



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL - URUBAMBA**



**INSTITUCION EDUCATIVA N° 50608 “JUAN VELASCO
ALVARADO” - HUAYPO GRANDE**



PLAN ANUAL DE TRABAJO

2024



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

INSTITUCION EDUCATIVA
50608 "JUAN VELASCO
ALVARADO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCION DIRECTORAL N° 0012- 2024- IE. N° 50608- JVA

Huaypo, 25 de marzo del 2024

VISTO:

El plan anual de trabajo de la Institución educativa N°50608 Juan Velasco Alvarado, que ha sido elaborado y reajustado por la comunidad educativa de la institución.

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 y que la finalidad de la institución Educativa es el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo institucional el que 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, 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 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, 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, la RVM N°011-2019 es la norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU disposiciones para los comités de gestión escolar en las instituciones educativas públicas de educación básica; RM N°587-2023 que norma las disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2024 y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO : Aprobar la formulación del Plan Anual de Trabajo de la institución Educativa N°50608 Juan Velasco Alvarado para el año 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO : Difundir las actividades del Plan Anual de Trabajo a la comunidad educativa para su ejecución y cumplimiento.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

I. DATOS GENERALES:

Nombre de la IE	50608 JUAN VELASCO ALVARADO				
Nº RD de Creación					
Dirección de la IIEE	CCHARAQ – HUAPO GRANDE				
Nombres y apellidos del director	YOBANA TERESA CHOQUE ARAPA				
Región	Cusco	Provincia	Urubamba	Distrito	Chinchoero

Códigos de identificación de la IE:

Integrantes de la comunidad educativa 2024:

TIPO DE CÓDIGO	NÚMERO
Código modular	Sec 1541192 Prim 0410803 Ini 1453281
Código de Local	170605

INTEGRANTES	NÚMERO
Estudiantes	142
Directivos	01
Docentes	15
Administrativos	01

PRESENTACIÓN

La principal función de todas las instancias de gestión educativa es garantizar el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes y una formación integral de calidad, propiciando una convivencia sana, inclusiva y acogedora. El presente Plan Anual de Trabajo, considerando los tres compromisos de gestión escolar que viabilizan dicha función, buscando la retención de las y los estudiantes (niños y niñas) de inicial, primaria y secundaria, el progreso en sus aprendizajes, garantizando un uso efectivo del tiempo en la institución educativa y en cada aula, el uso adecuado de los instrumentos curriculares así como de los materiales educativos, un clima institucional favorable, estos compromisos de gestión escolar serán un núcleo fundamental de cumplimiento obligatorio, así como, otros compromiso adicionales de acuerdo a sus capacidades y características específicas.

La Institución Educativa Integrada N° 50608 JUAN VELASCO ALVARADO de Huaypo Grande, propone metas de logro a partir de los indicadores establecidos en el presente Plan Anual de Trabajo, lo que nos permitirá reflexionar sobre los resultados y prácticas para tomar decisiones, intervenir y mejorar los aprendizajes. El punto de partida para establecer metas y estrategias pertinentes de las necesidades de los estudiantes, será un diagnóstico objetivo acerca del logro de las competencias de todos los y las estudiantes concretizados en el P.E.I.

Las acciones para la Mejora de los Aprendizajes son liderados por la dirección, docentes de la Institución educativa en coordinación con los padres de familia, comunidad estudiantil, autoridades locales y aliados, a fin de establecer alianzas estratégicas para asumir su rol y compromiso frente al proceso educativo, teniendo como objetivo principal la mejora de los aprendizajes para una calidad educativa.

El presente documento de Gestión, se organiza en tres momentos:

- Buen inicio del año escolar.
- Desarrollo del año escolar.
- Balance del año escolar y responsabilidad por los resultados.

II. OBJETIVOS (DEL PEI)

- Mejorar el nivel de logro de aprendizajes en los diferentes niveles y áreas en correspondencia a las demandas y necesidades de aprendizaje identificadas, proponiendo acciones para el desarrollo integral de las y los estudiantes de la I.E. Juan Velasco Alvarado de Huaypo Grande.
- Garantizar el acceso al SEP, la permanencia y culminación oportuna de la trayectoria educativa de los y las estudiantes de la I.E. identificando factores de riesgo de rezago o abondo escolar y eliminando las brechas de género y otros factores que pudiera existir en la I.E. Juan Velasco Alvarado de Huaypo Grande.

III. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

3.1 ACTIVIDADES EN REFERENCIA A LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

COMPROMISO DE GESTIÓN 3: Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE

PRÁCTICAS DE GESTIÓN	METAS AL 2024	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.	Al 2024 seguimos siendo una IE que cumple el 100% de horas lectivas programadas inicial 930 horas, primaria 1204, secundaria 1558	Reuniones para formular la calendarización.	Calendarización	Docentes y directora	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).	Al 2024 los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria son matriculados en forma oportuna al 100%	Difusión, sensibilización para la matrícula e iniciación de clases.	Sistema SIAGIE Difusión mediante el App Whatsapp	Directora	x	x	x	x	x							
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.	Al 2024 los estudiantes asisten a la I.E. con puntualidad, al 100% así como los docentes y administrativos.	Promoción de la puntualidad en la I.E.	Lista de asistencia de estudiantes, docentes y administrativos	Directora			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.	Al 2024 la IE cuenta con la señalización de rutas de evacuación y zonas seguras. Así como cuenta con los planes de GRD y el plan ambiental, para los niveles de inicial, primaria y secundaria.	Organización Del equipo de señalización para la ejecución del pintado de señalización.	Fotografías	Comité de gestión de condiciones operativas				x	x	x	x	x	x	x	x	x
Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.	El 100% de estudiantes del nivel inicial cuentan con materiales educativos. El 100% de estudiantes y docentes del nivel primaria cuenta con cuentan con materiales educativos. El 100% de estudiantes y docentes del nivel secundario cuentan con materiales educativos.	Organización del comité de condiciones operativas para la entrega de los materiales educativos.	Formatos de entrega de materiales	Comité de gestión de condiciones operativas			x	x	x							

PRÁCTICAS DE GESTIÓN	METAS AL 2024	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario	El 100% de ejecución del presupuesto de mantenimiento preventivo.	Planificación de la ficha de acciones de mantenimiento, ejecución y declaración de gastos	FAM informe de mantenimiento	Directora Comité de mantenimiento y veedores			x	x	x	x	x	x						

COMPROMISO DE GESTIÓN ESCOLAR 4: Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB

PRÁCTICAS DE GESTIÓN	METAS AL 2024	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de las/los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes.	Al 2024 se logrará ejecutar nueve JTC de planificación curricular para elaborar instrumentos de evaluación con criterios estandarizados por área y grado.	Elaboración de la hoja de ruta para las semanas de gestión en las que se incluyen la planificación curricular, elaboración de instrumentos de evaluación por grado y área curricular	Instrumentos de evaluación con criterios estandarizados por área y grado.	Director, docentes y coordinadores por nivel educativo			x	x	x	x	x	x	x	x				
Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las rúbricas de observación de aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.	Al 2024, el monitoreo a la práctica pedagógica se realiza con más frecuencia, utilizando un instrumento de evaluación, realiza la reflexión, a partir de la deconstrucción de su propia práctica.	- Formulación del plan de acompañamiento y monitoreo a la práctica pedagógica. - Acciones de reflexión pedagógica sobre el monitoreo docente, en forma inmediata	Plan de monitoreo instrumento de recojo de información	Directora			x	x	x	x	x	x	x	x				
Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.	Al 2024 se logra que los estudiantes concluyan al 100% la EBR y logren sus aprendizajes cuando	- Promover acciones de control de la asistencia con puntualidad a la I.E. en asambleas de padres de familia y en forma individual.	Actas de evaluación Registro anecdotori	Directora docentes			x	x	x	x	x	x	x	x				x

PRÁCTICAS DE GESTIÓN	METAS AL 2024	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	concluyan su trayectoria educativa.		o Lista de asistencia														
Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.	Al 2024 las estrategias de difusión de los enfoques del CNEB se utilizan adecuadamente y se realizan 3 veces al año.	- Reuniones de información a los padres de familia sobre la evaluación diagnóstica, de proceso y salida, sobre el rendimiento académico de los estudiantes.	Libro de actas y compromisos	Docentes de aula, Tutores, y directora.			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico	Al 2024 se implementan estrategias de aprendizaje colaborativo entre docentes para compartir las buenas prácticas desde las aulas.	- Reuniones de trabajo colegiado, con el apoyo de docentes fortaleza.	Planificación curricular auténticas	Docentes coordinadores y directora			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x

COMPROMISO DE GESTIÓN ESCOLAR 5: Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes

PRÁCTICAS DE GESTIÓN	METAS AL 2024	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa educativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.	Reuniones de interaprendizaje institucional en habilidades socioemocionales. Participación de la APAFA en las actividades educativas	Desarrollo de escuela de padres con aliados. Talleres para el manejo de HSE para los estudiantes y docentes.	Actas Lista de asistencia.	Tutores docente de aula y directora				x	x	x	x	x	x	x	x		

PRÁCTICAS DE GESTIÓN	METAS AL 2024	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	programadas (escuela de padres, charlas de sensibilización y atención de padres).																
Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.	Existencia del Reglamento interno actualizado de manera institucional. Elaboración de las normas de convivencia por niveles y aulas.	Reuniones al inicio, a medio año y al final para formular, revisar y evaluar la efectividad del RI y la aplicación de las normas de convivencia.	Libro de actas RI	Docentes de aula Tutores Directora APAFA			x				x	x					x
Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa educativo.	La I.E. cuenta con un Plan de Tutoría, para el bienestar y convivencia escolar, actualizada, en el cual se han considerado acciones para mitigar la violencia escolar y buscar la sana convivencia. Realizamos talleres para que los estudiantes y docentes conozcan los protocolos del SISEVE.	- Reuniones para la formulación del Plan de Tutoría, en las que se incorpora los protocolos del SISEVE.	Plan de Tutoría institucional y plan de tutoría de aula y sesiones de tutoría.	Docentes de aula y Tutores			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.	El manejo de los protocolos del SISEVE, lo conoce la mayoría de los docentes, por lo	Talleres informativos sobre los protocolos del SISEVE, con el apoyo del especialista de la UGEL Urubamba.	Fotografía. Acta de la reunión Lista de asistencia	Directora Coordinador de Tutoría Psicólogo Ugel			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PRÁCTICAS DE GESTIÓN	METAS AL 2024	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	cual se realizan talleres sobre ello.																	
xEstablecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.	Se cuenta con un plan de actividades para promover la sana convivencia en la I.E. y en su comunidad, esto incorporado en el Plan de Tutoría, bienestar y convivencia escolar.	- Formulación del Plan de Tutoría de aula, por nivel y grado, en la que se incorpora necesidades de atención de los estudiantes.	Plan de Tutoría de aula	Docentes de aula y tutores			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fxortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.	La institución programa las escuelas de padres cada trimestre en el que se responde a problemas que se ha identificado, considerando aspectos de educación sexual y buena alimentación.	- Talleres para padres, estudiantes y docentes sobre la educación sexual y la buena alimentación	Actas de los talleres, Lista de asistencia.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

3.2 Actividades vinculadas a las funciones de los Comités de Gestión escolar

A. Comité de Gestión de Condiciones Operativas

Funciones	Actividad-	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1.Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de	Formación de los integrantes de los comités de Gestión escolar para el 2024.	Acta de conformación de los comités	Directora	Económicos (propios)			x	x	x	x		x						x

Funciones	Actividad-	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA																
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo. (Esta función se trabaja con el equipo de representantes de los tres comités de gestión escolar)		de gestión escolar.		materiales (papel) humanos (docentes, directora)																	
	Reuniones para la elaboración, revisión y evaluación de los II.GG. durante el año escolar.	PEI, PAT, PCI, RI	Directora, coordinadores de Comités	Económicos (propios) materiales (papel) humanos (docentes, directora)			x	x	x	x			x						x		
	Formación de equipos de trabajo para la incorporación de información, contextualización de los II.GG.	Libro de acta	Directora Docentes				x	x	x	x			x						x		
2. Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.	2.1 Recepción de recursos y materiales educativos	Pecosas	Directora Comité de Condiciones operativas	Económicos (propios) materiales (papel) humanos (docentes, directora)			x	x	x	x			x						x		
	2.2 Almacenamiento de recursos y materiales educativos	Fotografías	Directora Comité de Condiciones operativas				x	x	x	x			x							x	
	2.3 Entrega de recursos y materiales educativos a las y los estudiantes y docentes	Fichas de entrega	Directora Comité de Condiciones operativas				x	x	x	x			x							x	
	2.4 Redistribución de recursos y materiales educativos	Pecosa ficha de entrega.	Directora Comité de Condiciones operativas				x	x	x	x			x							x	
	2.5 Inventario de recursos y materiales educativos: •Registro ordenado de las fechas y cantidades de recepción de materiales. •Realizar el inventario de los recursos educativos con los que cuenta la IE. •Realizar la conservación de los recursos educativo		Inventario virtual y físico		Directora Comité de Condiciones operativas			x	x	x	x			x							x

Funciones	Actividad-	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	•Reportar el inventario en caso se requiera, a las instancias correspondientes																			
	2. 6 Registro de recursos y material educativo	Fichas de entrega de material educativo	Directora Comité de Condiciones operativas	Papel bond libro de actas	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x				
Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados	Reunión del comité de condiciones operativas, para la elaboración del PGRD institucional para el 2024.	Acta de la reunión	Docentes integrantes y directora	Libro de acta y papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Incorporación en el plan de GRD los simulacros de sismos del año 2024.	Plan de GRD 2024	Docente del área de CCSS.	Libro de actas			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente	Reunión para la organización de los simulacros de sino, designando responsables por nivel para el reporte inmediato de las incidencias.	Ficha de reporte fotografías	Docente por nivel directora	Papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
5. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	Reunión de comité de condiciones operativas, mantenimiento, para identificar las necesidades urgentes que atender en cuanto estructura y acondicionamiento de la I.E.	Ficha FAM	Directora Comité de condiciones operativas, mantenimiento	acta de reunión			x	x	x	x	x	x	x							
6. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento prioritizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.	Reunión de comité de condiciones operativas, mantenimiento, para identificar las necesidades urgentes que atender en cuanto estructura y acondicionamiento de la I.E., elección de las acciones a ejecutar.	Ficha FAM	Directora Comité de condiciones operativas, mantenimiento	acta de reunión			x	x	x	x	x	x	x							
7. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de	Reuniones de coordinación del comité de condiciones operativas, para efectuar la matrícula oportuna y brindar información	Nóminas de matrícula	Directora	Papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Funciones	Actividad-	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.	sobre la misma a las instituciones que lo requieran (UGEL, MINSA)																	
8. Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los IIGG	Conformar el comité de caja chica para el manejo de los fondos generados por la I.E.	Acta de conformación	Directora Comité de condiciones operativas	Libro de caja cuaderno			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9. Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, de forma semestral o según la normativa vigente.	Realizar la rendición de cuentas al finalizar el año, sobre los ingresos obtenidos por la I.E. caja chica.	Informe económico	Directora docente responsable de caja chica APAFA	Libro caja			x					x						x
10. Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos, cafeterías y comedores escolares, garantizando la	Conformar a través del comité de condiciones operativa a los responsables de quiiscos escolares para la asiganción de los mismos an inicio del año, considerando el cronograma, las bases y la adjudicación.	Acta de conformación	Comité de condiciones operativas Directora	Libro de acta papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Funciones	Actividad-	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.																	
11. Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.	Los responsables de los quioscos escolares, conjuntamente con con la APAFA, elaboran cun contrato, en el cual establecen las condiciones de funcionamiento y salubridad para la atención a los estudiantes, así como el pago económico	Contrato de arrendamiento de quiosco escolar	Comité de condiciones operativas Directora APAFA	Papel bond libro caja APAFA			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12. Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente.	Conformar al comié de racionalización dentro del comité de condiciones operativas, para que actúen en caso se presente el proceso de racionalización en la I.E.	Acta de conformación	Directora Comité de condiones operativas	Libro de actas papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.	Formular el cuadro de horas pedagógicas, considerando el número de secciones y grados para el nivel secundario.	Cuadro de distribución de horas	Directora Comité de condiciones operativas	Libro de actas papel bond lap top									x	x	x	x	x

Funciones	Actividad-	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
14. Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente.	Conformar dentro del comité de condiciones operativas a un sub comité que se encargue, si fuera el caso de la contratación de personal administrativo o de salud, siguiendo la normativa vigente para el caso.	Acta de conformación del sub comité	Directora Comité de condiciones operativas	Papel bond liro de actas			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.	Conformar un equipo de vigilancia (CONEI) por instancia educativa para hacer seguimiento a la asitencia del personal y estudiantes de la I.E.	Acta de conformación del comité	Directora Comité de condiciones operativas	Papel bond liro de actas I.E, y APAFA			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

B. Comité de Gestión Pedagógica

Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar <u>la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.</u>	Cornformar el comité de gestión pedagógica para que lidere la elaboración, actualización, implemetación y evaluación de los II.GG., durante el año escolar	Al inicio del año, se conforma el comité de gestión pedagógica y en coordinación con la dirección se propone la hoja de ruta a trabajar durante las semanas de gestión en el año escolar con el fin de actualizar, revisar, evaluar los II.GG.	Hoja de ruta Actas de trabajo por semana de gestión	Directora Comité de gestión pedagógica	Papel bond Laptop			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el	Elección de los coordinadores pedagógicos por nivel educativo (inicial, primaria y secundaria) para conformar comunidades de aprendizaje.	En la primera semana de gestión se realiza la elección de los docentes fortaleza, para que a partir de ellos, se desarrolle las reuniones de fortalecimiento a la práctica docente, a través de comunidades de interaprendizaje.	Actas de reuniones colegiadas	Directora Un docente por nivel educativo	Laptop papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA																
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
contexto donde se brinda el servicio educativo																						
3.. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.	Conformar los equipos para concursos escolares, de acuerdo al nivel educativo y área de trabajo, asegurando la participación en ellos.	A través del comité de gestión pedagógica se promueve la lectura activa con el plan lector institucional, así como la motivación a los docentes de los diferentes niveles educativos para su participación en los distintos concursos escolares que promueve el MINEDU.	Plan lector ficha de inscripción de SICE, en los diferentes concursos escolares	Directora docentes de aula docentes de área en secundaria	Lap top papel bond				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4 Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.	Conformar el sub comité de convalidación y revalidación, si fuera el caso, para dar oportunidad a estudiantes que así lo requieran, de acuerdo a la normativa vigente y considerando los aspectos socioculturales.	Al suscitarse un caso de convalidación o revalidación se activa el comité, lo cual debe conocer la normativa vigente para su actuación.	Acta de conformación	Directora comité de gestión pedagógica	Papel bond Lap top				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.	5.1 Informar a la comunidad educativa sobre el compromiso de uso pedagógico de los materiales.	En la primera semana de gestión se informa sobre la importancia de incorporar en las planificaciones los materiales educativos, textos escolares y tabletas para el trabajo pedagógico.	Acta de la semana de gestión	Directora Comité de gestión pedagógica	Textos escolares tabletas papel bond				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5.2 Coordinar y capacitar a las/los docentes sobre la distribución y uso pedagógico de los materiales y recursos educativos.	Conjuntamente con el comité de gestión pedagógica y de condiciones operativas se realiza la distribución y la capacitación sobre los materiales educativos, durante el año escolar	Lista de asistencia libro de actas	Directora Comité de gestión pedagógica	Textos escolares tabletas papel bond				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA												
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	5.3 Coordinar y capacitar a las/los integrantes de la comunidad educativa sobre el uso de los materiales, recursos y entornos educativos	Se realiza la capacitación sobre los materiales educativos, durante el año escolar	Actas de trabajo	Directora Comité de gestión pedagógica	Textos escolares tabletas papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5.4 Orientar el análisis y reflexión sobre los materiales, recursos y entornos educativos para su identificación y selección.	Se realiza el análisis y la reflexión sobre los materiales educativos, durante el año escolar	Actas de trabajo	Directora Comité de gestión pedagógica	Textos escolares tabletas papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5.5 Adaptar los materiales, recursos y entornos educativos seleccionados para su aprovechamiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	El comité de gestión pedagógica, propone y orienta para el uso adecuado curricular de los textos y tabletas con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.	Acta de trabajo planificación curricular	Directora Comité de gestión pedagógica	Textos escolares tabletas papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5.6 Hacer seguimiento de las adaptaciones curriculares necesarias de los recursos, materiales y entornos educativos	A través del monitoreo a la práctica pedagógica, se hace la identificación del uso de los materiales educativos.	Fichas de monitoreo de sesión de aprendizaje	Directora Comité de gestión pedagógica	Textos escolares tabletas papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.	Conformar el comité de innovación y calidad educativa para la promoción de proyectos ambientales.	En coordinación con los docentes de aula y Cy T, nivel secundario se promueve la implementación de proyectos ambientales que permitan mejorar el entorno educativo.	Plan ambiental (PEAI)	Directora Comité de gestión pedagógica, responsable del Plan ambiental	Papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.	Desarrollar acciones para la mejora de la práctica pedagógica, a través del acompañamiento pedagógico, durante el año escolar.	A través de la coordinación con los integrantes del comité de gestión pedagógica, docentes fortaleza de cada nivel educativo, se realiza el acompañamiento pedagógico, durante el año escolar.	Plan de acompañamiento y monitoreo pedagógico	Directora Comité de gestión pedagógica,	papel bond lap top			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

C. Comité de Gestión del Bienestar

Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA												
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.	Conformar el comité de bienestar escolar, para que elabore, actualice, implemente y evalúe, los II.GG. relacionados a la buena convivencia escolar.	Al inicio del año escolar en la primera semana de gestión, se conforma el comité de bienestar escolar, los cuales se conforman con docentes de los 3 niveles educativos para que se elabore, actualice e implemente el plan de bienestar escolar, Plan de tutoría y convivencia escolar	Acta de conformación Plan de Tutoría	Directora	Lap top libro de acta papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.	Conjuntamente con el comité de bienestar escolar se realiza la propuesta de las acciones para la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, los cuales se incorporan en los II.GG.	A través de equipos de trabajo se propone las acciones a considerar para responder a las necesidades e intereses de los estudiantes en lo que se refiere a Tutoría y convivencia escolar.	Acta de reunión	Directora comité de bienestar educativo	Lap top libro de acta papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad	Promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, para la mejora de los aprendizajes.	En reuniones colegiadas se promueve el uso de los materiales disponibles en la I.E. para desarrollar la convivencia sana y el buen clima en el aula.	Acta de reunión	Directora comité de bienestar educativo	Lap top libro de acta papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras	Promover acciones para el conocimiento y manejo de los protocolos del SISEVE, ante la presencia de situaciones de vulneración de derechos.	En reuniones colegiadas se incentiva al conocimiento y manejo de los protocolos de SISEVE para manejar casos	Actas de reuniones	Directora comité de bienestar educativo	Lap top libro de acta papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA																	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.		de vulneración que se presenten en la I.E., durante el año escolar.																					
5. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.	5. 1 Desarrollar de acciones prevención de la violencia escolar y de otras situaciones de vulneración de derechos:	En reuniones colegiadas, se analizan los protocolos del SISEVE, así como se promueve talleres de prevención a los padres, docentes y estudiantes.	Actas de reunión	Directora Tutores Docentes de aula Padres de familia	Papel bond Lista de asistencia			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Actividades de sensibilización	En las sesiones de tutoría están incluidas, las actividades de sensibilización.	Sesión de tutoría	Docentes de aula Tutores	Papel bond videos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Actividades de promoción y difusión de información	En un lugar visible de la I.E. está la información sobre las acciones de oprevencción ante la violencia escolar., asi como en las sesiones de tutoría.	Fotografías Sesión de tutoría	Directora Docentes de aula Tutores	Papel bond videos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Espacios de reflexión	Jornadas de trabajo con los estudiantes, padres y docentes, durante el escolar.	fotografías lista de asistencia	Directora Docentes de aula Tutores	Papel bond videos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	5.2 Ejecutar actividades en torno a la prevención de la violencia que involucre a la comunidad educativa y población en general:	Talleres para estudiantes con la presencia de aliados (Psicólogo UGEL, DEMUNA)	Fotografías lista de asistencia	Directora Docentes de aula Tutores	Papel bond videos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Actividades lúdicas	Durante el año escolar 3 jornadas de actividades lúdica, juegos tradicionales.	Fotografías	Directora Docentes de aula Tutores	Papel bond materiales diversos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Actividades culturales	Juegos florales propuesto por los docentes de Arte y cultura y Comunicación	Planificación curricular Sesión de aprendizaje	Docente de área y aula	Libro de acta y videos, entre otros.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Actividades deportivas	Campeonato institucional, a través de la incorporación en las actividades del área de Educación Física.	Planificación en el área de Educación física en todos los niveles educativos.	Docente de área y aula	Libro de acta y videos, entre otros.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Actividades artísticas.	Juegos florales propuesto por los docentes de Arte y cultura y Comunicación	Planificación curricular Sesión de aprendizaje	Docente de área y aula	Libro de acta y videos, entre otros.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.	Solicitar apoyo y compromiso a instituciones aliadas como el MINSA, DEMUNA, CEM Utrubamba, la PNP, Convivencia escolar UGEL, para que nos brinden apoyo con charlas y talleres sobre Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia.	Durante el año escolar se planifica las acciones a ejecutar con la participación de instituciones aliadas, para charlas y talleres con padres, estudiantes y docentes.	Plan de tutoría y bienestar escolar.	Directora Coordinador de tutoría	Papel bond videos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.	Promover las normas de convivencia institucional, considerando los enfoques transversales de la EBR, evitando en todo momento acciones humillantes o de castigo.	Los docentes a través de sus aulas promueven el buen trato, a través de la promoción de las normas de convivencia institucional, evitando en todo momento acciones coercitivas. En lugares vistosos de la I.E. se publica las normas de convivencia.	Sesiones de aprendizaje Fotografías	Directora Docentes de aula	Papel bond pepelotes poteos			x	x	x	x	x	x	x	x		

Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA												
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
8. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).	Conformar las brigadas de prevención ante situaciones de riesgo que se puedan suscitar en la I.E., esto a nivel de todas las instancias educativa (estudiantes, padres y docentes)	Al inicio del año escolar se conforman las brigadas de atención inmediata ante posibles casos de situaciones de riesgo que se presenten en la I.E.	Actas de conformación RD de responsabilidades	Directora Docentes APAFA	Libro de actas Papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.	Con el comité de bienestar escolar promover la buena convivencia, el buen trato, para fortalecer el clima escolar en la I.E. con el fin de mejorar los aprendizajes.	Durante el año escolar el comité de bienestar propone, ejecuta y evalúa actividades que promuevan la sana convivencia y el clima escolar favorables.	Plan de Tutoría	Directora Coordinador de Tutoría docentes	Libro de actas Papel bond			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

III Actividades regulares de la IE

Actividad Regular de la IE	Actividades	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
xMatrícula Escolar	Actualizar la plataforma la identidad de la IE y las vacantes disponibles.	Siagie Fotografías	Directora	Lap top papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Recepción de relación de estudiantes ingresantes.	Fichas de matrícula	Directora	Lap top papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Contactar a los padres de familia y se les solicita los siguientes documentos: partida de nacimiento, DNI del estudiante, DNI de los padres de familia, Tarjeta de vacunas (de ser el caso)	Directorio Fichas de matrícula	Directora Padres de familia	Lap top papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Entregar una ficha de actualización de datos	Fichas de matrícula	Directora	Lap top papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Realiza la matrícula en la plataforma del SIAGIE. Generar las nóminas de matrícula oficial.	Nóminas de matrícula	Directora	Lap top papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Generar las nóminas de matrícula oficial.	Nóminas de matrícula	Directora	Lap top papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Actividad Regular de la IE	Actividades	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Reporte de Censo Educativo	Realizar en Escale el reporte del Censo escolar	Ficha de reporte	Directora	Lap top Papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Participación en concursos escolares	Organizar con los docentes de aula y de área para la participación en los diferentes concursos escolares propuestos por el MINEDU, Ugel, Municipalidad y otras instituciones aliadas.	Ficha de inscripción oficios Informes	Directora Docentes responsables de concursos.	Lap top Papel bond	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Entrega de reporte de logros de aprendizaje	Al finalizar cada trimestre se hace la entrega oportuna de los resultados de aprendizaje a los padres de familia, con la finalidad de lograr compromisos.	Acta de infome libreta de información	Directora Docentes	papel bond acta por docente				x		x			x				x
Vacaciones de escolares	Proponer acciones para la recuperación pedagógica para estudiantes que así lo requieran.	Fichas de trabajo lista de asistencia fotografías.	Directora Docentes	papel bond	x	x											
Emisión de actas o similares	Al finalizar el año escolar se emiten las actas de evaluación del 2024. En el mes de enero y febrero del año 2025, emitir las actas de recuperación académica de estudiantes que así lo requieran.	Acta de Siagie	Directora	Papel bon	x	x											x

Actividades de seguimiento y evaluación de las actividades vinculadas al cumplimiento de los instrumentos de gestión

Nota: si se tiene actividades institucionales evaluar a qué compromiso y práctica de gestión corresponde y colocarlos en las matrices respectivas. Es importante tomar en cuenta que las actividades propuestas deben estar orientadas al logro de estos compromisos que a la vez permitirán el logro de objetivos institucionales.

3.3 ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2024 (Los necesarios)

N.º	ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Faena escolar de limpieza interno y externo de la IE.	Participaron activamente del trabajo APAFA, designando tareas en el entorno de la I.E.	Directora APAFA			x						x					x
2	Acciones para la bienvenida de las y los estudiantes.	Recepción y buena acogida de los estudiantes para el BIAE N-2024	Directora Docente APAFA CONEI			x											

3	Distribución de materiales.	Distribución de tabletas, textos y materiales; manual de orientación a los padres de familia para el uso y cuidado.	Directora Docentes de aula en primaria e inicial y en secundaria asesores APAFA CONEI y padres de familia			x												
	Festejo por el día de la madre	Fortalecer las relaciones fraternales de la Comunidad Educativa	Docentes APAFA ESTUDIANTES					x										
	inauguración Juegos deportivos institucionales	Demostrar las habilidades, destrezas y deportivas	Docente de educación física estudiantes					x										
	Semana de la educación inicial-	Se desarrollará actividades lúdicas	Coordinadora Docentes estudiantes					x										
	Festejo por el día del padres	Fortalecer las relaciones fraternales de la Comunidad Educativa	Docentes APAFA ESTUDIANTES						x									
	Concurso de watia	Elaboración de horno y la preparación	Docentes estudiantes						x									
	Faena general para la reconstrucción del invernadero escolar	Adquisición de materiales para la reconstrucción del invernadero. Ampliación de la instalación de la tubería de agua. Preparación de la tierra a través de surcos para el plantado de hortalizas como: lechuga, cebolla col y oros	Directora Docente AMAPAFA CONEI aliados y padres de familia, estudiantes							x								
	Ambientación de las aulas en la I.E.	Ambientación por aula y áreas	Docentes de aula, asesores y estudiantes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Pasantía	Viaje de pasantía pedagógica	Directora Docentes										x	x				

	Paseo campestre con fines pedagógicos.	Se realizará un paseo con la participación de todos los estudiantes y algunos padres de familia y/o Actividad institucional.	Docentes Coordinación de tutoría. Docentes estudiantes										x					
	Forestación del cerco perimétrico Cerco con material con material reciclado Ornamentación de espacios y jardines	Actividad de plantación con ceticios Actividad de construcción del cerco con material reciclado	Directora Docentes Estudiantes APAFA								x							
	Concurso de cometas.	Se realizará la actividad del vuelo de cometas	Directora Docentes Estudiantes APAFA										x					
	Elecciones del municipio escolar.	Renovar el municipio escolar	Directora Docentes estudiantes y												x	x		
	Día del Logro.	Demostrar el avance de los estudiantes	Directora Docentes estudiantes y								x						x	
	Comunicación de los resultados y la rendición de cuentas a la comunidad educativa.	Jornada de Reflexión escolar, rendición y balance del año académico 2024.	Directora Docentes estudiantes y							x			x					x
	Planificación del año 2025	Planificación de actividades para inicio del año escolar del 2025.																x

3.4 CONCURSOS EDUCATIVOS

N.º	CONCURSOS EDUCATIVOS VIRTUALES	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Participación en concursos propuestos por instituciones aliadas	Elegir a los representantes de la I.E.	Docentes estudiantes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Participación en el FENCYT interno y externo	Exponer los trabajos novedosos	Docentes estudiantes						x	x	x	x						

3	Olimpiadas Nacionales de Matemática	Realizar la evaluación institucional	Docentes estudiantes					x	x								
4	José María Arguedas	Realizar el concurso institucional	Docentes estudiantes			x	x	x	x								
5	Tinkuy	Realizar el concurso institucional	Docentes estudiantes					x	x	x	x	x					
6	Crea y emprende	Exposición de proyectos productivos	Docentes estudiantes			x	x	x	x								
7	Concurso Nacional Perú Lee 2024	Realizar el concurso institucional	Docentes estudiantes			x	x	x	x								
8	Juegos Deportivos escolares nacionales	Realizar la elección interna de los participantes	Docentes estudiantes				x	x	x	x	x	x	x	x	x		
9	Juegos Florales Nacionales	Realizar la elección interna de los participantes	Docentes estudiantes			x	x	x	x	x							

ANEXOS

IV. CALEDARIZACIÓN

Calendarización del Año Escolar 2024



Nombre de la IE:	Juan Velasco Alvarado	Modelo de servicio:	JER
Nivel o Ciclo:	Inicial	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							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	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																																						22	0	8	
	Tipo de día																																									
MAYO	Fecha																																						20	0	11	
	Tipo de día																																									
JUNIO	Fecha																																						19	0	11	
	Tipo de día																																					15				
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	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D					
AGOSTO	Fecha																																						18	2	11	
	Tipo de día																																									
SEPTIEMBRE	Fecha																																						21	0	9	
	Tipo de día																																					6				
OCTUBRE	Fecha																																						22	0	9	
	Tipo de día																																									
NOVIEMBRE	Fecha																																						20	0	10	
	Tipo de día																																									
DICIEMBRE	Fecha																																						14	4	11	
	Tipo de día																																									
																																	Total:			184	19	96				
																																	Horas Lectivas:			930	95	480				

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

TEMPORALIZACIÓN BIMESTRAL/TRIMESTRAL				
TRIMESTRE	INICIO	TERMINO	Días	Horas
I PERIODO	11/03/2024	06/06/2024	59	305
II PERIODO	10/06/2024	20/09/2024	63	315
VACACIONES ESTUDIANTILES	22/07/2024	02/08/2024	9	
III PERIODO	23/09/2024	20/12/2024	62	310
TOTAL			9	184
Clausura año escolar			DEL 23/12/2024 al 27/12/2024	

ANIVERSARIO DE LA I.E.	18 de setiembre
ANIVERSARIO DE LA COMUNIDAD	22 de septiembre
ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA	09 de noviembre
ANIVERSARIO DE LA REGIÓN	24 de junio

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	

_ días

SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO Y FIRMA DEL CONEI

Calendarización del Año Escolar 2024



Nombre de la IE:	Juan Velasco Alvarado	Modelo de servicio:	JER
Nivel o Ciclo:	Primaria	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							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	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					20	0	11	
	Tipo de día			D	L	L	D	D	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	D	D	L	L	L	L	D	D	L	L	L	D	D							
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	D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	L	D	D		15				
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				18	2	11	
	Tipo de día				G	G	D	D	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							
SEPTIEMBRE	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	L	6			
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						22	0	9	
	Tipo de día		L	L	L	L	D	D	L	D	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				20	0	10	
	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	L	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	D	D	D	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	G	G	D	G	G	D	D						
Total:																											184	19	96													
Horas Lectivas:																											1116	114	576													

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

TEMPORALIZACIÓN BIMESTRAL/TRIMESTRAL				
TRIMESTRE	INICIO	TERMINO	Días	Horas
I PERIODO	11/03/2024	06/06/2024	59	366
II PERIODO	10/06/2024	20/09/2024	63	378
VACACIONES ESTUDIANTILES	22/07/2024	02/08/2024	9	
III PERIODO	23/09/2024	20/12/2024	62	372
TOTAL			9	184
Clausura año escolar			DEL 23/12/2024 al 27/12/2024	

ANIVERSARIO DE LA I.E.	18 de setiembre
ANIVERSARIO DE LA COMUNIDAD	22 de setiembre
ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA	09 de noviembre
ANIVERSARIO DE LA REGIÓN	24 de junio

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	

_ días

SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO Y FIRMA DEL CONEI

Calendarización del Año Escolar 2024



Nombre de la IE:	Juan Velasco Alvarado	Modelo de servicio:	JER
Nivel o Ciclo:	Secundaria	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							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	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	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			20	0	11		
	Tipo de día			D	L	L	D	D	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	D	D							
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	D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D		15				
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			18	2	11	
	Tipo de día				G	G	D	D	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	D	D							
SEPTIEMBRE	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	D	D	L	6				
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					22	0	9	
	Tipo de día		L	L	L	L	D	D	L	D	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	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	20	0	10			
	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						
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	D	D	D	L	L	L	L	L	D	D	L	L	L	L	L	D	D	G	G	D	G	G	D	D					
																														Total:			184	19	96						
																														Horas Lectivas:			1472	152	768						

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

TEMPORALIZACIÓN BIMESTRAL/TRIMESTRAL				
TRIMESTRE	INICIO	TERMINO	Días	Horas
I PERIODO	11/03/2024	06/06/2024	59	488
II PERIODO	10/06/2024	20/09/2024	63	504
VACACIONES ESTUDIANTILES	22/07/2024	02/08/2024	9	
III PERIODO	23/09/2024	20/12/2024	62	496
TOTAL			9	1472
Clausura año escolar			DEL 23/12/2024 al 27/12/2024	

ANIVERSARIO DE LA I.E.	18 de setiembre
ANIVERSARIO DE LA COMUNIDAD	22 de setiembre
ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA	09 de noviembre
ANIVERSARIO DE LA REGIÓN	24 de junio

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	
	___ días

SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO Y FIRMA DEL CONEI



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA N° 308
INSTITUCIÓN EDUCATIVA 50608 “JUAN VELASCO ALVARADO” HUAYPO GRANDE - CHINCHERO - URUBAMBA



RELACION DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA IIEE 2024

Nro	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CELULAR	CORREO	CARGO	CONDICIÓN	NIVEL	GRADO/ESPECIALIDAD
1	Choque Arapa Yobana Teresa	23976511	993486486	yobitateresa9@gmail.com	DIRECTOR	DESIGNADO	SECUNDARIA	-
2	Ochoa Olivera Yanet	25328689	941259855	eroya2@hotmail.com	DOCENTE DE AULA	NOMBRADO	INICIAL	Inicial 3 y 4 años
3	Pumayalli Tito Maria Antonieta	45650898	931945679	mariapumayallitito@gmail.com	DOCENTE DE AULA	NOMBRADO	INICIAL	Inicial 4 y 5 años
4	Saavedra Argandoña Reyna del Camen	41421523	974963450	saavedra-41@hotmail.com 9	DOCENTE DE AULA	CONTRATADO	PRIMARIA	PRIMERO Y SEGUNDO
5	Ibarra Pumayalli, Yolanda.	25304485	974672637	yolandaibarrapumayali@gmail.com	DOCENTE DE AULA	NOMBRADO	PRIMARIA	TERCERO
6	Arredondo Rivas, Zuri.	23940347	940206125	zuricita17@gmail.com	DOCENTE DE AULA	NOMBRADO	PRIMARIA	CUARTO
7	Tecsirupaylla Romero Leonor	40866815	962089202	leter0912@gmail.com	DOCENTE DE AULA	NOMBRADO	PRIMARIA	QUINTO
8	Villacorta Zambrano Alejandro	25304637	973135954	avizam03@gmail.com	DOCENTE DE AULA	NOMBRADO	PRIMARIA	SEXTO
9	Araoz Puelles, Enrique	23996803	966438446	luisenriqueleap777@gmail.com	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	SECUNDARIA	COMUNICACIÓN
10	Mescoco Huallpayunca, Wilfredo	40638355	984754897	ariesrojomatx94@gmail.com	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	SECUNDARIA	MATEMÁTICA
11	Machaca Vilavela Nora	23992883	984715211	noritamavi@gmail.com	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	SECUNDARIA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
12	Ancasí Huamán Nerio	47687223	964687188	Ancasihuamannerio@gmail.com	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	SECUNDARIA	CIENCIAS SOCIALES
13	Conde Quispe, Rolando	25327162	984501288	rolandocobdeq76@gmail.com	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	SECUNDARIA	EDUCACIÓN FÍSICA
14	Armona Quispe Lidia	44764769	929359393	armonaquispelidia@gmail.com	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	SECUNDARIA	INGLÉS Y CL2
15	Atausinchi Ayma, Judith	42562163	993834410	Yuyitoamor@gmail.com	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	SECUNDARIA	RELIGIÓN
16	Florez rodriguez, Nancy	42598965	969485480	nancy9_97@hotmail.com	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	SECUNDARIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO
17	Cruz Huaman, Raquel	43708322	974569416		ADMINISTRATIVO	CONTRATADO		Personal de Limpieza y mantenimiento

Huaypo, 03 de abril de 2024

