semana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar una reflexión y evaluación del avance de los aprendizajes de las y los estudiantes;</li> <li>b. De ser el caso, efectuar un balance y reajuste de las actividades de los comités;</li> <li>c. Continuar con la planificación curricular y seguimiento de su avance, a través del trabajo colegiado, con base en los resultados de la evaluación de los aprendizajes;</li> <li>d. Evaluar las estrategias utilizadas para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención priorizada;</li> <li>e. Analizar las estrategias diferenciadas que se implementan para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados. Para tal efecto, se desarrollan oportunidades de mejora que permitan fortalecer la alianza entre la escuela y la familia; y,</li> <li>f. Evaluar la calidad de la convivencia escolar y del bienestar estudiantil en general, y adoptar las medidas, según correspondan.</li> </ul>
<p><b>Bloque 3</b> (2 semana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analizar la implementación y ajuste de las estrategias para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención priorizada;</li> <li>b. Evaluar el avance del Plan Anual de Trabajo del año escolar en curso a fin de actualizar este, de ser el caso, así como determinar las actividades necesarias que se deben realizar;</li> <li>c. Evaluar el cumplimiento del Reglamento Interno;</li> <li>d. Continuar con la planificación curricular y seguimiento de su avance, a través del trabajo colegiado, con base en los resultados de la evaluación de los aprendizajes;</li> <li>e. De ser el caso, efectuar un balance y reajuste de las actividades de los comités;</li> <li>f. Implementar acciones formativas orientadas al desarrollo de competencias profesionales; y,</li> <li>g. Evaluar la calidad de la convivencia escolar y del bienestar estudiantil en general, y adoptar las medidas que correspondan.</li> </ul>

BLOQUE	ACTIVIDADES PROPUESTAS
<p><b>Bloque 4</b> (1 semana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analizar la implementación y ajuste de estrategias para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención prioritizada;</li> <li>b. Evaluar el avance de las metas del Plan Anual de Trabajo del año escolar en curso, a fin de actualizar este, de ser el caso, así como determinar las actividades necesarias que se deben realizar;</li> <li>c. De ser el caso, realizar un balance y reajuste de las actividades de los comités;</li> <li>d. Evaluar el cumplimiento del Reglamento Interno;</li> <li>e. Continuar con la planificación curricular y seguimiento de su avance, a través del trabajo colegiado, con base en los resultados de la evaluación de los aprendizajes; y,</li> <li>f. Evaluar la calidad de la convivencia escolar y del bienestar estudiantil en general, y adoptar las medidas que correspondan.</li> </ul>

BLOQUE	ACTIVIDADES PROPUESTAS
<p><b>Bloque 5</b> (2 semanas, al finalizar el año escolar)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar la ejecución curricular y el logro de aprendizajes de las y los estudiantes;</li> <li>2. Realizar el balance final y recomendaciones para la planificación e implementación de las actividades de los comités para el siguiente año escolar;</li> <li>3. Evaluar la calidad de la convivencia escolar y del bienestar estudiantil en general, así como las recomendaciones que se estimen necesarias para implementarse en el siguiente año;</li> <li>4. Efectuar el balance de la implementación de estrategias para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales que requieran atención prioritaria;</li> <li>5. Realizar el balance de las estrategias diferenciadas que se implementan para el trabajo con padres y madres de familia, tutores legales o apoderados; con la finalidad de planificar las acciones para el próximo año escolar;</li> <li>6. Analizar la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar;</li> <li>7. Ejecutar la evaluación final de la implementación del Plan Anual de Trabajo del año escolar en curso;</li> <li>8. Elaborar de forma preliminar el Plan Anual de Trabajo del siguiente año escolar, sobre la base de la información obtenida en las evaluaciones realizadas.</li> <li>9. Realizar la evaluación anual de implementación del Reglamento Interno, del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto Curricular de la Institución Educativa, para su actualización y/o reajuste correspondiente.</li> </ol>

## INICIO DE CLASES:

En caso de suspensión del servicio educativo por fuerza mayor o situaciones imprevistas que pongan en peligro la salubridad y/o seguridad de las y los estudiantes y, del personal docente y no docente; las instituciones educativas y programas educativos deben reprogramar y recuperar el tiempo lectivo y de gestión. Las instituciones educativas públicas y privadas, y los programas educativos deben guardar un registro de la recuperación del tiempo lectivo y de gestión, cuando corresponda. Para tal efecto, deben informar a las instancias competentes, en caso sea requerido, a través de los medios que las instancias de gestión descentralizada dispongan.

## INTERRUPCIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL:

En caso la jornada de trabajo de los docentes resulte interrumpida por fuerza mayor o situaciones imprevistas, esta se debe recuperar, para evitar que su remuneración se vea sujeta a descuentos posteriores.

En caso de las instituciones educativas privadas, la jornada de trabajo de los docentes se rige por las normas que regulan el régimen laboral de la actividad privada.

La jornada de trabajo del personal no docente y la reprogramación o recuperación, según corresponda, se rige según las normas específicas vigentes.



Calle Del Comercio 193, San Borja - Lima, Perú  
Teléfono: (511) 615-5800  
[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)