

ORGULLOSOS DE SER ARGUEDIANOS DE CORAZON

I.E. JEC

"JOSE MARIA ARGUEDAS"

**PLAN
ANUAL DE
TRABAJO
2025**



Marcavalle – Santa Rosa de Sacco

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
YAULI – LA OROYA



IE “JOSE MARIA ARGUEDAS”
MARCAVALLE-SANTA ROSA DE SACCO
YAULI – LA OROYA

Resolución Directoral N° 035-2025-“IEJEC - JMA”-

Santa Rosa de Sacco, 12 de marzo de 2025.

Visto; la Ley 28044, Ley General de Educación, su Reglamento Decreto Supremo N° 011-2012-ED, “Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2024 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica” y aprobado por la Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU y demás documentos

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28044 Ley General de Educación, concordante con el D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044; establecen que la Institución Educativa como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 11-2012-ED, establece que el instrumento que orienta la gestión de la institución educativa es el Plan Anual de Trabajo;

Que, el artículo 1 de la RVM N° 011-2019-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”;

Que, por lo que es necesario aprobar el presente documento que garantizará la concreción de las acciones educativas en nuestra institución educativa mediante una resolución;

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley N° 28044; Resolución Ministerial N° 474-2021-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2023 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica” aprobado por la Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU y en uso de las atribuciones que le confiere;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Plan Anual de Trabajo para el periodo lectivo 2025, documento de gestión de la Institución Educativa de Jornada Escolar Completa “JOSE MARIA ARGUEDAS” compresión del distrito de Santa Rosa de Sacco, provincia Yauli, Región Junín, de la Jurisdicción de la UGEL de la provincia de Yauli.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER su difusión y cumplimiento del Instrumento de Gestión entre los directivos, docentes, administrativos y la comunidad educativa.

REGISTRESE y COMUNIQUESE



Mg. Euse N. Eslado Mendoza
DIRECTOR
C.M. N° 1021258485

Dir/ENEM
Sec/HRC.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

I. DATOS GENERALES

1.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Departamento	: Junín
Provincia	: Yauli
Distrito	: Santa Rosa de Sacco
Lugar	: Campamento Marcavalle
Teléfono	: 064-391959
Dependencia	: Dirección Regional de Educación Junín
Página web.	: https://arquedas777laoroya.wixsite.com/website
E-mail	: arquedas777laoroya@gmail.com

NIVEL EDUCATIVO DE ATENCIÓN.

Secundaria de Menores.

PERSONAL DIRECTIVO

Director	: Mg. Edie Néstor ESLADO MENDOZA
Subdirector	: Mg. Abelardo DÍAZ VASQUEZ
Sub director	: Mg. William UNTIVEROS ACUÑA

PERSONAL JERARQUICO

Coordinador de ATI	
Coordinador Pedagógico de Matemática - Educación Física	
Coordinador Pedagógico de Comunicación - Ingles	
Coordinador Pedagógico de Ciencias Sociales – Metodología	
Coordinador Pedagógico de Ciencia, Tecnología y Ambiente – Educ. Religiosa	
Coordinador Pedagógico de Educación para el trabajo – Arte y cultura	

PERSONAL DOCENTE, AUXILIAR DOCENTE, APOYO EDUCATIVO Y PSICOLOGOS

Docentes	69
Auxiliar docente	04
Psicólogos	01

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

Administrativos	11
Vigilante	01
Coordinador de innovación y soporte	02

ALCANCE TEMPORAL

Fecha Inicio	: 17 de marzo del 2025
Fecha Término	: 31 de diciembre de 2025

PRESENTACION

El presente Plan Anual de Trabajo, constituye uno de los instrumentos técnicos de evaluación de gestión operativa, funcional y articuladora para la Mejora de los Aprendizajes con el que la Institución Educativa JEC “Jose Maria Arguedas” del distrito de Santa Rosa de Sacco, provincia Yauli, departamento Junín ; tiene por finalidad orientar el proceso educativo de Gestión Pedagógica, Administrativa e Institucional para el año lectivo 2025, mediante el empleo de las Currícula Nacional, con un enfoque por competencias en el marco de la Movilización de la transformación de la educación, incluyendo los aprendizajes fundamentales. Para lograrlo aplicamos un conjunto de criterios y se ejecuta en una serie de etapas. Esta herramienta cuenta con aspectos fundamentales que permiten apreciar la necesidad de ejecutar el presente Plan Anual de Trabajo para cumplir la demanda de los propósitos previstos en el área de influencia de esta Institución. El análisis de la problemática de la Institución Educativa se ha cumplido en varias sesiones de trabajo realizando la caracterización de la problemática en cada área estratégica, señalada en los 5 compromisos de gestión.

En conclusión, nuestra Institución Educativa como parte perteneciente e importante de la comunidad de la UGEL Yauli tiene la obligación de integrarse e identificarse con ella en el desarrollo y progreso de la misma, participando activamente en la solución de sus problemas comunales. Así mismo hacer interesar a la comunidad sobre las soluciones de la problemática pedagógica, haciéndolos partícipes de las acciones de planificación y ejecución de las diversas actividades que programa la Institución, muy especialmente en el desarrollo de las acciones educativas. Por todas estas razones, la Dirección, Personal Docente, Administrativo, de Servicios, y/o Mantenimiento, Padres de familias y estudiantes, en general la Comunidad Educativa; están en la capacidad de cumplir estas acciones para solucionar las problemáticas que viene sobrellevando nuestra Institución.

La Dirección

1.2. BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944 “Ley de Reforma Magisterial”.
- LEY N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 29719; “Ley que promueve la convivencia sin violencia en las II.EE.
- Ley N° 30021, Ley de Promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Decreto Legislativo N° 1057, decreto que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED “Reglamento de la Ley General de Educación N° 28044”.
- Decreto Supremo N° 004 – 2013 – ED, Aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU, Modifica artículos y disposiciones del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004 – 2013 – ED.
- Decreto Supremo N° 011 – 2016 – MINEDU; Modifica el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004 – 2013 – ED.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Decreto Supremo N° 003-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la educación básica
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.
- Decreto Supremo N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las instituciones públicas.
- Decreto Supremo N.° 014-2022-MINEDU, Aprobación de la Política Nacional de Actividad Física, Recreación, Deporte y Educación Física – PARDEF
- Resolución Ministerial N° 571-94-ED “Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal”.
- Resolución Ministerial N°1225-85-ED Normas sobre la Determinación de Alumnos que han obtenido los más altos puntajes de Educación.
- Resolución Ministerial N.° 281-2016-MINEDU, Aprobar el currículo nacional de la educación básica.
- Resolución de Secretaría General N° 304 – 2014 – MINEDU, Aprueba los lineamientos denominado “Marco del Buen Desempeño Directivo”.
- RSG N° 014-2019-MINEDU Modifican Resoluciones Ministeriales y Resoluciones de Secretaría General que establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones públicas de Educación Básica Regular y otras.
- Resolución Ministerial N°138-2005-ED Orientaciones para la administración, funcionamiento, conducción y adjudicación de quioscos escolares.
- Resolución Ministerial N°155-2008-ED Guía para el diseño, administración, funcionamiento, conducción y adjudicación de quioscos en instituciones educativas públicas.
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, que aprueba la actualización del “Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, del apartado XI de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)”

- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" y la Tabla de Equivalencias de Denominaciones para las comisiones y comités de las instituciones educativas públicas de Educación Básica
- RM N° 100 – 2021 – MINEDU “Norma para la implementación y ejecución a nivel Nacional de Evaluación del logro del aprendizaje de los estudiantes de educación básica.
- Resolución Ministerial N.º 556-2024-MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada «Norma Técnica Para El Año Escolar En Las Instituciones Y Programas Educativos Para El Año 2025»
- Resolución Vice Ministerial N° 0067-2011-ED “Normas y Orientaciones para la Organización e implementación de los Municipios Escolares”.
- Resolución Vice Ministerial N° 015-2011-ED, “Normas sobre acciones de educación preventiva ante los impactos negativos de la radiación solar en las instituciones educativas públicas y privadas”.
- Resolución Vice Ministerial N° 547 – 2012 – ED, Aprueba los lineamientos denominado “Marco del Buen Desempeño Docente en Educación Básica Regular”.
- Resolución Vice Ministerial N° 0451-MINEDU, Crea el Modelo de Servicio Educativo “Jornada Escolar Completa en instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Vice Ministerial N° 024 – 2019 – MINEDU aprueba los lineamientos para la implementación del Currículo Nacional.
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Vice Ministerial N° 326 – 2019 – MINEDU “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria
- R.V.M. N° 094-2020-MINEDU - Documento Normativo que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”
- R.V.M. N° 161-2020-MINEDU - Modificar el inciso i) del subnumeral 5.2.1.1 (en lo que respecta a la tutoría individual), y el subnumeral 5.2.1.3, del numeral 5.2.1; el literal a) del subnumeral 5.2.2.1 del numeral 5.2.2; y el numeral 5.2.3; del apartado 5 de la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria”
- RVM N° 212-2020-MINEDU Normas para el Desarrollo de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas
- Reglamento interno 2025
- PEI, 2025

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1. ¿Quiénes somos?

Somos la Institución Educativa Pública de Jornada Escolar Completa “José María Arguedas” ubicado en la parte sur oriental de la provincia de Yauli (3760 msnm), brindamos educación integral a estudiantes del distrito de Santa Rosa de Sacco y de la Provincia de Yauli – La Oroya ciudad cosmopolita, Capital Metalúrgica y Minera de Sudamérica, Departamento de Junín y se caracteriza por tener como actividad económica la minería – metalurgia, comercio, ganadería y realizar trabajos comunales. Y como región sobresale en la ganadería, agricultura, minería, piscicultura, turismo y folklore. Nuestros estudiantes hablan el español y provienen de familias dedicadas al comercio, minería, ganadería e industria, cuyas expectativas son terminar satisfactoriamente el nivel secundario y lograr continuar estudios superiores universitarios y técnicos.

2.1 VISIÓN COMPARTIDA

“Al año 2025, consolidarnos como una Institución Educativa líder en la formación integral sostenible de ciudadanos autónomos, competentes, creativos, críticos y reflexivos en la región Junín y nacional ; promoviendo el trabajo colaborativo, emprendimiento, investigación, el dominio del inglés como segunda lengua, innovación y participación activa del estudiante, enmarcada a la exigencia del avance de la ciencia y la tecnología; cimentada en revalorar su identidad, en la práctica democrática de habilidades sociales y en los principios de inclusión, con estilos de vida saludable y conciencia ambiental orientada al perfil del egreso en el marco del enfoque por competencias para garantizar la culminación del Sistema Educativo Peruano”.

2.2 MISIÓN

Lograr que todas y todos nuestros estudiantes terminen el nivel secundario, brindando una educación integral, de calidad e inclusiva; desarrollando competencias y modelos educativos, orientados al logro del perfil de egreso de los estudiantes del nivel secundario en la Educación Básica Regular; con una moderna infraestructura y tecnología, aplicando estrategias didácticas de acorde con el contexto, calidad humana, convivencia saludable bajo un estado de derecho, valores, ética personal y profesional; fundamentada en los compromisos de gestión escolar.

2.3 ¿Qué valores practicamos en nuestro trabajo diario?

