

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA "UCAYALI"

**RD N° 001969**

# PLAN ANUAL DE TRABAJO



**Pucallpa - MOP**

**2024**

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

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°006-2024 -DIR-IEAU**

Pucallpa, 14 de febrero de 2024

### **VISTO:**

El Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Adventista “Ucayali” de la ciudad de Pucallpa distrito de Callería, presentado por la Comisión ejecutora y revisora, para el periodo académico del 2024

### **CONSIDERANDO;**

Que, el numeral a) del artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece como función de la institución educativa 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, en el numeral b) del artículo 137° del D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, establece que, el Plan Anual de Trabajo (PAT), concreta los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa o Programa, en actividades y tareas que realizan en el año. Su evaluación es permanente en función de las necesidades del servicio educativo y de los planes de mejora.

Que, la Resolución Vice Ministerial N° 273-2021-MINEDU, aprueba la norma técnica “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2022 en instituciones educativas y programas educativos de educación básica regular”.

De conformidad con la Ley N° 27044. Ley General de Educación y Reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED; Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y reglamento aprobado por D.S. N° 004- 2013-ED, Ley N° 26579, Ley de Centros Educativos Privados: D.S. N° 005-2021-MINEDU; Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y demás normas conexas que para este fin se establecen.

## SE RESUELVE:

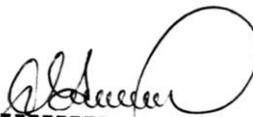
**Artículo 01:** APROBAR, el PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024, de la Institución Educativa Adventista "UCAYALI" del distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo de la región de Ucayali.

**Artículo 02:** ESTABLECER, como periodo de vigencia y evaluación, a partir del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2024.

**Artículo 03:** DISPONER, su publicación y difusión a través del siguiente link [https://drive.google.com/drive/folders/1wx0oIFyKiS9gTqtsKKiVK2ByAknO5aXP?fbclid=IwAR07pdlihdWH\\_wugl78gDzsGijJSNrBIl66RYUBNjiCJGikALEtzQjr-GsY](https://drive.google.com/drive/folders/1wx0oIFyKiS9gTqtsKKiVK2ByAknO5aXP?fbclid=IwAR07pdlihdWH_wugl78gDzsGijJSNrBIl66RYUBNjiCJGikALEtzQjr-GsY) y en la página institucional <https://ieauc.educacionadventista.com>

## REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



  
Ljc. Deysi Gómez Montez  
DIRECTORA  
I.E.A. UCAYALI

# PLAN DE TRABAJO DE LA I.E.A. “UCAYALI”

## I. DATOS GENERALES DE LA I.E

1. NOMBRE : I.E.A. “UCAYALI”
2. NIVELES : INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA
3. TURNOS : DIURNO
4. DIRECCIÓN : JR. RAYMONDI 340
5. DEPARTAMENTO : UCAYALI
6. PROVINCIA : CORONEL PORTILLO
7. DISTRITO : CALLERÍA
8. DIRECTORA : LIC. DEYSI GÓMEZ MONTEZ
9. CORREO : deysi.gomez@aeamop.edu.pe
10. CELULAR : 988077321
11. TIPOS DE ESTIÓN : PRIVADA
12. MODALIDAD : PRESENCIAL
13. INICIO DE CLASES : 04 DE MARZO
14. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN : RDR N° 001962

### 15. CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN :

TIPO DE CÓDIGO	NÚMERO
CÓDIGO DE LOCAL ESCOLAR/EDUCATIVO	495973
CÓDIGO MODULAR DE INICIAL	1600535
CÓDIGO MODULAR DE PRIMARIA	0301671
CÓDIGO MODULAR DE SECUNDARIA	0238766

### 16. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA :

#### 16.1 PLANA DIRECTIVA

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Directora	DEYSI GÓMEZ MÓNTEZ
2	Dir. Académica	CABADA CERVANTES, Yessica Mariela
3	Asistente financiero:	JUAN GABRIEL PÉREZ AMÍAS
4	Pastor de Colegio:	SERGIO ANDRÉS RAMIREZ MARÍN,
5	Psicóloga	DEYSI JHACKELINE PARI MAMANI

## 16.2 PLANA ADMINISTRATIVA

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
6	Secretaria	PEZO CHUQUIMBALQUI, Mirtha
7	Cajera	PANTIA QUISPE, CARMEN ROSA
8	Coord. Tutoría	QUILICHE CASTAÑEDA, Hulda
9	Normas de Conducta	DEL AGUILA VASQUEZ, Jairo Jackson
10	Auxiliar	DEL CASTULLO PANDURO, Llinglin Kenya
11	Limpieza	VASQUEZ YOMONA, Erika
12	Limpieza	MALCA PIZANGO, Luz Elizabeth
13	Limpieza	CUBAS RIVERA, Holmer Emilio
14	Limpieza	RUIZ MURAYARI, RUBÉN

## 16.3 PLANA DOCENTE

### Docentes del nivel Inicial

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
15	Inicial 5 años	OROCHE RAMÍREZ, Diana Carolina

### Docentes del nivel Primario

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
16	1° grado	CUNO SOSA, Herminia Verónica
17	2° grado -	COURT PONCE, Yolanda
18	3° grado	MARÍA CRISTINA ALARCON SENEPO
19	4° grado	FLORES COLLANTES, Mercy
20	5° grado A -Bartolomé	COURT PONCE, Yolanda
21	5° grado B -Pablo	QUISPE TAPULLIMA, Mayly Thalia
22	6° grado	NOVOA FERNANDEZ, Noelia
23	Ingles	SANCHEZ JIMENEZ, Oriana Eberth
24	Ed. Física	GREIFO LLERENA, Henry
25	Arte y dibujo	HOYOS CARDOZO, Joiner

## Docentes del nivel Secundario

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
26	Matemática	ROJAS DIAS DE RENGIFO, Junisa
27	Matemática / Física	CHOCHON GOMEZ, Victor Hugo
28	Matemática	FLORES PANDURO, Iris Patricia
29	Comunicación	CARREÑO CASTILLO, Ydania Carolina
30	Comunicación	VELA MELLO, Heidy Luz
31	Ingles	ACOSTA MONTOYA, Kathy
32	CCSS.	DIAZ MEZA, Abraham
33	Ciencia Tec. y Amb. / Química	MESIA ALVARADO, Marita Del Pilar
34	Arte y Música	TANG VARGAS, Carlos Adrian
35	Ed. Trabajo -Cómputo	ZAVALETA MENDOZA, Llilmar
36	Prof. Biblia	PEÑATE DE ÀVILA. Hever David
37	Educ. Física	QUINCHO QUISPE, Víctor Sebastian

## II. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

METAS DE AÑO CGE 03	ACTIVIDADES AÑO	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Cumplir al 100% las horas efectivas de trabajo pedagógico del director, docentes y estudiantes	Elaboración y seguimiento de la calendarización contextualizada del año escolar 2023 concertada con la comunidad educativa	Calendarización Actas de aprobación Registro de asistencia Informes mensuales	Dirección Docentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Talleres de Verano 2024 (08 enero – 16 de febrero)	Actas de aprobación Registro de asistencia Informes mensuales	Dirección Docentes	X	X											
	Análisis y Selección de las pruebas diagnóstico	Actas de reunión docente y, metas y compromisos.	Dirección Docentes	X	X											
	Análisis de los resultados de la prueba diagnóstica para la elaboración de la planificación curricular, especificando estrategias a utilizar.	Actas de reunión docente y, metas y compromisos	Dirección Académica Docentes		X	X										
Se tendrá al 90% la asistencia de los estudiantes y al 100% del personal de la II.EE.	✓ Elaborar y actualizar el directorio del director, personal docente y administrativo.	Directorio actualizado Registro de asistencia Informes mensuales de asistencia.	Dirección Docentes	X	X	X										
	Control y seguimiento de asistencia de asistencia a través del control digital			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X

Metas año – CGE 04	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Implementación de experiencias de aprendizaje (proyecto, UD, fichas) planificadas de forma colegiada entre los docentes del nivel inicial y primaria, durante el año lectivo 2023	✓ Asamblea magisterial unida (23 de febrero)	Registro de asistencia.	Dirección AEAMOP		x											
	✓ Educación + VERDE	Planificación curricular. Reporte de proyecto Fotos Videos	Dirección Docentes							x						
	✓ Semana del Creacionismo	Planificación curricular. Reporte de proyecto Fotos Videos	Dirección Docentes											x		
	✓ Elaboración, adecuación y adaptación de experiencias de aprendizajes (proyectos, UD, fichas)	Acta Planificación curricular Experiencias de aprendizaje	Director Docentes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	✓ Proyecto: Día del joven emprendedor adventista	Acta	Director Docentes											x		





	prevención del acoso escolar.																	
	✓ Talleres de alimentación saludable para la prevención y cuidado de la salud	Plan de alimentación saludable Programa ADELANTE.	Director Docentes			X		X		X		X						
Realizar al 100% la atención oportuna de situaciones de violencia contra los niños, niñas y adolescentes	✓ Reportar situaciones de violencia a través del SISEVE.	Cuaderno de incidencias Protocolo de SISEVE	Director Área de tutoría. Docentes Tutores			X		X		X		X						
	✓ Universidad de padres.	Plan de Tutoría Proyecto Universidad para padres Registro de asistencia de padres a los Talleres.	Director Área de tutoría. Docentes Tutores			X		X		X		X						

### III. CALENDARIZACIÓN DE HORAS LECTIVAS

BIMESTRE	UNIDAD	DURACIÓN	SEMANAS	DÍAS	HORAS		
					INICIAL	PRIM.	SEC.
I	1°	04 de marzo al 05 abril	5	23	115	161	184
	2°	08 de abril al 14 de mayo	5	26	130	182	208
<b>Feriados</b>		28, 29 de marzo y 01 de mayo	-	-	-	-	-
<b>Jornada de Reflexión</b>		15 - 17 de mayo	-	-	-	-	-
II	3°	20 de mayo al 21 de junio	5	25	125	175	200
	4°	24 de junio al 26 de julio	5	24	120	168	192
<b>Feriados</b>		24 de junio y 06 de julio	-	-	-	-	-
<b>Receso</b>		29 de julio al 09 de agosto	-	-	-	-	-
III	5°	12 agosto al 13 setiembre	5	24	120	168	192
	6°	16 setiembre al 15 octubre	4	21	105	147	168
<b>Feriados</b>		30 de agosto y 08 octubre	-	-	-	-	-
<b>Jornada de Reflexión</b>		16 - 18 de octubre	-	-	-	-	-
IV	7°	21 octubre al 22 noviembre	5	24	120	168	192
	8°	25 noviembre al 20 diciembre	4	20	100	140	160
<b>Feriados</b>		01 noviembre y 08 diciembre	-	-	-	-	-
<b>Graduación y clausura</b>		20 - 22 diciembre	<b>38</b>	<b>187</b>	<b>935</b>	<b>1,309</b>	<b>1,496</b>

## CALENDARIZACIÓN UPS - 2024

<b>PRIMER BIMESTRE</b>	
<b>ÉNFASIS: INTEGRIDAD: SOY RENOVADO POR DIOS</b>	
<b>4 de marzo - 10 de mayo (10 semanas)</b>	
<b>FERIADOS: 28,29 de marzo, 01 de mayo</b>	
<b>Primera Unidad: 4 de marzo al 5 de abril (5 semanas)</b>	
<b>Segunda Unidad: 8 de abril al 10 de mayo (5 semanas)</b>	
Prueba Diagnóstica PAEE: 4 al 27 de marzo	
Impacto Esperanza: 23 de marzo	
Semana Santa: 21 al 27 de marzo	
Sábado dedicado a la Educación Adventista: 30 de marzo	
Educación + verde: 22 de abril	
<b>Receso inter bimestral: 15 al 17 de mayo</b>	
<b>SEGUNDO BIMESTRE</b>	
<b>ÉNFASIS: INTEGRIDAD: SOY RENOVADO POR DIOS</b>	
<b>20 de mayo - 26 de julio (10 semanas)</b>	
<b>FERIADOS: 07 de junio, 29 de junio</b>	
<b>06 de julio , 28 y 29 de julio</b>	
<b>Primera Unidad: 20 de mayo al 21 de junio (5 semanas)</b>	

<b>Segunda Unidad: 24 de junio al 26 de julio (5 semanas)</b>
Prueba de Pensamiento Crítico (PAEE): 22 da mayo al 14 de junio
I Semana de Oración: 03 al 07 de junio
Sábado dedicado a la Educación Adventista: 29 de junio
Receso inter bimestral: 29 de julio al 09 de agosto
<b>TERCER BIMESTRE</b>
<b>ÉNFASIS: FELICIDAD: SOY ENVIADO POR DIOS</b>
<b>12 de agosto - 11 de octubre (9 semanas)</b>
<b>FERIADOS: 30 de agosto, 8 de octubre</b>
<b>Primera Unidad: 12 de agosto al 13 de setiembre (5 semanas)</b>
<b>Segunda Unidad: 16 de setiembre al 11 de octubre (4 semanas)</b>
Cuestionarios Contextuales PAEE: 12 al 23 de agosto
14 de agosto: Colecta Pública Nacional
23 de agosto: Basta de Silencio
Sábado dedicado a la Educación Adventista: 31 de agosto
II Semana de Oración (Semana de la Esperanza): 23 al 27 de setiembre
Día de la Educación Adventista (113 años en Perú): 30 de setiembre
Emprendedorismo Escolar: 2 de octubre
<b>Receso inter bimestral: 16 al 18 de octubre</b>
<b>CUARTO BIMESTRE</b>
<b>ÉNFASIS: FELICIDAD: SOY ENVIADO POR DIOS</b>
<b>21 de octubre - 20 de diciembre (9 semanas)</b>
<b>FERIADOS: 1 de noviembre, 8 de diciembre</b>
<b>Primera Unidad: 21 de octubre al 22 de noviembre (5 semanas)</b>
<b>Segunda Unidad: 25 de noviembre al 20 de diciembre (4 semanas)</b>
Semana Creacionista: 21 al 25 de octubre
Sábado de la Creación: 26 de octubre
Prueba Cognitiva PAEE: 29 de octubre al 8 de noviembre
"Más libros, más libres": 21 de noviembre
Sábado dedicado a la Educación Adventista: 30 de noviembre
<b>Graduaciones: 20 al 22 de diciembre</b>

## **ROL CALENDARIO CÍVICO Y FORMACIÓN**

## ROL DE FORMACIÓN PRIMARIA 2024

MES	DÍA	RESPONSABLE	CALEND. CIVICO	LIDER
MARZO	05	ADMINISTRACIÓN	DIA INTERN. DE LA MUJER (08/03)	Directora
	12	6to Mateo	Nac. De Alberth Einstein (15/03)	TUTOR
	19	5to Pablo	DIA MUNDIAL DEL AGUA (22/03)	TUTOR
	26	5to Bartolomé	LA HORA DEL PLANETA (26/03)	TUTOR
ABRIL	02	4to Pedro	Día de la Educación	TUTOR
	09	3ro Felipe	DÍA MUNDUAL DE LA SALUD (07/04)	TUTOR
	16	2do Juan	DÍA DE LAS AMÈRICAS (14/04)	TUTOR
	23	1ro Simón	DÍA DE LA TIERRA (22/04)	TUTOR
	30	ADMINISTRACIÓN	Día de Trabajador (01/05)	CP G. Pérez
MAYO	07	6to Mateo	DÍA ESCOLAR DE LAS MATEMÀTICAS (12/05)	TUTOR
	14	5to Pablo	DÍA INTERN. de la FAMILIA (15/05)	TUTOR
	21	5to Bartolomé	DÍA MUNDIAL DEL INTERNET (17/05)	TUTOR
	28	4to Pedro	DÌA NACIONAL DE LA PAPA (30/05)	TUTOR
JUNIO	04	3ro Felipe	DÌA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE (05/06)	TUTOR
	11	2do Juan	DÍA MUNDIAL CONTRA TRABAJO INFANTIL (12/06)	TUTOR
	18	1ro Simón	DÍA DEL CAMPESINO (24/06)	TUTOR
	25	ADMINISTRACIÓN	DÌA NACIONAL DEL CEVICHE (28/06)	Lic. M. Cabada
JULIO	02	6to Mateo	DÍA del MAESTRO (06/07)	TUTOR
	09	5to Pablo	Descubrimiento de Machupichu (07/07)	TUTOR
	16	5to Bartolomé	Batalla de Huamachuco (10/07)	TUTOR
	23	4to Pedro	EL ORGULLO de SER PERUANO (22/08)	TUTOR
AGOST	13	3ro Felipe	DÍA INTERN. POBLACIONES INDÍGENAS (09/08)	TUTOR
	20	2do Juan	DÍA MUNDIAL del FOLKLOR (22/08)	TUTOR
	27	1ro Simón	DÍA del ADULTO MAYOR (26/08)	TUTOR
SET.	03	ADMINISTRACIÓN	IMPORTANCIA de la EDUCACIÓN VIAL (02/09)	Ps. Deysi Pari
	10	6to Mateo	DÍA INTERN. DE LA ALFABETIZACIÒN (08/09)	TUTOR
	17	5to Pablo	DÍA INTERN. por la PAZ (17/09)	TUTOR
	24	5to Bartolomé	DÌA DE LA PRIMAVERA, DE LA JUVENTUD (23/09)	TUTOR
OCT	01	4to Pedro	SEMANA DEL NIÑO (01/10)	TUTOR
		3ro Felipe	DÌA DE LA ED. FÌSICA Y DEL DEPORTE (08/10)	TUTOR
	15	2do Juan	DÍA MUNDIAL de la ALIMENTACIÒN (16/10)	TUTOR
	22	1ro Simón	DÌA NACIONAL del AHORRO DE ENERGÍA (21/10)	TUTOR
	29	ADMINISTRACIÓN	DÍA de la CANCIÒN CRIOLLA (31/10)	Pr. S. Ramírez
NOV	05	6to Mateo	DÍA de la VIDA ANIMAL (04/11)	TUTOR
	12	5to Pablo	SEMANA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR (11/11)	TUTOR
	19	5to Bartolomé	DÍA DE LA DECLARACIÒN UNIVERSAL de los DERECHOS DEL NIÑO (20/11)	TUTOR
	26	4to Pedro	BATALLA DE TARAPACÁ (27/11)	TUTOR
DIC.	03	3ro Felipe	DÌA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA (01/12)	TUTOR
	10	2do Juan	DECLARACIÒN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (10/12)	TUTOR
	17	1ro Simón	DÌA DEL ABRAZO Y DEL AMOR (17/12)	TUTOR

