

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
PALCCARAQUI – URUBAMBA



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 50595 DE PALCCARAQUI

Directora: Gloria Elizabeth Blanco Soto.

2024

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IE 50595

Año de aprobación: 2024

A. DATOS GENERALES DE LA IE:

I.1. NOMBRE DE LA IE: N°50595

NIVEL: III, IV,V

MODALIDAD : MENORES

TURNO : MAÑANA

DIRECCIÓN: PALCCARAQUI

DEPARTAMENTO; CUSCO

PROVINCIA: URUBAMBA

DISTRITO:URUBAMBA

TELÉFONO : 975677533

CORREO: eliblan_1@hotmail.com

NOMBRE DEL DIRECTOR: PROF. GLORIA ELIZAETH BLANCO SOTO

TIPO DE GESTIÓN: PÚBLICA DE GESTIÓN DIRECTA.

CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA IE

| Tipo de código | Número |
|----------------|---------|
| CODIGO MODULAR | 0410670 |
| CODIGO LOCAL | 170219 |

I.2. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| Integrantes | Número |
|-----------------|--------|
| Estudiantes | 135 |
| Directivos | 1 |
| Docentes | 7 |
| Administrativos | 1 |

““AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

”

Palccaraqui, 15 de abril de 2024.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°020- UGEL-U/D I.E. N° 50595/ P/ 2024

VISTO, el anteproyecto del PLAN ANUAL DE TRABAJO de la I.E N° 50595 de Palccaraqui del ámbito de la UGEL de Urubamba, con sus folios respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el Plan anual de trabajo es una herramienta de toma de decisiones la, que orienta las practica de Gestión de la I.E. para el logro de aprendizaje de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa- 50595 de PALCCARAQUI ubicada en el Distrito de Urubamba, con el nivel de educación primaria precisa contar con documentos de gestión que oriente su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes, el cual precisa responder a las necesidades y expectativas del entorno, define su propuesta centrada en los aprendizajes, que se concretan en un proceso de construcción participación y de reflexión del personal directivo docente alumnos y padres de familia de la institución educativa.

Que, en conformidad con la Ley General de Educación N°28044, Ley de Reforma Magisterial N°29944, Resolución Ministerial 587-2023 Minedu, “Normas que Orienta el Desarrollo de las actividades para el año 2024”

SE RESUELVE

Artículo 1º: APROBAR El Instrumentos de Gestión Escolar de la Institución Educativa N° 50595-Plan Anual de Trabajo para el año 2024.

Artículo 2º: DISPONER, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, Administrativo, padres y madres de familia y estudiantes de nuestra Institución.

Artículo 3º: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

.....

Directora.

Gloria Elizabeth Blanco Soto.

PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo constituye uno de los instrumentos técnicos de gestión operativa, funcional y articuladora para la Mejora de los Aprendizajes con el que la Institución Educativa N° 50595 de la comunidad de Palccaraqui, distrito y provincia de Urubamba de la región Cusco, orienta el proceso educativo de gestión pedagógica, administrativa e institucional para el año lectivo 2024.

Para lograrlo, aplica un conjunto de criterios propuestos en el aplicativo que el MINEDU ha proporcionado a través del proceso de asistencia técnica el mismo que se ejecuta en una serie de etapas. Ésta herramienta describe actividades concretas centrada en el aprendizaje de los estudiantes y 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 ocho compromisos de gestión.

En general el presente Plan Anual de Trabajo, ejecuta al esquema sugerido por la norma de orientaciones sobre el inicio del año escolar 2024 la cual se ha adecuado a las necesidades e intereses de los estudiantes y de la comunidad de Palccaraqui.

En resumen, nuestra Institución Educativa como parte perteneciente e importante de la comunidad de Palccaraqui 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 desde un servicio educativo de calidad. 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, Padres y Madres de familias y Alumnado en general, están en la capacidad de cumplir estas acciones para cumplir los compromisos de Gestión escolar 2024.

1.- DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

1.1 DENOMINACIÓN Y UBICACIÓN

UGEL : Urubamba
INSTITUCION EDUCATIVA : N° 50595
COGIGO MODULAR : 0410670
NINEL : Primaria.
MODALIDAD : Menores
REGION : Cusco
PROVINCIA : Urubamba.
DISTRITO : Urubamba
COMUNIDAD : Palccaraqui.

1.2 ORGANIZACIÓN

Directora : Prof. Gloria Elizabeth Blanco Soto.

Docentes:

- Prof. : Jhon Carlos Acuña Cárdenas.
- Prof. : Albertina Zúñiga Masías.
- Prof. : Marleny Santisteban Matto.
- Prof. : Mateo Leva Tocre.
- Prof. : Yenifer Delgado Oblitas.
- Prof. : Eunice Tito Céspedes
- Prof. : Gloria Elizabeth Blanco Soto.
- Prof. : Fredy Girau Montalvo

Personal administrativo:

Señor : Liberato Rondán Nuñez

TOTAL INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| INTEGRANTES | CANTIDAD |
|----------------|----------|
| ESTUDIANTES | 135 |
| DOCENTES | 7 |
| DIRECTIVO | 1 |
| ADMINISTRATIVO | 1 |

1.3 FINALIDAD:

Establecer lineamientos locales, normas y orientaciones para la planificación, ejecución, evaluación y monitoreo de las actividades educativas a desarrollarse durante el año escolar 2024 en la Institución Educativa N° 50595 de Palccaraqui, jurisdicción del distrito y provincia de Urubamba.

