



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION – CUSCO



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – URUBAMBA

INSTITUCION EDUCATIVA **N° 50582 MANCO INCA**



PLAN DE TRABAJO ANUAL

EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR EL COVID-19

2024

OLLANTAYTAMBO



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Ollantaytambo, abril de 2024.

RESOLUCION DIRECTORAL N° 005- UGEL-U/D I.E. N° 50582/ M.I.-O/ 2024.

VISTO, los instrumentos de gestión actualizados por la comunidad educativa de la I.E N° 50582 “Manco Inca” del Nivel Inicial y Primaria del Ollantaytambo del ámbito de la UGEL de Urubamba,

CONSIDERANDO:

De conformidad con la Constitución Política del Perú. Ley general de la Educación 28044 y su modificatoria Ley N° 28123, D.S.N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de la Educación, D. S. N° 006 – 2004 – ED Lineamientos de Política Educativa, D. S. N° 009 – 2005 – ED Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, Ley de la Reforma Magisterial Ley N° 29944-2012 y su Reglamento D.S.N° 004-2013-ED, Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa. D.S. N° 050-1982-ED, Ley que Regula la participación de las asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas Publicas Ley 28628- 2005, D.S.N° 004-2006-ED. Reglamento de la ley que Regula la Participación de la Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Públicas, DS.N°006-2021-MINEDU, Conformaciones de los comités de gestión escolar de las instituciones públicas..., RMN°531-2022-MINEDU, Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022... RM. N° 048-2022-MINEDU, Modifica la RM. N°531-2022-MINEDU, RVM. N° 039-2022-MINEDU, Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación... RM. N° 189-2021-MINEDU.Conformacion de Comités y sus funciones. RVM. N° 011-2019-MINEDU, Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y programas educación básica”;

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 y descentralizado;

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

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa, es responsable de elaborar, aprobar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual de Trabajo y su Reglamento Interno en concordancia en su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley 28044 Ley General de Educación, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como 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 de 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 28044, Ley General de educación, aprobado mediante D.S. N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el "Plan anual de Trabajo.

SE DECRETA:

PRIMERO: Aprobar los Instrumentos de Gestión de la I.E. N° 50582 "Manco Inca" del Nivel Inicial y Primaria, que a continuación se indica:

- a.- Proyecto Educativo Institucional del periodo 2024 al 2026.
- b.- Proyecto curricular de la Institución educativa, para el periodo 2024 al 2026.
- c.- Reglamento Interno para el periodo 2024 al 2025.
- d.- Plan Anual de Trabajo del periodo 2024.
- e.- Plan de Monitoreo y Acompañamiento para el periodo 2024.

SEGUNDO: Dejar sin efecto a toda norma interna que se oponga al presente Reglamento Interno.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE.



Mg. Félix Forján Torres
DIRECTOR

Presentación

El presente “PLAN DE TRABAJO ANUAL se considera actividades propuestas a desarrollar consensuada, a través de un planificador de tareas para el presente año 2024, con lineamientos de trabajo en referencia a R.V.M N° 474-2022-MINEDU. Todo ello en el plano pedagógico a través de los medios de comunicación electrónicos y tecnológicos, virtuales; es posible interactuar con el personal directivo, docentes, personal administrativo, estudiantes y los padres de familia, en forma sostenible para un mejor servicio técnico - pedagógico y administrativo.

Por lo tanto, la Institución Educativa N° 50582 Manco Inca de Ollantaytambo, con el propósito de contribuir en el logro de los aprendizajes de nuestros estudiantes, propone el presente Plan de Trabajo Anual 2024.

DATOS INFORMATIVOS GENERALES:

Dirección Regional de Educación (DRE)	CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)	URUBAMBA
INSTITUCION EDUCATIVA	50582 MANCO INCA
MODALIDAD	EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
N° de Estudiantes EBR	354 Inicial y Primaria
N° de Docentes Personal Administrativo	22 01
CODIGO MODULAR	Inicial: 1785104 Primaria: 0410548
DIRECTOR	Mgt. FELIX FARFAN TOCRE
AÑO A EJECUTAR	2024

OBJETIVO GENERAL

Brindar orientaciones para la organización del Trabajo presencial de la comunidad educativa, coordinando con los docentes, padres de familia y personal administrativo, para fortalecer la calidad educativa de la I.E. N° 50582 “Manco Inca”.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar orientación al personal docente y administrativo, para la organización del Trabajo presencial, acciones que se realizarán en la I.E.
- Brindar pautas generales, apoyo en TIC a los docentes y estudiantes para que contribuya a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas en la Institución Educativa.
- Convivencia pacífica de trabajo colaborativo grupal, disciplina y la participación individual y/o grupal en el trabajo a desarrollar; mediante estrategias de comunicación.
- Promover la participación colegiada trazando metas y objetivos comunes, organizándose en grupos de trabajo administrativo y en lo pedagógico.

MARCO NORMATIVO

- D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación N°28044.
- Decreto legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa

- Decreto supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la carrera administrativa
- D.S. N° 008-2020-Salud, Declara en Emergencia Sanitaria por 90 días.
- D.S. N° 044-2020-PCM, Declara Estado de Emergencia Nacional, por graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- D.S. N° 046-2020-PCM, Declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- D.U. N° 026-2020-DU, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- R.M. N° 149-2020-MINEDU, Disposiciones para la adquisición de kits higiene en el programa MLE 2020.
- R.D.E. N° 71-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED, Aprobar el “Listado de locales educativos beneficiados para la adquisición de equipamiento menor (kits de Higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020”.
- Decreto Supremo 02-2021-PCM que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 184-2020-PCM y en el Decreto Supremo 201-2020-PCM
- R.M N° 474-2022-MINEDU “Disposiciones para el retorno a la presencialidad así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022”.
- R.M. N° 048-2022-MINEDU. “Modifican el documento normativo denominado “Disposiciones para el retorno a la presencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”
- RVM. N° 039-2022-MINEDU, Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación...
- RM. N° 189-2021-MINEDU.Conformacion de Comités y sus funciones.
- RVM. N° 011-2019-MINEDU, Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y programas educación básica

MEDIOS DE COMUNICACIÓN A EMPLEARSE

De los medios a emplearse para la prestación del servicio presencial se realizará de acuerdo con la realidad en la que se encuentre la población escolar con la vacunación completa y la disponibilidad de la infraestructura.

LINEAMIENTOS GENERALES REFERENTES A CULTURA DE PREVENCIÓN:

- La Dirección, tiene como premisa cumplir los estándares nacionales en Seguridad, Salud Ocupacional en el trabajo, para todos los usuarios en general que realizan actividades dentro de las instalaciones de la institución.
- Mejorar continuamente en forma sostenible en los contextos actuales de emergencia nacional sanitaria, la cultura de prevención de los servicios emergencias, mediante equipos, materiales e insumos apropiados.
- Facilitar al personal docente y administrativo los implementos de elementos de protección personal (EPP) destinado para ser utilizado en su labor diaria como medida de protección a contagios de COVID-19.
- Facilitar al personal los insumos y materiales de limpieza, desinfección de acuerdo con los protocolos y normas de bioseguridad de los residuos Biosanitarios, tachos, SS.HH., lavaderos, ambientes-espacios y otros.

ORGANIZACIÓN DE PROTOCOLOS DE RESPUESTA A CONTINGENCIAS:

- Con el liderazgo proactivo de la comité de Gestión de condiciones operativas, se estructurará un sistema de protocolos de seguridad y salud institucionales como cultura de prevención ante emergencias que garantice la correcta ejecución del plan de contingencias; conformado por un equipo de personas responsables, capacitados para asumir el control de cualquier contingencia que acontezca durante el desarrollo de las actividades presenciales del personal administrativo, de los actores educativos o usuarios en general.
- Se asignarán responsabilidades y funciones a cada uno de los miembros involucrados en la prevención, control y mitigación de contingencias, con el objeto de que esta labor se efectúe de manera coordinada y eficiente.

INSTALACIONES O AMBIENTES ANTE EMERGENCIAS:

- Tópico, atención preventiva de salud, emergencias de primeros auxilios, atención ante posibles contagios o desmayos en las instalaciones de la institución.
- Equipos, insumos sanitarios y de primeros auxilios para prevenir posibles contagios del COVID 19.
- Otros ambientes o espacios cerrados o abiertos: Aulas y patios, etc.

PROTOCOLOS DE RECOMENDACIONES PARA LAVADO Y LIMPIEZA DE MANOS

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente antes de preparar o manipular alimentos, después de haber

estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- En situaciones de epidemia o pandemia, ante una persona con un cuadro infeccioso, los miembros de su entorno deben lavarse las manos con frecuencia, incluso inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con la persona enferma, sí no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede usar un desinfectante para manos a base de alcohol. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón.
- Tener en cuenta que cuando las manos están muy sucias, lavarse con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos.
- Hay que considerar que al estornudar o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento en el que las manos se contaminan con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones;
- Debe asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas, y frotarse las manos durante al menos 20 segundos. Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos; el lavado de manos frecuente con agua y jabón es la manera más eficaz de evitar el contagio.
- Hay que recordar que las manos transportan microorganismos de un lugar a otro, por lo que el lavado de las manos es muy importante.
- Mojar las manos con agua corriente potable.
- Enjabonar las manos durante al menos 20 segundos; y
- Enjuagarse las manos con agua corriente; y secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel, si es de tela, que sea de uso personal y dejar secar en lugar ventilado.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

- La jornada ordinaria de trabajo que se aplicará en trabajo presencial, es la jornada pactada con la dirección antes de iniciar la modalidad de trabajo o la que hubieran

reconvenido con ocasión de este. En ningún caso, la jornada ordinaria puede exceder de ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.

- El personal administrativo cumplirá su jornada laboral como establecen las normas vigentes: 8:00 am hasta 2:00 pm.
- El control de las actividades diarias de aprendizaje será al ingreso al trabajo pedagógico presentando de manera física y de manera virtual a la dirección.

MECANISMOS DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN.

- La Dirección adoptará los mecanismos de monitoreo y acompañamiento de las actividades que realicen los docentes establecidos dentro del trabajo presencial.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

MISIÓN.

“Somos una Institución educativa que brinda una educación de calidad, a los estudiantes a través de la práctica pedagógica activa y ejecución de actividades que faciliten aprendizajes significativos, coherentes con nuestra cultura andina, desarrollando la conservación del medio ambiente y los avances tecnológicos; comprometidos con el trabajo en equipo entre los docentes, estudiantes y padres de familia, que favorecen un desarrollo integral basada en valores que conduzca a nuestros estudiantes a ser competentes y capaces de enfrentar sus retos personales”

VISIÓN:

“Al año 2026, Seremos una Institución líder de la Provincia de Urubamba, que forme integralmente a los estudiantes con competencias, capacidades y desempeños fortalecidos con logros de aprendizajes al nivel satisfactorio, a través de una práctica pedagógica activa con una educación intercultural, cuidando y valorando el medio ambiente, que responda a los retos y avances de la ciencia y tecnología del mundo moderno, en un contexto de valores”

LEMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 50582 MANCO INCA.

“Trabajando Juntos Mejoraremos los Aprendizajes de Nuestros estudiantes”

ACTIVIDADES PROPUESTAS A DESARROLLAR.

- Las actividades, es un conjunto de acciones a desarrollar por el personal docente y administrativo con las orientaciones y coordinaciones necesarias con la Dirección,

III MOMENTO: BALANCE DEL AÑO ESCOLAR Y RESPONSA BILIDAD POR LOS RESULTAD OS. (Noviembre - Diciembre)	Comunicació n de los resultados y la rendición de cuentas a la comunidad educativa del trabajo remoto.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución del día del logro de manera presencial. 	Docentes y estudiantes.				X				X	
	Planificación del año escolar 2024 en coordinación con la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de los resultados de todos los documentos de gestión 2023. Reformulación de todos los documentos de gestión para el año escolar 2024. 	Dirección y la comunidad educativa.								X	X

DIRECTORIO DE TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA 50582 MANCO INCA - 2024. PRIMARIA

Nro	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	DATOS PERSONALES			
					NUMERO CELULAR	CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	CONDICIÓN	CARGO
1	FARFAN	TOCRE	FELIX	25300304	974919297	felix231162@hotmail.com	DESIGNADO	DIRECTOR
2	PINARES	ANTONIO	JUANA UBALDINA	25301695	984662727	juanapinaresa@gmail.com	NOMBRADA	P.A.
3	ITURRIAGA	CAVIEDES	TRINIDAD	25303610	998879114	trinitarias1206@gmail.com	NOMBRADO	P.A.
4	ATAUSINCHI	CABRERA	ELVIRA	25301184	974329921	elviraatausinchi@gmail.com	NOMBRADO	P.A.
5	BEJAR	MORMONTOY	HAYDEE	25304864	956608850	haydee.bejar72@gmail.com	NOMBRADO	P.A.
6	PAUCAR	QUISPE	CARMEN ROSA	25321573	981909509	Carmen77_27@hotmail.com	CONTRATADA	P.A.
7	MEDRANO	MAYHUA	JANETT	23912429	984599056	medranomayhuajanett@gmail.com	NOMBRADO	P.A.
8	MASIAS	TORRE	ARMINDA	25300745	944510297	armindamasiastorre@hotmail.com	NOMBRADO	P.A.
9	GIRALDO	GIRONDas	VICTOR	25300690	974257986	giraldogirondasvictor@gmail.com	NOMBRADO	P.A.
10	DELGADO	ACURIO	YONI	25303427	946612032	yonidelgadoacyr@gmail.com	NOMBRADO	P.A.
11	RIOS	HUARANCA	EVA	25005104	944153398	evitarios1960@gmail.com	NOMBRADO	P.A.
12	SANTANDER	ATAUCHI	NORA SONIA	25326304	985710183	gloria_985@hotmail.com	NOMBRADO	P.A.
13	TAPULLIMA	PADILLA	CHARLY	40720008	940775457	Chary01regvena@gmail.com	CONTRATADO	P.A.
14	VILLAFUERTE	OCHOA	UBERT IGOR	45222206	957022639	uberivo@hotmail.com	NOMBRADO	P.A.
15	MORA	HINOJOSA	ANTONIO ABAD	25302307	945953411	aabad_17@hotmail.com	NOMBRADO	P.A.
16	YARIN	ALAGON	JULIO	25300931	982845334	julio_alagon@hotmail.com	NOMBRADO	P.A.
17	ALVAREZ	HUAMAN	LUIS DRIAN	44024740	984219808	luisdrialva@hotmail.com	CONTRATADO	AIP.
18	ZELADA	TRUJILLO	FRANK LI	31039549	946755550	lizelaafrank@gmail.com	NOMBRADO	ED. FISICA
19	CARDENAS	SALOMA	ABELARDO	25310437	983199685	Abicardenass4@gmail.com	CONTRATADO	ED. FISICA
20	YEPEZ	POMARROSA	GENARO	931926442		---	NOMBRADO	PER.SERV.

DIRECTORIO DE TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA 50582 MANCO INCA – 2024 INICIAL.

Nro	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	DATOS PERSONALES			
					NUMERO CELULAR	CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	CONDICIÓN	CARGO
1	FARFAN	TOCRE	FELIX	25300304	974919297	felix231162@hotmail.com	DESIGNADO	DIRECTOR
2	SALAS	FLORES	RUTH JESSICA	42154872	946616823	r.jessy.salas@gmail.com	NOMBRADA	P.A
3	BEJAR	MOLINA	LEIRY MARISOL	02422532	960704712	amorosalela@gmail.com	NOMBRADA	P.A
4	GARCI	CORTES	LESly ANDREA	49075925	922008199	Leslyagc0731@gmail.com	NOMBRADA	P.A

**DIRECTORIO DE INSTITUCIONES PARA LA INTERVENCION EN CASOS DE EMERGENCIA DE COVID19 DE LA I.E.N° 50582 MANCO
INCA -2024.**

N°	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NUMERO TELEFONO	CELULAR	RESPONSABLE
1	ALCALDE PROVINCIAL			
2	SUBPREFECTO PROVINCIAL			
3	MINSA-URUBAMBA			
4	PNP-URUBAMBA	084201084		
5	BOMBEROS URUBAMBA			
6	SERENZAGO-URUBAMBA	084201616		
7	ALCALDE DISTRITAL			
8	SUBPREFECTO DISTRITAL			
9	SALUD-OLLANTAYTAMBO			
10	PNP-OLLANTAYTAMBO	084204086		
11	SERENAZGO-OLLANTAYTAMBO			
12	JUEZ DE PAZ NO LETRADO-OLLANTAYT.			
13	UGEL-URUBAMBA		961919161	JOSE EDUARDO VILLAVICENCIO QUISPE
14	GEREDU-CUSCO			

OLLANTAYTAMBO MARZO 2024.

LA DIRECCION Y LA PLANA DOCENTE.