Compartimos con todas las I.EE. del país los siguientes principios: ética, equidad, inclusión, calidad, democracia, interculturalidad, identidad, conciencia ambiental, creatividad e innovación, solidaridad

III. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Brindar una educación integral y de calidad desarrollando competencias, haciendo uso de estrategias metodológicas adecuadas e innovadores con tecnología actualizada , basada en la práctica de valores y el cuidado del ambiente que atiendan a las necesidades de los estudiantes, expectativas de los padres de familia y la comunidad, promoviendo una educación inclusiva para contribuir a una sociedad justa y solidaria, garantizando el logro de los Aprendizajes Fundamentales con eficacia y eficiencia en cumplimiento de los Compromisos de Gestión Escolar.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- *Identificar las fortalezas, debilidades, causas y los resultados de Aprendizaje en la IE en los 3 últimos años, a fin de trazarnos objetivos y metas que nos permitan superar las dificultades encontradas.*
- *Aplicar estrategias que permitan cumplir con las metas propuestas en nuestros compromisos y que conlleven alcanzar el logro de los aprendizajes fundamentales a fin de elevar la calidad del servicio educativa en la IE.*
- *Cumplir los planes de acción, compromisos y reajustes del PAT de acuerdo a las normativas vigentes*

3.3. ALCANCE:

- *Director de la I.E*
- *Docentes*
- *Estudiantes*
- *Padres de familia.*
- *Comunidad circundante*

IV. OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y METAS (PEI)

CGE	OBJETIVOS INSTITUCIONALES
1	Promover el aprendizaje significativo a través de talleres de aula invertida, autonomía, estrategias de aprendizaje, la estrategia del Telling eco short stories desde nuestra interculturalidad, investigación y manejo de emociones para los estudiantes en el logro óptimo de las competencias.
2	Promover el acceso y culminación del SEP de los estudiantes a través de la implementación y optimización de estrategias de matrícula oportuna, seguimiento a estudiantes con riesgo de abandono y planificación curricular para disminuir el número o porcentaje de estudiantes trasladados por diferentes fines académicos.
3	Promover la gestión efectiva del tiempo mediante diversas estrategias de sensibilización y concientización a la comunidad educativa para garantizar el cumplimiento de las horas lectivas y efectivas calendarizadas. Promover una cultura de cuidado y buen uso de los espacios y materiales de la I.E. con conciencia ambiental a través de diversos planes para brindar condiciones óptimas de aprendizaje.
4	Fortalecer y optimizar el desempeño pedagógico docente a través de diversas estrategias de capacitación y actualización en el modelo de aula invertida, planificación y adaptación curricular, enfoque formativo de la evaluación, TICs, desarrollo de la autonomía y pensamiento crítico reflexivo para mejorar el aprendizaje de los estudiantes
5	Promover el bienestar escolar a través de la promoción ,prevención y atención efectiva y oportuna de los casos de violencia escolar de acuerdo con los protocolos establecidos y así lograr el desarrollo integral de los estudiantes.

V. METAS REFERIDAS A LOS RESULTADOS DE LA IE

CGE	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	INDICADORES	METAS
1	Promover el aprendizaje significativo a través de talleres de aula invertida, autonomía, estrategias de aprendizaje, investigación y manejo de emociones para los estudiantes en el logro óptimo de las competencias.	Porcentaje de estudiantes que obtengan un nivel de logro destacado y satisfactorio en su aprendizaje Planificar y ejecutar 02 talleres por mes: - Aula invertida - Autonomía - Estrategias de aprendizaje - Investigación - Manejo de emociones - Enfoque por competencias	Al 2025: - El 100% de estudiantes que se encuentran en el nivel de logro inicio y en proceso participan en los talleres. - El 96% de estudiantes gestionan su aprendizaje de manera autónoma, utilizan diversas estrategias para su aprendizaje e investigación, manejan sus emociones adecuadamente.
2	Promover el acceso y culminación del SEP de los estudiantes a través de la implementación y optimización de estrategias de planificación curricular para disminuir el número o porcentaje de estudiantes trasladados por diferentes fines académicos.	Reducir el número o porcentaje de estudiantes que se trasladan por fines académicos con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo. 01 taller de capacitación por bimestre. 01 GIA mensual en cada área curricular 01 plan de trabajo de área sobre reforzamiento académico	90% de docentes empoderados con la propuesta de planificación curricular institucional 97% de estudiantes que culminan satisfactoriamente su EBR. 98% de docentes participan en el reforzamiento escolar. Disminuir al 5% el índice de traslado de alumnos

3	<p><i>Promover la gestión efectiva del tiempo mediante diversas estrategias de sensibilización y concientización a la comunidad educativa para garantizar el cumplimiento de las horas lectivas y efectivas calendarizadas.</i></p> <p><i>Promover una cultura de cuidado y buen uso de los espacios y materiales de la I.E. a través de diversos planes para brindar condiciones óptimas de aprendizaje.</i></p>	<p><i>Compromiso docente de recuperar las horas perdidas.</i></p> <p><i>Planes de trabajo de las diferentes áreas curriculares y administrativas</i></p>	<p><i>Al 2025 se cumplirá el 99,8% de las horas efectivas y lectivas programadas.</i></p> <p><i>99% de espacios y materiales conservados</i></p>
4	<p><i>Fortalecer y optimizar el desempeño pedagógico docente a través de diversas estrategias de capacitación y actualización en el modelo de aula invertida, planificación y adaptación curricular, enfoque formativo de la evaluación, TICs, desarrollo de la autonomía y pensamiento crítico reflexivo para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.</i></p>	<p><i>Planificar y ejecutar 01 talleres por mes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Planificación y adaptación curricular</i> <i>- Enfoque formativo de la evaluación,</i> <i>- TICs,</i> <i>- Desarrollo de la autonomía</i> <i>- Pensamiento crítico reflexivo</i> 	<p><i>Se tendrá como promedio 3 de 4 del desempeño 02 y 03 de los docentes.</i></p>
5	<p><i>Promover el bienestar escolar a través de la promoción ,prevención y atención efectiva y oportuna de los casos de violencia escolar de acuerdo con los protocolos establecidos y así lograr el desarrollo integral de los estudiantes.</i></p>	<p><i>Planes de trabajo de promoción, prevención y atención para generar una sana convivencia a cargo del área de tutoría y psicología</i></p>	<p><i>Se logra el 99% de generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioemocional para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar saludable</i></p>

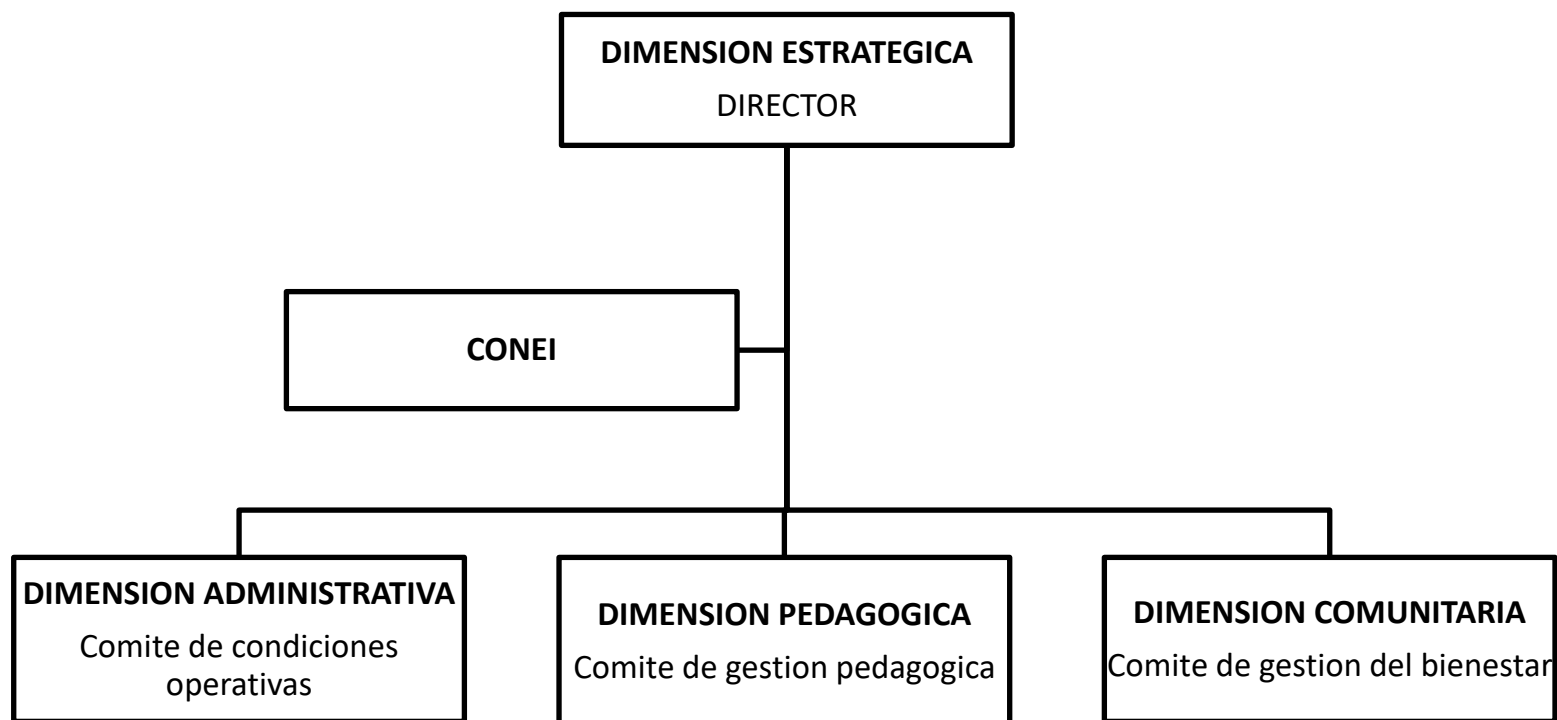
A. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES:

I. ACTIVIDADES VINCULADAS A LAS METAS ANUALIZADAS DEL PEI PARA LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR 3, 4 Y 5

METAS AÑO	ACTIVIDAD	META AL 2024	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
(META ANUALIZADA VINCULADA AL CGE 3) Al 2025 se cumplirá el 99,8% de las horas efectivas - lectivas programadas así como el 99% de espacios y materiales conservados	Compromiso docente de recuperar las horas perdidas.	99.75%	<ul style="list-style-type: none">Solicitudes presentadas por mesa de partes.Informes de actividades de aprendizaje recuperadas.Registro del número de sesiones recuperadas.	Director Subdirectores Docentes Auxiliares													
	Planes de trabajo de las diferentes áreas curriculares y administrativas.	98%	Informes de planes de trabajo	Director Subdirectores Docentes Auxiliares													
(META ANUALIZADA VINCULADA AL CGE 4) Se tendrá como promedio 3 de 4 del desempeño 02 y 03 de los docentes	Planificar y ejecutar 01 talleres por mes: <ul style="list-style-type: none">Planificación y adaptación curricularEnfoque formativo de la evaluaciónTICs,Desarrollo de la autonomíaPensamiento crítico reflexivo	3.4	Informes de ejecución de talleres	Director Subdirectores Docentes Auxiliares													
			Fichas de monitoreo SIMON y Fichas de observación de desempeño docente	Director Subdirectores Docentes Auxiliares													
(META ANUALIZADA VINCULADA AL CGE 5) Se logra el 99% de generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioemocional para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar saludable	Planes de trabajo de promoción, prevención y atención para generar una sana convivencia a cargo del área de tutoría y psicología	98%	<ul style="list-style-type: none">Informes de ejecución de planes de trabajo	Director Docentes tutores Docentes Auxiliares													

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Organización de la gestión escolar



