

**INSTITUCIÓN
EDUCATIVA N° 50623
INTIHUATANA**



**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
PEI**



**Prof. Andrés A. Chávez
Atauchi**





GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

INSTITUCIÓN
EDUCATIVA N° 50623
INTIHUATANA



Intihuatana, mayo de 2024

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 05-2024 /GEREDU-C/UGEL-U/ I.E N°50623-INTIHUATA/ DIRECCIÓN

Considerando:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, 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, 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 la Ley N° 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-E, 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.

Que, Resolución Ministerial N° 587-2023 MINEDU aprobó los lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de las diferentes modalidades de la Educación Básica a nivel nacional durante el año 2024.

Se resuelve:

Artículo 1: Aprobar y Actualizar los instrumentos de Gestión de la Institución Educativa N° 50623 Intihuatana, según el detalle a continuación

- a) Proyecto Educativo Institucional para el periodo 2023 a 2025
- b) Proyecto Curricular de la Institución Educativa para el periodo lectivo 2024
- c) Reglamento Interno para el periodo lectivo 2024
- d) Plan Anual de Trabajo para el periodo lectivo 2024

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
I.E N° 50623-INTIHUATANA

ANDRÉS A. CHÁVEZ ATAUCHI
DIRECTOR

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IE N° 50623 INTIHUATANA

Año de aprobación: 2024

A. DATOS GENERALES DE LA IE:

Nombre de la IE:	N° 50623 - INTIHUATANA				
Nivel(es) o ciclo(s):	PRIMARIO	Modalidad(es):	EBR		
Turnos:	MAÑANA	Dirección de la IE:	INTIHUATANA - MACHUPICCHU		
Departamento:	CUSCO	Provincia:	URUBAMBA	Distrito:	MACHUPICCHU
Teléfono:	948486362	Correo:	Achitafalcons6@gmail.com		
Nombre del director:	ANDRÉS AUGUSTO CHÁVEZ ATAUCHI				

Tipo de gestión: Privada Pública de gestión directa Pública de gestión privada

Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número
MODULAR	0410944
LOCAL ESCOLAR	0410944
CODIGO LOCAL	170771

Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	18
Directivos	1
Docentes	1
Administrativos	0

DIRECTOR : ANDRÉS AUGUSTO CHÁVEZ ATAUCHI

DOCENTE : Enrique Roy Pelayza Terán

PRESENTACIÓN

El Plan de Trabajo de la Institución Educativa N° 50623 "Intihuatana" de Machupicchu, que corresponde al presente año lectivo 2024. Fue elaborado por los integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa tras haber tenido coordinaciones previas y habiendo realizado un diagnóstico riguroso acerca de las necesidades educacionales urgentes que apremian a la institución y que demandan su atención, para el cumplimiento de los cinco compromisos de gestión escolar.

Indicamos que las actividades contempladas en el presente año escolar se ajustan a nuestra realidad y al mismo tiempo también a nuestros escasos ingresos económicos, en vista que tenemos muy pocos padres de familia, por lo tanto, somos realistas y consideramos actividades que las vamos a cumplir atendiendo a los resultados del diagnóstico realizado y las necesidades de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.

Este Plan lo formulamos de acuerdo a las nuevas disposiciones implementadas para el presente año escolar 2024, en concordancia con lo estipulado con la R. M. N° RM N°587-2023-MINEDU: "Aprueban los lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de educación básica para el año 2024".

Ponemos a vuestra consideración este instrumento de Gestión que en el año 2024 regirá las actividades institucionales.

La Dirección

B. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES:

1. Desarrollo integral de los y las estudiantes (CGE 1)

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
En un 16 % los estudiantes superan el nivel de logro destacado alcanzado en Matemática y el 12 % en Comunicación y en otras áreas.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicación del Plan lector: hora de lectura, en cada una de las aulas (Presencial). ➤ Implementación de la biblioteca de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fichas de registro, ➤ Plan de monitoreo, ➤ Concursos de lectura. ➤ Fichas de resumen. ➤ Fichas de comprensión lectora. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección ➤ Docentes ➤ APAFA 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dominio y aplicación de los enfoques del CN.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicación de los enfoques de Comunicación, matemática y las demás áreas en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación curricular. ➤ Plan de monitoreo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección ➤ 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"/>
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participación en GIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Intercambio de experiencias del trabajo pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de monitoreo. ➤ Lista asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección, ➤ Docentes ➤ UGEL ➤ MDM 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					X		X			X		X		X	
Orientación a los padres de familia para el acompañamiento en las tareas domiciliarias.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar talleres de Escuela de Padres con apoyo de profesionales especializados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación de los talleres. ➤ Informes y fotografías. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección ➤ Docentes ➤ UGEL ➤ MDM 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								X			X			X	
Elaboración oportuna de la planificación curricular.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar sesiones de nivelación para estudiantes que se encuentran en el nivel previo al inicio). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación curricular. ➤ Plan de monitoreo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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"/>	
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Aplicación de instrumento de evaluación para la mejora de los aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación diagnóstica para el recojo de información de los aprendizajes alcanzados. ➤ Evaluación de proceso para la continuidad de los aprendizajes. ➤ Evaluación de cierre para la certificación y toma de decisiones de estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fichas de evaluación, cuadro estadístico de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docentes ➤ 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"/>	
						X					X				X
Participación al 100% en los talleres programados por la UGEL y aliados.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Taller de fortalecimiento pedagógico, para los docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anexos fotográficos, planificación de los documentos pedagógicos de docentes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección comisión de la calidad de la innovación de aprendizajes. ➤ UGEL ➤ MDM 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
						X		X			X		X		X

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Conformación y participación al 100% de los comités.	➤ Conformación de comisiones y comités.	➤ Libro de actas. ➤ Trabajo pro comisiones	➤ Dirección ➤ Docentes ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X	X								X
Participación en jornadas pedagógica al 100%	➤ J ornadas de reflexión pedagógicas	➤ Planificación ➤ Registro de asistencia	➤ Dirección, Profesores, PPFF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X										X
Aplicación de pruebas para medir el logro de aprendizajes alcanzados.	➤ Evaluación de estudiantes por Bimestre	➤ Portafolios. ➤ Instrumentos de evaluación. ➤ Tarjetas de información	➤ Dirección ➤ 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"/>
								X		X				X		X
Elaboración y actualización de los Instrumentos de Gestión de la I.E.	➤ Elaboración y aprobación de los diferentes Instrumentos de Gestión.	➤ Instrumentos de Gestión	➤ Dirección ➤ Docentes ➤ PPF ➤ 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"/>
						X	X	X								
Orientación a padres de familia para una convivencia armoniosa para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.	➤ Realizar Jornadas y Encuentros familiares que permitirán la promoción y el acompañamiento al estudiante en la mejora de los aprendizajes y fortalecimiento de los vínculos afectivo entre padres y estudiantes	➤ Planificación ➤ Informe ➤ Fotografías ➤ Registro asistencia	➤ Dirección ➤ 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"/>
								X			X				X	
Aulas adecuadas para el aprendizaje de los estudiantes.	➤ Aulas adecuadamente ambientadas, para el reforzamiento del aprendizaje. ➤ Elaboración del periódico mural de acuerdo al calendario cívico escolar.	➤ Ambientación de aulas. ➤ Plan de monitoreo.	➤ Dirección ➤ 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"/>
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participación activa de los padres de familia.	➤ Realizar reuniones oportunas con los padres o madres y apoderados para informar sobre el progreso de aprendizaje de los estudiantes en cada salón.	➤ Boletas de información ➤ portafolios	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"/>
								X			X			X		X
Participación activa de los estudiantes en el día de logro.	➤ Ejecución de los días del logro. ➤ Ejecución de actuaciones por aniversario y fechas de calendario cívico escolar.					X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
Participación de los docentes en la planificación oportuna.	➤ Ejecución de sesiones de aprendizaje relacionadas a prevenir el contagio del COVID-19 y el dengue.	➤ Libro de actas ➤ Medios tecnológicos. ➤ Tarjetas de información	Director Docentes PP.FF Estudiantes				X									

2. Acceso de los y las estudiantes al sistema educativo peruano SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa (CGE 2)

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
El presente año se matriculara al 100 % de estudiantes de manera oportuna y sin condicionamientos	➤ Matricula oportuna de estudiantes y sin condicionamientos.	➤ Nómina de matrícula	➤ Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					X	X	X	X								
Buen inicio del año escolar.	➤ Preparación y acogida a los estudiantes.	➤ Plan del buen inicio del año escolar. ➤ Informe y registro fotográfico.	➤ Dirección ➤ Docente ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X									
El 94% de estudiantes permanecerán en la I.E.	➤ Ejecución del programa de Mantenimiento de local escolar.	➤ Documentación respectiva.	➤ UGEL ➤ Dirección ➤ Docente ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X	X	X	X						
Distribución oportuna del 100% de materiales y recursos educativos.	➤ Recepción y distribución de material educativo.	➤ Pecosa ➤ Cuaderno de cargo.	➤ UGEL ➤ Dirección ➤ 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"/>
					X	X	X									
Loncheras saludables desde casa.	➤ Promover el consumo de alimentos nutritivos desde en la Institución Educativa. ➤ Preparación de los alimentos de Qali warma en la Institución Educativa.	➤ Relación de pagos de PPF. ➤ Cardex de salida de productos.	➤ Dirección ➤ Docente responsable ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atención a la 100% de padres de familia.	➤ Ejecutar las reuniones de Escuela de Padres a nivel Institucional y de aula. (presencial y remoto)	➤ Plan de ejecución ➤ Registro de asistencia ➤ Fotografías	➤ Dirección ➤ Docentes ➤ PPF ➤ Psicóloga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
									X						X	
Atención al 100 % de estudiantes que lo requieran.	➤ Charlas sobre habilidades socioemocionales y soporte emocional dirigidas a padres de familia a través de talleres periódicos con un profesional en psicología. (presencial) ➤ Visita del profesional en psicología a domicilio en caso de ser necesario.	➤ Plan de ejecución ➤ Registro de asistencia ➤ Fotografías	➤ Dirección ➤ Docentes ➤ Psicólogo ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	➤	➤	➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE (CGE 3)

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Cumplir al 100 % de horas efectivas programadas.	➤ Planificación y organización del tiempo en consenso de toda la Comunidad Educativa..	➤ Calendarización ➤ Cuaderno de asistencia	➤ Dirección ➤ Docentes ➤ Estudiantes ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X	X								
El 100 % de docentes ingresan puntualmente a la I.E.	➤ Recuperación del 100% de las jornadas de trabajo no laboradas para cumplir con la meta trazada.	➤ Recalendarización ➤ Cuadernos de asistencia	➤ Dirección ➤ Docentes ➤ Estudiantes ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
100% de docentes participan en reuniones fuera del horario de trabajo pedagógico.	➤ Reuniones con docentes fuera del horario escolar. (presencial y remoto)	➤ Libro de actas. ➤ Productos tangibles	➤ Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
El 95% de PP.FF. cumplen con el horario de visita a la IIEE.	➤ PP.FF. visitan y/o se comunican en horarios establecidos, sin interrumpir la jornada escolar. (presencial y remoto)	➤ Cronograma de visitas ➤ Horarios de llamadas ➤ Acta de acuerdo	➤ Dirección ➤ 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"/>
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
El 100 % de docentes cumplen con su planificación.	➤ Desarrollo de sesiones de aprendizaje oportunas. (presencial y remoto) ➤	➤ Horario de clases	➤ Dirección ➤ 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"/>
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejecución del 100 % del presupuesto asignado.	➤ Ejecución del programa de Mantenimiento de local escolar. (presencial y remoto).	➤ Documentación	➤ Dirección ➤ Docente ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X	X	X	X						
Ejecución al 100% del programa de mantenimiento	➤ Adquisición del kit de aseo para los estudiantes y prevenir el contagio del COVID-19.	➤ Registro de recepción de materiales	➤ Dirección ➤ Docente ➤ PPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						X	X	X								
Presentación de manera oportuna de los documentos de planificación.	➤ Entrega de manera regular de los doc. De planificación de manera oportuna.	➤ Experiencia de aprendizaje, sesiones de aprendizaje, unidades y proyectos.	➤ 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"/>
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3. Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de los aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB. (CGE 4)

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Visitar por lo menos una o dos veces para hacer el monitoreo y acompañamiento al personal docente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulación del Plan de Monitoreo y ➤ Acompañamiento pedagógico. (presencial y remoto) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de monitoreo ➤ Fichas de monit. y de Acomp. Pedag. ➤ Cuaderno de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo. ➤ UGEL 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planificación oportuna.	➤ Ejecución del Plan de Monitoreo. (presencial y remoto)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de monitoreo ➤ Fichas de monit. y de Acomp. Pedag. ➤ Cuaderno de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo. ➤ UGEL 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 los diferentes cursos de actualización docente.	➤ Realizar talleres para fortalecer las competencias de los docentes relacionados al proceso de planificación curricular en el marco del enfoque por competencias.	➤ La GIA de interaprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo. ➤ UGEL ➤ MDM 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 en un 80 % del RI.	➤ Actualizar el reglamento interno de la IE incorporando aspectos que permitan tomar acciones frente al incumplimiento de la planificación con pertinencia pedagógica. (presencial y remoto)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reglamento interno en físico ➤ RD. Reglamento interno ➤ Acta con PP.FF. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo. ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración y envío de notas de prensa al medio de comunicación del distrito. ➤ Ratificación y matrícula oportuna de los niños. (presencial y remoto) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spot radial ➤ Cuaderno de matrícula ➤ Plan de monitoreo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ 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"/>
Recepción y entrega de materiales de manera oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción oportuna de materiales educativos para la I.E. ➤ Entrega de materiales a los docentes. (presencial) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de recepción o pecosas. ➤ Cuaderno de registro 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ UGEL ➤ Director ➤ Docentes ➤ PP.FF 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informar a los padres de familia y estudiantes sobre sus aprendizajes.	➤ Ejecución de jornadas de reflexión: análisis del logro de los aprendizajes	➤ Libro de actas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ Docentes ➤ PP.FF ➤ 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"/>
Participación oportuna de los estudiantes en los talleres.	➤ Participación de los especialistas en manualidades, teatro y danza, deporte, etc., en las labores pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistencia del personal. ➤ Trabajos realizados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ Docentes ➤ PP.FF ➤ 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"/>

4. Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes (CGE 5)

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)																		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
El 95 % de la comunidad educativa practica el buen trato, la democracia y los valores.	➤ Talleres de sensibilización sobre buen trato y clima institucional. (presencial y remoto)	➤ Plan de trabajo. ➤ Lista de asistencia ➤ Fotografías	➤ Director, Docentes, ➤ PP. FF.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El 90 % de padres de familia asisten a la escuela de padres.	➤ Realizar oportunamente escuela de padres. (presencial)	➤ Plan de trabajo ➤ Lista de asistencia. ➤ Fotografías	➤ Director, Docentes, ➤ Psicóloga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El 100 % de estudiantes asisten a los talleres de convivencia escolar.	➤ Talleres con personas especializadas en convivencia escolar. (presencial y remoto)	➤ Plan de trabajo ➤ Lista de asistencia. ➤ Fotografías	➤ Director, Docentes, ➤ Psicólogo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El 95 % de padres de familia asisten a los talleres.	➤ Talleres sobre violencia familiar. (presencial)	➤ Plan de trabajo ➤ Lista de asistencia. ➤ Fotografías	➤ Director, Docentes, ➤ Policía nacional. ➤ DEMUNA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El 100 % de estudiantes que lo requieran asisten oportunamente.	➤ Asistencia psicológica a los niños que requieren mejorar su comportamiento. (presencial y remoto)	➤ Plan de trabajo ➤ Lista de asistencia. ➤ Reporte del profesional.	➤ Director, Docentes, ➤ Psicólogo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El 90 % de miembros de la comunidad educativa participan.	➤ Realizar paseos y reuniones de confraternidad entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa. (presencial)	➤ Plan de trabajo ➤ Lista de asistencia ➤ Fotografías	➤ Director, Docentes, ➤ PP. FF.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 de aliados de otras instituciones.	➤ Charlas con personal especializado en salud, psicología, PNP y otros aspectos en caso de ser necesario. (presencial y remoto)	➤ Plan de trabajo ➤ Lista de asistencia. ➤ Fotografías	➤ Director, Docentes, ➤ Psicóloga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 y aplicación del plan de gestión de riesgos	➤ Elaboración y ejecución del plan de prevención de gestión de riesgos. ➤ Elaboración y ejecución de simulacros previstos por el MED. (presencial)	➤ Informe de simulacros ➤ Fotografías ➤ Cronograma de sismos	➤ Director, 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)												
				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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. CALENDARIZACIÓN DE HORAS LECTIVAS:

Calendarización del Año Escolar 2024

Nombre de la I	50623 - INTIHUATANA	Modelo de servicio	J E R
Nivel o Cic	Primaria o Intermedio	Modalidad	EBR
		Turno:	Mañana

MES	Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							Semana 5							Semana 6			Cantidad de días por tip		
	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							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0	0	0
	tipo de día																																								
FEBRERO	Fecha			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29					0	0	0		
	tipo de día																																								
MARZO	Fecha			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			13	6	12		
	tipo de día			G	D	D	G	G	G	G	G	G	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	D	D	D	D					
ABRIL	Fecha							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	22	0	8	
	tipo de día							L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L				
MAYO	Fecha		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				21	0	10		
	tipo de día		L	L	D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	L	L	L					
JUNIO	Fecha					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			19	0	11	
	tipo de día					D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	L	D	D					
JULIO	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					15	7	9		
	tipo de día	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	G	G	G	G	G	D	D	D	G	G									
AGOSTO	Fecha			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			19	2	10		
	tipo de día			G	G	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D						
EPTIEMBRE	Fecha						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	21	0	9		
	tipo de día						D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	L	D	D					
OCTUBRE	Fecha		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				23	0	8		
	tipo de día		L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	L						
NOVIEMBRE	Fecha				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			19	0	11		
	tipo de día				D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D						
DICIEMBRE	Fecha					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	14	4	11		
	tipo de día					D	L	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	G	G	D	G	G	D	D						
																																						Total:	186	38	96
																																						horas Lectivas:	1116	228	576

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

TEMPORALIZACIÓN BIMESTRAL/TRIMESTRAL		
TRIMESTRE	INICIO	TÉRMINO
I PERIODO	1º03/2024	7/06/2024
II PERIODO	10/06/2024	13/09/2024
VACACIONES ESTUDIANTILES	22/07/2024	2/08/2024
III PERIODO	16/09/2024	20/12/2024
Clausura año escolar	DEL 23/12/2024 al 27/12/2024	

ANIVERSARIO DE LA I.E.	16/07/2024
ANIVERSARIO DE LA COMUN	
ANIVERSARIO DE LA PROVIN	27/06/2024
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	

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2024

MARZO					Días	Semanas	HE Primaria	B	Actividades
				1	4	1	54		01 Actualización de documentos de gestión, Elaboración de unidades y trabajo de comisiones. 08 Día internacional de la mujer 11 Buen inicio del año escolar. 12-22 Prueba de diagnóstico 28 y 29 semana santa
4	5	6	7	8					
11	12	13	14	15					
18	19	20	21	22					
25	26	27	28	29					
ABRIL					Días	Semanas	HE Primaria		
1	2	3	4	5	20	4	120		01 Día de la educación 4ta semana jornada de reflexión 22 Día de la tierra 23 Día mundial del libro y del derecho del autor
8	9	10	11	12					
15	16	17	18	19					
22	23	24	25	26					
29	30								
MAYO					Días	Semanas	HE Primaria		
		1	2	3	21	4	126		1 día del trabajador (03/05- feriado) 09 Día de la madre 20 feriado Santísima Cruz Sr. De Torrechayoc 27 entrega de libretas 28 Día internacional del juego 31 I simulacro
6	7	8	9	10					
13	14	15	16	17					
20	21	22	23	24					
27	28	29	30	31					
JUNIO					Días	Semanas	HE Primaria		
3	4	5	6	7	22	5	132		12 Día del padre 13 Entrega de libretas I trimestre 07 día la bandera 16 aniversario Institucional 21 Aniversario de Urubamba 24 Día del cusco
10	11	12	13	14					
17	18	19	20	21					
24	25	26	27	28					
JULIO					Días	Semanas	HE Primaria		
1	2	3	4	5	17	3	102		6 Día del maestro 27 y 28 aniversario patrio
6	7	8	9	10					
13	14	15	16	17					
20	21	22	23	24					
27	28	29	30	31					
vacaciones del 27/07 al 31/07									
AGOSTO					Días	Semanas	HE Primaria		
		1	2	3	21	4	126		15 II simulacro multipeligro
6	7	8	9	10					
13	14	15	16	17					
20	21	22	23	24					
27	28	29	30	31					
SETIEMBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
2	3	4	5	6	22	5	132		8 Día de la Educación Física (día laborable) 19 Entrega de libretas II Trimestre
9	10	11	12	13					
16	17	18	19	20					
23	24	25	26	27					
30	31	28	29	30					
OCTUBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
	1	2	3	4	22	4	132		8 Celebración del Combate de Angamos 14 IV simulacro
07	08	09	10	11					
14	15	16	20	21					
24	25	26	27	28					
NOVIEMBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
				1	20	4	120		1 Día de todos los santos 2 Día de los vivos 8 III simulacro
4	5	6	7	8					
11	12	13	14	15					
18	19	20	21	22					
25	26	27	28	29					
DICIEMBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
2	3	4	5	6	17	4	102		8 Inmaculada Concepción (día laborable)
9	10	11	12	13					
16	17	18	19	20					
23	24	25	26	27					
30	31								
					612 HORAS				ENTREGA DE DOCUMENTOS Y PLANIF. DEL 2022
					Días	Semanas	HE Primaria		
					184	37	1104		Clausura del Año Escolar 31/12

ANEXOS

- A. Cronograma de visitas de observación de aula
- B. Fichas detalladas de actividades planificadas
- C. Horario de clases

HORARIO ESCOLAR DE 4°, 5° Y 6° – 2024

- D. Horario de uso del aula de innovación u otros espacios

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00	LECTURA				
8:15	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA COMPUTO	RELIGIÓN
9:30					
9:30					
10:15	R E C R E O				
10:45					
10:45	TUTORIA Y ORIENTACIÓN	PEROSONAL SOCIAL	CIENCIA Y TECNOLOGIA	EDUCACIÓN FÍSICA	
11:30					
11:30					
12:15	ARTE Y CULTURA	ARTE Y CULTURA	COMPUTO		
12:15					
1:00					

HORARIO DE AULA DE INNOVACIÓN

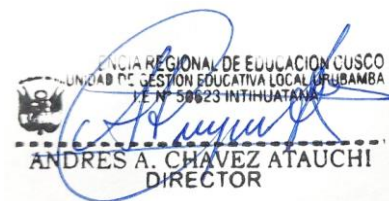
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA
8:15					
9:30					
9:30					
10:15			1°, 2° y 3°	4°, 5° y 6°	
10:15	R E C R E O				
10:45					
10:45	INICIAL		1°, 2° y 3°	4°, 5° y 6°	
11:30					
11:30					
12:15					
12:15					
1:00					

- E. Directorio de instituciones u organizaciones aliadas
- F. Cualquier otro documento o información proveniente del desarrollo de la planificación de la IE

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES ALIADAS

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD ALIADA	N° TELEFONICO Y/ O CELULAR
01	Municipalidad de Machupicchu	993868461 Gerent. del proyecto educativo.
02	EGEMSA	989199010 Javier Q.
03	INLAND	983224485 Ricardo Huarhua 989035459 Edgardo Valdivia
04	Puesto de salud Machuicchu	984753899
05	Teniente Gobernador	973636970 Luis Huamán
06	Presidente de la Comunidad	954778157 Manuel
07		
08		

FICHAS DETALLADAS DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS.



AGENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
D.E. N° 50623 INTIHUATANA
ANDRES A. CHAVEZ ATAUCHI
DIRECTOR