1.4 OBJETIVOS:

- Elevar el nivel de comprensión lectora y la resolución de problemas matemáticos participando en las actividades propuestas por el respectivo comité.
- Promover y desarrollar un clima institucional intercultural acogedor de respeto y buen trato que permita al estudiante desarrollar aprendizajes significativos potenciando su talento en el marco de una educación integral.
- Gestionar con efectividad el cumplimiento de logro compromisos de gestión programadas en la Calendarización Institucional 2024.
- Establecer los lineamientos institucionales de implementación, incorporación y aplicación de los documentos actualizados del MINEDU haciendo uso de estrategias de persuasión y cooperación, bajo el liderazgo de la Dirección y el equipo del área Académica.
- Desarrollar en la I.E. políticas de buen uso, cuidado y conservación de Materiales educativos y Recursos Tecnológicos.
- Mejorar la conducta y las relaciones interpersonales en los estudiantes de la institución formulando actividades que desarrollen los valores inherentes al diagnóstico institucional, motivando el interés y la participación de los padres y madres de familia en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- Promover la participación de la comunidad educativa en la elaboración de Herramientas de Gestión Educativa Institucional con visión a una cultura de prevención y preservación del medio ambiente aprovechando las oportunidades locales, regionales y nacionales con el propósito de fortalecer el cultivo de los valores, y el sustento de una actitud ética y moral.

2 ALCANCES:

- Institución Educativa.
- Docentes de aula.
- Padres y madres de familia.
- Estudiantes de la Institución.

1.5 BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica como servicio público esencial.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por la Ley N° 29839.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED que aprueba la Directiva N° 004-VMGP-2005, sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular.
- Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva "Procedimientos para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el sector Educación.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Resolución Ministerial N° 0369-2012-ED, que aprueba prioridades de la Política Educativa Nacional 2012 – 2016.
- Resolución Ministerial N° 0518-2012-ED, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2012-2016.
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas.
- Resolución Ministerial 587-2023 Minedu, "Normas que Orienta el Desarrollo de las actividades para el año 2024"

1.6 MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

1.6.1 Misión:

2 Somos una Institución Educativa del nivel primario que brinda educación integral de calidad, formando estudiantes responsables, respetuosos, solidarios, honestos, líderes, competentes, con espíritu emprendedor, capaces de analizar, proponer y enfrentar los retos del mundo moderno, con docentes idóneos e innovadores y padres de familia con participación activa en la tarea educativa..

2.1.1 Visión

La I.E. N°50595 de Palccaraqui aspira al 2026 ser una institución líder y de calidad en el ámbito local y regional con una gestión eficaz y eficiente, con estudiantes competentes y proactivos, comprometidos en la conservación del medio ambiente, en la transformación de la sociedad, con docentes innovadores con vocación de servicio y padres de familia comprometidos en la tarea educativa.

2.1.2 Breve reseña histórica de la institución educativa

La versión oficial sobre la historia de la IE no está documentada y no se ha encontrado en forma escrita, pero según narraciones verbales de personajes más notables de la comunidad de Palccaraqui, se puede tener referencias.

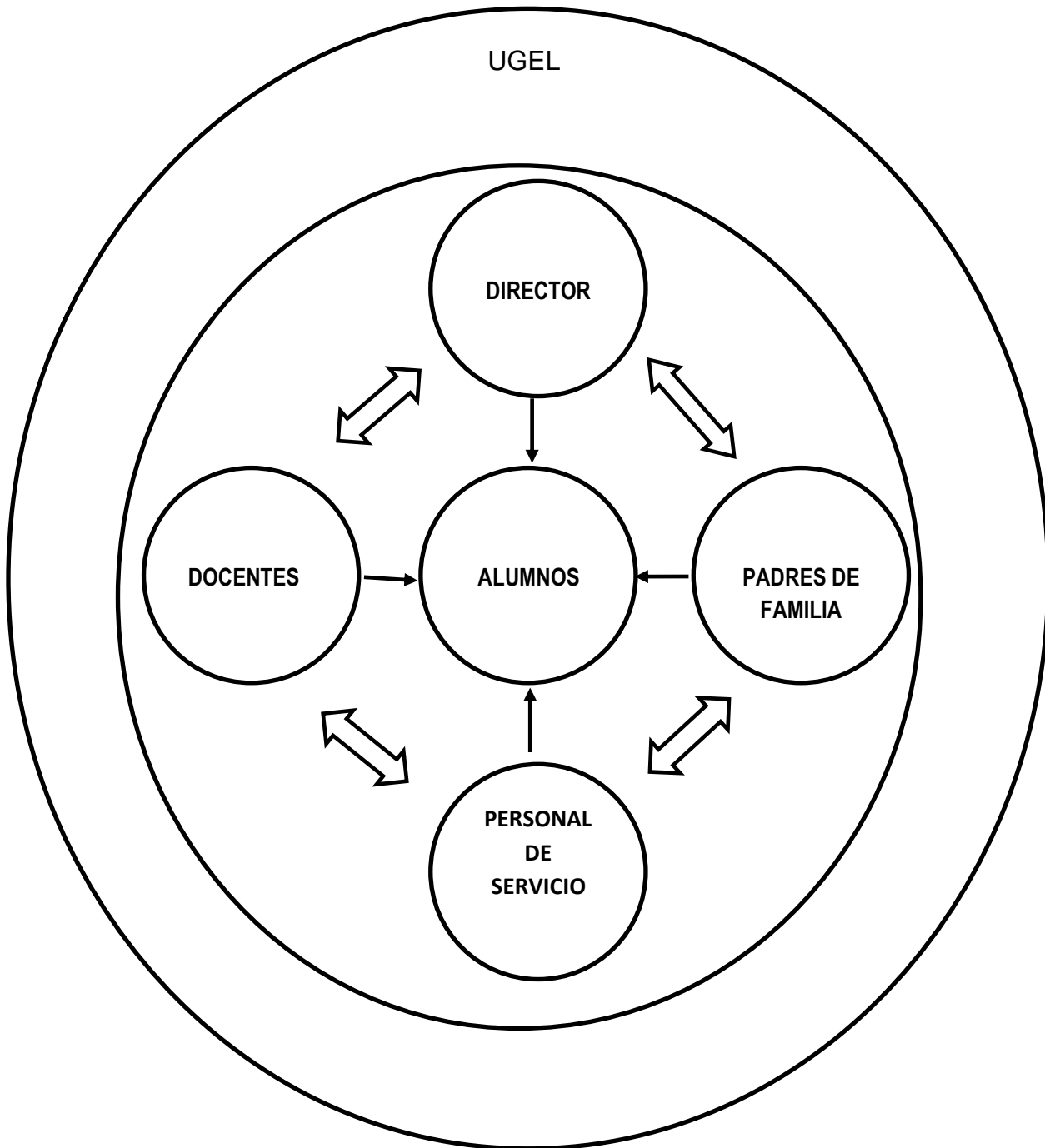
El año de 1965 se nombra como representante del Sindicato Demócrata de Palccaraqui a don Alejandro Ibarra, siendo sus colaboradores don Antonio Pumacahua, Abelino Atausinchi. Pedro Gutiérrez y Apolinar Bravo quienes gestionaron la fundación de la Escuela de Palccaraqui. La primera docente fue doña Alicia Escobar de Baca quién laboró en la sede de funcionamiento provisional ubicada en un lugar aledaño de Larespampa, cuya propietaria, Segundina Cabrera de Atausinchi, radicaba en Quillabamba y la casa se encontraba disponible. En este domicilio funcionó aproximadamente 2 años, luego se trasladó frente a la capilla del Señor de Palccaraqui, habiendo hecho previamente una casita provisional de karapas y techo de paja. Los primeros alumnos fueron don Cirilo Aguilar e Irma Aranibar. En esta temporada posiblemente fue reconocido como Centro Educativo N° 50595 de Palccaraqui.

