



PERÚ

Ministerio
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nº 501397 - CHAULLACCOCHA



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

Urubamba – Cusco



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003/D-IE. N°501397/UGEL-U-2024

Chauillacocha, marzo del 2024.

Visto, el presente Instrumento de Gestión “Plan Anual de Trabajo” de la Institución Educativa N° 501397 de la comunidad de Chauillacocha para el presente año lectivo 2024, El mismo que ha sido revisado y reformulado por la Directora, CONEI, docente, concejo directivo de APAFA y estudiantes.

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 y descentralizado.

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, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica” se establece que las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión Escolar: el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° °189-2021-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica” se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica;

De conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329; 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° 28628-2005. Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas, 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”

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa N° 501397 de la comunidad de Chauillacocha del distrito y provincia de Urubamba, del ámbito de la UGEL de Urubamba.

SEGUNDO: NOTIFICAR el presente documento a todos los actores de la comunidad educativa de acuerdo con la normativa vigente.

TERCERO: COMUNICAR a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
I.E. 501397 - CHULLACCOCHA



Ruth Zapata Bandera

.....
Prof. Ruth Zapata Bandera
DIRECTORA

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IE N° 501397 CHAULLACCOCHA

Año de aprobación: 2024

A. DATOS GENERALES DE LA IE:

Nombre de la IE: N° 501397 - CHAULLACCOCHA

Nivel(es) o ciclo(s): PRIMARIO

Modalidad(es): EBR

Turnos: MAÑANA

Dirección de la IE: COMUNIDAD DE CHAULLACCOCHA

Departamento: CUSCO

Provincia: URUBAMBA

Distrito: URUBAMBA

Teléfono: 954979767

Correo: ruthcitamay@gmail.com

Nombre de la directora: RUTH ZAPATA BANDERA

Tipo de gestión: Privada

Pública de gestión directa

Pública de gestión privada

Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número
MODULAR	1385376
LOCAL ESCOLAR	542050
CODIGO DE CENTRO POBLADO	682355

Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	23
Directivos	1
Docentes	1
Administrativos	0

DIRECTORA : RUTH ZAPATA BANDERA

DOCENTE : JULIO QUISPE LAUCATA

PRESENTACIÓN

El Plan de Trabajo de la Institución Educativa N° 501397 de Chaullaccocha del distrito y provincia de Urubamba, que corresponde al presente año lectivo 2024 fue elaborado por los integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa tras haber tenido coordinaciones previas y tomando en cuenta la norma técnica vigente, articulando el diagnóstico realizado acerca de las necesidades educacionales urgentes que apremian a la institución y que demandan su atención, para el cumplimiento de los cinco compromisos de gestión escolar.

Este instrumento de gestión, permitirá concretar lo definido en el PEI a través de las actividades que serán desarrolladas durante el presente año. Las actividades se han planificado incluyendo los plazos y responsabilidades, de acuerdo al cumplimiento de los diferentes comités y los roles de los distintos integrantes de la comunidad educativa organizada.

Este Plan lo formulamos de acuerdo a las nuevas disposiciones implementadas para el presente año escolar 2024, en concordancia con lo estipulado con la R. M. N° 587-2023-MINEDU - «Aprueban los lineamientos para la prestación del servicio educativo en Instituciones y Programas Educativos de Educación básica para el año 2024. RM. N° 189-2021-MINEDU. Conformación 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”

Además, está definido el trabajo de los comités y otros equipos de la IE, mediante el liderazgo pedagógico del directivo y la implementación de las actividades, las prácticas y las acciones específicas que son responsabilidad de la comunidad educativa.

Las acciones a desarrollarse demanda acción prioritaria exigen la participación consciente y comprometida del cuerpo directivo y personal docente de la Institución Educativa como requisito esencial para el logro de los objetivos, metas y actividades del plan en el marco del CNEB.

La Dirección

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
I.E. 501397 - CHAULLACCOCHA



Prof. Ruth Zapata Bandera
DIRECTORA

DATOS GENERALES DE LA I.E.