**XXXXXX**

## ROL DE FORMACIÓN SECUNDARIA 2024

MES	DÍA	RESPONSABLE	CALEND. CIVICO	LIDER
MARZO	04	ADMINISTRACIÓN	DIA INTERN. DE LA MUJER (08/03)	CP G. Pérez
	11	5to GAD	Nac. De Alberth Einstein (15/03)	TUTOR
	18	5to RUBEN	DIA MUNDIAL DEL AGUA (22/03)	TUTOR
	25	4to Benjamín	LA HORA DEL PLANETA (26/03)	TUTOR
ABRIL	01	4to JOSE	Día de la Educación	TUTOR
	08	3ro ASER	DÍA MUNDUAL DE LA SALUD (07/04)	TUTOR
	15	3ro Neftalí	DÍA DE LAS AMÈRICAS (14/04)	TUTOR
	22	2do DAN	DÍA DE LA TIERRA (22/04)	TUTOR
	29	2do LEVÍ	Día de Trabajador (01/05)	TUTOR
MAYO	06	1ro JUDÁ	DÍA ESCOLAR DE LAS MATEMÀTICAS (12/05)	TUTOR
	13	1ro ZABULON	DÍA INTERN. de la FAMILIA (15/05)	TUTOR
	20	ADMINISTRACIÓN	DÍA MUNDIAL DEL INTERNET (17/05)	Lic. D. Gómez
	27	5to GAD	DÌA NACIONAL DE LA PAPA (30/05)	TUTOR
JUNIO	03	5to RUBEN	DÌA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE (05/06)	TUTOR
	10	4to Benjamín	DÍA MUNDIAL CONTRA TRABAJO INFANTIL (12/06)	TUTOR
	17	4to JOSE	DÍA DEL CAMPESINO (24/06)	TUTOR
JULIO	01	3ro ASER	DÍA del MAESTRO (06/07)	TUTOR
	08	3ro Neftalí	Descubrimiento de Machupichu (07/07)	TUTOR
	15	2do DAN	Batalla de Huamachuco (10/07)	TUTOR
	22	2do LEVÍ	EL ORGULLO de SER PERUANO (22/08)	TUTOR
AGOST	12	1ro JUDÁ	DÍA INTERN. POBLACIONES INDÍGENAS (09/08)	TUTOR
	19	1ro ZABULON	DÍA MUNDIAL del FOLKLOR (22/08)	TUTOR
	26	ADMINISTRACIÓN	DÍA del ADULTO MAYOR (26/08)	Lic. M. Cabada
SET.	02	5to GAD	IMPORTANCIA de la EDUCACIÓN VIAL (02/09)	TUTOR
	09	5to RUBEN	DÍA INTERN. DE LA ALFABETIZACIÒN (08/09)	TUTOR
	16	4to Benjamín	DÍA INTERN. por la PAZ (17/09)	TUTOR
	23	4to JOSE	DÌA DE LA PRIMAVERA, DE LA JUVENTUD (23/09)	TUTOR
	30	3ro ASER	SEMANA DEL NIÑO (01/10)	TUTOR
OCT	07	3ro Neftalí	DÌA DE LA ED. FÌSICA Y DEL DEPORTE (08/10)	TUTOR
	14	2do DAN	DÍA MUNDIAL de la ALIMENTACIÓN (16/10)	TUTOR
	21	2do LEVÍ	DÍA NACIONAL del AHORRO DE ENERGÍA (21/10)	TUTOR
	28	1ro JUDÁ	DÍA de la CANCIÓN CRIOLLA (31/10)	TUTOR
NOV	04	1ro ZABULON	DÍA de la VIDA ANIMAL (04/11)	TUTOR
	11	5to GAD	SEMANA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR (11/11)	TUTOR
	18	5to RUBEN	DÍA DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL de los DERECHOS DEL NIÑO (20/11)	TUTOR
	25	4to Benjamín	BATALLA DE TARAPACÁ (27/11)	TUTOR
DIC	02	4to JOSE	DÍA MUNDIAL de LUCHA CONTRA EL SIDA (01/12)	TUTOR
	09	3ro ASER	DECLARACIÓN UNIVERSAL de los DERECHOS HUMANOS (10/12)	TUTOR
	16	Comité gestión bienestar	DÍA DEL ABRAZO y el AMOR (16/12)	Ps. Deysi Pari

**XXXXX**

#### IV. PLAN DE ESTUDIOS

### MODALIDAD PRESENCIAL

INICIAL – PRESENCIAL 2024			
ÁREAS CURRICULARES	AÑOS		
	3	4	5
Matemática	4	4	4
Comunicación	4	4	4
Inglés	2	2	1
Personal Social	3	3	3
Ciencia y Ambiente	3	3	2
Psicomotricidad	2	2	3
Arte y Cultura	2	2	2
Educación Religiosa	5	5	5
Tutoría	1	1	1
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

PRIMARIA – PRESENCIAL 2024						
ÁREAS CURRICULARES	GRADOS					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemática	7	7	7	7	7	7
Comunicación	6	6	6	6	6	6
Inglés	2	2	2	2	2	2
Personal Social	3	3	3	3	3	3
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2
Ciencia y Tecnología	4	4	4	4	4	4
Educación Física	3	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	4	4	4	4	4	4
Educación para el trabajo	1	2	2	2	2	2
Tutoría	2	2	2	2	2	2
Capilla	1	1	1	1	1	1
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

SECUNDARIA PRESENCIAL 2024					
ÁREAS CURRICULARES	GRADOS				
	1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	7	7	7	7	7
Comunicación	6	6	6	6	6
Inglés	3	3	3	3	3
Arte y Cultura	2	2	2	2	2
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	4	4	4	4	4
Ciencia y Tecnología	4	4	4	4	4
Educación para el trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría	2	2	2	2	2
Capilla	1	1	1	1	1
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

## V. HORARIOS – MODALIDAD PRESENCIAL

### JORNADA HORARIA INICIAL 2024

HORARIO INICIAL - AULA DE 5 AÑOS - JOSÍAS								
MISS ROXANA BLANCAS - 958681671								
N°	HORA	MIN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	08:00 - 08:45	00:45	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	TUTORÍA	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	
2	08:45 - 09:30	00:45	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	INGLÈS	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	
3	09:30 - 10:15	00:45	RELIGIÓN	RELIGIÓN	RELIGIÓN	RELIGIÓN	RELIGIÓN	
R	10:15 - 11:00	00:45	R E F R I G E R I O					R E C R E O
4	11:00 - 11:45	00:45	PSICOMOTRICIDAD 11:30 - 12:20pm	ARTE Y CULTURA	PERSONAL SOCIAL	CIENCIA Y AMBIENTE	PERS. SOCIAL	
5	11:45 - 12:30	00:45	SALIDA DE LOS ESTUDIANTES					
	12:30pm							



### HORARIO 2024 - NIVEL PRIMARIO

HORARIO PRIMARIA - 1er Grado Simón							
MISS VERONICA CUNO SOSA - CEL. 968067590							
N°	TIEMPO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
0	07:30	07:40	CULTO PARA ESTUDIANTES				
1	07:30	08:20	Religión	Matemática	E. Física	E. Física	E.P/Trabajo
2	08:20	09:05	Comunicación			Matemática	Inglés
3	09:05	09:50			Religión		
	09:50	10:10	Receso				
4	10:10	10:50	Arte y cultura	Plan lector	Comunicación	Religión	Matemática
5	10:50	11:30	Arte y cultura	Caligrafía	Comunicación	PS	Matemática
	11:30	11:50	Receso				
6	11:50	12:35	Personal Social	CYT	CYT	Tutoría	Soc. Menores
7	12:35	01:20	Personal Social	CYT	CYT	Tutoría	Religión

X

HORARIO PRIMARIA - 2do GRADO JUAN							
MISS. ROSARITO MESÍA - CEL. 925608589							
N°	TIEMPO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
0	07:30	07:40	CULTO PARA ESTUDIANTES				
1	07:40	08:20	RELIGIÓN	CYT	TUTORÍA	RELIGION	MATEMÁTICA
2	08:20	09:05	MATEMÁTICA	CYT	TUTORÍA	PLAN LECTOR	MATEMÁTICA
3	09:05	09:50	MATEMÁTICA	E. P/TRABAJO	E. P/TRABAJO	CALIGRAFÍA	MATEMÁTICA
	09:50	10:10	REFRIGERIO				
4	10:10	10:50	COMUNICACIÓN	RELIGIÓN	COMUNICACIÓN	E. FÍSICA	PS
5	10:50	11:30	COMUNICACIÓN	PS	COMUNICACIÓN	E. FÍSICA	PS
	11:30	11:50	RECREO				
6	11:50	12:35	ARTE Y CULTURA	INGLÉS	MATEMÁTICA	CYT	Soc. Menores
7	12:35	01:20	ARTE Y CULTURA	INGLÉS	MATEMÁTICA	CYT	RELIGIÓN

X

HORARIO PRIMARIA - 3er GRADO FELIPE							
MISS MARIA CRISTINA ALARCON SENEPO - CEL. 964696496							
N°	TIEMPO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
0	07:30	07:40	CULTO PARA ESTUDIANTES				
1	07:40	08:20	Inglés	E. P/TRABAJO	Matemática	Comunicación	Matemática

2	08:20	09:05	Inglés	E. P/TRABAJO	Matemática	Comunicación	Matemática
3	09:05	09:50	Personal Social	Religión	Matemática	Comunicación	Matemática
	09:50	10:10	<b>REFRIGERIO</b>				
4	10:10	10:50	Personal Social	E. Física	Comunicación	CYT	Tutoría
5	10:50	11:30	Personal Social	E. Física	Comunicación	CYT	Tutoría
	11:30	11:50	<b>RECREO</b>				
6	11:50	12:35	Religión	Religión	CYT	Arte y cultura	<b>SOC. MENORES</b>
7	12:35	01:20	Matemat. Com	Caligrafía/ C. L	CYT	Arte y cultura	Religión

x

N°	<b>HORARIO PRIMARIA - 4to ANDRÉS</b>						
	TIEMPO		MISS MERCY FLORES COLLANTES - CEL. 942712157				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
0	07:30	07:40	<b>C U L T O P A R A E S T U D I A N T E S</b>				
1	07:40	08:20	Religión	Matemática	Religión	Religión	Arte
2	08:20	09:05	Comunicación	Matemática	Comunicación	Matemática	Arte
3	09:05	09:50	Comunicación	Matemática	Comunicación	Matemática	Comunicación
	09:50	10:10	<b>REFRIGERIO</b>				
4	10:10	10:50	CYT	PS	CYT	E. P/TRABAJO	Matemática
5	10:50	11:30	CYT	PS	CYT	E. P/TRABAJO	Matemática
	11:30	11:50	<b>RECREO</b>				
6	11:50	12:35	E. Física	Caligrafía	Tutoría	Inglés	<b>Soc. Menores</b>
7	12:35	01:20	E. Física	Religión	Tutoría	Inglés	PS

N°	<b>HORARIO PRIMARIA - 5to "BARTOLOMÉ"</b>						
	TIEMPO		MISS YOLANDA COURT PONCE< CEL. 961501011				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
0	07:30	07:40	<b>C U L T O P A R A E S T U D I A N T E S</b>				
1	07:40	08:20	Religión	Matemática	Comunicación	PS	CYT
2	08:20	09:05	E. Física	Matemática	Comunicación	PS	CYT
3	09:05	09:50	E. Física	Matemática	Tutoría	PS	CYT
	09:50	10:10	<b>REFRIGERIO</b>				
4	10:10	10:50	Comunicación	Tutoría	Matemática	Matemática	CYT
5	10:50	11:30	Comunicación	Inglés	Matemática	Matemática	Arte y Cultura
	11:30	11:50	<b>RECREO</b>				
6	11:50	12:35	E. P/TRABAJO	Arte y Cultura	Plan Lector	Caligrafía	<b>Soc. Menores</b>
7	12:35	01:20	E. P/TRABAJO	Religión	Religión	Religión	Inglés

N°	<b>HORARIO PRIMARIA - 5to GRADO PABLO</b>						
	TIEMPO		MISS MAYLY QUISPE - CEL. 997782398				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:20	Religión	CYT	Matemática	PS	Matemática
2	08:20	09:05	Religión	CYT	Matemática	PS	Matemática
3	09:05	09:50	Inglés	Matemática	Matemática	PS	Matemática
	09:50	10:10	<b>REFRIGERIO</b>				
4	10:10	10:50	E. P/TRABAJO	Comunicación	Tutoría	Inglés	Comunicación
5	10:50	11:30	E. P/TRABAJO	Comunicación	Tutoría	Arte y cultura	Comunicación
	11:30	11:50	<b>RECREO</b>				
6	11:50	12:35	CYT	Religión	Comunicación	E. Física	<b>Soc. Menores</b>
7	12:35	01:20	CYT	Religión	Comunicación	E. Física	Arte y cultura

N°	HORARIO PRIMARIA - 6to Grado Mateo						
	TIEMPO		MISS NOELIA NOVOA FERNÁNDEZ - CEL. 968067590				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
0	07:30	07:40	CULTO PARA ESTUDIANTES				
1	07:30	08:20	Matemática	Matemática	E. P/TRABAJO	Inglés	Comunicación
2	08:20	09:05	Matemática	Matemática	E. P/TRABAJO	Inglés	Comunicación
3	09:05	09:50	Matemática	Matemática	Religión	Religión	Matemática
	09:50	10:10	REFRIGERIO				
4	10:10	10:50	E. Física	Arte y cultura	CYT	CYT	Tutoría
5	10:50	11:30	E. Física	Arte y cultura	CYT	CYT	Tutoría
	11:30	11:50	RECREO				
6	11:50	12:35	Religión	Religión	PS	Comunicación	Soc. Menores
7	12:35	01:20	PS	Caligrafía	PS	Comunicación	Plan lector

## HORARIO SECUNDARIA 2024

### PRIMERO "A" ZABULÓN – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 1º (A) ZABULÓN				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	Tutoría	Religión	Matemática	CC.SS	Inglés
2	08:10	08:50	CC.SS	Inglés	E. Física	E. P/Trabajo	CYT
3	08:50	09:30					
	09:30	09:50	REFRIGERIO				
4	09:50	10:30	DPCC	E. Física	Comunicación	CYT	TUTORÍA
5	10:30	11:10		Arte y Cultura			Matemática
6	11:10	11:50		CAPILLA	Religión		
	11:50	12:10	RECREO				
7	12:10	12:50	Matemática	Comunicación	Religión	Matemática	Comunicación
8	12:50	13:30					

### PRIMERO "B" JUDÁ – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 1º (B) JUDÁ				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	CC.SS	CC.SS	E. Física	Matemática	Religión
2	08:10	08:50	Comunicación		Matemática	Religión	Matemática
3	08:50	09:30		Religión			
	09:30	09:50	REFRIGERIO				
4	09:50	10:30	Tutoría	Inglés	CYT	DPCC	TUTORÍA
5	10:30	11:10	Inglés	Comunicación			CYT
6	11:10	11:50			CAPILLA		
	11:50	12:10	RECREO				
7	12:10	12:50	E. Física	Matemática	Comunicación	EPT	Arte y Cultura
8	12:50	13:30					

### SEGUNDO "A" DAN – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 2º (A) DAN				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	E. Física	DPCC	CYT	DPCC	Comunicación
2	08:10	08:50	Matemática		CYT		
3	08:50	09:30		TUTORÍA	Inglés		Religión

	09:30	09:50	REFRIGERIO				
4	09:50	10:30	Comunicación	Matemática	Religión	Arte y Cultura	TUTORÍA
5	10:30	11:10		CC.SS			CAPILLA
6	11:10	11:50	Religión				
	11:50	12:10			RECREO		
7	12:10	12:50	Inglés	E. Física	Matemática	Comunicación	Matemática
8	12:50	13:30					

## SEGUNDO "B" LEVÍ – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 2º (B) LEVÍ				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	Religión	CYT	Comunicación	Inglés	Matemática
2	08:10	08:50					
3	08:50	09:30	CYT	DPCC	CC.SS	Comunicación	EPT
	09:30	09:50	REFRIGERIO				
4	09:50	10:30	Matemática	TUTORÍA	E. Física	CC.SS	TUTORÍA
5	10:30	11:10		Matemática			CAPILLA
6	11:10	11:50	CC.SS				
	11:50	12:10			RECREO		
7	12:10	12:50	Arte y Cultura	Inglés	DPCC	Religión	Religión
8	12:50	13:30					E. Física

## TERCERO "A" NEFTALÍ – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 3º (A) NEFTALÍ				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	Comunicación	DPCC	Comunicación	Comunicación	E. Física
2	08:10	08:50					Matemática
3	08:50	09:30	TUTORÍA		Religión	Inglés	
	09:30	09:50	REFRIGERIO				
4	09:50	10:30	Matemática	Matemática	CYT	CC.SS	TUTORÍA
5	10:30	11:10	Arte y Cultura				Religión
6	11:10	11:50			CAPILLA		
	11:50	12:10			RECREO		
7	12:10	12:50	CC.SS	CYT	EPT	E. Física	Inglés
8	12:50	13:30					

## TERCERO "B" ASER – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 3º (B) ASER				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	TUTORÍA	Comunicación	Religión	CC.SS	DPCC
2	08:10	08:50	EPT				
3	08:50	09:30		Inglés	Inglés	Arte y Cultura	
	09:30	09:50	REFRIGERIO				
4	09:50	10:30	Religión	Religión	Matemática	Matemática	TUTORÍA
5	10:30	11:10	Matemática				Comunicación
6	11:10	11:50		E. Física	CAPILLA		
	11:50	12:10			RECREO		
7	12:10	12:50	Comunicación	CC.SS	E. Física	CYT	
8	12:50	13:30					CYT

## CUARTO "A" BENJAMÍN – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 4º (A) BENJAMÍN				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	DPCC	Matemática	Matemática	E. Física	Matemática
2	08:10	08:50					CC.SS

3	08:50	09:30					
	09:30	09:50	<b>REFRIGERIO</b>				
4	09:50	10:30	CYT	CC.SS	Comunicación	Religión	<b>TUTORÍA</b>
5	10:30	11:10	Comunicación	CYT		TUTORÍA	Comunicación
6	11:10	11:50			CAPILLA	CYT	
	11:50	12:10	<b>RECREO</b>				
7	12:10	12:50	Religión	EPT	Inglés	Arte y Cultura	Religión
8	12:50	13:30	Inglés				

### CUARTO "B" JOSÉ – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 4º (B) JOSÉ				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	Matemática	Inglés	DPCC	Matemática	CYT
2	08:10	08:50					Comunicación
3	08:50	09:30		CYT			
	09:30	09:50	<b>REFRIGERIO</b>				
4	09:50	10:30	CC.SS	Comunicación	CC.SS	E. Física	<b>TUTORÍA</b>
5	10:30	11:10	CYT	Matemática	CAPILLA		Arte y Cultura
6	11:10	11:50					
	11:50	12:10	<b>RECREO</b>				
7	12:10	12:50	Inglés	Religión	Comunicación	Religión	EPT
8	12:50	13:30	Religión	TUTORÍA			

### QUINTO "A" RUBÉN – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 5º (A) RUBÉN				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	Matemática	E. Física	CC.SS	Matemática	Matemática
2	08:10	08:50			Religión		CYT
3	08:50	09:30					
	09:30	09:50	<b>REFRIGERIO</b>				
4	09:50	10:30	DPCC	EPT	Arte y Cultura	Comunicación	<b>TUTORÍA</b>
5	10:30	11:10	CC.SS				Religión
6	11:10	11:50	TUTORÍA	Inglés	CAPILLA	Religión	
	11:50	12:10	<b>RECREO</b>				
7	12:10	12:50	Comunicación	Comunicación	CYT	Inglés	DPCC
8	12:50	13:30					

### QUINTO "B" GAD – SECUNDARIA

Nº	TIEMPO		HORARIO SECUNDARIA - 5º (B) GAD				
			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:30	08:10	Religión	TUTORÍA	DPCC	Religión	CC.SS
2	08:10	08:50	Inglés	Comunicación	CYT	CC.SS	Arte y Cultura
3	08:50	09:30					
	09:30	09:50	<b>REFRIGERIO</b>				
4	09:50	10:30	E. Física	Matemática	EPT	Matemática	<b>TUTORÍA</b>
5	10:30	11:10			Inglés		
6	11:10	11:50			CAPILLA		Matemática
	11:50	12:10	<b>RECREO</b>				
7	12:10	12:50	CYT	DPCC	Religión	Comunicación	Comunicación
8	12:50	13:30					

## VI. COMISIONES ANUAL DE TRABAJO 2024

### COMISIONES DE TRABAJO 2024

<p><b>1) COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS Y AMBIENTALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Juan Gabriel Pérez Amías</b></li> <li>2) <b>María Cristina Alarcón</b></li> <li>3) Henry Greifo Llerena</li> <li>4) Junisa Rojas Díaz</li> <li>5) Marita del Pilar Mesía Alvarado</li> <li>6) Profesor de Inglés</li> </ol>	<p><b>2.COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Yessica Mariela Cabada Cervantes</b></li> <li>2. Ydania Carolina Carreño Castillo</li> <li>3. Víctor Hugo Chochón Gómez</li> <li>4. Iris Patricia Flores Panduro</li> <li>5. Noelia Novoa Fernández</li> <li>6. Kathy Acosta Montoya Coordinadores de Nivel</li> </ol>
<p><b>3. COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Deysi Jackeline Pari Mamani</b></li> <li>2. Hulda E. Quiliche Castañeda</li> <li>3. Jairo J. Del Águila Vasquez</li> <li>4. Mayly Thalía Quispe Tapullima</li> <li>5. Llilmar Zavaleta Mendoza Pr. Sergio Ramírez y Hever Peñate</li> </ol>	<p><b>4.COMISIÓN ACTIVIDADES ESPIRITUALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Sergio Andrés Ramírez Marín</b></li> <li>2. Pr. Hever Peñate</li> <li>3. Yolanda Court Ponce</li> <li>4. Profesor de Música</li> <li>5. Mirtha Pezo</li> </ol>
<p><b>5. COMISIÓN DE PROGRAMAS Y DECORACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Verónica Cuno Sosa</b></li> <li>2. Joiner Hoyos Cardoso</li> <li>3. Víctor Quincho Quispe</li> <li>4. Rosarito Mesías</li> <li>5. Diana Oroche Pers. Limpieza (4)</li> </ol>	<p><b>6. COMISIÓN DE ACT. SOCIALES DEL PERSONAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Mercy Flores Collantes</b></li> <li>2. Heidi Vela Mello</li> <li>3. Carmen Rosa Pantia</li> <li>4. Abraham Díaz</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>7.COMISIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA ESCOLAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Deysi Gómez Montez</b> (Presidente)</li> <li>2. Juan Gabriel Pérez Amías (Secretario)</li> <li>3. Pastor del colegio</li> <li>4. Yessica Mariela Cabada Cervantes</li> <li>5. Psicóloga del colegio</li> <li>6. Pastor distrital</li> <li>7. Profesor representante</li> <li>8. Padre de familia representante</li> </ol>	

