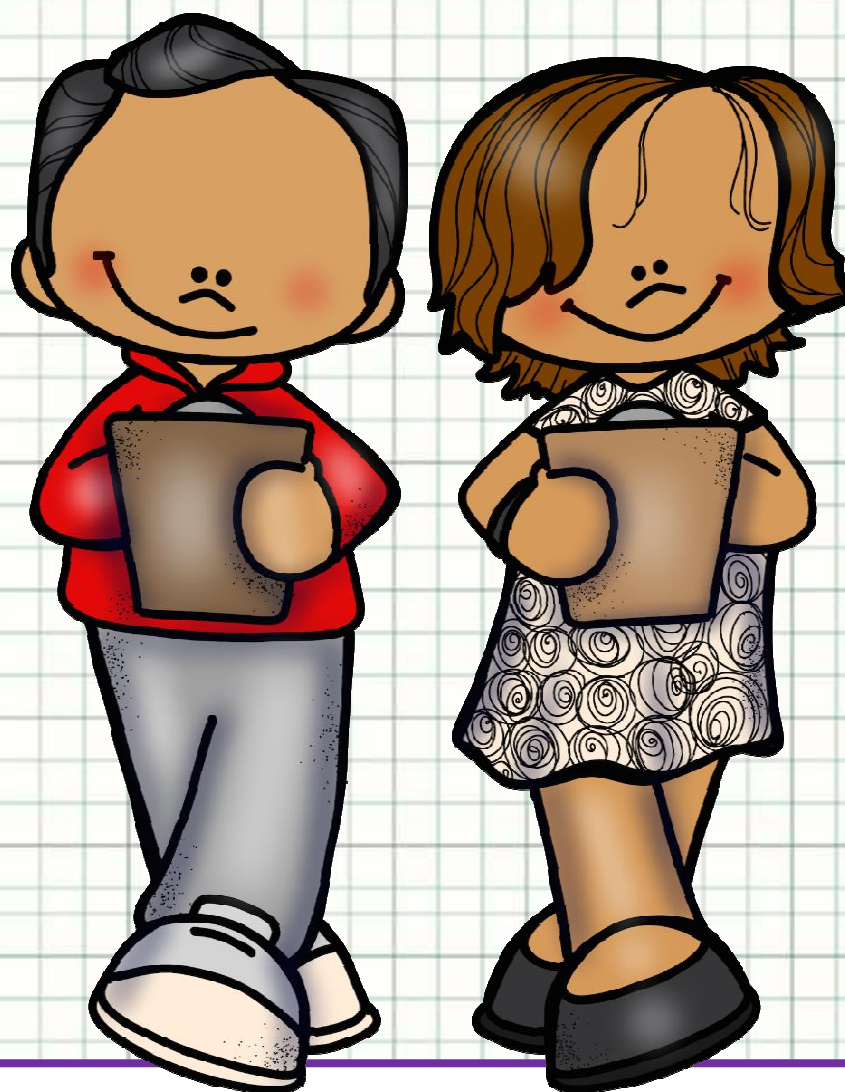


PLAN ANUAL DE TRABAJO



I.E.I N° 324 K'ENTE

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002 – 2024/GEREDU-C/UGEL-U/I.E.I N° 324-K

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa inicial N° 324 K'ENTE, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68 de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 128 del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135 del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137 del Reglamento de [a Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar y Actualizar los instrumentos de gestión de la Institución Educativa Inicial N°324 K'ENTE, según el detalle a continuación:

- A. Proyecto Educativo Institucional para el/del periodo 2022 a 2025.
- B. Reglamento Interno para el periodo lectivo 2024.
- C. Plan Anual de Trabajo para el periodo lectivo 2024

Regístrese, comuníquese y archívese.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IE INICIAL N° 324 K'ENTE

1.- DATOS GENERALES DE LA IE

- 1.1 DRE: CUSCO
- 1.2 UGEL: URUBAMBA
- 1.3 IE : 324 K'ENTE
- 1.4 R.D. DE CREACIÓN :
- 1.5 MODALIDAD: EBR
- 1.6 NIVEL: INICIAL
- 1.7 CODIGO MODULAR: 0772228
- 1.8 CODIGO LOCAL:171011
- 1.9 DEPARTAMENTO: CUSCO
- 1.10 PROVINCIA: URUBAMBA
- 1.11 DISTRITO: OLLANTAYTAMBO
- 1.12 DIRECCIÓN: COMUNIDAD SAN JOSE
DE CHAMANA
- 1.13 DIRECTOR(A): YULISA CABALLERO
CONCHA
- 1.14 TIPO DE GESTIÓN: PUBLICA

