CARPETA PEDAGOGICA

DE LA I.E. Nº 43100

DE EXCHAJE

NIVEL EDUCATIVO IV

ESPECIALIDAD

PRIMARIA DE MENORES

Nombre: Obdulia HUILLCA QUISPE

YUNGA-“GENERAL SANCHEZ CERRO”

MOQUEGUA 2010 - 03 - 01

**DATOS INFORMATIVOS**

1. **UGEL : “GENERAL SANCHEZ CERRO”**
2. **INSTITUCION EDUCATIVA: 43100**
3. **LUGAR: EXCHAJE**
4. **DISTRITO: YUNGA**
5. **PROVINCIA: “GENERAL SANCHEZ CERRO”**
6. **DEPARTAMENTO: MOQUEGUA**
7. **NIVEL: PRIMARIA DE MENORES \_ IV**
8. **TURNO: MAÑANA**
9. **GRADO DE ESTUDIOS: 3º Y 4º**
10. **SECCION: UNICA**
11. **Nº DE MATRICULADOS: 3º H\_\_\_\_ M.\_\_\_\_\_ 4º H\_\_\_\_\_ M.\_\_\_\_\_\_**
12. **PROFESORA: OBDULIA HUILLCA QUISPE**
13. **DIRECTOR:**
14. **AÑO ACADEMICO: MARZO 2010**

**PRESENTACION**

El presente documento denominado Carpeta Pedagógica nace a partir de la riqueza de sugerencias obtenidas durante el desarrollo del Evento de Sensibilización en el uso y manejo de la metodología Activa, denominado “Taller de Capacitación” y Actualización Técnica Pedagógica para docentes de IV ciclo de Educación Primaria de Menores de UGEL “General Sánchez Cerro”.

Durante del NUEVO DISEÑO CURRICULAR de la Educación Básica Regular, pretendemos establecer un vinculo de comunicación a nivel nacional. Procurando de esta manera optimizar el servicio educativo en función al logro de aprendizaje en los niños, lo que coadyuvara en el mejoramiento de la calidad educativa.

Siempre a la espera de nuestro valioso sugerencias que se optara al movimiento de nuestra Carpeta Pedagógica.

Atentamente.

Marzo - 2010

**ORGANIGRAMA DE LA I. E.**

|  |
| --- |
| **UGEL: “GENERAL SANCHEZ CERRO”** |

|  |
| --- |
| **DIRECTOR DE LA I. E**.  **APAFA** |

|  |
| --- |
| **PERSONAL DOCENTE** |

|  |
| --- |
| **ALUMNOS** |

|  |
| --- |
| **CICLOS** |

IV

V

III

3º

4º

6º

5º

2º

1º

**MARZO \_ 2009**

**ORGANIGRAMA DEL AULA**

**COMITÉ DE AULA**

|  |
| --- |
| **PROFESORA DE AULA** |

|  |
| --- |
| **ALUMNOS** |

|  |
| --- |
| **CICLO:IV** |

|  |
| --- |
| **3º Y 4º** |

|  |
| --- |
| **UNICA** |

|  |
| --- |
| **Comités** |

**Cruz Roja**

**Deporte**

**Aseo**

**Brigadier**

**MARZO - 2009**

**PLAN DEL AULA**

1. **DATOS INFORMATIVOS:**
2. Institución Educativa:
3. Lugar:
4. Grado y Sección:
5. Nº de alumnos;
6. Profesora:
7. Director:
8. **OBJETIVOS:**
9. Planificar las acciones técnico pedagógico a desarrollarse.
10. Encausar las relaciones sociales entre los alumnos, profesores y padres de familia.
11. Conseguir condiciones y materiales adecuados e indispensables para el trabajo escolar.
12. Prever las acciones administrativas del aula.
13. Inculcar en los alumnos hábitos urbanidad, responsabilidad, puntualidad.
14. Fomentar en el alumno el sentimiento cívico patriótico.
15. Fomentar en el alumno normas de seguridad vial que pondrá en práctica en su vida diaria.
16. Evaluar los objetivos y metas alcanzadas.
17. **ASPECTO ADMINISTRATIVO:**
18. Llevar al día el archivo de las fichas de matrícula.
19. Elaborar los documentos del aula.
20. Llevar correctamente organizada y al día la nomina de matrícula.
21. Llevar al día el registro de asistencia.
22. Llevar al día registró auxiliar y oficial.
23. Llevar al día la evaluación del progreso de la conducta.
24. Entregar en su oportunidad las tarjetas de información, al padre de familia.
25. **ASPECTO TECNICO PEDAGOGICO:**
26. Organizar equipos de trabajo para el aula.
27. Programar y tener al día las unidades de aprendizaje.
28. Organizar actividades permanentes.
29. Revisar diariamente los cuadernos y trabajos de los alumnos.
30. Evaluar perenemente a los alumnos.
31. Participar en las actividades del desarrollo técnico pedagógico y cívico patriótico.
32. Participar en las actividades del calendario cívico escolar.
33. Asistir a los cursos de capacitación de implementación y actualización docente.
34. **ASPECTO SOCIAL CULTURAL:**
35. Intensificar las relaciones escuela hogar.
36. Inculcar en los niños principios morales y religiosos.
37. Inculcar las buenas costumbres y relaciones entre los niños.
38. Fortalecer el amor a la patria y respeto alas autoridades.
39. Desarrollar entrevistas a los padres de familia.
40. Velar por la salud de los niños.
41. Participar en las campañas que realice la escuela, Cruz Roja, Defensa Civil y otros.
42. **ASPECTO MATERIAL EDUCATIVO:**
43. Implementar el rincón de aseo.
44. Confeccionar material educativo.
45. Utilizara los libros del MED.
46. Implementar las diferentes aéreas de trabajo.
47. Implementar el botiquín del aula.
48. Ambientar el aula de acuerdo a fechas conmemorativas.
49. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| **Desarrollar el plan de trabajo.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fomentar equipos de trabajo.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organizar comité de aula** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Implementar el botiquín** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elaborar el periódico mural.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ambientar las aéreas de trabajo.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elaborar material de trabajo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Revisión del aseo.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Preparación de actividades del colegio.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Entrega de libretas de información.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Reunión con los padres.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MARZO - - 2009**

**REGLAMENTO INTERNO DE AULA**

1. **DATOS INFORMATIVOS:**
2. Institución Educativa:
3. Lugar:
4. Grado.
5. Nº de alumnos:
6. Profesora:
7. Director.
8. **OBJETIVOS:**
9. Cumplir con al formación integral del niño.
10. Incentivar en el niño las habilidades, destreza y creatividad.
11. Mantener los hábitos de orden, higiene, puntualidad, responsabilidad, disciplina.
12. Prestar atención a la salud del niño.
13. Estimular el conocimiento y desarrollo de las normas de seguridad vial.
14. Inculcar el respeto y amor a Dios.
15. **DEL PROFESOR:**
16. Asistir puntualmente a la escuela todos los días.
17. Orientar a los alumnos en el cuidado del mobiliario escolar.
18. Exigir puntualmente a los alumnos.
19. Conversar a los alumnos sobre el cuidado de la higiene personal. del aula de la .comunidad.
20. Llenar los registros de asistencia cuidadosamente.
21. Revisar la higiene personal de los alumnos.
22. Elaborar y llevar consigo los documentos administrativos.
23. Formar la justa Directiva del aula, juntamente con los padres de familia.
24. Informar a los padres de familia sobre el rendimiento escolar de sus hijos, entregando las libretas de información oportunamente.
25. Cumplir con el turno establecido.
26. Colaborar con todas las actividades programadas y actuaciones.
27. Revisar diariamente el trabajo de los alumnos.
28. **DE LOS ALUMNOS.**
29. Debe llegar temprano a la I.E.
30. Los alumnos deben asistir limpios a la I.E.
31. Al toque del timbre o de la campana deberá formarse en orden y en silencio.
32. Luego de la formación y en silencio deberá dirigirse directamente a su aula.
33. Deberá traer sus útiles correctamente forrados y con su identificación.
34. Colaborara en tora las actividades programadas por la profesora.
35. Participara en la formación en las actividades permanentes diariamente.
36. Respetara las normas y disposiciones de la dirección y de la profesora.
37. Cumplirá en toda momento con las reglas de cortesía, tanto en la I.E. como en la calle.
38. Los alumnos pueden tener momentos de esparcimiento. Sin llegar a la indisciplina.
39. Cumplir con las tareas de la escuela.
40. En el caso de inasistencia deberá venir acompañado del padre de familia o apoderado para justificar la falta.
41. Respetaran y cuidaran lo ajeno, tanto en el aula como en la I.E. entregando a la profesora los objetos hallados.
42. No saldrán del colegio sin permiso, salvo con el profesor y con el conocimiento de la dirección.
43. Los permisos de los alumnos podrán solicitarlo solo los padres.
44. **DE LOS PADRES DE FEMILIA.**
45. Enviar a su niño al colegio limpio y uniformado.
46. Enviar a su niño con sus útiles escolares completos, limpios y etiquetados.
47. Asistir a las reuniones que realice la profesora de aula o el comité del aula.
48. Disponer y cooperar en lo posible los requerimientos necesarios que solicite la profesora para un buen desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
49. Los padres de familia apoyaran a sus hijos en todo memento y ofrecerán las condiciones necesarias para una mayor disciplina y un optimo rendimiento.
50. Revisar diariamente los útiles escolares de sus hijos.
51. Asistir periódicamente a la escuela para informarse sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo.
52. No interrumpir en las horas de clase, escogiendo las horas de recreo o educación física para el dialogo con la profesora.
53. El padre de familia debe ocupar un tiempo necesario para dialogar con su niño y ayudarlo a resolver sus problemas.

MARZO – 2009

.