1.1 Información de la I.E.

- Institución educativa : 501397
- Resolución de creación :
- Código modular : 1385376
- Código de local : 542050
- Gestión : Pública
- Directora : Ruth Zapata Bandera
- Periodo de vigencia del PEI : 2024 - 2027
- PAT : 2024
- DRE : Cusco
- UGEL : Urubamba
- Lugar : Chaullaccocha
- Distrito : Urubamba
- Provincia : Urubamba
- Región : Cusco
- Nivel : Primaria
- Modalidad : Educación Básica Regular.
- Turno : Mañana
- Característica : Rural
- Número de Profesores : 2
- Número de estudiantes : 23

GRADOS	N° DE ESTUDIANTES
1° GRADO	5
2° GRADO	4
3° GRADO	5
4° DRADO	2
5° GRADO	0
6° GRADO	7
TOTAL	23

Cuadro de Asignación de Personal (CAP)

N°	CARGO	PLAZAS ORGÁNICAS	PLAZAS EVENTUALES
01	Directora designa	01	Nombrada
02	Docente	01	Contratado
Total		01	01

1.2 Organización institucional.

COMITÉS DE TRABAJO	INTEGRANTES	RESPONSABILIDADES
APAFA	<p>Pres. Agripino Sullca Huaman</p> <p>Sec. Alejandrina Riveros Hanco</p> <p>Tes. Sra. Juana Huamanhuillca Cjuro</p> <p>Voc. Cecilio Huamanhuillca Cjuro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los acuerdos de la asamblea general. 2. Participar en la elaboración del plan anual de trabajo y la formulación del presupuesto, así como elaborar y adecuar el reglamento interno, para someter a la aprobación de la asamblea general 3. Proponer estrategias para el cumplimiento del plan anual de trabajo de la institución educativa. 4. Administrar recursos de la asociación, dando cuenta del movimiento económico anualmente a la asamblea general para su aprobación. 5. Dirigir la economía de la asociación y ejecución del presupuesto anual y formular los balances respectivos. El movimiento financiero es refrendado necesariamente por el director y el tesorero. 6. Coordinar con el director de la Institución educativa, las reuniones ordinarias y extraordinarias de los padres de familia
CONSEJO EDUCATIVO O INSTITUCIONAL (CONEI)	<p>Pres. Prof. Ruth Zapata Bandera.</p> <p>Repr. De doc. Prof. Julio Quispe Laucata.</p> <p>Rep. De P.F. Santusa Quispe Puma.</p> <p>Rep. De est. Josue Sullcapuma Cjuro</p> <p>Rep. De ex est. Yaquelin Rios Puma</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. 2. Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación. 3. Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa. 4. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos. 5. Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo. 6. Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.
COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.	<p>Dir. Prof. Ruth Zapata Bandera</p> <p>Coor. De Tutoría Prof. Julio Quispe Laucata</p> <p>Coor. de conv. Prof. Julio Quispe Laucata</p> <p>Pres. De</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integra a los instrumentos de gestión. 3. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa

	APAFA Agripino Sullca Huaman	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 propuestos por el sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondiente. 5. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de inter aprendizaje 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 I.E. 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 y de interculturalidad, garantizando que no se aplique castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios. 8. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promueva la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros). 9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso de gestión escolar.
COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS	Dir. Prof. Ruth Zapata Bandera Rep. De estud. Arek Fran Rios Yupanqui Rep. CONEI Santusa Quispe Puma Rep. De P.F. Martina Puma Ccama Pres. de APAFA Agripino Sullca Huaman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo. 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 I.E., verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente. 3. Elaborar, implementar y evaluar el plan de gestión de riesgo de desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programado o inopinado. 4. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la I.E. por peligro inminente, emergencia y/o desastres, así

	<p>Rep. De Prof. Prof. Julio Quispe Laucata</p>	<p>como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura de local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al plan de gestión de riesgos de desastres. 6. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvención, según la normativa vigente y las necesidades identificadas. 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 requieran. 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 y asignados a la institución educativa en concordancia con las prioridades definida en los instrumentos de gestión. 9. Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la I.E. ante el CONEI, la comunidad educativa y/o UGEL, de forma semestral o según las normas vigentes. 10. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso de gestión escolar 3.
<p>COMITÉ DE ALIMENTA CIÓN ESCOLAR (CAE)</p>	<p>Pres. Prof. Ruth Zapata Bandera</p> <p>Sec. Prof. Julio Quispe Laucata</p> <p>Vocal 1 Sra. Martina Puma Ccama</p> <p>Vocal 2 Sra. Lucia castillo Yupanqui</p> <p>Sra. Lucia castillo Yupanqui</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad; así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE-Qali Warma. 2. Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la IE para garantizar su conservación, así como su rotación según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali-Warma. 3. Garantizar la preparación de los alimentos de manera oportuna y aplicando buenas prácticas de higiene para cumplir con la programación del menú escolar. Del mismo modo, asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura. 4. Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así mismo, asegurar el servido de los alimentos (volumen) de acuerdo al nivel educativo.

	<p>Vocal 3 Sr. Ernesto Rios Hanco</p>	<p>5. Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.</p> <p>6. Participar en las actividades formativas del PNAE-Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promocionan la alimentación saludable.</p>
<p>COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.</p>	<p>Dir. Prof. Ruth Zapata Bandera</p> <p>Rep. De estud. Samuel Huamán Castillo</p> <p>Rep. CONEI Santusa Quispe Puma</p> <p>Rep. De P.F. Ernesto Rios Hanco</p> <p>Rep. De Prof. Prof. Julio Quispe Laucata</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 I.E. al logro de los aprendizajes previstos en CNB.</p> <p>7. 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 contexto donde se brinda el servicio educativo.</p> <p>8. Generar espacio de promoción de la lectura, de inter aprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el MINEDU, asegurando la accesibilidad para todos y todas las estudiantes.</p> <p>9. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación prueba de ubicación de estudiantes, reconocimientos de estudios independientes y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.</p> <p>10. 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>11. Promover proyectos educativos ambientales integrales (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>12. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso de gestión escolar 4.</p>

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

Metas año	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Visitar por lo menos una o dos veces para hacer el monitoreo y acompañamiento al personal docente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulación del Plan de Monitoreo y Acompañamiento pedagógico. ➤ Ejecución del Plan de Monitoreo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de monitoreo ➤ Fichas de monit. y de Acomp. Pedag. ➤ Cuaderno de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo. ➤ UGEL 	<input type="checkbox"/>												
								X			X				X	
Desarrollar al 100% las actividades de inicio de jornada diaria (Hora cívica, lectura y la actividad física)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hora cívica (formación) todos los días lunes ➤ Desarrollo del plan lector según horario. ➤ Desarrollo de la actividad física según normativa y el horario. 	➤ Horario escolar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ Docentes 	<input type="checkbox"/>												
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participación en los diferentes cursos de actualización docente.	➤ Realizar talleres para fortalecer las competencias de los docentes relacionados al proceso de planificación curricular en el marco del enfoque por competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El GIA de inter aprendizaje ➤ Certificados y/o constancias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo ➤ Docente. ➤ UGEL 	<input type="checkbox"/>												
								X				X				X
Cumplimiento en un 90 % del RI.	➤ Actualizar el reglamento interno de la IE incorporando aspectos que permitan tomar acciones frente al incumplimiento de la planificación con pertinencia pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reglamento interno en físico ➤ RD. Reglamento interno ➤ Acta con PP.FF. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo. ➤ Docentes 	<input type="checkbox"/>												
						X	X	X								
Matricula oportuna	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración y publicación del cronograma de matricula ➤ Ratificación y matricula oportuna de los niños en el SIAGIE. ➤ Generación de las nóminas de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cronograma ➤ Cuaderno de matricula ➤ Nóminas de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ Docentes 	<input type="checkbox"/>												
						X	X	X								
Recepción y entrega de materiales de manera oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción oportuna de materiales educativos para la I.E. ➤ Gestión a ONG aliados para la dotación de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de recepción o pecosas. ➤ Cuaderno de registro 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ UGEL ➤ Director ➤ Docentes ➤ PP.FF 	<input type="checkbox"/>												
						X	X	X								
Informar a los padres de familia y estudiantes sobre sus aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de jornadas de reflexión: análisis del logro de los aprendizajes ➤ Entrega de libretas según calendarización (bimestral) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Libro de actas ➤ Libretas de notas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ Docentes ➤ PP.FF ➤ Estudiantes 	<input type="checkbox"/>												
								X		X				X		X
Participación oportuna de los estudiantes en los talleres institucionales.	➤ Ejecución de talleres de danza, teatro y driles gimnásticos para ejecutarlos en diferentes eventos (juegos tradicionales, actuaciones, vistas a otras IE, etc).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistencia estudiantes ➤ Evidencias fotográficas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ Docentes ➤ Estudiantes 	<input type="checkbox"/>												
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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

C. CALENDARIZACIÓN DE HORAS LECTIVAS:

Calendarización del Año Escolar 2024

Nombre de la	501397	Modelo de servic	J E R
Nivel o Ci	Primaria o Intermedio	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																															0	0	0							
FEBRERO	Fecha																															0	0	0							
MARZO	Fecha																															13	6	12							
ABRIL	Fecha																															22	0	8							
MAYO	Fecha																															21	0	10							
JUNIO	Fecha																															19	0	11							
JULIO	Fecha																															15	7	9							
AGOSTO	Fecha																															18	2	11							
SEPTIEMBRE	Fecha																															21	0	9							
OCTUBRE	Fecha																															22	0	9							
NOVIEMBRE	Fecha																															19	0	11							
DICIEMBRE	Fecha																															14	4	11							
																															Total:	184	38	96							
																															horas Lectiva	1104	228	576							

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

TEMPORALIZACIÓN		
BIMESTRE	INICIO	TÉRMINO
I PERIODO	11/03/2024	10/05/2024
II PERIODO	13/05/2024	19/07/2024
VACACIONES ESTUDIANTILES	22/07/2024	2/08/2024
III PERIODO	05/08/2024	11/10/2024
IV PERIODO	14/10/2024	20/12/2023
Clausura año escolar	DEL 23/12/2024 al 27/12/2024	

ANIVERSARIO DE LA I.E.	
ANIVERSARIO DE LA COM.	28 DE FEBRERO
ANIVERSARIO DE LA PRO.	21 JUN. Y 9 DE NOV.
ANIVERSARIO DE LA REG.	24/06/2024

Planificación curricular individual y colegiada	
Evaluación de aprendizajes	
Reflexión de avances y necesidades	
Trabajo en comisiones	
Elaboración o Evaluación de Instrumentos de gest.	
Retroalimentación sobre las obs del Trabajo de au	
Diagnóstico de necesidades	
Capacitaciones de la UGEL	
Acompañamiento pedagógico externo	

día

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2024

MARZO					Días	Semanas	HE Primaria	B	Actividades
				1	13	3	78		01 al 15 Actualización de documentos de gestión, Elaboración de unidades y trabajo de comisiones. 11 Apertura del año escolar. 11-27 Realización del proceso de diagnóstico 22 día del agua (Limpieza de nuestro río) 28 y 29 jueves y viernes santo.
4	5	6	7	8					
11	12	13	14	15					
18	19	20	21	22					
25	26	27	28	29					
ABRIL					Días	Semanas	HE Primaria		
1	2	3	4	5	22	4	132		22 Día de la tierra Formación y Charla sobre el tema (Limpieza de la IE y de las plantas en general) 23 Día del idioma castellano 23 Jornada de reflexión de la evaluación Diagnostica.
8	9	10	11	12					
15	16	17	18	19					
22	23	24	25	26					
29	30								
MAYO					Días	Semanas	HE Primaria		
		1	2	3	21	4	126		1 día del trabajador (trabajo normal) 3 feriado transferido por el día del trabajador 9 Agasajo Institucional por el día de la madre (Actuación) 2° domingo de mayo día de la madre. 20 Feriado por fiesta patronal provincial 28 ENTREGA DE LIBRETAS I B 31 Día Nacional de la reflexión sobre los desastres naturales (I simulacro de sismo)
6	7	8	9	10					
13	14	15	16	17					
20	21	22	23	24					
27	28	29	30	31					
JUNIO					Días	Semanas	HE Primaria		
3	4	5	6	7	19	4	114		6 Día del medio ambiente 7 Día de la bandera y Día de la batalla de Arica (Feriado) 14 Agasajo Institucional por el día del padre (Actuación) 3° Domingo de junio Día del Padre 21 Aniversario de la Provincia de Urubamba (Participación en el desfile según invitación) 24 Día del campesino (Preparación de huatia a nivel Institucional) Actividad del papa Allay (fecha por verse)
10	11	12	13	14					
17	18	19	20	21					
24	25	26	27	28					
JULIO					Días	Semanas	HE Primaria		
1	2	3	4	5	15	3	90		6 Día del maestro 5 Agasajo por el día del maestro de parte del Municipio 28 y 29 Fiestas patrias
8	9	10	11	12					
15	16	17	18	19					
22	23	24	25	26					
29	30	31							
vacaciones de los estudiantes del 22/07 al 02/08									
AGOSTO					Días	Semanas	HE Primaria		
			1	2	18	4	108		1 Inicio del calendario andino 7 ENTREGA DE LIBRETAS II B 15 II simulacro multipeligro 30 Santa Rosa de Lima (Feriado)
5	6	7	8	9					
12	13	14	15	16					
19	20	21	22	23					
26	27	28	29	30					
SETIEMBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
2	3	4	5	6	21	4	126		1° Semana de educación Vial 2° domingo Día de la familia 23 Día del estudiante (Salida de paseo según determinación en Asamblea de padres de familia)
9	10	11	12	13					
16	17	18	19	20					
23	24	25	26	27					
30									
OCTUBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
	1	2	3	4	22	5	132		7 Feriado tomado por el día 8 8 Celebración del Combate de Angamos 8 Día de la Educación Física (Presentación de Driles) 16 día de la alimentación (Exposición y consumo de comidas nutritivas) 24 Olimpiadas de los juegos tradicionales 29 ENTREGA DE LIBRETAS III B
7	8	9	10	11					
14	15	16	17	18					
21	22	23	24	25					
28	29	30	31						
NOVIEMBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
				1	19	4	114		1 Día de todos los santos (Feriado) 5 III simulacro 8 Feriado por desfile de instituciones por aniversario de Urubamba 10 Día de la biblioteca escolar. 20 Declaración de los derechos del niño 28 aniversario comunal
4	5	6	7	8					
11	12	13	14	15					
18	19	20	21	22					
25	26	27	28	29					
DICIEMBRE					Días	Semanas	HE Primaria		
2	3	4	5	6	14	3	84		8 Inmaculada Concepción 9 Batalla de Ayacucho (Feriado) 20 Actividad de compartir por cierre de año (Fiesta de despedida con toda la comunidad educativa)
9	10	11	12	13					
16	17	18	19	20					
23	24	25	26	27					
30	31								
612 HORAS									ENTREGA DE DOCUMENTOS Y PLANIFICACION DEL 2025
RESUMEN					Días	Semanas	HE Primaria		
TOTAL					185	39	1104		Clausura del Año Escolar 30 de diciembre

TEMPORALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2024

PERIODIFICACION DEL AÑO ESCOLAR				CRONOGRAMA DE TRABAJO		
TRIMESTRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	Nº DE SEMANAS	ENTREGA DE REGISTROS	ENTREGA DE LIBRETAS	CAPACITACION PEDAGOGICA
I	11 de marzo	10 de mayo	09	15 de mayo	28 de mayo	Del 01 al 08 de marzo
II	13 de mayo	19 de Julio	10	22 de julio	07 de agosto	Según disposición de la UGEL
	VACACIONES ESCOLARES	Del 22 de Julio al 02 de agosto				
III	05 de agosto	11 de octubre	10	17 de octubre	29 de octubre	Según disposición de la UGEL
IV	14 de octubre	20 de diciembre	10	27 de diciembre	30 de diciembre	Según disposición de la UGEL
CLAUSURA	30 de Diciembre 2024					

DIRECTORIO DE ALIADOS ESTRATÉGICOS 2024

INSTITUCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS CORREO	TELÉFONO CELULAR
Director de la UGEL	Dr. José Eduardo Villavicencio Quispe	941967817
Jefe de AGP de la UGEL	Prof. Armando Mormontoy Pino	990036760
Especialista educación primaria	Prof. Juan Pablo Aguilar Lucana	973198203
Coordinadora local PREVAED		
Directora de la institución educativa	Prof. Ruth Zapata Bandera	954979767
Docente de la institución educativa	Prof. Julio Quispe Laucata	999185056
Policía Nacional del Perú (Ollantaytambo)		084 204086
Sub Prefectura Provincia de Urubamba		950241794
Alcalde Provincial de Urubamba	Ingeniero Ronal Vera Gallegos	984409840
Fiscalía civil, familia y prevención del delito de Urubamba		084 201111
Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgos		984692782
Parroco de la provincia de Urubamba	Padre Marco Acostupa	950006053
PNP Comisaría Urubamba		953251123
ESSALUD Urubamba		986861948
Minsa Urubamba		983037648
Posta de Yanahuara	Lic. Hermelinda Jorge Rojas	973127495
CIA Bomberos Urubamba		952865626
Asociación Civil Corazones para Perú	Rosina Estrada Ckucho	951145913
Asociación civil HOPE	Walter Meek	984709500

