

PLAN ANUAL DE TRABAJO

PAT-2024



INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 217

“NIÑO DE PRAGA” - URUBAMBA



I INSTITUCION EDUCATIVA 217 "NIÑO DE PRAGA"
URUBAMBA

COD. MOD.0403691



RESOLUCION DIRECTORAL Nº - UGEL-U/D I.E. Nº 217 –UGEL-U -/ P/ 2024

Visto el documento remitido a mi despacho por la comisión de elaboración del PAT 2024

CONSIDERANDO:

Qué; de acuerdo a la Ley General N° 28044 y de conformidad del Art. N° 139, señala que la evaluación de la gestión comprende los logros de aprendizaje, objetivos estratégico, indicadores, metas y resultados del servicios educativo así como su aplicación de los instrumentos de gestión y la Directiva del año escolar 2013, establece la movilización nacional por la transformación en el marco de la política priorizadas y siendo competencia de la instituciones educativas contribuir con el fortalecimiento de los aprendizaje fundamentales:

SE RESUELVE:

Art.1 : APROBAR el Plan Anual de Trabajo para la mejora de los aprendizaje PAT- 2024, dirigido a la comunidad educativa y Ministerio de Educación

Art. 2°.-REMITIR Copia del Presente Plan a la UGEL para su conocimiento.

Art. 3°.-DISPONER de su publicación para la difusión correspondiente

Registre y Comuníquese,

PRESENTACION

La Educación es un factor esencial en el desarrollo de cualquier sociedad, por lo cual es necesario reflexionar sobre los logros para tomar decisiones pertinentes a través de las políticas educativas y de esa forma alcanzar sus objetivos propuestos como es el desarrollo local y regional.

En el marco de las políticas educativas priorizadas del 2011 al 2016 para que todos los niños y niñas de la localidad aprendan con pertinencia y calidad que ninguno se quede atrás, el Ministerio de Educación ha iniciado la Movilización Nacional por la Transformación de la Educación bajo el lema “Cambiemos la Educación y Cambiemos”.

La Unidad de Gestión Educativa de Local de Urubamba despliega un intenso trabajo para asegurar que los niños y niñas principalmente en las más lejanas comunidades desarrollen oportunamente las capacidades y habilidades pertinentes que les permita desenvolverse en su vida cotidiana de forma efectiva, afectiva y exitosa.

En nuestra Institución nos hemos permitido establecer metas Institucionales, considerando planes orientados a la mejora de los logros de aprendizaje, que permite elevar estos niveles de aprendizaje de los niños y niñas.

El éxito de estas actividades se podrá lograr gracias al compromiso y participación de cada uno de los agentes Educativos, promoviendo el aporte, compromiso de la comunidad y la sociedad con ejemplos y roles de transformación desde su contexto quienes se convertirán en protagonistas de este movimiento ciudadano y sin olvidar que “todos pueden aprender nadie se quede atrás”.

EL EQUIPO.

BASES LEGALES

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Resolución Suprema 001-2007- ED que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- ❖ Ley 28044 - Ley General de la Educación
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- ❖ Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica.
- ❖ Resolución Directoral N°0431-2012-ED D-IE 014-2012. Aprobación del PATMA.
- ❖ Ley 24029 y su modificatoria N° 25212 Ley del Profesorado
- ❖ Ley 25610 D.L 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación
- ❖ D.S N° 13-2005 Reglamento de educación Básica Regular

PERSONAL QUE PARTICIPO EN LA ELABORACIÓN DEL PAT-2024

PARTICIPANTES:

Docentes:

- **Prof. Marina Aranibar Banda**

- **Prof. Yuliana Uscamaita Quispe**
- **Prof. Mary Rodriguez Rojas.**
- **Prof. Angela Milagros Esquivel Sequeiros.**

Auxiliares de Educación

- **Prof. Cristina Rodríguez Rojas.**
- **Prof. Jaime Galiano Santisteban.**

PERSONAL DE SERVICIO

- **SR. Omar Mendoza Ruelas**

I.-DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCION

- DREC : Cusco
- UGEL : Urubamba
- I. E.I. : N° 217 "NIÑO DE PRAGA"
- PROVINCIA : Urubamba
- DISTRITO : Urubamba
- NIVEL :Inicial
- TURNO :Mañana
- DIRECTORA :MARINA ARANIBAR BANDA
- NUMERO DE ALUMNOS: 99 estudiantes.

03 años	04 AÑOS	05 AÑOS	TOTAL
25	48	26	99

II.- FUNDAMENTACION.

El presente Plan Anual de trabajo 2024 es un instrumento técnico que precisa las acciones a desarrollarse en la I.E.I N° 217 “Niño de Praga” , orientadas a mejorar la eficacia y eficiencia del servicio educativo, desde el buen inicio del año escolar que alienta una transformación educativa donde se promuevan aprendizajes duraderos, efectivos y significativos en nuestros niños. Nos encontramos en una etapa difícil pero con mucho compromiso de cambio, donde es primordial el compromiso de toda la comunidad educativa institucional a fin que las escuelas y particularmente la nuestra ofrezca a los estudiantes mejores oportunidades para aprender, partiendo del análisis de diagnóstico de nuestra institución ,realizando el análisis reflexivo a partir de los resultados de la evaluación de los diferentes actores surge la necesidad de contar con un plan de mejorar, donde se incluirá acciones educativas, diseños metodológicos, realización de estrategias que ayuden a mejorar los aprendizajes fundamentales para elevar el nivel de logro de nuestros niños y niñas.

Los resultados merecen una reflexión y un compromiso de parte de toda la comunidad educativa para que nuestras niñas y niños aprendan y logren un buen nivel educativo e integral, inclusivo y democrático.

Proponemos una línea de acción que sensibilice y comprometa a atender la problemática pedagógica involucrando a la directora, docentes, auxiliares y padres de familia a asumir responsablemente una tarea conjunta a fin de lograr las metas trazadas y elevar nuestros niveles de logros y que los aprendizajes sean para la vida y de disfrute de todos y todas. Revertir esta situación plantea la necesidad que nuestra Institución Educativa asuma retos y convertirlos en metas concretas.

EL EQUIPO.

					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Metas anualizadas de resultados CGE 2	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Al 2024 aumentar al 99%de la permanencia de estudiantes	Campañas de sensibilización sobre la matrícula oportuna.		EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Matrícula oportuna - Registro de estudiantes en el SIAGIE		EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al 2024 reducir al menos en 1 % el porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios identificando oportunamente los estudiantes en situación de rezago escolar	Crear canales de comunicación pertinentes para la realidad de cada educando		EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Establecer acuerdos con los aliados de la comunidad para reducir el riesgo de abandono de los estudiantes.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Establecer acuerdos con los aliados para coadyugar al servicio educativo de nuestra institución.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Establecer acuerdos con la Dirección de la Escuela de Educación Superior Publica la SALLE para la creación de la sección de 3 años en educación inicial.																
	Brindar espacios inspiradores y docentes acogedoras a los niños y niñas dentro de la																

	institución educativa																			
	Implementar un diagnóstico socioeconómico de padres de familia que ponen en riesgo la permanencia de sus niños					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Metas anualizadas de funcionamiento de la IE. CGE.3	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)																
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Al 2024 se cumplirá al 100% la calendarización para asegurar las horas lectivas efectivas y planificadas	-Elaboración, difusión y cumplimiento de la calendarización anual con participación activa de todo el personal de la institución. -Cumplimiento efectivo de las horas pedagógicas por parte de todas las docentes -Comprometer a los padres de familia en la asistencia puntual de sus menores hijos. -Preveer el material de trabajo en las sesiones de aprendizaje por parte de las docentes.	- Matriz de la calendarización anual -Registro de asistencia -Actas de aprobación. -Trípticos de difusión a los padres de familia de la calendarización.	EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al 2024 ejecutar al 100% el presupuesto de mantenimiento	-Conformación del comité de condiciones operativas en la Institución educativa y reconocida en RD.	-Actas RD de reconocimiento	EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

preventivo para brindar el servicio educativo en espacios seguros	-Priorización de las necesidades para ser intervenidas con el presupuesto de mantenimiento	Ficha de mantenimiento																

Metas anualizadas de funcionamiento de la IE.CGE-4	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Al 2024 se ejecutará al 100% el trabajo colegiado para la planificación curricular	-Elaborar el plan de trabajo colegiado. -Aprobación del plan con RD. -Invitar a especialistas para abordar temáticas especiales.	-Plan elaborado y reconocido con RD -Oficos de invitacion	EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al 2024 se ejecutará 3 visitas de monitoreo acompañamiento a la docente	-Elaborar plan de monitoreo participativamente con todo el personal de la IEI y reconocido con RD. - Análisis y Difusión del plan de monitoreo a todo el personal.	-Plan de monitoreo -RD de aprobación.	EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al 2024 se ejecutarán encuentros familiares en el marco de la tutoría y orientación educativa	-Festejos por el día de la madres (Encuentro deportivo) -Festejos por el día del padre(Encuentro deportivo) -Festejos por		EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al 2024 implementar y ejecutar en un 100% acciones de mejora			EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

de los aprendizajes																			

Metas anualizadas de funcionamiento de la IE CGE5	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Al 2024 propiciar 3 espacios de participación democrática entre los miembros de la comunidad educativa			EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Implementar y difundir AL 100 % las normas de convivencia por aula e institucional			EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ejecutar al 100% campañas de buen trato con estudiantes y familias			EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intervención y reporte oportuno del comité de Tutoría en casos de violencia de acuerdo a los protocolos			EQUIPO DOCENTES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>recursos y materiales educativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •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 	<p>materiales en el libro de inventario de aulas por parte del comité</p>	<p>inventario</p>																	
	<p>2. 6 Registro de recursos y material educativo</p>	<p>Conformación del</p> <p>Actualización del inventario de aulas.</p>		<p>Equipo docente</p>																

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	Conformación del comité de gestión de riesgos y su reconocimiento en RD	Elección de miembros integrantes de acuerdo a funciones	RD reconocimiento	Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Elaboración del Plan de gestión de riesgos.	Actualización del plan	Plan de gestión de riesgo actualizado	Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Señalización de toda la Institución educativa	Verificación de ambientes e identificar zonas seguras	Ambientes señalizados	Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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	Reportar a las plataformas correspondientes los acciones realizadas-				Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	-Priorizar las necesidades urgentes para ser atendidas.	Realizando un diagnóstico real de toda la institución.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento prioritizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	-Difusion de las vacantes Y por grados o secciones internamente y luego externamente ,siendo registrada en el plataforma del SIAGIE.	En asamblea general de padres de familia Medios virtuales- Difusion en la puerta de la institución.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Difusion del cronograma de matricula de inscripción para niños nuevos y para la ratificación de matriculas			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones para el desarrollo académico	-Actualizar el plan anual de trabajo 2024.				Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Hacer seguimiento y					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		cumplimiento de las actividades programadas en el PAT.																		
		-Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en el PAT.			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	NO SE CUENTA CON INGRESOS PROPIOS.			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. Implementar el	NO SE CUENTA CON			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	QUIOSKOS																				
					Equipo docente																
					Equipo docente																

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	NO SE CUENTA CON QUIOSKOS			Equipo docente																	