Posteriormente se trasladó al actual local de funcionamiento, cuyo terreno era conducido, en ese entonces, por el campesino Miguel Aranibar, predio sin título de propiedad y que posteriormente pasó a la Parroquia (Virgen del Rosario), de cuya institución la comunidad de Palccaraqui adquirió en calidad de compra venta para dar solución a los problemas de proceso judicial que se venía sosteniendo a la fecha. Desde entonces se dio lugar a la construcción del primer pabellón en el lado Oeste.

Cuatro años después, aproximadamente, llegó a ser director de la Escuela el profesor Humérez quien años más tarde realiza una permuta con el profesor Constantino Tapia, con quien se logra la donación o limosna de la Sagrada Imagen del Corazón de Jesús, por parte del ciudadano Amador Ocampo, desde entonces la IE realiza su festividad patronal el décimo viernes, después de Viernes Santo. Se continuó con la construcción progresiva del segundo, tercero, cuarto y finalmente del quinto pabellón, con el apoyo incansable de los padres de familia y las entidades del estado. Luego el profesor Constantino Tapia hace permuta con el profesor Vidal Grajeda Gil quien se hace cargo de la dirección. Posteriormente asumen la dirección la profesora María Antonieta Villar, el profesor Rudecindo Surco, el profesor Félix Farfán Tocre y actualmente la profesora Gloria Elizabeth Blanco Soto.

Según los archivos de la institución, aparecen las actas de evaluación a partir del año de 1975, año en que funcionó hasta segundo grado. La primera promoción egresó el año 1982

ORGANIGRAMA DE LA I.E N° 50595 "AMIGOS DE JESÚS DE PALCCARAQUI"



ORGANIZACIÓN DE LA I.E N° 50595 "AMIGOS DE JESÚS DE PALCCARAQUI"

| COMITÉS DE TRABAJO | |
|---|---|
| <p>JUNTA DE PROFESORES.: Presidente : Prof Jhon Carlos Acuña Cárdenas Secretaria .Prof. Eunice Tito Céspedes Tesorera :.Prof Marleny Santisteban Matto Secretaria de Base: Prof. Justina Hinojosa Tocre</p> | <p>CONEI Presidente :Prof. Gloria Elizabeth Blanco Soto. Coordinador: Prof. Jhon Carlos Acuña Cárdenas APAFA : Alexandra Yucra Puma Alumno : Auqui Estombelo Exalumnos :Gloria Choque Chullo..</p> |
| <p>COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS Prof.: Mateo Leva Tocre. Prof. .Eunice Tito Céspedes Sr. Liberato Rondán Nunez</p> | <p>COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Profesora Marleny Santisteban Matto Profesora Albertina Zúniga Masías</p> |
| <p>COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR Profesor : Jhon Carlos Acuña Cárdenas Profesor : Ronald Cumpa Cervantes.. Profesora Justina Hinojosa Tocre</p> | <p>BRIGADA DE GESTIÓN AMBIENTAL Profesor: Mateo Leva Tocre. Profesora Eunice Tito Céspedes.</p> |
| <p>COMITÉ DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR Presidente Gloria Elizabeth Blanco Soto. Docente: Prof Eunice Tito Céspedes CAE: Sra. Sonia Pantigozo Cjuiro. Sra. Mariluz Mora Villano. Sra Gloria Choque Chullo.</p> | <p>APAFA CENTRAL. Presidente:. Jaime Céspedes Peña. Secretaria Sra. Susan Katherine Torres Calderón Tesorero:. Sra Roxana Mayta Huanca VOCALES: Sra. Jéssica Tocre Cusi Sra. Maritza Villalobos Sra. Maritza Huamán Huallpayunca</p> |
| <p>MUNICIPIO ESCOLAR Alcalde: Auqui Estombelo Gutierrez</p> | <p>Representantes de los Comités de aula. 1° Paolo Antonio Flores T 2° Mariluz Mora Villano 3° Marisa Franco Quispe 4° Felician Sañac Siguana 5° Yovana Choque Sallo 6° Heber Montiel Rivera</p> |
| <p>COMITÉ DE RECEPCIÓN DE MATERIALES DIRECTORA Padres de familia</p> | <p>COMITÉ DE MANTENIMIENTO Un docente Un padre de familia COMITÉ VEEDOR.</p> |

ORGANIZACIÓN DE LA I.E N° 50595 "AMIGOS DE JESÚS DE PALCCARAQUI" 2024

a) **Órgano de Dirección.**

- a. Dirección.
- b. Profesores.

b) **Órgano de Participación y vigilancia.** Representado por el Consejo Educativo Institucional (CONEI), el mismo que tiene la siguiente estructura:

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO |
|----|------------------------------------|--|
| 1 | Prof. Gloria Elizabeth Blanco Soto | Presidente |
| 2 | Prof. Marleny Santisteban Matto | Representante de los docentes del nivel Primaria |
| 3 | Sra. Alexandra Yucra Puma | Representante de los Padres Familia |
| 4 | Estud. Auqui Estombelo Gutiérrez | Representante de los Estudiantes |

c) **Órgano de Tutoría y SISEVE**

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO |
|----|-------------------------------------|--|
| 1 | Prof. Gloria Elizabeth Blanco Soto. | Presidente |
| 2 | Prof. Marleny Santisteban Matto | Coordinadora de la Comisión de Bienestar. |
| 3 | Prof. Albertina Zúñiga Masías. | Representante de Convivencia y disciplina escolar. |
| 4 | Estud. Auqui Estombelo Gutierrez | Representante del Municipio Escolar |

De los Comités de gestión Trabajo: Para el año 2024 se conforman los siguientes comités de trabajo

| COMISIÓN DE GESTION OPERATIVA | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| DIRECTORA | Prof. Gloria Elizabeth Blanco Soto |
| REPRESENTANTE1 DE DOCENTE | Prof. Mateo Leva Tocre |
| REPRESENTANTES DE DOCENTES | Prof. Yenifer Delgado Oblitas |
| REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA | Sra Bertha Villalobos Hurtado |
| REPRESENTANTE DE CONEI | Sra. Alexandra Yucra Puma |
| COMISIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA | |
| DIRECTORA | Prof. Gloria Elizabeth Blanco Soto |
| REPRESENTANTE DE DOCENTE | Prof. Jhon Carlos Acuña Cárdenas |
| REPRESENTANTE DE DOCENTES | Prof. Eunice Tito Céspedes. |
| REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA | Sr. Paulo Florez Tijero |
| REPRESENTANTE DE CONEI | Sra. Alexandra Yucra Puma |

COMISIÓN DE GESTION DE BIENESTAR ESCOLAR

| | |
|---|------------------------------------|
| DIRECTORA | Prof. Gloria Elizabeth Blanco Soto |
| REPRESENTANTE DE DOCENTE | Prof. Marleny Santisteban Matto |
| REPRESENTANTE DE DOCENTES | Prof. Albertina Zúniga Masías |
| REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA | Sra. Bertha Villalobos Hurtado |
| REPRESENTANTE DE CONEI | Sra. Alexandra Yucra Puma |

- d) **Órgano representativo de los estudiantes:** El Municipio Escolar está integrado por los siguientes estudiantes:

| CARGO | APELLIDOS Y NOMBRES |
|---|-------------------------------------|
| Alcalde | ESTOMBELO GUTIERREZ, Auqui Ismabert |
| Teniente Alcalde | GUTIERREZ MAMANI, Amarilis Calixta |
| Regidor de Educación, Cultura y Deporte | LIMA TOCRE, Lian Andrés |
| Regidor de Salud y Medio Ambiente | PILLCO HUAMAN, María Angélica |
| Regidor de los Derechos del Niño y Adolescente | CRUZ ROMERO, Caleb Albino |
| Regidor de Comunicación y Tecnología de Información | GIL SIFONTES, Aymaris Daniela |

- e) **Órgano representativo de los Padres de Familia:** La asamblea general de padres de familia ha elegido a los integrantes del Consejo Directivo de la APAFA de la institución, para el periodo 2024-2025 los cuales son:

| APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO |
|-------------------------------|--------------|
| Sra Bertha Villalobos Hurtado | Presidente |
| Sr Paulo Florez Tijero | Secretaria |
| Sra Irma Quispillo Quispillo | Tesorero |
| Sra Maritza Franco Quispe | Vocal 1 |
| Sra. Edith Quin Velasquez | Vocal 2 |
| Sra. Gloria Choque Chullo | Vocal 3 |

COMITÉS DE AULA

| APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO |
|----------------------------|---------------|
| | Presidente 1° |
| | Presidente 2° |
| | Presidente 3° |
| | Presidente 4° |
| | Presidente 5° |
| Sr. Guido Cabrera Huamán | P residente 6 |

COMITÉ DE ALIMENTACIÓN Y SALUDO ESCOLAR

| APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO |
|--|--------------|
| Directora Gloria Elizabeth Blanco Soto | Presidente |
| Profesora Eunice Tito Céspedes. | Secretaria |
| Sra Mariluz Mora Villano | Vocal 1 |
| Sra. Susan Khaterine Torres Calderón | Vocal 2 |
| Sra. HILDA Choque Chullo | Vocal 3 |

| COMPROMISOS DE GESTIÓN | METAS ANUALES | ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2023 | FUENTES DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLES | CRONOGRAMA |
|---|---|--|---|---|--|
| 1 <i>Desarrollo integral de las y los estudiantes</i> | Incrementar el número y porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE en un 30% | Promover evaluaciones mensuales en las competencias de matemática comprensión lectora, producción de textos a nivel institucional. -Implementar el plan lector de primero a sexto grado. -Análisis de la evaluación de diagnóstico con padres de familia y docentes. -Aplicación de los instrumentos de evaluación. Sistematización de resultados y toma de decisiones | Registros en aplicativos. Cuadros estadísticos Plan lector | Directora Comisión de gestión pedagógica | Marzo a diciembre Marzo a diciembre |
| | Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia IE en 20% | -Identificar en qué grados se presentan o agudizan las dificultades de aprendizaje. -Reuniones colegiadas a nivel institucional para reflexionar en torno a las pruebas diagnósticas. | Consolidado de la evaluación diagnóstica. Actas | Dirección comisión de gestión pedagógica | Abril-mayo |
| | Incrementar de 18% a 30% de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. | Reuniones colegiadas a nivel institucional para reflexionar en torno a la spruebas ECER 2022, Implementar el plan lector de primero a sexto grado. Implementar planes de mejora en base alala evaluación diagnóstica | ACTAS Rutas de reuniones Plan lector de cada grado Plan de mejora. | Dirección comisión de gestión pedagógica docentes | Abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre |
| | Reducir de 47% a 30% de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro inicio en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE. | Talleres sobre como brindar una buena retroalimentación a los estudiantes. Aplicar pruebas tipo ECE y resolver con acompañamiento de materiales. Implementar planes de mejora. | Actas Sesiones de aprendizaje Resultado de las evaluaciones DIAGNÓSTICAS. EVALUACIONES BIMESTRALES Evaluaciones regionales | DIRECCIÓN Docentes. | Abril a diciembre. |
| Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria | Reducir del número o porcentaje a 0% de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye | Realización de campañas para la matrícula oportuna para el año 2024 Ratificación oportuna de la matrícula de | Nómina de matrículas generadas en el SI AGIE Actas | Directora APAFA | Enero Febrero |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| educativa | traslados), con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo. | estudiantes en el mes de febrero y marzo Ejecución reuniones de trabajo con padres de familia y autoridades comunales antes del inicio del año escolar. Identificación de estudiantes en riesgo de deserción escolar. | Registro de estudiantes en riesgo de deserción Plan de continuidad. | Directora Docentes. | Marzo a octubre |
| Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE | Elaborar, difundir y realizar el seguimiento a la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento. | Planificación de la calendarización conforme determina el MINEDU. Difusión de la calendarización en la comunidad educativa. Seguimiento a la calendarización del año escolar 2024 Elaboración der estrategias para promover la puntualidad de los estudiantes. | Calendarización del año escolar 2024 Actas Estrategias de recuperación en casos de interrupción ce clases | Directora docentes | MARZO A DICIEMBRE |
| | Gestionar oportuna mente y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios). | Reunión con padres de familia dando a conocer el cronograma de la matrícula. Antes del inicio del año escolar 2024 Comunicados via virtual por whatassap y comunicados en el pizarrín de comunicados, Ratificación oportuna de la matrícula de estudiantes en el mes de febrero y marzo Cronogramar las fechas de matrícula para primer grado y traslados para el año lectivo presente. | Actas Compromisos COMUNICADOS. Informes. | Directora Padres de familia | DICIEMBRE ENERO- FEBRERO |
| | Realizar el seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión. | Información mensual del personal docente y administrativo sobre la asistencia de docentes a la UGEL. Manejo de registro de asistencia por cada docente Registro de asistencia de estudiantes en el SIAGIE. | Oficios e informes Registros de asistencia Información de la asistencia en el SIAGIE mensualmente | DIRECTORA DOCENTES DOCENTES | Enero a diciembre. Marzo a diciembre. |
| | Mantener los espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la | Elaborar un plan de mantenimiento de espacios internos (aulas) y espacios externos Elaboración de la ficha de programación de actividades en “Mi mantenimiento” Información de gastos en el programa “MI MANTENIMIENTO” | Plan de mantenimiento Informe de mantenimiento Informe de gastos | Directora CONEI APAFA Comisión de condiciones operativas ACTAS. | Marzo- mayo-junio |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---------------------------------------|
| | gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE. | -Elaboración del plan de gestión de riesgos. -Conformación de las brigadas -Fortalecer la educación preventiva y atención de emergencia o Conformación de las brigadas -Fortalecer la educación preventiva y atención de emergencia o fenómenos naturales que pueden ocurrir durante el año con la práctica de simulacros -Realizar gestiones para el colocado de techo en la loza deportiva Realización de faenas quincenales por los padres de familia para mantenimiento de la infraestructura local Ambientación de aulas según características de los grados. -Mejorar los espacios recreativos para los estudiantes | Plan de gestión de riesgos. Comunicados. Documentos, oficios, memoriales. | | |
| | Entregar oportunamente y promocionar del uso de materiales y recursos educativos. | Distribución oportuna de materiales y recursos educativos a docentes y estudiantes. Promoción del uso pedagógico de materiales en reuniones colegiadas y semanas de gestión. Elaboración de cuadros estadísticos. Información en el SIAGIE sobre los materiales recibidos, | Pecosa de recepción. Registro de entrega Registro de necesidades y excedencias. | Director Comisión de condiciones operativas. | MARZO A DICIEMBRE |
| | Gestionar el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. | Elaboración de una ruta de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. | Ficha de planificación mantenimiento. | Director Comisión de condiciones operativas. | MARZO, ABRIL, MAYO. |
| Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB | Generar de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes. | Planificación e implementación de reuniones colegiadas de reflexión pedagógica Elaboración de planes de mejora -Revisión de los instrumentos de gestión. Elaboración de la Matriz de necesidades y características de los alumnos por aula. -Elaboración de los planes de trabajo por los comités. -Elaboración de la planificación curricular anual | Actas Registros de asistencia Planes de mejora Plan de mejora Planificación curricular. | Director Comisión de gestión pedagógica Director Comisión de gestión pedagógica.. | Cada fin de mes. MAYO JUNIO |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|----------------------------|
| | <p>Monitorear de la práctica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aula y otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento. Esta práctica aplica preferentemente en las II.EE. con directivo sin aula a cargo</p> | <p>Planificación del plan de monitoreo de la institución educativa.</p> <p>Monitoreo de la práctica docente utilizando instrumentos socializados en reuniones colegiadas.</p> <p>Implementar el plan para el trabajo colegiado</p> | <p>Plan de monitoreo</p> <p>Fichas de monitoreo</p> <p>Cuaderno de campo</p> | <p>Director</p> <p>Comisión pedagógica.</p> | <p>JUNIO a Diciembre</p> |
| | <p>Desarrollar de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.</p> | <p>Seguimiento a los estudiantes en riesgo de interrumpir estudios a través de la asistencia diaria</p> <p>Identificación de estudiantes con familias vulnerables.</p> | <p>Registros.</p> <p>Visitas a las familias.</p> | <p>Director</p> <p>CONEI.</p> | <p>Marzo- mayo</p> |
| | <p>Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.</p> | <p>Talleres curriculares planificadas en la semana de gestión.</p> <p>Talleres curriculares en forma mensual</p> | <p>Cuadro de necesidades.</p> | <p>Director</p> <p>Comisión de gestión pedagógica</p> | <p>Marzo – Abril.</p> |
| | <p>Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico</p> | <p>Participación en los cursos que brinda PERU EDUCA.</p> <p>Participación de los diplomados que brinda la Región</p> <p>Participación de docentes en los talleres pedagógicos que organiza la UGEEL</p> <p>Organización de jornadas pedagógicas en la Institución educativa..</p> <p>Desarrollo de círculos de interaprendizaje.</p> <p>Observación en pares para mejorar la práctica docente.</p> <p>Desarrollo de círculos de interaprendizaje.</p> | <p>Registro de Docentes que realiza los cursos virtuales.</p> <p>Constancias.</p> <p>Actas.</p> | <p>DIRECTOR.</p> | <p>Marzo- diciembre</p> |
| <p>Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los</p> | <p>Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales</p> | <p>Conformación de comisiones de trabajo .</p> <p>Conformación y ratificación de comités.</p> <p>Conformación del Municipio escolar.. y los</p> | <p>Resoluciones</p> <p>Planes de trabajo</p> | <p>DIRECTOR</p> <p>COMISIÓN de gestión del Bienestar escolar.</p> | <p>Marzo, abril, mayo.</p> |