• METAS DE ATENCIÓN:

EDAD	CANTIDAD DE ESTUDIANTES
3 años	
4 años	1
5 años	2

2.- MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N^a 28044 Ley General de Educación.
- Ley N^a 24029 Ley del Profesorado y su modificatoria la Ley N^o 25212.
- Ley N^o 27815. Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Secretaría General N^o 311-2017.MINEDEU. Aprueba los Lineamientos Generales de los Institutos de Educación Superior.
- Ley N^a 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Legislativo N^o 276. Ley de Bases de la carrera administrativa.
- D.S. N^o 10-2017-ED. Reglamento de la Ley 30512.
- Ley N^a 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General
- Ley N^a 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa.
- D.S. N^o 028-2017-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en Instituciones Educativas Públicas.
- Ley N^a 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad ed

Meta: al 2024 cumplimos con el 97% de días lectivos y de gestión, gestionando la asistencia del personal docente y estudiantes

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualizamos el 100 % del personal de la IE	Parte mensual de asistencia y puntualidad. Reporte de asistencia digital.	Directora			X									
Remitir el cumplimiento de horas efectivas a la UGEL		Directora	4	3	3	5	3	5	5	3	5	4	3	5
DIAS LECTIVOS (187)		Directora			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bimestre I: 13 de marzo al 12 de mayo		Directora			42 días									
Bimestre II: 15 de mayo al 21 de julio		Directora					48 días							
Bimestre III: 7 de agosto al 13 de octubre		Directora								49 días				
Bimestre IV: 16 octubre al 22 de diciembre		Directora										48 días		
DÍAS DE GESTION: 20		Directora			8				5	4				3
DÍAS DE LOGRO: 2		Productos integrados de áreas	Directora						1					1
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES	Control de asistencia	Directora			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Los docentes asisten según el horario establecido en el RI...	Reporte de asistencia	Directora CONEI			x	x	x	x	x	x	x	x	x	

META: Al 2024 Realizamos el 100% de los reportes del censo educativo del año escolar.

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reporte del MODULO I matricula docentes y local escolar del año anterior.	reporte	Directora						X						
Reporte del resultado del ejercicio 2023 MODULO II	reporte	Directora											X	

META: Al 2024 lograr el 80 % de señalización de espacios saludables, rutas de evacuación y zonas seguras

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Señalización de espacios saludables y gestión de riesgo.	señalización	Directora					X			X				

META: Al 2024 gestionamos la salud escolar al 100 % a través del tamizaje de hemoglobina y el servicio de qaliwarma

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Tamizaje de hemoglobina	INFORMES	Directora				x							x	
Servicio de qaliwarma	INFORMES	Directora			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Supervisión de la ejecución de Qaliwarma, consignando en los contratos con los concesionarios las restricciones correspondientes.	Ficha de monitoreo	Directora CAE						x					x	

META: Al 2024 mejorar en un 90% la planificación, ejecución y evaluación del riesgo de desastres.

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaborarnos el plan con acciones de prevención, reducción de riesgos y plan de contingencia desde el enfoque ambiental a través de actividades pedagógicas.	Plan elaborado Informes.	Directora				X								
Ejecutamos el plan de gestión de riesgos SISMOS, MULTIPELIGROS	SESIONES	Directora												
Evaluación el plan de gestión de riesgos.	FICHA DE EV.	Directora											X	
Implementa la respuesta educativa con la fase de soporte socioemocional, fase de actividades lúdicas y fase de aplicación del currículo vigente.	PLAN	Directora				X	X	X	X	X	X	X	X	X

META: Al 2024 mejoraremos en un 90% la planificación, ejecución, evaluación y reporte de los simulacros de sismos con la participación de estudiantes y docente.

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Planificamos los simulacros de sismos con la participación de estudiantes y docente.	Plan	Directora												
Ejecutamos los simulacros de sismos con la participación de estudiantes y docente.	Plan -Sesiones. Informes	Directora				X	X		X					
Evaluamos los simulacros de sismos con la participación de estudiantes y docente.	FICHAS	Directora				X	X		X					
Reportamos los simulacros de sismos con la participación de estudiantes y docente.	FICHAS	Directora				X	X		X					

META: Al 2024 mejoraremos en 97% la Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Recepción la Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos	PECOSAS	Directora			X									
Distribución de manera oportuna los materiales y recursos educativos	Informes	Directora			X									
Reportamos el déficit o excedencia de manera oportuna los materiales y recursos educativos	Informes	Directora			X									
Inventariamos los materiales y recursos educativos	Inventarios	Directora												X
Informamos las altas y bajas de los materiales y recursos educativos	Informe	Directora												X
Acompañamos el uso pedagógico pertinente de los materiales y recursos educativos	Informes	Directora			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

META: Al 2024 mejorar en 100% la planificación, ejecución, evaluación e informes de las partidas del programa de mantenimiento del local escolar.

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Conformamos los comités para la ejecución de las partidas del programa de mantenimiento de locales escolares 2024.	Actas	Directora			x									
Planificamos la FAM	Planes FAM	Directora			x									
Ejecutar las partidas del programa de mantenimiento de locales escolares 2024	Informe	Directora				X								
Evaluamos la ejecución de las partidas del programa de mantenimiento del local escolar.	Informe	Directora				X								
Informamos las declaraciones de gastos de las partidas del programa de mantenimiento de locales escolares.	Informe	Directora					x							

CGE 4: GESTION DE LA PRACTICA PEDAGOGICA ORIENTADA AL LOGRO DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL PERFIL DE EGRESO DE CNEB

META: Al 2024 se ejecutará el 100% reuniones de trabajo colegiado para la mejora de la práctica pedagógica.

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Planificamos experiencias de aprendizaje para recoger los niveles de logros de aprendizaje de los estudiantes.	Experiencias diagnósticas	Directora - docente			X											
Organizamos nuestra programación curricular anual y experiencias de aprendizaje.	Planificación curricular y experiencias de aprendizaje	Directora - docente				X										
Elaboramos nuestro diagnóstico de necesidades para el periodo de refuerzo	INFORME	Docente				X										
Soporte curricular y pedagógico en evaluación formativa ESTRATEGIA: se realizará a través de los colegiados	GIAS	Equipo directivo				X			X	X			X			
Elaboramos conclusiones descriptivas por trimestre.	Plan e informe	Equipo directivo					X			X			X			

META: Al 2024 realizar al 100% la actualización de los IIGG con toda la comunidad educativa como parte para fortalecer el manejo disciplinar de las áreas y por ende se mejore la práctica pedagógica.

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Socializamos el plan anual de trabajo del año 2024	Planes	Directora			X											
Conformamos los comités/comisiones que contribuyan a la gestión del año escolar	Planes	Directora			X											
Nos fortalecemos en las rúbricas de evaluación docente	Planes	Directora				X	X									
Actualizamos nuestro PEI para el año 2024	Planes	Directora			X											
Elaboramos nuestro plan de trabajo para el año 2024	Planes	Directora			X											

META: Al 2024 monitorear a todos los docentes utilizando las rúbricas de observación de aula, en los que se recoja información sobre su desempeño y se les acompañe para que establezcan acuerdos de mejora para la práctica pedagógica a partir de intercambio de opiniones y experiencias. (enfazando en las rúbricas 2 y 3 – niveles III y IV)

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Realizar la autoevaluación de aula utilizando las rúbricas y recojo de evidencias	Ficha de registro de campo Rubrica	Directora						X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análisis de su práctica pedagógica y acuerdos de mejora	Ficha de registro de campo Rubrica	Directora						X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover experiencias de aprendizajes que se implementen en espacios abiertos pertinentes para el desarrollo de los aprendizajes.	Ficha de registro de campo Rubrica	Directora						X			X					

META: Al 2024 Realizamos sesiones de Tutoría y orientación educativa

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Aplicación de ficha socioemocional.	Aplicativo	Directora				X								
Elaboración del plan de tutoría de aula que responda a las necesidades de orientación grupal, individual y factores de riesgo con los resultados de la ficha socioemocional	Plan tutorial de IE y de aula.	Directora				X	X							
Planificación ejecución y evaluación de sesiones tutoriales.	Experiencias de aprendizaje	Docente				X	X	X	X	X	X	X	X	X

META: Al 2024 participamos al 100% de los concursos educativos MINEDU y otros, informamos el progreso de los aprendizajes a los padres de familia.

Actividad	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Análisis y acciones para el progreso de los aprendizajes a partir de los resultados de evaluación de cada bimestre. Primaria y secundaria	Consolidado de los informes de progreso de los aprendizajes	Dirección					X			X		X		X
Realizamos el día de logro de los aprendizajes.	Productos	Dirección.							X					X

4.- CALENDARIZACIÓN DE HORAS LECTIVAS

CALENDARIZACIÓN ESCOLAR 2024		
BLOQUES	DURACIÓN	FECHA DE INICIO Y FIN
Primer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	01 de marzo al 08 de marzo
Primer bloque de semanas lectivas	Nueve (09) semanas	11 de marzo al 10 de mayo
Segundo bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	13 de mayo al 19 de julio
Segundo bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	22 de julio a 02 de agosto
Tercer bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	05 de agosto al 11 de octubre
Cuarto bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	14 de octubre al 20 de diciembre
Tercer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	23 de diciembre a 27 de diciembre

5.- Momentos del año escolar y actividades principales

MOMENTOS	MES	ACTIVIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN Y REPORTE
Buen inicio del año escolar	Diciembre2023	Generación de condiciones para el buen inicio del año escolar 2023: balance y reajuste de los instrumentos de Gestión (PEI, PCI-PCA, RIN, IGA) recepción de materiales, contratación de docentes, mantenimiento de infraestructura. etc.	Todo el mes
	Enero	Difusión de las matrículas, campañas y movilizaciones por una matrícula oportuna.	Todo el mes
	Marzo	Programación Curricular, Planificación y actualización de Instrumentos de Gestión (PEI, PCI,PCA, RIN).	01/03/2024
		Culminar los preparativos para el buen inicio del año escolar: organización de las aulas, ambientación de sectores y espacios educativos, programación de la buena acogida de estudiantes, recepción de materiales, contratación de docentes, mantenimiento de infraestructura, etc.	1ra y 2da semana
		Inicio del periodo lectivo para las II.EE. bienvenida al jardín	13/03/2024
		Fin de proceso de matrícula en EBR (inicial)	13/03/2024
		Cierre de la fase de reporte del censo educativo 2024-Modulo II resultado del ejercicioEducativo, en todos los niveles y modalidades	31/03/2024
Desarrollo del año escolar (abril a noviembre)	Abril	Revisión de los instrumentos de Gestión	1ra Semana
		Inicio de la fase de reporte de datos del Censo Educativo 2024 –Modulo I Matricula, Docentes, Recursos y Local Educativo.	01/04/2024
		Cierre de los Instrumentos de Gestión y primera Jornada De Reflexión	2da semana
	Mayo	Semana de sensibilización del nivel inicial a los padres de familia (interacción de lospadres y niños)	25/05/2024
		I Simulacro Nacional Multipeligro	31/05/2024
	Junio	Cierre de la fase de reporte de datos del Censo Educativo 2024.Modulo I, matricula,docentes, recursos y local escolar.	30/06/2024
	Julio	Balance de la gestión, revisión y ajuste de Instrumentos de Gestión. Segunda Jornada de Reflexión.	Ultima semana
	Agosto	Reinicio de clases	05/08/2024
		II Simulacro Nacional Multipeligro	15/08/2024
	Setiembre	Día de los abuelitos	08/09/2022
		Dia del estudiante (paseo en familia al campo)	23/09/2022
	Octubre	Derechos de los niños	
		Inventario de los bienes y enseres de la institución educativo.	
		Balance general e informe del PLAN DEL APAFA. Y CONEI	
	Noviembre	Fecha máxima para realizar el traslado (continuidad de estudios en otra I.E o programa)	23/10/2024
III Simulacro Nacional Multipeligro		05/11/2024	
Reporte y evaluación de logros ambientales		Todo el mes	
Balance del año escolar y responsabilidad por los resultados	Diciembre	Registro en el SIAGIE sobre la disponibilidad de vacantes regulares y de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, para el siguiente año escolar.	Todo el mes
		Inicio de la fase de Reporte del Censo Educativo 2024-Modulo II resultado del Ejercicio Educativo, en todos los niveles y modalidades	Todo el mes
		Fin de clases escolares	20/12/2024
		Evaluación y revisión de los Instrumentos de Gestión	Todo el mes