Escolar		Actividad														
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	13. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas 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.	NO ES EL CASO			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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.	NO ES EL CASO			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 Pedagógica	1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar <u>la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.</u>	-Actualización de los IGE participativamente con todos los miembros de la comunidad educativa	Proceso de actualización en la primera semana de gestión	IGE actualizados al presente año 2024	Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo	-Contar con un plan de trabajo para las reuniones colegiadas	-Plan de trabajo con cronogramas			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-				Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 Pedagógica	3.. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.	-Implementar el plan lector institucional y a nivel de aulas.	-Elaboración en la primera semana de gestión	-Plan lector actualizado	Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Acondicionamiento del sector de lectura en el aula	-Con participación activa de niños con textos seleccionados y codificados.	-Biblioteca de aula implementada	Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Implementación de estrategias que involucren a Padres de familia y lectura en casa	-Reunión de concientización a padres de familia. -Difusión de la actividad anual de padres e hijos. -Lecturas con padres de familia	-Actas -Tripticos de difusión Que su niño o niña realice la réplica en el aula	Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 Pedagógica	5. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones	5.1 Informar a la comunidad educativa sobre el compromiso de uso pedagógico de los materiales. (cuadernos de trabajo)	-Socializar y analizar los cuadernos de trabajo con los niños.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		5.2 Coordinar y capacitar	-Talleres de		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.	a las/los docentes sobre la distribución y uso pedagógico de los materiales y recursos educativos.	capacitación del uso de cuadernos y materiales educativos-																		
	5.4 Orientar el análisis y reflexión sobre los materiales, recursos y entornos educativos para su identificación y selección.	-Charlas de concientización a padres de familia acerca del uso y cuidado de materiales educativos en el aula.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.5 Adaptar los materiales, recursos y entornos educativos seleccionados para su aprovechamiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	-Sectores implementados con material adecuado.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.6 Hacer seguimiento de las adaptaciones curriculares necesarias de los recursos, materiales y entornos educativos	- Implementación del plan para niños especiales.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comités de Gestión	Funciones	Actividad	Descripción de la	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Escolar			Actividad														
Comité de Gestión Pedagógica	6. 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.	-Promover proyectos de innovación e investigación a cerca del cuidado del medio ambiente,	Tomando en cuenta las necesidades e intereses del niño y niña.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		-Promover la practica de las 3R (reciclar, reusar, reducir).	Implementan do proyectos con resultados tangibles.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Poner en practica los nuevos conocimientos luego de la elaboración de los proyectos tanto en la institución, en familia y en la comunidad.	Implementar talleres de concientización con niños y padres de familia con repercusión en la comunidad.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al				Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Compromiso de Gestión Escolar 4.				Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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. 2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.	- Elaborar el plan TOE, reconocido bajo RD. - Conformación del Comité TOE, reconocido bajo RD. - Difusión del Plan TOE, a todos los miembros de la comunidad educativa.			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		- Implementación del cuaderno de incidencias a nivel institucional y de aulas.			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		- Seguimiento a casos de inasistencia y tardanza de niños mediante un registro diario.			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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	- Implementar las normas de convivencia escolar en lugares visibles.	Elaboración de paneles sobre las normas de convivencia para su difusión.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Incorporar las normas de convivencia en el reglamento interno de la institución.	En reunión con la participación de toda la comunidad educativa.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		-Acondicionamiento de los espacios de la I.E.I para la atención de los niños con habilidades diferentes.	-Priorización en el acondicionamiento de los espacios en la I.E.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Contribuir en el	Reporte al SISEVE de	Actualización		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.	casos de violencia.	de datos de los miembros encargados del SISEVE																		
	Realizar escuela de padres con orientaciones sobre temas referentes a violencia y el procedimiento a seguir en caso se haga la denuncia.	Implementar como mínimo tres talleres de escuela de padres con temáticas de acuerdo al diagnóstico.		Equipo docente			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Acudir en busca de apoyo a los aliados como PNP y MIDIS.	Solicitar apoyo a la PNP para resguardo de la puerta en hora de entrada y salida de los niños y niñas		Equipo docente			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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	5. Promover reuniones	5.1 Desarrollar de			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	Conformación del Comité de TOE y Convivencia escolar reconocidos en RD.	Conformación de los COMITES DE GESTION con participación de todo el personal.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Implementación del Plan de TOE y Convivencia escolar y luego ser difundida a todo el personal de la IEI y Padres de familia	Actualización del Plan TOE y difundido a todo el personal y miembros de la institución.		Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Implementación del Cuaderno de Incidencias y actualización de los datos en el SISEVE.			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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.	Regular la conducta de nuestros niños a través de la implementación de las normas de convivencia con su participación en las aulas y practica de las normas de convivencia.			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Promover el respeto			Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		y la práctica de la interculturalidad.																		
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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).				Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Promover el				Equipo docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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	
Reporte de Censo Educativo					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participación en concursos escolares					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entrega de reporte de logros de aprendizaje					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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	
Vacaciones de escolares					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emisión de actas o similares					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV Actividades de seguimiento y evaluación de las actividades

Acción	Actividades	ESTATUS DE LA ACTIVIDAD			Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)														
		Parcial	mediano	Total				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**En esta sección se colocan solamente aquellas actividades que no hayan sido reportadas en las tablas previas y que tienen relación con la implementación del PCI o del RI (dado que ya se han considerado aquellas actividades que se derivan del PEI).*

CALENDARIZACIÓN DE HORAS LECTIVAS: