



PERÚ

Ministerio  
de Educación

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 256 CUNA JARDÍN MARQUESADO



# PLAN ANUAL DE



# TRABAJO

## AÑO ESCOLAR 2024

# PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IEI N°256 MARQUESADO

Año de aprobación: 2024

## A. DATOS GENERALES DE LA IE:

DREC	CUSCO	UGEL	URUBAMBA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N°256	Dirección de la I.E	Jr. Suyo s/n
MODALIDAD	EBR I Y II CICLO	TIPO	POLIDOCENTE COMPLETO
DIRECTORA ( e )	Alexandra Arzubialde Zamalloa	Periodo de vigencia	01 de MARZO al 31 de diciembre del 2024
PERSONAL DOCENTE	Ana Elizabet Alvarez Alvarez Erika Mora Orihuela Delfina Florez Chullo Elida Teresa Florez Minaya		
Docentes auxiliares	Maria Elena Florez Gonzales Mirtha Mireya		

Tipo de gestión:  Privada  Pública de gestión directa  Pública de gestión conjunta.

### Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número
Código modular	0731794
Código de Local	171285

### Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	75
Directivos	01
Docentes	04
Docentes auxiliares	02

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N°010 00-2023-IEIN°256/M-DIR**

Urubamba, 08 de marzo de 2024.

### **VISTO:**

El Proyecto del Plan Anual de Trabajo con los Cinco Compromisos de Gestión para el período 2024 elaborado por la Comisión integrada por docentes del nivel de educación inicial de la IEI N° 256 Cuna Jardín Marquesado de Yucay.

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Ministerio de Educación, que de conformidad con la Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento el D.S. N° 011-2012-ED; Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento el D.S. N°009-2006-ED. y su modificatoria, el **D.S. N° 007-2017-MINEDU** que también modifica el Reglamento de Infracciones y Sanciones para II.EE. Privadas; Ley de la Reforma Magisterial N° 29944 y su Reglamento el D.S. N° 004-2013-ED; R.M. N° 587-2022-MINEDU. Normas y Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2024 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica y estando con la opinión favorable del personal docente del nivel inicial; y, en uso de las atribuciones conferidas por la normatividad vigente.

### **SE RESUELVE:**

**PRIMERO. - APROBAR**, el Plan Anual de Trabajo para el período 2024 de la I.E.I. N° 256 distrito y provincia de Urubamba, Región Cusco.

**SEGUNDO. - NORMAR**, la ejecución del Plan Anual de Trabajo para el año escolar 2024 en el desarrollo curricular de la Institución Educativa.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase**

# PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo de la I.E.I. N°256 Cuna Jardín Marquesado es un documento elaborado para ordenar las normas y lineamientos de la política educativa del sector. El Plan Anual de Trabajo viene a constituir una guía de objetivos y acciones que deberán aplicarse en la Institución Educativa durante el presente año escolar 2024, en los diferentes aspectos conforme a las normas contempladas en la Ley General de Educación su reglamento, la R.M. N° 587-2023-MINEDU y demás disposiciones emanadas de la superioridad, los que están en vigencia.

Con la aplicación y ejecución del presente Plan, se pretende optimizar los resultados en los procesos de Dirección y Liderazgo, Desarrollo Pedagógico y convivencia escolar y Soporte al funcionamiento de la IE, en concordancia con los Cinco Compromisos de Gestión Escolar y demás lineamientos educativos en beneficio de las niñas y niños de nuestra Institución Educativa, así como del equipo docente, directivo y comunidad de padres de familia.

El presente Plan Anual de Trabajo será evaluado durante su proceso y al final para recoger logros, dificultades y sugerencias.

Este Plan Anual de Trabajo es la consecuencia del trabajo de un equipo humano, conformado por el personal Directivo-Docente, Madres y Padres de Familia, niñas, niños y autoridades de la localidad comprometidos con el desarrollo de la Institución Educativa.

Equipo directivo.