II. ACTIVIDADES VINCULADAS A LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.	1.1. Planificación de actividades: Bloque inicio, intermedio, cierre	Elaboración de la Ruta de Trabajo de las semanas de gestión	Ruta de la Semana de Gestión Oficio a Ugel	Director Administrativos	Orientaciones para las semanas de gestión Personal de la IE		X					X					X
		1.2. Conformación de equipos de trabajo.	Trabajo colaborativo por equipos en la revisión e implementación	Propuesta del II.GG. para evaluación y aprobación	Directivos Equipos de Trabajo	Orientaciones para las semanas de gestión Guías para el desarrollo de los IIGG Personal de la IE		X	X				X					X
		1.3. Elaboración de cronograma de trabajo por instrumentos de gestión	Cronograma de trabajo por equipos y responsables	cronograma	Directivos Jerárquicos Docentes Administrativos	Orientaciones para las semanas de gestión Guías para el desarrollo de los IIGG Personal de la IE			X				X					X
		1.4. Implementación y evaluación de los instrumentos de gestión	Socialización de los IIGG por equipos para revisión e implementación	Propuesta del II.GG. para evaluación y aprobación	Directivos Jerárquicos Docentes Administrativos	Orientaciones para las semanas de gestión Guías para el desarrollo de los IIGG Personal de la IE			X				X					X
		1.5. Aprobación de los Instrumentos de Gestión de la I.E.	Asamblea general de la comunidad educativa para Aprobación de los Instrumentos de Gestión de la I.E.	II.GG. aprobados en asamblea Actas Fotografías	Directivos Jerárquicos Docentes Administrativos	Guías para el desarrollo de los IIGG Personal de la IE			X									X
		1.6. Difusión de los instrumentos de gestión en físico y en digital'	Socialización de los IIGG de la I.E. Publicación en paneles, web, redes sociales y otros.	Páginas, redes sociales Fotografías Capturas	Directivos Docentes AIP	Paneles Internet II.GG. Personal de la IE			X	X								

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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.	2.1 Recepción de recursos y materiales educativos	Se recepción de acuerdo a documentos emitidos por UGEL	Pecosas	UGEL Dirección I.E. Bibliotecaria	Movilidad y hojas		X	X									
		2.2 Almacenamiento de recursos y materiales educativos	Se cuenta con ambientes para su recepción y/o distribución	Aula del Centro de Recursos Pedagógicos (Biblioteca)	Dirección Bibliotecaria	Mesas y sillas				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		2.3 Entrega de recursos y materiales educativos a las y los estudiantes y docentes	Preparación del cronograma y acta de entrega. Distribución de los materiales educativos	Formato del cronograma de entrega del material educativo- Formato del acta de entrega	Bibliotecaria	Personal hojas				X	X							
		2.4 Redistribución de recursos y materiales educativos	A la llegada de los nuevos alumnos a la I.E.	Formato del cronograma de entrega del material educativo- Formato del acta de entrega	Bibliotecaria	Personal					X	X	X	X				
		2.5 Inventario de recursos y materiales educativos: •Registro ordenado de las fechas y cantidades de recepción de materiales. •Realizar el inventario de los recursos educativos con los que cuenta la IE. •Realizar la conservación de los recursos educativo •Reportar el inventario en caso se requiera, a las instancias correspondientes	En el programa Excel está elaborado el inventario de los materiales educativos por cada año escolar	Considerando la llegada de los materiales educativos mediante las pecosas, teniendo en cuenta de, el Estado, Cantidad y fecha oportuna para su distribución a cada alumno de la I.E.	Bibliotecaria	Personal y hojas				X	X	X					X	X
		2.6 Registro de recursos y material educativo	A la Llegada de los materiales educativos se realiza el ingreso de la Altas de cada año escolar	Se tiene en cuenta todos los datos de Pie de Imprenta listos para continuar con el inventario	Bibliotecaria	Personal y hojas				X	X	X						

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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	3.1. Planificación de actividades del Comité de Gestión de Riesgos de Desastres	Planificar actividades del Comité de Gestión de Riesgo de Desastre en base a normativa vigente	Plan de actividades del Comité de Gestión de Riesgos	Director Comité de Gestión de Riesgo	Orientaciones para las semanas de gestión Guías para el desarrollo de los IIGG Personal de la IE			X	X			X	X				X
		3.2. Planificación y ejecución de simulacros para el presente año lectivo	Planificar simulacros de acuerdo al cronograma nacional.	Plan de actividades del Comité de Gestión de Riesgos	Directivos Comité de Gestión de Riesgo Comunidad	Orientaciones para las semanas de gestión Guías para el desarrollo de los IIGG Normas legales Personal de la IE			X	X			X	X				X
		3.3. Evaluación del Plan de Gestión de Riesgo de Desastre	Evaluar de manera colectiva las actividades y simulacros programados	Plan del Comité de Gestión de Riesgo de Desastre	Directivos Comité de Gestión de Riesgo Comunidad	Orientaciones para las semanas de gestión Guías para el desarrollo de los IIGG Personal de la IE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		3.4. Reajustes en base a la evaluación de las actividades y simulacros.	Propuestas de mejora de las actividades y de los simulacros	Plan del Comité de Gestión de Riesgo de Desastre	Directivos Comité de Gestión de Riesgo Comunidad	Orientaciones para las semanas de gestión Guías para el desarrollo de los IIGG Personal de la IE				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	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	4.1. Diagnóstico situacional de la infraestructura	Realizar diagnóstico situacional de la infraestructura, techos, canales, desagües, etc.	Informe a Ugel Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE												
		4.2. Informes a Ugel del estado situacional de la I.E.	Elaborar informes del estado situacional de la IE	Informe a Ugel Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE												
		4.4. Evaluación permanente de la infraestructura ante posibles situaciones de riesgo	Evaluar permanentemente la infraestructura de la Institución ante posibles situaciones de riesgo.	Informe a Ugel Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE												

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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.	5.1. Diagnóstico situacional de la infraestructura en coordinación con el Comité de Gestión de Riesgo de Desastres	Realizar diagnóstico situacional de la infraestructura, techos, canales, desagües, etc.	Informe a Ugel Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE	X	X	X									
		5.2. Planificación de acciones de mantenimiento de la infraestructura	Realizar la planificación de mantenimiento de la infraestructura, techos, canales, desagües, etc. en base al diagnóstico del Comité	Informe a Ugel Registro en el Sistema Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE			X	X								
	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.	6.1. Programación de acciones de mantenimiento en el Sistema del MINEDU	Registros en el Sistema del MINEDU de las acciones de mantenimiento	Informe a Ugel Registro en el Sistema Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas Comité de mantenimiento	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE				X	X	X						
		6.2. Ejecución de las acciones de mantenimiento priorizadas	Registros de las acciones de mantenimiento en el Sistema de MINEDU	Informe a Ugel Registro en el Sistema Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas Comité de mantenimiento	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE					X	X	X					

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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.	7.1. Registro de actividades de mantenimiento	Registros en el Sistema del MINEDU de las acciones de mantenimiento	Informe a Ugel Registro en el Sistema Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas Comité de mantenimiento	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE						X	X					
		7.2. Registro de la Declaración de Gastos de Mantenimiento	Registros de la Declaración de gastos de mantenimiento en el Sistema de Mantenimiento	Informe a Ugel Registro en el Sistema Fotografías	Comité de Gestión de Condiciones Operativas Comité de mantenimiento	Guía de las Comités de Gestión Personal de la IE							X					
		7.2. Registro oportuno de la matrícula	Registro de la Matrícula de manera oportuna y aprobación de las nóminas de matrícula.	SIAGIE Informe a Ugel Nóminas de matrícula	Director Secretaria	Orientaciones para el desarrollo del año escolar Internet Computadoras	X	X	X									
	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	8.1. Formulación del Plan de Trabajo de Recursos Propios	Formular el Plan de Trabajo de Recursos propios a la normativa vigente	Plan de Trabajo Informe a Ugel Actas	Director Comité de recursos propios	DS N° 028-2007-ED Computadora Internert		X	X									
		8.2. Socialización y aprobación del Plan de Trabajo de Recursos Propios 2024	Socializar y aprobar en asamblea general del Plan de Trabajo de Recursos Propios para el 2024	Plan de Trabajo Informe a Ugel Actas	Director Comité de recursos propios	DS N° 028-2007-ED Computadora Internert			X									

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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.	9.1. Elaboración de informes económicos de mantenimiento y de recursos propios de la I.E.	Elaborar informes económicos de acciones de mantenimiento y de recursos propios	Informe económico Actas	Director Comité de Recursos CONEI	Guía de Comités Personal de la IE Computadora Internet			X				X					X
		9.2. Rendir cuentas a la comunidad educativa	Informar a la Comunidad Educativa de los resultados económicos de mantenimiento y recursos propios	Informe económico Actas	Director Comité de Recursos CONEI	Guía de Comités Personal de la IE Computadora Internet			X				X					X
		9.3. Comunicar a la Ugel los resultados económicos de mantenimiento y de recursos propios de la I.E. trimestralmente	Informar a la Ugel de los resultados económicos de mantenimiento y recursos propios	Informe económico Actas	Director Comité de Recursos CONEI	Guía de Comités Personal de la IE Computadora Internet			X				X					X
	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.	10.1. Formular las bases del proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Elaborar las bases del proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Bases del proceso de adjudicación Cronograma	Director CONEI APAFA	Normas Vigentes Personal de la IE PPFF		X										
		10.2. Difusión del proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Difundir el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Bases del proceso de adjudicación Medios Radiales Redes sociales	Director CONEI APAFA	Normas Vigentes Personal de la IE PPFF		X										
		10.3. Proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Desarrollar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Bases del proceso de adjudicación Actas Informes	Director CONEI APAFA	Normas Vigentes Personal de la IE PPFF		X										
		10.4. Adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Adjudicar quioscos, cafeterías y comedores escolares ganadores del proceso.	Bases del proceso de adjudicación Contratos	Director CONEI APAFA	Normas Vigentes Personal de la IE PPFF		X										

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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.	11.1. Elaboración del Plan de Supervisión de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Elaborar Plan de Supervisión de quioscos, cafeterías y comedores escolares en coordinación con el Comité de Riesgos de Desastres	Plan de Supervisión Instrumentos Informes Fotografías	Director Comité de Riesgos CONEI MINSA	Plan de Supervisión Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 Personal de la IE Personal de MINSA		X	X									
		11.2. Supervisión de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Supervisar los quioscos, cafeterías y comedores escolares en coordinación CONEI, MINSA, Comité Riesgos de D	Instrumentos Informes Fotografías	Director Comité de Riesgos CONEI MINSA	Plan de Supervisión Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 Personal de la IE Personal de MINSA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		11.3. Evaluación del proceso de Supervisión de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Evaluar el proceso de Supervisión de quioscos, cafeterías y comedores escolares	Instrumentos Informes Fotografías	Director Comité de Riesgos CONEI MINSA	Plan de Supervisión Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 Personal de la IE Personal de MINSA					X			X		X		
	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.	12.1. Conformar el Comité de Racionalización	Conformar el Comité de Racionalización en asamblea general	Cuadro de Horas CAP Actas Informes	Director Docentes y Adm.	Normas Vigentes Comité de Racionalización Docentes			X									
		12.2. Análisis de metas de atención y plazas de la IE	Analizar las metas de atención y plazas de la IE	Cuadro de Horas CAP Actas Informes	Director Docentes y Adm.	Normas Vigentes Comité de Racionalización Docentes			X	X								
		12.3. Comunicar a la Comunidad Educativa la propuesta de racionalización de la IE	Comunicar a la Comunidad Educativa la propuesta de racionalización	Cuadro de Horas CAP Actas Informes	Director Docentes y Adm.	Normas Vigentes Comité de Racionalización Docentes					X							
		12.4. Comunicar a la Ugel la propuesta de racionalización de la IE	Comunicar a la Ugel la propuesta de racionalización	Cuadro de Horas CAP Actas Informes	Director Docentes y Adm.	Normas Vigentes Comité de Racionalización Docentes				X								