6.- Organización institucional

omisiones en la organización escolar

De acuerdo a la norma técnica Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2024 en IE y programas educativos de la Educación Básica, las IE deben conformar los siguientes comités o comisiones:

APAFFA (Asociación de padres de familia)

Presidente (a) SRA. TOMASA CHAVEZ DNI N° 75452609
Secretaria: SRA. SONIA CCOYSO PEREYRA DNI N° 44847464
Tesorería: SRA. OBALDINA ZUÑIGA ESCOBEDO DNI N° 43845668

CONEI (Consejo educativo Institucional)

Directora: Prof: YULISA CABALLERO CONCHA DNI N° 43410114
presidenta de CONEI: SRA. TOMASA CHAVEZ MAMANI DNI N° 75452609
Representante de padres de familia: SRA. SONIA CCOYSO PEREYRA DNI N° 44847464

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Directora: Prof. YULISA CABALLERO CONCHA DNI N° 43410114
Representante de Padre de familia: SRA. TOMASA CHAVEZ MAMANI DNI N° 75452609
Representante de Padre de familia: SRA. SONIA CCOYSO PEREYRA DNI N° 44847464

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Directora: Prof. YULISA CABALLERO CONCHA DNI N° 43410114
Representante de CONEI: SRA. TOMASA CHAVEZ MAMANI DNI N° 75452609
Representante de Padre de familia: SRA. SONIA CCOYSO PEREYRA DNI N° 44847464

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Directora: Prof. YULISA CABALLERO CONCHA DNI N° 43410114
Responsable de convivencia: SRA. SONIA CCOYSO PEREYRA DNI N° 44847464
Representante de Padre de familia: SRA. OBALDINA ZUÑIGA ESCOBEDO DNI N° 43845668

COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Integrantes: director, un responsable de educación ambiental, un responsable de gestión del riesgo de desastres, un representante de los padres de familia y un representante del Municipio Escolar.

COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Integrantes: director, un coordinador de tutoría, un responsable de convivencia escolar, un responsable de inclusión, un representante de los auxiliares de educación, un psicólogo escolar, un representante de los padres de familia y un representante del Municipio Escolar.

COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Integrantes: presidente (director), secretario (representante de docentes o personal administrativo de inicial, primaria y secundaria según sea el caso) y vocales (tres representantes de las madres y los padres de familia).

Presidenta: Prof. YULISA CABALLERO CONCHA DNI N° 43410114

Secretaria: SRA. TOMASA CHAVEZ MAMANI DNI N° 75452609

Vocal: SRA. OBALDINA ZUÑIGA ESCOBEDO DNI N° 43845668

ANEXOS

- a) Cronograma de visitas de observación de aula
- b) Horarios de clase
- c) Directorio de instituciones u organizaciones aliadas
- d) Cualquier otro documento o información proveniente del desarrollo de la planificación de la IE

ANEXO 3: HORARIOS DE CLASE

ORGANIZACION DEL TIEMPO



HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 a 8:30	RECEPCIÓN DE NIÑOS				
8:30 a 9:30	JUEGO LIBRE EN SECTORES				
9:30 a 10:00	ACTIVIDADES PERMANENTES				
10:00 a 11:00	PRIMERA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE				
11:00 a 11:30	REFRIGERIO Y RECESO				
11:30 a 12:00	LECTURA DE CUENTOS				
12:00 a 12:30	PSICOMOTRICIDAD	QUECHUA	PSICOMOTRICIDAD	QUECHUA	PSICOMOTRICIDAD
12:30 a 12:45	RECUENTO DE LO TRABAJADO O LECTURA DE LOS SECTORES				
12:45 a 1:00	ACTIVIDADES DE SALIDA				

ANEXO 4: DIRECTORIO DE LA RED DE ALIADOS ESTRATÉGICOS

INSTITUCIÓN	PROPÓSITO	DIRECCIÓN	ACTOR CLAVE	CONTACTO
Hospitales y centros de salud postas de salud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Ubicación precisa y/o instrucciones para llegar	Nombre de la persona y cargo en la institución	Número de teléfono y/o correo electrónico
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.			
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.			
Comisarías	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.			
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual			