

Cashnahuasi, 17 de agosto del 2022.

OFICIO N° 66-2022-D-IEI 0383-CASHNAHUASI

SEÑORA: MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO.

Directora de la UGEL El Dorado.
San José de Sisa.

ASUNTO: Remite informe detallado de subsanación de observaciones.

Ref. ACTA DE VISITA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0383

De mi especial consideración;

Por medio de la presente tengo a bien dirigirme a su despacho para expresarle el más cálido y cordial saludo en nombre de toda la comunidad educativa de la I.E. 0383 del Centro Poblado de Cashnahuasi, al mismo tiempo le comunico que estoy remitiendo el **INFORME N° 06-2022-D-IEI 0383-CASHNAHUASI** en la que se levanta las observaciones realizadas por su persona y su equipo de trabajo el día 01JUN2022.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial deferencia y consideración

Atentamente.


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
U.G.E.L. EL DORADO
Prof. Julio César Morúa Rodríguez
DIRECTOR (E)

INFORME N° 06-2022-D-IEI 0383-CASHNAHUASI

PARA : MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO.

Directora de la UGEL El Dorado.
San José de Sisa

DEL : Prof. Julio César Mariluz Rodríguez.
Director de la I.E. 0383-CASHNAHUASI

ASUNTO: Informe detallado de subsanación de observaciones

FECHA : 17AGO2022.

=====

Por medio de la presente tengo a bien informar a su despacho de forma detallada la subsanación de observaciones realizadas por su persona y su equipo de trabajo el día 01JUN2022, con referencia al de compromiso realizada el día de su visita a la IE 0383.

PRIMERO: Con respecto al clima institucional en la que se hace referencia el documento le informo que se elaboró una encuesta a todos los docentes tanto del nivel primaria y secundaria, la cual lamentablemente no ha tenido la acogida que se merece, ya que los docentes Sonia María de los Ángeles Panduro Pinedo, Julio César Casanova Sangama, José Luis Coral Lozano y Erika Ruliana Zelada Abanto del nivel primaria, Gloria Consuelo Barrera Rojas, Lenny David Moso Castillo del nivel secundaria no cumplieron con presentar dicha ficha, la misma que adjunto a su despacho como muestra de haber cumplido con buscar los mecanismos de mejora del clima institucional.

ENCUESTA A TODOS LOS DOCENTES

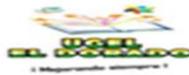
Nombres y Apellidos: _____

El propósito de esta encuesta es encontrar las áreas de oportunidad que nos permitan **MEJORAR EL AMBIENTE** de trabajo en la IE

Recuerda que las respuestas son opiniones basadas en TU experiencia de trabajo. Lee cuidadosamente cada una de las preguntas y marca con una X en la casilla correspondiente la respuesta que mejor describa tu opinión. No debe quedar ningunapregunta en blanco.

La escala utilizada es del 1 (totalmente de acuerdo) al 3 (En desacuerdo). Tienes la opción de elegir N/A (no aplica) en los casos que así lo consideres.

- 1- Totalmente de acuerdo
- 2- Parcialmente de acuerdo
- 3- En desacuerdo
- 4- No Aplica (N/A)



PREGUNTAS	1	2	3	N/A
1. Me siento muy satisfecho con mi ambiente de trabajo				
2. En mi IE está claramente definida su Misión y Visión.				
3. La dirección manifiesta sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de misión e identidad entre sus miembros				
4. Existe un plan para lograr los objetivos de la organización.				
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.				
6. En esta Institución, la gente planifica cuidadosamente antes de tomar acción.				
7. Si hay un nuevo Plan Estratégico , estoy dispuesto a servir de voluntario para iniciar los cambios.				
8. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo				
9. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo				
10. Me gusta mi trabajo				
11. Las herramientas y equipos que utilizo (computador, teléfono, etc.) son mantenidos en forma adecuada.				
12. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de lo que he hecho				
13. El trabajo que hago es importante para el futuro del país				
14. Nuestros agentes externos están satisfechos con nuestro trabajo				
15. Nuestros estudiantes están recibiendo el servicio que demandan de nosotros				
16. En la IE valoran mi trabajo				
17. Me siento orgulloso de trabajar en la IE				
18. Estoy satisfecho con los beneficios que recibo				



19. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo				
AUTONOMÍA				
20. Mi superior me motiva a cumplir con mi trabajo de la manera que yo considere mejor				
21. Soy responsable del trabajo que realizo				
22. Soy responsable de cumplir los estándares de desempeño y/o rendimiento				
23. Conozco las exigencias de mi trabajo				
24. Me siento comprometido para alcanzar las metas establecidas.				
25. El horario de trabajo me permite atender mis necesidades personales				
COHESIÓN				
26. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.				
27. En mi grupo de trabajo, solucionar el problema es más importante que encontrar algún culpable.				
28. En mi institución existe un espíritu o mística de que "estamos todos juntos en esto".				
29. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.				
30. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.				
31. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.				
32. Puedo confiar en mis compañeros de trabajo.				
33. En el trabajo tengo un buen amigo con quien hablar.				
34. Mi superior inmediato pide mis opiniones para ayudarlo a tomar decisiones.				
35. Mi superior inmediato escucha lo que dice su personal.				
36. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar solución a las situaciones complejas que se presentan				
37. Mi superior inmediato maneja mis asuntos laborales de manera satisfactoria				
38. Mi superior inmediato trata en lo posible de dar buenos valores				
39. Mi superior inmediato está disponible cuando lo requiero				
40. Mi superior inmediato posee las capacidades para monitorearme				
41. Mi superior inmediato respeta la confidencialidad de los temas que comparto con él				

PREGUNTAS	1	2	3	N/A
42. Mi superior inmediato me exhorta a mejorar mis capacidades o educación.				
43. Mi superior inmediato se enfoca en hacer bien las actividades indicadas.				
44. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.				
45. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.				
46. Mi superior inmediato garantiza que yo tenga una idea clara de las metas de nuestro grupo de trabajo.				
47. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.				
48. Mi superior inmediato me hace revisiones / evaluaciones regulares de trabajo.				
49. Mi superior inmediato me dice cuando debo mejorar mi trabajo.				
50. Mi superior inmediato me informa cuando hago bien mi trabajo.				
51. Mi superior inmediato me exhorta a crecer y aprender.				
52. Mi superior inmediato me da retroalimentación tanto positiva como negativas sobre el desempeño de mi trabajo.				
53. Recibo de forma oportuna la información que requiere mi trabajo				
54. Están establecidos los canales de comunicación entre la dirección y los diferentes docentes de la IE.				
55. Están establecidos los canales de comunicación entre los docentes de la IE.				
56. Se dónde dirigirme cuando un problema de trabajo				
57. Recibo información con regularidad que me permite conocer lo que sucede en la IE.				
58. Existe muy buena comunicación entre los compañeros de trabajo.				
59. Existe muy buena comunicación con mi superior inmediato.				
60. Mi superior inmediato me da retroalimentación tanto positiva como negativa sobre el desempeño de mi trabajo.				
61. Están definidas las características de la información esperada en términos de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación.				



PREGUNTAS	1	2	3	N/A
PREGUNTAS				
42. Mi superior inmediato me exhorta a mejorar mis capacidades o educación.				
43. Mi superior inmediato se enfoca en hacer bien las actividades indicadas.				
44. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.				
45. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.				
46. Mi superior inmediato garantiza que yo tenga una idea clara de las metas de nuestro grupo de trabajo.				
47. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.				
48. Mi superior inmediato me hace revisiones / evaluaciones regulares de trabajo.				
49. Mi superior inmediato me dice cuando debo mejorar mi trabajo.				
50. Mi superior inmediato me informa cuando hago bien mi trabajo.				
51. Mi superior inmediato me exhorta a crecer y aprender.				
52. Mi superior inmediato me da retroalimentación tanto positiva como negativa sobre el desempeño de mi trabajo.				
53. Recibo de forma oportuna la información que requiere mi trabajo				
54. Están establecidos los canales de comunicación entre la dirección y los diferentes docentes de la IE.				
55. Están establecidos los canales de comunicación entre los docentes de la IE.				
56. Se dónde dirigirme cuando un problema de trabajo				
57. Recibo información con regularidad que me permite conocer lo que sucede en la IE.				
58. Existe muy buena comunicación entre los compañeros de trabajo.				
59. Existe muy buena comunicación con mi superior inmediato.				
60. Mi superior inmediato me da retroalimentación tanto positiva como negativa sobre el desempeño de mi trabajo.				
61. Están definidas las características de la información esperada en términos de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación.				



PREGUNTAS	1	2	3	N/A
PRESIÓN				
62. Tengo mucho trabajo y poco tiempo para realizarlo.				
63. Mi institución es un lugar relajado para trabajar.				
64. En casa, a veces temo oír sonar el teléfono porque pudiera tratarse de alguien que llama sobre un problema en el trabajo.				
65. Me siento como si nunca tuviese un día libre.				
66. Muchas de los docentes de la IE en mi nivel, sufren de un alto estrés, debido a la exigencia de trabajo.				
67. Para desempeñar las funciones de mi trabajo tengo que hacer un esfuerzo adicional y retador.				
APOYO				
68. Hay evidencia de que mi superior inmediato me apoya utilizando mis ideas o propuestas para mejorar el trabajo				
69. Considero que mi superior inmediato es flexible y justo ante las peticiones que solicito				
70. Puedo contar con la ayuda de mi inmediato superior cuando lo necesito				
71. A mi inmediato superior le interesa que me desarrolle profesionalmente.				
72. Mi inmediato superior me respalda 100%				
73. Es fácil hablar con mi inmediato superior sobre problemas relacionados con el trabajo.				
74. Mi inmediato superior me respalda y deja que yo aprenda de mis propios errores.				
75. La dirección se interesa por mi futuro al propiciar actividades de desarrollo para mí (capacitaciones, reuniones grupos de interaprendizaje)				
RECONOCIMIENTO				
76. Puedo contar con una felicitación cuando realizo bien mi trabajo				
77. La única que se habla sobre mi rendimiento es cuando he cometido un error				
78. Mi inmediato superior conoce mis puntos fuertes y me los hace notar				
79. Mi inmediato superior es rápido para reconocer una buena ejecución				
80. Mi inmediato superior me utiliza como ejemplo de lo que se debe hacer				
81. Existe reconocimiento de parte de la dirección para el personal				



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

PREGUNTAS	1	2	3	N/A
RECONOCIMIENTO				
82. Existe reconocimiento de la dirección para los docentes por sus esfuerzos y aportaciones al logro de los objetivos y metas de la institución				
83. Mi inmediato superior me hace saber que valora mis esfuerzos y aportaciones en mi trabajo, aun cuando por causas ajenas no se alcance el objetivo deseado				
84. El instrumento de medición utilizado para evaluar al personal arroja conclusiones justas sobre mi desempeño.				
EQUIDAD				
85. Puedo contar con un trato justo por parte de mi inmediato superior				
86. Los objetivos que fija mi inmediato superior para mi trabajo son razonables.				
87. Es probable que mi inmediato superior me halague por mi buen desempeño.				
88. Mi inmediato superior no tiene favoritos				
INNOVACIÓN				
89. Mi inmediato superior me anima a desarrollar mis propias ideas.				
90. A mi inmediato superior le agrada que yo intente hacer mi trabajo de distintas formas.				
91. Mi inmediato superior valora nuevas formas de hacer las cosas.				
92. Se me exhorta a encontrar nuevas y mejores maneras de hacer mi trabajo.				
93. Cuando sale algo mal, nosotros corregimos el motivo del error de manera que el problema no vuelva a suceder.				
94. Nuestro ambiente laboral apoya la innovación.				

SEGUNDO: Después aplicar la encuesta a todos los docentes se aplicó la ficha de autoevaluación a todos los docentes de las cuales tampoco se ha tenido la acogida correspondiente, ya que varios docentes tales como Sonia María de los Ángeles Panduro Pinedo, Julio César Casanova Sangama, Dolibeth Vásquez Mori, José Luis Coral Lozano del nivel primaria, Lenny David Moso Castillo, Fredilberto Ramos Yahuarcani Hermógenes Panduro Grández del nivel secundaria no cumplieron con remitir a esta dirección, la cual remito la ficha a su despacho para su respectivo conocimiento.



	PERÚ Ministerio de Educación	DRE SAN MARTÍN	UGEL EL DORADO	IE 0383 CASHNAHUASI
--	---------------------------------	-------------------	-------------------	------------------------

FICHA DE AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NOMBRE DE LA I.E. : 0383-CASHNAHUASI	CÓDIGO MODULAR: 0638924/1402155
DIRECCIÓN : Carretera Alto Sisa	UGEL : EL DORADO
NIVEL : Primaria () Secundaria ()	DRE : SAN MARTÍN

Datos del docente autoevaluado →

Apellidos y Nombres:			Especialidad			
Nivel educativo:	Primaria ()	Secundaria. ()	Grado		Sección:	
Turno	Mañana					

NIVEL DE AVANCE

Logrado	Cumple con lo previsto en el ítem	3
En proceso	Cumple parcialmente con los requerimientos del ítem	2
En inicio	Cumple en un nivel incipiente con los requerimientos del ítem.	1
Inicio	En proceso	logrado
16	17-32	33-48

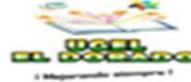
I. SOBRE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

COMPROMISO 4: Uso Pedagógico del tiempo en las sesiones de aprendizaje

Complete los ítems 01 - 03 sobre el desempeño en el aula.		Valoración		
01	Utilizo mayor tiempo en actividades pedagógicas, que generan aprendizajes significativos en mis estudiantes, sobre las no pedagógicas, durante la sesión de aprendizaje.	1	2	3
02	Dosifico el tiempo de las actividades pedagógicas teniendo en cuenta las características de los procesos pedagógicos.	1	2	3
03	Cumplo y respeto el horario establecido para el área curricular, de acuerdo a los planes curriculares de mi I.E. y respeto el número de horas establecido.	1	2	3
Complete el ítem 04 referido a la planificación.		Valoración		
04	Planifico mis actividades pedagógicas (carpeta pedagógica) dosificando el tiempo en la sesión de aprendizaje de modo que responda a los procesos pedagógicos.	1	2	3
Sub total		4	8	12

COMPROMISO 5: Uso de herramientas pedagógicas por los profesores durante las sesiones de aprendizaje

Complete los ítems 05 – 10 sobre el desempeño en el aula.		Valoración		
05	Problematizo y/o planteo el reto o conflicto cognitivo según las orientaciones básicas para la programación curricular	1	2	3
06	Comunico con claridad el propósito de la sesión y las actividades previstas, según y el documento de Orientaciones Básicas para la Programación Curricular.	1	2	3
07	Desarrollo estrategias, para recoger saberes y generar nuevos aprendizajes, teniendo en cuenta, el enfoque de área.	1	2	3
08	Acompaño a los estudiantes según su ritmo de aprendizaje teniendo en cuenta sus intereses y necesidades, utilizando para ello las orientaciones planteadas	1	2	3
09	Teniendo en cuenta las competencias y capacidades del área, ejecuto procesos de evaluación formativa y/o sumativa a los/as estudiantes en la sesión de aprendizaje.	1	2	3
10	Adecúo, si es necesario, las estrategias metodológicas en función de las necesidades e intereses de los estudiantes.	1	2	3



Complete los ítems 11 – 12, se revisa el documento de planificación.		Valoración		
11	Cuento con la planificación curricular (carpeta pedagógica) en la que incluyo actividades pedagógicas en el marco de los procesos pedagógicos y el enfoque del área planteadas en el documento de Orientaciones Básicas para la Programación Curricular.	1	2	3
12	Presento en la planificación curricular criterios que responden al proceso de evaluación formativa y/o sumativa.	1	2	3
Sub total		8	16	24

COMPROMISO 6: Uso de materiales y recursos educativos durante la sesión de aprendizaje				
Complete los ítems 13 - 15 sobre el desempeño en el aula.		Valoración		
13	Utilizo materiales y/o recursos educativos, de manera oportuna, que ayudan al desarrollo de las actividades de aprendizaje, propuestas para la sesión.	1	2	3
14	Acompaño y oriento a los/as estudiantes, sobre el uso de los materiales, en función del aprendizaje a lograr.	1	2	3
15	Uso materiales elaborados con participación de estudiantes y/o PPF para el desarrollo de los aprendizajes.	1	2	3
Complete el ítem 16, se revisa el documento de planificación.		En inicio	En proceso	Logrado
16	Presento la planificación (carpeta pedagógica) en la que se evidencia el uso de materiales y recursos educativos en relación al propósito de la sesión.	1	2	3
Sub total		4	8	12
Total Final		16	32	48

COMPROMISO 7: Gestión del clima escolar en la Institución Educativa				
Complete los ítems 01-03 sobre el desempeño en el aula.		Valoración		
01	Escucho y dialogo con atención a los estudiantes, en el momento oportuno y de manera equitativa, de acuerdo a sus necesidades de aprendizaje.	1	2	3
02	Reconozco el esfuerzo individual o grupal de los estudiantes mediante una comunicación estimulante y/o positiva (mediante palabras o gestos motivadores).	1	2	3
03	Promuevo relaciones horizontales, fraternas, colaborativas entre los estudiantes creando un clima de confianza y armonía.	1	2	3
Sub total				

Comentarios

Compromisos



PERÚ

Ministerio
de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TERCERO: Con respecto al Plan de Monitoreo y acompañamiento a los docentes se logró implementar al para el nivel secundaria, faltando implementar del nivel primaria por cuestiones pedagógicas, en tal sentido remito a su despacho el mencionado Plan para su conocimiento.

PLAN DE MONITOREO Y ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO 2022

I.E. N° 0383 -CASHNAHUASI
SECUNDARIA

**DIRECTOR DE LA IE
PROF. JULIO CÉSAR MARILUZ RODRÍGUEZ**



1. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. Institución Educativa : N° 0383-CASHNAHUASI
- 1.2. Nivel Educativo : SECUNDARIA
- 1.3. Turno : MAÑANA
- 1.4. DRE : SAN MARTÍN
- 1.5. UGEL : EL DORADO

1. EQUIPO RESPONSABLE DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO:

1. PERSONAL DIRECTIVO:

- Director(a) : Prof. Julio César Mariluz Rodríguez

1. FUNDAMENTACIÓN:

El Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico es un Proceso Sistemático y permanente que busca comprobar la EFECTIVIDAD y EFICIENCIA del Proceso Pedagógico en el Aula y en la estrategia de la Educación distancia

Asimismo contribuye a mejorar el Servicio Educativo que brinda y observa la Concretización de los Objetivos Estratégicos planteados en el PEI y el PCI, por lo que cumple un rol importante en el aspecto pedagógico que permite observar, acompañar e identificar las fortalezas y debilidades de los docentes, en el proceso de enseñanza – aprendizaje para la toma de decisiones inmediatas y pertinentes, considerando que también es un proceso de intercambio de experiencias entre el visitante y el visitado, donde sin perjuicio alguno se da y se recibe compañía convirtiendo en un espacio de ayuda mutua.

Finalmente, de lo expresado se puede concluir que el proceso de acompañamiento es un proceso que tiene como eje para su desarrollo el desempeño de los docentes en el aula, como elemento fuente su capacidad para generar el aprendizaje significativo en el estudiante y de buscar el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos que brinda la I.E. "0383-Cashnahuasi"



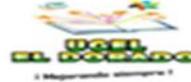
PERÚ

Ministerio
de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL
El Caballito

DIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

2. BASES LEGALES:

A NIVEL NACIONAL:

- 📄 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 📄 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 📄 Ley N° 30493, Ley que regula la política remunerativa del auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 📄 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 📄 Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece Disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 📄 Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 📄 Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, modificado por Decreto de Urgencia N° 127- 2020.
- 📄 RVM N° 028-2019 MINEDU, que aprueba la norma denominada disposiciones para el desarrollo del acompañamiento pedagógico en la EBR
- 📄 RVM. N° 104-2020-MINEDU – Modifican la "Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en II.EE. focalizadas de la EBR, para el periodo 2020-2022"
- 📄 R.V.M. N° 273-2020-MINEDU, Aprueba las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2020 en la Educación Básica".
- 📄 R.V.M. N° 121-2021, Orientaciones para el retorno a clases 2021
- 📄 R.V.M. N° 155-2021, Disposiciones para el informe de trabajo remoto frente al brote del COVID -19

3. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Promover la mejora sistemática y continua de las prácticas pedagógicas de los docentes de modo que incida en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes en su modalidad presencial.

Objetivos específicos:

- 📄 Contribuir a la mejora del trabajo del docente de aula a partir de la reflexión, intercambio y orientación pedagógica que redunde en una adecuada formación integral de los estudiantes.
- 📄 Recoger de manera sistemática y continua, información relevante y actualizada sobre la calidad del proceso pedagógico y sus resultados, para tomar decisiones oportunas de carácter técnico que aseguren el logro de resultados de acuerdos a estándares previstos.
- 📄 Ofrecer y brindar asesoría planificada, continua, contextualizada, interactiva con conocimientos responsables para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes el desempeño docente en la institución educativa
- 📄 Dinamizar el proceso de aprendizaje-enseñanzas y prevenir la improvisación del trabajo docente.



4. METODOLOGÍA (ACCIONES DE INTERVENCIÓN):

- Se aplicarán los instrumentos de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico.
- Se realizará una reunión de información sobre el cronograma de visitas.
- Se iniciará el acompañamiento de acuerdo al cronograma.
- Se realizará reuniones de trabajo colegiado para fortalecer a los docentes en el trabajo pedagógico.
- Se recogerá información cualitativa y cuantitativa.
- Se procesará la información recogida a través de los instrumentos.
- Se informará a los docentes de los resultados alcanzados.

5. METAS:

- N° de docentes a monitorear: **07** docentes del nivel secundaria
- N° de visitas por docente: **03** Visita durante el año lectivo a cada Aula por cada docente: total **03** visitas
- N° total de visitas: **21** visitas al año (JUN, SET, NOV)
- N° de reuniones y fechas para socializar los resultados del monitoreo: 01 reunión por semana para socializar los resultados (diagnóstico, proceso y salida)

6. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA											
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Conformación del equipo de Monitoreo 2022												
Elaboración del Plan de Monitoreo 2022												
Presentación del Plan de Monitoreo 2022												
Reuniones de coordinación del equipo de monitoreo.												
Visitas de monitoreo y acompañamiento pedagógico al docente.												
Procesamiento de los resultados.												
Socialización de los resultados y toma de decisiones.												
Presentación de informes a la UGEL El Dorado												

EVIDENCIAS: Actas, fichas de monitoreo, informes, fotografías, otros. Todo esto será presentada BIMESTRALMENTE y al finalizar el año escolar como informe final a la entidad superior. UGEL EL DORADO

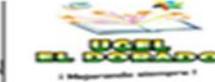


7. CRONOGRAMA ANUAL DE VISITAS A DOCENTES:

N°	DOCENTES	AREA/GRADO/ AULA (SEGÚN NIVEL)	CRONOGRAMA							
			A	M	J	J	A	S	O	N
1	LELIS DE JESÚS LOAYZA PAREDES	CIENCIAS SOCIALES			X			X		X
2	LENNY DAVID MOSO CASTILLO	CIENCIA Y TECNOLOGÍA			X			X		X
3	GLORIA CONSUELO BARRERA ROJAS	COMUNICACIÓN			X			X		X
4	ROCÍO MARISOL ORDÓÑEZ BALDERA	INGLÉS			X			X		X
5	EDINSON MACEDO VILCA	ED FÍSICA			X			X		X
6	FREDILBERTO RAMOS YAHUARCANI	MATEMÁTICA			X			X		X
7	HERMÓGENES PANDURO GRÁNDEZ	EPT			X			X		X

8. CRONOGRAMA DE MONITOREO DE: JUN - SET - NOV

CRONOGRAMA ESPECÍFICA DE MONITOREOS A DOCENTES DE IE. N° 0383-CASHNAHUASI SECUNDARIA						
JUNIO						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PROGRAMACIÓN DEL MONITOREO				
		DÍA	GRADO	ÁREA	HORA	INSTRUMENTOS
1	Gloria Consuelo Barrera Rojas	14	4°	COM	7.30-9.00	Ficha de monitoreo y rúbrica
2	Edinson Macedo Vilca	14	1° B	ED. FÍS	10.50-12.20	
3	Fredilberto Ramos Yahuarcani	21	3°	MAT	9.00-10.30	
4	Lelis de Jesús Loayza Paredes	21	5°	CC.SS	10.50-12.20	
5	Lenny David Moso Castillo	17	1° A	C y T	10.50-12.20	
6	Rocío Marisol Ordóñez Baldera	16	2°	ING	10.50-12.20	
7	Hermógenes Panduro Grández	15	3°	EPT	11.35-13.05	
SETIEMBRE						
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PROGRAMACIÓN DEL MONITOREO				
		DÍA	GRADO	ÁREA	HORA	INSTRUMENTOS
1	Gloria Consuelo Barrera Rojas	13	4°	COM	7.30-9.00	Ficha de monitoreo y rúbrica
2	Edinson Macedo Vilca	13	1°B	ED. FÍS	10.50-12.20	
3	Fredilberto Ramos Yahuarcani	20	3°	MAT	9.00-10.30	
4	Lelis de Jesús Loayza Paredes	20	5°	CC.SS	10.50-12.20	
5	Lenny David Moso Castillo	16	1°A	C y T	10.50-12.20	



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

6	Rocío Marisol Ordóñez Baldera	15	2°	ING	10.50-12.20
7	Hermógenes Panduro Grández	14	3°	EPT	11.35-13.05

NOVIEMBRE						
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PROGRAMACIÓN DEL MONITOREO				
		DÍA	GRADO	ÁREA	HORA	INSTRUMENTOS
1	Gloria Consuelo Barrera Rojas	15	4°	COM	7.30-9.00	Ficha de monitoreo y rúbrica
2	Edinson Macedo Vilca	15	1°B	ED. FÍS	10.50-12.20	
3	Fredilberto Ramos Yahuarcani	22	3°	MAT	9.00-10.30	
4	Lelis de Jesús Loayza Paredes	22	5°	CC.SS	10.50-12.20	
5	Lenny David Moso Castillo	18	1°A	C y T	10.50-12.20	
6	Rocío Marisol Ordóñez Baldera	17	2°	ING	10.50-12.20	
7	Hermógenes Panduro Grández	16	3°	EPT	11.35-13.05	



Ministerio de Educación

FICHA DE MONITOREO AL DESEMPEÑO DOCENTE - 2022

NOMBRE DE LA I.E.		0383-CASHNAHUASI	
REGIÓN	SAN MARTÍN	UGEL	EL DORADO

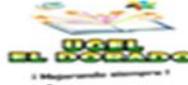
APELLIDOS Y NOMBRE DEL DOCENTE VISITADO:			
NIVEL	SECUNDARIA	ESPECIALIDAD	

DATOS DE LA OBSERVACIÓN:			
GRADO		ÁREA CURRICULAR	
FECHA	14JUN2022	HORA INICIO/ TÉRMINO	

NOMBRE COMPLETO (ESPECIALISTA, DIRECTOR(A) O COORDINADOR(A) JEC):

Marque con una equis (X) el nivel de logro que alcanzó el docente observado en cada uno de los siguientes desempeños. Además, en el caso de los desempeños 4 y 5, si el docente es ubicado en el nivel I, indique si merece una marca.

NIVELES DE LOGRO			
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
INSATISFACTORIO	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
No alcanzan a demostrar los aspectos mínimos del desempeño.	Se observa tanto logros como deficiencias que caracterizan al docente en este nivel.	Se observa la mayoría de conductas deseadas en el desempeño del docente	Se observa todas las conductas deseadas en el desempeño del docente



INSTRUMENTO 1: OBSERVACIÓN DE AULA

DESEMPEÑO 1: INVOLUCRA ACTIVAMENTE A LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Descripción del desempeño:

Promueve el interés de los estudiantes por las actividades de aprendizaje propuestas y les ayuda a ser conscientes del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.

Los aspectos que se consideran en esta rúbrica son tres:

- Acciones del docente para promover el interés de los estudiantes en las actividades de aprendizaje.
- Proporción de estudiantes involucrados en la sesión.
- Acciones del docente para favorecer la comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE

NIVELES

I II III IV

El docente no ofrece oportunidades de participación.

O Más de la mitad de estudiantes está distraído, muestra indiferencia, desgano o signos de

El docente involucra al menos a la mitad de los estudiantes en las actividades propuestas.

El docente involucra a la gran mayoría de los estudiantes en las actividades de aprendizaje propuestas.

El docente involucra activamente a todos o casi todos los estudiantes en las actividades de aprendizaje propuestas. Además, promueve que comprendan el sentido de lo que aprenden.

EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)

.....
.....

DESEMPEÑO 2: PROMUEVE EL RAZONAMIENTO, LA CREATIVIDAD Y/O EL PENSAMIENTO CRÍTICO.

Descripción del desempeño:

Propone actividades de aprendizaje y establece interacciones pedagógicas que estimulan la formulación creativa de ideas o productos propios, la comprensión de principios, el establecimiento de relaciones conceptuales o el desarrollo de estrategias.

El aspecto que se considera en esta rúbrica es el siguiente:

- Actividades e interacciones (sea entre docente y estudiantes, o entre estudiantes) que promueven efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE

NIVELES

I II III IV

El docente propone actividades o establece interacciones que estimulan únicamente el aprendizaje reproductivo o memorístico de datos o definiciones, o que practiquen ejercicios (como problemas-tipo o aplicación de algoritmos), técnicas o procedimientos rutinarios, o que copien información del libro de texto, la pizarra u otros recursos presentes en el aula.

El docente intenta promover el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico al menos en una ocasión, pero no lo logra.

El docente promueve efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico al menos en una ocasión.

El docente promueve efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico durante la sesión en su conjunto.



Ministerio de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)

Trabaja en la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

DESEMPEÑO 3: EVALÚA EL PROGRESO DE LOS APRENDIZAJES PARA RETROALIMENTAR A LOS ESTUDIANTES Y ADECUAR SU ENSEÑANZA.

Descripción del desempeño:

Acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes, monitoreando sus avances y dificultades en el logro de los aprendizajes esperados en la sesión y, a partir de esto, les brinda retroalimentación formativa y/o adecúa las actividades de la sesión a las necesidades de aprendizaje identificadas.

Los aspectos que se consideran en esta rúbrica son dos:

- Monitoreo que realiza el docente del trabajo de los estudiantes y de sus avances durante la sesión.
- Calidad de la retroalimentación que el docente brinda y/o la adaptación de las actividades que realiza en la sesión a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas.

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE

NIVELES

I II III IV

El docente no monitorea o lo hace muy ocasionalmente (es decir, destina menos del 25 % de la sesión a recoger evidencia de la comprensión y progreso de los estudiantes).
O Ante las respuestas o productos de los estudiantes, el docente da retroalimentación incorrecta o bien no da retroalimentación de ningún tipo.
O el docente evade las preguntas o sanciona las que reflejan incompreensión y desaprovecha las respuestas equivocadas como oportunidades para el aprendizaje.

El docente monitorea activamente a los estudiantes, pero solo les brinda **retroalimentación elemental** (indica únicamente si la respuesta es correcta o incorrecta, da la respuesta correcta o señala dónde encontrarla) o bien repite la explicación original sin adaptarla.

El docente monitorea activamente a los estudiantes, y les brinda **retroalimentación descriptiva** (sugiere en detalle qué hacer para mejorar -encontrar la respuesta- o especifica lo que falta para el logro) y/o adapta las actividades a las necesidades de aprendizaje identificadas.

El docente monitorea activamente a los estudiantes (25% de la sesión) y les brinda -al menos en una ocasión-, **retroalimentación por descubrimiento o reflexión** (guía el análisis para encontrar por ellos mismos una solución o una estrategia para mejorar)

EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)

DESEMPEÑO 4: PROPICIA UN AMBIENTE DE RESPETO Y PROXIMIDAD

Descripción del desempeño:

Se comunica de manera respetuosa con los estudiantes y les transmite calidez o cordialidad dentro del aula. Además, está atento y es sensible a sus necesidades afectivas o físicas, identificándolas y respondiendo a ellas con comprensión y empatía.

Los aspectos que se consideran en esta rúbrica son tres:

- Trato respetuoso y consideración hacia la perspectiva de los estudiantes.
- Cordialidad o calidez que transmite el docente.
- Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas o físicas de los estudiantes.

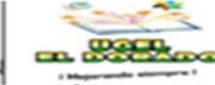
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE

NIVELES

I II III IV

Si hay faltas de respeto entre los estudiantes, el docente *no interviene* (o ignora el hecho).
O el docente, en alguna ocasión, falta el respeto a uno o más estudiantes.

El docente es siempre respetuoso con los estudiantes, aunque frío o distante. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

El docente es siempre respetuoso con los estudiantes, es cordial y les transmite calidez. Siempre se muestra empático con sus necesidades afectivas o físicas. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.				
El docente es siempre respetuoso con los estudiantes y muestra consideración hacia sus perspectivas. Es cordial con ellos y les transmite calidez. Siempre se muestra empático con sus necesidades afectivas o físicas. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.				
Marque "SÍ" si el docente faltó el respeto a algún estudiante durante la sesión observada	Sí: _		No: _	

EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)

DESEMPEÑO 5: REGULA POSITIVAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES				
Descripción del desempeño: Las expectativas de comportamiento o normas de convivencia son claras para los estudiantes. El docente previene el comportamiento inapropiado o lo redirige eficazmente a través de mecanismos positivos que favorecen el buen comportamiento y permiten que la sesión se desarrolle sin mayores contratiempos.				
Los aspectos que se consideran en esta rúbrica son dos:				
<ul style="list-style-type: none"> Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y promover el respeto de las normas de convivencia en el aula: formativos, de control externo, de maltrato. Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los estudiantes, lo que se traduce en la mayor o menor continuidad en el desarrollo de la sesión. 				
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE	NIVELES			
	I	II	III	IV
Para prevenir o controlar el comportamiento inapropiado en el aula, el docente utiliza <i>predominantemente</i> mecanismos de control externo <i>-negativos-</i> y es poco eficaz, por lo que la sesión se desarrolla de manera discontinua (con interrupciones, quiebres de normas o contratiempos). O <i>no intenta</i> siquiera <i>redirigir</i> el mal comportamiento de los estudiantes, apreciándose una situación caótica en el aula. O para prevenir o controlar el comportamiento inapropiado en el aula, utiliza al menos un <i>mecanismo de maltrato</i> con uno o más estudiantes.				

El docente utiliza predominantemente mecanismos formativos y nunca de maltrato para regular el comportamiento de los estudiantes, pero es poco eficaz. O el docente utiliza predominantemente mecanismos de control externo <i>-negativos-</i> , aunque nunca de maltrato, para regular el comportamiento de los estudiantes, pero es eficaz, favoreciendo el desarrollo continuo de la mayor parte de la sesión.				
El docente utiliza predominantemente mecanismos formativos <i>-positivos-</i> y nunca de maltrato para regular el comportamiento de los estudiantes de manera eficaz.				
El docente siempre utiliza mecanismos formativos <i>-positivos-</i> para regular el comportamiento de los estudiantes de manera eficaz.				
Marque "SÍ" si el docente empleó algún mecanismo de maltrato durante la sesión observada.	Sí: _		No: _	

EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)

PUNTAJE TOTAL	
----------------------	--



PERÚ

Ministerio de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL
El desarrollo es el camino

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

(5 - 7) 1 - 1.4	(8 - 12) 1.6 - 2.4	(13 -17) 2.6 - 3.4	(18- 20) 3.6 - 4
INSATISFACTORIO	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO

INSTRUMENTO 2: PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULO

Marque con una (X) y consigne en la última columna la evidencia que fundamenta su evaluación.

	CRITERIOS	No se cumple	Se cumple parcialmente	Cumplido	Evidencias que sustentan la evaluación
1	El/la docente tiene su programación anual.				
2	El/la docente tiene su unidad de aprendizaje.				
3	El/la docente tiene sus sesiones de aprendizaje revisadas por el director o coordinador de área.				
4	El/la docente presenta las competencias transversales en su planificación curricular.				
5	El/la docente dosifica el tiempo en la sesión de aprendizaje de modo que responda a los procesos pedagógicos.				
6	El/la docente en su planificación curricular incluye actividades pedagógicas en el marco de los procesos pedagógicos y el enfoque del área establecido en el CNEB.				
7	El/la docente en su planificación evidencia el uso de materiales y recursos educativos en relación al propósito de la sesión.				
8	El/la docente en su planificación curricular incluye instrumentos que respondan al proceso de evaluación formativa de las competencias del área y competencias transversales.				
9	El/la docente utiliza instrumentos de evaluación formativa.				
10	El/la docente tiene un registro auxiliar de evaluación.				

COMENTARIO Y RECOMENDACIONES:

.....

.....

.....

.....

COMPROMISOS DE MEJORA DEL DOCENTE:

.....

.....

.....

.....

.....
Nombre y firma del observador

.....
Docente monitoreado

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

CUARTO: Con respecto a la entrega del avance de los aprendizajes se hizo la entrega correspondiente después de su presencia en la IE a través de los docentes en el área de Tutoría, quedando establecido que apenas termine los bimestres se estará haciendo la entrega de los avances de los aprendizajes de los estudiantes a los padres de familia para que ellos tengan conocimiento y para tal efecto adjunto las respectivas tarjetas de información, para tal efecto envió a su despacho el memorándum respectivo entregado a los docentes como muestra.

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

DEL : Prof. Julio César Mariluz Rodríguez.
Director de la I.E. 0383

PARA : Prof. Lelis de Jesús Loayza Paredes.
FECHA: 02JUN2022

=====

Por medio de la presente, mi despacho comunica a Ud. que tiene que presentar o enviar de forma virtual su registro auxiliar de las diferentes áreas y grado a su cargo, tiene plazo hasta el día viernes 03JUN2022, caso contrario quedará como omiso a dicho compromiso y se estará informando a la superioridad, de acuerdo al último compromiso con los de la UGEL

Atentamente.

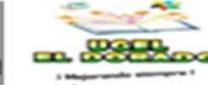
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. 0383 - CASHNAHUASI - UGEL - (EL BORGADO)



Prof. Julio César Mariluz Rodríguez
DIRECTOR (E)

QUINTO: Constantemente se está coordinando con la junta directiva de la APAFA para mantener el área de la IE de forma deshierbada, este es un trabajo que se coordina para que por lapsos se mantenga limpio las áreas verdes, para ta efecto adjunto las fotos como evidencia del trabajo que se realiza periódicamente.

SEXTO: Con respecto al control de asistencia se ha mejorado el formato a sugerencia del equipo de trabajo de la UGEL en la cual se indica la hora de ingreso y salida de todo el personal docente y administrativo, para tal efecto se adjunta los formatos tanto de primaria como de secundaria.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

CONTROL DE ASISTENCIA DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. 0383-CASHNAHUASI 2022 <i>hombres</i>								
DÍA		MIÉRCOLES						
HORA	H.E	FIRMA	DOCENTE	ÁREA	GRADO	TEMA	H.S	FIRMA
1°	7.30		LOAYZA	REL	1° A		9.00	
2°								
1°	7.30		PANDURO	TUT	1° B		9.00	
2°								
1°	7.30		MOSO	ART	2°		9.00	
2°								
1°	7.30		ORDÓÑEZ	ING	3°		9.45	
2°								
3°								
1°	7.30		RAMOS	MAT	4°		9.00	
2°								
1°	7.30		BARRERA	COM	5°		9.00	
2°								
3°	9.00		MOSO	C y T	1° A		10.30	
4°								
3°	9.00		LOAYZA	REL	1° B		10.30	
4°								
3°	9.00		MACEDO	REL	2°		10.30	
4°								
4°	9.45		ORDÓÑEZ	TUT	3°		10.30	
3°								
4°								
3°	9.00		BARRERA	COM	4°		11.35	
4°								
5°								
3°	9.00		MARILUZ	TUT	5°		10.30	
4°								
5°	10.50		LOAYZA	TUT	1° A		11.35	
5°								
6°								
6°	10.50		MOSO	C y T	1° B		13.05	
7°								
5°								
6°	10.50		MACEDO	ED. FÍS	2°		13.05	
7°								
5°								
5°	10.50		PANDURO	DGCC	3°		11.35	
6°				EPT				
7°								
5°	10.50		RAMOS	MAT	5°		13.05	
6°								
7°								
6°	11.35		BARRERA	COM	1°		13.05	
7°								
6°	11.35		LOAYZA	CC.SS	4°		13.05	
7°								
ELIZABETH CAMPOS DE LA CRUZ ADMINISTRATIVO				H.E-M			H.SM:	
				TARDE	H.E-T		H.S.T:	
JULIO CÉSAR MARILUZ RODRÍGUEZ				DIRECTOR	H.E-M		H.S-M	
					H.E-T		H.S-T	



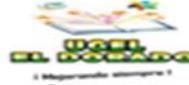
PERÚ

Ministerio de Educación



San Martín GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383 CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

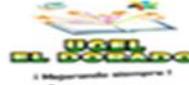
"CONTROL DE ASISTENCIA DEL NIVEL PRIMARIA- 0383 CASHNAHUASI-2022"

DÍA		LUNES						
HORA	H.E	FIRMA	DOCENTE	ÁREA	GRADO	TEMA	H.S	FIRMA
1°	7.30		ERIKA		1°		12.20	
2°								
3°								
4°								
5°								
6°								
1°	7.30		JOSÉ LUIS		2°		12.20	
2°								
3°								
4°								
5°								
6°								
1°	7.30		DOLIBETH		3°		12.20	
2°								
3°								
4°								
5°								
6°								
1°	7.30		SONIA		4°		12.20	
2°								
3°								
4°								
5°								
6°								
1°	7.30		JULIO CÉSAR		5°		12.20	
2°								
3°								
4°								
5°								
6°								
1°	7.30		JOSÉ EUGENIO		6°		12.20	
2°								
3°								
4°								
5°								
6°								