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	13. Formular la propuesta del cuadro de horas 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.	13.1. Conformación del Comité de Cuadro de Horas de la IE	Conformar el Comité de Cuadro de Horas en asamblea general	Actas - RD Informes Fotografías	Director Docentes	Normas vigentes para Cuadro Horas Personal de la IE			X				X					X
		13.2. Elaboración del Cuadro de Horas de la IE	Elaborar el Cuadro de Horas de acuerdo a normas vigentes	Actas - RD Informes Fotografías	Director Docentes	Normas vigentes Cuadro de Horas Personal de la IE	X	X	X									
		13.3. Informar a la Ugel sobre la formulación del Cuadro de Horas de la IE	Elaborar informes y elevar a Ugel para su reconocimiento	Actas - RD Informes Fotografías	Director Docentes	Normas vigentes para formulación Cuadro de Horas Personal de la IE	X											
	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.	14.1. Convocar al proceso de Contratación de Personal Administrativo	Comunicar Convocatoria del proceso de Contratación de personal administrativo	Convocatoria Informes Fotografías	Director Comité de Evaluación CONEI	Normas vigentes Personal de la IE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		14.2. Desarrollar el proceso de Contratación de Personal Administrativo	Desarrollar el proceso de Contratación de personal administrativo	Actas Informes Fotografías	Director Comité de Evaluación	Normas vigentes Personal de la IE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		14.3. Comunicar a Ugel resultados del proceso de Contratación de Personal Administrativo	Informar a Ugel resultados del proceso de Contratación de personal administrativo	Actas Informes Fotografías	Director Comité de Evaluación CONEI	Normas vigentes Personal de la IE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		14.2. Proponer la contratación de personal docentes hasta por un mes	Elevar propuesta contratación de personal docentes hasta por un mes	Acta Informes Fotografías	Director Comité de Eval. CONEI	Normas vigentes Personal de la IE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	15. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión	15.1. Sensibilizar al personal de la IE en una asistencia y permanencia responsable	Sensibilizar, promover y practicar una asistencia y permanencia responsable	Informe Asistencia	Director CONEI	Normas Personal de la IE												

	Escolar 3.	15.2. Sensibilizar al cumplimiento efectivo de la calendarización para el presente año	Promover el cumplimiento efectivo de la calendarización para el presente año	Calendarización Informes Evaluación	Director CONEI Docentes	PAT Personal de la IE			X	X								
		15.3. Ejecutar las acciones que garanticen ambientes limpios y seguros.	Campañas promoviendo ambientes limpios y seguros.	Calendarización Informes Evaluación	Director CONEI Docentes	PAT Personal de la IE				X			X				X	

FUNCIONES	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSAB	RECURSOS	CRONOGRAMA											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
. 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.	Actualización del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento interno.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El comité, en el marco de sus funciones y ámbito facilita información de carácter pedagógico. ➤ Brinda una información sistematizada y específica de los aprendizajes de los estudiantes. ➤ Participa significativamente en el planteamiento de las propuestas pedagógicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyecto Educativo Institucional actualizado. ➤ Plan Anual de Trabajo actualizado. ➤ Reglamento Interno actualizado. ➤ Informes de asistencia de docentes participantes. ➤ Actas del proceso de actualización de los IIGG. 	COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informes. ➤ Matriz de monitoreo. ➤ Actas y registros de evaluación. 												
	Actualización e implementación del Proyecto Curricular de la Institución Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar un análisis prescriptivo de la propuesta pedagógica para identificar si la propuesta pedagógica es la pertinente para el logro de los aprendizajes de los estudiantes. ➤ Analizar descriptivamente la planificación curricular para verificar su correlación con la propuesta pedagógica. ➤ Tomar decisiones consensuadas para complementar el PCIE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PCIE actualizado. ➤ Informes de asistencia de docentes participantes. ➤ Actas del proceso de actualización del PCIE. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informes. ➤ Matriz de monitoreo. ➤ Actas y registros de evaluación. 												

[illegible]

	Implementación del Plan Lector.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar un análisis colegiado de los resultados del Plan Lector del año anterior. ➤ Tomar decisiones consensuadas para complementar el Plan Lector del año anterior. ➤ Establecer un plan táctico para el seguimiento y monitoreo del Plan Lector 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan Lector actualizado. ➤ Actas del proceso de implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informes de la coordinación de comunicación. ➤ Plan Lector 2023 ➤ Actas y registros de evaluación. ➤ Informes del concurso "El Perú Lee". ➤ Informe del concurso de la XI Olimpiada de Lecturas Literarias. 															
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.	Conformación del Equipo de trabajo para la Evaluación Formativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Socializar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la conformación del Equipo de trabajo para la Evaluación Formativa. ➤ Conformar el Equipo de trabajo para la Evaluación Formativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actas de conformación del Equipo de trabajo para la Evaluación Formativa. ➤ RD de conformación del Equipo de trabajo para la Evaluación Formativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normativa vigente. ➤ Guías del MINEDU. 															
	Desarrollo del proceso de acompañamiento y recuperación de los aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis colegiado de los resultados de los logros de aprendizaje de los estudiantes. ➤ Jornada informativa a los estudiantes y padres de familia sobre el proceso de acompañamiento y recuperación. ➤ Implementar un plan táctico del desarrollo del proceso de acompañamiento y recuperación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan táctico del desarrollo del proceso de acompañamiento y recuperación. ➤ Actas del proceso de implementación. ➤ Flyer de jornada informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actas y registros de evaluación. ➤ Informes de coordinadores pedagógicos. 															

	Desarrollo de la evaluación de ubicación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y análisis de las solicitudes de evaluación de ubicación. ➤ Establecer responsables para la evaluación de ubicación. ➤ Elevar el informe final del proceso de evaluación de ubicación y su registro en SIAGIE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informes consolidados de la evaluación de ubicación. ➤ Registro en el SIAGIE. 		➤ Normativa vigente.														
	Informar a la comunidad educativa sobre el compromiso de uso pedagógico de los materiales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En plenaria y reuniones colegiadas sensibilizar a los docentes para asumir el compromiso de utilizar en la labor pedagógica los materiales con el que cuenta la IE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actas de plenaria y reuniones colegiadas. ➤ Flyer de difusión 		➤ Normativa vigente.														
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.	Coordinar y capacitar a los docentes sobre la distribución y uso pedagógico de los materiales y recursos educativos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar un plan operativo para capacitar a los docentes sobre la distribución y uso pedagógico de los materiales y recursos educativos. ➤ Establecer el seguimiento y monitoreo del desarrollo de la capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan operativo. ➤ Registro de asistencia. ➤ Informe sistematizado del desarrollo de la capacitación. 		➤ Normativa vigente.														
	Coordinar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el uso de los materiales, recursos y entornos educativos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar un plan operativo para capacitar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el uso de los materiales, recursos y entornos educativos. ➤ Establecer el seguimiento y monitoreo del desarrollo de la capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan operativo. ➤ Registro de asistencia. ➤ Informe sistematizado del desarrollo de la capacitación. 		➤ Normativa vigente.														
	Orientar el análisis y reflexión sobre los materiales, recursos y entornos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar equipos de trabajo según características de áreas para identificar y seleccionar materiales, recursos y entornos educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe sistematizado de la selección de materiales, recursos y 		➤ Pecosas.														
					➤ Informe de la responsable de biblioteca.														
					➤ Normativa vigente.														

	educativos para su identificación y selección.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar una sistematización de la identificación y selección de los materiales, recursos y entornos educativos. 	entornos educativos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de conformación de equipos de trabajo. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guías del MINEDU. 														
	Adaptar los materiales, recursos y entornos educativos seleccionados para su aprovechamiento o en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar equipos de trabajo para adaptar los materiales, recursos y entornos educativos. ➤ Socializar los materiales, recursos y entornos educativos adaptados. ➤ Establecer el seguimiento y monitoreo del uso y aprovechamiento de los materiales, recursos y entornos educativos adaptados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de conformación de equipos de trabajo. ➤ materiales, recursos y entornos educativos adaptados. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pecosas. ➤ Informe de la responsable de biblioteca. ➤ Normativa vigente. ➤ Guías del MINEDU. 														
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.	Identificar la problemática ambiental de la IE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizar con la comunidad educativa la problemática ambiental de la IE. ➤ Priorizar los problemas de mayor impacto ambiental en la IE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de reunión y priorización de problemas ambientales de la IE. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe institucional. ➤ Actas de reuniones para elaborar PEAJ. ➤ Informe sobre el desarrollo del PEAJ. 														
	Desarrollar una capacitación sobre la elaboración de proyectos educativos ambientales integrados.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar un plan operativo para capacitar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la elaboración de proyectos educativos ambientales integrados. ➤ Establecer el seguimiento y monitoreo del desarrollo de la capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan operativo. ➤ Registro de asistencia. ➤ Informe sistematizado del desarrollo de la capacitación. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normativa vigente. ➤ Guías del MINEDU. 														
	Promover la elaboración de proyectos educativos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilizar a la comunidad educativa para elaborar proyectos educativos ambientales integrados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evidencias de sensibilización. ➤ Medios de difusión. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normativa vigente. ➤ Guías del MINEDU. 														

[illegible]

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	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.	Planificar, revisar y actualizar el PEI.	Se participó en las reuniones para el análisis respectivo del instrumento, aportando sobre el compromiso de gestión 5.	Proyecto Educativo Institucional.	Coordinadora de TOE Psicólogas	Laptop			X				X					
		Planificar, revisar y actualizar el PAT.	Se participó en las reuniones para programar las actividades, del compromiso de gestión 5.	Plan Anual de trabajo.	Coordinadora de TOE Psicólogas	Laptop			X				X					
		Planificar, revisar y actualizar el PCI.	Se participó en las reuniones para programar las actividades, del compromiso de gestión 5.	Proyecto Curricular Institucional.	Coordinadora de TOE Psicólogas	Laptop			X							X		
		Planificar, revisar y actualizar el RI.	Se participó en las reuniones para analizar sobre los acuerdos de convivencia y medidas correctivas.	Reglamento Interno.	Coordinador de TOE Psicólogas Docentes tutores	Laptop			X				X			X		
	2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.	Programar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de TOE.	Se elaboró el Plan Institucional de TOE.	Plan Institucional de TOE.	Coordinador de TOE Psicólogas	Laptop			X									
		Elaborar, concertar y difundir las acuerdos de convivencia institucional.	Se participó con toda la comunidad educativa en la elaboración de los acuerdos de convivencia en una reunión en pleno para su conocimiento.	Normas de convivencia institucional.	Coordinador de TOE	Laptop			X		X		X					