## RESULTADOS DE GESTIÓN ESCOLAR ANUAL 2024

N°	COMPROMISOS	INDICADOR	META LOGRADA		DOCUMENTO QUE EVIDENCIA	DIFICULTADES	ACCIONES DE MEJORA
			CUANTITATIVO	CUALITATIVO			
2	Acceso y permanencia de los estudiantes	Número de estudiantes que abandonan en relación al número de estudiantes matriculados.	<p><b>101</b> alumnos matriculados para el año 2020: 49 estudiantes en 5 años, 29 niños en 4 años y 23 niños en 3 años.</p> <p><b>01</b> estudiante de 5 años trasladado a otra IE por cambio de residencia de sus padres, manteniendo continuidad de estudios.</p> <p><b>0%</b> de niños del nivel inicial en la IE que abandonan sus estudios en relación al número de matriculados.</p>	<p>En este año tuvimos un pequeño incremento de niños y niñas en el acceso al servicio educativo en la IE, en el aula de 3 años.</p> <p>En este año escolar se logró que todos los niños y niñas permanezcan continuando sus estudios de manera remota.</p>	Nóminas de matrícula.	La IE de origen se negaba a dar la resolución de traslado por motivo de problemas familiares entre cónyuges. La madre de familia no comunicó con honestidad su situación familiar.	Implementar un documento que acredite que ambos cónyuges están de acuerdo con la matrícula de su niño o niña o en caso la madre viva sola tener un documento que avale su situación, para evitar contratiempos.
4	Acompañamiento y monitoreo de los docentes para la mejora de las practicas pedagógicas orientadas al logro de aprendizajes.	Acompañamiento pedagógico y trabajo colegiado.	<p>28 reuniones colegiadas en el año 2023.</p> <p>01 participación en equipo en el programa Trasciende Maestro.</p> <p>El 100% de docentes participaron en cursos y talleres virtuales de auto formación de Perú educa así como otros de interés personal.</p>	<p>El número de reuniones colegiadas se incrementó en el año 2020, realizándose de manera remota a través de las plataformas Cisco webex, zoom y Google meet.</p> <p>Interacción positiva con el equipo docente y auxiliar a través de las reuniones colegiadas cada viernes por semana, incrementándose así las reuniones, a diferencia de la etapa presencial.</p> <p>Logramos en este año fortalecer el desarrollo docente en la participación de este curso taller por 4 sábados consecutivos.</p>	<p>Actas de reuniones colegiadas y de coordinación.</p> <p>Captura de pantalla.</p> <p>Certificado de participación en los cursos o talleres virtuales.</p> <p>Plan de trabajo remoto.</p>	<p>El compartir el espacio laboral y el espacio familiar, se presentaban algunas interrupciones pero que poco a poco fueron superándose.</p>	<p>Implementar estrategias de participación de docentes en el trabajo colegiado virtual con la socialización de experiencias o estrategias innovadoras.</p> <p>Gestionar con las docentes los temas a ser tratados y delegar el desarrollo de los mismos a cada una de ellas, o invitar a expertos para generar mayor interés en el equipo docente.</p> <p>Propiciar mayor reflexión a nivel de docentes de sobre la práctica pedagógica en el contexto a distancia y plantear estrategias y compromisos de mejora.</p>

		Reuniones virtuales que promovieron el trabajo colaborativo y cooperativo sobre todo en el planteamiento de experiencias de aprendizaje que se desprendan del contexto y las necesidades reales de cada grupo de niños y niñas.			
Monitoreo de la práctica pedagógica	04 visitas de acompañamiento para el año 2023 en cada semestre. Se logró 4 es decir un 50% de la meta establecida para este año.	Se realizó a través de encuentros virtuales y presenciales, en equipo y también individuales, Autoevaluaciones por parte de cada una de las docentes. Se realizaron acciones para el desarrollo docente, participando en un cursos virtuales, entre otros.	Ficha de monitoreo.  Documento o ficha de Autoevaluación.	El tener que acompañar a las docentes y contar con un aula a cargo a veces se hace un poco difícil completar con lo programado, respecto al acompañamiento remoto.	Gestionar desde un inicio de año el proceso de acompañamiento y programar fechas establecidas para el acompañamiento con las mismas docentes.
Monitoreo y acompañamiento de avance de los aprendizajes de los estudiantes.	En el área de comunicación de logró desarrollar todas las competencias en 5 años, en 4 años sólo 3 y en tres años sólo expresión oral. En el área de matemática en 5 años se desarrollamos 3 competencias de igual forma en 4 años y en 3 años. En Ciencia y tecnología se desarrolló la única competencia. En personal social se desarrolló 3 competencias en 5,4 y 3 años. Las competencias transversales de autonomía en las 3 edades y en el uso de las Tic en el grupo de estudiantes de 5 años.	Nuestro espacio de encuentro fueron los grupos de WhatsApp de cada aula, principalmente. Las llamadas telefónicas o video llamadas se convirtieron en un medio más para poder realizar el acompañamiento y retroalimentación para los niños y las familias. Los encuentros a través de la plataforma zoom de igual forma en algunas aulas. Y también el participar en el programa de lectura Compartida una vez por semana permitió visualizar el logro de algunas competencias del área de comunicación.	Análisis de evidencias Portafolio docentes Registro de valoración de los logros de aprendizaje. Planificación semanal y mensual.	Sistematización en el recojo y análisis de evidencias.  Retroalimentación efectiva y reflexiva en relación a las competencias desarrollada.	Priorizar desde un inicio de año las competencias a desarrollar y organizarlas por trimestres para relacionarlas con las situaciones emergentes que surjan de los intereses y demandas del grupo de niños y niñas en los 3 grupos etarios que atiende la IE. Fortalecer las capacidades de las docentes en el recojo y análisis de evidencias así como el proceso e documentar los procesos de aprendizaje, en forma grupal e individual. Comunicar de manera sistemática y gráfica a los padres de familia al finalizar cada proyecto o trimestre los logros de sus niños y niñas así como las sugerencias para arribar a compromisos de acompañamiento en casa más afectivo.

## B. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES:

COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR	METAS AÑO	ACTIVIDADES PARA EL AÑO	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo integral de las y los estudiantes.	Aumentar en 5% de niños y niñas de 3, 4 y 5 años que logran niveles satisfactorios de desarrollo de las competencias en relación al año anterior, haciendo visibles los procesos a través del enfoque de evaluación formativa.	Sistematización y análisis de evidencias en el desarrollo de las experiencias de aprendizaje.	Cuaderno de campo. Recojo de información por cada docente. Registros de observación.	Equipo docente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Socialización de los informes del progreso de los niños y niñas a las familias. <b>Socialización de la evaluación diagnóstica.</b> I Ciclo jueves 04 de abril II Ciclo martes 16 de abril  <b>I trimestre 11/03 AL 12/06</b> INFORME DE PROGRESO DE ESTUDIANTES martes 18 de Junio  <b>II trimestre 13/06 AL 14/09</b> INFORME DE PROGRESO DE ESTUDIANTES martes 17 de setiembre  <b>III trimestre 15/09 AL 20/12</b> INFORME DE PROGRESO DE ESTUDIANTES lunes 30 de diciembre	PCA Informe o reporte del progreso de cada estudiante.	Equipo docente				X		X			X			X
Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa.	Mantener el 100% de niños matriculados.	Registro y Seguimiento de asistencia presencial a la IE.	Nóminas de matrícula Actas de evaluación Registro de asistencia diaria.	Equipo docente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Gestión de las condiciones operativas orientada al		<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del PAT en relación al compromiso 3.</li> <li>Identificación de fortalezas y debilidades de la situación actual de</li> </ul>	PAT actualizado RD de conformación del comité de	TODA COMISIÓN LA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB	Planificar, revisar y actualizar el PEI PCI (en las semanas de gestión pedagógica)	PEI, PCI- PCA	Todo el comité		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Construcción en equipo del PCA.													
	Participar en grupos de inter aprendizaje y/o trabajo colegiado.	Actas de reunión y compromisos.	Equipó docente		X	x	x	X	x	x	X			
	Diseño y planificación de experiencias de aprendizaje desde un enfoque por competencias.	PCA	Equipo docente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Comunicación y socialización de los logros de aprendizaje a las familias	Cuaderno de campo Registro auxiliar Boletas de Información Actas de reunión de entrega de reportes.	Todo el comité Equipo docente					X			X			X
	Implementar el plan de acompañamiento pedagógico.	Plan de acompañamiento pedagógico aprobado con RD. Instrumento de observación de la práctica pedagógica docente. Cuaderno de campo de acompañamiento pedagógico.	Dirección		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Planificar y ejecutar el plan lector. Implementar actividades de promoción a la lectura en toda la comunidad educativa.	Plan lector aprobado por RD. Implementación de la biblioteca de aula.	Todo el comité		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Plantear actividades que ayuden a superar las dificultades de los niños y niñas.	PCA Acta de reuniones con Padres de familia.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Coordinar con especialistas para niños y niñas con NEE.	Solicitudes Comunicados	Dirección											
	Entrega y recepción oportuna de	Actas de entrega y	Dirección		X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
NO CORRESPONDE														









CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES "PAT" PARA EL MES MARZO																										
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
				01	02	03	06	07	08	09	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31
Registro e informe de asistencia presencial a la IE.	COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa. PAT.	COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS COMISION DE GESTION PEDAGOGICA COMITE DE GESTION DEL BIENESTAR			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Recepción, registro, almacenamiento, distribución e inventario de los recursos educativo.	COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS																								X	X
Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres e implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados.	COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS																				X	X	X	X	X	
Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento según el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo.	COMISION DE GESTION OPERATIVAS						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						





**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES "PAT" PARA EL MES MAYO**

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Registro e informe de asistencia de estudiantes I a la IE.	<b>COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS. Prof. Elizabeth</b>			X	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa. PAT.	<b>COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS COMISION DE GESTION PEDAGOGICA COMITE DE GESTION DEL BIENESTAR.  Prof. Alexandra</b>																								X	
Recepción, registro, almacenamiento, distribución e inventario de los recursos educativo.	<b>COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS Prof. Erika</b>																									X
Organización de ambientes y espacios de I y II ciclo.	<b>COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS Equipo Docente</b>	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Implementación del plan de APAFA o comités de aula para el mantenimiento y/o mejoramiento de espacios seguros, limpios y	<b>COMISION DE GESTION DE CONDICIONES</b>								X									x	X							





**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES "PAT" PARA EL MES JUNIO**

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
		1	0	0	0	7	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
Registro e informe de asistencia de estudiantes I a la IE.	COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS. Prof. Evelyn																									X
Recepción, registro, almacenamiento, distribución e inventario de los recursos educativo.	COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS. Prof. Erika.				X																					X
Implementación del plan de APAFA o comités de aula para el mantenimiento y/o mejoramiento de espacios seguros, limpios y estéticos en la Institución educativa.	COMISION DE GESTION DE CONDICIONES OPERATIVAS. Pro. Alexandra																	x	X	X						
Planificación Curricular, organización PCA. Diseño de unidades de aprendizaje, proyectos, experiencias de aprendizaje	COMISION DE GESTION PEDAGOGICA Todo el equipo		x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X
Reuniones colegiadas para la organización evaluación diagnóstica y diseño de la planificación curricular y experiencias de aprendizaje.	COMISION DE GESTION PEDAGOGICA Prof. Sofia. Dirección.												x													x
Actividad por el día del estudiante.	COMITÉ DE GESTIÓN DE BIENESTAR. Prof. Evelyn															X	X	X	X	X						
Ornamentación de la IE.	COMISION DE GESTION				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## a. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

### 4.1 COMISIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO.

Equipos de Trabajo	Integrantes	DEFINICIÓN	FUNCIONES
<b>Comisión de la gestión de gestiones operativas</b>	<p><b>Dirección:</b> Alexandra Arzubialde Zamalloa</p> <p><b>Docentes Responsables de cada grado:</b> Auxiliar de educación</p> <p><b>Representante de la PP/FF</b></p> <p><b>Presidente de APAFA.</b></p> <p><b>Conei</b></p> <p><b>Responsable de Gestión del riesgo de desastres</b></p>	<p>Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3, tales como: la matrícula, la asistencia de estudiantes y del personal de la I.E., los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres, el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco, cafetería o comedor escolar, según sea el caso y de acuerdo a la normatividad vigente, las intervenciones de acondicionamiento, el inventario y la distribución de materiales y recursos educativos, el acceso a la comunicación y la provisión de apoyos educativos que se requieran en un marco de atención a la diversidad, etc. Concentra funciones y competencias ligadas al desarrollo de capacidades para gestión del riesgo (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, baldes con arena, etc.), logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario, entre otros. Asimismo, en caso de que la IE cuente con personal administrativo, las responsabilidades asumidas por este comité deben estar articuladas con las acciones que dicho personal viene ejecutando como parte de sus funciones de apoyo a la gestión escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.</li> <li>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.</li> <li>3. 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</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.</li> <li>7. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de 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</li> </ol>

			<p>requieran.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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. Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal</p>
--	--	--	---

			<p>administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente.</p> <p>14. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3</p>
<b>Comité de gestión pedagógica:</b>	<p>Dirección: Alexandra Arzubialde Zamalloa Docente representante: Leydi Flores Canal Equipo Docente Auxiliar de Educación Representante de CONEI y de PP/FF</p>	<p>Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.</p>	<p>1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el</p> <p>2. CNEB.</p> <p>3. Promover la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.</p>
<b>Comité de gestión del</b>	<b>Dirección: Alexandra</b>	Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5 tales como la generación de	<p>1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de</p>

<b>bienestar</b>	<b>Arzubialde Zamalloa Docente Responsable:</b> Leydi Flores Canal El/la coordinador/a de tutoría. - El/la responsable de convivencia. - El/la responsable de inclusión. Equipo docente. Representante PP/FF	acciones y espacios para el acompañamiento socio afectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las y los estudiantes en decisiones clave, la participación de las familias en la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar	gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes. 2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión. 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. 4. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras 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. 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. 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. 7. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios. 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
------------------	--	---	---

			<p>bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).</p> <p>9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.</p>
--	--	--	--