

**INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESCOLAR
EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS EN LA IE**

IIGG	Estructura	Sistematización de la información			
		Fecha de ejecución (de acuerdo con el cronograma del PAT)	Informe del equipo de trabajo / evidencias	Instrumento empleado para el monitoreo de los procesos y actividades previstas	Observaciones/ recomendaciones
Proyecto Educativo Institucional (PEI)	El diagnóstico	1 al 8 de marzo	Se organizó en la Institución educativa en todas sus dimensiones para una convivencia armónica que permita implementar nuestra propuesta pedagógica que promueva la participación de los miembros de la comunidad educativa.	Ficha de Monitoreo de proceso	Poca disponibilidad de tiempo de los padres de familia para ser partícipes de la elaboración de los documentos de gestión
	Los resultados de la gestión, que están en relación con los CGE 1 y 2	Inicio de labores 11 al marzo 2024	Contar con la calendarización para el cumplimiento de las horas pedagógicas. Docentes comprometidas con la planificación curricular para proporcionar a la comunidad educativa	Contar las nóminas actualizadas del 2024 según la fecha requerida	Recomendar a los padres de familia que ratifiquen a sus menores hijos oportunamente para el cumplimiento de la fecha establecida por el MINEDU.
		11 de marzo al 10 de mayo	Cumplimiento de las diversas actividades propuestas durante el año hasta la fecha. Participación activa de las docentes en las asistencias técnicas con	Cumplimiento de las Unidades Didácticas (Unidades de aprendizaje, Proyectos, Talleres) hasta la fecha.	Tener en cuenta la asistencia de los estudiantes evitando las faltas innecesarias
		1 de marzo al 19 de julio		Asistencias en los talleres	Se recomienda cumplir las actividades pedagógicas programadas según sea sus contextos

	<p>Las condiciones de funcionamiento, que están en relación con los CGE 3, 4 y 5</p> <p>Las características del entorno de la IE, que están en relación con los CGE 3, 4 y 5</p>		<p>la UGEL El Collao y 3 trabajos colegiados en Red</p>	<p>Fotos como evidencias Cuadro de calendarización visible.</p>	<p>Contar con los documentos actualizados.</p>
	<p><u>Los objetivos y avance del PEI</u></p> <p>Los objetivos institucionales deben considerar los resultados de la IE relacionados con los CGE 1 y 2.</p>	<p>1 de marzo al 19 de julio</p>	<p>Participación activa de los niños, niñas y docentes durante las Unidades Didácticas, (Unidades de Aprendizaje, Proyectos y Talleres) los cuales responden a sus intereses y necesidades de los estudiantes para un resultado óptimo en su aprendizaje.</p> <p>Evidencias: -Portafolio de los estudiantes -cuaderno de campo -Videos. -Imágenes -Elaboración de fichas Objetos con las adaptaciones necesarias. Utilización del material complementario</p> <p>Asistencia del 100 % de niños matriculados</p>	<p>Contar con la Carpeta Pedagógica. Registro de Avance de logros. Informe del logro de los aprendizajes hasta la fecha</p>	<p>-Por motivo de cambio domiciliario el 1% de niños se trasladaron a otras institución.</p> <p>- Practicar medidas de cuidado de la salud por las heladas, donde la inasistencia se nota en las jornadas de trabajo, así mismo los contagios, siendo un 45 % de faltas por salud</p>

IIGG	Estructura	Sistematización de la información			
		Fecha de ejecución (de acuerdo con el cronograma del PAT)	Informe del equipo de trabajo / evidencias	Instrumento empleado para el monitoreo de los procesos y actividades previstas	Observaciones/ recomendaciones
Proyecto Curricular Institucional (PCI)	Desarrollo de la propuesta pedagógica	1 al 11 Marzo 2024 11 al 19 de julio	En este instrumento se plasmó las intenciones que la institución educativa propone para el proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la autonomía responsable del contexto y las capacidades.	Unidades y experiencias de aprendizaje Proyectos de aprendizaje -Sesiones de aprendizaje.	Utilizar estrategias metodológicas de acuerdo al contexto del estudiante. -Cumplir y mejorar con la planificación de actividades del PCI durante todo el año lectivo
	Plan de estudios	1 al 11 Marzo 2024 11 al 19 de julio	De las instituciones educativas se cumplió con el plan de estudios de las diferentes áreas que el nivel inicial imparte, con el objetivo de asegurar los aprendizajes significativos para el desarrollo integral de los niños y niñas	Registro Auxiliar Cuaderno de campo Informe de progreso de los estudiantes	La inasistencia de algunos estudiantes no permite lograr el 100% con el plan de estudio. Concientizar a los padres de familia para que sus menores hijos participen a diario en sus labores educativas para dar un cumplimiento óptimo al plan de estudio enmarcada en el PCI
	Orientaciones pedagógicas	1 al 11 Marzo 2024 11 al 19 de julio	Para realizar las orientaciones pedagógicas se ha partido con la evaluación diagnóstica de cada estudiante para la planificación curricular y desarrollar las competencias de cada área	Evaluación Diagnóstica Planificación Anual Unidades didácticas Proyecto y experiencias de Aprendizaje	
		1 al 11 Marzo 2024	Se realizó el acompañamiento socio afectivo y cognitivo de los estudiantes enmarcado en el plan de tutoría que cuenta cada institución	Plan de tutoría	Apoyar al estudiante a desarrollar su autonomía identidad, autoestima

	Desarrollo de la tutoría y orientación educativa	11 al 19 de julio		Orientación por parte de la especialista de convivencia escolar.	
	El proceso de evaluación de los aprendizajes	1 al 11 Marzo 2024 11 al 19 de julio	Se observó, recopiló y analizó las evidencias de aprendizaje para conocer y valorar, acompañar y retroalimentar los avances y aspectos que aún deben fortalecer los estudiantes Se realizó el día del logro satisfactoriamente	Portafolio de Evidencias Registro auxiliar Cuaderno de campo Informe de Progreso Panel fotográfico	Incluir y promover contenidos significativos que se enfoquen no solo en el conocimiento sino en el desarrollo de habilidades y actitudes del estudiante.

IIGG	Estructura	Sistematización de la información			
		Fecha de ejecución (de acuerdo con el cronograma del PAT)	Informe del equipo de trabajo / evidencias	Instrumento empleado para el monitoreo de los procesos y actividades previstas	Observaciones/ recomendaciones
	Normas de convivencia de la IE	1 al 8 de marzo 2024 11 al 10 de mayo 13 de Mayo al 19 de Julio	Hubo un buen clima institucional que permitió a la Docente, padres de familia, estudiantes integrarse mejor en la comunidad educativa	Libro de incidencias 2024 Plan de tutoría Plan de Gestión y Bienestar normas de convivencia en el aula y la dirección	Promover el cumplimiento de las normas de convivencia tanto en la institución y aula.

Reglamento Interno (RI)	Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa	1 al 8 marzo 2024 11 al 10 de mayo 13 de Mayo al 19 de Julio	Los niños reciben educación de calidad acorde con los principios y fines de la política educativa Participación activa de los padres de familia y comunidad educativa para mejorar la convivencia institucional.	Reglamento Interno de la institución y del aula	Cumplir con las responsabilidades de la comunidad educativa para un buen clima institucional. Informar el progreso continuo del aprendizaje del estudiante por periodos a los padres de familia
	Responsabilidades de la IE a nivel institucional	1 al 8 marzo 2024 05 de Agosto al 9 de Agosto	Matricula oportuna Entrega de informes de progreso de los estudiantes	Nómina y ficha de matrícula Informe de progreso del niño	
	Responsabilidad de registro de asistencia Docente y Niños.	11 al 19 de Julio 11 de Marzo al 19 de Julio	Cumplir con la asistencia permanente de los estudiantes. Se cumple las condiciones de señalizaciones de seguridad	Registro de asistencia docente y estudiante Calendarización	

**INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESCOLAR
EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS EN LA IE**

IIGG	Actividades	Sistematización de la información				
		Fecha de ejecución (de acuerdo con el cronograma del PAT)	Informe del equipo de trabajo / evidencias	Instrumento empleado para el monitoreo de los procesos y actividades previstas (indicadores que faciliten el registro de las evidencias que se requieren)	Actividades no implementadas: (metas anualizadas del PEI o actividades o cronograma o responsables)	Observaciones/ recomendaciones
Plan Anual de trabajo (PAT)	Metas anualizadas de objetivos del PEI	1 al 09 Marzo 2024	Progreso de los aprendizajes de los estudiantes	Atender las necesidades específicas de aprendizaje de los estudiantes mediante sesiones diferenciadas y	Comunidad educativa	Mejorar la programación de las sesiones de aprendizaje a través del trabajo colegiado para

		11 al 10 de Mayo 22 de Julio al 02 de Agosto	Acceso y permanencia de los estudiantes en la institución educativa	empleo de estrategias que respondan a sus particularidades y contexto para el logro de aprendizajes esperados		lograr un eficiente desempeño docente
Prácticas de Gestión (CGE 3,4 y 5)	1 al 09 Marzo 2024 11 al 10 de Mayo 22 de Julio al 02 de Agosto	Se cumplió con la elaboración difusión y seguimiento de la calendarización. Se generó espacios que fortaleció nuestra practica pedagógica mediante de trabajos colegiados Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE promoviendo relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa	-Calendarización - trabajos colegiados -plan de gestión de bienestar -Registro de asistencia -Planificación anual	Se está dando cumplimiento con las actividades programadas	Las actividades se está desarrollando progresivamente	
Comités de gestión escolar	1 al 09 Marzo 2024 11 al 10 de Mayo 22 de Julio al 02 de Agosto	Se conformó los comités de gestión con su respectivo RD Comité de Bapes Comité de Gestión de Bienestar. Comité de riesgo y desastre Comité de mantenimiento	Libro de acta Resoluciones Directorales Plan de los diferentes documentos de comités	Participación en la implementación de los comités los cuales son responsables de ejecutar las practicas propuestas en bien de la institución educativa	Involucrar a los comités en las diferentes actividades de la IE.	

			Apafa y CONEI			
	Procesos regulares de la IE	1 al 09 Marzo 2024 11 al 10 de Mayo 22 de Julio al 02 de Agosto	Se está cumpliendo con la calendarización programada. La Gestión de la convivencia Escolar se está llevando dentro del cronograma establecido en el PAT	Calendarización Plan de gestión de Convivencia Escolar	Se realiza la evaluación de manera progresiva de acuerdo a lo establecido	Las actividades se está desarrollando progresivamente

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS EN LA IE

Comité	Función	Sistematización de la información					
		Actividades	Fecha de ejecución	Informe del equipo de trabajo / evidencias	Instrumento empleado para el monitoreo de los procesos y actividades previstas	Actividades no implementadas	Observaciones / recomendaciones
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo	Se realizó jornadas de reflexión y Trabajos colegiados entre docente a nivel de RED	Marzo-Julio 2024	Todas las Instituciones Educativas de nivel Inicial cuentan con sus instrumentos de gestión actualizados para el año 2024. Fichas de reporte SIMON.	PEI PCI RI PAT Fichas de reporte SIMON. plataforma del SIDAGE Evidencias y Fotos	Ninguno	Realizar la actualización oportuna de los documentos de gestión acorde a las normativas en las semanas de gestión.

<p>2. Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.</p>	<p>Se recibieron los cuadernos de trabajo de 4 y 5 años. Recepción de cuadernillos de Historias y relatos (castellano y EIB según corresponda)</p>	<p>Marzo y mayo 2024</p>	<p>Recepción y entrega de los cuadernos de trabajo a los niños de 4 y 5 años de edad. cuadernillos de Historias y relatos (castellano y EIB según corresponda)</p>	<p>Pecosas Acta y constancia de recepción y entrega.</p>	<p>Ninguno</p>	<p>Los materiales son insuficientes para los niños y niñas de la institución para el desarrollo de las actividades pedagógicas. Para los niños de 3 años se sugiere por parte del MINEDU pueda enviar cuadernillos de trabajo sencillos acorde a su edad.</p> <p>Los materiales fungibles no fueron entregados oportunamente.</p>
<p>3. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados</p>	<p>Las Instituciones de la RED conformaron los comités de gestión de riesgos y desastres.</p> <p>Todas las Instituciones elaboraron los planes de gestión de riesgos y desastres.</p> <p>Todas las Instituciones aprobación del plan con RD.</p>	<p>Marzo 2024</p>	<p>Se implementó los comités de gestión de riesgos y el plan en la institución.</p> <p>Ficha monitoreo de SIMON.</p> <p>Simulacro de MULTIPLELIGROS.</p>	<p>Plan de comités de gestión de riegos y desastres. RD de comités de gestión de riegos y desastres. Ficha monitoreo de SIMON.</p> <p>Simulacro de MULTIPLELIGROS.</p>	<p>Ninguno</p>	
<p>4. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente</p>	<p>Se realizó el primer Simulacro de MULTIPLELIGROS.</p>	<p>31 de mayo</p>	<p>Se logró la participación de toda la comunidad Educativa.</p>	<p>Se reporto a través de la plataforma COES Educación la constancia de envío del informe del simulacro.</p>		
<p>5. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como</p>	<p>Se tomó en cuenta las necesidades de cada una de las Instituciones.</p>	<p>Marzo a julio 2024</p>	<p>Informe final de mantenimiento de locales escolares 2024 previa</p>	<p>Ficha SIMON FICHA FAM Panel de culminación de acciones de mantenimiento 2024.</p>	<p>Ninguno</p>	

	<p>aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.</p>	<p>Se ejecuto con el presupuesto de Mantenimiento según las prioridades y necesidades de cada Institución.</p> <p>Se Implementó las señalizaciones de Multipeligro en cada I.E.</p>		<p>verificación por el arquitecto. Se logró la implementación de señalizaciones de Multipeligro.</p>	<p>Declaración de gastos. Anexos.</p>		
	<p>6. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.</p>	<p>Conformación de los comités de mantenimiento. Conformación de CONEI</p> <p>Se priorizó las partidas a ejecutar según la norma Técnica.</p> <p>Elaboración de la ficha FAM.</p> <p>Adquisición y ejecución de las partidas priorizadas.</p> <p>Se reportó el panel fotográfico</p> <p>Declaración de gastos.</p>	<p>Marzo a junio 2024</p>	<p>Se logró cumplir las actividades planificadas en la ficha FAM con apoyo del comité.</p> <p>Limitaciones de acciones a ejecutar según la norma técnica y presupuesto</p>	<p>Remisión de comité de mantenimiento en el sistema.</p> <p>-Remisión y aprobación de la ficha FAM en el sistema</p> <p>-Panel fotográfico del sistema MI MANTEMIENTO PRONIED</p>	<p>Según la norma técnica no permite la construcción de cercos perimétricos</p>	<p>Se recomienda trabajar según la norma técnica</p> <p>La ficha FAM se debe elaborar acuerdo a las necesidades prioritarias de la institución aquellas que no están</p>

<p>7. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.</p>	<p>Se realizó la difusión de matrículas oportunas Se aprobaron las nóminas de matrículas. Se registró oportunamente en la plataforma del SIAGIE, para generar las nóminas según cronograma Remisión oportuna de las nóminas a la UGEL. Se reportaron los diversos comités a la UGEL. Se hizo el reporte de recepción y entrega de cuadernos de trabajo al SIAGIE Reporte de los instrumentos de gestión al SIDAGE</p>	<p>Febrero a Julio</p>	<p>-Se logró con las metas de matrículas. -Se cumplió con el reporte de todos los comités solicitados por la UGEL. -Distribución de los cuadernos de 4 y 5 años en todas las instituciones de la red.</p>	<p>Nóminas RD de los comités Constancias de envío del SIDAGE Constancias de envío de TRAMITAME</p>		<p>contempladas en la norma técnica vigente.</p> <p>Ninguna</p>
<p>8. Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los IIGG</p>	<p>Presupuesto de mantenimiento de locales escolares</p>	<p>abril a junio</p>	<p>panel fotográfico, declaración de gastos</p>			
<p>9. Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, de</p>	<p>Se realizó la rendición de cuentas a CONEI y a la comunidad educativa.</p>	<p>Marzo- Julio</p>	<p>-Se logró realizar el informe de las acciones realizadas del mantenimiento del local escolar 2024-I.</p>	<p>-Acta de rendición de cuentas -Ficha de acciones -Declaración de gastos</p>	<p>Ninguno</p>	

	forma semestral o según la normativa vigente.				-informe final de la ejecución del presupuesto de mantenimiento.		
	10. Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos, cafeterías y comedores escolares, garantizando la transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.	Se realizó oportunamente la conformación de comité CAE.	Marzo-julio	-Se supervisó continuamente la preparación de alimentos .	-Acta de entrega y recepción de alimentos. -Pecosas	Ninguna	
	11. Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.	Se supervisó la entrega de alimentos de Cali Warma a los padres de familia para la preparación diaria del desayuno y almuerzo escolar.	Mensual Marzo, Julio.	Se realizó una distribución oportuna y adecuada a todos los usuarios.	-Actas de entrega y recepción de los alimentos. -Anexo 7. -Kardex de control de almacén. -Conformación del CAE.	Ninguna.	
	12. Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente.	Las Instituciones Educativas no tienen plazas para racionalización.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	

<p>13. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.</p>	<p>Se elaboró el cuadro de distribución de secciones para el presente año 2024. Se implementó la organización del tiempo anual para los planes de estudio en la IE de acuerdo a la RM N° 587-2023-MINEDU numeral 6.1.6.</p>	<p>Marzo, Julio</p>	<p>Participaron todos los integrantes de la comunidad educativa</p>	<p>Informes de horas efectivas remitidas a la plataforma SIDAGE</p>	<p>Ninguna</p>	<p>Debe cumplirse las horas lectivas mínimas anuales de acuerdo a la Tabla N° 1 de la RM. N° 587-2023-MINEDU</p> <p>La UGEL debe asignar una plaza presupuestada de personal de apoyo sin la necesidad de una solicitud, de acuerdo a la cantidad de estudiantes matriculados en el SIAGIE en el presente año.</p>
<p>14. Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente.</p>	<p>Las instituciones educativas que cuentan con la cantidad de estudiantes que requieren el apoyo de un personal administrativo o profesional de salud pueden solicitar a la Ugel para ser atendido esta necesidad.</p>	<p>Marzo a diciembre</p>	<p>La mayoría de las instituciones educativas no cuentan con estudiantes que justifiquen este apoyo.</p>	<p>Nóminas de matrícula</p>		
<p>15. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.</p>	<p>Implementación de la Calendarización anual.</p> <p>Los espacios Educativos y aulas se encuentran organizados, limpios y seguros para l dar la bienvenida y recepción de los niños y niñas.</p> <p>Distribución oportuna de los cuadernillos de trabajo.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>	<p>elaboración de la calendarización acorde al nivel inicial.</p> <p>para la limpieza y otros logramos la participación de toda la comunidad educativa.</p> <p>Se realizó la recepción y entrega oportuna de los cuadernos de trabajo de 4 y 5 años.</p>	<p>Documentos de gestión (PAT, PEI, RI)</p> <p>Acta Registro de asistencia pecosa</p>	<p>Ninguna</p>	