SÉPTIMO: Con respecto al trabajo colegiado esta dirección está proponiendo la aplicación de una ficha de seguimiento a la planificación del docente con la finalidad de tratar que presenten o tengan sus documentos pedagógicos.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónSan Martín
GOBIERNO REGIONAL
Gobierno RegionalDIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓNI.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

FICHA DE SEGUIMIENTO AL DOCENTE EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN PRESENCIAL

DATOS DEL DOCENTE

Nombres		Apellido Paterno	Apellido Materno
Área Curricular	Nivel	Grado	Sección:

DATOS DEL DIRECTIVO

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo
			DIRECTOR

FECHA Y DURACIÓN DE LA APLICACIÓN

Fecha:	Hora Inicio:	Hora Fin:	Estudiantes:
--------	--------------	-----------	--------------

N°	A) INSTRUMENTOS CON QUE CUENTA EL DOCENTE	SI/NO	EVIDENCIAS	Observación
1	Cuenta con un portafolio administrativo virtual conteniendo normatividad e informes del trabajo virtual.			
2	Cuenta con un portafolio pedagógico virtual semanal, quincenal o mensual.			
3	El docente cuenta con un registro de información de seguimiento semanal a los estudiantes.			
4	El docente cuenta con un archivo virtual del trabajo y/o actividades de los estudiantes con quienes ha podido interactuar.			
5	El docente cuenta con el directorio actualizado de padres de familia y estudiantes.			
N°	B) ACCIONES QUE DESARROLLA EL DOCENTE	SI/No	EVIDENCIAS	Observación
1	Cuenta con información actualizada sobre el acceso a los medios con las cuales interactúa con sus estudiantes.			
2	Realiza el acompañamiento a los estudiantes a su cargo y recomienda los recursos que puede utilizar para realizar sus actividades.			
3	Realiza la adecuación o adaptación de las actividades considerando las dificultades y necesidades de sus estudiantes.			
4	Genera materiales complementarios para alcanzar a sus estudiantes.			
5	Promueve el uso de los cuadernos de trabajo (Matemática, comunicación, inglés) para realizar las actividades de las sesiones de aprendizaje.			
6	Recoge las evidencias del trabajo de los estudiantes siempre que sea posible.			
7	Realiza la retroalimentación de los aprendizajes de los estudiantes.			
8	Participa de las reuniones colegiadas convocadas por la dirección y/o coordinación.			
9	Mantiene comunicación con las familias para garantizar el trabajo de los estudiantes.			
10	Brinda soporte socioemocional a los padres de familia y estudiantes a su cargo.			
N°	C) OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DOCENTE.		EVIDENCIAS	Observación
1	Actualmente participa en algún curso virtual de capacitación organizado por la I.E. UGEL, DRE, MINEDU u otras entidades.			
2	Participa de manera colegiada en la contextualización de experiencias de aprendizaje.			
3	Plantea estrategias innovadoras orientadas a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes a su cargo			



Ministerio de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

COMENTARIO Y RECOMENDACIONES:

COMPROMISO DEL DOCENTE:

VALORACIÓN

INICIO (0 – 10)	PROCESO (11 – 15)	LOGRADO (16 – 18)
		DIECISEIS

.....
Docente Acompañado

.....
Coordinador de Nivel

Director

OCTAVO: Con respecto a la aplicación de estrategias de apropiación de lecto-escritura y expresión oral de forma institucional (Plan Lector) no se ha logrado nada hasta la fecha debido a que la docente Gloria Consuelo Barrera Rojas, responsable del área de comunicación no ha presentado el referido Plan, pese a las reiteradas invitaciones de forma cordial a cumplir con este cometido que se le encomendó a comienzos del año lectivo, como muestra de ello le muestro el respectivo memorándum.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

MEMORÁNDUM N° 18-2022-D-IEI 0383-CASHNAHUASI

DEL : Prof. Julio César Mariluz Rodríguez.

Director de la I.E. 0383

PARA : Prof. Gloria Consuelo Barrera Rojas.

FECHA: 05ABR2022

Por medio de la presente, mi despacho SOLICITA a Ud. que a la brevedad posible se sirva hacer llegar a la dirección el Plan de Maratón de la Lectura y el Plan Lector que se aplicará en la I.E. el presente año lectivo, le recuerdo que ya estamos en abril y esos documentos ya deberían haber ingresado, por eso le sugiero que sea hasta el 13ABR2022

Atentamente.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. 0383 - CASHNAHUASI - UGEL - UGEL

Prof. Julio César Mariluz Rodríguez
DIRECTOR (E)

NOVENO: Con respecto a cronogramar la entrega de la planificación curricular de los docentes de primaria y secundaria, se ha establecido hacerlo vía virtual y físico, la misma que se está cumpliendo parcialmente ya que algunos docentes no están cumpliendo con este compromiso, en tal sentido mi despacho estará haciendo llegar un memorándum a aquellos docentes que no están cumpliendo con presentar sus sesiones de aprendizaje, sus unidades correspondientes, cosa que le será informado a su despacho para las medidas correctivas correspondientes.

DÉCIMO: Con respecto al reajuste de los instrumentos de gestión le informo que de manera colegiada se ha implementado el PEI, el PAT y el Reglamento Interno, aplicando las normas de convivencia de forma institucional con la participación de la mayoría de los actores educativos, hago referencia que el PEI le estará enviando aparte con su respectiva resolución.



PERÚ
Ministerio
de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL
El pueblo está primero

DIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

N° 0383- CASHNAHUASI

"RESPETO-RESPONSABILIDAD-SOLIDARIDAD"



REGLAMENTO INTERNO 2022

PRIMARIA Y SECUNDARIA

CASHNAHUASI-SAN MARTÍN- EL DORADO – REGIÓN SAN MARTÍN



Resolución Directoral

N° 03-2022-I.E N°0383-CASHNAHUASI- UGEL-ED

Tarapoto, 10 de marzo del 2022

Visto; el Proyecto del Reglamento Interno 2022 de la Institución Educativa N° "0383-CASHNAHUASI" elaborado por una comisión nombrada por el director de la Institución y de conformidad a las normas educativas vigentes para el 2022.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un instrumento de gestión, el Reglamento Interno, que regula la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos de la Institución Educativa N° 0383-CASHNAHUASI y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, constituyéndose en un instrumento que facilita y estimula a cada miembro a dar lo mejor de sí, generando un ambiente de confianza y apertura laboral para lograr un desarrollo armonioso y democrático con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo.

Que de conformidad con la Ley General de Educación, Ley N° 280441, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012- ED y la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica" aprobada por **Resolución Viceministerial 273-2020-Minedu**, así como aquellas disposiciones complementarias y modificatorias emitidas por el Ministerio de Educación, es necesario actualizar dicho Reglamento Interno, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la Institución Educativa N° 0383-CASHNAHUASI

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el reglamento interno de la Institución Educativa N° 0383-CASHNAHUASI, autorizándose su ejecución y evaluación durante el periodo 2022 hasta su nueva revisión.

ARTÍCULO 2°: COMUNICAR a todo el personal, padres de familia y estudiantes 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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. 0383 - CASHNAHUASI - UGEL - EL BORGADO

Prof. Julio César Meriñez Rodríguez
DIRECTOR (E)



PERÚ

Ministerio
de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL
El pueblo está primero

DIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de la Institución Educativa N° **0383-CASHNAHUASI**, tiene como finalidad, regular, supervisar y controlar la parte Organizativa y de Funcionamiento Interno de esta Institución Educativa, única forma de asegurar el logro de metas y objetivos programados. En este Reglamento se establecen las pautas para el mejor funcionamiento de la Institución Educativa, regula la actuación directiva y docente, así como los servicios educativos que en ella se ofertan en los Niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria de Menores. Entendemos que de esta manera se estará asegurando la calidad en la marcha institucional de la Institución, tanto en el aspecto técnico pedagógico como administrativo.

En el presente documento se mencionan con toda claridad las funciones de cada uno de los agentes educativos de la institución, detallado, en el **Manual de Organización y Funciones MOF**, mencionando también las sanciones y estímulos en cada caso.

Este instrumento debe ser asumido por todos los integrantes de la comunidad educativa, y todos los Padres de Familia y aceptadas al ingresar a la Institución Educativa.

LA DIRECCIÓN



I. CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES Y ALCANCES

Art. 1°: El presente Reglamento es un documento de gestión y control que establece y norma la organización y funcionamiento interno de la Institución Educativa N° 0383-Cashnahuasi, con la finalidad de lograr sus fines y objetivos propuestos.

Art. 2°: La Institución Educativa N° 0383-Cashnahuasi", está ubicada en la margen izquierda del río Sisa en el Centro Poblado de Cashnahuasi, comprensión del distrito de San Martín-Alao, provincia El Dorado, región de San Martín, de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

Art. 3°: El fin que persigue el presente Reglamento Interno, es adecuar la organización y funcionamiento de la Institución Educativa N° 0383-Cashnahuasi, a las disposiciones educativas vigentes.

Art. 4° El presente Reglamento tiene base legal y se sustenta en:

-  Constitución Política del Perú.
-  Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su Reglamento.
-  Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria la Ley N° 26510.
-  Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302, N° 2832 y N° 28740.
-  Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
-  Proyecto Educativo Nacional al 2021.
-  Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por la ley N° 29839.
-  Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
-  DS N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el cuadro para asignación de personal (CAP) del Ministerio de Educación.
-  DS N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
-  DS N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
-  Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
-  DS N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
-  DS N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
-  Resolución Viceministerial N° **273-2020-MINEDU**. Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
-  DS. N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
-  DS. N° 004 -2013 ED Reglamento de la Ley N° 29944. Reforma Magisterial.
-  R.M. N° 011-2019-MINEDU, Normas que regula los Instrumentos de Gestión de las



Ministerio de Educación



San Martín GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383 CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Instituciones Educativas.

- 📄 R.M. N° 447-2020-MINEDU, norma técnica que regula la matrícula escolar y traslado en las Instituciones Educativas y programas.

Art. 5°: Están comprendidos en el cumplimiento del presente Reglamento Interno, el personal Directivo, Docente, Administrativo, Auxiliares, Padres de Familia y Estudiantes.

II. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E

Somos la Institución Educativa Integrada N° 0383 de la comunidad de Cashnahuasi, distrito de San Martín-Alao, provincia del Dorado y región San Martín; se encuentra situado a la margen izquierda del río Sisa, a 18 km de la capital distrital y 37 km a la capital provincial, Brindamos educación a estudiantes de los niveles: primaria y secundaria de la educación básica regular. En las edades comprendidas en primaria de 6 a 12 años, en secundaria de 12 a 17 años, modalidades menores. Nuestros estudiantes hablan lengua castellana y provienen de familias dedicadas eminentemente a la agricultura, la ganadería y crianza de animales menores. La comunidad de Cashnahuasi, distrito de San Martín-Alao, provincia de El Dorado y región San Martín; se caracteriza por tener una población diversa y variada con costumbres ancestrales diferenciadas por cada región que conforma la población, cuenta con un aproximado de 220 familias situadas algunas en el centro poblado y otras a la periferia tales como El triunfo, El Carmen, Santa Rosa, La Florida. En la actualidad cuenta con una plana de docentes distribuidas de la siguiente manera:

- 📄 6 docentes contratados y un nombrado en primaria,
- 📄 7 docentes contratados en secundaria y un directivo encargado.
- 📄 Cuenta con una población escolar de 230 estudiantes entre los dos niveles.
- 📄 Cuenta con padres de familia organizados en una APAFA
- 📄 Un municipio escolar constituido en un
- 📄 consejo escolar y CONEI

2.1. MISIÓN:

Somos una institución educativa pública que educa a niños y adolescentes. Brindamos un servicio educativo basado en una educación integral, mediante una formación humanista, científica y tecnológica; con sólidos valores; con el propósito de formar (formamos) estudiantes líderes, promotores del cambio y desarrollo del país, con vocación de servicio al prójimo; capaces de analizar, proponer y enfrentar los retos del mundo moderno

2.2. VISIÓN:

Al 2024 seremos una institución educativa que brinda a nuestros niños y adolescentes una formación integral, innovadora y desarrolla capacidades fundamentales individuales y grupales, desarrollando su autoestima y conciencia social basada en el respeto, honestidad y responsabilidad garantizando una mejor calidad de vida que les permita enfrentar los desafíos del mundo competitivo.

2.3. ORGANOS QUE COMPONEN LA I.E Y EL ORGANIGRAMA.



Ministerio de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

La Institución Educativa N° 0383, está conformada por los siguientes órganos:

ÓRGANOS	REPRESENTANTES
DIRECCIÓN	Director de la I.E.
PARTICIPACIÓN, CONCERTACIÓN y VIGILANCIA	Consejo Educativo Institucional (CONEI)
DE APOYO	Personal Administrativo
DE EJECUCIÓN	Docentes Tutores Coordinador(a) de tutoría
DE GESTIÓN	Comité de Aula Asociación de Padres de familia Municipio Escolar CONEI

Todos los agentes de la Institución Educativa deben cumplir fielmente con todas sus funciones que se suscriben en el Manual de Organización y Funciones MOF, caso contrario estarían incumpliendo con el Reglamento Interno RI, y serán debidamente sancionados de acuerdo a la falta.

ORGANIGRAMA DE LA I.E.



PERÚ

Ministerio de Educación



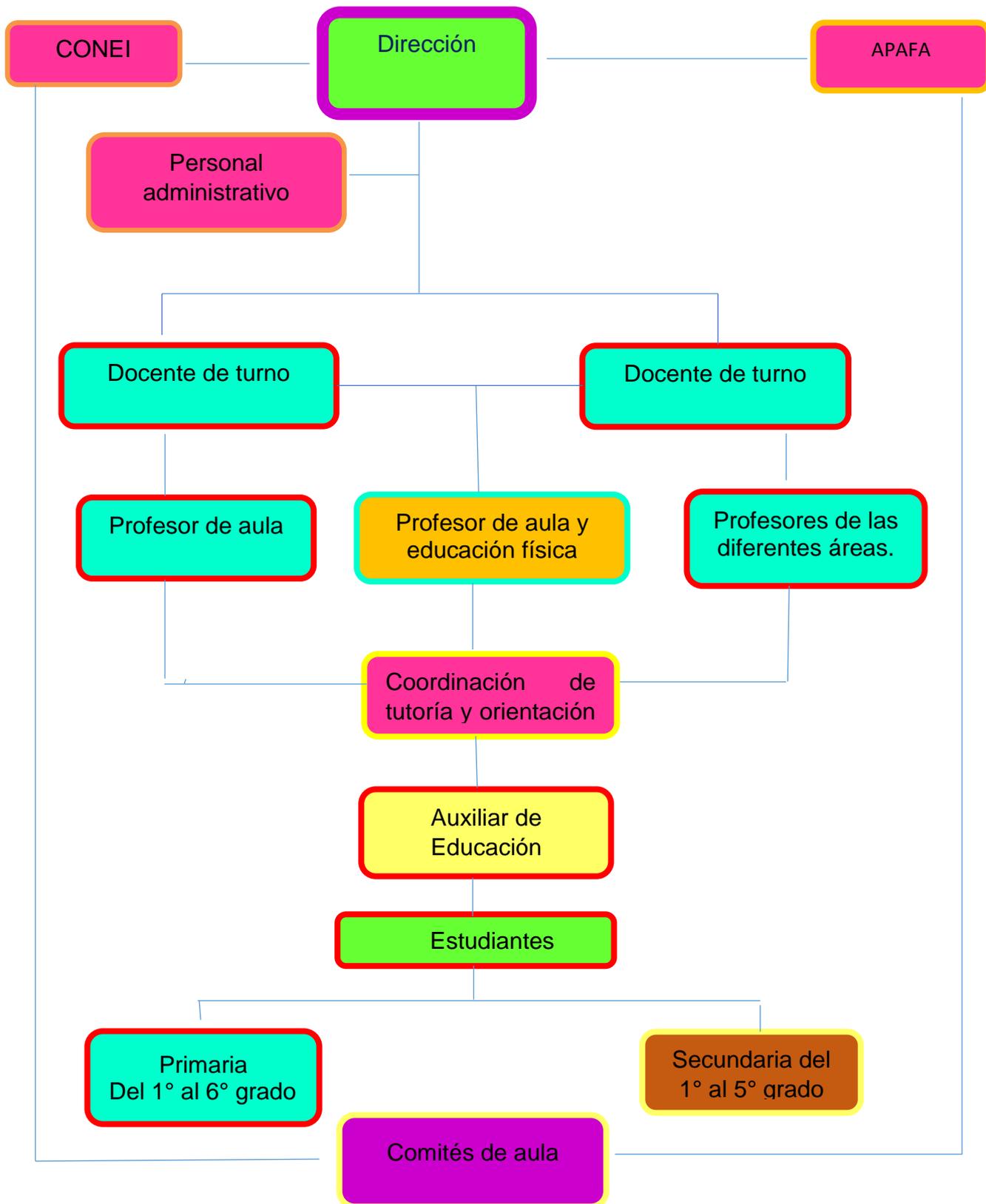
San Martín GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383 CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"



III. NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1. DEFINICIÓN:

Son reglas básicas de conducta que determinan cuál es el comportamiento adecuado en un lugar específico, para cohabitarlo pacíficamente con los demás.

En ese sentido, las normas de convivencia comprenden una serie de deberes y normas de obligado cumplimiento, fundamentadas en el respeto mutuo, la tolerancia y el desempeño compartido de los deberes.

Para que funcionen, por demás, deben ser conocidos y comprendidos por todos los que deseen compartir el espacio físico en cuestión, o formar parte del grupo social que lo hace, y por esa razón a menudo son contenidas en textos escritos: carteles, folletos, anuncios.

ACUERDOS DE CONVIVENCIA:

- ❖ Somos respetuosos de las opiniones de nuestros compañeros y los miembros de la familia de la I.E
- ❖ Presentamos las actividades asignadas en las fechas establecidas
- ❖ Estudiamos y trabajamos para tener buenos logros de aprendizaje
- ❖ Practicamos la buena comunicación siendo asertivos y empáticos
- ❖ Levantamos la mano para participar y opinar según las circunstancias
- ❖ Salimos de la clase con la justificación y el permiso correspondiente
- ❖ Los celulares pueden ser utilizados con fines pedagógicos para los docentes y estudiantes previa coordinación para no entorpecer las clases
- ❖ Cumplimos responsablemente con el horario y las funciones establecidas por la I.E.
- ❖ Mantenemos las aulas y ambientes limpios en forma permanente.
- ❖ Asumimos con responsabilidad los acuerdos tomados dentro la I.E.

3.2. MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo cual es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderados a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la Institución educativa.

La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

- a) Claras y oportunas.

- b) Reparadoras.
- c) Considerar la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- d) No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- e) Tienen que estar relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.
- f) Consistentes, equitativas e imparciales. Que no dependan del estado anímico de las y los adultos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación.
- g) Por ningún motivo las medidas correctivas constituirán actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del estudiante.

Medidas formativas relacionadas con la falta:

- ◆ Orientación oral.
- ◆ Pedir disculpas.
- ◆ Escribir una tarjeta de disculpas.
- ◆ Preparar un diario mural sobre el tema.
- ◆ Realizar actividad en el área durante la hora de orientación.
- ◆ Organizar alguna actividad en la I.E. (campaña, trabajo con otra área, celebración, etc.).
- ◆ Reponer material dañado o ayudar a repararlo.
- ◆ Suspensión de clases.

IV. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. FUNCIONES DEL DIRECTOR

El director es la primera autoridad de la Institución Educativa, responsable de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y de los diferentes servicios que brinda la Institución, sus funciones son:

- a. Dirigir el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la planificación institucional de la Institución Educativa de manera participativa, a través de la organización institucional, a fin de contar con instrumentos de gestión escolar que respondan a un diagnóstico de las características de su población educativa y entorno.

- b. Conducir el proceso de diversificación curricular, en coordinación con los docentes, personal especializado y la comunidad educativa, a fin de cumplir con los lineamientos de la Política Curricular Nacional de Educación Básica en articulación con la propuesta curricular regional y local.
- c. Conducir la gestión de los procesos pedagógicos de los servicios educativos de la Institución Educativa, en coordinación con el equipo directivo, pedagógico y/o de formación docente que corresponda, a fin de asegurar el fortalecimiento de las capacidades de los docentes y la calidad del servicio educativo.
- d. Gestionar el uso del tiempo, recursos materiales y financieros de la institución educativa, a través de la conducción y supervisión de acciones administrativas, de soporte y de los servicios complementarios, a fin de contar con condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad.
- e. Dirigir e implementar acciones para el desarrollo de estrategias de prevención y atención a la violencia, a fin de garantizar el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes y fortalecer el clima escolar de su Institución Educativa; en un entorno de convivencia democrática, inclusiva e intercultural.
- f. Desarrollar e implementar estrategias de prevención y manejo de situaciones de riesgo que podrían afectar a la IE para garantizar la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Promover espacios de participación y toma de decisiones democrática con las familias, miembros de la institución educativa y otros actores e instancias de la comunidad para generar alianzas y desarrollar estrategias que aseguren un servicio educativo de calidad.
- h. Gestionar la información de la Institución Educativa, fortaleciendo los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas ante la comunidad educativa, a fin de contar con información confiable para la toma de decisiones institucionales.
- i. Conducir, de manera participativa, los procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y su mejora continua, identificando fortalezas y puntos de atención a fin de implementar acciones que optimicen la gestión institucional centrada en el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes.

II. FUNCIONES DEL CONEI:

- a. Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Participar en el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
- c. Vigilar el acceso, matrícula oportuna y asistencia de los alumnos en la institución educativa.
- d. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad y calidad de la educación.
- e. Vigilar el adecuado destino de los recursos de la institución educativa y aquellos que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Asociación de

Padres de Familia, están comprometidas con las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.

- f.** Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de aprendizaje, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo para alcanzar el tiempo de aprendizaje requerido en los diferentes niveles.
- g.** Cooperar con el Consejo Participativo Local de Educación.
- h.** Propiciar la solución de conflictos que se susciten en esta, priorizando soluciones concertadas frente a quejas o denuncias que no impliquen delito, mediante llamada de atención verbal o escrito, en momento oportuno.
- i.** Realiza, además de sus atribuciones, las acciones necesarias para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones; acuerda las sanciones que correspondan y elabora un plan de sana convivencia y disciplina escolar, siguiendo las indicaciones emanadas del Ministerio de Educación, que recogen y concretan los valores, objetivos y prioridades de actuación que orientan y guían el mutuo respeto y la solución pacífica de los conflictos.

III. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Son funciones del personal de servicio

- a.** Realiza el mantenimiento conservación y limpieza de los ambientes asignados de la I.E. (limpieza de pisos, paredes, techos, ventanas, cielo raso, puertas y muebles en general), en forma permanente y constante.
- b.** Controlar y registrar los muebles y enseres que salga de la I.E. y su respectivo retorno, deben contar con la respectiva autorización del director.
- c.** Apoyar en las tareas de distribución de documentos dentro y fuera de la I.E.
- d.** Realiza traslado de muebles equipos y otros enseres.
- e.** Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de materiales, herramientas y/o implementos de trabajo a su cargo en el plantel.
- f.** Mantener cerrada las aulas en las horas y días no laborables.
- g.** Recoger el mobiliario del escenario o patio para devolver a sus ambientes.
- h.** Realizar rotación en trabajo y otras funciones afines al cargo que se le asigne.
- i.** Informar al director de inmediato y por escrito de alguna acción delictuosa presentada durante su horario de trabajo.
- j.** Su horario de trabajo es de ocho horas diarias y no abandonar la I.E. en horas de trabajo
- k.** Mantener, controlar la limpieza, conservación, y el uso adecuado de los servicios higiénicos constantemente y durante la hora de recreo.
- l.** Colaborar en el mantenimiento de las áreas verdes de la Institución Educativa, inclusive en las vacaciones del medio año y al finalizar el año lectivo.
- m.** Mantener limpio y desinfectado los servicios higiénicos y las aulas.



PERÚ

Ministerio
de Educación



San Martín

GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

IV. DOCENTE

- a. Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, así como las actividades en TUTORÍA y las de Promoción Educativa Curricular, de conformidad con la Ley General de Educación, el presente Reglamento y las normas específicas que expide el Ministerio de Educación.
- b. Participa en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
- c. Evalúa el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes y cumple con la elaboración de la documentación pertinente.
- d. Participar en actividades programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo, así como en eventos de actualización profesional organizados por la I.E. y por las instancias superiores.
- e. Integrar las comisiones de trabajo y elaborar con la Dirección en las acciones que permitan el logro de los objetivos generales y específicos.
- f. Orientar a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanezcan en la Institución.
- g. Realizar acciones de recuperación pedagógica.
- h. Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de la I.E.
- i. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- j. Asistir con puntualidad a la institución, participando junto con el personal directivo en las actividades cívicas patrióticas.
- k. Asistir obligatoriamente a las asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por los directivos de la Institución.
- l. Cumplir con el horario establecido en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- m. Participar en las ceremonias de formación, demostrando su respeto e identidad.
- n. Trabajar en coordinación los 3 niveles para la buena marcha de la institución.
- o. Controlar la asistencia y permanencia de los estudiantes a su cargo durante la clase.
- p. Cumplir participando en el desarrollo del calendario cívico escolar de la institución oportunamente.
- q. Colaborar en la formación para un mejor control de la disciplina de los estudiantes.
- r. Asesorar y organizar el comité de aula de la sección designada por la dirección del plantel o por los alumnos.
- s. Apoyar con responsabilidad su turno correspondiente.
- t. Asistir correctamente uniformado a su jornada de trabajo, a los desfiles y actividades significativas de la Institución Educativa.
- u. Participar y colaborar en los ensayos cívicos patrióticos.
- v. Los docentes y los miembros de la institución educativa tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el TOECE Y CONEI los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que



se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, dicho consejo se reúne dentro de los dos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete días.

Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes deben corregir directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al TOECE Y CONEI, para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

PERFIL DEL DOCENTE (MARCO DEL BUEN DESEMPEÑO)

V. DEL TUTOR.

Con los estudiantes:

- a. Acompañar el proceso de desarrollo de los estudiantes, con el objeto de asegurar su formación integral.
- b. Planificar, desarrollar y evaluar las actividades de la hora de tutoría teniendo en cuenta las áreas de tutoría.
- c. Facilitar la integración de los estudiantes en grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- d. Si un estudiante tuviera una dificultad que, además del apoyo brindado en la Institución Educativa, requiera atención especializada, el tutor deberá coordinar con el equipo directivo y los padres de familia para su derivación a la institución correspondiente.
- e. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al equipo directivo sobre lo sucedido, quien deberá tomar las acciones necesarias para garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los estudiantes.
- f. En Educación Secundaria, la evaluación del comportamiento estará a cargo del tutor, de acuerdo a las pautas señaladas en el R.M. N° 0710-2005-ED – Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva 2021.
- g. El Tutor puede ser como asesor fuera de su hora de trabajo.

Con los padres de familia.

- a. Promover la comunicación con los padres de familia y contribuir en su formación, para desarrollar acciones coordinadas en beneficio de la formación integral de los estudiantes.
- b. En coordinación con el Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, promover en su aula la realización de actividades de Escuela de Padres.

Con los profesores.

- a. Mantener contacto y comunicación constante con los profesores y auxiliares de educación, que trabajan con los estudiantes de la sección a su cargo, con el fin de compartir información sobre el desarrollo de los estudiantes, coordinar acciones y promover la mejora de las relaciones entre profesores y estudiantes.

VI. DE PADRES DE FAMILIA

- a. Que sus hijos reciban formación acorde a los objetivos y fines de la Institución Educativa.
- b. Ser informados oportunamente del rendimiento académico y de conducta de sus hijos a través de las Tarjetas Informativas, cada Bimestre.
- c. Generar reuniones presenciales para complementar el trabajo pedagógico.
- d. Ser atendido respetuosa y oportunamente por los docentes, directivos y personal de la Institución Educativa, en horario de atención pre establecido por la institución.
- e. Conocer y cumplir lo prescrito en el presente Reglamento.
- f. Recibir información oportuna sobre el desempeño conductual, pedagógico y actitudinal de sus hijos por parte del Tutor(a) y/o docente de aula, en los horarios establecidos, Educación física o inglés en primaria, en secundaria en la hora de atención al padre de familia y en Inicial a la hora de salida de los niños.
- g. Asistir a las reuniones convocados por el personal docente y directivos de la institución educativa o consejo directivo de la APAFA y virtualidad en caso la situación lo amerita.
- h. Supervisar y acompañar las actividades de aprendizaje de los estudiantes, permitiéndoles a ellos el protagonismo de su desempeño.
- i. Colaborar estrechamente con los docentes para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Prohibiciones a los Padres de Familia:

- a. Faltar el respeto y/o ejercer presiones sobre el personal de la Institución Educativa.
- b. Invitar a los docentes a sus domicilios y otros lugares ajenos a la Institución Educativa, para tratar asuntos relacionados con la Institución Educativa.
- c. Dar dádivas al personal de la Institución Educativa a fin de lograr favores no éticos (Influenciar en las notas de aprovechamiento y/o conducta).
- d. Queda terminantemente prohibido la venta de maquillaje, golosinas, vestidos, etc., dentro de la I.E. durante las horas de clases, actividades deportivas u otras.

El personal de la institución educativa sobre los principios y deberes éticos está en CONCORDANCIAS: D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento, Art. 5 y Art. 6 El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

2. Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

3. Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

4. Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

6. Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

7. Justicia y Equidad

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la Ciudadanía en general.

De los derechos del personal docente:

Todo lo establecido en la Título Tercero, Capítulo VIII, de la Ley de Carrera Pública Magisterial N° 29944 en lo referente a Deberes, Derechos, Estímulos.

De los derechos del personal administrativo

El personal de servicio II y III sus OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS están estipulados en el CAPITULO IV del DECRETO LEGISLATIVO N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

De los estímulos:

Del reconocimiento

- ◆ Se entregará resoluciones al personal docente y administrativo que cumplan con el ciento por ciento de las actividades programadas en el año.

CUARTA PARTE: RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

VII. MATRICULA

La matrícula se rige de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 447-2020-MINEDU, del 04 de noviembre del 2020, Noma que regula la matrícula escolar y traslados en las instituciones educativas y programas de Educación Básica.

El proceso de evaluación está regulada a través de la Resolución Viceministerial N° 025-2019-MINEDU, Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica y las normas vigentes en el 2020. Todo proceso de matrícula, traslados y solicitud de vacantes es de manera virtual durante el trabajo remoto.

VIII. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES:

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes es formativa, brindando retroalimentación oportuna a los estudiantes, para la mejora continua, está enmarcado en las orientaciones para la evaluación del Currículo nacional de Educación Básica. Para el reporte de los avances de los aprendizajes se realiza mediante el SIAGIE, de manera literal, numeral y descriptiva.

IX. ASISTENCIA.

- a. La Institución Educativa N° 0383-CASHNAHUASI, atiende al nivel primaria y secundaria de menores.
- b. La asistencia de los dos niveles se da en el turno de la mañana.
- c. El año Escolar comprende 10 meses de trabajo desde marzo hasta diciembre, las dos primeras semanas está destinado para acciones de coordinación, planificación y preparación del año académico teniendo en cuenta las acciones educativas y el último día concluye con los actos de clausura del año lectivo y las de carácter administrativo, informes técnico-pedagógicos, certificados, etc.
- d. Cabe precisar que, de continuar la emergencia sanitaria, los trabajos pedagógicos y de coordinación con directivos y colegiados de acuerdo al área curricular se realizaran a través de las diversas herramientas tecnológicas.
- e. La Jornada Laboral es el tiempo de duración del trabajo del profesor, el docente en el primaria y secundaria tiene una jornada laboral de 30 horas pedagógicas para los docentes nombrados y contratados en plazas orgánicas, menor a 30 horas para los docentes contratados con presupuesto eventual o bolsa de horas.

- f. La jornada laboral del director es de 40 horas cronológicas a la semana.
- g. La Jornada Laboral para el personal administrativo está establecida para la administración pública.
- h. El Personal Docente nombrado, puede laborar en el régimen de contrato hasta por 30 horas de clases en horario diferente a su jornada laboral principal.

Para la formulación de horario de clases en secundaria se rige por los siguientes pasos:

- a. Se designa a una comisión de docentes.
- b. Los horarios de clases serán elaborados en el mes de diciembre que rige para el siguiente año, dando prioridad a los intereses y necesidades de los estudiantes.
- c. Las áreas deberán dictarse en bloques de una y dos horas.
- d. Los horarios serán elaborados, teniendo en cuenta la necesidad y el peso del área.
- e. Los horarios de clase serán aprobados por la Dirección del plantel. El control de la inasistencia de los docentes de secundaria será de la siguiente manera.
- f. En la hora de recreo y horas libres, los docentes podrán firmar por las cuatro primeras horas de clases desarrolladas.
- g. Al finalizar su jornada laboral firmará por el resto de horas estando prohibidos firmar por adelantado.

El control de asistencia y permanencia del personal de la Institución estará a cargo del director de acuerdo a su turno correspondiente.

Todo el personal de la Institución tiene derecho de justificar sus inasistencias con anticipación y dentro del plazo de tres días hábiles, con la presentación de su expediente adjuntando los requisitos de Ley, y quienes no lo hagan no podrán justificar posteriormente por extemporáneo y será considerado sin goce de remuneraciones.

El horario de ingreso de los estudiantes a la Institución será el siguiente:

- Primaria y Secundaria a las 7:10 a.m.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante debe conocer y practicar los deberes que se indican:

- a. Asistir con puntualidad y permanecer en la I.E. de acuerdo al horario establecido.

PRIMARIA		SECUNDARIA	
HORA	TIEMPO	HORA	TIEMPO
1°	7:30 – 8:15 a.m.	1°	7:30 – 8:15 a.m.
2°	8:15 – 9:00 a.m.	2°	8:15 – 9:00 a.m.
3°	9:00 - 9:45 a.m.	3°	9:00 - 9:45 a.m.
RECREO	9:45 – 10:05 a.m.	4°	9:45 – 10:30 a.m.
4°	10:05 – 10:50 a.m.	RECREO	10:30 – 10:50 a.m.
5°	10:50 – 11:35 a.m.	5°	10:50 – 11:35 a.m.
6°	11:35 –12:20 p.m.	6°	11:35 –12:20 p.m.
		7°	12:20 – 13:05 p.m.

- b. Asistir a eventos y actividades a las cuales sea convocado, dentro y fuera del plantel.
- c. Todo estudiante debe integrarse a cualquier taller que el plantel promueva, de acuerdo a sus habilidades académicas, científicas, artísticas, culturales, deportivas, cívicas y religiosas.
- d. Mantener limpia y ordenada el aula.
- e. Durante las horas de clase no debe salir del aula, si hubiese una necesidad urgente comunicar al tutor.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El estudiante de la IE 0383-CASHNAHUASI tiene los siguientes derechos:

- a. Recibir formación integral en cada grado y áreas curriculares dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física, así como los servicios de tutoría y orientación educacional.
- b. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación de género, sexo, raza, credo o religión.
- c. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de acciones sobresalientes.
- d. Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para superar problemas propios de su edad.
- e. Recibir sus evaluaciones y trabajos corregidos en forma oportuna.
- f. Tener oportunidad para recuperar las evaluaciones que no rindieron oportunamente, previa justificación (por escrito) dentro de las 24 horas ante sus profesores de áreas, y en caso por razones de salud y otras conforme a ley, presentará sus documentos sustentables ante la Dirección del plantel. En caso que su inasistencia fuese más de dos días debe presentar una solicitud dirigida a los directivos.
- g. Integrar activamente en las diferentes actividades (Municipio Escolar, CONEI, aniversario, etc.) que organiza la IE.
- h. Recibir información con claridad y oportuna en cuanto a su rendimiento académico y/o comportamiento.
- i. Hacer uso de la biblioteca, y otros servicios bajo el asesoramiento de los responsables.
- j. Expresar libre y democráticamente sus opiniones y /o sugerencias.



DEL COMPORTAMIENTO EN EL PLANTEL:

- a. Los estudiantes practicarán los valores de sencillez, honradez, orden, disciplina, responsabilidad, trabajo, estudio y colaboración.
- b. Mostrar empatía con sus compañeros, profesores y con todos los trabajadores del plantel, practicando el saludo como un acto de cortesía.
- c. Permanecerán en el aula en horas de clase salvo excepciones debidamente justificadas para cual portará su tarjeta de permiso.
- d. Participarán con respeto y puntualidad en las actividades culturales, cívicas, deportivas y religiosas que el plantel organiza.
- e. Mantendrán en perfecto estado la infraestructura del plantel, mobiliario, servicios higiénicos y todo material de trabajo, contribuyendo, además, con el cuidado de las áreas verdes.
- f. Prestarán interés y atención a todas las clases, tomando los apuntes necesarios y cumpliendo sus tareas con responsabilidad dentro del plazo estipulado por los profesores.
- g. Practicar un buen comportamiento durante las formaciones, simulacros y otras actividades que programe la institución.
- h. Guardarán respeto a los símbolos de la Patria, entonando con fervor y patriotismo el Himno Nacional y el himno del colegio.

TARDANZAS INJUSTIFICADAS, PERMISO Y JUSTIFICACIONES.

- a. Se considera tardanza, el ingreso a la I.E. 0383 después del toque del timbre para el ingreso al aula y formaciones.
- b. Sólo serán justificadas las inasistencias motivadas por enfermedades debidamente comprobadas, duelo familiar o razones muy poderosas, presentadas mediante documento a la dirección del plantel.
- c. En caso de faltas justificadas, los profesores están obligados a tomar las evaluaciones habidas durante la ausencia.
- d. La justificación de inasistencia solo lo puede hacer el padre, la madre o apoderado del estudiante.
- e. Las faltas y tardanzas se justifican ante su respectivo auxiliar y en el turno que corresponde, utilizando su libreta de control.
- f. El estudiante que llegue después de la primera hora de clase ingresará a la IE justificando el motivo y realizando una llamada telefónica con el tutor para hacer de su conocimiento al padre de familia.
- g. Estudiantes que continuamente llegan tarde al plantel, serán notificados su padre o apoderado para informarles sus asistencias y al mismo tiempo conocer las razones de sus faltas y/o tardanzas.

LOS ESTUDIANTES ESTÁN PROHIBIDOS DE:

- a. Llevar al colegio alhajas, revistas pornográficas, celulares, búfer, cámaras fotográficas, artefactos pirotécnicos, audífonos. Serán decomisados y entregados previa coordinación con sus padres, y/o apoderado acreditado, en caso de reincidencia se decomisa el objeto hasta finales del año lectivo.
- b. Ingresar al salón de clases desaseado y sudoroso.
- c. Ingresar al plantel sin uniforme escolar.

- d. Malograr el mobiliario, en caso de hacerlo será responsabilizado y notificado a su apoderado para su refaccionamiento
- e. Hacer caricias malintencionadas, maliciosas y provocativas dentro del plantel y periferia.
- f. Traer bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas.
- g. Traer juegos que atenten contra la formación integral del estudiante.
- h. Destruir el área verde del plantel.
- i. Destruir los servicios higiénicos y eléctricos del plantel
- j. Faltar excesivamente a clases.
- k. Traer huevos y harina para agasajar a sus compañeros que estén de onomástico.
- l. Evadirse del colegio durante el horario escolar y no ingresar estando uniformado.
- m. Falsificar firmas del padre o apoderado.
- n. Efectuar declaraciones públicas que perjudican al plantel.
- o. Utilizar maquillaje, peinados u otros que perjudiquen el aspecto físico de los estudiantes.
- p. Maltratar de palabra u obra a otro estudiante, abusando de su fuerza o superioridad física dentro y fuera del plantel.
- q. Asistir con excesivo dinero y/o objetos de valor (aretes, pulseras, cadenas, etc.).
- r. Coger cualquier objeto del aula o fuera de ella, sin el consentimiento de su propietario(a)
- s. Consumir cigarrillos, licores y sustancias psicoactivas dentro y fuera del plantel.
- t. Caminar por el plantel con el uniforme mal puesto (en el caso de los varones: camisa fuera del pantalón) (en el caso de las mujeres: con los tirantes de la falda bajados)
- u. Quedarse fuera del colegio después de la hora de salida.
- v. Asistir al colegio con el uniforme transformado (pitillo).

QUINTA PARTE: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS:

- ◆ Los Padres de Familia son los educadores naturales de sus hijos y se relacionan con la Institución Educativa mediante la matrícula oficial, dentro de los derechos y obligaciones que la ley faculta, y se obligan a cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- ◆ Los Padres de Familia y/o apoderados se constituyen en Concejo Directivo de la APAFA DE LA I.E N° 0383 la cual es una asociación civil sin fines de lucro, no posee personería jurídica, siendo facultad de la dirección de la Institución Educativa conformarla, cuando sus fines y objetivos nacen del presente Reglamento. Está constituida por los Padres de Familia y/o apoderados de los estudiantes matriculados en la Institución Educativa.
- ◆ El Concejo Directivo de la APAFA, participa en la Institución Educativa apoyando con la tarea educativa a fin de alcanzar una excelente capacitación y formación de toda la comunidad educativa, mejorando la infraestructura y acopiando material educativo.

Nota:

La participación de padres de familia en la Institución Educativa se rige por la LEY N° 28628 en CONCORDANCIAS: D.S. N° 004-2006-ED (REGLAMENTO) que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.

Asimismo, las familias serán atendidas según sus necesidades y de manera permanente, mediante la promoción de una convivencia sin violencia, estará a cargo de los docentes, auxiliares y tutores y según sea el caso por el equipo directivo.

X. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Se establece según los lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU);

ANEXO

PROTOCOLOS DE ACCIDENTE ESCOLAR Y PREVENCIÓN 2022

TIPOS DE ACCIDENTES Y PLANES DE ACCIÓN EN CADA CASO

- 1. Accidente leve:** Erosiones, cortes y quemaduras superficiales de la piel, caídas al correr o golpes leves al chocar con compañeros u objetos.

Plan de acción:

- 1) Los docentes realizan curaciones en el Establecimiento.
- 2) Reintegrar a los estudiantes a clases.
- 3) Personal responsable da aviso al apoderado o apoderada de lo sucedido por vía telefónica.

- 2. Accidente Moderado:** Esguince, caídas o golpes con dolor persistente, heridas con sangramiento, hematomas.

Plan de Acción:

- 1) La persona que detecta el accidente informa a la dirección de la I.E
- 2) El personal responsable y/o designado brinda atención de primeros Auxilios en el Establecimiento.
- 3) Docente o profesor de turno designado llama a los apoderados y apoderadas para comunicar lo sucedido.
- 4) En caso de no llegar el apoderado o apoderada a la posta, el asistente vuelve a la IE con el/la estudiante.

- 3. Accidente Grave:** Heridas graves, fracturas, cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conciencia.

Plan de Acción:

- 1) Asistente de la educación designado da aviso al servicio de urgencia para el traslado del/la estudiante al establecimiento de salud.
- 2) La Encargada de Salud presta acompañamiento y atención de Primeros Auxilios.
- 3) Asistente de la educación acompaña al/la estudiante al establecimiento de salud y se queda hasta que termine la atención de urgencia. Se encarga de llevar Formulario de accidente escolar.

Seguimiento: Es labor del Profesor(a) estar constantemente preocupada e informándose de la recuperación del Alumno o Alumna y prestar el apoyo académico en caso de reposo.

➤ **DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN Y MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO.**

Conceptos Clave

El Maltrato Infantil puede entenderse como "todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda las necesidades y los derechos contenidos en la "Convención de los Derechos del Niño". Así todos los niños tienen derecho a recibir los cuidados necesarios que le aseguren la vida, el bienestar y un desarrollo armonioso.

Las conductas de connotación sexual se entenderán como toda aquella agresión sexual o acto de significación sexual que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa (según orientaciones del documento emitidos por el Ministerio de Educación.

El abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto, pudiendo ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o no del agresor.

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo.

<p style="text-align: center;">VIOLACIÓN</p>	<p>Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima), siempre que quien abusa sea mayor de edad.</p>
<p style="text-align: center;">VIOLACIÓN DE MENORES DE CATORCE 14 AÑOS</p>	<p>Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.</p>
<p style="text-align: center;">ESTRUPO</p>	<p>Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación, cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.</p>

ABUSO DESHONESTO	Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.
ABUSO SEXUAL IMPROPIO	Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.
PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL	Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL	Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.
ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO.	Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

En este apartado se indican procedimientos a seguir en caso de recibir información, frente a situaciones de violencia física y/o psicológica, abuso sexual y violación (de acuerdo al DS N° 004-MINEDU)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- 1) Cualquier adulto que cumpla funciones en el Establecimiento educacional y que presente sospechas y/o conocimiento de un delito, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Dirección del Establecimiento Educativo o quien se encuentre en su reemplazo en la oportunidad.
- 2) La Dirección está obligada a denunciar el hecho ante la Fiscalía, o Policía de Investigaciones, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.
- 3) La Dirección pondrá inmediatamente en conocimiento de la situación denunciada al Apoderado o Apoderada, o a un adulto responsable según sea el caso.
- 4) Cuando se trate de una situación que implique a un adulto que sea funcionario de la escuela, se informará al sostenedor para que active los protocolos correspondientes.
- 5) Si el acusado o acusada es una estudiante, se citará a entrevista a sus padres o a un adulto responsable para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho según establece el Reglamento Interno.

➤ **DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En la I.E está garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, subvencionados o pagados, confesionales o laicos. "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Derechos de las estudiantes embarazadas:

-  Ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones. Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto que interfieran su asistencia a clases, tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos. Se elaborará un calendario flexible de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
-  Ser promovidas si completan sus dos semestres académicos. No obstante, si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto o post parto, se podrá terminar en forma anticipada el año escolar, o también se les podrá aprobar con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos las estudiantes.
-  Amamantar a su hijo o hija una vez que nazca. Para ello, puede salir del establecimiento en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
-  Contar con cobertura del Seguro Escolar.
-  Participar en organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación.
-  Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Sin embargo, las inasistencias deben estar justificadas por situaciones derivadas del embarazo, como por ejemplo: pre natal, parto, post natal, control de niño sano o lactancia.

Deberes de las estudiantes embarazadas

-  Asistir a sus controles del embarazo, postparto y control sano de su hijo o hija en el Puesto de Salud Familiar o posta correspondiente.
-  Justificar las inasistencias a clases debidas a controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
-  Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informada a la Profesora Guía.
-  Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y eximida en caso que sea necesario. Si ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto.
-  Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a

clases y cumplir con el calendario de evaluaciones o con la recalendarización de pruebas y trabajos.

El Apoderado o Apoderada de una estudiante embarazada, madre, o de un estudiante en situación de paternidad, debe comprometerse con las siguientes responsabilidades:

-  Informar a la IE la condición en que se encuentra su pupila o pupilo (embarazo, madre o padre adolescente), tomando conocimiento sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el presente protocolo.
-  Ser responsable del acompañamiento de su pupilo o pupila en el proceso de enseñanza aprendizaje, por tanto, colaborar fielmente con la IE y las Profesoras y Profesores.
-  Justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo o pupila.
-  Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por la Profesora Guía o Dirección.
-  Notificar a la IE de situaciones especiales, como cambios de domicilio o traspaso de la tutela de su pupilo o pupila.

Medidas académicas de apoyo a estudiantes embarazadas y madres

La Apoderada o Apoderado debe acercarse a la IE e informar de la condición de su pupila a la Dirección, dando cuenta de las fechas de prenatal, parto, post natal y de las indicaciones médicas sobre todo en relación a la asignatura de Educación Física se activarán las siguientes medidas:

1. La Dirección informa al Apoderado o Apoderada de los derechos y deberes de su pupila, así como de las responsabilidades que debe asumir la familia para apoyarla en el término de sus estudios.
2. La Dirección informa del embarazo de la estudiante y de las fechas señaladas al Consejo de Profesores, quienes en conjunto realizan una propuesta curricular adaptada y reorganizan el calendario de evaluaciones en forma flexible, considerando las dificultades propias del embarazo y parto, las posibles inasistencias y el periodo de lactancia.
*Cabe mencionar que la Alumna tiene derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a volver después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas relacionadas con el cuidado de la salud de la Estudiante y de su hijo o hija, tal como señala la Superintendencia de Educación.
3. La o el Profesor Guía realiza entrevista a la Estudiante, con el objeto de favorecer su permanencia en la Escuela y prevenir situaciones como discriminación, desmotivación por los estudios o deserción escolar.
4. De ser necesario, el Establecimiento buscará el apoyo de redes externas que faciliten la continuidad de estudios de la estudiante (Posta, Jardín Infantil, OPD, etc.). Si se detectan vulneraciones de derechos, se activarán los protocolos correspondientes de entre los anexados a este Reglamento.
5. La Profesora Guía entrega a la Apoderada o Apoderado el nuevo calendario de evaluaciones, y orienta a la familia respecto del apoyo que necesitará la

estudiante para completar el año escolar.

Medidas administrativas de apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres

Para resguardar la participación de la estudiante o estudiante en las actividades escolares, sin que ello signifique poner en riesgo su integridad, el Establecimiento procurará tomarlas siguientes medidas.

1. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la o el estudiante.
2. Flexibilizar el uso del uniforme en el caso de las Estudiantes embarazadas, adaptándose a la etapa de la gestación.
3. Como ya se señaló, la Escuela no exigirá el 85% de asistencia a las Estudiantes embarazadas, siempre que se cuente con la debida justificación. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el Estudiante.
4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requieran, pidiendo siempre permiso a la Profesora o Profesor con que se encuentre.
5. Las estudiantes embarazadas podrán utilizar, durante los recreos, aquellas dependencias de la Escuela que le permitan evitar accidentes o situaciones de estrés.
6. Las estudiantes madres en periodo de lactancia deberán acordar con el Establecimiento un horario de alimentación, que considere el tiempo de traslado a su hogar. Este horario le facilitará como máximo una hora de la jornada escolar, y se aplicará hasta que el hijo o la hija cumpla 1 año.
7. Como ya se señaló, la estudiante embarazada o madre, o el estudiante padre, cuentan con la protección del Seguro Escolar.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. 0383 - CASHNAHUASI - UGEL - EL DORADO

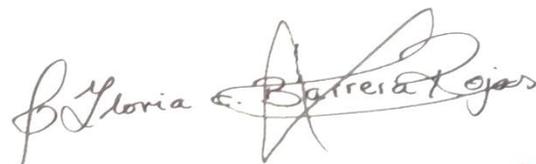

Prof. Julio César Merluz Rodríguez
DIRECTOR (E)



Edinson Macedo Vilca
Prof. ED. FÍS



Rocío Marisol Ordóñez Baldera
Prof. ING



Gloria Consuelo Barrera Rojas
Prof. COM



PERÚ

Ministerio de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL
El pueblo nos precede

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Lelis de Jesús Loayza Paredes
Prof. CC. SS

Hermógenes Panduro Grández
Prof. EPT

Fredilberto Ramos Yahuarcani
Prof. De MAT

Lenny David Moso Castillo
Prof. C y T

José Luis Coral Lozano
Prof. PRIM

Sonia María de los Ángeles Panduro Pinedo
Prof. PRIM

José Eugenio Muñoz Alejandría
Prof. PRIM

Dolibeth Mori Vásquez
Prof. PRIM

Julio César Casanova Sangama
Prof. PRIM

Erika Ruliana Zelada Abanto
Prof. PRIM

Alejandro Chujutalli Pizango
Prof. ED. FÍS-PRIM

Elizabeth Campos de la Cruz
Personal Administrativo

UNDÉCIMO: Con respecto a la elección del Municipio Escolar se cumplió primeramente con conformar EL COMITÉ DE MUNICIPIO ESCOLAR y después de un trabajo coordinado con la dirección se llevó a cabo las Elecciones Municipales Escolares el día 13JUN2022, saliendo elegida la estudiante KETY TATIANA ALEJANDRÍA CUNIA por la lista N° 1, siendo proclamada según resolución que a continuación adjunto.

Resolución Directoral N° 26-2022-D-IE 0383-Cashnahuasi

Cashnahuasi, 22 de junio del 2022

VISTO: El informe N° 01 2022-COMISIÓN ELECCIONES ESCOLARES de la IE 0383-CASHNAHUASI, elevado por la comisión de municipios escolares y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú declara en su Artículo 2° que toda persona tiene derecho, inciso 13, "A asociarse y a constituir fundaciones y diversas formas de organización jurídica sin fines de lucro, sin autorización previa y con arreglo a ley",

Que, el artículo 53°, numeral c) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, expresa que, al estudiante le corresponde "Organizarse en Municipios Escolares u otras formas de organización estudiantil, a fin de ejercer sus derechos y participar responsablemente en la institución educativa y en la comunidad"

Que, la Ley N° 27337 que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes en su Artículo 13° establece que "El niño y el adolescente tienen derecho a la libertad de asociarse con fines lícitos y a reunirse pacíficamente".

Que, la Resolución Vice Ministerial N° 0067-201 1-ED aprueba las "Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares".

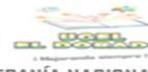
Que, la Resolución Directoral N° 0343-2010 - ED de la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa (DITOE) aprueba las Normas para el desarrollo de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

Que, por Resolución Ministerial N° 572 - 2015 - MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2016 en la Educación Básica"

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por D.S. N° 01 1-2012-ED; Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial y su reglamento aprobado por D.S. N° 004 - 2013 - ED, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades conferidas por las normas legales vigentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: RECONOCER la Conformación del Municipio Escolar - 2022 de la Institución Educativa "0383-CASHNAHUASI" del distrito de San Martín-Alao, provincia El Dorado, la misma que está conformada de la siguiente manera:



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
Alcaldesa	Kety Tatiana Alejandría Cunia
Teniente alcaldesa	Margarita Sánchez Llamo
Regiduría de Educación	Paolo Tulumba Sánchez
Regiduría de Cultura, Recreación y Deporte	Llojani Lisbeth Quinde García Mikely Vásquez Rosillo
Regiduría de Salud y Ambiente	Evelyn Fabiola Peña García
Regiduría de Emprendimiento y Actividades Productivas	Aarón Pascual Quispe Lesly Rodríguez León
Regiduría de Derechos del Niño, Niña y Adolescente	Jhoiser Miler Valdivia Suárez Ana Shantal Soto Campos
Regiduría de Comunicación y Tecnologías de la Información	Jhonar Coronel Delgado

ARTÍCULO 2°: DISPONER la entrega de la presente resolución a cada uno de los integrantes del Municipio Escolar periodo 2022, a fin de que se les reconozca como tal.

ARTÍCULO 3° : DISPONER la remisión de una copia de la presente resolución a la Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado, para que dicha entidad registre en el libro de Municipios Escolares y reconozca como tal mediante Resolución Directoral.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 I.E. 0383 - CASHNAHUASI - EL DORADO


 Prof. Julio César Meriuz Rodríguez
 DIRECTOR (E)



PERÚ

Ministerio
de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL
El pueblo es primero

DIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓN



I.E. N° 0383
CASHNAHUASI

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

DUODÉCIMO: Con respecto a garantizar el servicio educativo de los estudiantes cuando un docente no asiste a la IE por salud, eso está más que tácito ya que se coordina con la o el docente del mismo ciclo para superar estas eventualidades, haciendo lo mejor posible para que los estudiantes no pierdan clases.

INFORME DE PROGRESO DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE - 2022

	DRE: San Martín	UGEL: EL DORADO
Nivel: Secundaria	Código Modular: 0383	1402155
Institución Educativa:	ÚNICA	
Grado: 4°	Sección:	
Apellidos y Nombres del Estudiante:		
Código Estudiante:	DNI:	

ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	CALIFICATIVO POR PERIODO				Calif. anual de Comp.	Calif. anual de área	Conclusión descriptiva de final del periodo lectivo
		1	2	3	4			
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	Construye su identidad.							
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.							
Ciencias Sociales	Construye interpretaciones históricas.							
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. Gestiona responsablemente los recursos económicos.							
Educación para el Trabajo	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social.							
Educación Física	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.							
	Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.							
Comunicación	Se comunica oralmente en su lengua materna.							
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna. Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna.							
Arte y cultura	Aprueba de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.							
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.							
Castellano como segunda lengua	Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua.							
	Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua. Escribe diversos tipos de texto en castellano como segunda lengua.							
Inglés como lengua extranjera	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.							
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera. Escribe diversos tipos de texto en inglés como lengua extranjera.							
Matemática	Resuelve problemas de cantidad.							
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.							
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización. Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.							

ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	CALIFICATIVO POR PERIODO				Calif. anual de Comp.	Calif. anual de área	Conclusión descriptiva de final del periodo lectivo
		1	2	3	4			
Ciencia y Tecnología	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.							
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y Universo. Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.							
Educación Religiosa	humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo las que le son cercanas.							
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.							
Competencias Transversales	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC. Gestiona su aprendizaje de manera autónoma							

Periodo	Competencia	Conclusión descriptiva

Periodo	Conclusión descriptiva por periodo
1	
2	
3	
4	

Resumen de asistencia del estudiante				
Periodo	Inasistencias		Tardanzas	
	Justificadas	Injustificadas	Justificadas	Injustificadas
1				
2				
3				
4				

AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	Logro esperado Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando un estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de

Firma del Tutor(a)

Firma y sello del Director(a)

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

INFORME DE PROGRESO DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE - 2022

	DRE: San Martín	UGEL: EL DORADO
Nivel: Primaria	Código: 0638924	
Institución Educativa: 0383		
Grado: 3°	Sección:	
Apellidos y Nombres del Estudiante:		
Código Estudiante:	DNI:	

ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	CALIFICATIVO POR PERIODO				Calif. anual de Comp.	Calif. anual de área	Conclusión descriptiva de final del periodo lectivo
		1	2	3	4			
Personal Social	Construye su identidad.							
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.							
	Construye interpretaciones históricas.							
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.							
Educación Física	Gestiona responsablemente los recursos económicos							
	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.							
	Asume una vida saludable.							
Comunicación	Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.							
	Se comunica oralmente en su lengua materna.							
Arte y cultura	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.							
	Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna.							
Castellano como segunda lengua	Aprueba de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.							
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.							
	Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua.							
Inglés como lengua extranjera	Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua.							
	Escribe diversos tipos de texto en castellano como segunda lengua.							
Matemática	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.							
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.							
	Escribe diversos tipos de texto en inglés como lengua extranjera.							
Ciencia y Tecnología	Resuelve problemas de cantidad.							
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.							
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.							
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.							
	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.							
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y Universo.							
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.							

ÁREA CURRICULAR	COMPETENCIAS	CALIFICATIVO POR PERIODO				Calif. anual de Comp.	Calif. anual de área	Conclusión descriptiva de final del periodo lectivo
		1	2	3	4			
Educación Religiosa	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo las que le son cercanas.							
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.							
Competencias Transversales	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.							
	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.							

Periodo	Competencia	Conclusión descriptiva

Periodo	Conclusión descriptiva por periodo
1	
2	
3	
4	

Periodo	Resumen de asistencia del estudiante			
	Inasistencias		Tardanzas	
	Justificadas	Injustificadas	Justificadas	Injustificadas
1				
2				
3				
4				

Escala de calificación del CNEB	
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	Logro esperado Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando un estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Firma y sello del Docente o Tutor(a)

Firma y sello del Director(a)

II. PROGRAMACION ANUAL DE LAS ACTIVIDADES: PAT

OBJETIVOS	METAS EN EL AÑO 2022	ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2022	FUENTES DE VERIFICACION	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
<p>Formular el planeamiento institucional de manera participativa promoviendo una gestión orientada hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos, evaluando los procesos para la toma de decisiones oportunas.</p>	<p>Planificar y ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la I.E.</p> <p>Contar con 100% de espacios salubres, seguros y accesibles.</p>	<p>Elaborar la ficha de mantenimiento.</p>	<p>Ficha FAM</p>	<p>Directivo.</p>	<p>Febrero -marzo</p>
		<p>Registrar las acciones ejecutadas en la plataforma "Mi mantenimiento"</p>	<p>Ficha de seguimiento</p>	<p>Personal administrativo.</p>	<p>Marzo Julio</p>
		<p>Consignar el panel fotográfico en la plataforma.</p>	<p>Panel fotográfico. Informe Final</p>	<p>Directivo. Docentes. Comité de Mantenimiento</p>	<p>Marzo Abril Junio</p>
		<p>Elaborar, implementar y evaluar el plan de gestión de desastres y de simulacros sectoriales.</p>	<p>Plan de gestión de riesgos de desastres. Ficha Índice de seguridad en II.EE Informe del reporte.</p>	<p>Directivo. Docentes. Personal administrativo</p>	<p>Marzo - Diciembre Enero-marzo</p>
		<p>Reportar los incidentes sobre la afectación y/o exposición de la I.E por peligro eminente emergencia y/o desastres.</p>	<p>Ambientes con señaléticas.</p>	<p>Directivo. Docentes.</p>	<p>Enero-marzo</p>
		<p>Colocar la señalética correspondiente a cada ambiente.</p>		<p>Directivo. Docentes. Personal administrativo</p>	
	<p>Implementar una zona de lavado de manos al ingreso de la I.E.</p>	<p>Lavadero de manos al ingreso de la I.E implementado.</p>	<p>Directivo Docentes APAFA</p>		

	Lograr matricular al 100% de estudiantes, sin condicionamiento.	Elaborar y publicar un afiche sobre la cantidad de vacantes de acuerdo al nivel, modalidad, edad, grado o año.	Afiches Fotos	Directivo Docentes	Enero Marzo
	Conseguir elaborar la calendarización contextualizada a la realidad de la I.E. teniendo en cuenta las horas mínimas de cada nivel	Difundir que la matrícula es GRATUÍTA y horario de atención.	Nóminas de matrícula.	Directivo Docentes	Enero Marzo
		Recepcionar las solicitudes en cuanto a la matrícula.	Documentos emitidos	Directivo Directivo	Enero Marzo
		Registrar la matrícula oportuna en la plataforma del SIAGIE.	Fichas únicas de matrícula actualizada.	Directivo	Enero Marzo
		Emitir los certificados de carácter oficial de manera digital.	Certificado emitidos.	Directivo	Enero – Diciembre
		Informar a los padres de familia sobre el uso de la constancia de logros de aprendizajes.	Ficha informativa. Lista de asistencia Diapositivas.	Directivo Docentes	Marzo
		Distribuir el tiempo anual en documento Excel, teniendo en cuenta los días lectivos y semanas de gestión.	Calendarización contextualizado a la realidad de la IE		Marzo

	<p>Conformar el 100% de comités de gestión escolar y comités intersectoriales.</p> <p>Contar con el 100% de documentos de gestión, cuya formulación contenga mecanismos de monitoreo y reconocidos con R.D.I.</p>	<p>Elaborar, ejecutar y evaluar el plan anual para las semanas de gestión, teniendo en cuenta las demandas y necesidades de la institución educativa.</p> <p>Difundir las fechas de cada bloque de semanas lectivas y semanas de gestión.</p> <p>Informar la reprogramación o recuperación del tiempo lectivo y de gestión.</p> <p>Realizar la conformación de los comités con la participación de la comunidad educativa y reconocer con RD.</p> <p>Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo de los diferentes comités.</p> <p>Revisar, reajustar y evaluar los documentos de gestión y aprobarlas con RD.</p>	<p>Plan anual para las semanas de gestión.</p> <p>Boleta informativa de la composición del año escolar.</p> <p>Informe de la reprogramación y recuperación.</p> <p>Acta de conformación Resoluciones Directorales</p> <p>Plan de trabajo de los comités de gestión escolar y sectorial.</p> <p>Documentos de gestión. Resoluciones. Actas.</p>	<p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo</p> <p>Directivo Docentes PP.FF</p> <p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes PP.FF</p>	<p>Marzo - diciembre</p> <p>Marzo</p> <p>Marzo - Diciembre</p> <p>Marzo.</p> <p>Marzo - Diciembre</p> <p>Marzo - Diciembre</p>
--	---	--	--	--	--

	Poner en marcha el proyecto de innovación "El semáforo de la puntualidad"	Difundir los documentos de gestión a toda la comunidad educativa.	Actas de reunión	Directivo Docentes APAFA	Marzo - Diciembre
		Extender la normativa vigente en cuanto a: Jornada laboral y control de asistencia del personal de la I.E (RVM N°155-2021-MINEDU)	Norma técnica. Diapositivas. Compromisos.	Directivo Docentes	Marzo
		de innovación El semáforo de la puntualidad ". Construir, efectuar y evaluar el proyecto	Proyecto de innovación.	Directivo Docentes PP.FF Estudiantes.	Marzo - Diciembre
		Preparar material necesario para su implementación.	Carteles del semáforo.	Directivo Docentes	Mayo
		Publicar el horario de trabajo de todos los actores educativos.	Gigantografía de los horarios de los actores educativos. Papeleta de salida.	Directivo Docentes	Marzo
		Difundir el uso adecuado de las papeletas de salida.		Directivo Docentes	

<p>Atender las necesidades específicas de aprendizajes de los estudiantes mediante sesiones diferenciadas y el empleo de estrategias que respondan a sus particularidades y contexto para el logro de aprendizajes esperados y el desarrollo de competencias previstas.</p>	<p>Contar con un informe por aula, sobre las características de aprendizaje de cada estudiante.</p> <p>100% de docente elaboran un plan de mejora, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación diagnóstica.</p>	<p>Preparar una evaluación diagnóstica de acuerdo a la edad/grado/año que tiene a cargo.</p> <p>Efectuar la evaluación diagnóstica a nivel institucional.</p> <p>Sistematizar los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación diagnóstica.</p> <p>Construir un plan de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica.</p>	<p>Banco de pruebas diagnóstica de acuerdo a la edad/grado/año</p> <p>Fotografías</p> <p>Matriz de sistematización de la evaluación diagnóstica.</p> <p>de planes de mejora por edad/grado/año.</p>	<p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo. Marzo. Marzo-abril Abril - Mayo</p>
<p>Desarrollar estrategias para promover alianzas con instituciones y la comunidad a fin de mejorar la prestación del servicio educativo, priorizando el fortalecimiento de la gestión de los aprendizajes.</p>	<p>Firmar convenios con 100% de instituciones públicas y privadas de la localidad.</p> <p>Establecer una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.</p>	<p>Gestionar planes de trabajo de las instituciones aliadas.</p> <p>Implementar las actividades relacionadas con la educación en el PAT de la I.E</p> <p>Poner en marcha oficinas a las instituciones aliadas de la comunidad.</p> <p>Realizar una reunión para la conformación de red de protección</p>	<p>Oficios.</p> <p>Actividades implementadas en el PAT.</p> <p>Oficios. Comunicados. Acta de conformación de red de protección conformación de red de protección</p>	<p>Directivo</p> <p>Directivo Docentes</p> <p>Directivo Docentes</p>	<p>Febrero Marzo</p> <p>Marzo</p> <p>Febrero Marzo</p>

Mejorar el desempeño docente mediante el monitoreo, acompañamiento y asesoramiento a la práctica pedagógica para el logro de los aprendizajes esperados.	100% de docentes participan en las SEMANAS DE GESTIÓN para fortalecer las prácticas pedagógicas.	Programar, llevar a cabo y evaluar el plan anual de las SEMANAS DE GESTIÓN.	Plan Anual de las semanas de gestión. Informes	Directivo Docentes	Marzo - Diciembre
	100% de docentes participen en las reuniones de trabajo colegiado.	Prever, efectuar y evaluar el plan anual de trabajo colegiado.	Plan Anual de trabajo colegiado diapositivas Compromisos.	Directivo Docentes	Marzo Diciembre
	Implementar el plan de monitoreo con 03 visitas anuales por cada docente.	Programar, poner en marcha y evaluar el plan anual de monitoreo.	Plan de monitoreo. Cronograma. Instrumentos de monitoreo.	Directivo Docentes	Junio - Diciembre
	100% de docentes participen en los talleres vivenciales para la difusión del CNEB.	Planear, ejecutar y evaluar del plan del taller para difusión del CNEB.	Plan del taller Diapositivas. compromisos	Directivo Docentes	Marzo – Diciembre

<p>Mejorar la programación de las sesiones de aprendizaje a través del trabajo colegiado por áreas y ciclos para lograr un desempeño docente y eficiente.</p>	<p>Todos los actores participan en la implementación del plan lector.</p> <p>100% de estudiantes reciben de manera oportuna los materiales y recursos educativos.</p> <p>Todos los docentes cuentan con su portafolio de acuerdo a las características de los estudiantes.</p> <p>100% de docentes elaboran sus sesiones de aprendizaje, teniendo en cuenta los procesos pedagógicos y didácticos de las áreas fundamentales.</p>	<p>Planificar, ponen en marcha y evaluar el plan lector institucional.</p> <p>Recepcionar y cotejar los materiales y recursos educativos.</p> <p>Entregar a cada docente los materiales y recursos educativos.</p> <p>Presentar la programación anual.</p> <p>Entregar las experiencias de aprendizajes.</p> <p>Evidenciar los registros de asistencia y evaluación.</p> <p>Mostrar las sesiones de aprendizajes y fichas de los estudiantes.</p>	<p>Plan lector institucional.</p> <p>Fichas diagnósticas.</p> <p>Pecosa.</p> <p>Nóminas de matrícula.</p> <p>Acta de entrega.</p> <p>Banco de programación anual.</p> <p>Banco de experiencias de aprendizajes.</p> <p>Recopilación de registros de evaluación y asistencia.</p> <p>Banco de sesiones de aprendizaje y fichas de trabajo.</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo - Diciembre</p>
---	---	---	---	-------------------------------	--------------------------

<p>Promover la convivencia escolar basada en una gestión democrática a través de la creación y fortalecimiento de espacios de participación, involucramiento y compromiso de los actores de la comunidad educativa que contribuya al logro de objetivos institucionales.</p>	<p>100% de docentes participan de los talleres relacionados a la convivencia escolar.</p>	<p>Implementar, ejecutar y evaluar talleres virtuales sobre los protocolos de atención oportuna en situaciones de violencia.</p>	<p>Plan de trabajo Fotos</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo - Diciembre</p>
	<p>100% de actores de la comunidad educativa participan en la difusión de los las normas de convivencia.</p>	<p>Registrar a los responsables de convivencia en el portal SISEVE. Sensibilizar, promocionar y difundir información a los actores de la I.E</p>	<p>Pantallazo de registro. Carteles Afiches.</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Abril</p>
	<p>100% de los docentes participan en la tertulia "Explorando los protocolos de atención en situaciones de violencia"</p>	<p>Brindar atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes. Elaborar un directorio de familias. Implementar un directorio de los aliados estratégicos especializados en atención para la prevención y atención de violencia escolar.</p>	<p>Libro de registro de incidencia.</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Mayo</p>
			<p>Directorio</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo - Diciembre</p>
			<p>Directorio de los aliados estratégicos.</p>	<p>Directivo Docentes Directivo Docentes</p>	<p>Marzo - Abril</p>
					<p>Marzo</p>

Implementar estrategias para el fortalecimiento de los canales de comunicación y los niveles de participación de los padres y madres de familia en el proceso educativo para favorecer el logro de aprendizaje de los estudiantes.	100% de docentes organizan los encuentros y jornadas con padres de familia.	Ejecutar los (02) encuentros familiares. Poner en práctica las (02) jornadas con familias)	Guías de los encuentros familiares. Fotos	Directivo Docentes	Junio – setiembre Julio - Octubre
	100% de PP. FF participan en el rol de limpieza de la I.E	Programar, efectuar y evaluar el rol de limpieza de PP. FF	Guías de las jornadas familiares. Fotos/Rol. Fotos	Directivo Docente PP.FF	Marzo - diciembre
	100% de representantes de los PP. FF participan en el reajuste y evaluación de los documentos de gestión.	Realizar reunión en las semanas de gestión para evaluar y reajustar los instrumentos de gestión.	Actas de reunión. Documentos de gestión reajustados. compromisos	Directivo Docente PP.FF Directivo Docente PP.FF	Marzo - diciembre

<p>Brindar acompañamiento tutorial efectivo a los estudiantes mediante la implementación de estrategias para el afianzamiento del desarrollo emocional y cognitivo que permitan optimizar el logro de aprendizaje y mejorar la convivencia escolar.</p>	<p>100% docentes participan en la elaboración, ejecución y evaluación del plan institucional de TOE.</p>	<p>Elaborar, ejecutar y evaluar el plan anual de tutoría a nivel de IE</p> <p>Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa, relacionados a la promoción del bienestar escolar.</p> <p>Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizajes para planificar, ejecutar y evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, con todos los actores socio educativos.</p> <p>Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa.</p> <p>Socializar con los actores educativos la RVM N°212-2020-MINEDU</p>	<p>Plan anual TOE de la institución educativa</p> <p>Afiches.</p> <p>Carteles.</p> <p>Pancartas.</p>	<p>Directivo</p> <p>Docentes</p>	<p>Marzo-Abril</p>
		<p>Diapositivas.</p> <p>Afiches.</p> <p>Infografías.</p> <p>Videos.</p>	<p>Directivo</p> <p>Docentes</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>	
		<p>Oficios.</p> <p>Actas de reunión.</p> <p>Afiches.</p>	<p>Directivo</p> <p>Docentes</p>	<p>Marzo-Abril</p>	
		<p>Norma técnica.</p> <p>Diapositivas.</p> <p>Ideas fuerza.</p>	<p>Directivo</p> <p>Docentes</p>	<p>Marzo</p>	
		<p>Banco de planes de tutoría de aula.</p>	<p>Directivo</p> <p>Docentes</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>	
		<p>Construyen, ejecutan y evalúan el plan de tutoría a nivel de aula, para la atención de la tutoría grupal.</p>			

		<p>Planifican, ejecutan y evalúan instrumentos para poner en marcha la tutoría individual.</p>	<p>Elaboración de ficha de apoyo emocional individual.</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>
		<p>Elaboran, ejecutan y evalúan un plan para promover espacios de participación estudiantil.</p>	<p>Plan de trabajo de Municipio Escolar</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>
		<p>Programan, ejecutan y evalúan un plan que fomente los espacios con las familias y la comunidad.</p>	<p>Plan de trabajo con familias. Diapositivas.</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>
		<p>Planificar, ejecutar y evaluar sesiones de tutoría que promueva el desarrollo de una educación sexual integral</p>	<p>Banco de sesiones de tutoría para el desarrollo de la educación sexual.</p>	<p>Directivo Docentes</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

MOMENTOS	MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
	DICIEMBRE	Generación de condiciones para el buen inicio del año escolar, recepción de materiales, mantenimiento de infraestructura, etc.	Directivo
	ENERO	Inicio de las actividades directivas	Directivo
		Primera reunión de coordinación con la junta directiva de la APAFA	Directivo-APAFA
		Señalización de los espacios indicando los protocolos de bioseguridad	Directivo-APAFA
		Fecha máxima para la difusión de matrícula.	Directivo
		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
	FEBRERO	Validación de datos de identificación, ubicación y estado de funcionamiento de la I.E en escale en el marco de la implementación del RIE.	Directivo.
		Inicio del proceso de matrícula y ratificación de matrícula	Directivo
		Fecha máxima para el proceso de matrícula.	Directivo.
		Señalización de los ambientes para los protocolos de la presencialidad	Directivo
		Primera ASISTENCIA TÉCNICA brindado por especialistas de la UGEL	Directivo
		Validación de estudiantes	Directivo

		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
	MARZO	PRIMER BLOQUE SEMANAS DE GESTIÓN-01MAR2022-11MAR2022	Directivo-Docentes
		Culminar los preparativos para el buen inicio del año escolar, recepción de los materiales, mantenimiento de la infraestructura.	Directivo-Docente
		Día internacional de la Mujer	Directivo-Docentes
		Inicio del proceso del programa mi mantenimiento	Directivo
		Inicio del periodo lectivo	Directivo-Docentes
		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
		ABRIL	Inicio de la fase de reporte de datos del censo educativo 2022-Módulo I: Matrícula, docentes, recursos y local escolar.
	Día de la Vida saludable y de la Actividad Física		Directivo-Docentes
	Programa de vacunación anti COVID 19		Directivo-PS
	Ejecución del programa de mantenimiento		Directivo-APAFA
	Asignación de cuadernos de trabajo		Directivo-Docentes
	Entrega de alimentos del Qaliwarma		Directivo-CAE
	Día de lectura		Director-Prof. Gloria
	Fin de proceso de matrícula		Director

		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
	MAYO	Entrega de alimentos de Qaliwarma	Directivo-CAE
		22 de mayo DIA INTERNACIONAL DE LA BIODIVERSIDAD.	Directivo-Docente
		Día de la madre	Directivo-Docente
		Impostación de brigadieres	Directivo-Docentes
		SEGUNDO BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN (16 de MAYO a 20 de MAYO)	Directivo-Docente
		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
		Deporte escolar fase interno	Directivo-Docentes
		Día de la lectura	Director-Prof. Gloria
		I Simulacro nacional anti peligros	Directivo-Docentes
	JUNIO	Cierre de la fase de reporte de datos del censo educativo 2020: Modulo I: Matricula, docentes, recurso y local escolar.	Directivo-Docente
		Taller sobre embarazo precoz, sexo y sexualidad con padres de familia	Directivo-Comité de Tutoría
		Día del padre	Directivo-Docentes
		Entrega de alimentos de Qaliwarma	Directivo-CAE
		Rendición de cuentas del programa mi mantenimiento	Directivo

		Deporte escolar fase II	Directivo-Docentes
		Elecciones Municipales Escolares	Directivo-Docentes
		Día de la lectura (23JUN2022)	Directivo-Prof. Gloria
		Fiesta de San Juan	Directivo-Docentes
		Primer monitoreo de docentes de Secundaria	Directivo
		Eureka en la fase I el Club de Ciencias	Directivo--Docentes
		Reporte del simulacro de ambos niveles en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
	JULIO	Día del maestro	Directivo-Docentes
		Rendición de cuentas del programa Mi Mantenimiento	Directivo
		Aniversario de la I.E.	Directivo-Docentes
		Feria Vocacional (UGEL)	Directivo-Docentes
		Entrega de alimentos del Qaliwarma	Directivo-CAE
		Día del logro (22JUL2022)	Directivo-Docentes
		Desfile Cívico Escolar (24JUL2022)	Directivo-Docentes
		Juramentación y reconocimiento del Municipio Escolar	Directivo-Docentes
		Día de la lectura 05JUL2022	Directivo-Prof. Gloria
	AGOSTO	TERCER BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN 25JUL-06AGO2022	Directivo-Docentes

		Simulacro Nacional Multipeligro	Directivo-Docentes
		Santa Rosa de Lima	Directivo-Docentes
		Día de la lectura 10AGO2022	Directivo-Prof. Gloria
		Entrega de alimentos de Qaliwarma	Directivo-CAE
		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
	SETIEMBRE	Buenas prácticas docentes (PRIMERA SEMANA)	Directivo-Docentes
		Día del árbol (Día de la lectura)	Directivo-Docentes
		Segundo Monitoreo de Docentes de Secundaria	Directivo
		Semana de la Juventud	Directivo-Docentes
		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
	OCTUBRE	Día mundial de la alimentación FERIA GASTRONÓMICA 14OCT2022	Directivo-Docentes
		Desparasitación	Directivo-Puesto de Salud
		Semana de la educación ambiental (día de la lectura)	Directivo-Docentes
		Semana de la Educación Física	Directivo-Docentes
		II Taller con padres y madres de familia (TEMA LOS VALORES) 18CT2022	Directivo-Tutoría
		CUARTO BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN 10OCT-14OCT2022	Directivo-Docentes

		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
	NOVIEMBRE	Simulacro nacional Multipeligro	Directivo-Docentes
		Día mundial del reciclaje día (de la lectura)	Directivo-Docentes
		Consignar la Ficha de Registro de Condiciones de Bioseguridad en la plataforma SIMON 3.0	Directivo
		Tercer Monitoreo a docentes de Secundaria	Directivo
	DICIEMBRE	QUINTO BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN 19DIC-30DIC2022	Directivo-Docentes
		II Día del logro 16DIC2022	Directivo-Docentes
		Registro en el SIAGIE sobre la disponibilidad de vacantes para el año 2023	Directivo
		Premio a los docentes (Resoluciones de felicitación)	Directivo
		Clausura del año escolar	Directivo-Docentes

XI.- DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:

11.1 Fechas de la calendarización del año escolar 2022:

CALENDARIO ESCOLAR 2022		
BLOQUES	DURACIÓN	FECHAS DE INICIO Y FIN
Primer bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	01 MARZO al 11 de MARZO.
Primer bloque de semanas lectivas.	Dos (09) semanas	14 de MARZO A 13 de MAYO.
Segundo bloque de semanas de gestión	Una (01) semanas	16 de MAYO a 20 de MAYO.
Segundo bloque de semanas lectivas.	Nueve (09) semanas	23 de MAYO AL 22 de Julio.
Tercer bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	25 de JULIO al 05 de AGOSTO.
Tercer bloque de semanas lectivas.	Nueve (09) semanas	08 de AGOSTO a 07 de OCTUBRE.
Cuarto bloque de semanas de gestión	Una (01) semanas	10 de OCTUBRE a 14 de OCTUBRE.
Cuarto bloque de semanas lectivas.	Nueve (09) semanas	17 de OCTUBRE a 16 de DICIEMBRE.
Quinto bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	19 de DICIEMBRE a 30 de DICIEMBRE

CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL AÑO ESCOLAR 2022 - INSTITUCIÓN EDUCATIVA																														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	O383					DIRECCIÓN	CP-CASHNAHUASI					DISTRITO	SAN MARTÍN -ALAO																	
NIVEL	PRIMARIA-SECUNDARIA					MODALIDAD	EBR					DIRECTOR	JULIO CÉSAR MARILUZ RODRÍGUEZ																	
UGEL EL DORADO																														

MESES/DÍAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
FEBRERO					S	D						S	D						S	D						S	D	AT			
MARZO	G	G	G	G	S	D	G	G	G	G		S	D	1	2	3	4	5	S	D	6	7	8	9	10	S	D	11	12	13	14
ABRIL	15	S	D	16	17	18	19	20	S	D	21	22	23	F	F	S	D	24	25	26	27	28	S	D	29	30	31	32	33	S	
MAYO	F	34	35	36	37	38	S	D	39	40	41	42	43	S	D	AT	AT	G	G	G	S	D	44	45	46	47	48	S	D	49	50
JUNIO	51	52	53	S	D	54	55	56	57	58	S	D	59	60	61	62	63	S	D	64	65	66	67	68	S	D	69	70	F	71	
JULIO	72	S	D	73	74	F	75	76	S	D	77	78	79	80	81	S	D	82	83	84	85	86	S	D	G	AT	AT	G	G	S	D
AGOSTO	G	G	G	G	G	S	D	87	88	89	90	91	S	D	92	93	94	95	96	S	D	97	98	99	100	101	S	D	102	F	103
SEPTIEMBRE	104	105	S	D	106	107	108	109	110	S	D	111	112	113	114	115	S	D	116	117	118	119	120	S	D	121	122	123	124	125	
OCTUBRE	S	D	126	127	128	129	130	S	D	AT	AT	G	G	G	S	D	131	132	133	134	135	S	D	136	137	138	139	140	S	D	141
NOVIEMBRE	F	142	143	144	S	D	145	146	147	148	149	S	D	150	151	152	153	154	S	D	155	156	157	158	159	S	D	160	161	162	
DICIEMBRE	163	164	S	D	165	166	167	F	168	S	D	169	170	171	172	173	S	D	G	G	AT	G	G	S	D	G	G	G	G	C	S

LEYENDA

PRIMER BIMESTRE (Del 14 de marzo al 13 de mayo)	43 DIAS	INICIAL	865 horas
SEGUNDO BIMESTRE (23 de mayo al 22 de julio)	43 DIAS	PRIMARIA	1038 horas
TERCER BIMESTRE (08 de agosto al 07 de octubre)	44 DIAS	SECUNDARIA	1211 horas
CUARTO BIMESTRE (17 de octubre al 16 de diciembre)	43 DIAS	SECUNDARIA JEC	1557 horas
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR			
SABADO Y DOMINGO			TOTAL 173 DIAS
CALENDARIO CIVICO Y COMUNAL (FERIADOS)			
ASISTENCIA TÉCNICA A DIRECTORES			
DÍAS DE GESTIÓN			

11.2.-CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASE:

HORARIO DE CLASES DEL NIVEL SECUNDARIA I.E. 0383-CASHNAHUASI														
DÍA	HOR	TIEMPO	PRIMERO A		PRIMERO B		SEGUNDO		TERCERO		CUARTO		QUINTO	
LUNES	1°	7.30-8.15	4	DPCC	2	COM	3	CC.SS	7	CT	6	MAT	5	ART
	2°	8.15-9.00	4	DPCC	2	COM	8	DPCC	7	CT	6	MAT	5	ART
	3°	9.00-9.45	4	DPCC	2	COM	8	DPCC	7	CT	6	MAT	1	CT
	4°	9.45-10.30	3	TUT	6	MAT	5	TUT	4	TUT	8	DPCC	1	CT
	5°	10.50-11.35	5	ED. FÍS	6	MAT	2	COM	3	CC.SS	8	DPCC	1	CT
	6°	11.35-12.20	5	ED. FÍS	8	EPT	2	COM	6	MAT	1	CT	4	ING
	7°	12.20-13.05	5	ED. FÍS	8	EPT	2	COM	6	MAT	1	CT	4	ING
MARTES	1°	7.30-8.15	5	ART	4	DPCC	6	MAT	7	ART	2	COM	3	REL
	2°	8.15-9.00	5	ART	4	DPCC	6	MAT	7	ART	2	COM	3	REL
	3°	9.00-9.45	2	COM	5	ART	3	CC.SS	6	MAT	7	TUT	8	DPCC
	4°	9.45-10.30	2	COM	5	ART	3	CC.SS	6	MAT	7	TUT	8	DPCC
	5°	10.50-11.35	2	COM	5	ED.FÍS	8	DPCC	6	MAT	4	ING	3	CC.SS
	6°	11.35-12.20	6	MAT	5	ED.FÍS	8	EPT	7	CT	4	ING	3	CC.SS
	7°	12.20-13.05	6	MAT	5	ED.FÍS	8	EPT	7	CT	4	ING	3	CC.SS
MIÉRCOLES	1°	7.30-8.15	3	REL	8	TUT	7	ART	4	ING	6	MAT	2	COM
	2°	8.15-9.00	3	REL	8	TUT	7	ART	4	ING	6	MAT	2	COM
	3°	9.00-9.45	7	CT	3	REL	5	REL	4	ING	2	COM	1	TUT
	4°	9.45-10.30	7	CT	3	REL	5	REL	4	TUT	2	COM	1	TUT
	5°	10.50-11.35	3	TUT	7	CT	5	ED. FÍS	8	DPCC	2	COM	6	MAT
	6°	11.35-12.20	2	COM	7	CT	5	ED. FÍS	8	EPT	3	CC.SS	6	MAT
	7°	12.20-13.05	2	COM	7	CT	5	ED. FÍS	8	EPT	3	CC.SS	6	MAT
JUEVES	1°	7.30-8.15	4	ING	2	COM	7	CT	3	REL	5	ART	6	MAT
	2°	8.15-9.00	4	ING	2	COM	7	CT	3	REL	5	ART	6	MAT
	3°	9.00-9.45	3	CC.SS	6	MAT	7	CT	2	COM	1	CT	4	ING
	4°	9.45-10.30	3	CC.SS	6	MAT	5	TUT	2	COM	1	CT	8	DPCC
	5°	10.50-11.35	3	CC.SS	6	MAT	4	ING	5	ED. FÍS	1	CT	2	COM
	6°	11.35-12.20	8	EPT	7	CT	4	ING	5	ED. FÍS	3	REL	2	COM
	7°	12.20-13.05	8	EPT	7	CT	4	ING	5	ED. FÍS	3	REL	2	COM
VIERNES	1°	7.30-8.15	6	MAT	4	DPCC	2	COM	8	DPCC	3	CC.SS	1	CT
	2°	8.15-9.00	6	MAT	3	CC.SS	2	COM	8	DPCC	5	ED. FÍS	1	CT
	3°	9.00-9.45	6	MAT	3	CC.SS	7	CT	2	COM	5	ED. FÍS	8	EPT
	4°	9.45-10.30	4	ING	3	CC.SS	7	CT	2	COM	5	ED. FÍS	8	EPT
	5°	10.50-11.35	7	CT	4	ING	6	MAT	2	COM	8	DPCC	5	ED. FÍS
	6°	11.35-12.20	7	CT	4	ING	6	MAT	3	CC.SS	8	EPT	5	ED. FÍS
	7°	12.20-13.05	7	CT	4	ING	6	MAT	3	CC.SS	8	EPT	5	ED. FÍS

LEYENDA

1	JULIO CÉSAR MARILUZ RODRÍGUEZ
2	GLORIA CONSUELO BARRERA ROJAS
3	LELIS DE JESÚS LOAYZA PAREDES
4	ROCÍO MARISOL ORDÓÑEZ BALDERA
5	EDINSON MACEDO VILCA
6	FREDILBERTO RAMOS YAHUARCANI
7	LENNY DAVID MOSO CASTILLO
8	HERMÓGENES PANDURO GRÁNDEZ

XII.- EVALUACIÓN

La evaluación del PAT está a cargo del directivo y docentes, se desarrollará en las SEMANAS DE GESTIÓN, se establecerán acciones retroalimentadoras y de mejora para su cumplimiento y logro de metas propuestas, antes de cada reunión a nivel de equipo directivo, se socializará con los docentes de las áreas sus avances y dificultades, debiendo el equipo directivo atender y brindar las facilidades para el cumplimiento de las metas propuestas.



TRIDÉCIMO: Con respecto al manejo y uso de las tablets ha sido la dificultad más complicada de la presente gestión por factores como la no devolución oportuna de los estudiantes hacia la dirección para su respectiva actualización, que dicho sea de paso gasta la fecha el equipo de soporte de la UGEL solo ha actualizado 18 tablets para los dos niveles faltando las restantes, además se ha detectado que muchas tablets están malogradas debido al mal uso dado por los estudiantes, se ha designado al Prof. Hermógenes Panduro Grández del área de EPT para el manejo y actualización de las tablets, después de varios inconvenientes se ha logrado establecer las cantidades por niveles las tablets operativas, y las deterioradas, según presento a continuación:

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

RELACIÓN DE TABLETS DEVUELTAS OPERATIVAS HASTA EL 30JUN2022											
	FLORES PANDURO, JULIAN	953989	DOCENTE			956100069	Q10L2101090960	Q10L2101090960	SEC	13/04/2021	1°
1	BOBADILLA CORDOVA, CRISTIAN ANTONY	60605981	CORDOVA CHANTA EMERITA	45387806	MAMÁ	951648961	HGAKHL27	HGAKHL27	SEC	13/04/2021	1°
2	BURGA HUAMAN, YERSON MAYCOL	60547075	BURGA PAREDES OSWALDO	41614660	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFG44	HGAKFG44	SEC	13/04/2021	1°
3	CHINCHAY LIZANA, SANTIAGO	61623400	LIZANA ALVAREZ LAURA	43943696	MAMÁ	966623394	HGAKQZQK	HGAKQZQK	SEC	13/04/2021	1°
4	CHUMBE TULUMBA, HITALO	60547125	CHUMBE PIÑA, CARLOS ALBERTO	00839604	PAPÁ	950956136	HGAKGRLK	HGAKGRLK	SEC	13/04/2021	1°
5	GRANDA NEIRA, DERSY NOHEMI	6039034	NEIRA NAIRA JULIA	43830208	MAMÁ	959048418	HGAKGM9Q	HGAKGM9Q	SEC	13/04/2021	1°
	HERRERA TULUMBA SHEYLA						HGAKGQC7	HGAKGQC7	SEC	13/04/2021	1°
6	VALLEJOS HUAMAN, SEBASTIAN	60314072	HUAMAN GARCIA AURORA	44570056	MAMÁ	NO TIENE	HGAKRKM9	HGAKRKM9	SEC	13/04/2021	1°
	FUXZ OCHAVANO, AYME	5620226	DOCENTE			989782203	L0L21010909	OL21010909	SEC	13/04/2021	2°
1	ALEJANDRIA CUNIA, KETY TATIANA	60547119	ALEJANDRIA GONZALES, JUAN	41625817	PAPÁ	938249528	HGAKEVH4	HGAKEVH4	SEC	13/04/2021	2°
2	ALVAREZ BERNA, MARTIRES	63761634	ALVAREZ GARCIA CESAR	47320606	PAPÁ	NO TIENE	HGAKQMKH	HGAKQMKH	SEC	12/04/2021	2°
3	BALTAZAR GARCIA, EVER CALIN	61290444	GARCÍA CONDOR ANDREA	45617687	MAMÁ	990084206	HGAKGD5F	HGAKGD5F	SEC	13/04/2021	2°
4	GAONA FERNANDEZ, LUIS DARWIN	60605959	FERNANDEZ HURTADO DALILA	44498772	MAMÁ	978283762	HGAKF7LE	HGAKF7LE	SEC	12/04/2021	2°
5	GARCIA SABOYA, JOAQUIN	60547066	GARCIA TULUMBA CESAR	931387	PAPÁ	976695656	HGAKFCVK	HGAKFCVK	SEC	12/04/2021	2°
6	JIMENEZ ROMAN, OSVALDO NECSER	NO EXISTE EN EL SIAGIE	JIMENEZ GUERRERO ALFONSO	3494058	PAPÁ		HGAKGNXB	HGAKGNXB	SEC	12/04/2021	2°
7	PEÑA CORDOVA, ROXANA	60552722	PEÑA MONTALVAN SAMUEL	43940339	PAPÁ	980247386	HGAKEV7M	HGAKEV7M	SEC	12/04/2021	2°
8	TULUMBA TUANAMA, NOELITH	62117513	RONER TULUMBA FASABI	931273	PAPÁ	948541275	HGAKFJOH	HGAKFJOH	SEC	12/04/2021	2°
	LOAYZA PAREDES, LELIS DE JESUS	61126664	DOCENTE			958899838	L0L21010908	OL21010908	SEC	13/04/2021	3°
1	MIJAHUANGA QUINDE, JEINER ESMIT	63303705	MIJAHUANGA HUAYAMA JUAN	44874880	PAPÁ	995431687	HGAKRK2B	HGAKRK2B	SEC	13/04/2021	3°
2	MONDRAGON BENTANCUR, RUBI LLONATAN	60129585	MONDRAGON PEÑA ODAR	43237743	PAPÁ	995445340	HGAKFDXV	HGAKFQXV	SEC	13/04/2021	3°
3	PASCUAL QUISPE, ELIAS	60032946	QUISPE PEÑA ESPERANZA	44498771	MAMÁ	NO TIENE	HGAKFHGZ	HGAKFHGZ	SEC	13/04/2021	3°
4	QUINDE GAONA, FLORENCIO	60032937	QUINDE GARCIA JOSE LORENZO	27851335	PAPÁ	942033328	HGAKFHR3	HGAKFHR3	SEC	13/04/2021	3°
5	RODRIGUEZ LEON, JHON ANGEL	60198944	LEÓN GARCIA ELVIA DEL ROSARIO	45183979	MAMÁ	955619700	HGAKF96R	HGAKF96R	SEC	13/04/2021	3°
6	TULUMBA SANCHEZ, PAOLO	62117528	TULUMBA FASABI CREIDIN	45248058	PAPÁ	952861842	HGAKRLOS	HGAKRLOS	SEC	13/04/2021	3°
7	VASQUEZ HEREDIA, ESTHER	60876666	VASQUEZ PACHAMORO ELISEO	33658928	PAPÁ	990302464	HGAKFDTD	HGAKFDTD	SEC	13/04/2021	3°
	GARCIA GONZA, ALEJANDRINO	931351	DOCENTE				Q10L21010909	OL21010909	SEC	13/04/2021	4°
1	BOBADILLA GARCIA, JACKSON AARON	76677035	BOBADILLA CARRASCO JUAN RAMON	27858953	PAPÁ	975450188	HGAKFF9F	HGAKFF9F	SEC	13/04/2021	4°
2	CARRILLO RAMOS, DILMER	7237506	HUAMAN RAMOS AMELIA	9990678	MAMÁ	959456467	HGAKQPMG	HGAKQPMG	SEC	13/04/2021	4°
3	GUERRERO TULUMBA, DEYCI	62406654	GUERRERO HUANCAS WILSON	47669683	PAPÁ	976599802	HGAKFG5S	HGAKFG5S	SEC	13/04/2021	4°
4	HUACHEZ CARHUAPOMA, ERIKA MAGDALY	78106759	CARHUAPOMA SAYAGO ROSA	43184702	MAMÁ	966152211	HGAKEW16	HGAKEW16	SEC	13/04/2021	4°
5	ROMAN CHUMACERO, MARY FLORCITA	77012378	CHUMACERO ERAZO SANTOS MARIA	33826197	MAMÁ	939775983	HGAKEVBW	HGAKEVBW	SEC	13/04/2021	4°
6	ROMAN TULUMBA, KATTY	76077974	ROMAN CHUMACERO EDY	43542322	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFG3G	HGAKFG3G	SEC	13/04/2021	4°
7	SAAVEDRA GARCIA, ARMINIO	76865474	SAAVEDRA GUERRERO JOSE	80548157	PAPÁ	NO TIENE	HGAKQQEM	HGAKQQEM	SEC	13/04/2021	4°
	IRENE PIÑA, LIA MATILDE	43319029	DOCENTE			920164939	L0L21010909	OL21010909	SEC	13/04/2021	5°
1	CALLE LIZANA, YONNER	76865434	LIZANA HUANCAS ROSAURA	43921777	MAMA	974061184	HGAKGPOZ	HGAKGPOZ	SEC	13/04/2021	5°
2	CHICLOTE GALLARDO, RUBEN	77666356	GALLARDO SAUCEDO ELVIRA CLAUDIA	26714881	MAMA	NO TIENE	HGAKGNC4	HGAKGNC4	SEC	13/04/2021	5°
3	CHUJUTALLI MUÑOZ, WILMER	62406743	MUÑOZ ZUÑIGA INOCENTA	1154446	MAMA	970913391	HGAKFD0Q	HGAKFD0Q	SEC	13/04/2021	5°
4	CHUJUTALLI VELA, TONY	62510916	VELA CHUJUTALLI ROSARIO	47622318	MAMÁ	948018041	HGAKFD6B	HGAKFD68	SEC	13/04/2021	5°
5	CORDOVA PARIHUAMAN, LISBETH ANGELICA	77278735	NEIRA RUIZ SEGUNDO ELIGIO	27847450	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGNJS	HGAKGNUS	SEC	13/04/2021	5°
6	INFANTE VERASTEGUI, YORDIN YAIR	77701518	INFANTE CORONEL, EVELIO	43037125	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGM70	HGAXGM70	SEC	14/04/2021	5°
7	ISUIZA SABOYA, MARCH ANTHONY	77091429	SABOYA PISCO MARICELA	45967594	MAMÁ	NO TIENE	HGAKGN0B	HGAKGN0B	SEC	15/04/2021	5°

RELACIÓN DE TABLETS NO DEVUELTAS HASTA EL 30JUN2022-SECUNDARIA

RELACIÓN DE TABLETS NO DEVUELTAS HASTA EL 30JUN2022-SECUNDARIA											
	FLORES PANDURO, JULIAN	953989	DOCENTE			956100069	Q10L2101090960	Q10L2101090960	SEC	13/04/2021	1°
1	CHILCÓN VÁSQUEZ, YEISON LEODÁN	61613787	CHILCÓN CAMPOS, HUGO BELTRAN	41089001	PAPÁ	947191367	HGAKQ95G	HGAKQ95G	SEC	13/04/2021	1°
2	GARCÍA SARMIENTO, JHON ITLER	60390321	GARCÍA PEÑA SEGUNDO	27435249			HGAKQMJW	HGAKQMJW	SEC	13/04/2021	1°
3	LAULATE TULUMBA, SUJHEY MIJHELL	63259964	TULUMBA TUANAMA MARÍA CHARITO	48555744	PAPÁ	995119688	HGAKHLKD	HGAKHLKD	SEC	13/04/2021	1°
4	NEIRA PARIHUAMÁN, EDIXSON FRANCLIN	60390324	NEIRA RUÍZ SEGUNDO ELIGIO	27847450	PAPÁ	NO TIENE	HGAKRL4L	HGAKRL4L	SEC	13/04/2021	1°
5	PALACIOS REMAYCUNA, NEIDA	80695712	PALACIOS MONTALVÁN JOSÉ MELANIO	3128086	PAPÁ	969612131	HGAKFEJX	HGAKFEJX	SEC	13/04/2021	1°
	FUXZ OCHAVANO, AYME	05620226	DOCENTE			989782203	L0L21010909	OL21010909	SEC	13/04/2021	2°
1	CARRASCO MONTALVÁN, YOLIN	NO EXISTE EN EL SIAGIE						HGAKGN6S	SEC	12/04/2021	2°
2	CERCADO FLORES, FLOR YOVANY	62282444	CERCADO VÁSQUEZ NARCIZO	27418770	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGD8S	HGAKGD8S	SEC	13/04/2021	2°
3	GARCÍA RAMOS, EDWIN	NO EXISTE EN EL SIAGIE						HGAKFF51	SEC	12/04/2021	2°
4	JIMÉNEZ QUINDE, YAREXSI LISBETH	60668613	HUAMÁN PINTADO ORLANDO	41499713	APODERADO	945502264	HGAKGMZJ	HGAKGMZJ	SEC	12/04/2021	2°
5	NEIRA GARCÍA, OLINDA	60277763	GARCÍA GARCÍA LUSMILA DEL SOCORRO	3132311	MAMÁ	995054853	HGAKGN65	HGAKGN65	SEC	12/04/2021	2°
6	NEIRA PARIHUAMÁN, EMERSON YORVIL	60277755	NEIRA RUÍZ SEGUNDO ELIGIO	27847450	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGPCR	HGAKGPCR	SEC	12/04/2021	2°
7	PEÑA GARCÍA, EVELYN FABIOLA	60277758	PEÑA SÓNDOR HILDE ROLANDO	43149220	PAPÁ	968016329	HGAKF6BC	HGAKF6BC	SEC	12/04/2021	2°
8	VALDIVIA SUÁREZ, JHOISER MILER	60515758	VALDIVIA VALENZUELA MARIANO	45176917	PAPÁ	920696943	HGAKEWBN	HGAKEWBN	SEC	12/04/2021	2°
	LOAYZA PAREDES, LELIS DE JESÚS	01126664	DOCENTE			958899838	L0L21010908	OL21010908	SEC	13/04/2021	3°
1	GAONA MONSALVE, MIRIAN ELIZABETH	62174833	MONSALVE CERDAN SELESTINA	80532380	MAMÁ	968224455	HGAKRK8N	HGAKRK8N	SEC	13/04/2021	3°
2	NEIRA BOBADILLA, PERCY ELÍ	60129581	NEYRA RUÍZ HERME	27822509	MAMÁ	969003903	HGAKFACD	HGAKFACO	SEC	13/04/2021	3°
3	SABOYA SABOYA, PATRICIA	60249861	SABOYA PISCO DELVIN	80337632	PAPÁ	996467796	HGAKEW6R	HGAKEW6R	SEC	13/04/2021	3°
4	HERRERA GAVIDIA, NORVIN ALBERTO	76862090	GAVIDIA BECERRA EPIFANIA	00942629	MAMÁ	945768530	HGAKFM3J	HGAKFM3J	SEC	13/04/2021	3°
5	VELA GUEVARA, ANA LIZETH	76862124	VELA GUEVARA MILY	47926759	MAMÁ	NO TIENE	HGAKQPJ8	HGAKQPJ8	SEC	13/04/2021	3°
	IRENE PIÑA, LIA MATILDE	43319029	DOCENTE			920164939	L0L21010909	OL21010909	SEC	13/04/2021	5°
1	GARCÍA INGA, ALICIA	61613765	INGA TULUMBA NORITA DEL PILAR	48219424	MAMÁ	NO TIENE	HGAKFDT0	HGAKFDT0	SEC	13/04/2021	5°
2	ROMÁN GARCÍA, LUIS DANTE	76862108	GARCÍA PEÑA SOCORRO	42838700	PAPÁ	990469215	HGAKEVOL	HGAKEVOL	SEC	14/04/2021	5°
3	SABOYA TULUMBA, DELMER JUNIOR	76869949	TULUMBA FASABI DAILITH	43965467	MAMÁ	NO TIENE	HGAKFHER	HGAKFHER	SEC	13/04/2021	5°

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

RELACIÓN DE TABLETS AVERIADAS HASTA EL 30JUN2022

N°	FLORES PANDURO, JULIAN	953989	DOCENTE			956100069	Q10L2101090960	Q10L2101090960	13/04/2021	1°	
1	CHACÓN TULUMBA, DAYANNE DANÉY	60668558	TULUMBA TUANAMA DERVITH	816624	MAMÁ	939875910	HGAKQZT3	HGAKQZT3	13/04/2021	1°	MALOGRADA
2	CHILCÓN VÁSQUEZ, YEISON LEODÁN	61613787	CHILCÓN CAMPOS, HUGO BELTRÁN	41089001	PAPÁ	947191367	HGAKQ95G	HGAKQ95G	13/04/2021	1°	REGULAR
3	CORONEL DELGADO, JHONAR	61571124	CORONEL SILVA WILSON	41710799	PAPÁ	937441454	HGAKGM5H	HGAKGM5H	13/04/2021	1°	MALOGRADA
4	GAONA QUINDE, MELGAR YEYS	60715574	QUINDE GARCÍA LUZ AMADA	47780120	MAMÁ	979154784	HGAKHLKN	HGAKHLKN	13/04/2021	1°	AVERIADO- NO FUNCIONA
5	GARCÍA MONTALVÁN, LUZ CLARITA	60390340	GARCÍA CARHUAPOMA MANUEL RICARDO	3129290	PAPÁ	951542685	HGAKHLRJ	HGAKHLRJ	13/04/2021	1°	MALOGRADA
6	GARCÍA PISCO, HERNÁN	63285409	GARCÍA TULUMBA HAYLER	44435496	PAPÁ	998813736	HGAKGMBQ	HGAKGMBQ	13/04/2021	1°	MALOGRADA
7	HIDALGO TUANAMA, GERAL BRISEÑO		HIDALGO TUANAMA JAIRO	45710352	PAPÁ	950604016	HGAKFCZ6	HGAKFCZ6	13/04/2021	1°	AVERIADO- NO FUNCIONA
8	HURTADO MONDRAGÓN, LLEYTON	60606016	HURTADO NAVARRO ADELMO	44498769	PAPÁ	992470435	HGAKGLZA	HGAKGLZA	13/04/2021	1°	MALOGRADA
9	MIJAHUANGA PINTADO, EDITA	60715551	MIJAHUANGA HUAYAMA SANTOS CALIXTO	43988462	PAPÁ	952607807	HGAKQZR2	HGAKQZR2	13/04/2021	1°	MALOGRADA
10	ROSILLO SANTA CRUZ, EXÓN JESÚS	60605992	ROSILLO SARAY EUDES JUAN	44498770	PAPÁ	NO TIENE	HGAKQP2C	HGAKQP2C	13/04/2021	1°	AVERIADO- NO FUNCIONA
1	CAMIZÁN CAUCHA, YORMER	76956740	BALTAZAR HUACHEZ MARIO	80324897	PAPÁ		HGAKQMET	HGAKQMET	12/04/2021	2°	AVERIADO- NO FUNCIONA
2	MARTÍNEZ GAONA, PEDRO	60288922	MARTÍNEZ CHINGUEL LORENZO	27860549	PAPÁ	NO TIENE	HGAKF6RQ	HGAKF6RQ	12/04/2021	2°	MALOGRADA
3	PEÑA GARCÍA, EVELYN FABIOLA	60277758	PEÑA SÓNDOR HILDE ROLANDO	43149220	PAPÁ	968016329	HGAKF6BC	HGAKF6BC	12/04/2021	2°	REGULAR
4	TANTAJULCA SUÁREZ, WILLIAM	81240432	ROJAS DE SUÁREZ JULIA	00860853	MAMÁ	NO TIENE	HGAKQMB0	HGAKQMB0	13/04/2021	2°	AVERIADO- NO FUNCIONA
1	BUSTAMANTE SUÁREZ, YOEL IVÁN	76393311	SUÁREZ ROJAS MARIBEL	46106246	MAMÁ	979228859	HGAKFEQL	HGAKFEQL	13/04/2021	3°	AVERIADO- NO FUNCIONA
2	CARRILLO CARHUAPOMA, EILER OSWALDO	60036397	CARRILLO HUACHEZ EILER	43955289	PAPÁ	959456467	HGAKFGS1	HGAKFGS1	13/04/2021	3°	AVERIADO- NO FUNCIONA
3	INFANTE VÁSQUEZ, YEFERSON	77385354	VÁSQUEZ CARRASCO MARÍA REINA	40196387	MAMÁ	943679962	HGAKEV73	HGAKEV73	13/04/2021	3°	AVERIADA
4	RAMÍREZ CÓRDOVA, LISVERLI	60223621	RAMÍREZ GÓMEZ JOSÉ ATILANO	44757442	PAPÁ	996903324	HGAKF8ZF	HGAKF8ZF	13/04/2021	3°	AVERIADA
5	ROMÍN GARCÍA, ERICK JONATHAN	60277754	ROMÁN CÓRDOVA PERCY	42838700	PAPÁ	990469215	HGAKGJZJ	HGAKGJZJ	13/04/2021	3°	AVERIADA
6	ROMÁN ROMÁN, ESTEFANY YOVANY	78204478	ROMÁN CHANTA DONATO	3106325	PAPÁ	941884956	HGAKGG6Z	HGAKGG6Z	13/04/2021	3°	AVERIADA
7	ROSILLO SANTA CRUZ, KARY ROSMERY	60129559	ROSILLO SARAY EUDES JUAN	44498770	PAPÁ	941985590	HGAKFHZC	HGAKFHZC	13/04/2021	3°	AVERIADA
8	SAAVEDRA GARCÍA, OVIDIO	60490603	SAAVEDRA GUERRERO JOSÉ	80548157	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFEAL	HGAKFEAL	13/04/2021	3°	AVERIADA
9	SÁNCHEZ LLAMO, MARGARITA	60129574	SÁNCHEZ ALTAMIRANO MELANIO	33673096	PAPÁ	968688980	HGAKF956	HGAKF956	13/04/2021	3°	AVERIADA
10	TULUMBA GAONA, JULISA	77074862	GAONA FERNÁNDEZ NÉLIDA	47664640	MAMÁ	956947395	HGAKEV2J	HGAKEV2J	13/04/2021	3°	AVERIADO- NO FUNCIONA
1	BALTAZAR CÓRDOVA, OLIVER	77012382	CÓRDOVA PEÑA FLOR DE MARÍA	44213777	MAMÁ	954060959	HGAKEWDQ	HGAKEWDQ	13/04/2021	4°	AVERIADO- NO FUNCIONA
2	PARIHUAMÁN CRUZ, YACSENI	60277779	PARIHUAMÁN GARCÍA SAMUEL	80499627	PAPÁ	939775983	HGAKGQSN	HGAKGQSN	13/04/2021	4°	AVERIADA
3	PEÑA CÓRDOVA, NAYELI	77796660	CÓRDOVA GARCÍA OLIVIA	44008410	MAMÁ	980247386	HGAKQP98	HGAKQP98	13/04/2021	4°	AVERIADO- NO FUNCIONA
4	PIÑA TULUMBA, JHOYBER	77282817	PIÑA CHUJUTALLI CARLOS	80344221	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFM5D	HGAKFM5D	13/04/2021	4°	AVERIADO- NO FUNCIONA
5	RAMÍREZ CÓRDOVA, RUTH KARINA	60223623	RAMÍREZ GÓMEZ JOSÉ ATILANO	44757442	PAPÁ	996903324	HGAKGQ3X	HGAKGQ3X	13/04/2021	4°	AVERIADO- NO FUNCIONA
6	SAAVEDRA JIMÉNEZ, MAIRA	61946677	JIMÉNEZ GUERRERO LUZ MARÍA	46556307	MAMÁ	972527152	HGAKEWJY	HGAKEWJY	13/04/2021	4°	AVERIADO- NO FUNCIONA
7	SÁNCHEZ GARCÍA, ANTONI	60668638	SÁNCHEZ TULUMBA KELIN	45383436	PAPÁ	942849296	HGAKGQZ7	HGAKGQZ7	13/04/2021	4°	AVERIADA
8	SARMIENTO GARCÍA, MILSER	76865458	GARCÍA PEÑA ELVA	44403794	MAMÁ	951635057	HGAKGP0Q	HGAKGP0Q	13/04/2021	4°	AVERIADO- NO FUNCIONA
9	TINOCO LOAYZA, MARK DAIRON	73735913	LOAYZA PAREDES LELIS DE JESÚS	1126664	MAMÁ	958899838	HGAKQQT9	HGAKQQT9	13/04/2021	4°	AVERIADO- NO FUNCIONA
10	TULUMBA FERNÁNDEZ, JLEYSON JHOJAN	60715607	TULUMBA CHUJUTALLI DERLI	931386	PAPÁ	996962497	HGAKGQM1	HGAKGQM1	13/04/2021	4°	AVERIADA
1	BALTAZAR CÓRDOVA, AMBERLY	60606013	CÓRDOVA CHANTA HERLINDA	45641719	MAMA	999998214	HGAKF20W	HGAKF20W	13/04/2021	5°	AVERIADA
2	CORONEL DELGADO, JHAMILETH LISSETH		CORONEL SILVA WILSON	41710799	PAPÁ	937441454	HGAKF7TX	HGAKF7TX	13/04/2021	5°	AVERIADA
3	GARCÍA LEÓN, YOEL	77801604	GARCÍA PEÑA JOSE	3239768	PAPÁ	999143609	HGAKGMDT	HGAKGMDT	13/04/2021	5°	AVERIADA
4	HERRERA TULUMBA, SARA LUZ	76862083	HERRERA CONCHA WILMER	43028015	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFHQG	HGAKFHQG	13/04/2021	5°	AVERIADO- NO FUNCIONA
5	JIMÉNEZ SAAVEDRA, JUAN DAVID	76862097	SAAVEDRA GARCÍA YANE	47471829	MAMÁ	967683122	HGAKGN3L	HGAKGN3L	13/04/2021	5°	AVERIADO- NO FUNCIONA
6	ROMÁN GARCÍA, FRANK ELISBAN	77693189	ROMÁN CÓRDOVA JENRY	33678587	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGE7L	HGAKGE7L	13/04/2021	5°	AVERIADO- NO FUNCIONA
7	SABOYA FATAMA, JEAN CARLOS	73791347	CHUJUTALLI CHUJUTALLI JACOVITA	931259	MAMÁ	NO TIENE	HGAKQQBL	HGAKQQBL	13/04/2021	5°	AVERIADO- NO FUNCIONA

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE DE QUIEN RECIBIO LA TABLETA	DNI	PARENT ESSCO	TELEFONO	CODIGO EN SIAGIE	CODIGO REGISTRADO EN LA I.E	NIVEL	FECHA DE RECEPCION	GRA	SEC
	JULCAHUANGA JULCAHUANGA, ANIBAR	47264861	DOENTE			935267440	HA17YGDH	HA17YGDH	PRI	13/04/2021	1°-6°	ÚNICA
1	CHICANA CHUQUIMEZ, EMPERATRIZ	33731963	DOCENTE			937787214	HA17YS55	HA17YS55	PRI	13/04/2021	4to	ÚNICA
3	CHUJUTALLI TULUMBA, JOSELIN	63377180	CHUJUTALLI LINAREZ RANDOLFO	47954693	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFHBR	HGAKFHBR	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
5	CORDOVA CHOCAN, TERESA	63285384	CORDOVA CHANTA REBUSTINO	45387827	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGQ75	HGAKGQ75	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
7	ISUIZA SABOYA, LUIS ENRIQUE	63345222	SABOYA PISCO MARICELA	45967594	MAMÁ	NO TIENE	HGAKFHRY	HGAKFHRY	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
8	ROMAN GARCIA, GILMER	62282431	QUISPE GREGORIO ROMANO	33641353	PAPÁ	NO TIENE	HGAKF1EV	HGAKF1EV	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
9	SALAS CERCADO, JEFFERSON ADRIAN	63169770	CERCADO RAMIREZ BRISALINA	60154669	MAMÁ	NO TIENE	HGAKGQ0Z	HGAKGQ0Z	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
11	TINEO PALACIOS, JHOSID	63285275	PALACIOS GARCIA ARLENE EDITH	46797033	MAMÁ	NO TIENE	HGAKF1TF	HGAKF1TF	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
12	TUANAMA CHUJUTALLI, LLOYSER	63285353	CHUJUTALLI TULUMBA MELITH	48798748	MAMÁ	NO TIENE	HGAKFFHY	HGAKFFHY	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
14	TULUMBA SANCHEZ, ARON	63051191	TULUMBA FASABI CREIDIN	00931386	PAPÁ	965562497	HGAKGQH8	HGAKGQH8	PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA
18									PRI	13/04/2021	4°	ÚNICA

AVERIADAS PRIMARIA

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE DE QUIEN RECIBIO LA TABLETA	DNI	PARENT ESSCO	TELEFONO	CÓDIGO EN SIAGIE	CÓDIGO REGISTRADO EN LA I.E	NIVEL	FECHA DE RECEPCION	GRADO	SECCIÓN
1	CHUJUTALLI TULUMBA, JOSTIN	63377181	CHUJUTALLI LINAREZ RANDOLFO	47954693	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGPD4	HGAKGPD4	PRI	13/04/2021	4°	UNICA
2	SANCHEZ LLAMO, ROY ADAMS	63285370	SANCHEZ ALTAMIRANO MELANIO	33673096	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFELA	HGAKFELA	PRI	13/04/2021	4°	UNICA
3	TULUMBA FERNANDEZ, FRAN NERYN	62117549	TULUMBA CHUJUTALLI DERLI	931386	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFGSS	HGAKFGSS	PRI	13/04/2021	4°	UNICA
4	TULUMBA VELA, JHAIR	63285346	VELA GUEVARA MARIA ELITA	48115974	MAMÁ	NO TIENE	HGAKEVE5	HGAKEVE5	PRI	13/04/2021	4°	UNICA
5	VASQUEZ HEREDIA, JOEL	63134684	VASQUEZ PACHAMORO ELISEO	33658928	PAPÁ	990302464	HGAKGPP7	HGAKGPP7	PRI	13/04/2021	4°	UNICA
	ACOSTA PANDURO, JAKELYN JANINA	42706751	DOCENTE			964536172	HA17YEA7	HA17YEA7	PRI	13/04/2021	5to	UNICA
6	CHUJUTALLI TULUMBA, YANDY MARLON	62510898	TULUMBA FASABI BERTHA	80362687	MAMÁ	NO TIENE	HGAKEWOR	HGAKEWOR	PRI	13/04/2021	5to	UNICA
7	CUNIA SANCHEZ, ANGEL GRABIEL	62174825	CUNIA FACUNDO ALIN	45134496	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGDD6	HGAKGDD6	PRI	13/04/2021	5to	UNICA
	CORAL LOZANO, JOSÉ LUIS	1111897	DOCENTE			921839032	HA17YYZT	HA17YYZT	PRI	13/04/2021	6to	UNICA

NO DEVUELTAS PRIMARIA

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ LA TABLETA	DNI	PAREN TESCO	TELEFONO	CODIGO EN SIAGIE	CODIGO REGISTRADO EN LA I.E	NIVEL	FECHA DE RECEPCION	GRA	SECCIÓN	OBSERVACION
	JULCAHUANGA JULCAHUANGA, ANIBAR	47264861	DOENTE			935267440	HA17YGDH	HA17YGDH	PRI	13/04/2021	1°-6°	UNICA	
	CHICANA CHUQUIMEZ, EMPERATRIZ	33731963	DOCENTE			937787214	HA17YS55	HA17YS55	PRI	13/04/2021	4°	UNICA	
1	BUSTAMANTE SANCHEZ, WALTER DANIEL	63761607	BUSTAMANTE MEJIA MANUEL	27724624	PAPÁ	NO TIENE	HGAKFHZV	HGAKFHZV	PRI	13/04/2021	4°	UNICA	AVERIADO
2	GARCIA MONTALVAN, ANLLI ESMERALDA	63051185	GARCIA CARHUAPOMA MANUEL RICARDO	3129290	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGPM2	HGAKGPM2	PRI	13/04/2021	4°	UNICA	AVERIADO
3	VASQUEZ ROSILLO, MIKELY	63186134	ROSILLO FEBRE ROSA ELVIRA	47526550	MAMÁ	938439370	HGAKGD7P	HGAKGD7P	PRI	13/04/2021	4°	UNICA	AVERIADO
4	FERNANDEZ TULUMBA, ISIDORA YARICZA	79930045	TULUMBA CHUJUTALLI ADELITA	45723446	MAMÁ	NO TIENE	HGAKFCB8	HGAKFCB8	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
5	HERRERA TULUMBA, NEIVI ELIZABETH	62117537	HERRERA CONCHA WILMER	43028015	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGK66	HGAKGK66	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
7	MONTALVAN CORDOVA, ROBER	62510865	QUINDE GARCIA JOSE LORENZO	27851335	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGD71	HGAKGD71	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
8	QUINDE GARCIA, MAYCOL	62117525	QUINDE GARCIA JOSE RAFAEL	41836721	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGLD7	HGAKGLD7	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
9	QUISPE TULUMBA, FROYLITH	62510890	QUISPE PEÑA RUFINO	00931055	PAPÁ	NO TIENE	HGAKETW2	HGAKETW2	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
10	ROMAN GARCIA, MARCO	62524804	SANCHEZ MAMANI PATRICIA MELISSA	29725299	MAMÁ	NO TIENE	HGAKEVS8	HGAKEVS8	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
11	TAN SEGOVIA, HOMAR	63285412	SEGOVIA SANCHEZ FLOMIRA	45408446	MAMÁ	NO TIENE	HGAKF7RP	HGAKF7RP	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
12	TULUMBA CHILCON, KATERIN	62117515	CHILCON GARCIA LUZ NELY	76862102	MAMÁ	NO TIENE	HGAKGDK3	HGAKGDK3	PRI	13/04/2021	5°	UNICA	AVERIADO
	CORAL LOZANO, JOSÉ LUIS	1111897	DOCENTE			921839032	HA17YYZT	HA17YYZT	PRI	13/04/2021	6°	UNICA	AVERIADO
13	ALVAREZ BERNA, ALEJANDRO	6376163	BERNA HUAMAN VIDALITA	48620320	MAMÁ	NO TIENE	HGAKGNNG	HGAKGNNG	PRI	13/04/2021	6°	UNICA	AVERIADO
14	BALTAZAR CORDOVA, ESTEFANY	62371425	BALTAZAR HUACHEZ MARIO	80324897	MAMÁ	NO TIENE	HGAKF0Z7	HGAKF0Z7	PRI	13/04/2021	6°	UNICA	CONTRASEÑA
15	CALLE LIZANA, CARINA	61623447	CALLE CALLE FELIX	3220025	MAMÁ	NO TIENE	HGAKF1RV	HGAKF1RV	PRI	13/04/2021	6°	UNICA	AVERIADO
16	SABOYA TULUMBA, FRANKLIN	60605989	TULUMBA FASABI DAILITH		MAMÁ	NO TIENE	HGAKHL2V	HGAKHL2V	PRI	13/04/2021	6°	UNICA	AVERIADO
17	VASQUEZ HEREDIA, RAQUEL	61806049	VASQUEZ PACHAMORO ELISEO	33658928	PAPÁ	NO TIENE	HGAKGJQP	HGAKGJQP	PRI	13/04/2021	6°	UNICA	AVERIADO
18	PISCO SABOYA, ELSER	81241741 ?	SABOYA PAIMA MARGOLITH	48368806	MAMÁ	NO TIENE	HGAKHLEH	HGAKHLEH	PRI	13/04/2021	6°	UNICA	AVERIADO

En honor a la verdad es todo cuanto puedo informar a su despacho en aras de subsanar las observaciones hecha por el equipo de la UGEL.

Atentamente,

 GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
LE. 0383 - CASHIMAYASI - UGEL - @LORONDO

Prof. Julio César Meriz Rodríguez
DIRECTOR (E)



PERÚ

Ministerio
de Educación



San Martín
GOBIERNO REGIONAL
El pueblo nos precede

DIRECCIÓN
REGIONAL
DE EDUCACIÓN



**I.E. N° 0383
CASHNAHUASI**

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"