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	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	Difundir los materiales con que cuenta la institución educativa.	Se evaluó a los estudiantes la ficha de expectativas y la ficha socioemocional	Consolidado de fichas socioemocionales.	Coordinador de TOE Psicólogas Docentes tutores	Laptops				X	X							
		Aplicación del kit socioemocional emitido por el MINEDU	Se aplicó a los estudiantes el kit socioemocional	Consolidado de fichas del Kit Socioemocional	Coordinador de TOE Docentes Tutores	Laptops						X	X					
		Ejecución de los planes de Tutoría.	Para el desarrollo de las diversas actividades como charlas, talleres se realizaron sus planes específicos e informe de ejecución.	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Laptops Hojas bond Impresora				X	X	X	X	X				
	4. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de	Aplicación de la ficha socioemocional del estudiante.	Se evaluó a los estudiantes la ficha socioemocional.	Informe de resultados institucional de la ficha socioemocional del estudiante.	Psicólogas	Laptops Hojas bond Impresora				X	X							

	derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.	I Escuela de Familias, del 1° al 5° grado con el tema "CONVIVENCIA SALUDABLE EN FAMILIA Y DISCIPLINA POSITIVA".	Se desarrolló el taller padres e hijos por aulas de forma lúdica.	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Laptops Proyector Parlante Hojas de colores					X								
		I Taller con estudiantes, del 1° al 5° grado con el tema "CONVIVENCIA SALUDABLE EN FAMILIA Y DISCIPLINA POSITIVA".	Se desarrolló el taller por aulas de forma lúdica.	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Laptops Proyector Parlante Hojas de colores					X								
		II Escuela de Familias, del 1° al 5° grado con el tema "ESTILOS DE CRIANZA"	Se desarrolló la charla a los padres por grados en el auditorio.	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Laptops Proyector Parlante Micrófono						X							
		II Charla con estudiantes, del 1° al 2° grado con el tema "HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE" y de 3° al 5° grado con el tema "SEXUALIDAD SALUDABLE".	Se desarrolló la charla a los estudiantes por aulas en las horas de tutoría	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Laptops Proyector Trípticos informativos						X							
		Talleres para los estudiantes por secciones focalizadas.	Se ejecutó talleres dinámicos en las secciones focalizadas con alguna deficiencia en las horas de tutoría.	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Hojas de colores Globos Cartulina Plumones							X						

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	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.	5. 1 Desarrollar de acciones prevención de la violencia escolar y de otras situaciones de vulneración de derechos:	Colegiados de Tutoría semanal los días MIERCOLES a las 10:05 am.	Informe semanal de participación.	Coordinadores de TOE	Laptop Proyector			X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
		•Actividades de sensibilización	Colegiado con el equipo de Psicólogas para coordinar las actividades y seguimiento de casos.	Informe semanal	Coordinadores de TOE				X	X	X	X	X					
		•Actividades de promoción y difusión de información	Colegiado con el equipo de auxiliares de educación para el reporte de asistencia.	Estadística sobre el cumplimiento de EDAT	Coordinadores de TOE				X	X	X	X	X					
		•Espacios de reflexión																
		5.2 Ejecutar actividades en torno a la prevención de la violencia que involucre a la comunidad educativa y población en general:	II taller a los docentes y administrativos sobre el tema "BIENESTAR EMOCIONAL"	Informe de la ejecución de la actividad.	Coordinadores de TOE Psicólogas	Laptop Proyector Parlante Micrófono Hojas de colores Papelotes Plumones			X									
		•Actividades lúdicas	Concurso por secciones de sociodramas "Todos somos valiosos"	Informe de la ejecución del concurso.	Coordinadores de TOE Psicólogas	Laptop						X						
		•Actividades culturales																
		•Actividades deportivas																
		•Actividades artísticas.																

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	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.	I charla a los docentes organizado con la Coordinadora del Centro de Emergencia Mujer, Katia Martínez Llallico.	Se desarrolló la charla para la plana docente de forma masiva en el auditorio, de forma dinámica y teórica.	Informe de la ejecución de la actividad.	Coordinadores de TOE Psicólogas	Laptop Proyector Parlante Micrófono			X									
		II taller a los docentes y administrativos coordinado con la Universidad Continental.	Se planificó el taller para la plana docente y administrativa de forma lúdica para liberar tensiones.	Informe de la ejecución de la actividad.	Coordinadores de TOE Psicólogas	Laptop Proyector Parlante Micrófono Hojas de colores Papelotes, Plumones						X						
		II Escuela de Familias coordinado con el Centro de Salud Mental Comunitario de la Oroya.	Se organizó la charlas para los padres por grados en el auditorio.	Informe de la ejecución de la actividad.	Coordinadores de TOE Psicólogas	Laptop Proyector Parlante Micrófono						X						
		II Charla con estudiantes coordinado con el ESSALUD.	Se planificó las charlas con los estudiantes en las horas de tutoría.	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Laptops Proyector Tripticos informativos					X							
		Charla para Estudiantes de secciones focalizadas coordinado con la Comisaria de la Policía Nacional.	Se organizó las charlas con los estudiantes en las horas de tutoría.	Informe de la ejecución de la actividad.	Psicólogas	Laptops Proyector Tripticos informativos						X						
	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.	Uso de las tarjetas de control de los estudiantes.	Se fomenta el uso de las tarjetas de control como medio de verificación de los padres de familia de la asistencia y comportamiento de su hijo.	Tarjetas de control.	Auxiliares	Tarjetas de control.												

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR	FUNCIONES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	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).	Conformación del comité de convivencia escolar.	Se organizó el comité con los integrantes necesarios.	Resolución directoral	Director	Hojas bond			X									
		Conformación de los BAPES.	Se organizó el cronograma de participación de los padres de familia de los BAPES para sus rondas.	Hojas de asistencia (registro de asistencia)	Coordinador de tutoría	Hojas bond Laptop				X								
		Conformación del comité de Defensa Civil.	Se organizó el comité con los integrantes necesarios.	Resolución directoral	Director	Hojas bond				X			X			X		
	9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.	Prevención	Tutoría individual y grupal	Fichas de atención Fichas de derivación Fichas de seguimiento	Coordinador de tutoría Tutores		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Atención	Tutoría individual y grupal	Fichas de atención Fichas de derivación Fichas de seguimiento	Coordinador de tutoría Tutores		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Protección	Tutoría individual y grupal	Fichas de atención Fichas de derivación Fichas de seguimiento	Coordinador de tutoría Tutores		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

III ACTIVIDADES REGULARES DE LA IE

ACTIVIDAD REGULAR DE LA IE	ACTIVIDADES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (MESES)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Matrícula Escolar	Actualizar la plataforma la identidad de la IEI y las vacantes disponibles.	SIAGIE PAT,RI	Administrativos Responsable SIAGIE	Computadora Internet			X									
	Recepción de relación de estudiantes ingresantes.	Fotos	Subdirectores Coordinadores				X									
	Contactar a los padres de familia y se les solicita los siguientes documentos: partida de nacimiento, DNI del estudiante, DNI de los padres de familia,	Ficha de matrícula	Comité de tutoría	Computadora			X	X	X	X	X	X				
	Entregar una ficha de actualización de datos	Ficha de datos	Administrativos Responsable SIAGIE	Computadora Móvil Correo electrónico				X								
	Realiza la matrícula en la plataforma del SIAGIE. Generar las nóminas de matrícula oficial.	SIAGIE	Administrativos Responsable SIAGIE	Computadora			X									
	Generar las nóminas de matrícula oficial.	Nóminas de estudiantes físico virtual	Administrativos Responsable SIAGIE	Computadora												
Elaboración, reajuste y/o actualización de los instrumentos de gestión	Establecer cronograma de reuniones de socialización , reajuste y/o actualización	PEI,PAT, RI, PCI	Plana docentes, administrativa y de servicio.				X				X					X
Celebración del aniversario institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Actividades diversas: Takanakuy arguediano Olimpiadas matemáticas Arguediano Concurso de dibujo y pintura 	Directiva específica Programa y videos. Plataforma de la I. E	Coordinadora de APEC Coordinadores pedagógicos, docentes tutores	Hoja, videos, equipo de sonido					X							
Reporte de Censo Educativo	-Sensibilización a los docentes de la I.E. referido al CENSO ESCOLAR 2024	Oficio .UGEL-YAULI	Director	Computadora									X			
	- Aplicación del CENSO ESCOLAR	Formulario de llenado: https://forms.gle/XkJFmqUoMMMeLac257	Director	Informes de logro										X		
Reforzamiento académico en las áreas	Círculos de estudio:	Plan de trabajo específico de los círculos de estudio,	Subdirectores Coordinadores Docentes Estudiantes.	Computadora			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Plan de refuerzo escolar “SIGAMOS CONSTRUYENDO APRENDIZAJES DE CALIDAD PARA NUESTROS ESTUDIANTES”	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de la evaluación diagnostica Análisis de los niveles de logro (identificación de necesidades) y propuesta de metas Reuniones informativas con padres de familia Primer reporte a la plataforma SIMON Desarrollo de las acciones de refuerzo escolar Segundo reporte a la plataforma SIMON Evaluación del plan de refuerzo escolar 	Plan de trabajo específico	Subdirectores Coordinadores Docentes Estudiantes.	Informes Material impreso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PLAN LECTOR	Planificación, organización, ejecución y evaluación del Plan Lector	Plan de trabajo específico EDAs por bimestre Informes de coordinadores.	Comité de plan lector	Informes				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2° festival regional de la matemática por el bicentenario de la batalla de Junín en las IIEE del nivel primaria y secundaria de educación básica regular de la región Junín	<ul style="list-style-type: none"> Planificación para el desarrollo del FESTIVAL REGIONAL DE LA MATEMATICA. Ejecución del 1° FESTIVAL REGIONAL DE LA MATEMATICA. Evaluación de las experiencias exitosas el día del festival. Remisión del informe virtual del festival del director de la I.E. a la UGEL. 	Plan de trabajo específico Fotografías Acta de resultados	Comité de gestión pedagógica Equipo directivo de la I.E. Equipo de evaluación de la I.E.	Informes Página de Facebook de la I.E				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PROYECTO EDUCATIVO AMBIENTAL INTEGRADO	<ul style="list-style-type: none"> Promover en los docentes la planificación de actividades de aprendizaje que desarrollen el enfoque ambiental. Promover en los estudiantes y sus familias una cultura de buena nutrición valorando los recursos de la región. Promover en los estudiantes y sus familias una cultura de manejo de residuos en el hogar. Promover en los estudiantes la preservación y cuidado de la biodiversidad 	<ul style="list-style-type: none"> Planes de trabajo de las actividades planificadas. RD. de reconocimiento Informes 	Directivos Docentes Estudiantes	Página de Facebook de la I.E Hoja, videos, equipo de sonido	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
Participación en concursos escolares	<ul style="list-style-type: none"> Participación en la FENCYT Participación en la ONEM Participación en CREA Y EMPRENDE Participación en olimpiadas de Química. 	Fotografías Acta de resultados	Director Subdirectores Coordinadores Docentes	Informes Página de Facebook de la I.E					X	X	X	X	x				

	<ul style="list-style-type: none"> Participación en concurso nacional de narrativa y ensayo JMA Participación en ECE Participación en los JFEN 2025 Participación en los JDEN 2025 Otros a nivel regional y local 		Estudiantes PP.FF.														
Entrega de reporte de logros de aprendizaje	Convocatoria por el Facebook y grupos de WhatsApp de cada salón en cada bimestre	Informes de docentes tutores	Director Subdirectores Coordinadores Docentes PP.FF.	Hojas bond Página de Facebook de la I.E.					X		X				X		X
	Organización por días cada grado	Ficha de conformidad de los padres de familia.							X		X				X		X
Vacaciones de escolares	Periodo de descanso y recreación para los estudiantes	SIAGIE	Docentes Administrativo	Computadora							X						X
	Emisión de vacantes del 1ro al 5to año y matrícula	SIAGIE	Administrativo														X
Emisión de actas o similares	Ingreso de valoraciones de las competencias I, II, III y IV bimestre, para la emisión de actas de evaluación	SIAGIE	Docentes Administrativo	Computadora													X
	Reporte de evaluaciones de estudiantes con cursos desaprobado,	Actas	Director Subdirectores	Papel bond Plataforma SIAGIE													X



Ministerio
de Educación



UGEL
YAUJI



ORGULLOSOS DE SER ARGUEDIANOS DE CORAZON

ANEXOS

Recuerda que estos son los tipos de día incluidos en la calendarización:

MES		Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							Semana 5							Semana 6			Corta de días			Total:	175	34	75
		L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	A	B	C												
ENERO	Fecha																																													
	Tipo de día																															0	0	0												
FEBRERO	Fecha																																													
	Tipo de día																															0	0	0												
MARZO	Fecha																																													
	Tipo de día																															11	10	10												
ABRIL	Fecha																																													
	Tipo de día																															21	0	9												
MAYO	Fecha																																													
	Tipo de día																															16	5	10												
JUNIO	Fecha																																													
	Tipo de día																															21	0	9												
JULIO	Fecha																																													
	Tipo de día																															19	2	10												
AGOSTO	Fecha																																													
	Tipo de día																															15	5	0												
SEPTIEMBRE	Fecha																																													
	Tipo de día																															22	0	8												
OCTUBRE	Fecha																																													
	Tipo de día																															17	5	9												
NOVIEMBRE	Fecha																																													
	Tipo de día																															20	0	10												
DICIEMBRE	Fecha																																													
	Tipo de día																															13	7	0												

Tipos de día	
A	Día correspondiente a Semana Lectiva
B	Día correspondiente a Semana de Gestión
C	Sábados, domingos y feriados



Ministerio de Educación



UGEL YAULI



UGEL YAULI



UGEL YAULI



Ministerio de Educación



UGEL YAULI



UGEL YAULI



UGEL YAULI

CALENDARIZACION DEL AÑO ESCOLAR 2025 HORAS LECTIVAS Y GESTION

INSTITUCIÓN EDUCATIVA					I.E. JOSE MARIA ARGUEDAS					NIVEL : SECUNDARIA						
MODELO DE SERVICIO					E.B.R.					MODALIDAD : E.B.R.						
NOMBRE DE DIRECTOR (A)					ESLADO MENDOZA, EDIE NESTOR											
TURNO					MAÑANAS					FECHA : 17 de Marzo de 2025						
BIMESTRE	MES	N° SEMANA	TOTAL SEMANAS LECTIVAS	TOTAL SEMANAS GESTION	DIAS LABORABLES					DIAS LECTIVOS	DIAS GESTION	HORAS EFECTIVAS	T. DIAS AL MES	T. HRS EFECTIVAS AL MES	ACTIVIDADES RELEVANTES EN EL AÑO ESCOLAR 2024	
					L	M	M	J	V							
I BIMESTRE Del 17 de Marzo Al 16 de Mayo	MARZO	2.2			G	G	G	G	G	0	5	0	16	99	1er Bloque de Semanas de gestión	
					G	G	G	G	G	0	5	0			17 Buen Inicio del Año Escolar / Evaluación diagnóstica	
					17	18	19	20	21	5	0	45			Concursos Escolares Nacionales: JFEN-ONEM-JDEN-Narrativa - FENCYT -C y E - Perú Lee	
					24	25	26	27	28	5	0	45			Veedurías Escolares / Aplicación de la Ficha SocioEmocional-TOE	
					31					1	0	9			PLAN LECTOR (30 minutos de oro de lectura en familia)	
	ABRIL	4	9	2		1	2	3	4	4	0	36	20	180	Juegos Escolares Deportivos y Para deportivos Escolares 2025	
					7	8	9	10	11	5	0	45			1ra Escuela de padres/Taller con estudiantes/Orientación vocacional-inicio-TOE	
					14	15	16	F	F	3	0	27			Ambiente	
					21	22	23	24	25	5	0	45			23 Festival de la lectura / 24 Concurso Internacional CANGURO Matemático (Etapa Interna) / 26 Juegos Deportivos Internos	
					28	29	30			3	0	27			27 Apertura de izamiento/29 Juramentación de la Brigada Escolar	
	MAYO	2.2						1	F	1	0	9	11	99	1 Día del trabajo	
					5	6	7	8	9	5	0	45			9 Día de la Madre	
					12	13	14	15	16	5	0	45			Olimpiadas de Lecturas Literarias	
					TOTAL DIAS Y HORAS EFECTIVAS					42	5	378				
					G	G	G	G	G	0	5	0			2do Bloque de Semanas de gestión	
II BIMESTRE Del 26 de Mayo Al 25 de Julio	JUNIO	4.2	9	1	26	27	28	29	E	4	0	36	21	189	23 Izamiento Aniversario - Kermes y festival danzas/ 30 día central - 1er Simulacro	
					2	3	4	5	6	5	0	45			1 Aniversario Distrito SRS / 7 Día de la Bandera	
					9	10	11	12	13	5	0	45			9 ONEM Etapa Interna / 10 EUREKA Etapa Interna	
					16	17	18	19	20	5	0	45			2da Escuela de Padres / Taller Estudiantes-TOE	
					23	24	25	26	27	5	0	45			24-25-26 Parlamento Escolar CCSS	
	JULIO	3.2			30					1	0	9	16	144		
						1	2	3	4	4	0	36			4 Celebración por el "Día del Maestro"	
					14	15	16	17	18	5	0	45			7 Día del Maestro / 2do Concurso Promoviendo la Conservación del Medio Ambiente	
					21	22	23	24	25	3	0	27			1er Día del Logro / 14-18 Fiestas Patrias-CCSS	
					28	29	30	31							23 Día del Nac. A. Quirón / Evaluación de proceso	
	TOTAL DIAS Y HORAS EFECTIVAS					41	5	369	46	369			25 Aniversario Patrio			
	III BIMESTRE Del 11 de Agosto Al 10 de Octubre	AGOSTO	4.4	9	2	F	F	G	G		0	2	0	15	135	3er Bloque de Semanas de gestión / 2do Taller con Docentes Socioemocionales
										G	0	1	0			06 Batalla de Junin / 3ra Escuela de Padres
						G	G	F	G	G	0	4	0			15 2do Simulacro de Sismos
						11	12	13	14	15	5	0	45			14 Cree yemprende - Etapa Interna
18						19	20	21	22	5	0	45	Concurso de Argumentación y Debate - TRED 2025 - CCSS			
SEPTIEMBRE		4.4			25	26	27	28	29	5	0	45	22	198	25 Festival Regional de la Matemática /	
					1	2	3	4	5	5	0	45			3er Taller con Estudiantes / Orientación Vocacional - finalización - TOE	
					8	9	10	11	12	5	0	45			Religiosa	
					15	16	17	18	19	5	0	45			18 Aniversario de la Provincia	
					22	23	24	25	26	5	0	45			22 Día de la Juventud	
OCTUBRE		1.4			29	30				2	0	18	7	63		
							1	2	3	3	0	27			3 Concurso Provincial de Canto en Inglés	
					6	7	8	9	F	4	0	36			08 Combate de Angamos / 9 Gimnasia Deportiva / Evaluación de proceso	
					TOTAL DIAS Y HORAS EFECTIVAS					44	7	396			15 Oct. 3er Simulacro de Sismos	
					G	G	G	G	G	0	5	0			4to Bloque de Semanas de gestión	
Del 14 de OCTUBRE Al 20 de Diciembre	NOVIEMBRE	3	9	2	20	21	22	23	24	5	0	45	15	90	4ta Escuela de padres /Taller con estudiantes/Campaña preventiva con estudiantes	
					27	28	29	30	31	5	0	45			3ra Promoción de la Conservación del Medio Ambiente	
					3	4	5	6	7	5	0	45			1 Día de Todos los Santos	
					10	11	12	13	14	5	0	45			11-13 Evaluación Nacional de Logros de Aprendizajes ENLA 2025	
					17	18	19	20	21	5	0	45			3er Taller con Docentes Socioemocionales	
	DICIEMBRE	3.6			24	25	26	27	28	5	0	45	18	99	28 Elecciones del Municipio Escolar	
					1	2	3	4	5	5	0	45				
					F	F	D	11	E	1	0	9			10 Desfile de promociones / 12 Virgen de Guadalupe	
					15	16	17	18	19	5	0	45			Evaluación certificadora / Segundo Día del Logro	
					G	G	G	F	G	0	4	0			5to Bloque de Semanas de gestión	
	TOTAL DIAS Y HORAS EFECTIVAS					41	12	369	53	369			30 Clausura del año escolar			
	TOTAL					168	29	1512	190	1512						



Mg. Edio N. Esado Mendoza
DIRECTOR
C.M. N° 1021258485

NUMERO DE DIAS EFECTIVOS : 168 Días
NUMERO DE DIAS DE GESTION : 29 Días
NUMERO DE HORAS EFECTIVAS : 1512 Horas

La Oroya, 17 de marzo del 2025

Mg. María Bartolo Jiménez
Representante CONEI

DIAGNOSTICO SITUACIONAL ANUAL
COMPROMISO 2: ACCESO Y PERMANENCIA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA I.E.

	2021		2022		2023	
Aprobado	714	88.4 %	682	88.1 %	564	77.8 %
Desaprobado	0	-	0	-	5	0.7 %
Requiere Recuperación Pedagógica	5	0.6 %	2	0.3 %	91	12.6 %
Retirado	0	-	0	-	5	0.7 %
Fallecidos	1	0.1 %	1	0.1 %	0	-
Trasladado	41	5.1 %	88	11.4 %	60	8.3 %
Matriculado	808	94.18 %	774	99.87 %	725	100.0 %

Nivel	Grado	N° Estudiantes matriculados			N° Estudiantes retirados			N° Estudiantes trasladados		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
SECUNDARIA	1°	181	121	153	0	0	0	13	12	11
	2°	118	171	119	0	0	0	3	23	10
	3°	172	132	164	1	0	0	12	17	10
	4°	184	170	126	0	0	0	10	20	13
	5°	153	180	162	0	1	0	3	17	14
TOTAL		808	774	724	1	1	0	41	89	58

COMPROMISO 4

ACOMPANAMIENTO Y MONITOREO A LOS DOCENTES PARA LA MEJORA DE LA PRACTICA PEDAGOGICA ORIENTADAS AL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL CNEB.

1° RESULTADOS 2023			
Nivel educativo	TOTAL DE DOCENTES 2024	N° DOCENTES MONITOREA-DOS 2024	% DE EJECUCIÓN
Nivel SECUNDARIA	63	63	100%

Para ser considerado un "docente monitoreado" se le debe realizar tres visitas al año (inicio, proceso, salida).