## RESOLUCIONES Y PLAN DE TRABAJO 2024

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

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°002-2024 -DIR-IEAU**

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA EL AÑO 2024**

Pucallpa, 05 de febrero del 2024

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66º de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 32º del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127º del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, 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 y Ambientales, 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 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 y privadas de la Educación Básica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N°011- 2012-ED, el Decreto Supremo N°006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N 189- 2021-MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Reconocer a los miembros del Comité de Gestión Pedagógica, para el año escolar 2024, de la Institución Educativa Adventista “Ucajali”, del distrito Callería del ámbito de la UGEL Coronel Portillo, conformado de la siguiente manera:

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA EL AÑO 2024				
CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Responsable de Gestión Pedagógica	Cabada Cervantes, Y. Mariela	15739651	917 816 939	yessimaricc@gmail.com
Director/a de la IE (Representante Administrativo)	Gómez Montez, Deysi	00074909	988082072	deysi.gomez@aeamop.edu.pe
Coordinadora del Nivel Secundario	Carreño Castillo, Ydania Carolina	001948030	931473539	ydaniac194@gmail.com
Coordinadora del Nivel Primario	Alarcón Senepo, María Cristina	20122159	964 696 496	mariaalarconsenepo@gmail.com
Representantes de profesores primaria	NOVOA FERNANDEZ, Noelia	41206305	968 067590	noelianovoa1982@gmail.com
Representantes de profesores secundaria	Chochón Gomez, Víctor Hugo	47443678	983 951 174	vico.go.1496@gmail.com
Integrante	Acosta Montoya, Kathy	45541924	947 453 168	kathy_acosta86@hotmail.com

**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo a la normativa vigente.

**Artículo 3.-** Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Coronel Portillo, sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



*[Handwritten Signature]*  
**Ljc. Deysi Gómez Montez**  
 DIRECTORA  
 I.E.A. UCAYALI



Colegio  
Ucayali

# GESTIÓN PEDAGÓGICA

2024



# PLAN DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



#másqueenseñanza

## VISIÓN

Ser una institución reconocida por su excelencia, que ofrezca una educación transformadora, fundamentada en principios bíblicos-cristianos, preparando al estudiante para esta vida y la eternidad.

## MISIÓN

Somos una institución educativa adventista que promueve una educación integral y de calidad, formando estudiantes competentes, autónomos, íntegros al servicio de Dios y la humanidad.

Educación Adventista  
COLEGIO UCAYALI

Educar es Redimir

#YOQUIEROSER como Jesús

## I. DATOS DE LA I.E.

<b>DRE</b>	UCAYALI	<b>UGEL</b>	CORONEL PORTILLO
<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	UCAYALI	<b>Dirección de la I.E</b>	Jr. Raymondi 340
<b>CÓDIGO MODULAR INICIAL</b>	1600535 - 0	<b>CÓDIGO MODULAR SECUNDARIA</b>	0238766 - 0
<b>CÓDIGO MODULAR PRIMARIA</b>	0301671 - 0	<b>AÑO</b>	2023
<b>DIRECTORA</b>	DEYSI GOMEZ MONTEZ	<b>CELULAR DIRECTORA</b>	988077321

## II. JUSTIFICACIÓN

El comité de gestión pedagógica está orientada a gestionar y promover el aprendizaje, desarrollo y crecimiento profesional de los docentes, y aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estará direccionado a la generación de espacios para el trabajo colegiado y las estrategias de acompañamiento y monitoreo pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica, utilizando las rubricas de observación de aula u otros instrumentos para recabar información sobre su desempeño, sus fortalezas, necesidades, impulsando el desarrollo de estrategias para la atención de estudiantes a fin de que puedan lograr los aprendizajes esperados y culminen satisfactoriamente el año escolar.

### III. BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044 ED y su Modificatoria Ley N° 28123.
- Ley General de Educación Básica Regular D.S. N° 013-2004-ED
- R.M. N° 712-2018- MED Normas de Orientación para el desarrollo del Año Escolar 2019.
- Resolución ministerial N° 220-2020.
- Resolución viceministerial N° 273-2020-MINEDU.
  - ❖ Resolución Viceministerial 094-2020-MINEDU.
  - ❖ Oficio Múltiple N°00026-2021-MINEDU
  - ❖ Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU.
  - ❖ Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU.
  - ❖ Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU

### IV. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

#### 4.1 PROPÓSITOS:

- Realizar visitas de observación pedagógica en las aulas de la Institución Educativa para recoger información sobre las condiciones favorables para el aprendizaje de los estudiantes.
- Orientar y asesorar a los docentes en los aspectos pedagógicos que requieren ser fortalecidos como parte de procesos formativos y de asesoramiento oportuno para el desarrollo de las competencias pedagógicas.
- Identificar prácticas pedagógicas de acuerdo al protocolo de observación para que a través de su difusión motiven a otros docentes a lograr sus metas de aprendizaje planteadas.

#### 4.2 ESTRATEGIAS:

- Talleres y Capacitaciones
- Monitoreo y asesoramiento en las aulas.
- Jornadas de Reflexión.
- Reuniones con administrativos.

##### **a. Monitoreo a las condiciones para el aprendizaje en la I.E**

Esta estrategia permite tener una mayor cobertura y tiene como objetivo verificar la existencia de condiciones para el aprendizaje en cada una de las instituciones educativas. En su organización se sugiere:

- El Departamental realizará acompañamiento a Directores, Académicos, Coordinadores y Psicólogos de cada Institución.
- El Director y Director académico monitorea a la totalidad de los docentes, que serán asistidas por los mismo durante los dos momentos de monitoreo en el año.
- La visita a cada docente es de un día, en el cual se realiza la observación pedagógica.
- El monitoreo al docente parte con una reunión inicial para informarle sobre el propósito de la visita.
- En el aula donde se realiza la observación pedagógica se utiliza un instrumento de recojo de información (Ficha de hechos).
- El nivel a monitorear es Inicial, primaria y secundaria.

#### **b. Monitoreo a la sesión de aprendizaje del docente**

Esta estrategia permite observar al docente en su acción pedagógica, para implementar una asesoría que permita fortalecer su desempeño; para ello se

- El monitoreo al docente parte con una reunión inicial con el director y director académico para informarle el propósito de la visita.
- Para la observación pedagógica en aula, se utiliza un instrumento de recojo de información de competencias pedagógicas.

#### **Al término de la visita, en ambos casos:**

- El Director y director académico se reúne con el docente, comparte sus apreciaciones y le brinda orientación, tomando como referencia el “Fascículo para la gestión de los aprendizajes en las instituciones educativas” y las competencias pedagógicas del docente.
- Finaliza la jornada, participando en una reunión liderada por el director y director académico, donde se da a conocer los logros y dificultades observados y se plantean alternativas de solución.

### **V. METAS DE ATENCIÓN:**

De acuerdo a la “Norma Técnica del Desarrollo del Año escolar 2023 en la Educación Básica”, se monitoreará al 100% de los docentes de aula, en los niveles que correspondan.

### **VI. MARCO ORIENTADOR DEL MONITOREO PEDAGÓGICO.**

Su implementación es parte de la movilización nacional por la transformación de la educación y se da en tres momentos del año escolar:

- Marzo: “Buen inicio del año escolar”
- Setiembre – Noviembre: “Aprendizajes Fundamentales y la Escuela que queremos”
- Noviembre-Diciembre: “Balance del Año Escolar y Rendición de cuentas”.

### 6.1. Para efectos del presente plan se entiende por:

- a. Monitoreo:** Es recojo y análisis de información de los procesos y productos pedagógicos o de desempeño para la adecuada toma de decisiones. Sus resultados permiten identificar logros y debilidades (oportunidades para la mejora) para una toma de decisiones a favor de la continuidad de las actividades y/o recomendar medidas correctivas a fin de optimizar los resultados orientados a los logros de los aprendizajes de los estudiantes o la mejora de desempeños.
- b. El diálogo reflexivo:** Los resultados del diálogo reflexivo deben ser motivo de seguimiento y atención en el proceso de acompañamiento y en las visitas siguientes a fin de identificar mejoras en la práctica pedagógica o de desempeño.
- c. Acompañamiento:** Es el conjunto de procedimientos que realiza el equipo directivo y jerárquico para brindar asesoría pedagógica o de desempeño a través de acciones específicamente orientadas a alcanzar datos e informaciones relevantes para mejorar su práctica pedagógica o de desempeño.
- d. El acompañamiento pedagógico.** Es una estrategia de formación docente en servicio centrada en la escuela, la misma que mediada por el acompañante promueve en los docentes -de manera individual y colectiva- la mejora de su práctica pedagógica a partir del descubrimiento de los supuestos que están detrás de ella, la toma de conciencia e implementación de los cambios necesarios para forjar de manera progresiva su autonomía profesional e institucional y la consecución de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes."
- e. Acompañante:** Profesional o equipo de profesionales que cuenta con el perfil requerido para ejercer orientación, apoyo y asesoría a uno o varios profesores de aula, o servidores quienes efectúan acompañamiento pedagógico o de desempeño en el marco normativo del presente plan de acompañamiento.
- f. Docente o servidor acompañado:** Profesor de aula, tutor, auxiliar, jerárquico, directivo, personal administrativo que es atendido por un acompañante asignado para brindarle orientación, apoyo o asesoramiento a fin de mejorar la práctica pedagógica o de desempeño.
- g. Gestión del Rendimiento:** Busca identificar y reconocer el aporte de los servidores administrativos – estamentos a los objetivos y metas institucionales.

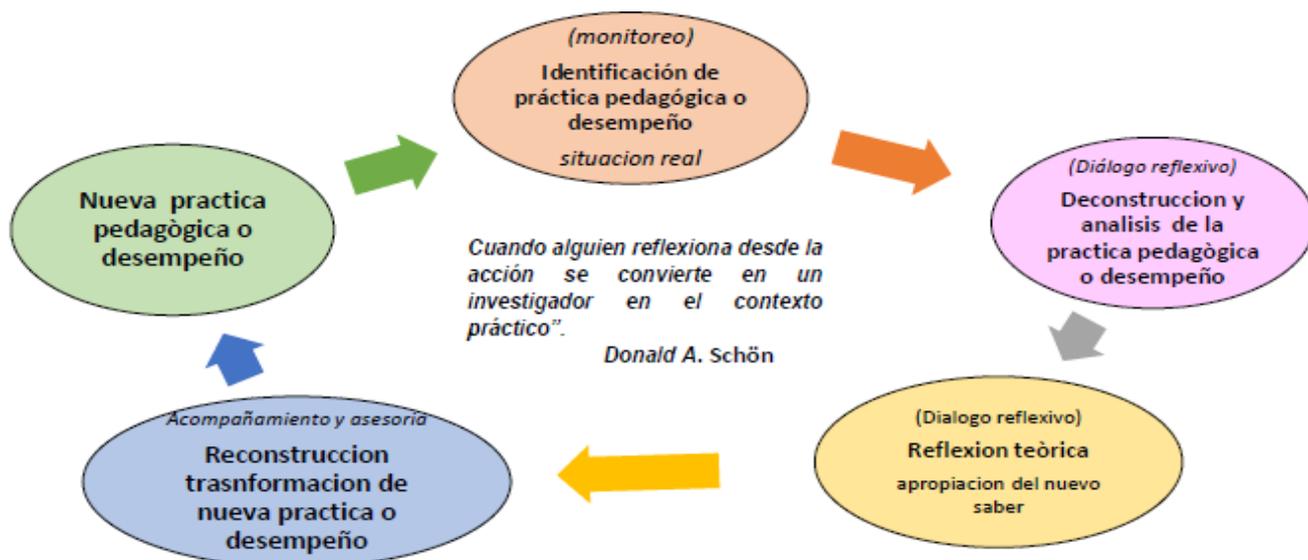
### 6.2. Enfoque del monitoreo y acompañamiento Pedagógico y de desempeño.

Los principios que orientan el desarrollo del acompañamiento pedagógico o de desempeño con este enfoque son:

- a. Es una formación centrada en la escuela,** considerando que promueve un aprendizaje situado íntimamente relacionado con la problemática y las oportunidades que ofrece el contexto de la Institución Educativa.

- b. **Promueve una práctica pedagógica o de desempeño reflexiva** para orientar procesos de cambio y mejora a nivel individual (del docente de aula o servidor) y a nivel institucional.
- c) **Se orienta hacia el fortalecimiento de la autonomía profesional y de la institución educativa.** Se trata de una autonomía que se construye en un proceso colectivo y que conlleva a procesos decisivos de cambio y mejora continua.
- d) **Busca generar impacto en el aprendizaje de los estudiantes su formación integral la mejora del servicio educativo.**

Desde el enfoque crítico reflexivo se plantea la siguiente ruta metodológica orientada a la mejora de práctica pedagógica o desempeño a partir de la reflexión crítica.



## VII. PROCESO DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y DE DESEMPEÑO

El acompañamiento pedagógico y de desempeño en la Institución Educativa considera momentos.

### 7.1. Organización de equipo para el monitoreo y acompañamiento pedagógico

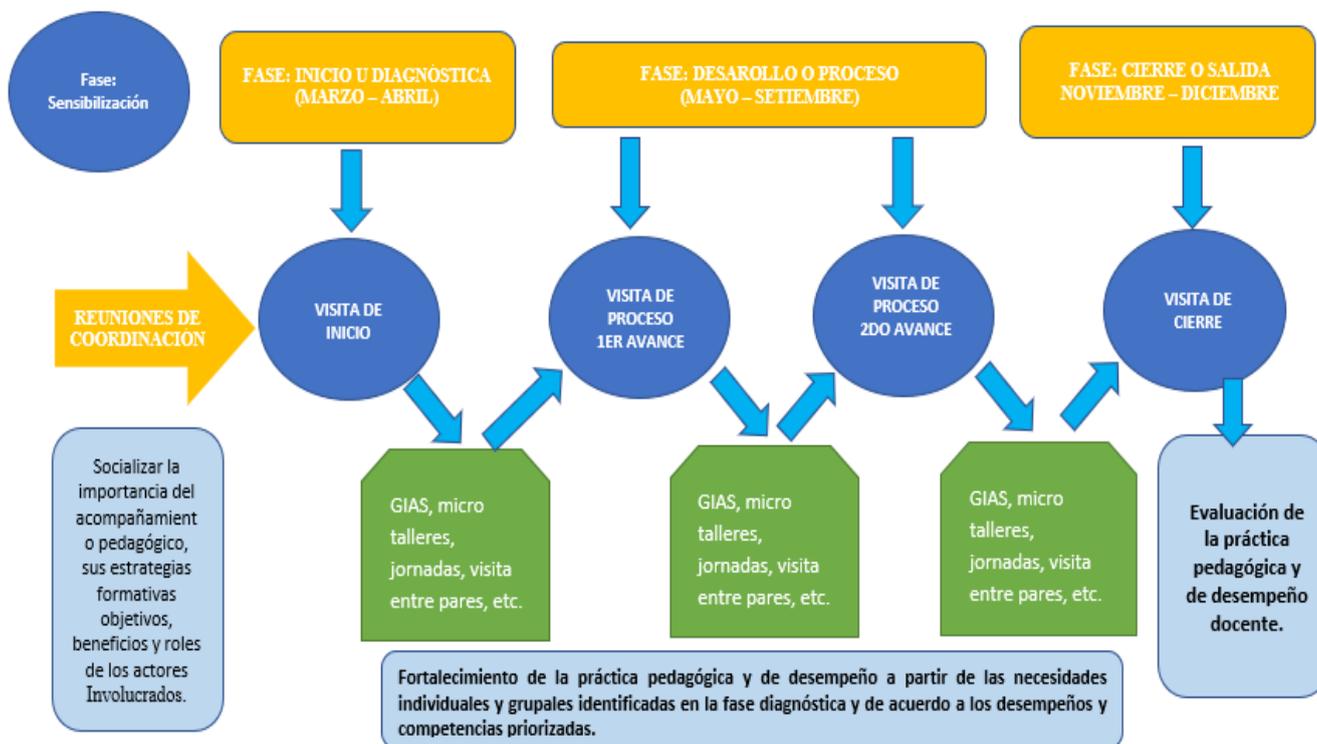
El equipo de acompañantes estará formado por el equipo directivo, (Departamental, Directores, Directores de estudios, Coordinadores). Tómese en cuenta el siguiente cuadro:

INSTITUCIONES EDUCATIVAS	NIVELES	RESPONSABLE DE ACOMPAÑAMIENTO INTERNO		RESPONSABLE DE ACOMPAÑAMIENTO EXTERNO	JORNADA DE REFLEXIÓN ADMINISTRATIVA
Ucayali	Inicial, Primaria y Secundaria	DIRECTORES DIRECTORES ACADÉMICOS	Y	DEPARTAMENTAL GERENTE AEAOP.	DEPARTAMENTAL

## 7.2. Talleres coordinación del equipo de acompañamiento:

Estos talleres se realizarán 03 veces al año al año (al inicio de año escolar marzo, julio- agosto y diciembre). El primero con la finalidad de organizar las acciones de monitoreo y acompañamiento, la segunda reunión para evaluar y hacer reajustes del plan y el tercero para evaluar el plan.

**7.3. Fases y planificación del proceso de monitoreo y acompañamiento pedagógico y de desempeño.** Las fases del proceso de monitoreo, acompañamiento pedagógico y de desempeño se visualizan en el siguiente gráfico.



### FASES:

#### 1. Visitas de inicio/diagnóstica:

La sub dirección sistematiza la observación diagnóstica o autoevaluación de practica pedagógica o de desempeño utilizando la rúbrica correspondiente y elevan informe a dirección general hasta el 15 de mayo. El informe debe contener copia de ficha de sistematización correspondiente y una copia de todas las fichas de monitoreo de diagnóstico o autoevaluación de práctica pedagógica o de desempeño. La dirección general sistematiza la observación diagnóstica o autoevaluación de practica pedagógica o de desempeño utilizando correspondiente por niveles.

#### 2. Visita de proceso:

Realizada la(s) visita(s) de proceso el personal jerárquico sistematiza practica pedagógica o de desempeño utilizando correspondiente y elevan informe a la sub dirección en un primer avance al 15 de Julio y el segundo avance 30 de setiembre. El informe debe contener copia de ficha de sistematización correspondiente y una copia de las fichas de monitoreo de proceso. Las sub direcciones una vez recepcionado los informes de los jerárquicos sistematiza el monitoreo de proceso utilizando la correspondiente y elevan informe el primer avance antes del 30 de julio y el segundo avance antes del 15 de octubre. El informe debe contener copia de ficha de sistematización correspondiente y una copia de las fichas de monitoreo de proceso.

La dirección general sistematiza y consolida el monitoreo de proceso en un primer avance al 15 de agosto y el segundo avance al 30 de octubre por niveles.

### 3. Visita de Salida:

Realizada la(s) visita(s) de salida el personal jerárquico sistematiza y consolida la práctica pedagógica o de desempeño utilizando correspondiente y elevan informe a la sub dirección antes del 30 de noviembre. El informe debe contener copia de ficha de sistematización correspondiente y una copia de las fichas de monitoreo de salida.

Las sub direcciones una vez recepcionado los informes de personal jerárquicos sistematiza el monitoreo de salida utilizando la correspondiente y elevan informe antes del 5 de diciembre. El informe debe contener copia de ficha de sistematización correspondiente y una copia de las fichas de monitoreo de salida. La dirección general sistematiza y consolida el monitoreo de salida antes del 30 de diciembre por niveles.

