



I.E. TERCER MILENIO

RD N°00866

PLAN ANUAL DE TRABAJO



Pucallpa - MOP

2025



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°025-2025 -DIR-IEATM

Pucallpa, 14 de abril de 2025

VISTO:

El Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Adventista Tercer Milenio de la ciudad de Pucallpa distrito de Callería, presentado por la Comisión ejecutora y revisora, para el periodo académico del 2025

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 2025, de la Institución Educativa Adventista TERCER MILENIO 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 04 de marzo al 31 de diciembre del 2025

Artículo 03: DISPONER, su publicación y difusión de la misma en la página institucional <https://ieatm.educacionadventista.com/> para su difusión pública e implementación.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Mg. Margot Millones Liza
I.E.A. TERCER MILENIO
DIRECTORA



PLAN DE TRABAJO DE LA I.E.A. TERCER MILENIO

I. DATOS GENERALES DE LA I.E.

1. NOMBRE : I.E.A. TERCER MILENIO
2. NIVELES : INICIAL Y PRIMARIA
3. TURNOS : DIURNO
4. DIRECCIÓN : JR. SINCHI ROCA 260
5. DEPARTAMENTO : UCAYALI
6. PROVINCIA : CORONEL PORTILLO
7. DISTRITO : CALLERÍA
8. DIRECTORA : MG. MARGOT MILLONES LIZA
9. CORREO : margot.millones@aeamop.edu.pe
10. CELULAR : 988082072
11. TIPOS DE ESTIÓN : PRIVADA
12. MODALIDAD : PRESENCIAL
13. INICIO DE CLASES : 04 DE MARZO
14. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN: N° 00866

15. CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN :

TIPO DE CÓDIGO	NÚMERO
CÓDIGO DE LOCAL ESCOLAR/EDUCATIVO	813715
CÓDIGO MODULAR DE INICIAL	1600535
CÓDIGO MODULAR DE PRIMARIA	1600576

16. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA :

INTEGRANTES	NÚMERO
ESTUDIANTES	150
DOCENTES	12
ADMINISTRATIVOS	3
DIRECTIVOS	1

16.1 PLANA DIRECTIVA

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Directora	MARGOT MILLONES LIZA
2	Asistente financiero:	MAGDIEL BOCANEGRA RENGIFO
3	Psicóloga	

16.2 PLANA ADMINISTRATIVA

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
4	Secretaria	Elizabeth Cotrado Pacho
5	Auxiliar	Céfora Pamela Torres Ruiz
6	Limpieza	Gina Bertolotto Cruz
7	Mantenimiento	Cirilo Lopez Miranda

16.3 PLANA DOCENTE

Docentes del nivel Inicial

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
8	Inicial 3 años	Miriam Esther Portocarrero Rios
9	Inicial 4 años	Angie Marcela Palacio González
10	Inicial 5 años	Ligni Sandra Muñoz La Torre

Docentes del nivel Primario

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
11	1° grado	Llinglin Kenya Del Castillo Panduro
12	2° grado	Kirsy Yuri Chota Laichy
13	3° grado	Janelita Tapullima Ruiz
14	4° grado	Francys Elen Magdalena Utrera
15	5° grado	Karolina Astrid Gutiérrez Quintero
16	6° grado	Silvia Elizabeth Vela Panduro
17	Arte y música	Juan Daniel Huallanca Mendoza
18	Educación física	Henry Greifo Llerena/ Klever Faching Loja



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 2025 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
	Talleres de Verano 2025 (13 enero – 14 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



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 – 25 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
	✓ Proyecto: Día del joven emprendedor adventista	Acta	Director Docentes										x		

		Planificación curricular														
		Experiencias de aprendizaje														
	✓ Proyecto: Más libros, más libros	Acta Planificación curricular	Director Docentes												x	
		Experiencias de aprendizaje														

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
Ejecutar 46 monitoreos a 23 docentes sobre su práctica pedagógica a través instrumentos de recojo de información (las Rúbricas de Observación de Aula, cuaderno de	✓ Elaboración y ejecución del Plan de Monitoreo	Plan de Monitoreo Cuaderno de campo Fichas de monitoreo	Director Docentes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	✓ Evaluación de Acreditación y certificación de la institución educativa por el departamento de educación de la División Sudamericana	Formato de evaluación Check list Acta de Evaluación Diploma de acreditación AAA	Departamento de educación de la D.S. de la UPS y AEAOP Director Tesorera.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

campo, fichas de monitoreo), durante el presente año lectivo 2024	de la Iglesia Adventista del Séptimo día.		Docentes													
	✓ Evaluación y acreditación externa por la empresa SGCE – Acreditación de la calidad educativa	Plan de mejora Documentos de monitoreo Actas de evaluación Documentos de acreditación.	Empresa SGCE Dirección de UPS, AEAOP Director Tesorero. Docentes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Metas año –CGE 05	Actividades para el año	Fuentes de verificación	Responsable	Cronograma (meses)											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar actividades y orientaciones sobre la prevención sobre el acoso escolar.	✓ Charlas de sensibilización a los estudiantes sobre el clima de respeto y compañerismo que debe reinar en el ambiente escolar.	Plan de orientación a los estudiantes Informe de talleres	Comité de Bienestar escolar Director y Docentes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	✓ Talleres y actividades de sensibilización sobre el autocuidado y medidas de 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.
I	1°	04 de marzo al 05 abril	5	23	115	161
	2°	07 de abril al 09 de mayo	5	26	130	182
Feriados		17 – 18 de abril y 01 de mayo	-	-	-	-
Jornada de Reflexión		12 - 16 de mayo	-	-	-	-
II	3°	19 de mayo al 16 de junio	5	25	125	175
	4°	19 de junio al 25 de julio	5	24	120	168
Feriados		24 de junio y 06 de julio	-	-	-	-
Receso		28 de julio al 08 de agosto	-	-	-	-
III	5°	11 agosto al 12 setiembre	5	24	120	168
	6°	15 setiembre al 10 octubre	4	21	105	147
Feriados		30 de agosto y 08 octubre	-	-	-	-
Jornada de Reflexión		13 - 17 de octubre	-	-	-	-
IV	7°	20 octubre al 14 noviembre	5	24	120	168
	8°	16 noviembre al 19 diciembre	4	20	100	140
Feriados		01 noviembre y 08 diciembre	-	-	-	-
Graduación y clausura		20 - 22 diciembre	38	187	935	1,309

CALENDARIZACIÓN UPS - 2025

PRIMER BIMESTRE ÉNFASIS: INTEGRIDAD: SOY RENOVADO POR DIOS	
4 de marzo - 09 de mayo (10 semanas)	
FERIADOS: 17 – 18 de abril, 01 de mayo	
Primera Unidad: 4 de marzo al 4 de abril (5 semanas)	
Segunda Unidad: 7 de abril al 09 de mayo (5 semanas)	
Prueba Diagnóstica PAEE: 4 al 27 de marzo	
Impacto Esperanza: 23 de marzo	
Semana Santa: 14 al 18 de abril	
Sábado dedicado a la Educación Adventista: 30 de marzo	
Educación + verde: 22 de abril	
Receso inter bimestral: 12 al 16 de mayo	
SEGUNDO BIMESTRE ÉNFASIS: INTEGRIDAD: SOY RENOVADO POR DIOS	
19 de mayo – 25 de julio (10 semanas)	
FERIADOS: 07 de junio, 29 de junio	
06 de julio, 28 y 29 de julio	
Primera Unidad: 20 de mayo al 21 de junio (5 semanas)	
Segunda Unidad: 24 de junio al 26 de julio (5 semanas)	
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: 28 de julio al 08 de agosto	
TERCER BIMESTRE ÉNFASIS: FELICIDAD: SOY ENVIADO POR DIOS	
11 de agosto - 10 de octubre (9 semanas)	
FERIADOS: 30 de agosto, 8 de octubre	
Primera Unidad: 12 de agosto al 13 de setiembre (5 semanas)	
Segunda Unidad: 16 de setiembre al 11 de octubre (4 semanas)	
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 (114 años en Perú): 30 de setiembre	
Emprendedorismo Escolar: 2 de octubre	
Receso inter bimestral: 13 al 17 de octubre	

CUARTO BIMESTRE
ÉNFASIS: FELICIDAD: SOY ENVIADO POR DIOS
20 de octubre - 19 de diciembre (9 semanas)
FERIADOS: 1 de noviembre, 8 de diciembre
Primera Unidad: 21 de octubre al 22 de noviembre (5 semanas)
Segunda Unidad: 25 de noviembre al 20 de diciembre (4 semanas)
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
Graduaciones: 20 al 22 de diciembre

CALENDARIO CÍVICO - ROL DE FORMACIÓN

PRIMARIA 2024

MES	DÍA	RESPONSABLE	CALEND. CIVICO	LIDER
MARZO	04	ADMINISTRACIÓN	Día internacional de la mujer (08/03)	Directora
	11	ADMINISTRACIÓN	Nac. de alberth einstein (15/03)	TUTORES
	18	1ero Josías	Día mundial del agua (22/03)	TUTOR
	25	2do Noé	La hora del planeta (26/03)	TUTOR
ABRIL	01	3ero José	Día de la educación	TUTOR
	08	4to Abraham	Día mundial de la salud (07/04)	TUTOR
	15	5to Daniel	Día de las américas (14/04)	TUTOR
	22	6to Moisés	Día de la tierra (22/04)	TUTOR
	29	Talleres	Día del trabajo (01/05)	DOCENTES
MAYO	06	1ero Josías	Día mundial de la cruz roja	TUTOR
	13	2do Noé	Día de la madre	TUTOR
	20	3ero José	El combate de Iquique	TUTOR
	27	4to Abraham	Día nacional de la papa – día del no fumador (30/05)	TUTOR
JUNIO	03	5to Daniel	Día mundial del medio ambiente (05/06)	TUTOR
	07	COM.PROGRAMAS	Día de la bandera	TUTORES
	10	6to Moisés	Día Mundial de los Océanos	TUTOR
	17	Talleres	Día del Padre	DOCENTES
	24	Administración	Feriado regional	
JULIO	01	1ero Josías	DÍA del MAESTRO (06/07)	TUTOR
	08	2do Noé	Descubrimiento de Machupichu (07/07)	TUTOR
	15	3ero José	Batalla de Huamachuco (10/07)	TUTOR
	22	COM.PROGRAMAS	SEMANAN PATRIÓTICA	TUTORES
AGOSTO	12	4to Abraham	Día internacional de Poblaciones indígenas (09/08)	TUTOR
	19	5to Daniel	Día mundial del folklor (22/08)	TUTOR
	26	6to Moisés	Día del adulto mayor (26/08)	TUTOR
SET.	03	Talleres	Importancia de la Educación Vial (02/09)	DOCENTES
	10	Administración	Día intern. de la alfabetización (08/09)	TUTOR
	17	1ero Josías	Día intern. por la paz (17/09)	TUTOR
	24	2do Noé	Día de la primavera, de la juventud (23/09)	TUTOR
OCT.	01	3ero José	SEMANA DEL NIÑO (01/10)	TUTOR
		4to Abraham	Día de la ed. Física y del deporte (08/10)	TUTOR
	15	5to Daniel	Día mundial de la alimentación (16/10)	TUTOR
	22	6to Moisés	Día nacional del ahorro de energía (21/10)	TUTOR
	29	Talleres	Día de la canción criolla (31/10)	DOCENTES
NOV	05	Administración	Día de la vida animal (04/11)	TUTOR
	12	1ero Josías	Semana de la biblioteca escolar (11/11)	TUTOR
	19	2do Noé	Día de la declaración universal de los Derechos del niño (20/11)	TUTOR
	26	3ero José	Batalla de Tarapacá (27/11)	TUTOR
DIC.	03	4to Abraham	Día mundial de lucha contra el sida (01/12)	TUTOR
	10	5to Daniel	Declaración universal de los derechos Humanos (10/12)	TUTOR
	17	6to Moisés	Día del abrazo y del amor (17/12)	TUTOR

IV. PLANES DE ESTUDIO

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
Total	25	25	25

PRIMARIA– PRESENCIAL 2024						
ÁREAS CURRICULARES	GRADOS					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemática	6	6	6	6	6	6
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	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	4	4	4	4	4	4
Educación para el trabajo	2	2	2	2	2	2
Tutoría	2	2	2	2	2	2
Capilla	1	1	1	1	1	1
Total	35	35	35	35	35	35

IV. HORARIOS—MODALIDAD PRESENCIAL

JORNADA HORARIA INICIAL 2025

HORARIO INICIAL - 3 ANOS

HORARIO INICIAL - 3 AÑOS							
HORA	T/MINUTOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
07:45 - 08:15	30	RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES					
08:15 - 08:30	15	CULTO					SOCIEDAD DE MENORES
08:30 - 09:10	40	Ciencia y Tecnología	Matemática	Personal Social	Comunicación		
09:10 - 09:50	40					Matemática	
09:50 - 10:30	40	REFRIGERIO Y RECREO					
10:30 - 11:10	40	Psicomotricidad	Psicomotricidad	Inglés	Religión	Arte	
11:10 - 11:50	40	Comunicación	Comunicación	Comunicación		Arte	
11:50 - 12:15	25	Juego libre en los sectores					
12:15 - 12:30	15	Preparación para la salida					

HORARIO INICIAL - 4 AÑOS

		HORARIO INICIAL - 4 AÑOS					
HORA	T/MINUTOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
07:45 - 08:15	30	RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES					
08:15 - 08:30	15	CULTO					SOCIEDAD DE MENORES
08:30 - 09:10	40	MATEMATICA	TUTORIA	CIENCIA Y AMBIENTE	T. BIMESTRAL		
09:10 - 09:50	40	MATEMATICA	ARTE	INGLES	T. BIMESTRAL	PSIC. FINA	
09:50 - 10:30	40	REFRIGERIO Y RECREO					
10:30 - 11:10	40	PERSONAL SOCIAL	ARTE	INGLES	MATEMATICA	COMUNICACIÓN	
11:10 - 11:50	40	PERSONAL SOCIAL	PSIC. GRUESA	CIENCIA Y AMBIENTE	MATEMATICA	COMUNICACIÓN	
11:50 - 12:15	25	Juego libre en los sectores					
12:15 - 12:30	15	Preparación para la salida					

HORARIO INICIAL - 5 AÑOS

		HORARIO INICIAL - 5 AÑOS				
HORA	T/MINUTOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
07:45 - 08:15	30	RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES				
08:15 - 08:30	15	CULTO				SOCIEDAD DE MENORES
08:30 - 09:10	40	COMUNICACIÓN	PSICOMOTRICID	P.S	MATEMÁTICA	
09:10 - 09:50	40	COMUNICACIÓN	PSICOMOTRICID	P.S	MATEMÁTICA	
		CYT				
09:50 - 10:30	40	REFRIGERIO Y RECREO				
10:30 - 11:10	40	COMUNICACIÓN	ARTE	INGLES	MATEMÁTICA	MINICHEF
11:10 - 11:50	40	GRAFICO PLAS	ARTE	COMPUTACIÓN	GRÁFICO PLÁSTICO	MINICHEF
11:50 - 12:15	25	Juego libre en los sectores				
12:15 - 12:30	15	Preparación para la salida				

HORARIO 2025 - NIVEL PRIMARIO

HORARIO ESCOLAR - PRIMERO JOSÍAS								
Nº	HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
0	07:30	07:45	CULTO DE ESTUDIANTE					SOCIEDAD DE MENORES
1	07:45	08:25	Matemática	E. Física	Matemática	Arte		
2	08:25	09:05	Matemática	E. Física	Matemática	Arte	TUTORÍA	
	09:05	09:30	LONCHERA SALUDABLE					
3	09:30	10:15	Inglés	TUTORÍA	Comunicación	Comunicación	Matemática	
4	10:15	10:55	Inglés	Religión	Comunicación	Comunicación	Matemática	
5	10:55	11:35	Religión	Personal Social	Ciencia y tecnología	E. Física	EPV	
	11:35	12:00	RECREO					
6	12:00	12:40	Comunicación	Ciencia y tecnología	Religión	Computación	Personal Social	
7	12:40	13:20	Comunicación	Ciencia y tecnología	Religión	Computación	Personal Social	
	13:20	13:30	Momento para retirarse a casita (timbre sonará 13:20)					

HORARIO ESCOLAR - SEGUNDO NOÉ								
Nº	HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
0	07:30	07:45	CULTO DE ESTUDIANTE					SOCIEDAD DE MENORES
1	07:45	08:25	Matemática	Personal Social	Matemática	Religión		
2	08:25	09:05	Matemática	Personal Social	Matemática	Ciencia y tecnología	TUTORÍA	
	09:05	09:30	LONCHERA SALUDABLE					
3	09:30	10:15	Comunicación	TUTORÍA	Comunicación	Comunicación	Matemática	
4	10:15	10:55	Comunicación	Ciencia y tecnología	Comunicación	Comunicación	Matemática	
5	10:55	11:35	Religión	Ciencia y tecnología	Religión	Personal Social	EPV	
	11:35	12:00	RECREO					
6	12:00	12:40	Inglés	Religión	Arte	E. Física	Computación	
7	12:40	13:20	Inglés	E. Física	Arte	E. Física	Computación	
	13:20	13:30	Momento para retirarse a casita (timbre sonará 13:20)					

HORARIO ESCOLAR - TERCERO JOSÉ								
Nº	HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
0	07:30	07:45	CULTO DE ESTUDIANTE					SOCIEDAD DE MENORES
1	07:45	08:25	Inglés	Comunicación	Comunicación	E. Física		
2	08:25	09:05	Inglés	Comunicación	Comunicación	E. Física	TUTORÍA	
	09:05	09:30	LONCHERA SALUDABLE					
3	09:30	10:15	Matemática	TUTORÍA	Computación	E. Física	EPV	
4	10:15	10:55	Matemática	Matemática	Computación	Religión	Arte	
5	10:55	11:35	Religión	Matemática	Religión	Ciencia y tecnología	Arte	
	11:35	12:00	RECREO					
6	12:00	12:40	Personal Social	Ciencia y tecnología	Matemática	Comunicación	Religión	
7	12:40	13:20	Personal Social	Ciencia y tecnología	Matemática	Comunicación	Personal Social	
	13:20	13:30	Momento para retirarse a casita (timbre sonará 13:20)					

HORARIO ESCOLAR - CUARTO ABRAHAM								
Nº	HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
0	07:30	07:45	CULTO DE ESTUDIANTE				SOCIEDAD DE MENORES	
1	07:45	08:25	Comunicación	Comunicación	Inglés	Matemática		
2	08:25	09:05	Comunicación	Comunicación	Inglés	Matemática	TUTORÍA	
	09:05	09:30	LONCHERA SALUDABLE					
3	09:30	10:15	Matemática	TUTORÍA	Ciencia y tecnología	Personal Social	Religión	
4	10:15	10:55	Matemática	E. Física	Ciencia y tecnología	Personal Social	Religión	
5	10:55	11:35	Computación	E. Física	Ciencia y tecnología	Personal Social	EPV	
	11:35	12:00	RECREO					
6	12:00	12:40	Computación	E. Física	Matemática	Comunicación	Arte	
7	12:40	13:20	Religión	Religión	Matemática	CALIGRAFÍA	Arte	
	13:20	13:30	Momento para retirarse a casita (timbre sonará 13:20)					

HORARIO ESCOLAR - QUINTO DANIEL							
Nº	HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
0	07:30	07:45	CULTO DE ESTUDIANTE				SOCIEDAD DE MENORES
1	07:45	08:25	Matemática	Religión	Matemática	Comunicación	
2	08:25	09:05	Matemática	Religión	Matemática	Comunicación	TUTORÍA
	09:05	09:30	LONCHERA SALUDABLE				
3	09:30	10:15	Personal Social	TUTORÍA	Inglés	Ciencia y tecnología	Matemática
4	10:15	10:55	Personal Social	Computación	Inglés	Ciencia y tecnología	Matemática
5	10:55	11:35	Personal Social	Computación	E. Física	Ciencia y tecnología	Comunicación
	11:35	12:00	RECREO				
6	12:00	12:40	Arte	Comunicación	E. Física	Religión	CALIGRAFÍA
7	12:40	13:20	Arte	Comunicación	E. Física	Religión	EPV
	13:20	13:30	Momento para retirarse a casita (timbre sonará 13:20)				

HORARIO ESCOLAR - SEXTO MOISÉS								
N°	HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
0	07:30	07:45	CULTO DE ESTUDIANTE				SOCIEDAD DE MENORES	
1	07:45	08:25	Religión	Matemática	E. Física	Religión		
2	08:25	09:05	Religión	Matemática	E. Física	Religión		
	09:05	09:30	LONCHERA SALUDABLE					TUTORÍA
3	09:30	10:15	Ciencia y tecnología	TUTORÍA	E. Física	Matemática	Comunicación	
4	10:15	10:55	Ciencia y tecnología	Comunicación	Personal Social	Matemática	CALIGRAFÍA	
5	10:55	11:35	Ciencia y tecnología	Comunicación	Personal Social	Matemática	Matemática	
	11:35	12:00	RECREO					
6	12:00	12:40	Comunicación	Computación	Inglés	Arte	EPV	
7	12:40	13:20	Comunicación	Computación	Inglés	Arte	Personal Social	
	13:20	13:30	Momento para retirarse a casita (timbre sonará 13:20)					

COMISIONES DE TRABAJO 2025

1. COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS 2. Magdiel Bocanegra Rengifo 3. Cirilo López Miranda 4. Janelita Tapullima Ruiz 5. Miriam Portocarrero Rios 6. Ligni Muñoz La Torre	2.COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA 1. Janelita Tapullima Ruiz 2. Miriam Portocarrero Rios 3. Silvia Vela Panduro 4. Margot Millones Liza 5. Angie Palacio Gonzalez 6. Karolina Gutiérrez Quintero
3. COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR 1. Margot Millones Liza 2. Ligni Muñoz La Torre 3. Llinglin Del Castillo Panduro 4. Henry Greifo Llerena 5. Francys Magdalena Utrera	4.COMISIÓN ACTIVIDADES ESPIRITUALES 1. Miriam Portocarrero Rios 2. Llinglin Del Castillo Panduro 3. Daniel Huallanca
5. COMISIÓN DE PROGRAMAS Y DECORACIÓN 1. Francys Magdalena Llerena 2. Ligni Muñoz La Torre 3. Kirsy Chota Laichy	6. COMISIÓN DE ACT. SOCIALES DEL PERSONAL 1. Silvia Vela Panduro 2. Angie Palacio González 3. Karolina Gutiérrez Quintero 4. Cirilo Lopez Miranda
7. COMISIÓN DE DEPORTE 1. Henry Greifo Llerena 2. Klever Faching Loja 3. Céfora Torres Ruiz 4. Janelita Tapullima Ruiz	8. COMISIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA ESCOLAR 1. Margot Millones Liza (Presidente) 2. Magdiel Bocanegra Rengifo (Secretario) 3. Psicóloga 4. Pastor distrital 5. Profesor representante 6. Padre de familia representante

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°026-2025 -DIR-IEAU
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA EL AÑO 2025

Pucallpa, 14 de abril del 2025

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 32° 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 127° 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 Tercer Milenio, del distrito Callería del ámbito de la UGEL Coronel Portillo, conformado de la siguiente manera:

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA EL AÑO 2025				
CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Responsable de Gestión Pedagógica	Vela Panduro Silvia	70148132	939009628	silvia5612eli@gmail.com
Director/a de la IE (Representante Administrativo)	Millones Liza Margot	40805303	988082072	margot.millones@aeamop.edu.pe
Coordinadora del Nivel Inicial	Portocarrero Rios Miriam	10145047	947966522	miriam.portocarrero@aeamop.edu.pe
Coordinadora del Nivel Primario	Tapullima Ruiz Janelita	40873146	969892989	janelitat@gmail.com
Representantes de profesores inicial	Angie Palacio González	CE 001615415	975650975	angiepalacio1718@gmail.com
Representantes de profesores de primaria	Karolina Gutierrez Quintero	CE 004113667	935431339	misskarolina95@gmail.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





 Mg. Margot Millones Liza

 IEA TERCER BIENIO

 DIRECTORA

PLAN DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



I. DATOS DE LA I.E.

DRE	UCAYALI	UGEL	CORONEL PORTILLO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	TERCER MILENIO	Dirección de la I.E	Jr. Sinchi Roca 260
CÓDIGO MODULAR INICIAL	1600535	AÑO	2025
CÓDIGO MODULAR PRIMARIA	1600578	CELULAR DIRECTORA	988082072
DIRECTORA	Margot Millones Liza		

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 rúbricas 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 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 y primaria.

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

- El monitoreo al docente parte con una reunión inicial con el director y coordinar del nivel 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 coordinador 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 coordinador, 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 2024 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:

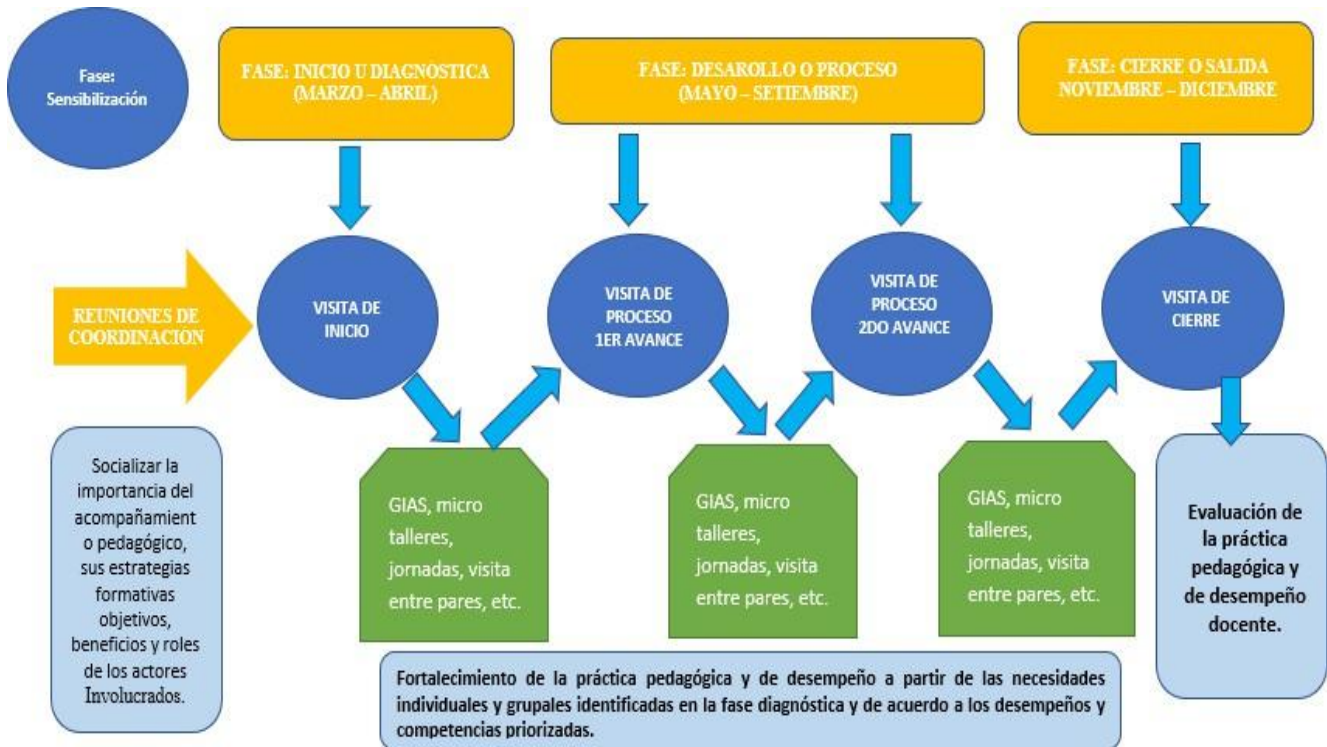
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	NIVELES	RESPONSABLE DE ACOMPAÑAMIENTO INTERNO	RESPONSABLE DE ACOMPAÑAMIENTO O EXTERNO	JORNADA DE REFLEXIÓN ADMINISTRATIVA
TERCER MILENIO	Inicial y Primaria	DIRECTORES Y COORDINADORES DEL NIVEL	DEPARTAMENTAL Y GERENTE AEAOP.	DEPARTAMENTAL

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 planificados y ejecutados 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	23 al 25 de febrero	AEAOP	Iquitos
Evaluación PAEE	21 y 22 de marzo	Docente EPT	Sala de cómputo
Evaluación Diagnóstica	4 al 8 de marzo	Docentes de áreas y aulas	Escuela
Talleres por la tarde, área de comunicación, matemática, inglés.	Abril	Docentes de esas áreas	Escuela
Participación en los concursos de las áreas de matemática, comunicación, deportes	Establecidas por la UGEL. ONEM, EUREKA y otros.	DEPARTAMENTAL ACADÉMICA	Escuela
Acompañamiento y monitoreo de los diferentes niveles	Marzo a Diciembre	Departamental Académico	Escuela
Reunión pedagógica semanal	Marzo a Noviembre	Dirección Académica	Escuela 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		
I. E.	FECHA	ACTIVIDAD
TERCER MILENIO	6 al 10 de mayo	Acompañamiento Docente
JUNIO – JULIO		
TERCER MILENIO	10 al 14 de junio	Acompañamiento Directivo y Docente
SETIEMBRE – OCTUBRE		
TERCER MILENIO	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 7edu y al Drive	X				X					
2	Control de Experiencias de Aprendizaje (Sesiones de clase), subidas al 7edu 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	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	
9	Planteamiento de metas del año 2026							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 2024. 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 I.E. TERCER MILENIO.



		FICHA DE MONITOREO	PUNTAJE 40
Docente Monitoreado:			
Monitor(a):			
Nivel:			
Área:			
Grado y Sección:			
Fecha del Monitoreo:			
Propósito:			
FACTOR EVALUADO: ORGANIZATIVO			
Nº	INDICADOR	ESTADO	RÚBRICA
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 (7EDU - E-CLASS).		recursos han tenido curación de contenido y se hallan en la plataforma de gestión del colegio (7EDU - 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 (7EDU - 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 (7EDU - 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.
HALLAZGO Y RECOMENDACIÓN			
EVIDENCIA		EVIDENCIA PARCIAL	EVIDENCIA SATISFACTORIA
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	

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

COMPETENCIA TRANSVERSAL	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:
EJE TRANSVERSAL	Integración de valores interculturalidad	- Demuestra integridad en todos los ámbitos de la vida educativa y familiar. - Se muestra empático ante las diferencias entre compañeros según sus creencias y actitudes amicales.	
PMDE	Creado para respetar	- Asume compromisos de respeto e igualdad para sus pares. - Muestra actitudes de autorregulación de emociones para mejorar sus relaciones interpersonales	
VALOR	Respeto e integridad	- Demuestra una vida práctica, coherente con la voluntad de Dios, volviéndola pura, honesta y trascendente con sus pares. - Muestra actitudes de respeto a su semejante y a las cosas creadas por Dios.	

IV. SECUENCIA DIDÁCTICA

ELEMENTOS DE LA SESIÓN	ACTIVIDADES/ESTRATEGIAS	RECURSOS
ACTIVIDADES PERMANENTES	- Saludo - Canto: Todo ojo lo verá - Oración: Los niños orarán por turnos - Reflexión: - Acuerdos: Proponemos los acuerdos necesarios para la clase. - Registro de asistencia	
MOTIVA / CONECTA	Motivación: Recojo de saberes previos: Preguntamos: ¿...? ¿...? ¿...? Conflicto cognitivo: Propósito de la clase: Criterios de evaluación:	
EXPLORA / EXPLICA	- Situación problemática: - Estrategia metodológica: <u>Familiarización con el problema</u> <u>Búsqueda y ejecución de estrategias.</u> <u>Socialización y representación</u> <u>Reflexión y formalización</u> <u>Consolidación</u> <u>Planteamiento de otros problemas.</u>	
REFLEXIONA / APLICA	Pregunta de aplicación cognitiva: ¿Por qué? Pregunta de aplicación para la vida: ¿Para qué nos servirá lo que aprendimos?	
CREA / ELABORA	- Materiales y recursos de estudio creados por los estudiantes - Catálogo de artefactos y equipos tecnológicos. - Producto (Evidencia del aprendizaje)	Tarea para casa https://wordwall.net/es/recursos/13290582/la-unidad-de-millar-y-la-decena-de-millar Forma de envío (online)

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.

Abril	Concurso de Arte
Mayo	Concurso de matemática
Junio	Concursos de Creación de textos
Julio	Concurso de María Arguedas
Agosto	Concurso ONEM
Octubre	Concurso por Aniversario de la I.E.

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

COMITÉ	Comité de Gestión Pedagógica			
COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR		Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.		
DESCRIPCIÓN DE LOGRO		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.		
PRÁCTICAS DE GESTIÓN		Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa. Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa. Implementación de estrategias de desarrollo competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.		
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
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.	Programar, ejecutar y evaluar el plan lector institucional teniendo en cuenta las tres fases.	Plan Lector Institucional Instrumentos para recolección de datos.	Marzo
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.	Poner en funcionamiento el proceso de convalidación, revalidación y supervisión de las acciones de recuperación.	Cronograma Instrumentos para las acciones de recuperación.	Enero - Febrero
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.	Coordinar y capacitar a los docentes sobre la distribución y uso pedagógico. Adaptar materiales, recursos y entornos educativos. Verificar que los recursos cuenten con contenidos referidos a temáticas de bienestar socioemocional.	Lista de asistencia. Diapositivas, Fotos. Diapositivas Materiales adaptados. Adaptaciones curriculares. Ficha de monitoreo.	Marzo - Diciembre

FUNCIONES	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA
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.	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	Programaciones Curriculares Proyecto Educativo Ambientales	Marzo - Diciembre
Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.	Utilizar las Rúbricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño y realizar estrategias de fortalecimiento. Desarrollar de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y	Plan de acompañamiento pedagógico. Rúbricas de evaluación a la práctica pedagógica. Plan de mejora de aprendizajes.	Marzo – Diciembre Marzo – Diciembre Marzo – Diciembre
	Implementar estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa. Implementar con estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.	Carteles Afiches Videos Audios Certificados de PERUEDUCA	Marzo – Junio Marzo-Diciembre

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°027-2025 -DIR-IEAU

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA EL AÑO 2025

Pucallpa, 15 de abril del 2025

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 32° 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 127° 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 2025, de la Institución Educativa Adventista Tercer Milenio, del distrito Callería del ámbito de la UGEL Coronel Portillo, conformado de la siguiente manera:

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA EL AÑO 2025

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Director/a de la IE	Millones Liza Margot	40805303	988082072	margotmillones@gmail.com
Representante administrativo	Bocanegra Rengifo Magdiel	71335456	951550455	yanelithbocanegra@upeu.edu.pe
Coordinador de tutoría	Janelita Tapullima Ruiz	40873146	969892989	janelitat@gmail.com
Responsable de convivencia general	Psicóloga			
Responsable Disciplina Escolar	Ligni Muñoz La Torre	47749687	978896629	lignisandra@gmail.com
Responsable de Inclusión	Llinglin Del Castillo Panduro	45912671	992590575	lillinglydelcastillo@gmail.com
Responsable de SISEVE	Cotrado Pacho Elizabeth	10774639	988076314	escuela.tercermilenio@aeamop.edu.pe
Representante de profesores primaria	Francys Magdalena Utrera	CE0047535 95	935192184	francys17920694@gmail.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




 Mg. Margot Millones Liza
 U.E.A. TERCER MILENIO
 DIRECTORA

PLAN DE GESTIÓN DE BIENESTAR



2025



PLAN GESTIÓN DE BIENESTAR

I. DATOS GENERALES

1. UGEL : CORONEL PORTILLO
2. INSTITUCIÓN EDUCATIVA : TERCER MILENIO
3. NIVELES : INICIAL - PRIMARIO
4. DIRECTOR : MARGOT MILLONES LIZA
5. COORDINADOR DE TUTORIA : JANELITA TAPULLIMA RUIZ
6. COORDINADOR DE CONVIVENCIA: PSICÓLOGA
7. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE GESTION DE BIENESTAR:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS
1	Margot Millones Liza	Directora
2	Magdiel Bocanegra Rengifo	Representante administrativo
3	Janelita Tapullima Ruiz	Coordinador de Tutoría.
4	Psicóloga	Responsable de Convivencia Escolar
5	Llinglin Del Castillo Panduro	Responsable de Inclusión
6	Ligni Muñoz La Torre	Responsable Disciplina Escolar
7	Elizabeth Cotrado Pacho	Responsable de SISEVE
8	Francys Magdalena Utrera	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.° 189-2021-MINEDU que aprobó las "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N.° 212-2020-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N.° 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	EFFECTOS
<i>Estudiantes con inadecuada convivencia; especialmente en el aula.</i>	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.
<i>Indiferencia de los PPFF en ser los principales actores en la formación personal de sus hijos.</i>	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.
<i>Influencia de una sociedad violenta, pobre y falta de respeto a los DDHH</i>	Medios de comunicación que proyectan programas poco educativos, mal uso de la tecnología.	Niños y niñas influenciadas negativamente en su conducta por medios de comunicación.

<i>La comunidad educativa aún no se identifica con la I.E. y su visión y misión.</i>	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. La escuela, 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 de la I.E.A. Tercer Milenio, 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		RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
LÍNEA DE ACCIÓN FORMATIVA			(se puede añadir fechas de la duración de cada actividad)											
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Actividades de actualización														
1. Jornada de reflexión y sensibilización sobre la importancia de la Tutoría y el rol		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	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									
Actividades de Acompañamiento y Monitoreo														
1. Conformación del Comité de Gestión del Bienestar 2025 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		Comité de Gestión del Bienestar	X											
5. Acompañamiento y Monitoreo al desempeño de los docentes tutores.		Director/Coordinador TOE				X			X				X	
Evaluación de proceso y final de las actividades de TOECE (aplicar matriz de evaluación)														
1. Evaluación de proceso		Director/Coordinador TOE/Tutores			X		X			X			X	

2. Evaluación final.	Director/Coordinador TOE/Tutores												X
7.2. ORIENTACIÓN EDUCATIVA	Responsable	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
LÍNEA DE ACCIÓN PROMOCIONAL													
Actividades para la familia													
1. Universidad para padres	Coordinador/Tutores				X			X					
7.3. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Responsable	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Línea de acción preventiva													
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	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	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 le manejo del aprendizaje.	Comité de Gestión del Bienestar	X	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
Líneas De Atención Y Derivación													
1. Actualizar el libro de registro de incidencias.	Psicóloga	X	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.													
Nivel Secundario													
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 Gratitud	Comité de Gestión del Bienestar												X	
NIVEL PRIMARIO E INICIAL														
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.

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

ANEXOS:

VIII. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización). Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario. Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación. 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. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas para prevenir situaciones de violencia escolar en el aula. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI.	Director Responsable de convivencia Docentes	Cartas de compromiso (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe Libro de registro de incidencias	Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles
DERIVACIÓN	Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, de ser necesaria.	Responsable de convivencia	Acta de derivación	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes. Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes. 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. Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal SíseVe Acta	Es una acción permanente
CIERRE	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. Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. Informar al CONEI sobre el cierre del caso.	Responsable de convivencia	Portal SíseVe	Cuando el hecho de violencia ha cesado

PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	- 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. - 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. - En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados. - Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. - Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar. - Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	Director Responsable de convivencia	Acuerdos o actas Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes Portal SíseVe Libro de registro de incidencias	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.
DERIVACIÓN	Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.	Director Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	- Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir. - Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes. - 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. - 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.	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal SíseVe Acta	Es una acción permanente

CIERRE	• 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. • 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. • En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. • Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.	Director o Directora Responsable de convivencia Tutor o tutora	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.
---------------	---	---	---	--

PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

Violencia psicológica

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	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.	Director Responsable de convivencia		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	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.	Director	Acta de denuncia	
	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.		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	
	Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado.	Responsable de convivencia		
	De no estar reportado, anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.		Libro de registro de incidencias Portal SíseVe	
DERIVACIÓN	Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada.	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
	Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo.	Director		

SEGUIMIENTO	Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante.	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)	Acción permanente
	Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas.	Responsable de convivencia	Portal SíseVe	
	En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso al mismo.	Director		
CIERRE	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.	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando o se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

Violencia física

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	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.			
	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.		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	
	Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante.			
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias	
DERIVACIÓN	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.	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo en portal SíseVe) Portal SíseVe	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente
	Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas.	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente
CIERRE	Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.	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
ACCIÓN	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.	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	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.		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público	
	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.		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes	
	Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.		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	
	Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SíseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Libro de registro de incidencias	
	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 Mujer (CEM), a la DEMUNA u a otras entidades especializadas de la sociedad civil.	Director		
DERIVACIÓN	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.	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)	De acuerdo a las necesidades de las familias
SEGUIMIENTO	Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)	Acción permanente
CIERRE	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

PROTOCOLO 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA)¹

Violencia psicológica, física y/o sexual

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	• Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar. • Abordar la situación con prudencia y reserva, garantizando la protección del estudiante, evitando la revictimización. • Informar inmediatamente sobre el hecho al director, de manera verbal o escrita. • El director denuncia el presunto hecho de violencia a la Policía Nacional, el Ministerio Público o el Poder Judicial. • En caso de abuso sexual, se denuncia inmediatamente al Ministerio Público o a la Policía Nacional.	Director Responsable de Convivencia Docentes	Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-MINEDU)	Inmediatamente luego de tomar conocimiento del hecho
DERIVACIÓN	• Coordinar con el Centro Emergencia Mujer (CEM) de la localidad para el apoyo interdisciplinario. • Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.	Director Responsable de convivencia	Oficio a la UGEL	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia
SEGUIMIENTO	• Brindar apoyo psicopedagógico para la continuidad educativa del estudiante. • Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional al estudiante, de ser necesario. • 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.	Director Responsable de convivencia	Informe de las acciones realizadas	Es una acción permanente
CIERRE	• Coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante.	Director Responsable de convivencia		Es una acción permanente

ACUERDOS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL - 2025

ASPECTOS	ACUERDOS	RAZONES POR LAS CUALES DEBEMOS CUMPLIR EL ACUERDO	MEDIDAS CORRECTIVAS
Espiritualidad	Somos reverentes en las cosas de Dios.	Porque somos hijos de Dios y él es nuestro creador y sustentador.	- Diálogo con el estudiante. - Oración con el estudiante. - Reconocer su falta, y pedir disculpas. - Amonestación verbal. - Nota al padre/madre de familia. - Cita a los padres y compromiso de enmienda.
Relaciones personales	Somos respetuosos con la maestra y compañeros utilizando palabras amables.	Para trabajar en armonía y evitar los conflictos.	- Diálogo con el estudiante. - Oración con el estudiante. - Reconocer su falta, y pedir disculpas. - Amonestación verbal. - Nota al padre/madre de familia. - Citación con los padres. - Reporte Libro de incidencias/portal SISEVE
Actividad académica	Somos responsables con nuestros deberes y somos obedientes con las indicaciones de la maestro(a).	- Para aprender mejor. - Para obtener buenos resultados en el estudio.	- Diálogo con el estudiante. - Reconocer su falta, y pedir disculpas. - Amonestación verbal. - Nota al padre/madre de familia. - Citación con los padres. - Afectará su calificación.
Puntualidad y asistencia	Somos puntuales al ingresar y salir de la escuela y asistimos uniformados (cuando la I.E. lo determine).	- Para no perderme el inicio de clases. - Para evitar los insultos de mis compañeros. - Para demostrar mi educación en casa. - Para evitar incidentes.	- Diálogo con el estudiante. - Reconocer su falta, y pedir disculpas. - Amonestación verbal. - Nota al padre/madre de familia. - Diálogo con los padres. - Firmar compromiso de puntualidad con los padres. - Derivar a Comisión de Disciplina Escolar.
Cuidados del material propio, y ajeno de la I.E.	Cuido mis pertenencias y la de mis compañeros, evitando coger lo que no es mío.	- Para practicar el respeto y la responsabilidad desde pequeño. - Para evitar conflictos con mis compañeros. - Para demostrar el hábito del respeto formado desde casa.	- Diálogo con el estudiante. - Oración con el estudiante. - Amonestación verbal. - Nota al padre/madre de familia. - Citación con los padres. - Reparar y/o reponer el material. - Derivar a Comisión de Disciplina Escolar.
Salud e higiene	- Somos limpios y ordenados en todo momento. - Colaboramos con la limpieza del aula ingiriendo los alimentos saludables en las horas señaladas.	- Para vivir en un ambiente saludable y evitar las enfermedades. - Para trabajar en orden y tranquilidad.	- Diálogo con el estudiante. - Amonestación verbal. - Nota al padre/madre de familia. - Enmendar su conducta. - Cita a los padres y compromiso de enmienda.

✓ Toda incidencia, debe ser registrado en el anecdotario del docente.



NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA - 2025

INICIAL:

- Somos puntuales con el horario de clases. Justificamos las ausencias.
- Respetamos a todas las personas que participan en la institución educativa.
- Compartimos y cuidamos los materiales de nuestro salón de clases.
- Mantenemos limpia el aula y cuidamos el mobiliario.
- Pedimos las cosas en un tono adecuado y de forma correcta, usando "por favor y gracias".
- Evitamos salir del aula sin permiso.
- Levantamos la mano para intervenir y preguntar.
- Evitamos traer juguetes de casa, se rompen y pierden siendo motivo de conflictos.

PRIMARIA:

- Somos puntuales y justificamos las ausencias.
- Levantamos la mano para hablar o para movernos del sitio.
- Trabajamos en silencio, respetando el ambiente de trabajo de la clase.
- Mantenemos el orden y la limpieza del salón y sus sitios. Cuidamos el material escolar.
- Evitamos traer juguetes u objetos que estén fuera del ámbito escolar.
- Pedimos las cosas por favor y damos las gracias.
- Estamos en silencio en los cambios de actividad o de profesor y en ausencia de éste.
- Evitamos correr, gritar o realizar juegos bruscos, para prevenir accidentes.
- Mantenemos un trato cordial y ayudamos a nuestros compañeros cuando lo necesiten.
- Respetamos a todas las personas de la institución educativa.

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 Invitarle a que sea él mismo que procese su error en su conducta y lo corrija. Que el estudiante determine la medida correctiva mediante carta de compromiso firmado. Se registra en el libro de incidencias de la institución educativa. Amonestación escrita 1 Amonestación escrita 2 Amonestación escrita 3 *Acumular 03 amonestaciones escritas, equivale a 01 falta grave
Presentación personal incorrecta (uniforme, peinado y aseo personal).	Leve	
No cumplimiento de los acuerdos de convivencia de aula.	Leve	
Interrumpir las clases, distraerse y distraer a los compañeros.	Leve	
Traer maquillaje, esmalte de uñas o similares. También: collares, aretes, anillos, pulseras, adornos, juguetes; cualquier material no educativo.	Leve	
Traer objetos electrónicos como: celulares, Tablets, cámaras y otros aparatos que no estén autorizados por la I.E.	Leve	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. 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. 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.
Hacer mal uso o dañar el mobiliario, los servicios higiénicos, materiales y recursos informáticos que proporciona la Institución Educativa.	Grave	
Evasión a la hora de clases estando en los interiores del colegio.	Grave	
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	
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

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	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 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. *Se reportará al Portal SíseVe y a la Policía y/o Fiscalía, según los protocolos de atención ya establecidos y/o reglamentados).
La reiteración de las faltas graves.	Muy grave	
Cometer hurto u otro hecho que configure unalicitud.	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	
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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°028-2025 - DIR-IEAU

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS 2024

Pucallpa, 15 de abril del 2025

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 32° 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 127° 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 2025, de la Institución Educativa Adventista “Tercer Milenio”, del distrito Callería del ámbito de la UGEL Coronel Portillo, conformado de la siguiente manera:

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS 2025				
CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Director de la I.E (Rep. Administrativo)	Milones Liza Margot	40805303	988082072	margotmillones@gmail.com
Responsable Gestión de Condiciones Operativas	Bocanegra Rengifo Magdiel	71335456	951550455	yanelithbocanegra@upeu.edu.pe
Responsable Gestión de Condiciones Operativas - Adjunto	Lopez Miranda Cirilo	21143513	933165120	cirilo.lopez@aeamop.edu.pe
Responsable de Educación Ambiental (EA)	Chota Laichy Kirsy	75196039	917175530	kirsyyurichota@gmail.com
BRIGADA DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS	Tapullima Ruiz Janelita	40873146	969892989	janelitat@gmail.com
BRIGADA ECO EFICIENCIA	Portocarrero Rios Miriam	10145047	947966522	miriam.portocarrero@aeamop.edu.pe
BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN	Huallanca Juan Daniel	71790093	950526889	juandaniel1499@gmail.com
	Ligni Muñoz La Torre	47749687	978896629	lignisandra@gmail.com
BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD	Karolina Gutiérrez Quintero	CE 004113667	935431339	misskarolina95@gmail.com
BRIGADA SOPORTE EMOCIONAL Y ACT. LÚDICAS	Psicóloga			
	Francys Magdalena Utrera	CE004753595	935192184	francys17920694@gmail.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





 Mg. Margot/Millones Liza

 V.E.A. TERCER MILENIO

 DIRECTORA

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 DE DESASTRES 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:	TERCER MILENIO	TIPO DE IE:	Privada
DRE:	Ucayali	UGEL:	Coronel Portillo
PROVINCIA:	Coronel Portillo	DISTRITO:	Callería
DIRECCIÓN:	Jr. Sinchi Roca 260	CÓDIGO LOCAL:	
CÓDIGO MODULAR INICIAL:	1600535	CÓDIGO MODULAR PRIMARIA:	
TURNO:	Mañana		
DIRECTORA:	Margot Millones Liza	N° CELULAR	988 082072
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTORA	margot.millones@aeamop.ed u.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	10	
	LINTERNAS	1	
	CUERDAS	0	En proceso de adquirirlos
	BOTIQUÍN	1	
	CAMILLAS	1	En proceso de adquirir más
	HACHAS	0	En proceso de adquirirlos
	CASCOS	1	En proceso de adquirir más
	ESCALERAS	0	En proceso de adquirirlos
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	TELÉFONO FIJO	1	
	CELULARES	3	
AGUA	TANQUE DE RESERVA DE AGUA	1	
ALARMAS	TIMBRE	1	

4.4 BRIGADISTAS:

RELACIÓN DE BRIGADISTAS 2023				
Nº	GRADO	AMBIENTAL	CRUZ ROJA	DEFENSA CIVIL
NIVEL PRIMARIO				
1	1ero Josías			
2	2do Noé			
3	3ero José			
4	4to Abraham			
5	5to Daniel			
6	6to Moisés			

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

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.		
Activación: 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		
1. Mantener información actualizada sobre el estado de mantenimiento y de operatividad de los sistemas de lucha contra incendios en la I.E. 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. 3. Mantener coordinación permanente con la Compañía de Bomberos de su jurisdicción. 4. Difundir entre la comunidad educativa, las normas de protección frente a la ocurrencia de incendios en la I.E. 5. Evaluar mediante simulacros por lo menos cada seis meses los mecanismos de lucha contra incendios. 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.		
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	1. Activa el protocolo contra incendios en protección de los estudiantes. 2. Activa la alarma de incendio, dar aviso a los bomberos y constituirse en la zona del siniestro. 3. Evaluar la situación y determinar las medidas de seguridad para la población educativa y las instalaciones. 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.
COE UGEL	De 30 min a más hrs.	1. Evaluar las acciones desarrolladas en la emergencia o desastre, identificando las medidas de mejora. 2. Brinda p gestiona atención para el manejo de las secuelas físicas emocionales de la crisis de la comunidad educativa. 3. Orienta a los estudiantes y PPFF en los procedimientos legales y psicológicos derivados de la crisis. 4. Reporta ante la autoridad competente las situaciones de violencia que han impactado en la I.E. 5. Convierte el momento de crisis en una experiencia de aprendizaje.

5.2 Protocolo de soporte socioemocional y actividades lúdicas

OBJETIVO:		
Procedimiento de atención del equipo de respuesta soporte socioemocional y actividades lúdicas en situaciones de emergencias.		
Activación: Docente coordinador del Equipo de Primera Respuesta y de atención del Soporte Socioemocional y Actividades Lúdicas activa las acciones previstas en el protocolo.		
QUÉ	CÓMO	
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.	
ACCIONES PREVIAS		
1. Coordinaciones con las autoridades de la I.E. y con las autoridades del gobierno local. 2. Desarrollar las acciones de preparación, tal como se ha programado en el Plan de Contingencia de la I.E. 3. Programar los talleres de réplica en las acciones de soporte socioemocional y actividades lúdicas a la comunidad educativa de la I.E. 4. Designar funciones de los docentes. 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. 6. Contar con el directorio de los estudiantes actualizados con las personas apoderadas y números de telefónicos de contactos de los estudiantes. 7. Difundir a la comunidad educativa de las acciones a desarrollar en la etapa de soporte socioemocional.		
aACCIONES Y RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES-SECUENCIA DE ACTIVIDADES OPERATIVAS		
Encargado(a)	Tiempo	Actividad(es)
Equipo de contención y soporte socioemocional y actividades	De 0 – 12 hrs	1. Poner en marcha los procedimientos de actuación del equipo de primera respuesta. 2. Apoyo en la evacuación interna y externa de los estudiantes. 3. Organización de los equipos de trabajo en los lugares seguros donde evacuaron los estudiantes (socorro y protección) 4. Primera ayuda de la contención socioemocional con las dinámicas establecidas en la I.E. 5. Difusión y convocatoria para inicio de las acciones del soporte socioemocional en los espacios seguros determinados. 6. Informar a la CGRD de la I.E.
COE UGEL	De 48 a más hrs.	1. Empadronamiento de los estudiantes que participan de las acciones del soporte socioemocional. 2. Organización de los grupos de estudiantes que participarán en el espacio seguro. 3. Distribución de los estudiantes que participan de las acciones del soporte socioemocional. 4. Complementar las acciones del soporte socioemocional con las actividades lúdicas. 5. Informe a la CGRD de la I.E. de las acciones realizadas.

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:

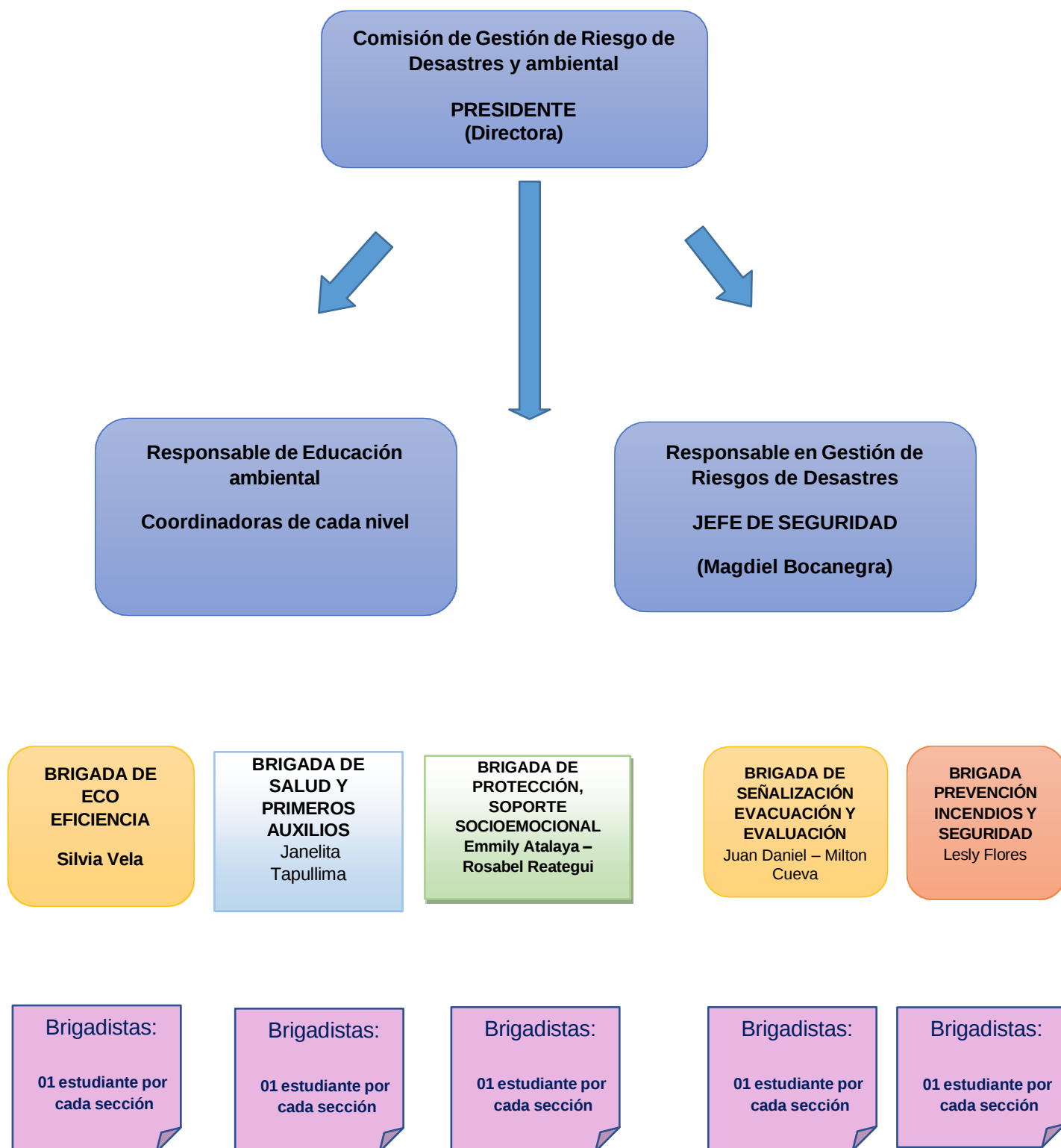
1. Elaborar un plan de protección y entrega de niños, el mismo que debe estar insertado en el Plan de Respuesta de la I.E.
2. Elaborar y actualizar las fichas de emergencias de los estudiantes (nivel, grado)
3. Elaborar y mantener en stock las fichas de entrega.
4. Coordinar y establecer acuerdos y convenios 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.	De 30min- 04 horas 1. Activa el protocolo de entrega de estudiantes. 2. Establecer en el área física la entrega de niños. 3. Incorpora al equipo a un funcionario de la DEMUNA y de la fiscalía. 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. 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 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). 7. Resguarda a los estudiantes en la zona segura hasta que sean recogidos por sus padres o algún miembro de la familia. 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. 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. 10. Recuerde que el docente será responsable de los estudiantes a su cargo, hasta la llegada de su padre o madre de familia.

6. COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN:

6.2 ORGANIGRAMA

GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL



6.1 FECHAS DE SIMULACRO A NIVEL NACIONAL

Para el año 2025:

Simulacros Nacionales Multipeligro:

- Primer simulacro: viernes 30 de mayo de 2025 - 10:00 horas
- Segundo simulacro: viernes 15 de agosto de 2025 - 15:00 horas
- Tercer simulacro: lunes 13 de octubre de 2025 - 20:00 horas

Simulaciones:

- Simulación Regional Multipeligro y Simulación Nacional ante Desastre de Gran Magnitud: miércoles 2 de abril de 2025 - 08:00 a 14:00 horas
- Simulación ante Sismo seguido de tsunami en la costa central: miércoles 12 de noviembre de 2025 - 08:00 a 14:00 horas

6.2 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS 2025				
CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DNI	Nº CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Director de la I.E (Rep. Administrativo)	Milones Liza Margot	40805303	988082072	margotmillones@gmail.com
Responsable Gestión de Condiciones Operativas	Bocanegra Rengifo Magdiel	71335456	951550455	yanelithbocanegra@upeu.edu.pe
Responsable Gestión de Condiciones Operativas - Adjunto	Lopez Miranda Cirilo	21143513	933165120	cirilo.lopez@aeamop.edu.pe
Responsable de Educación Ambiental (EA)	Chota Laichy Kirsy	75196039	917175530	kirsyyurichota@gmail.com
BRIGADA DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS	Tapullima Ruiz Janelita	40873146	969892989	janelitat@gmail.com
BRIGADA ECO EFICIENCIA	Portocarrero Rios Miriam	10145047	947966522	miriam.portocarrero@aeamop.edu.pe
BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN	Huallanca Juan Daniel	71790093	950526889	juandaniel1499@gmail.com
	Ligni Muñoz La Torre	47749687	978896629	lignisandra@gmail.com
BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD	Karolina Gutiérrez Quintero	CE 004113667	935431339	misskarolina95@gmail.com
BRIGADA SOPORTE EMOCIONAL Y ACT. LÚDICAS	Psicóloga			
	Francys Magdalena Utrera	CE004753595	935192184	francys17920694@gmail.com

6.3 DIRECTORIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

N°	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR	CORREO
1	Directora	Apolinaria Margot Millones Liza	988082072	margotmillones@gmail.com
2	Financiera	Yanelith Magdiel Bocanegra Rengifo	951550455	yanelithbocanegra@upeu.edu.pe
3	Secretaria	Elizabeth Cotrado Pachó	988076314	escuela.tercermilenio@aeamop.edu.pe
4	Docente	Miriam Esther Portocarrero Rios	947966522	miriam.portocarrero@aeamop.edu.pe
5	Docente	Ligni Sandra Muñoz La Torre	978896629	lignisandra@gmail.com
6	Docente	Angie Marcela Palacio González	975650975	angiepalacio1718@gmail.com
7	Docente	Llinglin Kenya Del Castillo Panduro	992590575	lilinglydelcastillo@gmail.com
8	Docente	Janelita Tapullima Ruiz	969892989	janelitat@gmail.com
9	Docente	Kirsy Yuri Chota Laichy	917175530	kirsyurichota@gmail.com
10	Docente	Silvia Elizabeth Vela Panduro	939009628	silvia5612eli@gmail.com
11	Docente	Francys Elen Magdalena Utrera	935192184	francys17920694@gmail.com
12	Docente	Karolina Astrid Gutiérrez Quintero	935431339	misskarolina95@gmail.com
13	Docente	Juan Daniel Huallanca Mendoza	933585438	juandaniel1499@gmail.com
14	Docente	Henry Greifo Llerena	959014093	henrygreifo@gmail.com
15	Docente	Zully Yussara Rengifo Arévalo	966525948	siomarachiclayo090309@gmail.com
16	Auxiliar	Céfora Pamela Torres Ruiz	902125756	tceforapamela@gmail.com
17	Mantenimiento	Cirilo López Miranda	933165120	cirilo.lopez@aeamop.edu.pe
18	Limpieza	Gina Bertolotto Cruz	917617323	juliannaginabertolottocruz@gmail.com

6.4 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				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 -Ahorramos 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, 14 de marzo del 2025