2° META DE VISITAS DE MONITOREO O REUNIONES DE INTERAPRENDIZAJE 2023				
Nivel educativo	TOTAL DE DOCENTES 2023	N° DOCENTES POR ACOMPAÑAR	N° DE VISITAS O REUNIONES PREVISTAS	META 2023 (Total de visitas o reuniones)
Nivel SECUNDARIA				

COMPROMISO 5 GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1° RESULTADOS 2023	
CONDICIONES	Elige la opción que corresponda
Comité de Tutoría, Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.	SÍ CUENTA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL
Normas de Convivencia actualizadas en el Reglamento Interno a nivel de I.E.	SÍ CUENTA CON RESOLUCIÓN
Acuerdos de Aula.	SÍ CUENTA
Afiliación al Síseve	SÍ HA ACTUALIZADO SUS DATOS



Ministerio
de Educación



UGEL
YAUJI



Lista de estudiantes matriculados 2024



Ministerio
de Educación



UGEL
YAUJI



ESTADISTICA DE ALUMNOS 2025

N° ORD.	GRADO	SECC	MATRICULADOS		SUB TOTAL NOM MAT	TRASLADADOS 2025		EST. CAMBIO SECC.	NUEVOS TRASL. A PARTIR II BIM	TOTAL ASIST.	OBSERVACIONES
			M	H		M	H				
	1RO	A	14	15	29					29	
		B	7	15	22	1				21	
		C	11	14	25					25	
		D	10	12	22					22	
		E	12	11	23					23	
		F	14	12	26					26	
TOTAL			68	79	147	1				146	
	2DO	A	10	5	15					15	
		B	10	17	27					27	
		C	9	8	17		2			15	
		D	11	12	23	1				22	
		E	10	14	24	2				22	
		F	9	10	19					19	
TOTAL			59	66	125	3	2			120	
1	3RO	A	8	8	16					16	
2		B	14	8	22		1			21	
3		C	8	10	18	1				17	
4		D	6	7	13	1				12	
5		E	14	12	26	1				25	
6		F	7	13	20					20	
7		G	13	11	24					24	
TOTAL			70	69	139	3	1			135	
1	4TO	A	14	11	25					25	
2		B	15	7	22	2				20	
3		C	8	14	22					22	
4		D	12	12	24					24	
5		E	7	9	16					16	
6		F	9	7	16		1			15	
TOTAL			65	60	125	2	1			122	
1	5TO	A	13	11	24		1			23	
2		B	11	7	18					18	
3		C	11	9	20	1				19	
4		D	17	10	27					27	
5		E	15	7	22					22	
6		F	8	13	21					21	
7		G	13	17	30					30	
TOTAL			88	74	162	1	1			160	
TOTAL GENERAL		32	350	282	698	10	5			683	

HORARIO ESCOLAR 2025

HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ra	7:50 - 8:35					
2da	8:35 - 9:20					
3ra	9:20 - 10:05					
4ta	10:05 - 10:50					
	10:50 - 11:05	R E C E S O				
5ta	11:05 - 11:50					
6ta	11:50 - 12:35					
7ma	12:35 - 1:20					
	1:20 - 14:0	A L M U E R Z O				
8va	14:00 - 14:45					
9na	14:45 - 15:30					

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**RELACIÓN DE DOCENTES TUTORES - JOMAR 2025**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO Y SECCIÓN	Nº DE DNI	Nº DE CELULAR	CORREO
PRIMER GRADO:					
01.	MUÑOZ DE LA CRUZ, Abacoc Nelson	Primer Grado "A"	20443030	966 712 882	abacocnelson@gmail.com
02.	COSME CIRINEO, Jacqueline	Primer Grado "B"	42875247	935 502 663	jakicosemecirineo@gmail.com
03.	MANSILLA ESPINOZA, Diana Liliana	Primer Grado "C"	40555814	995 489 195	lilimansilla05@gmail.com
04.	ZAMBRANO ZACARIAS, Irene Rocio	Primer Grado "D"	41371938	950 989 487	iremzambranoz@gmail.com
05.	SOTO CARDENAS, Susy Nora	Primer Grado "E"	21298722	957 998 028	ariessusy2012@hotmail.com
06.	RAMOS LOPEZ, Juan Andres	Primer Grado "F"	04084502	966 283 964	juanramoslopez2013@gmail.com
SEGUNDO GRADO:					
01.	VASQUEZ CAMPOMANEZ, Jenny Lucy	Segundo Grado "A"			
02.	DELGADO NUÑEZ, Carmen Rosa	Segundo Grado "B"	19826680	964 670 205	karmende6564@gmail.com
03.	QUISPE VALERIO, Maricela Elena	Segundo Grado "C"	40981364	998 038 396	maricelaquispe435@gmail.com
04.	DAVILA, MUCHA, Marilia Del Pilar	Segundo Grado "D"	46860281	952 932 624	madepi11@hotmail.com
05.	CALLUPE RICSE, María Carmen	Segundo Grado "E"	04065703	963 669 033	callupemaria76@gmail.com
06.	ZAPATERO MAYTA, Ada Angélica	Segundo Grado "F"	40196460	964 467 037	adanama@hotmail.com
TERCER GRADO:					
01.	MAYTA ZAPATA, Magnolia Martha	Tercer Grado "A"	20659438	964 840 306	magnoliajaujina@gmail.com
02.	GAMION BUSTAMANTE, Edwin Alipio	Tercer Grado "B"	20073859	958 403 224	cdwingamionb@gmail.com
03.	PINEDO SOLIS, Carlos Daniel	Tercer Grado "C"	43391403	923 544 705	Civitascarlos@gmail.com
04.	HINOSTROZA ROSALES, Angelica Ruth	Tercer Grado "D"	20688093	971 147 302	angelicahinostrozarosaes@gmail.com
05.	CAMARENA TICSE, Máximo Marcelino	Tercer Grado "E"	21251345	954 103 746	wilson_3011@hotmail.com
06.	CABELLO MELO, Mauro	Tercer Grado "F"	21258434	964 836 005	cabellomelomauro@gmail.com
07.	OSCANOA PONCE, Michel	Tercer Grado "G"	41790957	994 869 339	michaelos@gmail.com
CUARTO GRADO:					
01.	SEDANO HIDALGO, Oscar Pelegrino	Cuarto Grado "A"	43047347	961 633 538	gemios_36@hotmail.com
02.	DE LA SOTA MARCELO, Elizabeth Angélica	Cuarto Grado "B"	43741712	948 696 439	elikristel09@gmail.com
03.	ARENAS PANEZ, Ciro	Cuarto Grado "C"	21288356	994 382 224	arepaci@gmail.com
04.	CALDERON GRANADOS, Luisa Julia	Cuarto Grado "D"	10610527	999 188 632	luisajcg2020@gmail.com
05.	ALVARO RIVERA, Nerio Robert	Cuarto Grado "E"	20075383	975 046 080	nerioalri@gmail.com
06.	ALIAGA GUZMAN, Zenobia	Cuarto Grado "F"	40093754	962 836 709	zaliaqag@gmail.com
QUINTO GRADO:					
01.	SOTO CARDENAS, Katty Bárbara	Quinto Grado "A"	21299955	975 000 963	wayra08valentina@gmail.com
02.	ARZAPALO SANTIVÁÑEZ, Jessica Maritza	Quinto Grado "B"	42884642	963 357 753	jki_maritza_2328@hotmail.com
03.	PEREZ ZARATE, Jack Edwar	Quinto Grado "C"	42516589	9742 32 271	jacoedward1330@gmail.com
04.	CARDENAS ATENCIO, Cesar Luis	Quinto Grado "D"	40896822	975 724 823	cesarcardenas202049@gmail.com
05.	BARTOLO JIMENEZ, María Isabel	Quinto Grado "E"	21299156	990 101 800	mariabartoloj2010@gmail.com
06.	ORDOÑEZ LAHURA, Janet	Quinto Grado "F"	41507074	916 984 441	janetlaura@gmail.com
07.	INCHE GONZALES, Juan Roger	Quinto Grado "G"	20401018	920 745 888	jinchegonzales@gmail.com

CALENDARIO CIVICO ESCOLAR COMUNAL – FESTIVOS 2025

MES	CALENDARIO CÍVICO	FECHA	DOCENTE RESPONSABLE	FECHA DE DISERTACIÓN
ABRIL	Día de la Tierra	22 de abril	Ricardo HURTADO HUANCAYA	22 de abril
	Día del Idioma español			
	Día mundial del libro y del derecho de autor	23 de abril	Rosalía SALOMÉ MONTERO	23 de abril
MAYO	Día mundial del trabajo	01 de mayo		29 de abril
	Día Escolar de las Matemáticas	12 de mayo	Nancy LÓPEZ Rivera	06 de mayo
	Día de la Madre	2do domingo de mayo	Abelardo Díaz Vásquez	10 de mayo
	Historia de la I.E de José María Arguedas	13 de mayo	Néstor ESLADO MENDOZA	13 de mayo
	Obras de José María Arguedas	20 de mayo	Magdalena ANCO TACURI	20 de mayo
JUNIO	Día Mundial del Medio Ambiente	5 de junio	Oscar SOCOALAYA ROSALES	03 de junio
	Aniversario de la Batalla de Arica y Día del Héroe Francisco Bolognesi.	7 de junio:	Rosario ARROYO SALAS	07 de junio
	Día del Padre	3er. Domingo de junio:	Haydee RICARDI CÓRDOVA	13 de junio
	Día del Campesino	24 de junio:	Aldo OTRERA MUÑASQUI	24 de junio
JULIO	Día del Papa - San Pedro y San Pablo	29 de junio	Vidys SALAZAR ACHIHUAMAN	01 de julio
	Día de las Batallas de Pucará, Marcavalle y Concepción.	9 de julio	Edith INGA NAHUINCOPA	8 de julio
	Nacimiento del libertador Simón Bolívar	24 de julio	Marcos SALAZAR DÍAZ	15 de julio
	Día de la Proclamación de la Independencia del Perú	28 de julio	Sandra RAMÍREZ VILLANUEVA	22 de julio
AGOSTO	Batalla de Junín	06 de agosto	Katty SOTO CÁRDENAS	05 de agosto
	Día Mundial del Folklore	22 de agosto	Mishel OSCANO PUEENTE	19 de agosto
	Día de Santa Rosa de Lima	30 de agosto	Nelson GOMEZ BAYLON	26 de agosto
SEPTIEMBRE	Día de los Derechos Cívicos de la Mujer	7 de septiembre:	Jaime CONDORI CHOQUE	02 de setiembre
	Día Internacional para la Protección de la Capa de Ozono.	16 de septiembre:	Jack PEREZ ZARATE	16 de setiembre
	Día de la primavera, de la juventud	23 de setiembre	Walter HILARION LAUREANO	23 de setiembre
OCTUBRE	Día del ilustre tradicionalista don Ricardo Palma	6 de octubre:	Félix REYMUNDO VARGAS	07 de octubre
	Día del Combate de Angamos.	8 de octubre:	Pilar DÍAZ BALDEÓN	14 de octubre
	Día Mundial de la Alimentación	16 de octubre:	Carmen DELGADO NUÑEZ	21 de octubre
	Día Nacional de Ahorro de Energía	21 de octubre:	Kevin CALDERON GAMARRA	21 de octubre
	Día de la Canción Criolla	31 de octubre:	Mauro CABELLO MELO	28 de octubre
NOVIEMBRE	Rebelión de Túpac Amaru II	04 de noviembre	Sonia SALDAÑA RAMOS	04 de noviembre
	Semana de la Biblioteca Escolar	10 de noviembre	Amilcar RAMOS COLLACHAGUA	11 de noviembre
	Día de la Declaración Universal de los Derechos del Niño	20 de noviembre	Shirley ZAVALA VARGAS	18 de noviembre
	Andrés Bello Cáceres	27 de noviembre	Félix REYMUNDO VARGAS	25 de noviembre
DICIEMBRE	Aniversario de la Batalla de Ayacucho	09 de diciembre	Yuder TAQUIRI ALMERCO	02 de diciembre
	Declaración Universal de los Derechos Humanos	10 de diciembre	Máximo CAMARENA TICSE	09 de diciembre