### 7.4. Actividades y recursos para el acompañamiento pedagógico y de desempeño.

- a) **Grupos de inter-aprendizaje con docentes (GIA):** Consiste en la realización de reuniones programadas y concertadas entre el acompañante pedagógico y los docentes acompañados para abordar temáticas variadas que van desde la reflexión sobre las prácticas pedagógicas hasta la profundización de aspectos de interés de los profesores extraídos de las visitas de acompañamiento, según el contexto donde este se desarrolle.
- b) **Talleres de actualización:** En primaria los talleres de actualización pueden ser planificadas y ejecutadas por ciclos, turnos a cargo de los sub directores. En el nivel secundaria se planifican y ejecutan por áreas y o turnos a cargo de asesores, coordinadores o sub direcciones.
- c) **Visita entre pares:** La observación entre pares es un proceso por medio del cual los profesores brindan retroalimentación a sus colegas en relación a sus prácticas de enseñanza.
- d) **Jornadas pedagógicas:** La jornada generalmente tiene una duración de un (01) día laborable, debiendo ejecutarse durante los periodos vacacionales de los estudiantes u otros días que no afecte el trabajo académico con los estudiantes.

### 7.5. Instrumentos del Acompañamiento Pedagógico

1. **Rúbrica de observación:** El acompañamiento pedagógico tendrá como instrumento en tal a la rúbrica de desempeño, que describe una serie de acciones o prácticas docentes, de acuerdo a niveles de progresión que van desde el grado 1 hasta el 4. Dicho instrumento permite detectar el nivel en el que se encuentra el profesor de aula que es acompañado y a partir de dicha observación proponerle una serie de estrategias de mejora paulatina.

**2. Fichas de monitoreo y acompañamiento pedagógico o de desempeño:** Son instrumentos sintetizados en base a los desempeños y cumplimiento de responsabilidades a observar en los acompañados. Estos instrumentos son publicados y son de conocimiento de los interesados. Sin embargo, **una vez aplicadas; deben manejarse con reserva y ética bajo responsabilidad de quien lo contravenga.**

**3. Cuaderno de campo:** Constituye una herramienta central para la identificación de evidencias y aspectos críticos que ocurren durante la visita en aula y/o espacios educativos, que facilita y orienta de manera articulada con la rúbrica de observación y la lista de cotejo, las preguntas, consideraciones y/o deliberaciones que se presentan durante las reuniones de reflexión.

## VIII. ACTIVIDADES GENERALES

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES	LUGAR
Congreso de Educadores	22 al 25 de febrero	AEAOP	Ciudad de Lima
Evaluación PAEE	21 y 22 de marzo	Academico/Docente EPT	Sala de cómputo
Evaluación Diagnóstica	4 al 8 de marzo	Docentes de áreas y aulas	Colegio
Talleres por la tarde, área de comunicación, matemática, inglés.	Abril	Docentes de esas áreas	Colegio
Participación en los concursos de las áreas de matemática, comunicación, deportes	Establecidas por la UGEL. ONEM, EUREKA y otros.	DEPARTAMENTAL ACADÉMICA	Virtual
Acompañamiento y monitoreo de los diferentes niveles	Marzo a Diciembre	Departamental Académico	Colegio
Reunión pedagógica semanal	Marzo a Noviembre	Dirección, Académica	Colegio por las tardes.

\* Las fechas de los micro talleres, se ejecutarán después, de los acompañamientos pedagógicos en las aulas, con un grupo máximo de 6 docentes.

\* El maestro debe de recibir como mínimo dos acompañamientos por mes.

**Evaluación:** El plan de monitoreo y acompañamiento se evaluará Trimestralmente.

## IX. CRONOGRAMA.

### MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE EXTERNO

ABRIL – MAYO		
COLEGIOS	FECHA	ACTIVIDAD
Ucayali	6 al 10 de mayo	Acompañamiento Docente
JUNIO – JULIO		
Ucayali	10 al 14 de junio	Acompañamiento Directivo y Docente
SETIEMBRE – OCTUBRE		
Ucayali	09 al 13 de setiembre	Acompañamiento Directivo y Docente

### MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE INTERNO

N°	ACCIONES DE MONITOREO	CRONOGRAMA									
		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Verific. Programación Anual Curricular y Unidades de Aprendizaje, subidas al LAMB y al Drive	X				X					
2	Control de Experiencias de Aprendizaje (Sesiones de clase), subidas al LAMB y al Drive	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Planteamiento de metas por cada monitoreo.	X		X		X		X		X	
4	Monitoreo de clases : nivel inicial	X	X		X	X		X	X		
5	Monitoreo de clases : 1°, 3°,5° y 6° Prim.	X		X		X		X		X	
6	Monitoreo de clases inicial: 2° y 4°Prim.	X	X		X		X		X		
7	Acompañamiento y jornada de Reflexión, grupos de interaprendizajes y capacitaciones a docentes de los niveles de Inic. y Prim.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Monitoreo de clases inicial: 1°, 2° y 3° Sec.	X		X		X		X		X	
9	Monitoreo de clases inicial: 3°, 4° y 5° Sec.	X	X		X		X		X		

10	Acompañamiento y jornada de Reflexión, grupos de interaprendizajes y capacitaciones a docentes de los 2 niveles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Planteamiento de metas del año 2025							X	X	X	X

## X. PLAN DE TRABAJO: MONITOREO EXTERNO

La labor pedagógica de Monitoreo Externo, se realizará con la concurrencia de expertos en la materia, como es la agencia acreditadora SGCE, cuyo servicio apoyará para este año académico 2023. Aquí el Plan de trabajo:



### a) Presentación

El monitoreo y acompañamiento es una estrategia orientada a generar cambios. El monitoreo y acompañamiento se realizará con el enfoque crítico reflexivo porque confiere a los involucrados la capacidad de reconocer sus avances, dificultades, posibilidades y proyectar nuevas formas mejoradas de desempeño.

Encargada de realizar acompañamientos y monitoreos al 100° de los docentes, así como brindar orientaciones específicas para evidencias logros que permitan LA ACREDITACIÓN, como Colegio UCAYALI.



		<b>FICHA DE MONITOREO</b>	<b>PUNTAJE</b> <b>40</b>
Docente Monitoreado:			
Monitor(a):			
Nivel:			
Área:			
Grado y Sección:			
Fecha del Monitoreo:			
Propósito:			
<b>FACTOR EVALUADO: ORGANIZATIVO</b>			
<b>N°</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>RÚBRICA</b>
1	Plantea la experiencia de aprendizaje para el espacio remoto, presencial o híbrido	EVIDENCIA PARCIAL	Se evidencia de manera parcial como la docente plantea la experiencia de aprendizaje para el

	alineada con el modelo educativo. Esta experiencia es adaptada a las necesidades de los estudiantes y es coherente entre sus elementos (desempeño, capacidad, competencia y estándar de aprendizaje), el enfoque del área y los procesos cognitivos.		espacio remoto, presencial o híbrido alineada con el modelo educativo. Esta experiencia es adaptada a las necesidades de los estudiantes y es coherente entre sus elementos (desempeño, capacidad, competencia y estándar de aprendizaje), el enfoque del área y los procesos cognitivos.
2	Elabora la experiencia de aprendizaje para el espacio remoto, presencial o híbrido según los momentos y procesos de la secuencia didáctica del área, vinculando la situación problemática (PESTE), la IFE, el eje transversal, el propósito de aprendizaje, la evidencia de aprendizaje, los materiales y los recursos.	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente como la docente elabora la experiencia de aprendizaje para el espacio remoto, presencial o híbrido según los momentos y procesos de la secuencia didáctica del área, vinculando la situación problemática (PESTE), la IFE, el eje transversal, el propósito de aprendizaje, la evidencia de aprendizaje, los materiales y los recursos.
3	Elabora instrumentos de evaluación (lista de cotejo, guía de observación, rúbrica, etc.), que consideran indicadores coherentes con el estándar de aprendizaje, la capacidad, la competencia y el desempeño.	EVIDENCIA	Se evidencia de manera satisfactoria como la docente elabora instrumentos de evaluación (lista de cotejo, guía de observación, rúbrica, etc.), que consideran indicadores coherentes con el estándar de aprendizaje, la capacidad, la competencia y el desempeño.

### HALLAZGO Y RECOMENDACIÓN

#### FACTOR EVALUADO: SOCIAL

Nº	INDICADOR	ESTADO	RÚBRICA
1	Propicia un ambiente de respeto y proximidad basado en la promoción de los valores de acuerdo con el carisma institucional.	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente como la docente propicia un ambiente de respeto y proximidad basado en la promoción de los valores de acuerdo con el carisma institucional.

### HALLAZGO Y RECOMENDACIÓN

#### FACTOR EVALUADO: PEDAGÓGICO

Nº	INDICADOR	ESTADO	RÚBRICA
----	-----------	--------	---------

1	Usa el recurso bíblico para integrar la fe en la enseñanza (Creación-Caída Redención-Recreación) y generar reflexión en el estudiante.	EVIDENCIA PARCIAL	Se evidencia de manera parcial como la docente usa el recurso bíblico para integrar la fe en la enseñanza (Creación-Caída Redención-Recreación) y generar reflexión en el estudiante.
2	Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje promoviendo el desenvolvimiento, la creatividad y el pensamiento complejo, a través de actividades que responden al logro del propósito de aprendizaje. Para ello, incluye problemas contextualizados, retos y desafíos.	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente que la docente involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje promoviendo el desenvolvimiento, la creatividad y el pensamiento complejo, a través de actividades que responden al logro del propósito de aprendizaje. Para ello, incluye problemas contextualizados, retos y desafíos.
3	Desarrolla la experiencia de aprendizaje remota, presencial o híbrida según las necesidades, las demandas, las características, los intereses y las potencialidades de los estudiantes. Para ello, utiliza materiales, recursos, herramientas tecnológicas y estrategias didácticas que se han adaptado.	EVIDENCIA PARCIAL	Se evidencia de manera parcial que la docente desarrolla la experiencia de aprendizaje remota, presencial o híbrida según las necesidades, las demandas, las características, los intereses y las potencialidades de los estudiantes. Para ello, utiliza materiales, recursos, herramientas tecnológicas y estrategias didácticas que se han adaptado.
4	Realiza actividades sugeridas individuales o colaborativas que permiten al estudiante alcanzar el propósito de aprendizaje, y que además están en relación con el desempeño, la capacidad, la competencia y el estándar propuesto para la experiencia de aprendizaje en el espacio remoto, presencial o híbrido.	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente. Realiza actividades sugeridas individuales o colaborativas que permiten al estudiante alcanzar el propósito de aprendizaje, y que además están en relación con el desempeño, la capacidad, la competencia y el estándar propuesto para la experiencia de aprendizaje en el espacio remoto, presencial o híbrido.
5	Pone a disposición de los estudiantes recursos de consolidación del aprendizaje que responden al propósito de aprendizaje y fortalecen la autonomía en el estudiante. Dichos recursos han tenido curación de contenido y se hallan en la plataforma	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente que la docente pone a disposición de los estudiantes recursos de consolidación del aprendizaje que responden al propósito de aprendizaje y fortalecen la autonomía en el estudiante. Dichos

	de gestión del colegio (EDUCAR - E-CLASS).		recursos han tenido curación de contenido y se hallan en la plataforma de gestión del colegio (EDUCAR - E-CLASS).
6	Evalúa el progreso de los aprendizajes con respecto al logro del propósito de aprendizaje. Para ello, da a conocer los criterios de evaluación y utiliza mecanismos de retroalimentación básico, descriptivo o reflexivo, como la entrevista personal con el estudiante, la formulación de preguntas, el registro descriptivo virtual, los mensajes y las anotaciones a las evidencias presentadas en el portafolio.	EVIDENCIA SATISFACTORIA	se evidencia satisfactoriamente que se evalúa el progreso de los aprendizajes con respecto al logro del propósito de aprendizaje. Para ello, da a conocer los criterios de evaluación y utiliza mecanismos de retroalimentación básico, descriptivo o reflexivo, como la entrevista personal con el estudiante, la formulación de preguntas, el registro descriptivo virtual, los mensajes y las anotaciones a las evidencias presentadas en el portafolio.
7	Promueve la autorreflexión de los estudiantes respecto al proceso y progreso del alcance del nivel de logro del propósito de aprendizaje, a través de las estrategias metacognitivas durante la experiencia de aprendizaje en el espacio remoto, presencial o híbrido.	EVIDENCIA PARCIAL	Se evidencia parcialmente que se promueve la autorreflexión de los estudiantes respecto al proceso y progreso del alcance del nivel de logro del propósito de aprendizaje, a través de las estrategias metacognitivas durante la experiencia de aprendizaje en el espacio remoto, presencial o híbrido.

## HALLAZGO Y RECOMENDACIÓN

### FACTOR EVALUADO: TECNOLÓGICO

Nº	INDICADOR	ESTADO	RÚBRICA
1	Utiliza la infraestructura física o tecnológica para gestionar la experiencia de aprendizaje. Para ello, emplea plataformas de gestión (EDUCAR - E-CLASS) y de contenido.	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente el uso de la infraestructura física o tecnológica para gestionar la experiencia de aprendizaje. Para ello, emplea plataformas de gestión (EDUCAR - E-CLASS) y de contenido.
2	Se expresa con claridad, fuidez y tono de voz adecuado. Además, hace uso efectivo del espacio, el fondo, la luz, el sonido, los archivos y la vestimenta formal.	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente que la docente se expresa con claridad, fuidez y tono de voz adecuado. Además, hace uso efectivo del espacio, el fondo, la luz, el sonido, los archivos y la vestimenta formal.
3	Gestiona, administra y usa eficazmente el tiempo en el espacio remoto,	EVIDENCIA SATISFACTORIA	Se evidencia satisfactoriamente que la docente gestiona,

	presencial o híbrido, pues respeta el horario y las fechas de entrega de trabajos, de acuerdo con la planificación de la experiencia de aprendizaje.		administra y usa eficazmente el tiempo en el espacio remoto, presencial o híbrido, pues respeta el horario y las fechas de entrega de trabajos, de acuerdo con la planificación de la experiencia de aprendizaje.
<b>HALLAZGO Y RECOMENDACIÓN</b>			
<b>EVIDENCIA</b>		<b>EVIDENCIA PARCIAL</b>	<b>EVIDENCIA SATISFATORIA</b>
1		8	30
BIEN= 20		MUY BIEN= 35	EXCELENTE= 45

## XI. FORMATO DE SESIONES:

### SESIÓN DE APRENDIZAJE N° 1

#### I. TÍTULO:

#### II. DATOS INFORMATIVOS:

ÁREA: Matemática	DOCENTE:
GRADO:	NIVEL:
PROYECTO / UNIDAD:	DURACIÓN:
TEMA:	FECHA:

#### III. PROPOSITOS DE APRENDIZAJE:

PREGUNTA ESENCIAL	
IDEA CLAVE	

<b>SABER</b>	<b>Aprendizaje esencial precisado</b>	
	<b>Capacidad</b>	
	<b>Competencia</b>	
	<b>Perfil de egreso</b>	
<b>SER</b> ¿Qué actitudes deben demostrar los estudiantes?		
<b>HACER</b> (Evidencia de aprendizaje)		

<b>COMPETENCIA TRANSVERSAL</b>	Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TIC	Capacidades: Interactúa en entornos virtuales	Aprendizaje precisado:
	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma	Capacidades: Define metas de aprendizaje	Aprendizaje precisado:
<b>EJE TRANSVERSAL</b>	Integración de valores interculturalidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra integridad en todos los ámbitos de la vida educativa y familiar.</li> <li>Se muestra empático ante las diferencias entre compañeros según sus creencias y actitudes amicales.</li> </ul>	
<b>PMDE</b>	Creado para respetar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asume compromisos de respeto e igualdad para sus pares.</li> <li>Muestra actitudes de autorregulación de emociones para mejorar sus relaciones interpersonales</li> </ul>	
<b>VALOR</b>	Respeto e integridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra una vida práctica, coherente con la voluntad de Dios, volviéndola pura, honesta y trascendente con sus pares.</li> <li>Muestra actitudes de respeto a su semejante y a las cosas creadas por Dios.</li> </ul>	

#### IV. SECUENCIA DIDÁCTICA

ELEMENTOS DE LA SESIÓN	ACTIVIDADES/ESTRATEGIAS	RECURSOS
ACTIVIDADES PERMANENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saludo</li> <li>• Canto: Todo ojo lo verá</li> <li>• Oración: Los niños orarán por turnos</li> <li>• Reflexión:</li> <li>• Acuerdos: Proponemos los acuerdos necesarios para la clase.</li> <li>• Registro de asistencia</li> </ul>	
MOTIVA / CONECTA	<p>Motivación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul> <p>Recojo de saberes previos: Preguntamos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿           ?,           ¿           ?           ¿           ?</li> </ul> <p>Conflicto cognitivo:</p> <p>Propósito de la clase:</p> <p>Criterios de evaluación:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
EXPLORA / EXPLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación problemática:</li> <li>• Estrategia metodológica:</li> <li>•</li> </ul> <p><u>Familiarización con el problema</u></p> <p><u>Búsqueda y ejecución de estrategias.</u></p> <p><u>Socialización y representación</u></p> <p><u>Reflexión y formalización</u></p> <p><u>Consolidación</u></p> <p><u>Planteamiento de otros problemas.</u></p>	
REFLEXIONA / APLICA	<p>Pregunta de aplicación cognitiva: ¿Por qué?</p> <p>Pregunta de aplicación para la vida: ¿Para qué nos servirá lo que aprendimos?</p>	
CREA / ELABORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales y recursos de estudio creados por los estudiantes Catálogo de artefactos y equipos tecnológicos.</li> <li>• Producto (Evidencia del aprendizaje)</li> </ul>	<p><b>Tarea para casa</b></p> <p><a href="https://wordwall.net/es/recursos/13290582/la-unidad-de-millar-y-la-decena-de-millar">https://wordwall.net/es/recursos/13290582/la-unidad-de-millar-y-la-decena-de-millar</a> Forma de envío (online)</p>

#### V. EVALUACIÓN

COMPETENCIA	Resuelve problemas de cantidad.		
ESTÁNDAR			
CAPACIDADES	APRENDIZAJE ESENCIAL PRECISADO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Traduce cantidades a expresiones numéricas.	Realiza la lectura, escritura, compara y comprende números naturales utilizando formularios estándar, el nombre de número hasta la unidad de millar, utilizando el valor posicional.	Traduce a expresiones aditivas y multiplicativas con números naturales y expresiones aditivas con fracciones usuales.	Lista de cotejo

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

\_\_\_\_\_  
Director (a)

\_\_\_\_\_  
Director (a) Académica

\_\_\_\_\_  
Docente

## **XII. CONCURSOS INTERNOS, EXTERNOS Y CRONOGRAMA**

**De acuerdo al cronograma que se dará en la UGEL, instituciones privadas externas.**

<b>Abril</b>	<b>Concurso de Arte</b>
<b>Mayo</b>	<b>Concurso de matemática</b>
<b>Junio</b>	<b>Concursos de Creación de textos</b>
<b>Julio</b>	<b>Concurso de María Arguedas</b>
<b>Agosto</b>	<b>Concurso ONEM</b>
<b>Octubre</b>	<b>Concurso por Aniversario del Colegio.</b>

### XIII.- MATRIZ DE COMPROMISOS/DESCRIPCIÓN DE LOGROS/PRÁCTICAS DE GESTIÓN/FUNCIONES Y ACTIVIDADES

COMITÉ		Comité de Gestión Pedagógica		
<b>COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR</b>		Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.		
<b>DESCRIPCIÓN DE LOGRO</b>		Se desarrollan acciones orientadas al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje, poniendo énfasis en la planificación, Conducción, mediación, metodología participativa y colaborativa, y evaluación formativa.		
<b>PRÁCTICAS DE GESTIÓN</b>		<p>Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.</p> <p>Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.</p> <p>Implementación de estrategias de desarrollo competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.</p>		
FUNCIONES		ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA
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 CNEB.		Planificar, revisar y actualizar el PEI. Planificar, revisar y actualizar el PAT Planificar, revisar y actualizar el PCI. Planificar, revisar y actualizar el RI	Proyecto Educativo Institucional Plan Anual de trabajo. Proyecto Curricular Institucional. Reglamento Interno.	Marzo - Diciembre
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.		Implementar el trabajo colegiado.  Poner en marcha la planificación, ejecución y evaluación del plan de acompañamiento pedagógico-	Plan de trabajo.  Plan de acompañamiento pedagógico. Instrumento de evaluación.	Marzo - Diciembre