| | | | | | |
|-------------|--|---|---|--|---|
| estudiantes | positivas entre los miembros de la comunidad educativa. | delegados en el aula Participación de la APAFA en la toma de decisiones en la Institución | | | |
| | Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE. | Difusión del reglamento interno de la Institución a nivel de toda la comunidad educativa. Promover la elaboración de las normas de convivencia en las aulas. | ACTAS Reglamento interno Normas de convivencia en las aulas. Normas de convivencia a nivel de institución educativa. | DIRECTOR Comisión de gestión del bienestar. | Abril-mayo |
| | Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa | Elaboración de plan de red de acciones de protección de violencia escolar. Desarrollo de charlas y orientaciones sobre violencia con instituciones aliadas. | FICHAS. CONVENIOS con la policía, MINSA ONGS | Director Comisión de gestión de bienestar. | Mayo JULIO OCTUBRE DICIEMBRE |
| | Atender oportunamente de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes. | Registro de casos en el libro de incidencias. Registro de casos en el SISEVE Desarrollo de charlas sobre prevención de violencia en la Institución Educativa. | Libro de incidencias Constancias de registro en el SISEVE | Director Comisión de bienestar del educando | Marzo a diciembre. |
| | Establecer una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar | Implementación del PLAN TOE a nivel institucional | Plan TOE. | Director Comisión del Bienestar. | Abril- mayo |
| | Fortalecer el acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral. | Fortalecimiento de los planes de tutoría de cada aula. Desarrollo de escuela de padres Entrevistas con padres de familia | Planes de tutoría Registro de fechas de desarrollo de escuela de padres. | Director Comisión de bienestar | MAYO AGOSTO OCTUBRE DICIEMBRE. |

I. PROGRAMACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES:

| OBJETIVOS | METAS EN EL AÑO | ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2022 | FUENTES DE VERIFICACION | RESPONSABLES | CRONOGRAMA |
|--|---|--|---|---|---------------|
| Formular el planeamiento institucional de manera participativa promoviendo una gestión orientada hacia | Contar con el 100% de documentos de gestión, cuya formulación contenga mecanismos de monitoreo y reconocidos con R.D.I. | Reajustar los documentos de gestión contextualizado al contexto de la institución. | Documentos de gestión. Resoluciones. Actas. Fotos. | Directivo. Docentes. Personal administrativo. | Marzo MAYO |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>el cumplimiento de los objetivos establecidos, evaluando los procesos para la toma de decisiones oportunas.</p> | | <p>Difundir los documentos de gestión a toda la comunidad educativa.</p> <p>Publicar el horario de trabajo del personal de la I.E</p> <p>Implementar estrategias para los permisos y licencias en la institución educativa.</p> <p>Adicionar estrategias para promover la puntualidad de los estudiantes.</p> <p>Cumplir con las etapas del programa de mantenimiento educativo.</p> <p>Elaborar un cronograma para el reporte de la evaluación de los estudiantes en el SIAGIE.</p> | <p>calendarización en la carpeta pedagógica las normas de convivencia de la I.E</p> <p>Cartel con los horarios. Foto.</p> <p>Papeleta de salida.</p> <p>Informes. Fotos</p> <p>Acta de reuniones. Resolución de Comités. Ficha técnica. Declaración de informe de gastos. Cronograma en un lugar visible.</p> <p>Reportes de evaluación de los estudiantes en forma bimestral.</p> <p>Plan de trabajo. R.D.I Fotos. Señalizaciones</p> | <p>Directivo. Docentes.</p> <p>Directivo. Docentes.</p> <p>Directivo.</p> <p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes Personal administrativo.</p> | <p>Marzo Abril</p> <p>Marzo</p> <p>Marzo</p> <p>mayo</p> <p>Abril mayo</p> <p>Junio Setiembre Diciembre Marzo</p> <p>MAYO – AGOSTO OCTUBRE DICIEMBRE</p> <p>mayo</p> |
| <p>Atender las necesidades específicas de aprendizajes de los estudiantes mediante sesiones diferenciadas y el empleo de estrategias que respondan a sus particularidades y contexto</p> | <p>Contar con un informe por aula, sobre las características de aprendizaje de cada estudiante.</p> | <p>Registrar los resultados de la prueba diagnóstica de lectura escritura y matemática y escritura</p> <p>Registrar características socioemocionales de los estudiantes</p> | <p>Acta. Ficha. Fotos R registro completo</p> | <p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo</p> | <p>Marzo Abril</p> <p>Marzo</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| para el logro de aprendizajes esperados y el desarrollo de competencias previstas. | | | | Docentes PP.FF | Abril |
| Desarrollar estrategias para promover alianzas con instituciones y la comunidad a fin de mejorar la prestación del servicio educativo, priorizando el fortalecimiento de la gestión de los aprendizajes. | Firmar convenios con 100% de instituciones públicas y privadas | Gestionar planes de trabajo con las las instituciones aliadas. Poner en funcionamiento un espacio adecuado para QALIWARMA. | Oficios., firma de convenios Sector implementado. Fotos. Oficios. Comunicados. | Directivo Directivo Docentes Directivo Docentes | Febrero Marzo Marzo Marzo Abril Mayo |
| Mejorar el desempeño docente mediante el monitoreo, acompañamiento y asesoramiento a la práctica pedagógica para el logro de los aprendizajes esperados. | 100% de docentes con 3 visitas de monitoreo | Implementar el plan de monitoreo Poner en marcha las reuniones de trabajo colegiado (GIAS-CVA-TALLERES) | Plan de trabajo. (MBDD) Fotos. Instrumento de evaluación. Plan de trabajo colegiado diapositivas Compromisos. | Directivo Directivo Docentes | Marzo - Diciembre Marzo - Diciembre |
| Mejorar la programación de las sesiones de aprendizaje a través del trabajo colegiado por áreas y ciclos para lograr un desempeño docente y eficiente. | 100% de docentes elaboran sus planificadores semanales teniendo en cuenta los horario elaborado | Implementar el plan para el trabajo colegiado. | Plan de trabajo. Fotos. Ruta del GIA Fotos Diapositiva | Directivo Comisión de gestión pedagógica | Marzo - Diciembre |
| Promover la convivencia escolar basada en una gestión democrática a través de la creación y fortalecimiento de espacios de participación, involucramiento y compromiso de los actores de la comunidad educativa que contribuya al logro de objetivos institucionales. | 100% de docentes participan de los talleres relacionados a la convivencia escolar. | Implementar la estrategias “10 minutos de actividad física” Organizar talleres sobre los protocolos de atención oportuna en situaciones de violencia. Participar cursos virtuales de capacitación sobre los tipos de violencia. Implementar un directorio de los | Plan de trabajo Fotos Oficio Ruta del taller Compromisos Fotos Oficio Directorio | Directivo Docentes Directivo Docentes Directivo Docentes Comisión de gestión | Marzo - Diciembre Abril Mayo- junio |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | aliados estratégicos especializados en atención para la prevención y atención de violencia escolar. Implementar el plan de tutoría y bienestar. | | de bienestar. | Abril |
| Implementar estrategias para el fortalecimiento de los canales de comunicación y los niveles de participación de los padres y madres de familia en el proceso educativo para favorecer el logro de aprendizaje de los estudiantes. | 100% de docentes organizan los encuentros y jornadas con padres de familia. | Ejecutar los (01) encuentros familiares. Poner en práctica las jornadas con familias) | Guías de los encuentros familiares. Fotos Guías de las jornadas familiares. Fotos Proyecto de innovación. Fotos. | Directivo Docentes Directivo Docentes Directivo Docentes Comisión del Bienestar | Junio – setiembre Julio - Octubre Marzo - Diciembre |
| Brindar acompañamiento tutorial efectivo a los estudiantes mediante la implementación de estrategias para el afianzamiento del desarrollo emocional y cognitivo que permitan optimizar el logro de aprendizaje y mejorar la convivencia escolar. | 100% de docentes implementan, ejecutan y evalúan el plan de tutoría. | Organizan el plan anual de tutoría a nivel de institución educativa, teniendo en cuenta los cuadernillos del estudiante. Elaboran el plan de tutoría a nivel de aula, tomando en cuenta los cuadernillos de los estudiantes. Aplicación de la evaluación socio emocional a todos los estudiantes de la institución Elaboran su ficha de apoyo emocional de acuerdo al plan de aula y los cuadernillos del estudiante. | Plan anual de la institución educativa Plan de tutoría de cada aula. Registro de las evaluaciones e interpretación de los datos. Elaboración de ficha de apoyo emocional | Directivo Docentes Docentes. Docentes. | Marzo-Abril Marzo-Abril |
| Lograr que los estudiantes mejoren en la comprensión lectora, comprensión de textos y en la resolución de problemas matemáticos para mejorar sus aprendizajes | 30% de estudiantes mejoran en comprensión lectora, producción de textos y resolución de problemas matemáticos. | Elaborar experiencias de aprendizaje significativas. En forma mensual Elaborar sesiones de aprendizaje que respondan a las necesidades de los estudiantes | Experiencias de aprendizaje Sesiones visadas | Directora Docentes comisión de gestión pedagógica. | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | Visación de las sesiones de aprendizaje en forma diaria | | | |
| | | Implementación de proyecto de residuos sólidos Implementación proyecto de huertos escolares IMPLEMENTAR el proyecton de plan lector | | | |

EVALUACIÓN PARCIAL Y FINAL DEL PAT

LOGROS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS.

| COMPROMISO | RESULTADOS/EXPECTATIVAS DE AVANCE | ACTIVIDADES | LOGROS | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PROPUESTAS DE MEJORA |
|---|--|-------------|--|--------------|------------------------|----------------------|
| | | | CUANTITATIVOS INDICADORES DE GESTIÓN | CUALITATIVOS | | |
| 1. Desarrollo integral de las y los estudiantes | La institución educativa demuestra progresión en el porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática en el año 2023, en comparación a los resultados obtenidos en el 2024. | | ___% de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática. | | | |
| 2. Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa | La institución educativa demuestra disminución del porcentaje de estudiantes que abandonaron los estudios en comparación al año anterior. | | ___% de estudiantes matriculados que culminan el año escolar y se matriculan el siguiente. | | | |
| 3. Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE | La institución educativa garantiza jornadas no laboradas para cumplir con el 100% de horas efectivas establecidas. | | ___% de jornadas no laboradas que han sido recuperadas. | | | |
| 4. 4 Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB | La institución educativa demuestra reducción del tiempo que dedican los estudiantes a actividades rutinarias, poniendo énfasis en el desarrollo de actividades significativas de aprendizaje; como resultado del proceso del acompañamiento directivo. | | ___% de reducción de tiempo dedicado a actividades rutinarias. | | | |
| 7. Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes | La institución educativa demuestra incremento en el porcentaje de estudiantes y docentes que perciben un nivel adecuado de respeto y buen trato en la institución educativa; producto de implementación de acciones para mejorar el clima. | | ___% de estudiantes y docentes que percibe un nivel adecuado de respeto y buen trato como rasgo del clima escolar en la institución educativa. | | | |

Anexos

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2024 50595 PALCCARAQUI

| BLOQUES | DURACIÓN | FECHAS DE INICIO Y FIN |
|---|--|---------------------------------|
| Primer bloque de gestión | 1 semana | 01/03/2023 al 10/03/2023 |
| Primer bloque de semanas lectivas | 9 semanas | 13/03/2023 al 12/05/2023 |
| Segundo bloque de semanas lectivas | 10 semanas | 15/05/2023 al 21/07/2023 |
| Segundo bloque de semanas de gestión | 2 semanas | 24/07/2023 al 04/08/2023 |
| Tercer bloque de semanas lectivas | 10 semanas | 07/08/2023 al 13/10/2023 |
| Cuarto bloque de semanas de lectivas | 10 semanas | 16/10/2023 al 22/12/2023 |
| Tercer bloque de semanas de gestión | 1 semana | 26/12/2023 al 29/12/2023 |
| | 39 semanas LECTIVA 4 semanas de gestión | |

Calendarización del Año Escolar 2024

| | | | |
|------------------|-----------------------|---------------------|--------|
| Nombre de la IE: | 50595 | Modelo de servicio: | |
| Nivel o Ciclo: | Primaria o Intermedio | Modalidad : | EBR |
| | | Turno: | Mañana |

| MES | Semana 1 | | | | | | | Semana 2 | | | | | | | Semana 3 | | | | | | | Semana 4 | | | | | | | Semana 5 | | | | | | | Semana 6 | | | Cantidad de días por tipo | | |
|------------|----------|----|----|---|---|---|---|----------|----|----|---|---|---|---|----------|----|----|---|---|---|---|----------|----|----|---|---|---|---|----------|----|-----------------|------|-----|-----|---|----------|----|----|---------------------------|---|---|
| | Lu | 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 | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | L | G | D |
| ENERO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | |
| FEBRERO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | |
| MARZO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 13 | 6 | 12 | | | | | | | |
| ABRIL | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 22 | 0 | 8 | | | | | | | |
| MAYO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 21 | 0 | 10 | | | | | | | |
| JUNIO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 19 | 0 | 11 | | | | | | | |
| JULIO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 14 | 7 | 10 | | | | | | | |
| AGOSTO | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 18 | 2 | 11 | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 21 | 0 | 9 | | | | | | | |
| OCTUBRE | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 22 | 0 | 9 | | | | | | | |
| NOVIEMBRE | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 | 0 | 10 | | | | | | | |
| DICIEMBRE | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 14 | 4 | 12 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total: | 184 | 38 | 96 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horas Lectivas: | 1104 | 228 | 576 | | | | | | | |

| TIPO DE DÍA | |
|-------------|------------------------------|
| L | Lectivo |
| G | Gestión |
| D | Sábados, domingos y feriados |

| TEMPORALIZACIÓN BIMESTRAL/TRIMESTRAL | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|------------|--|
| BIMESTRE | INICIO | TÉRMINO | |
| I PERIODO | 11/03/2024 | 10/05/2024 | |
| II PERIODO | 13/05/2024 | 19/07/2024 | |
| VACACIONES ESTUDIANTILES | 22/07/2024 | 2/08/2024 | |
| III PERIODO | 05/08/2024 | 11/10/2024 | |
| IV PERIODO | 14/10/2024 | 20/12/2023 | |
| Clausura año escolar | DEL 23/12/2024 al 27/12/2024 | | |

| | |
|-----------------------------|------------|
| ANIVERSARIO DE LA I.E. | 28/06/2024 |
| ANIVERSARIO DE LA COMUNIDAD | 8/04/2024 |
| ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA | 21/06/2024 |
| ANIVERSARIO DE LA REGIÓN | 24/06/2024 |

| | |
|---|--|
| Planificación curricular individual y colegiada | |
| Evaluación de aprendizajes | |
| Reflexión de avances y necesidades | |
| Trabajo en comisiones | |
| Elaboración o Evaluación de Instrumentos de gestión | |
| Retroalimentación sobre las obs del Trabajo de aula | |
| Diagnóstico de necesidades | |
| Capacitaciones de la UGEL | |
| Acompañamiento pedagógico externo | |