ACTIVIDADES POR AREAS CURRICULARES:

ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL AÑO 2024	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISO					RESPONSABLE DIRECTO	RESPONSABLES	FUENTE DE VERIFICACION	FECHA	RECURSOS
		1	2	3	4	5					
Planificación Curricular	• Presentación de documentos técnicos pedagógicos: PA , EDA,ADA.	X	X				Subdirección Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA DE EPT	Informe	MARZO A DICIEMBRE 2024	Evaluación DX Informes del año 2023
Buen inicio del año escolar 2025	• Monitoreo del buen inicio del año escolar 2025	X		X		X	Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA	PCA EDA ADA	MARZO 2024	PROPIOS
Monitoreo y Acompañamiento	• Monitoreo, Acompañamiento y evaluación del trabajo pedagógico			X		X	Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA	PLAN DE MONITOREO	MARZO A NOVIEMBRE 2024	PROPIOS
Concurso NACIONAL CREA Y EMPRENDE 2025	• Participación con proyectos de negocio en los diferentes grados ETAPA INTERNA.	X	X			X	Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA DE EPT	PLAN ESPECIFICO	MARZO A AGOSTO 2024	PROPIOS AUSPICIOS INSCRIPCION ESTUDIANTE POR

ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL ÁREA DE ARTE Y CULTURA

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL AÑO 2024	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISO					RESPONSABLE DIRECTO	RESPONSABLES	FUENTE DE VERIFICACION	FECHA	RECURSOS
		1	2	3	4	5					
Planificación Curricular	• Presentación de documentos técnicos pedagógicos: PA , EDA,ADA.	X	X				Subdirección Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA DE ARTE Y CULTURA	Informe	MARZO A DICIEMBRE 2024	Evaluación DX Informes del año 2023
Buen inicio del año escolar 2025	• Monitoreo del buen inicio del año escolar 2025	X		X		X	Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA	PCA EDA ADA	MARZO 2024	PROPIOS
Monitoreo y Acompañamiento	• Monitoreo, Acompañamiento y evaluación del trabajo pedagógico			X		X	Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA	PLAN DE MONITOREO	MARZO A NOVIEMBRE 2024	PROPIOS
Actividades por el día del folclore 2025	• Concurso de 1° a 5° grado de murales • Presentaciones de conjuntos musicales.	X			X	X	Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA DE ARTE Y CULTURA	PLAN ESPECIFICO	30 DE SETIEMBRE 2024	PROPIOS AUSPICIOS
Concurso de dibujo y pintura PROVINCIAL	• Concurso de dibujo y pintura con tema a la semana del aniversario.	X			X		Coordinadora	PROFESORES DE ÁREA DE ARTE Y CULTURA	PLAN ESPECIFICO	29 de mayo del 2024	PROPIOS Apoyo de aliados estratégicos

ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL ÁREA DE INGLÉS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL AÑO 2023	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	COMPROMISO					RESPONSABLE DIRECTO	RESPONSABLES	FUENTE DE VERIFICACION	FECHA	RECURSOS
		1	2	3	4	5					
Planificación Curricular	• Elaboración de programaciones, proyectos de aprendizajes y actividades de aprendizaje.	X					INGLES	COORDINADOR PROFESORES DE ÁREA	PCA EDA ADA	MARZO 2024	PROPIOS
Planificación de Acompañamiento y Monitoreo Pedagógico.	• Plan de acompañamiento y monitoreo.			X			INGLES	COORDINADOR PROFESORES DE ÁREA	PLAN DE MONITOREO	MARZO A DICIEMBRE 2024	PROPIOS
Trabajo en Grupos de Interaprendizaje.	• Diálogo de experiencias exitosas de los docentes del área realizadas en reuniones de colegiado.	X	X	X	X	X	INGLES	COORDINADOR PROFESORES DE ÁREA	PLAN DE REUNIONES COLEGIADAS	MARZO A DICIEMBRE 2024	PROPIOS
Concurso Spelling Bee.	• Participación de estudiantes de primero a quinto grado en etapas.	X	X				INGLES	COORDINADOR PROFESORES DE ÁREA	PLAN ESECIFICO DE ACTIVIDAD INFORME FODA FACEBOOK INSTITUCIONAL	21 DE JUNIO 2024	PROPIOS AUSPICIOS INSCRIPCION POR ESTUDIANTE
Concurso interno de canto en inglés	• Participación de estudiantes de primero a quinto grado en etapas.	X	X				INGLES	COORDINADOR PROFESORES DE ÁREA	PLAN ESECIFICO DE ACTIVIDAD INFORME FODA FACEBOOK INSTITUCIONAL	14 DE SETIEMBRE 2024	PROPIOS AUSPICIOS INSCRIPCION POR ESTUDIANTE

ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN

[illegible]

08	Implementación de estrategias del Plan Lector: Festival de la Lectura, Lectura por placer, espacios lectores, maratón de la lectura entre otros.	Coordinadora y Docentes de la institución.											
09	Concurso provincial de Declamación.	Coordinadora Docentes del área de Comunicación.											
10	Talleres para el desarrollo de capacidades en el uso de instrumentos de evaluación.	Coordinadora Docentes del área											
11	Taller sobre el uso de materiales y recursos educativos (TICs) en las sesiones de aprendizaje.	Coordinadora Profesores de área											
12	Talleres socioemocionales para docentes.	Coordinadora Profesores de área											
13	Día del logro	Coordinadora Profesores de área											
14	Reuniones de coordinación, evaluación y reflexión	Coordinadora Profesores de área											
15	Juegos Escolares Nacionales	Coordinadora Profesores de área											
16	Círculo de estudios y talleres de refuerzo escolar	Coordinadora Profesores de área											

ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Nº	ACTIVIDADES	EQUIPO RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	CRONOGRAMA												FUENTE DE VERIFICACION
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
01	Plan Anual de Trabajo	Psicólogas		X										Informe del plan		
02	Aplicación de la ficha sociemocional del estudiante	Coordinadores de TOE, tutores y psicólogas	APAFA	X	X									Ficha socioemocional		
03	Sistematización de la información	Coordinadores de TOE y psicólogas	APAFA	X	X									Informe		
04	Escuela de familias	Coordinadores de TOE tutores, psicólogas y aliados estratégicos	APAFA		X			X		X		X		Lista de asistencia, informe y fotos		
05	Talleres con docentes	Coordinadores de TOE, tutores, psicólogas y aliados estratégicos	APAFA	X			X				X			Lista de asistencia, informe y fotos		
06	Talleres con estudiantes	Coordinadores de TOE, tutores, psicólogas y aliados estratégicos	APAFA		X			X		X		X		Lista de asistencia, informe y fotos		

[illegible]



PLANIFICADOR DE ACTIVIDADES 2025

Mes	Do.	Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.
Mar. 2025	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14 BUEN INICIO 2025	15
	16	17 Eval Dx	18 Eval Dx	19 Eval Dx	20 Eval Dx	21 Eval Dx	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31	1	2	3	4	5
Abr. 2025	6	7 DÍA MUNDIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA (Área)	8	9	10	11	12
	13	14	15 maceteros colgantes (Área)	16	17 JUEVES SANTO	18 VIERNES SANTO	19
	20	21	22	23 FESTIVAL DE LA LECTURA	24 CONCURSO INTERNACIONAL CANGURO MATEMÁTICO (ETAPA INTERNA)	25 JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES (INTERNO)	26
	27	28	29 Juramentación de la brigada escolar	30	1	2 DÍA DEL TRABAJO	3
May. 2025	4	5	6 CONCURSO DE ÁREAS VERDES NOVIEMBRE (Área)	7	8	9 CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE	10



PERÚ

Ministerio
de Educación



UGEL
YAUJI



Mes	Do.	Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.
	11	12 EVAL DE PROCESO	13 EVAL DE PROCESO	14 EVAL DE PROCESO	15 EVAL DE PROCESO	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25 Izamiento del Pabellón NACIONAL POR NUESTRO ANIVERSARIO	26	27	28	29	30 DIA CENTRAL POR ANIVERSARIO	31 CONCURSO INTERNACIONAL CANGURO MATEMATICO (ETAPA REGIONAL)
Jun. 2025	1	2	3 SPELLING BE(Area)	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17 Concurso ACEROS AREQUIPA (AREA)	18	19	20	21
	22	23	24 PARLAMENTO ESCOLAR Conociendo el congreso(AREA)	25 Parlamento escolar (AREA)	26 Parlamento escolar (AREA)	27	28
	29	30	1	2	3	4 Celebracion dia del Maestro	5
Jul. 2025	6	7 DIA DEL MAESTRO	8	9 ONEM ETAPA INTERNA(Área)	10 EUREKA ETAPA INTERNA(Área)	11	12
	13	14	15 Maceteros colgantes(Área)	16	17	18	19
	20	21 EVAL DE PROCESO	22 EVAL DE PROCESO	23 Día de la Fuerza Aérea del Perú	24 EVAL DE PROCESO	25 EVAL DE PROCESO	26



PERÚ

Ministerio
de Educación



UGEL
YAUJI



Mes	Do.	Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.
	27	28 Fiestas Patrias	29 Fiestas Patrias	30	31	1	2
Ago. 2025	3	4	5	6 Batalla de Junin	7	8	9
	10	11	12	13	14 CREE Y EMPRENDE (ÁREA)	15	16 JUEGOS DEPORTIVOS DE PADRES DE FAMILIA.
	17	18	19	20	21	22 DIA DEL FOLCKLORE (AREA)	23
	24	25	26 Evaluación censal regional de los aprendizajes 2025	27 Evaluación censal regional de los aprendizajes 2025	28 Evaluación censal regional de los aprendizajes 2025	29 Evaluación censal regional de los aprendizajes 2025	30 FESTIVAL REGIONAL DE LA MATEMATICA(25)
	31	1	2	3	4	5	6
Sep. 2025	7	8 MARATÓN DE LA LECTURA(AREA)	9 SEMANA DE LA EDUCACION RELIGIOSA (AREA)	10	11 CONCURSO DE DECLAMACIÓN (AREA)	12	13
	14	15	16	17	18 ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA	19	20 Participacion en CONAMAT,
	21	22 día de la juventud	23	24	25	26 PARTICIPACION II Concurso de Gimnasia Rítmica Aeróbica(PROVINCIAL- UGEL)	27
	28	29 JESUCRISTO Y LOS VALORES (AREA)	30	1	2	3 CONCURSO PROVINCIAL DE CANTO EN INGLÉS	4
Oct. 2025	5	6 MACETEROS COLGANTES(AREA)	7	8 Combate de Angamos Día de la Educación Física	9	10 EVALUACION DE PROCESO	11 OLIMPIADA PERUANA DE QUIMICA (AREA)



PERÚ

Ministerio
de Educación



UGEL
YAUJI



Mes	Do.	Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25 JESUCRISTO Y LOS VALORES
	26	27	28	29	30	31	1
Nov. 2025	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28 Elección del Municipio Escolar	29
	30	1	2	3	4	5	6
Dic. 2025	7	8 Inmaculada Concepción	9 BATALLA DE AYACUCHO	10 DESFILE DE PROMOCIONES	11	12 VIRGEN DE GUADALUPE PATRONA	13
	14	15 EVAL CERTIFICADORA	16 EVAL CERTIFICADORA	17 EVAL CERTIFICADORA	18 EVAL CERTIFICADORA	19 EVAL CERTIFICADORA	20
	21	22	23	24	25 Navidad	26	27
	28	29	30	31			