FUNCIONES	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA
<p>Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en las actividades escolares promovidos por el MINEDU, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.</p>	<p>Programar, ejecutar y evaluar el plan lector institucional teniendo en cuenta las tres fases.</p>	<p>Plan Lector Institucional Instrumentos para recolección de datos.</p>	<p>Marzo</p>
<p>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>Poner en funcionamiento el proceso de convalidación, revalidación y supervisión de las acciones de recuperación.</p>	<p>Cronograma Instrumentos para las acciones de recuperación.</p>	<p>Enero - Febrero</p>
<p>Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.</p>	<p>Coordinar y capacitar a los docentes sobre la distribución y uso pedagógico.</p> <p>Adaptar materiales, recursos y entornos educativos.</p> <p>Verificar que los recursos cuenten con contenidos referidos a temáticas de bienestar socioemocional.</p>	<p>Lista de asistencia. Diapositivas, Fotos. Diapositivas Materiales adaptados. Adaptaciones curriculares. Ficha de monitoreo.</p>	<p>Marzo - Diciembre</p>

FUNCIONES	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA
<p>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>Implementar en las programaciones curriculares (programación anual-experiencias de aprendizaje)  Planificar, ejecutar y evaluar Proyectos Educativos Ambientales Integrados:  Manejo de residuos sólidos en las instituciones educativa (MARES)  Educación + Verde</p>	<p>Programaciones Curriculares Proyecto Educativo Ambientales</p>	<p>Marzo - Diciembre</p>
<p>Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.</p>	<p>Utilizar las Rúbricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño y realizar estrategias de fortalecimiento.</p> <p>Desarrollar de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y</p>	<p>Plan de acompañamiento pedagógico.</p> <p>Rúbricas de evaluación a la práctica pedagógica.</p> <p>Plan de mejora de aprendizajes.</p>	<p>Marzo – Diciembre</p> <p>Marzo – Diciembre</p> <p>Marzo – Diciembre</p>
	<p>Implementar estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.</p> <p>Implementar con estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.</p>	<p>Carteles Afiches  Videos Audios</p> <p>Certificados de PERUEDUCA</p>	<p>Marzo – Junio</p> <p>Marzo-Diciembre</p>

**COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA EL AÑO 2024**

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Responsable de Gestión Pedagógica	Cabada Cervantes, Y. Mariela	15739651	917 816 939	yessimaricc@gmail.com
Director/a de la IE (Representante Administrativo)	Gómez Montez, Deysi	00074909	988082072	deysi.gomez@aeamop.edu.pe
Coordinadora del Nivel Secundario	Carreño Castillo, Ydania Carolina	001948030	931473539	ydaniac194@gmail.com
Coordinadora del Nivel Primario	Alarcón Senepo, María Cristina	20122159	964 696 496	mariaalarconsenepo@gmail.com
Representantes de profesores primaria	NOVOA FERNANDEZ, Noelia	41206305	968 067590	noelianovoa1982@gmail.com
Representantes de profesores secundaria	Chochón Gomez, Víctor Hugo	47443678	983 951 174	vico.go.1496@gmail.com
Integrante	Acosta Montoya, Kathy	45541924	947 453 168	kathy_acosta86@hotmail.com

-----&&&&&&&-----

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

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°003-2024 -DIR-IEAU**

### **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA EL AÑO 2024**

Pucallpa, 05 de febrero del 2024

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 32º del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127º del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, 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 y Ambientales, 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 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 y privadas de la Educación Básica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° 189- 2021-MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Reconocer a los miembros del Comité de Gestión del Bienestar, para el año escolar 2024, de la Institución Educativa Adventista “Ucajali”, del distrito Callería del ámbito de la UGEL Coronel Portillo, conformado de la siguiente manera:

## COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA EL AÑO 2024

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Director/a de la IE	Gómez Montez, Deysi	00074909	988082072	<a href="mailto:deysi.gomez@aeamop.edu.pe">deysi.gomez@aeamop.edu.pe</a>
Representante administrativo	RAMIREZ MARIN, Sergio Andrés	43258601	961717906	<a href="mailto:serandres0510@hotmail.com">serandres0510@hotmail.com</a>
Responsable de convivencia secundaria	ATALAYA PINEDA, Emmily Raquel	71449060	990317950	<a href="mailto:emmiatapin23@hotmail.com">emmiatapin23@hotmail.com</a>
Coordinador/a de tutoría	Quiliche Castañeda, Hulda E.	17884558	945 200 341	<a href="mailto:hulda_44@hotmail.com">hulda_44@hotmail.com</a>
Responsable Disciplina Escolar	Del Àguila Vásquez, Jairo Jackson	40895456	973975242	<a href="mailto:jjacksondelav@gmail.com">jjacksondelav@gmail.com</a>
Responsable de Inclusión	DÌAZ MEZA, Abraham	00109120	922 464 086	<a href="mailto:adiazmeza38@gmail.com">adiazmeza38@gmail.com</a>
Responsable de convivencia primaria	Mayly Thalia Quispe Tapullima	74222167	997782398	<a href="mailto:maylythalia1997@gmail.com">maylythalia1997@gmail.com</a>
Representante de profesores secundaria	Zavaleta Mendoza, Llilmar	05362662	978 018 476	<a href="mailto:llilmar.z@gmail.com">llilmar.z@gmail.com</a>

**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo a la normativa vigente.

**Artículo 3.-** Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Coronel Portillo, sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



  
Lc. Deysi Gómez Montez  
DIRECTORA  
I.E.A. UCAYALI

# PLAN DE GESTIÓN DE BIENESTAR



2024



# PLAN GESTIÓN DE BIENESTAR

## I. DATOS GENERALES

1. UGEL : CORONEL PORTILLO
2. INSTITUCIÓN EDUCATIVA : "UCAYALI"
3. NIVELES : INICIAL-PRIMARIO-SECUNDARIO
4. DIRECTOR : DEYSI GÓMEZ MÓNTEZ
5. COORDINADOR DE TUTORIA : HULDA QUILICHE CASTAÑEDA
6. COORDINADOR DE CONVIVENCIA: DEYSI J. PARI MAMANI
7. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE GESTION DE BIENESTAR:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS
1	Deysi Gómez Móntez	Directora
2	Pr. Sergio Ramírez	Representante administrativo
3	Hulda Quiliche Castañeda	Coordinador de Tutoría.
4	Deysi Jackeline Pari Mamani	Responsable de Convivencia Escolar
5	Heber Peñate	Responsable de Inclusión
6	Del águila Vásquez, Jairo Jackson	Responsable Disciplina Escolar
7	Deysi Jhackeline Pari Mamani	Responsable de SISEVE
8	Mayly Thalia Quispe Tapullima	Representante de profesores

## II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 28044, Ley General de Educación y modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N.º 007-2021-MINEDU, que modificó el Reglamento de la Ley N.º 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.º 011-2012-ED.
- Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos para La Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
- Resolución Ministerial N.º 274-2020-MINEDU, que aprobó la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", del apartado XI de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.

- Resolución Ministerial N.º 189-2021-MINEDU que aprobó las "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N.º 212-2020-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N.º 169-2021-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos de Educación Sexual Integral para la Educación Básica".

#### IV. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico realizado con el kit de habilidades emocionales muestra que hay áreas en las que los niños y adolescentes pueden tener dificultades, lo que puede afectar su bienestar general y su rendimiento en la escuela o en la vida social.

Por ejemplo, una baja autoestima puede hacer que los niños duden de sus propias habilidades, lo que puede llevar a un rendimiento académico deficiente y a la evitación de actividades sociales. La falta de habilidades de trabajo en equipo puede hacer que les resulte difícil colaborar con sus compañeros, lo que podría limitar su capacidad para aprender de los demás y contribuir a un entorno de equipo.

Las dificultades en la resolución de conflictos pueden llevar a malentendidos y tensiones con los demás, lo que puede resultar en relaciones interpersonales dañadas. La falta de asertividad puede hacer que les resulte difícil expresar sus necesidades y defenderse, lo que puede afectar su autoestima y su capacidad para formar relaciones saludables.

Finalmente, las dificultades emocionales, pueden tener un impacto significativo en su salud mental, lo que puede afectar todos los aspectos de su vida, desde el rendimiento académico hasta las relaciones interpersonales.

Por lo tanto, es crucial abordar estas áreas de dificultad para ayudar a estos niños y adolescentes a desarrollar habilidades emocionales saludables que les permitan prosperar.

PROBLEMAS	CAUSAS	EFECTOS
<b><i>Estudiantes con inadecuada convivencia; especialmente en el aula.</i></b>	Estudiantes provenientes de familias desintegradas y/o con familias carentes de principios y valores.	Actos de chismes, falta de respeto, intento de bullying, agresiones verbales, dificultad emocional, dificultad para el manejo de sus emociones y autocontrol, etc. En el aula e I.E. por parte de los estudiantes. Algunos estudiantes presentan dificultad para cumplir las normas. Algunos estudiantes presentan bajo rendimiento académico Desconocimiento de su proyecto de vida.
<b><i>Indiferencia de los PFFF en ser los principales actores en la formación personal de sus hijos.</i></b>	Incumplimiento de sus roles. Padres poco comprometidos con la salud emocional de los estudiantes.	Algunos estudiantes presentan dificultad para una adecuada conducta. Posibles padres permisivos.
<b><i>Influencia de una sociedad violenta, pobre y falta de respeto a los DDHH</i></b>	Medios de comunicación que proyectan programas poco	Niños y niñas influenciadas negativamente en su conducta por medios de comunicación.

	educativos, mal uso de la tecnología.	
<b><i>La comunidad educativa aún no se identifica con la I.E. y su visión y misión.</i></b>	Carencia de cultura institucional genera dificultades para lograr el 100% de participación en la visión y misión.	Algunos docentes presentan ligeras dificultades para el manejo conductual del aula

## V. FUNDAMENTACIÓN

En la actualidad, los adolescentes y niños se enfrentan a una serie de desafíos y presiones únicas. El colegio, como un lugar de aprendizaje y desarrollo, tiene la responsabilidad de proporcionar un entorno seguro y de apoyo para ellos.

El bienestar de los estudiantes es fundamental para su rendimiento académico, su desarrollo personal y su capacidad para interactuar de manera saludable y productiva con su entorno. Sin embargo, la adolescencia es una etapa de la vida que a menudo se caracteriza por la incertidumbre y el cambio, lo que puede generar desafíos emocionales, sociales y de salud.

Con el aumento de la dependencia tecnológica, los adolescentes están expuestos a una serie de riesgos en línea, como el sexting y el grooming. Además, la falta de educación adecuada sobre la sexualidad y la salud sexual puede llevar a la propagación de enfermedades de transmisión sexual y a una falta de comprensión y aceptación de la diversidad de orientaciones sexuales.

Por otro lado, la dependencia emocional puede generar relaciones tóxicas y dañinas, mientras que una baja autoestima y habilidades sociales deficientes pueden limitar las oportunidades de los adolescentes para interactuar de manera efectiva con sus pares.

Por lo tanto, es esencial implementar un plan de gestión de bienestar que se enfoque en la prevención, atención y detección de estos problemas. Asimismo, permita mejorar la convivencia escolar. La prevención se logra a través de la educación y la concienciación, proporcionando a los estudiantes la información y las herramientas que necesitan para tomar decisiones saludables y seguras.

La atención se refiere a proporcionar un ambiente de apoyo donde los estudiantes puedan hablar abiertamente sobre sus preocupaciones y recibir orientación y ayuda. Esto incluye el establecimiento de grupos de apoyo y la disponibilidad de consejeros profesionales.

La detección de casos especiales es también un componente crucial del plan. Esto implica estar atentos a los signos de problemas emocionales, sociales o de salud en los estudiantes y proporcionar intervenciones tempranas para abordar estos problemas antes de que se conviertan en crisis.

En conclusión, la implementación de este plan de gestión de bienestar es crucial para promover un ambiente escolar saludable y seguro, y para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes.

### **Objetivo General**

Promover la salud mental, emocional y física de los estudiantes del Colegio Adventista Ucayali, a través de un programa integral de bienestar que aborde temas relevantes para su desarrollo personal y social.

### **Objetivos Específicos:**

- Fomentar la convivencia escolar pacífica y el buen trato entre los estudiantes.
- Mejorar la autoestima y las habilidades sociales de los estudiantes.
- Proporcionar información y orientación sobre la dependencia emocional, las enfermedades de transmisión sexual y la orientación sexual.
- Promover un estilo de vida saludable entre los estudiantes.
- Educar sobre los peligros de internet, como el sexting y el grooming.
- Implementar la celebración del "Día del Perdón" para fomentar la reconciliación y la resolución pacífica de conflictos.

**Plan de Actividades:**

**Talleres de convivencia escolar y buen trato:** Actividades de grupo para fomentar el respeto y la empatía entre los estudiantes.

**Sesiones de autoestima y habilidades sociales:** Actividades y ejercicios para ayudar a los estudiantes a desarrollar una imagen positiva de sí mismos y a mejorar sus habilidades de interacción social.

**Charlas y debates sobre dependencia emocional, enfermedades de transmisión sexual y orientación sexual:** Proporcionar información precisa y segura sobre estos temas, y crear un espacio seguro para preguntas y discusiones.

**Programa de estilo de vida saludable:** Incluir actividades físicas y estilo de alimentación saludable y/o Lonchera Saludable.

**Talleres de seguridad en internet:** Enseñar a los estudiantes a protegerse de los peligros de internet, incluyendo el sexting y el grooming.

**Día del Perdón:** Un día dedicado a la resolución de conflictos y la reconciliación, con actividades que fomenten la empatía y la comprensión.

7.1. GESTIÓN DE BIENESTAR		CRONOGRAMA											
LÍNEA DE ACCIÓN FORMATIVA	RESPONSABLE	(se puede añadir fechas de la duración de cada actividad)											
		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>Actividades de actualización</b>													
1. Jornada de reflexión y sensibilización sobre la importancia de la Tutoría y el rol del tutor.	Dirección CGB	X											
2. Taller de capacitación "Inserción de la Tutoría en los instrumentos de Gestión. PEI, PCI, PAT, y RI".	Comité de Gestión del Bienestar y CONEI	X											
3. Taller de Capacitación "Elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Institucional y de Aula".	Comité de Gestión del Bienestar y CONEI	X											
4. Aplicación de prueba diagnóstica socioemocional	Gestión de Bienestar	X											
5. Taller sobre el uso de los protocolos de atención a la violencia escolar.	Psicología			X									
<b>Actividades de Acompañamiento y Monitoreo</b>													
1. Conformación del Comité de Gestión del Bienestar 2024 y formalización con su R.D.	Director. Comité de Gestión del Bienestar y CONEI	X											
2. Elaboración del Plan Institucional. (Plan TOECE).	Comité de Gestión del Bienestar	X											
3. Elaboración del Plan Tutorial de Aula.	Coordinador de TOE y Tutores		X										
4. Elaboración del Plan de Monitoreo y Acompañamiento de forma consensuada.	Comité de Gestión del Bienestar	X											
5. Acompañamiento y Monitoreo al desempeño de los docentes tutores.	Director/Coordinador TOE				X				X				X
<b>Evaluación de proceso y final de las actividades de TOECE (aplicar matriz de evaluación)</b>													
1. Evaluación de proceso	Director/Coordinador TOE/Tutores			X		X				X			X

2. Evaluación final.	Director/Coordinador TOE/Tutores											X
<b>7.2. ORIENTACIÓN EDUCATIVA</b>	<b>Responsable</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>LÍNEA DE ACCIÓN PROMOCIONAL</b>												
<b>Actividades para la familia</b>												
1. Universidad para padres	Coordinador/Tutores				X			X				
<b>7.3. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>Responsable</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>Línea de acción preventiva</b>												
1. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia.	Comité de Gestión del Bienestar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Inducción de la convivencia escolar (Normas de Convivencia Institucional y medidas correctivas, Elaboración de normas del aula).	Comité de Gestión del Bienestar	X										
3. Atención oportuna de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los protocolos vigentes.	Comité de Gestión del Bienestar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Capacitación de "NIÑOS CON TDAH" y el manejo en el aula.	Psicóloga	X										
5. Detección a niños con dificultades de aprendizaje y derivación a centros especializados para el manejo del aprendizaje.	Comité de Gestión del Bienestar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Incentivar al desempeño del buen tutor	Comité de Gestión del Bienestar		X			X			X		X	
<b>Líneas De Atención Y Derivación</b>												
1. Actualizar el libro de registro de incidencias.	Psicóloga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Actualizar el directorio de aliados estratégicos para la derivación y atención de casos.	Psicóloga											
3. Atención y registro de casos derivados y seguimiento.												
<b>Nivel Secundario</b>												
7. Campaña de "Convivencia Escolar" La primera semana	Comité de Gestión del Bienestar	X										
8. Campaña de "Buen trato"	Comité de Gestión del Bienestar		X									
9. Campaña escolar de "Autoestima y la escalera de la autoestima"	Comité de Gestión del Bienestar			X								
10. Campaña de "Dependencia Emocional" (Enamoramiento, Autolesiones Cutting, Relaciones de amistad "tóxicas")	Comité de Gestión del Bienestar				X							
11. Campaña educación sexual integral	Aliados					X						
12. Campaña de "Orientación sexual e identidad de Género"	Comité de Gestión del Bienestar						X					

13.	Campaña “Estilo de Vida Saludable”	Comité de Gestión del Bienestar											X					
14.	Campaña “Vida sana sin Drogas”	Coordinador TOE												X				
15.	Campaña “Peligros en la Red”	MINSA MMP															X	
16.	Día del Perdón y Gracitud	Comité de Gestión del Bienestar																X
<b>NIVEL PRIMARIO E INICIAL</b>																		
1.	Campaña de “Convivencia Escolar” (Semana de la convivencia, normas y reglamento interno)	Comité de Gestión del Bienestar	X															
2.	Autoestima				X													
3.	Peligros en la red (Adicción a video juegos)																	
4.	Basta de Silencio						X											
5.	Estilo de vida							X	X									
6.	Prevención del abuso sexual/Caricias Saludables																X	

## VI. RECURSOS

### 5.1. Humanos:

- Directivo.
- Coordinador(a) de tutoría.
- Integrantes del comité de tutoría.
- Tutores.
- Docentes de áreas curriculares.
- Personal administrativo.

### 5.2. Materiales:

- Infraestructura del local escolar.
- Equipos tecnológicos disponibles.
- Útiles escolares y de escritorio.

### 5.3. Financieros:

- Autofinanciado, donaciones o ingresos propios.

## VII. EVALUACIÓN

La evaluación de las actividades de Gestión de Bienestar, será de carácter sistemático, integral, cíclico y sostenido durante un determinado período escolar, mediante un informe dirigido al director de la Institución Educativa; y, de esta manera disponer de información significativa para formular juicios que orienten la toma de decisiones con relación al logro de los objetivos propuestos en el presente. Por ello, se utilizará una matriz, en la cual se podrá incorporar el análisis o juicio de valor sobre las actividades propuestas, culminando en la elaboración de un informe que será socializado en las jornadas de reflexión y en la rendición de cuentas al final del año.

<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN POR TRIMESTRE</b>			
<b>(Sólo se evalúan las actividades del trimestre/bimestre en el que se han desarrollado)</b>			
<b>BIMESTRE I</b>			
<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>LOGROS (cualitativos-cuantitativos)</b>	<b>DIFICULTADES</b>	<b>MEDIDAS ADOPTADAS</b>
DE GESTIÓN			
DE ORIENTACIÓN			
DE CONVIVENCIA			
Compromisos			
<b>BIMESTRE II</b>			
<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>LOGROS (cualitativos-cuantitativos)</b>	<b>DIFICULTADES</b>	<b>MEDIDAS ADOPTADAS</b>
DE GESTIÓN			
DE ORIENTACIÓN			
DE CONVIVENCIA			
Compromisos			
<b>BIMESTRE III</b>			
<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>LOGROS (cualitativos-cuantitativos)</b>	<b>DIFICULTADES</b>	<b>MEDIDAS ADOPTADAS</b>
DE GESTIÓN			
DE ORIENTACIÓN			
DE CONVIVENCIA			
Compromisos			
<b>BIMESTRE IV</b>			
<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>LOGROS (cualitativos-cuantitativos)</b>	<b>DIFICULTADES</b>	<b>MEDIDAS ADOPTADAS</b>
DE GESTIÓN			
DE ORIENTACIÓN			
DE CONVIVENCIA			
Compromisos			

## ANEXOS:

### VIII. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

<b>PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)</b>				
Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)				
<b>PASO</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>PLAZO</b>

<b>ACCIÓN</b>	<p>Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización).</p> <p>Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario.</p> <p>Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación.</p> <p>Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas a adoptarse y los acuerdos para la mejora de la convivencia.</p> <p>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir situaciones de violencia escolar en el aula.</p> <p>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</p> <p>Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI.</p>	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Docentes</p>	<p>Cartas de compromiso (modelo portal SíseVe)</p> <p>Portal SíseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p>	<p>Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles</p>
<b>DERIVACIÓN</b>	<p>Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para atención psicológica y/o médica, de ser necesaria.</p>	<p>Responsable de convivencia</p>	<p>Acta de derivación de un acto</p>	<p>De acuerdo con las necesidades de los estudiantes</p>
<b>SEGUIMIENTO</b>	<p>Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes.</p> <p>Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes.</p> <p>Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y/o con los padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta.</p> <p>Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento Portal SíseVe</p> <p>Acta</p>	<p>Es una acción permanente</p>
<b>CIERRE</b>	<p>Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela.</p> <p>Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.</p> <p>Informar al CONEI sobre el cierre del caso.</p>	<p>Responsable de convivencia</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Cuando el hecho de violencia ha cesado</p>

PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> <li>En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> <li>En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados.</li> <li>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> <li>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar.</li> <li>Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> </ul>	Director Responsable de convivencia	<p>Acuerdos o actas</p> <p>Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes</p> <p>Portal SíseVe Libro de registro de incidencias</p>	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.</li> </ul>	Director Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir.</li> <li>Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes.</li> <li>En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.</li> <li>En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada del estudiante agredido.</li> </ul>	Director Responsable de convivencia	<p>Ficha de seguimiento</p> <p>Portal SíseVe</p> <p>Acta</p>	Es una acción permanente

<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados.</li> <li>Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de los estudiantes involucrados, su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar.</li> <li>En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</li> <li>Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.</li> </ul>	<p>Director o Directora</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Tutor o tutora</p>	<p>Portal SíseVe</p> <p>Documentos sustentatorios</p>	<p>Cuando se tenga información de la atención por los servicios.</p>
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

X

<b>PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)</b>				
Violencia psicológica				
<b>PASO</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>PLAZO</b>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la I.E, tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes.</li> </ul>	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>		<p>Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.</li> </ul>	<p>Director</p>	<p>Acta de denuncia</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> </ul>		<p>Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes</p> <p>Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado.</li> <li>De no estar reportado, anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> </ul>	<p>Responsable de convivencia</p>	<p>Libro de registro de incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada.</li> </ul>	<p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)</p>	<p>De acuerdo con la necesidad del estudiante</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo.</li> </ul>	<p>Director</p>		

<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)	Acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso al mismo.</li> </ul>	Director		
<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado, su permanencia en la escuela y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

X

PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia física				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.</li> </ul>	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> </ul>		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias	
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo en portal SíseVe) Portal SíseVe	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> </ul>	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente

<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)  Portal SíseVe	Acción permanente
<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe  Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia sexual				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.</li> </ul>	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.</li> </ul>		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> </ul>		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</li> </ul>		R.D. separando preventivamente al supuesto agresor	
	En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.		Oficio a UGEL	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SíseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Libro de registro de incidencias	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia</li> </ul>	Director			

	Mujer (CEM), a la DEMUNA u a otras entidades especializadas de la sociedad civil.			
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo a las necesidades de las familias
<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar la permanencia del estudiante en HE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> </ul>	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)	Acción permanente
<b>CIERRE</b>	Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la escuela, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

<b>PROTOCOLO 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA)<sup>1</sup></b>				
Violencia psicológica, física y/o sexual				
<b>PASO</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>PLAZO</b>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar.</li> <li>Abordar la situación con prudencia y reserva, garantizando la protección del estudiante, evitando la revictimización.</li> <li>Informar inmediatamente sobre el hecho al director, de manera verbal o escrita.</li> <li>El director denuncia el presunto hecho de violencia a la Policía Nacional, el Ministerio Público o el Poder Judicial.</li> <li>En caso de abuso sexual, se denuncia inmediatamente al Ministerio Público a la Policía Nacional.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Docentes	Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-MINEDU)	Inmediatamente luego de tomar conocimiento del hecho
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con el Centro Emergencia Mujer (CEM) de la localidad para el apoyo interdisciplinario.</li> <li>Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.</li> </ul>	Director Responsable de convivencia	Oficio a la UGEL	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo psicopedagógico para la continuidad educativa del estudiante.</li> <li>Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional al estudiante, de ser necesario.</li> <li>Coordinar con la DEMUNA, el CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia.</li> </ul>	Director Responsable de convivencia	Informe de las acciones realizadas	Es una acción permanente
<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante.</li> </ul>	Director Responsable de convivencia		Es una acción permanente



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ADVENTISTA  
"UCAYALI"  
NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**



<b>CRITERIOS</b>	<b>ACUERDOS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>
<b>ESPIRITUALIDAD</b>	Somos REVERENTES a Dios y a sus principios cristianos, en todo momento y lugar.	- Orientación espiritual.
<b>CUIDADO PERSONAL</b>	Somos RECONOCIDOS en usar el uniforme institucional con adecuado aliño personal. Sin el uso de alhajas, pulseras, collares, aretes, maquillaje o cualquier tipo de bisutería.	- Conversar y orar con el estudiante. - Amonestación verbal. - Nota al padre /madre o tutor en la agenda. - Citar a los padre y compromiso de enmienda. - Reconocer el incumplimiento de lo establecido y enmendar con lo normado.
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>	Somos CORTESES con el maestro(a), personal de la I.E. y compañeros utilizando palabras amables y actuando con empatía; evitando cualquier tipo de acoso escolar /bullying o agresión (verbal, física, psicológica o sexual).	- Conversar y orar con el estudiante. - Amonestación verbal. - Nota al padre /madre o tutor en la agenda. - Citar a los padre y compromiso de enmienda. - Reconocer el incumplimiento de lo establecido y enmendar con conductas adaptativas. - Reunión con padres N.C. /Comisión de gobierno escolar y tutoría. - Reportar en el libro de Incidencia /portal SíseVe. - Orientación y/o visita pastoral.
<b>ACTIVIDAD ACADÉMICA</b>	Somos RESPONSABLES con nuestros deberes escolares y obedientes a las indicaciones. Consignas, tareas, actividades que dan los maestros de manera individual o grupal (salón) para facilitar y mediar nuestro aprendizaje.	- Conversar y orar con el estudiante. - Amonestación informando que afectará su calificación en él/las áreas (s). - Reunión con la madre o padre con el tutor/Coordinación, Dirección académica. - Citar al padre y compromiso de enmienda. - Comunicar la posibilidad de reprobación del área y/o grado/año.
<b>PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</b>	Somos PUNTUALES al ingresar a la Institución Educativa y al aula de clase. Asistir regularmente a clases.	- Justificar inasistencias con documento sustentatorios. - Si es reiterativo citar al apoderado y/o firmar un compromiso de puntualidad/asistencia. - Reunión con padres N.C. /Comisión de tutoría.
<b>CUIDADOS DE MATERIAL PROPIO, AJENO DE LA I.E.</b>	Somos RESPETUOSOS en el cuidado del material institucional y la de mis compañeros evitando coger lo que no es mío. Evitar traer equipos electrónicos (celulares, mp3, laptop, cigarrillos electrónicos y otros) u objetos no apropiados (cohetes, materiales punzo cortantes, traer sustancias psicoactivas (drogas y otros, entre otros).	- Dialogar, amonestar verbalmente y orar con el estudiante. - Nota al padre/madre en la agenda. - Citación a la madre o padre con el tutor y compromiso de enmienda. - Reconocer el incumplimiento de lo establecido y enmendar con conductas adaptativas. - Restituir el material institucional o particular afectado.
<b>SALUD E HIGIENE</b>	Somos LIMPIOS y ordenados en todo momento y colaboro con la limpieza del aula. Somos SALUDABLES, consumimos alimentos sanos evitando ingerir sustancias psicoactivas (drogas y otros) que atenten contra nuestra salud	- Ante el hallazgo y/o consumo de sustancias psicoactivas, se derivará a la comisión de gobierno escolar para las medidas respectivas, quienes derivan a los organismos estatales.

**TODA INCIDENCIA, DEBE SER REGISTRADA EN EL ANECDOTARIO DEL DOCENTE Y LIBRO DE INCIDENCIAS INSTITUCIONAL.**

Firma: \_\_\_\_\_ Padre/Madre/Apoderado: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Sección \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_



HUELLA PADRE/MADRE



\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

## ACUERDOS DE CONVIVENCIA POR NIVELES

### INICIAL:

- Ser puntual y justificar las ausencias a clase.
- Respetar a todas las personas que participan en la institución educativa.
- Compartir y cuidar los materiales de clase.
- Mantener limpia el aula y cuidar el mobiliario.
- Pedir las cosas en un tono adecuado y de forma correcta, usando "por favor y gracias".
- Levantar la mano para intervenir y preguntar.
- Utilizar las papeleras de la clase.
- Evitar traer juguetes de casa, se rompen y pierden siendo motivo de conflictos.



### PRIMARIA:

- Ser puntual y justificar las ausencias a clase.
- Levantar la mano para participar.
- Trabajar en silencio, respetando el ambiente de trabajo de la clase.
- Mantener el orden y limpieza de la clase y sus sitios. Cuidar el material escolar.
- Evitar traer juguetes u objetos que estén fuera del ámbito escolar. Y respetar las cosas ajenas evitar coger objetos
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- Estar en silencio en los cambios de actividad o de profesor y en ausencia de éste.
- Evitar los juegos bruscos que puedan traer accidentes o lesiones.
- Mantener un buen trato y ayudar a mis compañeros cuando lo necesiten.
- Respetar a todas las personas de la institución educativa.



### SECUNDARIA:

- Ser puntual y justificar las ausencias a clases.
- Levantar la mano para participar.
- Integrarse al trabajo individual o en equipo, acatando las instrucciones del docente y manteniéndome en silencio para no interrumpir a los demás y contribuir con mi aprendizaje y el de los demás.
- Sentarse correctamente y estar con disposición de aprender.
- Mantener el orden y limpieza del aula y de los espacios que utilizan.
- Cuidar el material escolar propio, el de los compañeros y el material u mobiliario institucional.
- Evitar traer o dispositivos electrónicos que no fueren solicitados u objetos inapropiados.
- Respetar las cosas ajenas y evitar coger sin antes haber pedido permiso usando expresiones como: por "favor y gracias".
- Estar en silencio en los cambios de actividad o de profesor y en ausencia de éste.
- Evitar correr, gritar o realizar juegos bruscos que puedan traer accidentes o lesiones.
- Mantener un trato correcto y ayudar a mis compañeros cuando lo necesiten.
- Respetar a todas las personas de la institución educativa.



- No participar de fraude, robo, engaño y hablar siempre con la verdad.

## CUADRO DE INCIDENCIAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El siguiente cuadro de incidencias y medidas correctivas se desprende del Reglamento Interno Institucional.

INCIDENTES	NIVEL	MEDIDAS CORRECTIVAS
Tardanzas (06) y (3) faltas no justificadas a la I.E.	Leve	Dialogar con el estudiante
Presentación personal incorrecta (uniforme, peinado y aseo personal).	Leve	Invitarle a que sea él mismo que procese su error en su conducta y lo corrija.
No cumplimiento de los acuerdos de convivencia de aula.	Leve	Que el estudiante determine la medida correctiva mediante carta de compromiso firmado.
Interrumpir las clases, distraerse y distraer a los compañeros.	Leve	Se registra en el libro de incidencias de la institución educativa.
Traer maquillaje, esmalte de uñas o similares. También: collares, aretes, anillos, pulseras, adornos, juguetes; cualquier material no educativo.	Leve	Amonestación escrita 1 Amonestación escrita 2 Amonestación escrita 3
Traer objetos electrónicos como: celulares, Tablets, cámaras y otros aparatos que no estén autorizados por la I.E.	Leve	*Acumular 03 amonestaciones escritas, equivale a 01 falta grave
Hacer mal uso o dañar el mobiliario, los servicios higiénicos, materiales y recursos informáticos que proporciona la Institución Educativa.	Grave	Se procederá a dialogar con el estudiante Se citará al padre de familia, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo.
Evasión a la hora de clases estando en los interiores del colegio.	Grave	Se le invitará a que determine la medida correctiva a cumplir su menor hijo. El compromiso del cumplimiento de la medida correctiva lo firma el padre de familia que participa del acto.
Ser irrespetuoso, violento y descortés que dañe o perjudique su propia integridad y dignidad o de algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del salón de clases, incluyendo aquellos realizados por medios virtuales como redes sociales u otros.	Grave	Si ninguno de los padres de familia NO asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a informar el presunto abandono a los actores intervinientes conforme al artículo 18° de la Ley 27337.
Ocultar la verdad y no asumir la responsabilidad sobre sus acciones negativas.	Grave	
Usar el nombre del Colegio, de sus autoridades, de sus profesores o del personal del colegio en general sin la debida autorización.	Grave	
La reiteración de faltas leves.	Grave	
No cumplir con los compromisos asumidos con el comité de convivencia escolar de la institución educativa.	Grave	
Las expresiones románticas dentro de las instalaciones del local escolar, asimismo, fuera del local, portando el uniforme.	Grave	
Faltar el respeto al docente, a sus compañeros, a los símbolos patrios, los momentos religiosos, etc.	Grave	
Hablar lisuras, insultos, calumnias, plagios, etc.	Grave	
Evasión de la I.E.	Muy grave	*Se citará al padre de familia, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo, firma el compromiso del cumplimiento de la medida correctiva. *Si ninguno de los padres de familia asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a informar el presunto abandono a los actores intervinientes conforme artículo
Faltar el respeto, agredir física, moral, sexual y/o virtualmente a sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad educativa dentro del local escolar.	Muy grave	18° de la Ley 27337. Para los alumnos del quinto grado del nivel secundaria, se informará a la Fiscalía de Familia por considerar un hecho lesivo que atenta a su continuidad educativa del menor, lo que se pone de conocimiento al padre de familia el cargo de recepción del informe presentado a dicha institución.
La reiteración de las faltas graves.	Muy grave	
Cometer hurto u otro hecho que configure una ilicitud.	Muy grave	
Realizar acoso emocional, físico, sexual de toda clase hacia los alumnos de la I.E. Realizar toda clase de abuso, prepotencia, agresión y coacción a sus compañeros.	Muy grave	
Asistir a la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.	Muy grave	

Introducir y/o consumir alcohol, tabaco, drogas ilícitas, cigarrillos electrónicos y otras sustancias de uso ilegal en el local de la Institución Educativa	Muy grave	*Se reportará al Portal SíseVe y a la Policía y/o Fiscalía, según los protocolos de atención ya establecidos y/o reglamentados).
Traer consigo revistas y materiales que atenten contra la moral e innecesarias para las labores académicas, objetos punzo cortantes, portar armas que no sean parte del material solicitado para la práctica y desarrollo del área.	Muy grave	

### ❖ FLUJO DEL MANEJO DE TARDANZAS

Son **03** tardanzas como límite en el bimestre. Incurrir en **06** tardanzas, amerita un compromiso con propuestas de mejora del padre de familia. Acumular **09** tardanzas, amerita un compromiso definitivo de los padres de familia, firmar EL COMPROMISO Y RESOLUCIÓN DE QUE SU MENOR NO LLEGARÁ TARDE. Incurrir en 12 tardanzas, amerita la preparación y ejecución de un taller para padres con el tema LA PUNTUALIDAD EN LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, a fin de lograr la toma de conciencia, reflexión familiar y corrección del mal hábito.

#### Comunidad

En cuanto al medio socioeconómico existen escasas oportunidades económicas, violencia urbana, bajos niveles de altruismo, de empatía y de participación comunitaria.

**Consecuencias de la violencia escolar**  
Uno de los factores que influye en comportamiento de los estudiantes es que incrementa los niveles de ausentismo escolar y deserción escolar. Asimismo, como consecuencia influye en el estado emocional del estudiante agredido y del agresor.

#### Recomendaciones

**¿Qué hago si soy víctima de Bullying?**

- Habla con tus padres y/o profesores, tutor, psicóloga de la I.E.P. Adventista Ucayali, no estás solo (a)
- No respondas a las provocaciones. Eso empeora.
- Evita lugares aislados. No sientas vergüenza. Lo que te está pasando no está bien ni es normal.

**¿Qué debo hacer frente al acoso virtual?**

- No respondas a mensajes que te hacen sentir mal.
- Comunica a tus padres, tutor, regente o psicóloga o persona que tengas más confianza
- Bloquea de tus conversaciones online a esa persona que te hace sentir mal.

#### ¿Cómo puedo prevenir la violencia escolar en mis hijos?

- Conversa con tu hijo/a
- Conoce a sus amigos
- Demuéstrale confianza
- Participa de sus actividades escolares
- Pregunta cómo es su conducta en el colegio.
- Ánimalo a realizar actividades deportivas y/o actividades sanas o sociales después sus responsabilidades.

#### Normas de convivencia

- Somos reverentes a Dios y principios cristianos.
- Somos reconocidos en usar el uniforme institucional con alifio personal. Sin alhajas entre otros.
- Somos corteses con el maestro (a) y compañeros utilizando palabras amables, evitando así cualquier tipo de agresión (verbal, física, psicológica y sexual)
- Somos responsables con nuestros deberes escolares y obedientes a las indicaciones o actividades que asigna el maestro.
- Somos puntuales al ingresar a la escuela y al aula de clases.
- Somos respetuosos en el cuidado del material institucional, mis pertenencias y las de mis compañeros, evitando coger lo que no es mío. Evito traer cualquier dispositivo electrónico celulares, mp3, laptop, cigarrillos electrónicos y otros. U objetos no apropiados (cohetes, materiales punzo cortantes), traer sustancias psicoactivas (drogas y otros)
- Somos limpios y ordenados en todo momento y colaboro con la limpieza del aula.
- Consumimos alimentos sanos evitando ingerir sustancias psicoactivas (drogas u otros) que atente nuestra salud.

También, puedes reportar el incidente al SíseVe.  
www.siseve.pe



## I.E.P. ADVENTISTA "UCAYALI"

### BOLETIN INFORMATIVO 2024 NORMAS Y PRINCIPIOS DE SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR



### LEY 29719 LEY QUE PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS



En cumplimiento de la Ley N<sup>o</sup> 29719 y su Reglamento, la I.E.P. Adventista Ucayali hace llegar a usted el presente boletín Informativo con el objetivo de difundir Normas y principios de una sana convivencia escolar con la finalidad de prevenir todo tipo de violencia física, psicológica, sexual o toda forma de hostigamiento y acoso (Bullying) entre estudiantes.

### ¿Qué es violencia escolar?

Uso intencional de la fuerza y el poder, sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona un grupo o la comunidad educativa, que cause o pueda causar lesiones, daños psicológicos, trastornos del desarrollo privaciones.

Estas situaciones pueden ocurrir dentro de la escuela o en sus inmediaciones entre la escuela y el hogar así como a través de internet y otros medios de la comunicación.

### ¿Qué es Bullying?

Tipo de violencia caracterizada por conductas intencionales de *hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal, físico o psicológico* que recibe un estudiante *en forma reiterativa* por parte de uno o varios estudiantes, *con el objetivo de intimidarlo, excluirlo o discriminarlo*, atentando así contra su dignidad y su derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.



## Tipos de Agresiones

### Físico



Son patadas, empujones, cachetadas y puñetes.

### Psicológica



Toda acción que afecte el desarrollo adecuado emocional por ejemplo: Ridiculizar, insultar, menospreciar, denigrar, amenazar entre otros.

### Sexual



Acción de naturaleza sexual que comenten sin su consentimiento. Incluye actos que no involucran penetración o contacto físico. Así como exposición de material pornográfico.

### Cibernéticas



Agresión intencional, psicológica y emocional contra una persona, haciendo uso de las tecnologías o redes sociales. (Cyberbullying).

### Robos



Acción de hurto ejemplo, que te roben tu dinero o comida.

### ¿Quiénes están involucrados en la violencia escolar?

**LA PERSONA AGREDIDA:** Quién sufre el maltrato. Persona que es la víctima.

**ÉL O LOS AGRESORES:** Responsables del maltrato.

**LOS(as) Observadores:** Testigos de la agresión (cara a cara o través de Internet y/o celulares).



### Causas de la violencia escolar

Existen riesgos que incrementan la posibilidad a que una persona sea afectada por este tipo de violencia.

#### Individual

Uno de los factores es presentar baja autoestima, impulsividad, fracaso escolar, pocas habilidades sociales y egocentrismo.

#### Familiar

Riesgos que comprometen e el vinculo familiar son: Practicas de crianza autoritaria, maltrato intrafamiliar, poco tiempo compartido con la familia y escasa comunicación.

#### Escolar

Poca apertura para obedecer las normas de la institución y falta de respeto y autoridad del equipo educativo.

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

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°004-2024 - DIR-IEAU**

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS Y AMBIENTALES 2024

Pucallpa, 29 de febrero del 2024

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 32º del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127º del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, 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 y Ambientales, 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 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 y privadas de la Educación Básica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° 189- 2021-MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Reconocer a los miembros del Comité de Gestión de Condiciones Operativas y Ambientales, para el año escolar 2024, de la Institución Educativa Adventista “Ucayali”, del distrito Callería del ámbito de la UGEL Coronel Portillo, conformado de la siguiente manera:

## COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS Y AMBIENTALES 2024

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Director de la I.E (Rep. Administrativo)	Gómez Montez, Deysi	00074909	988077321	<a href="mailto:deysi.gomez@aeamop.edu.pe">deysi.gomez@aeamop.edu.pe</a>
Responsable Gestión de Condiciones Operativas	Pérez Amías, Juan Gabriel	70346208	988076447	<a href="mailto:gabooa23@gmail.com">gabooa23@gmail.com</a>
Responsable Gestión de Condiciones Operativas - Adjunto	Alarcon Senepo, Maria Cristina	20122159	964 696 496	<a href="mailto:mariaalarconsenepo@gmail.com">mariaalarconsenepo@gmail.com</a>
Responsable de Educación Ambiental (EA)	Mesía Alvarado, Marita Del Pilar	21144008	938 119 261	<a href="mailto:miskiwarni74@gmail.com">miskiwarni74@gmail.com</a>
BRIGADA DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS	Rojas Díaz, Junisa	00125896	966 523 024	<a href="mailto:junisarojasdiaz78@gmail.com">junisarodiaz78@gmail.com</a>
	Hoyos Cardozo, Joiner	46052393	988 698914	<a href="mailto:jhocardoz@gmail.com">jhocardoz@gmail.com</a>
BRIGADA ECO EFICIENCIA	Katy Acosta Montoya	45541924	947 453 168	<a href="mailto:kathy_acosta86@hotmail.com">kathy_acosta86@hotmail.com</a>
BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN	Greifo Llerena, Henry	41903824	959 014 093	<a href="mailto:henrygreifo@gmail.com">henrygreifo@gmail.com</a>
	Del águila Vásquez, Jairo Jackson	40895456	973975242	<a href="mailto:jjacksondelav@gmail.com">jjacksondelav@gmail.com</a>
	Cubas Rivera, Holmer Emilio	45323437	932 955523	<a href="mailto:holmercubas8@gmail.com">holmercubas8@gmail.com</a>
BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD	Zavaleta Mendoza, Lilimar	05362662	978 018 476	<a href="mailto:lilimar.z@gmail.com">lilimar.z@gmail.com</a>
	Quincho Quispe, Víctor Sebastian	71982350	976 031 490	<a href="mailto:victorquinchoquispe@gmail.com">victorquinchoquispe@gmail.com</a>
BRIGADA SOPORTE EMOCIONAL Y ACT. LÚDICAS	Chochón Gomez, Víctor Hugo	47443678	983 951 174	<a href="mailto:vico.go.1496@gmail.com">vico.go.1496@gmail.com</a>
	Pari Mamani, Deysi J.	71709324	931037891	<a href="mailto:deysiparis@gmail.com">deysiparis@gmail.com</a>

**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo a la normativa vigente.

**Artículo 3.-** Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Coronel Portillo, sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**


  
**Lic. Deysi Gómez Montez**  
 I.E.A TERCER MILENIO  
 DIRECTORA

Colegio  
Ucayali



# PLAN DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS Y AMBIENTALES

## 2024



# ÍNDICE

## 1. INFORMACIÓN GENERAL:

### 2. OBJETIVOS:

#### 2.1 Objetivo general

#### 2.2 Objetivos específicos

### 3. DIAGNÓSTICO:

#### 3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

#### 3.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

## 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, REDUCCIÓN DE RIESGOS DEDESASTRES Y RECURSOS:

### 4.1 Cronograma de actividades

#### 4.2 Simulacros

#### 4.3 Inventario de recursos

#### 4.4 Brigadistas

### 5. PROTOCOLOS:

#### 5.1 Protocolo del proceso brigada contra incendios

#### 5.2 Protocolo de soporte socioemocional y actividades lúdicas

#### 5.3 Protocolo del proceso de entrega de niños, niñas y adolescentes

### 6. COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### 6.1 Organigrama

#### 6.2 Directorio telefónico del personal

#### 6.3 Directorio de entidades de emergencia

### 7. PLAN AMBIENTAL

#### 7.1 Introducción

#### 7.2 Diagnóstico ambiental

#### 7.3 Plan de Educación ambiental, Actividades y Cronograma

### 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

## 1. INFORMACIÓN GENERAL:

DATOS GENERALES			
NOMBRE IE:	UCAYALI	TIPO DE IE:	Privada
DRE:	Ucayali	UGEL:	Coronel Portillo
PROVINCIA:	Coronel Portillo	DISTRITO:	Callería
DIRECCIÓN:	Jr. Raymondi #340	CÓDIGO LOCAL:	495973
CÓDIGO MODULAR INICIAL:	1600535	CÓDIGO MODULAR PRIMARIA:	0301671
TURNO:	Mañana	CÓDIGO MODULAR SECUNDARIA:	0238766
DIRECTORA:	DEYSI GOMEZ MONTEZ	N° CELULAR	988 077 321
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTORA	deysi.gomez@aeamop.edu.pe	ÁREA GEOGRÁFICA:	Urbana

## 2.- OBJETIVOS:

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Internalizar en los miembros de la I.E. la cultura de la Prevención ante un movimiento sísmico o catástrofe natural, asimismo, reducir el riesgo de desastres en las II.EE previa identificación de los peligros y la vulnerabilidad.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las capacidades de la comunidad educativa, para el lograr una cultura de prevención.
- ✓ Organizar a la comunidad educativa en un Plan de Acción Inmediato en el caso de un desastre natural.
- ✓ Organizar a los estudiantes en brigadas que actúen con rapidez e inteligencia en el caso de un desastre natural.
- ✓ Identificar los lugares seguros de evacuación dentro de nuestra Institución Educativa.
- ✓ Desarrollar simulacros de desastres naturales a fin de actuar con inteligencia y rapidez.
- ✓ Establecer acciones de respuesta y de rehabilitación del servicio educativo frente a un evento adverso.
- ✓ Promover la participación de la comunidad educativa y garantizar la aplicación del enfoque ambiental a través del desarrollo de actividades pedagógicas.
- ✓ Implementar el Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres como una cultura de reporte.

## 3.- DIAGNÓSTICO

### 3.1 IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS:

N°	TIPO DE EVENTO	PROBABILIDAD			OBSERVACIONES
		BAJA	MEDIA	ALTA	

1	SISMOS		X		Ya que las placas tectónicas se encuentran en un silencio sísmico que podría generar un gran sismo.
2	INCENDIOS	X			Existen posibilidades de generarse incendios debido a cortos circuitos.
3	LLUVIAS E INUNDACIONES	X			La zona es lluviosa y se puede generar inundación por el colapso de los desagües.
4	EPIDEMIAS		X		Estamos expuestos a cualquier rebrote de COVID u otra epidemia

**NOTA: IDENTIFICACION DE LAS AMENAZAS:**

**B= BAJA      M = MEDIA      A = ALTA**

- **BAJA:** Nunca ha ocurrido, sería excepcional que se presente.
- **MEDIA:** Se ha presentado alguna vez y existe la posibilidad de que se repita.
- **ALTA:** Se ha presentado en varias ocasiones y se puede presentar de nuevo.

**3.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD:**

PREGUNTAS	DEBILIDAD	FORTALEZA	PUNTAJE
¿El colegio cumple con normas de sismo resistencia?		X	10
¿El centro educativo ha recibido un buen mantenimiento?		X	10
¿Se le han realizado modificaciones capaces de afectar su resistencia estructural? (construcción de un piso adicional, demolición de muros y columnas)		X	10
¿El edificio ha recibido un buen mantenimiento en cuanto a redes eléctricas, sanitarias, cañerías, canales, bajantes?	X		
¿La construcción está completamente terminada o aún está en obra negra?		X	10
¿Los techos están en capacidad de resistir vientos fuertes?		X	10
¿Los laboratorios y otros sitios en donde se guardan productos químicos o materiales inflamables, poseen seguridades especiales?	X		
¿En el presupuesto del colegio existen los recursos necesarios para que funcione el plan escolar?		X	10

¿Existen mecanismos que permitan gestionar recursos fuera del presupuesto escolar?	X		
¿Cuentan con elementos básicos para poder atender una emergencia al interior del plantel educativo? (botiquines, extintores, equipos de comunicación)		X	10
¿Existe en el colegio un comité escolar de Prevención de Desastres?		X	10
¿El colegio o escuela posee la información completa sobre cada uno de los integrantes de la comunidad educativa?	X		
¿Se vincula en estos procesos a la totalidad de la comunidad educativa o solamente a los estudiantes de último grado?		X	10
¿Las Brigadas Escolares están conformadas (Primeros Auxilios, Evacuación y Control de Incendios)		X	10
¿Han solicitado capacitación a las entidades de socorro (defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos) para la capacitación de las Brigadas Escolares?		X	10
¿En el cronograma de actividades se desarrollan programas enfocados al tema de prevención y atención de desastres?		X	10
¿La comunidad educativa ha recibido capacitación para la atención de posibles eventos?		X	10
¿Entre los directivos, docentes y estudiantes existen líderes con actitudes positivas e influencia real sobre la comunidad escolar?		X	10
¿La educación impartida contribuye a que la comunidad escolar “construya y adopte una cultura de la prevención”?		X	10
TOTAL			

**Nota.-** De una forma muy objetiva se debe responder en cada una de las preguntas, si es una debilidad o una fortaleza y marcar con una **X** las que se consideren realidad en la institución. Si es una **DEBILIDAD** el puntaje será de = y si es una **FORTALEZA** será de 10 puntos que deberán sumarse en la parte inferior de este formato. Si al sumar el puntaje se obtienen los siguientes resultados:

Más de **140** puntos **LA VULNERABILIDAD ES BAJA**

Entre **110 y 130** puntos **LA VULNERABILIDAD ES MEDIA**

Menor de **100** puntos **LA VULNERABILIDAD ES ALTA**

#### 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y RECURSOS

##### 4.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

PLAN ESTRATÉGICO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DE LA I.E.													
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Realización del Plan Estratégico de Prevención y Atención de Desastres.	1. Dirección y comisión.			X									
2. Conformación de brigadas	2. Dirección y comisión												
3. Capacitación de las Brigadas de acuerdo a su función.	3. Dirección y Comisión:			X									
4. Capacitación al personal de la institución	4. Dirección y comisión				X								
5. Simulacro de incendio	5. Toda la comunidad Educativa				X								
6. Simulacros de sismos.	6. Toda la Comunidad Educativa.					X							

##### 4.2 LOS SIMULACROS:

- El simulacro es un acto pedagógico en el cual los estudiantes, docentes y personal administrativo de la institución educativa participan en una emergencia prediseñada (ficticia) para un determinado fenómeno.
- Se realizan para fortalecer las acciones de prevención, atención y respuesta frente a los riesgos de desastres de origen natural y antrópico para garantizar el derecho a la educación aun en situaciones de emergencia.
- La I.E. realiza los simulacros en las fechas establecidas con el fin de fortalecer la educación preventiva y atención de desastres y emergencias.
- El simulacro se realiza para dar cumplimiento a las normas para la implementación de simulacros en el Sistema Educativo de conformidad con la DIRECTIVA ... del Ministerio de Educación.

#### 4.3 INVENTARIO DE RECURSOS.

CARACTERÍSTICA	ELEMENTOS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
ELEMENTOS BÁSICOS	EXTINTORES	23	
	LINTERNAS	21	
	CUERDAS	0	En proceso de adquirirlos
	BOTIQUÍN	2	
	CAMILLAS	1	En proceso de adquirir más
	HACHAS	0	En proceso de adquirirlos
	CASCOS	4	
	ESCALERAS	1	
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	TELÉFONO FIJO	1	
	CELULARES	6	
AGUA	TANQUE DE RESERVA DE AGUA	1	
ALARMAS	TIMBRE	1	

#### 4.4 BRIGADISTAS:

RELACIÓN DE BRIGADISTAS 2024				
N°	GRADO	AMBIENTAL	CRUZ ROJA	DEFENSA CIVIL
<b>NIVEL PRIMARIO</b>				
1	6to Mateo			
2	5to Pablo			
3	5to Bartolomé			
4	4to Andrés			
5	3ro Felipe			
6	2do Juan			
7	1ro Simón			
<b>NIVEL SECUNDARIO</b>				

8	5TO GAD			
9	5TO RUBEN			
10	4TO BENJAMIN			
11	4TO JOSÉ			
12	3ERO ASER			
13	3ERO NEFTALÍ			
14	2DO DAN			
15	2DO LEVÍ			
16	1ERO JUDÁ			
17	1ERO ZABULÓN			

<b>BRIGADA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO</b>		
<b>GRADO/NIVEL</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>BRIGADISTAS</b>
<b>BRIGADA DE SOPORTE EMOCIONAL Y ACTIVIDADES LÚDICAS</b>		
<b>GRADO/NIVEL</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>BRIGADISTAS</b>

## 5. PROTOCOLOS A SEGUIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 5.1 Protocolo del proceso brigada contra incendios

OBJETIVO:		
Salvaguardar a la comunidad educativa, sus bienes y el entorno de los mismos.		
<b>Activación:</b> Docente coordinador de la brigada contra incendios activa las acciones y se inicia las actividades previstas en el protocolo		
QUÉ	CÓMO	
Evento adverso	Activación del protocolo: Comunicación directa a los equipos de la I.E. /docentes / brigadistas escolares / visitantes en la I.E.	
ACCIONES PREVIAS		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener información actualizada sobre el estado de mantenimiento y de operatividad de los sistemas de lucha contra incendios en la I.E.</li> <li>2. Verificar las condiciones que incrementan el riesgo de incendios en la I.E. y recomendar por escrito, a los entes superiores las medidas correctivas.</li> <li>3. Mantener coordinación permanente con la Compañía de Bomberos de su jurisdicción.</li> <li>4. Difundir entre la comunidad educativa, las normas de protección frente a la ocurrencia de incendios en la I.E.</li> <li>5. Evaluar mediante simulacros por lo menos cada seis meses los mecanismos de lucha contra incendios.</li> <li>6. Informar por lo menos una vez al mes al responsable de la Comisión de Gestión de Riesgo, sobre el estado de las medidas de seguridad respecto a las zonas de seguridad y rutas de evacuación, enfatizando las acciones correctivas.</li> </ol>		
ACCIONES Y RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES-SECUENCIA DE ACTIVIDADES OPERATIVAS		
Encargado(a)	Tiempo	Actividad(es)
Docente coordinador de la Brigada contra Incendios	De 0 – 30 min	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activa el protocolo contra incendios en protección de los estudiantes.</li> <li>2. Activa la alarma de incendio, dar aviso a los bomberos y constituirse en la zona del siniestro.</li> <li>3. Evaluar la situación y determinar las medidas de seguridad para la población educativa y las instalaciones.</li> <li>4. Informar a la Comisión de Gestión de Riesgo sobre el estado de la población educativa evacuadas y de aquellas que se encuentran no habidas.</li> </ol>
COE UGEL	De 30 min a más hrs.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar las acciones desarrolladas en la emergencia o desastre, identificando las medidas de mejora.</li> <li>2. Brinda p gestiona atención para el manejo de las secuelas físicas emocionales de la crisis de la comunidad educativa.</li> <li>3. Orienta a los estudiantes y PFFF en los procedimientos legales y psicológicos derivados de la crisis.</li> <li>4. Reporta ante la autoridad competente las situaciones de violencia que han impactado en la I.E.</li> <li>5. Convierte el momento de crisis en una experiencia de aprendizaje.</li> </ol>

## 5.2 Protocolo de soporte socioemocional y actividades lúdicas

<b>OBJETIVO:</b>		
<b>Procedimiento de atención del equipo de respuesta soporte socioemocional y actividades lúdicas en situaciones de emergencias.</b>		
<b>Activación:</b> Docente coordinador del Equipo de Primera Respuesta y de atención del Soporte Socioemocional y Actividades Lúdicas activa las acciones previstas en el protocolo.		
<b>QUÉ</b>	<b>CÓMO</b>	
Presencia de lluvias e inundaciones.	Activación del protocolo: Comunicación directa a los equipos de la I.E. /docentes / brigadistas escolares / visitantes en la I.E.	
<b>ACCIONES PREVIAS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinaciones con las autoridades de la I.E. y con las autoridades del gobierno local.</li> <li>2. Desarrollar las acciones de preparación, tal como se ha programado en el Plan de Contingencia de la I.E.</li> <li>3. Programar los talleres de réplica en las acciones de soporte socioemocional y actividades lúdicas a la comunidad educativa de la I.E.</li> <li>4. Designar funciones de los docentes.</li> <li>5. Coordinar con los comités de padres para la obtención de recursos en la implementación de los kits pedagógicos (por etapas) de la I.E.</li> <li>6. Contar con el directorio de los estudiantes actualizados con las personas apoderadas y números de telefónicos de contactos de los estudiantes.</li> <li>7. Difundir a la comunidad educativa de las acciones a desarrollar en la etapa de soporte socioemocional.</li> </ol>		
<b>aACCIONES Y RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES-SECUENCIA DE ACTIVIDADES OPERATIVAS</b>		
<b>Encargado(a)</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Actividad(es)</b>
Equipo de contención y soporte socioemocional y actividades	De 0 – 12 hrs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Poner en marcha los procedimientos de actuación del equipo de primera respuesta.</b></li> <li>2. Apoyo en la evacuación interna y externa de los estudiantes.</li> <li>3. Organización de los equipos de trabajo en los lugares seguros donde evacuaron los estudiantes (socorro y protección)</li> <li>4. Primera ayuda de la contención socioemocional con las dinámicas establecidas en la I.E.</li> <li>5. Difusión y convocatoria para inicio de las acciones del soporte socioemocional en los espacios seguros determinados.</li> <li>6. Informar a la CGRD de la I.E.</li> </ol>
COE UGEL	De 48 a más hrs.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empadronamiento de los estudiantes que participan de las acciones del soporte socioemocional.</li> <li>2. Organización de los grupos de estudiantes que participarán en el espacio seguro.</li> <li>3. Distribución de los estudiantes que participan de las acciones del soporte socioemocional.</li> <li>4. Complementar las acciones del soporte socioemocional con las actividades lúdicas.</li> <li>5. Informe a la CGRD de la I.E. de las acciones realizadas.</li> </ol>

### 5.3 PROTOCOLO DEL PROCESO DE PROTECCIÓN Y ENTREGA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.

## BRIGADA DE PROTECCIÓN Y ENTREGA DE NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

**Objetivo:** Proteger la vida y seguridad de los estudiantes

**Activación:** Docente coordinador de la Brigada de protección y entrega de niños activa las acciones y se inicia las actividades previstas en el protocolo.

Que	Como
Evento adverso	Activación del Protocolo: comunicación directa a los equipos de la I.E. /docentes/ brigadistas escolares/visitantes en la I.E.

#### Acciones previas:

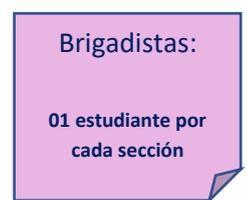
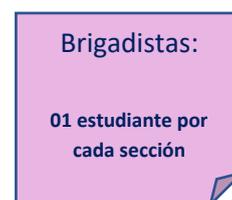
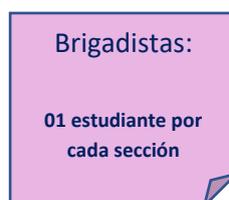
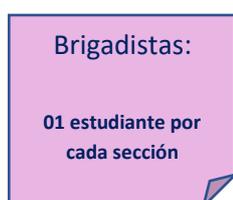
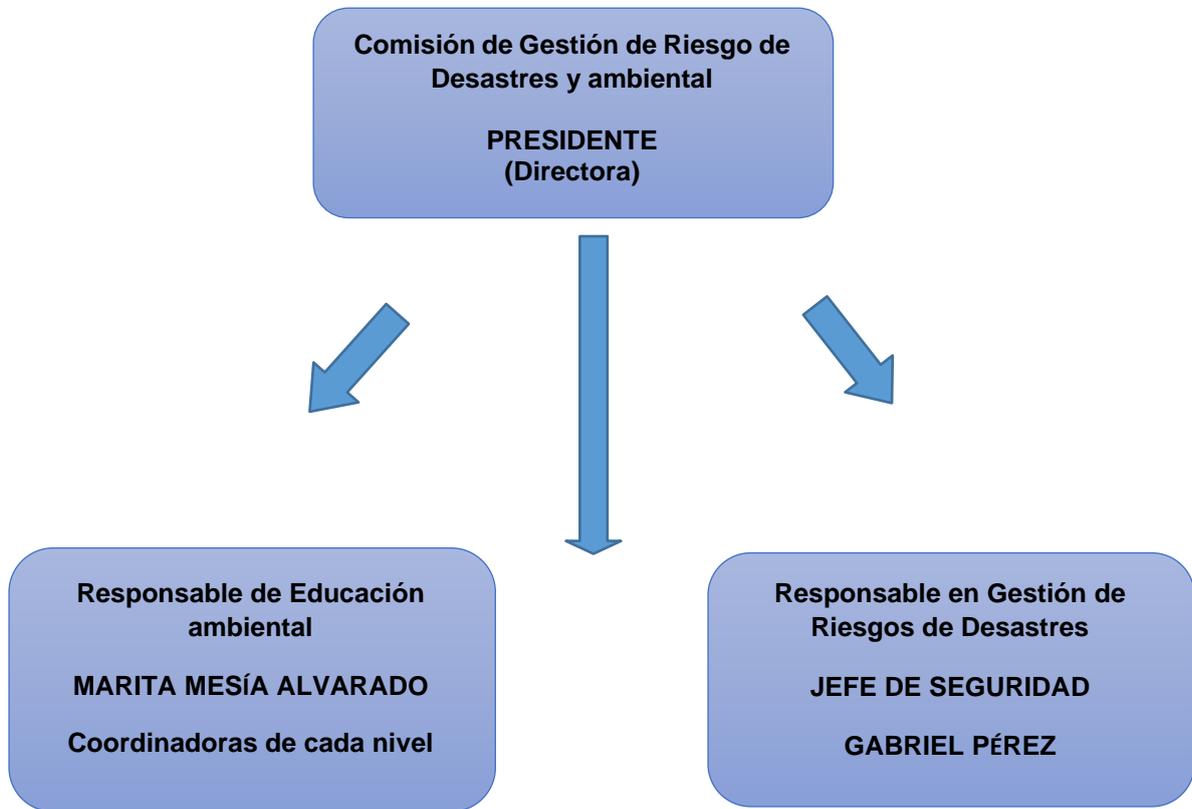
1. Elaborar un plan de protección y entrega de niños, el mismo que debe estar insertado en el Plan de Respuesta de la I.E.
2. Elaborar y actualizar las fichas de emergencias de los estudiantes (nivel, grado)
3. Elaborar y mantener en stock las fichas de entrega.
4. Coordinar y establecer acuerdos y convenios con la PNP, Fiscalía, DEMUNA, MIDIS; en los procedimientos de entrega de niños a sus familiares.
5. Establecer los procedimientos logísticos para prestar el servicio.
6. Organizar, coordinar y capacitar a los miembros de la comunidad educativa en los procedimientos de protección y entrega de niños.
7. Determinar el área física de entrega de estudiantes.

Acciones y responsables de la ejecución de acciones-Secuencia de actividades operativas	
Encargado/a	Actividad/es
Docente coordinador de la Brigada de Protección y Entrega de Niños.	<p>De 30min- 04 horas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activa el protocolo de entrega de estudiantes.</li> <li>2. Establecer en el área física la entrega de niños.</li> <li>3. Incorpora al equipo a un funcionario de la DEMUNA y de la fiscalía.</li> <li>4. Brinda información a los padres y madres de familia ubicados en la zona externa de la institución educativa, quienes se encuentran a la espera de información de la situación de sus hijos después de la emergencia.</li> <li>5. Organiza a los padres y madres de familia en grupos, según orden de llegada, e informa la ubicación de la zona de entrega de niños y niñas, para la respectiva recepción</li> <li>6. Se desplazarán a la zona segura de manera ordenada y se iniciará la recepción de su hijo o hija, previa identificación y coordinación con el docente y director de la I.E. (La autoridad educativa verificará y empleará la documentación necesaria que permita la veracidad del caso y a su vez registrar fotográficamente).</li> <li>7. Resguarda a los estudiantes en la zona segura hasta que sean recogidos por sus padres o algún miembro de la familia.</li> <li>8. Si no se cuenta con el documento de identidad, la identificación se dará mediante el reconocimiento del familiar por parte del niño o niña; en caso el niño o niña no logre reconocerlo no se procederá a la entrega.</li> <li>9. En caso, de no ser recogidos, los estudiantes deberán ser trasladados a la DEMUNA o a la PNP, bajo firma de acta de entrega.</li> <li>10. Recuerde que el docente será responsable de los estudiantes a su cargo, hasta la llegada de su padre o madre de familia.</li> </ol>

## 6. COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN:

### 6.2 ORGANIGRAMA

#### GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL



## 6.1 FECHAS DE SIMULACRO A NIVEL NACIONAL



## 6.2 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

### COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS Y AMBIENTALES 2024

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Director de la I.E (Rep. Administrativo)	Gómez Montez, Deysi	00074909	988077321	<a href="mailto:deysi.gomez@aeamop.edu.pe">deysi.gomez@aeamop.edu.pe</a>
Responsable Gestión de Condiciones Operativas	Pérez Amías, J. Gabriel	70346208	988076447	<a href="mailto:gaboa23@gmail.com">gaboa23@gmail.com</a>
Responsable Gestión de Condiciones Operativas - Adjunto	Alarcon Senepo, Maria Cristina	20122159	964 696 496	<a href="mailto:mariaalarconsenepo@gmail.com">mariaalarconsenepo@gmail.com</a>
Responsable de Educación Ambiental (EA)	Mesía Alvarado, Marita Del Pilar	21144008	938 119 261	<a href="mailto:miskiwarmi74@gmail.com">miskiwarmi74@gmail.com</a>
Brigada de salud Y PRIMEROS AUXILIOS	Rojas Díaz, Junisa	00125896	966 523 024	<a href="mailto:junisarojasdiaz78@gmail.com">junisarojasdiaz78@gmail.com</a>
	Hoyos Cardozo, Joiner	46052393	988 698914	<a href="mailto:jhocardoz@gmail.com">jhocardoz@gmail.com</a>
BRIGADA ECO EFICIENCIA	SANCHEZ JIMENEZ, Oriana Eberth	C.E 005377448	971872146	<a href="mailto:orianaeberth2@gmail.com">orianaeberth2@gmail.com</a>
BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN	Greifo LLerena, Henry	41903824	959 014 093	<a href="mailto:henrygreifo@gmail.com">henrygreifo@gmail.com</a>
	Del águila Vásquez, Jairo Jackson	40895456	973975242	<a href="mailto:jjacksondelav@gmail.com">jjacksondelav@gmail.com</a>
	Cubas Rivera, Holmer Emilio	45323437	932 955523	<a href="mailto:holmercubas8@gmail.com">holmercubas8@gmail.com</a>
BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD	Zavaleta Mendoza, Lilimar	05362662	978 018 476	<a href="mailto:lilimar.z@gmail.com">lilimar.z@gmail.com</a>

	QUINCHO QUISPE, Víctor Sebastian	71982350	976 031 490	<a href="mailto:victorquinchoquispe@gmail.com">victorquinchoquispe@gmail.com</a>
BRIGADA SOPORTE EMOCIONAL Y ACT. LÚDICAS	Chochón Gomez, Víctor Hugo	47443678	983 951 174	<a href="mailto:vico.go.1496@gmail.com">vico.go.1496@gmail.com</a>
	Pari Mamani, Deysi J.	71709324	931037891	<a href="mailto:deysiparis@gmail.com">deysiparis@gmail.com</a>

#### 6.4 DIRECTORIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR	CORREO
1	Director	GOMEZ MONTEZ, Deysi	988 077 321	<a href="mailto:deysigomezmontez@gmail.com">deysigomezmontez@gmail.com</a>
2	Dir. Académico	CABADA CERVANTES, Yessica Mariela	917 816 939	<a href="mailto:yessimaricc@gmail.com">yessimaricc@gmail.com</a>
3	Capellán	RAMIREZ MARIN, Sergio Andres	961717906	<a href="mailto:serandres0510@hotmail.com">serandres0510@hotmail.com</a>
4	Psicóloga	PARI MAMANI, Deysi Jhackeline	931037891	<a href="mailto:deysiparis@gmail.com">deysiparis@gmail.com</a>
5	Financiero	PÉREZ AMÍAS, Juan Gabriel	988076447	<a href="mailto:gaboa23@gmail.com">gaboa23@gmail.com</a>
6	Secretaria	PEZO CHUQUIMBALQUI, Mirtha	945 000 682	<a href="mailto:mirtha115@hotmail.com">mirtha115@hotmail.com</a>
7	Cajera	PANTIA QUISPE, Carmen Rosa	961157485	<a href="mailto:jisoorwin@gmail.com">jisoorwin@gmail.com</a>
8	Dir. Tutoría	QUILICHE CASTAÑEDA, Hulda	945 200 341	<a href="mailto:hulda_44@hotmail.com">hulda_44@hotmail.com</a>
9	Nor. Educativas	DEL AGUILA VASQUEZ, Jairo Jackson	973975242	<a href="mailto:jjacksondelav@gmail.com">jjacksondelav@gmail.com</a>
10	Inicial 5 años	OROCHO RAMIREZ, Diana	988278692	<a href="mailto:doroheramirez@gmail.com">doroheramirez@gmail.com</a>
11	Aux. 5 años	DEL CASTILLO PANDURO, Llinglin Kenya	992590575	<a href="mailto:llinglindelcastillopanduro@gmail.com">llinglindelcastillopanduro@gmail.com</a>
12	1° A - Simón	CUNO SOSA, Verónica	995301647	<a href="mailto:veronica.cuno@eaportal.org">veronica.cuno@eaportal.org</a>
13	2° A - Juan	MESIA ALVARADO, Rosarito	925 608 589	<a href="mailto:gerarditoylulu@gmail.com">gerarditoylulu@gmail.com</a>
14	3° Felipe	ALARCON SENEPO, María Cristina	964 696 496	<a href="mailto:mariaalarconsenepo@gmail.com">mariaalarconsenepo@gmail.com</a>
15	4° A - Andrés	FLORES MONTES, Mercy	942712157	<a href="mailto:mercydarwin29@gmail.com">mercydarwin29@gmail.com</a>
16	5° B - Pablo	QUISPE TAPULLIMA, Mayly Thalia	997782398	<a href="mailto:maylythalia1997@gmail.com">maylythalia1997@gmail.com</a>
17	5° - Bartolomé	COURT PONCE, Yolanda	961501011	<a href="mailto:yolandacourt75@gmail.com">yolandacourt75@gmail.com</a>
18	6° - Mateo	NOVOA FERNANDEZ, Noelia	968 067590	<a href="mailto:noelianovoa1982@gmail.com">noelianovoa1982@gmail.com</a>
19	Inglés	SANCHEZ JIMENEZ, Oriana Eberth	971872146	<a href="mailto:orianaeberth2@gmail.com">orianaeberth2@gmail.com</a>
20	Ed. Física	GREIFO LLERENA, Henry	959 014 093	<a href="mailto:henrygreifo@gmail.com">henrygreifo@gmail.com</a>
21	Arte	HOYOS CARDOZO, Joiner	988 698914	<a href="mailto:jhocardo@gmail.com">jhocardo@gmail.com</a>
22	Matemática	ROJAS DIAS DE RENGIFO, Junisa	966 523 024	<a href="mailto:junisarojasdiaz78@gmail.com">junisarojasdiaz78@gmail.com</a>
23	Matemática / CYT	CHOCHON GOMEZ, Víctor Hugo	983 951 174	<a href="mailto:vico.go.1496@gmail.com">vico.go.1496@gmail.com</a>
24	Matemática	FLORES PANDURO, iris Patricia	984097005	<a href="mailto:irisflorespanduro@gmail.com">irisflorespanduro@gmail.com</a>
25	Comunicación	CARREÑO CASTILLO, Ydania Carolina	931 473 539	<a href="mailto:idanic194@hotmail.com">idanic194@hotmail.com</a>
26	Comunicación	VELA MELLO, Heidy Luz	948 886 231	<a href="mailto:heidyvelamello@gmail.com">heidyvelamello@gmail.com</a>
27	Inglés	ACOSTA MONTOYA, Kathy	947 453 168	<a href="mailto:kathy_acosta86@hotmail.com">kathy_acosta86@hotmail.com</a>
28	CCSS.	DIAZ MEZA, Abraham	922 464 086	<a href="mailto:adiazmeza38@gmail.com">adiazmeza38@gmail.com</a>
29	Religión y DPCC	PEÑATE DE ÀVILA, Hever David	932387949	<a href="mailto:heverdavid@hotmail.com">heverdavid@hotmail.com</a>
30	CYT	MESIA ALVARADO, Marita Del Pilar	938 119 261	<a href="mailto:miskiwarmi74@gmail.com">miskiwarmi74@gmail.com</a>
31	Música	TANG VARGAS, Carlos Adrian	944880279	<a href="mailto:carlostangv1809@gmail.com">carlostangv1809@gmail.com</a>
32	Ed. p/Trabajo	ZAVALETA MENDOZA, Lilimar	978 018 476	<a href="mailto:llimar.z@gmail.com">llimar.z@gmail.com</a>
33	Educ. Física	QUINCHO QUISPE, Víctor Sebastian	976 031 490	<a href="mailto:victorquinchoquispe@gmail.com">victorquinchoquispe@gmail.com</a>
34	Limpieza	VASQUEZ YOMONA, Erika	945 762 094	<a href="mailto:erikavasquezyomona@gmail.com">erikavasquezyomona@gmail.com</a>
35	Limpieza	MALCA PIZANGO, Luz Elizabeth	946 441089	<a href="mailto:lucesitakayser1987@gmail.com">lucesitakayser1987@gmail.com</a>
36	Limpieza	CUBAS RIVERA, Holmer Emilio	932 955523	<a href="mailto:holmercubas8@gmail.com">holmercubas8@gmail.com</a>
37	Limpieza	RUIZ MURAYARI, Ruben	984776041	<a href="mailto:rubenruizmurayari8@gmail.com">rubenruizmurayari8@gmail.com</a>

## 6.5 DIRECTORIO DE ENTIDADES:

Entidad	N° Teléfono fijo/ N° Celular
Comisaría del distrito	
Bomberos	116 - 974 986826
Serenazgo de la municipalidad	910744083
Defensa Civil de la municipalidad	115
Hospital Essalud	061-586090
Hospital Regional	
Dirección Regional de Educación de Ucayali	061-572236 / 061-571433
SAMU (106)	936-916402 / 061-784494

# PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

## INTRODUCCIÓN

La educación ambiental es un proceso que desde las instituciones educativas se impulsa y motiva propiciando que los estudiantes puedan investigar sobre temáticas ambientales, involucrarse en la resolución de problemas tomando medidas para mejorar el medio ambiente. En ese contexto, formamos desde el enfoque ambiental que orienta los procesos educativos hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático, así como su relación con la salud, la pobreza y la desigualdad social, el agotamiento de recursos naturales, entre otros aspectos.

A continuación, abordaremos tres componentes que son: Educación en cambio climático, Educación en Salud, Educación en Ecoeficiencia.

En referencia a **Educación en cambio climático** se pretende trabajar temas de reflexión sobre la situación vulnerable de nuestra región, expresado en sus zonas con alta contaminación, deterioro forestal, pérdida de biodiversidad, uso de combustibles fósiles, actividades económicas sensibles a los cambios del clima, zonas expuestas a inundaciones y sus efectos en la salud de las personas.

En **Educación en Salud** se desea generar una cultura saludable, por lo que se trabajará a nivel institucional temas de prioridad nacional como el cuidado de su alimentación, práctica de estilos de vida saludable, la prevención contra enfermedades endémicas (el Dengue), el cuidado para la Tuberculosis, la prevención del embarazo, etc.

Sobre el tema de **Ecoeficiencia** el comité desarrollará actividades para el ahorro de la energía eléctrica, el cuidado del agua y el conocimiento de las energías renovables.

### 7.2 DIAGNÓSTICO AMBIENTAL:

ASPECTO	NIVEL INTERNO		NIVEL EXTERNO	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
MEDIO AMBIENTE	La existencia de proyectos ambientales.  Predisposición de la comunidad educativa para mejorar el medio ambiente.	La contaminación ambiental dentro del perímetro de la I.E.  Se carece de áreas verdes.  Falta de espacios para biohuertos.	El Municipio puede donar plantas y árboles para mejorar la calidad ambiental.  Padres de familia apoyan con algunos insumos para la realización del proyecto	La aparición de enfermedades infecto contagiosas por la contaminación ambiental.  Acumulación de basura, residuos sólidos.

### 7.3 PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

#### ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA									
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Organización del ECOCLUB	Docentes de CyT	x	X								
2	Organización y ejecución del calendario ambiental	Docentes responsables		X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Juramentación de los Brigadistas Ecológicos	Directivos y docentes del Área.				X						
4	Elaboración del periódico mural ambiental institucional	Docentes responsables y estudiantes			X	X	X	X	X	X	X	X
5	Reciclaje de diversos materiales y su reutilización.	Coordinadores y Comunidad educativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Proyecto: "Botiquín Natural"	Comunidad Educativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Expo feria con material reciclable	Coordinadores Y Comunidad educativa							X			
8	Ornamentación de algunas áreas de la I.E.	Coordinadores Brigadieres Ecológicos			X							
9	Proyectos: -Maratón de la limpieza.	Coordinadores Brigadieres Ecológicos			X	X	X	X	X	X	X	X
10	Implementación de jardines colgantes empleando material reciclable	Coordinadores Brigadieres Ecológicos Municipio escolar				X						
	-Cultura de no ensuciar "Baños limpios y espacios comunes"	Comunidad educativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	LUZ QUE APAGAMOS, VIDA QUE LE DAMOS AL PLANETA -Ahorrarnos la electricidad, -Apagar los circuitos eléctricos cuando no sean utilizados. -Usamos focos ahorradores.	Comité ambiental y Administración		X		X		X		X		

**PRESUPUESTO:**

El presupuesto económico está basado en la utilización de materiales reciclables, apoyo de la dirección y recursos propios de todos los integrantes del ECOCLUB.

**8.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

El seguimiento y evaluación del plan será participativo y debe realizarse de manera permanente y estará a cargo de la Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, para asegurar una Escuela Segura, con actividades de difusión y socializar el plan con autoridades, comunidad educativa incluyendo medios de comunicación.

Pucallpa, 28 de febrero del 2024



*Deysi Gómez Montez*  
Lic. Deysi Gómez Montez  
I.E.A TERCER MILENIO  
DIRECTORA