"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

PLAN ANUAL DE TRABAJO

VENTANILLA, OCTUBRE DE 2027

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2027

I.E.P. **MADRE TERESA DE CALCUTA**

DIRECTORA:

LIC.ALATRISTA TORRES DAISY

DOCENTES

MARTHA RICKARD RETAMOZO

RUTH CUZCANO ORMEÑO

LUCIA ULFFE MEDINA

CODIGOS. **145263**

CÓDIGO MODULAR DEL NIVEL INICIAL: **1097476**

CÓDIGO MODULAR DEL NIVEL PRIMARIA: **1084128**

CÓDIGO DE LOCAL: **145263**

MODALIDAD : INICIAL Y PRIMARIA

"AÑO DE LA ESPERANA Y EL FORTALICIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 033-2026-IEP.M.T.C.

Visto el Proyecto del Plan anual de Trabajo 2027 de la Institución Educativa Privada **"MADRE TERESA DE CALCUTA"** elaborado por una comisión nombrada por la Directora de la Institución y con la opinión de la entidad Promotora y de conformidad a las normas educativas vigentes para el 2027.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario actualizar el documento Técnico Administrativo que norma la vida institucional de la Institución Educativa Privada **"MADRE TERESA DE CALCUTA"**, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo a la comunidad.

Que, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 26549, ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED y en concordancia a lo señalado en la R VM N° 273- 2020-MINEDU, **Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2027 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica**, y R VM N° 011-2019-Minedu, que aprueba la Norma técnica que regula los Instrumentos de Gestión de instituciones educativas y programas, de educación básica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° Aprobar el Plan anual de Trabajo 2027 de la Institución Educativa Privada **"MADRE TERESA DE CALCUTA"**, autorizándose a los organismos competentes del plantel su ejecución y evaluación durante el periodo 2027 hasta su nueva revisión.

ARTÍCULO 2° Comunicar a todo el personal el presente reglamento a efectos que se proceda su cumplimiento en salvaguarda del derecho a la educación de los estudiantes y del adecuado funcionamiento de la Institución Educativa

ARTÍCULO 3° Comunicar a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y a las instancias pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

……

Lic. ALATRISTA TORRES DAISY

Directora

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Privada "MADRE TERESA DE CALCUTA**"** dentro de su contexto histórico social y su razón de ser como tal, siempre se ha esforzado por desarrollar acciones de mejoramiento en su quehacer, en su comunidad y en las expectativas de la sociedad.

El Plan Anual de Trabajo - PAT 2027 de la Institución Educativa Privada "MADRE TERESA DE CALCUTA**"** – Ventanilla, fue elaborado con la participación de toda la comunidad educativa, tomando como referencia la Directiva del Desarrollo del Año Escolar 2027 definida por el MINEDU. Además, el presente plan fue validado con la participación de la comunidad educativa, lo que garantiza su ejecución.

De acuerdo a la Directiva referida, el PAT es la herramienta de gestión operativa, funcional y articuladora que tiene como finalidad establecer los objetivos y las metas para la mejora de los aprendizajes en la Institución Educativa, considerando las actividades y compromisos que se llevarán a cabo para su cumplimiento.

El PAT 2027 se constituye en un instrumento operativo y orientador del proceso pedagógico y de la organización del año escolar, donde se determina acciones orientadas al logro de los aprendizajes de los estudiantes con la participación activa de los actores de la Comunidad Educativa.

A través de este instrumento queda definida la dirección en la que deben de ir las mejoras y aunque existen diversas estrategias para su desarrollo, una efectiva planificación y seguimiento, convertirán a este proceso en una mejora sistemática y consistente, siendo necesario recalcar que para su éxito se requiere contar con el compromiso de todos sus miembros para lograr los aprendizajes significativos de calidad en nuestros estudiantes.

La Institución

ÍNDICE

Pág.

PRESENTACIÓN....4
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2027....6
I. DATOS INFORMATIVOS:....6
II. DIAGNÓSTICO....7
2.1 Diagnóstico de los resultados de la gestión de la IE....7
2.2 Diagnóstico del cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de las IIEE de la IE (CGE 3, 4 y 5)....8
III. OBJETIVOS....10
3.1. Objetivos del PEI....10
3.2. Objetivo del PAT....10
3.2.1. Generales....10
3.2.2. Específicos....10
IV. METAS ANUALIZADAS DE RESULTADOS DE LA IE....11
4.1. Metas referidas a los resultados de la IE (CGE 1 y 2)....11
4.2. Metas referidas a las condiciones de funcionamiento de las IIEE de IE (CGE 3, 4 y 5)....12
V. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES Y METAS (CGE 1,2,3,4 y 5)....17
I. MOMENTOS DEL AÑO ESCOLAR Y ACTIVIDADES PRINCIPALES (RM N° 2026-2027-ED)....21
VI. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL....25
VII. CALENDARIZACIÓN DE LAS HORAS LECTIVAS....26

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2027

I. DATOS INFORMATIVOS:

1.1. DRE : CALLAO
1.2. UGEL : VENTANILLA
1.3. INSTITUCION EDUCATIVA : MADRE TERESA DE CALCUTA
1.4. R.D. DE CREACIÓN : N° 00307-1996
1.5. R.D. DE CAMBIO DE NOMBRE : N° 00113-2014
1.6. MODALIDAD : EBR –
1.7. NIVEL : INICIAL - PRIMARIA
1.8. FORMA DE ATENCION : PRIVADO
1.9. TURNO : MAÑANA
1.10. UBICACIÓN GEOGRAFICA :
1.10.1. UGEL : VENTANILLA
1.10.2. PROVINCIA : CALLAO
1.10.3. DISTRITO : VENTANILLA
1.10.4. CENTRO POBLADO : SATELITE
1.10.5. DIRECCIÓN : AV. EUCALIPTOS MZ5 L 17
1.11. PERSONAL DIRECTIVO : LIC.ALATRISTA TORRES DAISY
1.12. PERSONAL DOCENTE : LUCIA ULFFE MEDINA

RUTH CUZCANO ORMEÑO

INICIAL

GRADO/ ÁREA	NOMBRE DEL DOCENTE
3 AÑOS	GUISELLA MOSTACERO HERNANDEZZ
4 AÑOS	
5 AÑOS	REBECA UTEAGA LA RIVA

PRIMARIA

GRADO/ ÁREA	NOMBRE DEL DOCENTE
1°	GIOVANNA MOSTACERO HERNANDEZ
2°	KATHERINE CUBAS PONCIANO
3°	RUTH CUZCANO ORMEÑO
4°	ZOILA BRAVO SILVA
5°	LUCIA ULFFE MEDINA
6°	

1.13. METAS DE ATENCION : INICIAL

GRADOS /EDAD	1° 3 AÑOS	2° 4 AÑOS	3° 5 AÑOS
CANTIDAD DE ESTUDIANTES	12	12	12

PRIMARIA

GRADOS /EDAD	1°	2°	3°	4°	5°	6°
CANTIDAD DE ESTUDIANTES	25	25	25	25	25	25

II. DIAGNÓSTICO

2.1 Diagnóstico de los resultados de la gestión de la IE

CGE 1 Y 2

ASPECTOS CRÍTICOS	CAUSAS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Disminución del logro previsto con respecto al año anterior, en el área de comunicación. **Disminución en el logro previsto con respecto al año anterior en el área de matemática.** **Escasa número de estudiantes que llegan al nivel satisfactorio en el área de comunicación.** **Escaso número de estudiantes que llegan al nivel satisfactorio en el área de matemática.**	Existen criterios diferenciados entre los docentes para la evaluación de estudiantes, se observa que no todos los docentes dominan la evaluación por competencias. Materiales y recursos que llegan a destiempo y en algunos casos no son acordes a la realidad del estudiante. Dificultades en la programación de las unidades, las sesiones y la evaluación formativa. Director con sección a cargo y carga administrativa el cual evita el fortalecimiento pedagógico. Inadecuada aplicación de los procesos de la evaluación formativa por los docentes Estrategias didácticas no adecuadas.	PLAN DE NIEVELACIÓN ACADEMICA PLAN DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

ASPECTOS CRÍTICOS	CAUSAS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
En cuanto a los estudiantes de 3 y 4 años se incrementó en un 9%, es decir 2 estudiantes, por lo que es necesario implementar una estrategia de captación de estudiantes. **Existe disminución debido a que las familias migran a las ciudades.** **No existe debido a que la promoción es automática.**	Presencia de niños con NEE y no se tiene orientación pedagógica para su debida atención. Desconocimiento de técnicas de estudio por estudiantes. Desinterés por parte de los estudiantes hacia las sesiones de aprendizaje, se evidencia que las estrategias y materiales utilizados no son motivadores, ni estimulantes. Inexistencia de materiales para la implementación del Centro de Operaciones de Emergencia (COE). Inexistencia de KIT socioemocionales.	. PLAN DE INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA

2.2 Diagnóstico del cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento de las IIEE de la IE (CGE 3, 4 y 5).

ASPECTOS CRÍTICOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Inclemencias de la naturaleza que perjudican el cumplimiento de las horas efectivas programadas (en zonas altas). Realización de reuniones no planificadas por las instancias superiores e I.E. Apoyo de estudiantes a sus padres en trabajos agrícolas. Participación en actividades. Tardanza de estudiantes por el poco interés del padre de familia. Inclemencias climáticas que perjudica al docente llegar a la hora puntualmente. Cambio anual de docentes que afecta la sostenibilidad del trabajo institucional. Desinterés por parte de algunos padres de familia.	*ELABORACIÓN DE LA CALENDARIZACIÓN* *ELABORACIÓN DEL PLAN DE MONOTOREO DOCENTE* *REALIZAR JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA – REUNIONES COLEGIADAS* *ACIVIADDES TENIENDO EN CUENTA EL CALENDARIO CIVICO ESCOLAR CONTEMPLADO EN LA R VM N° 273-2026-MINEDSU* *REUNIONES DE ESCUELAS DE PADRES*

ASPECTOS CRÍTICOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Materiales y recursos que llegan a destiempo y en algunos casos no son acordes a la realidad del estudiante. Poca utilización de material estructurado y no estructurado Inexistencia de Instituciones con espacios educativos adecuados. Inexistencia de materiales para la implementación del Centro de Operaciones de Emergencia (COE). Inexistencia de KIT socioemocionales.	
El cambio permanente del diseño curricular y otras orientaciones pedagógicas. Dificultades en la programación de las unidades, las sesiones y la evaluación formativa. Directores con sección a cargo y carga administrativa el cual evita el fortalecimiento pedagógico. Docentes con sobrecarga en el trabajo pedagógico. No se socializa los resultados del monitoreo a la práctica pedagógica, ni se reflexiona sobre ello. Incumplimiento de compromisos de parte de algunos aliados. La inasistencia de algunos padres de familia a los talleres programados. Estudiantes con problemas familiares. Tutores no realizan el acompañamiento adecuado a los estudiantes. Incumplimiento de los compromisos por parte de los padres de familia. Presencia de niños con NEE y no se tiene orientación pedagógica para su debida atención. Niños con NEE no registrados. Inadecuada aplicación de los procesos de la evaluación formativa	*ELABORACIÓN DEL PLAN DE MONOTOREO DOCENTE* *REALIZAR JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA – REUNIONES* *REUNIONES DE ESCUELAS DE PADRES*
Poca participación de la comunidad educativa (padres, docentes) en los talleres por falta de disponibilidad de tiempo. Solo las mujeres participan en las actividades escolares. Existencia de madres solteras y padres abandonados.	*REUNIONES DE ESCUELAS DE PADRES CON UN PROFESIONAL EN SPICOLOGIA* *CHARLAS DE SISEVE Y CONVIVENCIA ESCOLAR*

ASPECTOS CRÍTICOS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Incumplimiento de los compromisos de trabajo a nivel de la comunidad educativa. Algunos directivos que no manejan protocolos para atender la violencia escolar.	

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivos del PEI

1	Mejorarlos logros de aprendizaje de los estudiantes de los diferentes niveles educativos desarrollando las competencias para una formación integral tomando en cuenta las demandas y necesidades de la comunidad.
2	Brindar las condiciones para la permanencia y culminación oportuna de la educación básica de los y las estudiantes en los tres niveles educativos.

3.2. Objetivo del PAT.

3.2.1. Generales

- Formular nuestro plan Anual para la mejora de los aprendizajes en relación al diagnóstico de los Compromisos de Gestión Escolar en relación a los objetivos institucionales.

3.2.2. Específicos

- Implementar las **Metas referidas a los resultados de la IE**
- **Implementar las Metas referidas a las condiciones de funcionamiento de las IIEE de IE**
- **Establecer la PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES Y METAS (CGE 1,2,3,4 y 5)**

IV. METAS ANUALIZADAS DE RESULTADOS DE LA IE

4.1. Metas referidas a los resultados de la IE (CGE 1 y 2)

Metas de resultado (CGE 1 y 2)	Indicadores	Fuente De verificación	Línea de base (resultados de la IE)	Meta N°/%	Meta anualizada		
					Año 1	Año 2	Año 3
Reducir el nivel de inicio al 0% en las áreas de Comunicación y Matemática.	Reducción del porcentaje en el nivel de inicio en las áreas de Comunicación y Matemática.	• Registros de evaluación • Actas de evaluación • IGA • Evaluación Censal a nivel de RED (entrada, proceso y salida)	**53%**	**0%**	**13%**	**20%**	**20%**
Incrementar en nivel de proceso al 60% en las áreas de Comunicación y Matemática.	Incremento del porcentaje en el nivel de proceso en las áreas de Comunicación y Matemática.	• Registros de evaluación • Actas de evaluación • IGA • Evaluación Censal a nivel de RED (entrada, proceso y salida)	**33%**	**60%**	**9%**	**9%**	**9%**
Incrementar en nivel satisfactorio al 40% en las áreas de Comunicación y Matemática.	Incremento del porcentaje en el nivel satisfactorio en las áreas de Comunicación y Matemática.	• Registros de evaluación • Actas de evaluación • IGA • Evaluación Censal a nivel de RED (entrada, proceso y salida)	**13%**	**40%**	**9%**	**9%**	**9%**
Mantener al 100% la cantidad de estudiantes matriculados	Porcentaje de estudiantes matriculados que se mantienen,	• Nóminas de matricula • SIAGIE • Censo Escolar • Actas de evaluación	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**

Metas de resultado (CGE 1 y 2)	Indicadores	Fuente De verificación	Línea de base (resultados de la IE)	Meta N°/%	Meta anualizada		
					Año 1	Año 2	Año 3
brindando las condiciones para la permanencia y culminación oportuna de la educación básica.	permanecen y culminan oportunamente la educación básica.						
Reducir al 0% la cantidad de estudiantes desaprobados.	Reducción del porcentaje de estudiantes desaprobados.	• Actas de evaluación • IGA • Actas de compromiso con la comunidad educativa.	**7%**	**0%**	**2%**	**2%**	**3%**
		•					
		•					

4.2. Metas referidas a las condiciones de funcionamiento de las IIEE de IE (CGE 3, 4 y 5)

Metas de condiciones de funcionamiento (CGE 3, 4 y 5)	Prácticas de gestión	Fuente de verificación	Línea de base (resultados de la IE)	Meta N°/%	Meta anualizada		
					Año 1	Año 2	Año 3
Al 2027 la Institución Educativa cuenta con una calendarización tomando en cuenta la calendarización de la IE según necesidades del	1. Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afectan su cumplimiento.	• Calendarizaciones de las IE • PAT • Informes de horas efectivas	No existe calendarización unificada	1	1	1	1

Metas de condiciones de funcionamiento	Prácticas de gestión	Fuente de verificación	Línea de base (resultados de	Meta N°/%	Meta anualizada		
					Año 1	Año 2	Año 3
contexto y cumplen con el 100% de horas lectivas programadas.							
Al 2027 se cada IE realizará campañas de difusión y sensibilización a la comunidad educativa para la matricula oportuna.	2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de las matrículas.	• Actas de coordinación • Fotografías • Comunicados por medios de comunicación	No se cumple al 100% con la matricula oportuna.	1 por IE	1 por IE	1 por IE	1 por IE
Al 2027 el 100% de estudiantes asistirán a la IE. **Al 2027 el 89 % de docentes cumplen con las horas efectivas.**	3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal asegurando el cumplimiento de las horas lectivas.	• Registro de asistencia electrónica de estudiantes y docentes. • Cuadernos de asistencia de docentes	Estudiantes que llegan tarde y faltan. Tardanza de algunos docentes	95% de asistencia de estudiantes 100% de docentes	95% 100%	95% 100%	95% 100%
Al 2027 el 90% de espacios serán salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física en las II.EE.	4. Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa.	• Fotos • Espacios letrados	40% de instituciones con inadecuados servicios salubres y seguros	90% de espacios salubres	50%	65%	80%
Al 2027 el 90% se	5. Entrega oportuna y	• Fotos • Informes		90%			

Metas de condiciones de funcionamiento	Prácticas de gestión	Fuente de verificación	Línea de base (resultados de	Meta N°/%	Meta anualizada		
					Año 1	Año 2	Año 3
promocionan el uso de materiales y recursos educativos.	promoción del uso de materiales y recursos educativos.						
Al 2027 el 100% de IIEE realizan el mantenimiento de sus locales escolares oportunamente.	6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.	• Fotos • Informes	80%	100%	87%	95%	100%
Al 2027 los directores realizan cada año realizan 3 reuniones (por trimestre) para el fortalecimiento pedagógico de docentes.	1.Generación de espacios de trabajo colegiado y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de los estudiantes.	• Fotos • Planes • Listas de asistencia • Informes	1 reunión de IE	9	3	3	3
Al 2027 en la IIEE se realizan el 100% el monitoreo y acompañamiento y/o GIAS.	2. Monitoreo de la practica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su	• Fotos • Planes • Listas de asistencia • Informes • Fichas de monitoreo	30%	100%	50%	75%	100%

Metas de condiciones de funcionamiento	Prácticas de gestión	Fuente de verificación	Línea de base (resultados de	Meta N°/%	Meta anualizada		
					Año 1	Año 2	Año 3
	desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento.						
Al 2027 se desarrollara 6 talleres con los integrantes de la comunidad educativa en el marco del TOE.	3. Promoción del acompañamiento al estudiante y familias en el marco de la tutoría y orientación educativa (TOE).	• Fotos • Rutas • PLAN • SISEVE • Listas de asistencia • Informes	0	2 Talleres por I.E.	2	2	2
Al 2027 se ejecutara 9 reuniones para el análisis de los resultados de aprendizajes de los estudiantes.	4. Análisis periódico del progreso del aprendizaje de las y los estudiantes identificando alertas e implementando estrategias de mejora.	• SIAGIE • Informe de progreso • Actas de evaluación	1 por I.E.	3 por I.E.	3	3	3
Al 2027 se realizara 9 reuniones anuales para fortalecimiento de relaciones interpersonales positivas entre los integrantes de IE.	1. Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la I.E. o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.	• Fotos • Listas de asistencia • Informes • Actas de reunión	0	3 por I.E.	3	3	3

Metas de condiciones de funcionamiento	Prácticas de gestión	Fuente de verificación	Línea de base (resultados de	Meta N°/%	Meta anualizada		
					Año 1	Año 2	Año 3
Al 2027 las IIEE elaboran al 100% las normas de convivencia de manera concertada y estas se difunden.	2. Elaboración concertada y difusión de las normas de convivencia.	• Un reglamento de IE	No existe reglamento interno de IE	1	1	1	1
Al 2027 se realizará 9 talleres de prevención con la comunidad educativa sobre prevención de violencia	3. Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.	• Fotos • Informes	Solo en secundaria y algunas IE realizan	3 talleres en cada I.E.	3	3	3
Al 2027 el 100% de IE de la IE aplican los protocolos de atención de violencia escolar.	4. Atención oportuna de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los protocolos vigentes.	• Fotos • Actas • Cuadernos de incidencia • Informes • SISEVE • Protocolos de convivencia	Ninguna IE: cuenta con los protocolos de atención	100%	50%	75%	100%
Al 2027 las IIEE al 100% promueven la organización de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.	5. Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.	• Fotos • Actas • Cuadernos de incidencia • Informes • Plan de trabajo	No existe planes de trabajo	1	1	1	1

V. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES Y METAS (CGE 1,2,3,4 y 5)

Meta CGE 1	Meta año - 1 2020	Actividades	Responsables	Fuentes de verificación	PRESUPUESTO	Cronograma 2020										
						F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Una calendarización unificada a nivel de IE según necesidades del contexto.	6.67% 90%	3.1.1. Realizar una calendarización tentativa a nivel Institucional para socializar en la IE.	Directores de las I.E.	Acta y aplicativo de la calendarización anual, R.D.		X										
		3.1.2. Proponer la calendarización en una reunión de IE para su aprobación.	Coordinación de la IE NAPE	Acta y aplicativo de la calendarización anual.			X									
		3.1.3.														
3 campañas de difusión y sensibilización a la comunidad educativa para la matricula oportuna.	1 campaña	3.2.1. Realizar difusiones en los medios de comunicación.	Coordinación de la IE NAPE	Solicitudes para las diferentes emisoras			X									
		3.2.2. Desarrollar reuniones comunales de sensibilización para la matricula oportuna.	Directores de las I.E	Acta		X										
		3.2.3.Perifoneo local a través del llamado de los bocales	Directores de las I.E	Evidencias fotográficas		X										
Cumplir al 100% las horas efectivas planificadas según el nivel educativo.	100%	3.3.1. Realizar jornadas de reflexión con los padres de familia respecto a las jornadas de trabajo de docentes y asistencia de los estudiantes.	Directores de las I.E	Acta y evidencias fotográficas			X		X			X		X		
		3.3.2. Implementación de sistemas digitales para el control de asistencia del	Directores de las I.E	Monitoreo permanente de los controles biométricos y/o Libro de Actas de			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Meta CGE 1	Meta año - 1 2020	Actividades	Responsables	Fuentes de verificación	PRESUPUESTO	Cronograma 2020										
						F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		personal docente (tarjetero y huellero y otros mecanismos de control).		Asistencia del Personal Docente.												
		Reporte mensual de las horas efectivas en físico y/o por formulario digital en línea que la UGEL implementa en su portal institucional.					X		X		X		X		X	
Cumplimiento del reporte de Asistencia y permanencia del personal y estudiantes.	100%	Realizar taller de información a docentes y estudiantes sobre el Reglamento Interno y normatividad vigente en relación a la Asistencia y permanencia del Personal y estudiantes.	Director.	Ley 29944 LRM y Reglamentos, RIN institucional. Planilla de Asistencia y Actas firmadas de Acuerdos.		X	X	X					X			
	100%	Reporte mensual, al término del último día hábil de cada mes, ingresado por mesa de partes.	Director	Informes con cargo de mesa de partes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	100%	Registro y seguimiento diario de la asistencia de las y los estudiantes	Director y docentes de aula y comité de estudiantes.	Reporte diario de estudiantes insistentes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	100%	Plan de contingencia y reuniones con la familia para asegurar 100% de asistencia de estudiantes.	Director y docentes.	Actas de compromiso de la familia. Reportes de inasistencia de escolares a las familias.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Meta CGE 1	Meta año - 1 2020	Actividades	Responsables	Fuentes de verificación	PRESUPUESTO	Cronograma 2020										
						F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Programa de mantenimiento de Locales Educativos.	100%	Etapa I: Programación. En Asamblea de PPFF y docentes se designan responsables de mantenimiento y conformación del Comité de mantenimiento.	Director, docentes y PPFF	Actas de Conformación de la Comisión de Mantenimiento.			X			X				X		
		ETA II: Ejecución Gestión de cuentas de ahorros. Ejecución de acciones de mantenimiento. Cierre de ejecución de mantenimiento.	Director y Comisión de mantenimiento.	Fichas de monitoreo del proceso de ejecución del mantenimiento.				X			X			X		
		Etapa III: Evaluación Evaluación y monitoreo de la ejecución de acciones de mantenimiento.	Director y Comisión de mantenimiento	Actas de rendición de cuentas. Actas de entrega y recepción de obras de mantenimiento.					X			X			X	
		Elaboración del Plan de Gestión de riesgo de desastres y salud escolar.	Director y Comisión de medio ambiente.	Plan de gestión de riesgo de desastres y salud.					X				X			
Al tercer año el 90% de espacios serán salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física en las II.EE.	96%	3.4.1. Conformación de brigadas ecologistas y gestión de riesgos con toda la comunidad educativa.	Director de las I.E.	Acta		Tercera semana										
		3.4.2. Charlas y talleres de concientización para el cuidado de los diferentes espacios educativos.	Directores de las I.E	Actas y evidencias fotográficas				Primera semana					Primera semana			

Meta CGE 1	Meta año - 1 2020	Actividades	Responsables	Fuentes de verificación	PRESUPUESTO	Cronograma 2020										
						F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		3.4.3. Elaboración e Implementación de proyectos de innovación para el cuidado de la pacha mama con el apoyo de los aliados.	Directores de las I.E y la AMAPAFA	Evidencias fotográficas				Tercera semana								
		3.4.4. Acciones de incidencia a las instancias de gobierno local para el mejoramiento de la infraestructura de las IIEE de las IE (perfiles elaborados).	Directores de las I.E y la AMAPAFA	Memoriales Oficios y otros					segunda semana							
Al tercer año se desarrollara 06 jornadas para el uso adecuado y mantenimiento de recursos medios y materiales.	02 jornadas	3.5.1. Realizar el inventario real de materiales y recursos educativos con los docentes por I.E.	Directores de las I.E	Libro de inventario			Tercera semana									
		3.5.2. Realizar grupos de inter aprendizaje para identificar la utilidad y uso adecuado de los materiales.	Directores de las I.E.	Acta y evidencias fotografías			Segunda semana									
		3.5.3.														
99% ejecución del presupuesto de mantenimiento por parte de las IIEE	99%	3.6.1. Programar y ejecutar faenas con los padres de familia.	Directores de las I.E.	Evidencias fotográficas			Primera semana									
		3.6.2. Priorización adecuada del presupuesto del mantenimiento del local escolar.	Directores de las I.E.	Acta y evidencias fotografía												
		3.6.3.											Segunda semana			

I. MOMENTOS DEL AÑO ESCOLAR Y ACTIVIDADES PRINCIPALES (RM Nº 2026-2027-ED)

Meta CGE 1	Meta año - 1 2020	Actividades	Responsables	Fuentes de verificación	Cronograma 2020											
					PRESUPUESTO	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

MOMENTOS	MES	ACTIVIDAD	FECHAS DE EJECUCIÒN Y REPORTE
educativos Buen inicio del año escolar(diciembre-marzo)	Diciembre 2026	**Generación de condiciones para el buen inicio del año escolar 2026: balance y reajuste de los instrumentos de Gestión (PEI, PCI-PCA, RIN, IGA) recepción de materiales, contratación de docentes, mantenimiento de infraestructura. etc.**	Todo el mes
Otros	Enero 2027	Fecha máxima para la difusión de las matriculas, campañas y movilizaciones por una matrícula oportuna.	16/01
	Febrero 2027	Validación de datos de identificación. Ubicación y estado de funcionamiento de la I.E. en ESCALE en el marco de implementación de RIE.	Todo el mes
	Marzo 2027	**Inicio el día del agua y día mundial de los derechos del consumidor**	
		Programación Curricular, Planificación y actualización de Instrumentos de Gestión (PEI,PCI-PCA, RIN).	02/03 AL 13/03
		Culminar los preparativos para el buen inicio del año escolar: organización de las aulas, ambientación de sectores y espacios educativos, programación de la buena acogida de estudiantes, recepción de materiales, contratación de docentes, mantenimiento de infraestructura, etc.	1ra y 2da semana
		Semana santa	25 y 26 de marzo
		Inicio del periodo lectivo para las II.EE. publicas en general.	16/03
		Cierre de la fase de reporte del censo educativo 2026-Modulo II resultado del ejercicio Educativo, en todos los niveles y modalidades	31/03
		Actividad I Feria institucional de Identidad de EIT: Proyecto de Aprendizaje “Descubriendo nuestros orígenes”	Primer bimestre del año escolar.

Desarrollo del año escolar (abril a noviembre)	Abril 2027	Revisión de los instrumentos de Gestión	1ra Semana
		Juegos por el día del niño peruano y día de la educación básica alternativa	2DO DOMINGO 18/04
		Inicio de la fase de reporte de datos del Censo Educativo 2027 –Modulo I Matricula, Docentes, Recursos y Local Educativo.	01/04
		Primer simulacro escolar(día de la tierra)	22/04
		Fin de proceso de matrícula en EBR(inicial y primaria)y EBA(forma de atención presencial)	30/04
	Mayo 2027	**Cierre de los Instrumentos de Gestión y primera Jornada De Reflexión**	2da semana
		Celebracion del dia de la madre calcutina	12 de mayo
		Segundo simulacro escolar(día de la solidaridad y de la reflexión sobre los desastres	29/05
	Junio 2027	**Juegos por el día mundial del medio ambiente y día internacional de los niños víctimas inocentes de la agresión**	05/06 04/06
		Dia de la bandera	07 de junio
		Día del padre calcutino tarde deportivo	Sabado 12 de junio
		Cierre de la fase de reporte de datos del Censo Educativo 2027.Modulo I, matricula, docentes, recursos y local escolar.	30/06
	Julio 2027	**I Día de logro en función a una tarea auténtica.**	A lo largo del mes
		Dia del maestro calcutino	Lunes 05 de julio
		Jugando y descubrimiento de Machu Picchu y representación por el día de la proclamación de la independencia del Perú.	07/07 26/07
		Tercer simulacro escolar(Día internacional de la población y el poblamiento del territorio)	10/07
		Vacaciones (únicamente para los estudiantes)	27/07 al 07/08 27/07-08/08

		Balance de la gestión, revisión y ajuste de Instrumentos de Gestión **Segunda Jornada de Reflexión.**	
		Actividad II: Feria Institucional de identidad de EIT: Proyecto de Aprendizaje "Encuentro con nuestra diversidad"	Entre el segundo y tercer bimestre del año escolar.
	Agosto 2027	Fin de vacaciones	07/08
		Reinicio de clases	10/08
		Resultados del Censo Educativo 2027	15/08
		Festidanza niños y padres de familia	Sabado 28
	Setiembre 2027	Día de la alfabetización y educación de jóvenes y adultos	08/09
		Juegos por internacional de la alfabetización y valorando la familia y los juegos de olimpiadas	15/09 2do domingo
	Octubre 2027	Dia de la batalla de Angamos	07 de octubre
		Dia de Cristobal Colon	12 de octubre
		Cuarto simulacro(Día internacional de la reducción de los desastres naturales)	14/10
		Paseo familiar	20 de octubre
		Fecha máxima para realizar el traslado(continuidad de estudios en otra I.E o programa)	23/10
		Dia de la cancion criolla	29 de octubre
	Noviembre 2027	Examinación del Programa de la semana forestal y de la vida animal Noviembre 2027	1ra semana 2do semana
		Balance de Instrumentos de Gestión y tercera Jornada de Reflexión	3ra semana
		Quinto simulacro escolar(declaración Universal de los Derechos del niño)	20/11
		Reporte y evaluación de logros ambientales	Todo el mes

		Actividad III: Feria Institucional de Identidad de EIT: Proyecto de Aprendizaje "Feria de la diversidad"	Cuarto bimestre del año
Balance del año escolar y responsabilidad por los resultados(noviembre a diciembre)	diciembre	**II Día de logro en función a una tarea auténtica**.	A lo largo del mes
		Registro en el SIAGIE sobre la disponibilidad de vacantes regulares y de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, para el siguiente año escolar.	Todo el mes
		Feria de Proyecto Ciudadano en la declaración universal de los derechos humanos.	10/ 12
		Inicio de la fase de Reporte del Censo Educativo 2021-Modulo II resultado del Ejercicio Educativo, en todos los niveles y modalidades	Todo el mes
		Exámenes finales 2027 del colegio de alto Rendimiento	15/12
		Fin de clases	22/12
		Evaluación y revisión de los Instrumentos de Gestión	23/12-31/12

VI. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

- **CONEI, comisiones y equipos de trabajo (R VM Nº 273-2027-ED)**

N°	COMISIÓN/COMITÉ/ÓRGANO	PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO
1	Consejo Educativo Institucional (CONEI)	Activos durante todo el año escolar
2	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	
3	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	
4	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	
5	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	
6	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	
7	Comité de Alimentación Escolar (CAE) [1]	
8	Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares[2]	
9	Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE	Activo hasta que se apruebe el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE
10	Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA – IE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal docente, directivo y jerárquico
11	Comisión Técnica para la Racionalización de plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal administrativo
12	Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa	Se activa cada vez que se requiera realizar la contratación de personal administrativo y profesionales de la salud

VII. CALENDARIZACIÓN DE LAS HORAS LECTIVAS

	FECHAS DE LOS MESES DEL AÑO LECTIVO 2027																											Días lectivos	Horas efectivas
DIAS	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J		
Marzo				1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31		21	168
Días efectivo				0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1			
Abril		1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30					21	176
Días efectivo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Mayo				3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31				21	168
Días efectivo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Junio					1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30		20	160
Días efectivo					1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1			
Julio		1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30					16	128
Días efectivo			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0						
Agosto				2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	23	24	25	26	30	31			16	128
Días efectivo				0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1				
Setiembre	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30						22	176

Días efectivo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Octubre			1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29					20	160
Días efectivo				1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Noviembre				1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30			21	168
Días efectivo				0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Diciembre	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31					16	128
Días efectivo		1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0						
Total Días efectivo																													

LEYENDA "Tipos de día"

1 = Día efectivo de aprendizaje escolar

0 = Día no efectiva o no laborable

IX.-PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

1.1. LONCHERA NUTRITIVAS

<table>
<tr><td colspan="4">NOMBRE DEL PROYECTO</td><td colspan="6">AREA RESPONSABLE: CIENCIA Y AMBIENTE</td></tr>
<tr><td colspan="4">LONCHERAS NUTRITIVAS</td><td colspan="6">PROFESOR DE AULA</td></tr>
<tr><td colspan="4">JUSTIFICAR</td><td colspan="6">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="4">En forma permanente apreciamos que las loncheras de los niños y niñas tienen contenidos inprovidasados con alimentos que no reúnen las sustancias nutritivas que los niños y niñas necesitan para creer biológicamente, mentalmente y afectivamente. Por lo que es necesario capacitar a los padres de familia sobre la preparación de loncheras nutritivas.</td><td colspan="6">La comunidad educativa propone en el corto plazo habilitar el taller de preparaciones alimentarias, como una forma de incentivar el uso de la técnica en los procesos productivos y de gestión empresarial. Concebimos nuestro proyecto ligado a los objetivos pedagógicos, que contribuirá al desarrollo de la capacidad creadora de nuestros alumnos. Eliminando, el sistema tradicional que mantiene desarticuladas las áreas de enseñanza, inhibiendo en el alumno la vocación por las opciones técnicas</td></tr>
<tr><td colspan="4">OBJETIVOS</td><td colspan="6">METAS: Mensual</td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="3">Capacitar a los padres de familia en la preparación y el contenido de las loncheras que permitan nutrir biológicamente para un buen aprendizaje.</td><td colspan="6">50 PADRES DE FAMILIA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DURACIÓN</td><td colspan="3">FEC. DE INICIO</td><td colspan="2">01/03/2026</td></tr>
<tr><td colspan="3">DEC. DE TERMINO</td><td colspan="2">DIC- 2026</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ACCIÓN Y/O TAREA</td><td colspan="2">METAS</td><td rowspan="2">COSTO ANUAL</td><td colspan="5">CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</td><td rowspan="2">RESPONSABLES</td></tr>
<tr><td>UNID.</td><td>CANT.</td><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td><td>2027</td></tr>
</table>

Planificación	*1*	*1*	*10*	*x*					*Directora*
Organización de comisiones	*9*	*20*	*50*		*X*	*X*	*X*	*X*	*Docentes*
Ejecución de talleres	*1*	*20*	*80*		*X*	*X*	*X*	*X*	*Docentes*
Evaluación e informe	*9*	*20*	*20*					*X*	*Docentes*
TOTAL			160						

1.2.- ESCUELA PARA PADRES

NOMBRE DEL PROYECTO:	ÁREA RESPONSABLE:
ESCUELA PARA PADRES	ASESORIA DEL ÁREA COMUNICACIÓN

JUSTIFICAR	DESCRIPCIÓN
La falta de preparación para formar familiar pueden observarse en la mayoría de hogares con matrimonios disueltos o niños de madres solteras que motivan una serie de problemas colaterales, como-, niños abandonados, pandillas juveniles, bajo rendimiento académico, etc.	Se impulsara la capacitación de los padres de familia a través de charlas, cursos, seminarios de concejos, orientación sobre todo en planificación familiar, en hábitos de higiene y alimentación, paternidad responsable y drogadicción.

OBJETIVOS	METAS: Bimestral		
• Mejorar la calidad educativa • Obtener mejor rendimiento académico de las niñas y los niños	45 PADRES DE FAMILIA		
	DURACIÓN	Fecha Inicio	01 de abril del 2027
		Fecha Termino	30 de Diciembre 2027

ACCIÓN Y/O TAREA	CATIDAD ANUAL	COSTO ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN					RESPONSABLE
			2023	2014	2025	2026	2027	
1. Planificación	1	150.00	x	x	x	x	X	Dirección
2. Coordinación	3	200.00	x	x	x	x	X	Dirección
3. Ejecución de conferencias	3	200.00	x	x	x	x	x	Dirección
4. Evaluación	3	-	x	x	x	x	x	Dirección
TOTAL		550.00						

X.-PRESUPUESTOS

8.1.- HUMANOS

Director, Docentes, Personal Administrativo y de Servicio, Alumnos,

padres de familia, autoridades y profesionales invitados.

8.2.- MATERIALES

Planta física a la IEP, mobiliario, material: Equipo de TV, Amplificador, material bibliográfico, el patio del plantel, etc.

8.3.- FINANCIEROS

Recursos propios del plantel y cuota de los padres de familia, actividades pro fondos de ser necesario.

XI .- PLAN DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN

9.1.- ESTRATEGIAS

A través de las acciones de monitoreo y supervisión, la directora podrá apoyar a los docentes para mejorar el proceso enseñanza aprendizaje.

La Supervisión entendida como el apoyo, la asesoría y la Dirección o guía conduce al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje, de ahí que es otra justificación para realizar e intensificar las acciones de supervisión. Todo personal obviamente es supervisado, buscando mejorar su producción que redunda en bien de la Institución Educativa, mediante la observación de clase permanente y evaluación de los documentos curriculares, y la apreciación de las evaluaciones de aprendizaje.

La supervisión podrá ser programada o inopinada, cuyos resultados servirán para estimular o resolver la situación laboral del profesor previo asesoramiento en las dificultades.

Para los efectos de la supervisión se utilizarán fichas de observación de clase las mismas que serán elaboradas con conocimientos de todos los profesores.

9.2.- INSTRUMENTOS

9.2.1.- LA OBSERVACIÓN

- *Es la percepción in situ en cada uno de los campos de acción de la supervisión.*
- *Es el contacto directo entre el supervisor y el supervisado, en el escenario de los hechos.*
- *Se utilizará una ficha de observación.*

9.2.2.-LA ENTREVISTA

- *Es el contacto previamente pactado y aceptado por el supervisor y el supervisado, puede ser individual o grupal, sirve para solicitar información específica sobre un hecho y también para intercambiar experiencias, estudiar los problemas técnicos pedagógicos y sugerir recomendaciones.*
- *Utilizar un cuestionario de entrevistas*

9.2.3.- LA EVALUACIÓN.-

- *Consiste en obtener información rápida y confiable para emitir un juicio de valor.*
- *Es conveniente establecer indicadores de evaluación.*
- *Elaborar instrumentos de evaluación y su ponderación.*
- *Es pertinente establecer el baremo de la evaluación.*

9.2.4.- LA DEMOSTRACIÓN

- *Consiste en convocar al supervisado, para que, en un ambiente apropiado y frente a un jurado de expertos ejecute su labor.*
- *Realizar una demostración de parte del supervisor para ser observado por el supervisado.*
- *Evidenciar el desempeño sistemático de una labor y el dominio que de ella se tiene.*
- *Utilizar un módulo de observación, previamente diseñado.*

9.2.5.-METODO CIENTIFICO

- *Se fundamenta que la supervisión es un "Trabajo Científico" puesto que estudia la realidad educativa en sus problemas y necesidades.*
- *Se sustenta en el hecho de que en la práctica de que el supervisor investiga y monitorea permanentemente y debe tener un derrotero.*
- *Elaborar un informe final, con las predicciones, hipótesis y elaborar recomendaciones y sugerencias.*

ANEXO- 01

FICHA DE SUPERVISIÓN

Profesor(a) ……. Fecha: ……. Hora: …….

Grado: ……. ***Puntuación: 0-5***

	ASPECTOS	M	D	R	B	E	OBSERVACIÓN
I	***Puntualidad***						
1	*Presentación personal*						
2	*Postura y movimientos*						
3	*Actitud confianza en sí mismo - Autocontrol*						
4	*Registro – Cuaderno Anecdotario. Carpeta Pedagógica.*						
5	*Plan de clase. Dosificación. Avance del programa.*						
II	*Desarrollo de clases.*						
1	*Acierto en la motivación*						
2	*Tipo de clase: tema nuevo, repaso, ejercicios*						
3	*Acierto en el método, procedimiento, técnicas.*						
4	*Evalúa al principio, al final y durante la clase.*						

5	*Desarrolla ordenadamente.*						
6	*Pronuncia y lengua apropiado*						
7	*Dominio del tema*						
8	*Responde a las preguntas*						
9	*Logra mantener el interés en los alumnos.*						
10	*Realiza experimentos.*						
11	*Asigna tareas para la clase siguiente.*						
12	*Proporciona las indicaciones necesarias*						
III	***Material didáctico***						
1	*Uso adecuado de textos y cuadernos.*						
2	*Uso adecuado del pizarrón.*						
3	*Acierto en el material de trabajo.*						
4	*Prevención para mantener el material requerido.*						
IV	***Participación del alumno***						
1	*Solicita, provocada, libre.*						
2	*Individual, grupal, todos.*						
3	*Demostración, comprobación, investigación,*						

4	*Se consulta libros, fichas, etc.*						
V	***Evaluación***						
1	*Oral, escrita*						
2	*Dosifica las preguntas al nivel del alumno*						
3	*Estimula e incentiva al calificar*						

	ASPECTOS	**M**	**D**	**R**	**B**	**E**	**OBSERVACIÓN**
VI	***Disciplina***						
1	*Tiene ascendencia sobre los alumnos.*						
2	*Logra disciplina, orden en la clase.*						
3	*Acierto en los medio para el orden.*						
4	*Atiende las inquietudes del alumno.*						
5	*Se interesa por los alumnos con problemas*						
6	*Se interesa por la buena presentación del aula.*						
7	*Ordena la finalización y salida de clase.*						

ANEXO- 02

MONITOREO DE SESIÓN DE CLASE

I. DATOS INFORMATIVOS.

Apellidos y Nombres del profesor		
Institución Educativa		***Código Modular:***
Nivel educativo		***Fecha:***
Grado:		
Unidad Didáctica:		
Tema:		

INSTRUCCIONES

1. *El plan de sesión de aprendizaje lo elabora el profesor para guiar las acciones que quiere realizar durante la clase.*
2. *Usted va a calificar este plan con la ayuda de esta ficha que tiene unas afirmaciones, que se llaman indicadores. La tabla de calificación que va a aplicar es la siguiente.*

ESCALA	***EQUIVALENCIA***	***PUNT.***

A: Sobresaliente	*Cumple óptimamente con lo previsto en el indicador.*	*3*
B: Suficiente	*Cumple satisfactoriamente con los requerimientos del indicador.*	*2*
C: Insatisfactorio	*Cumple parcialmente con los requerimientos del indicador.*	*1*
D: Deficiente	*No cumple.*	*0*

3. *Escribe un aspa (x) dentro del cuadro que corresponda a la letra que usted haya escogido para calificar.*

II. EVALUACIÓN DEL PLAN DE SESIÓN DE CLASE.

INDICADORES	***ESCALA DE VALORACIÓN***			
El plan de sesión de aprendizaje.	***a***	***b***	***c***	***d***
1. ESTRUCTURA BÁSICA.	***a***	***b***	***c***	***d***
• *Contiene el tratamiento de las siguientes fases: inicio o introducción, adquisición práctica y/o teórica de los aprendizajes, aplicación o transferencia de los aprendizajes, retroalimentación y evaluación de los aprendizajes previstos.*				
2. Logros De Aprendizaje.	***a***	***b***	***c***	***d***

• *Establece las capacidades, actitudes y conocimientos que quiere lograr en esta sesión de aprendizaje.*				
3. Estrategias metodológicas para el desarrollo de la clase.	***a***	***b***	***c***	***d***
• *Considera acciones para promover que los alumnos Relacionen los saberes previstos con los nuevos aprendizajes.*				
• *Propone algunas acciones y procedimientos que promueven de aprendizaje: observar, descubrir, inferir, experimentar, investigar, analizar, sintetizar y etc.*				
• *Incluye la aplicación de acciones para consolidar los aprendizajes esperados.*				
4. Materiales educativos.	***a***	***b***	***c***	***d***
• *Propone el uso de recursos bibliográficos, visuales, auditivos y manipulativos que favorece el desarrollo de las capacidades, actitudes y conocimientos.*				
• *Considera el uso recursos y materiales educativos de acuerdo a las características del estudiante y su contexto.*				
5. Evaluación de los aprendizajes.	***a***	***b***	***c***	***d***
• *Presenta indicadores de evaluación para comprobar los aprendizajes previstos.*				
• *Propone instrumentos para evaluar la(s) capacidad(es), actitud (es) o conocimientos previstos.*				
PUNTAJE FINAL				

FICHA DE OBSERVACIÓN, SESIÓN

XII.-EVALUACIÓN DEL PLAN

Las actividades realizadas serán evaluadas de acuerdo a las metas trazadas para cada actividad propuesta, de la siguiente manera y momentos.

Antes de la actividad

- *Revisión y control en la elaboración de documentos de planificación. y organización: Directivas, decretos, memorando.*
- *Control de trabajos en equipos.*
- *Control de ensayos y simulacros de las actividades.*

Durante la actividad

- *Observación directa de las actividades y verificación del cumplimiento según lo planificado.*
- *Filmación de las actividades como documento testimonial para su estudio.*

Después de la actividad

- *Informe de los ejecutantes dirigido a los responsables o Personal Jerárquico.*
- *Reunión de la comunidad educativa a fin de evaluar las actividades y tareas realizadas durante el año escolar, para la elaboración del PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES 2027.*
- *Remitir el respectivo informe a la sede la UGEL Ventanilla, como documento de plan de trabajo*

La Dirección

