PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IE COMERCIO 41

Año de aprobación: 2026

A. DATOS GENERALES DE LA IE:

Nombre de la IE:	COMERCIO 41
Nivel(es) o ciclo(s):	MSE SFT
Modalidad(es):	EBR
Turnos:	MAÑANA TARDE
Dirección de la IE:	MARISCAL GAMARRA 2ETAPA S/N
Departamento:	CUSCO
Provincia:	CUSCO
Distrito:	CUSCO
Teléfono:	
Correo:	

Equipo Directivo: HILDA BEATRIZ MAMANI AYMA
FREDY VILLARROEL PAREJA
EDITH MIRIAN VALENCIA BARRIONUEVO

Tipo de gestión: Pública de gestión directa Privada

Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número
MODULAR	0207449
LOCAL	146432

Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	762
Directivos	3
Docentes	44
Administrativos	10

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Institución Educativa COMERCIO 41, constituye un instrumento de gestión cuya finalidad es operativizar los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), para lograr las metas anuales definidas para el año; las cuales se orientan al cumplimiento de los Compromisos de Gestión Escolar 1, 2, 3, 4 y 5.

El presente Plan Anual de Trabajo 2026, se ha formulado en el marco de la normatividad vigente, ha sido elaborado con la participación de toda la comunidad educativa de nuestra institución educativa y se constituye como la principal herramienta de gestión operativa.

A través de este instrumento queda definida la dirección en la que deben de ir las mejoras y aunque existen diversas estrategias para su ejecución, una efectiva planificación y seguimiento, convertirán a este proceso en una mejora sistemática y consistente, siendo necesario recalcar que para su éxito se requiere contar con el compromiso de toda la comunidad educativa.

Equipo directivo.

B. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES:

I. Actividades vinculadas a las metas anualizadas del PEI para los Compromisos de Gestión Escolar

Metas año 2026	Actividad para el año 2026	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
CGE1: DESARROLLO INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES																
Incrementar el nivel de logro destacado en 7,9 % con respecto al resultado de la evaluación de diagnóstico (línea de base 4,9 %)	• Aplicación de una evaluación diagnóstica al inicio del año escolar para identificar las necesidades de aprendizaje de cada estudiante. • Elaboración de Unidades Didácticas que respondan a la necesidad, tomando en cuenta el refuerzo escolar. • Jornadas pedagógicas. • Reuniones trimestrales con padres de familia para informarles sobre el progreso de los aprendizajes de sus hijas. • Implementación de proyectos.	• Matriz de sistematización de evaluación de diagnóstico. • Planificación de los docentes. • Sesiones de aprendizaje. • Actas de reuniones con padres de familia.	• Equipo Directivo • Equipo Jerárquico	• Matriz de sistematización en Excel. • Laptop, proyector.			X	X X X	X	X	X X X	X	X	X X X	X	
Reducir en 1% el porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia institución.	• Aplicación de una evaluación diagnóstica al inicio del año escolar para identificar las necesidades de aprendizaje de cada estudiante. • Elaboración de Unidades Didácticas que respondan a la necesidad, tomando en cuenta el refuerzo escolar. • Jornadas pedagógicas. • Reuniones trimestrales con padres de familia para informarles sobre el progreso de los aprendizajes de sus	• Matriz de sistematización de evaluación de diagnóstico. • Planificación de los docentes. • Sesiones de aprendizaje. Actas de reuniones con padres de	• Equipo Directivo • Equipo Jerárquico	• Matriz de sistematización en Excel. • Laptop, proyector. •			X	X X X	X	X	X X X	X	X	X X X	X	

	hijas • REFUERZO ESCOLAR	familia.													

Metas anualizadas de resultados	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
CGE 2: **ACCESO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES AL SEP HASTA LA CULMINACIÓN DE SU TRAYECTORIA EDUCATIVA**																
• Mantener el 0 % de porcentaje de estudiantes que abandonan sus estudios, identificando oportunamente las estudiantes en situación de riesgo escolar.	Verificar en el SIAGIE la continuidad de las estudiantes en el presente año. Verificar la asistencia reportada por los auxiliares de educación.	Registros	Equipo directivo. Responsable del SIAGIE Auxiliares.	SIAGIE Registros auxiliares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Metas anualizadas de funcionamiento de la IE	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
CGE 3: GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS ORIENTADA AL SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO OFRECIDO POR LA IE.																
• Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.	Análisis de la RM N° 501. Elaboración de la calendarización con la comunidad educativa. Sensibilización sobre el cumplimiento de horas efectivas. Difusión de la calendarización con PPFF.	Actas Primer Bloque de semana de Gestión. Informe de la calendarización a la UGEL Acta de reunión con PPFF.	Equipo Directivo. CGO	Aplicativo MINEDU		X	X	X	X							
• Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).	MATRICULAS 2026 • Aplicación de Ficha de continuidad. • Publicación de vacantes. • Recepción de solicitudes • Asignación de vacantes. • Registro en el SIAGIE	Actas Registros SIAGIE	Equipo directivo	Paneles Redes sociales WhatsApp	X											

• Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión. • Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.	ASISTENCIA DEL PERSONAL Análisis de la RM N° 031-2026-MINEDU. Mantenimiento del control de asistencia digital. Informe mensual de asistencia del personal a la UGEL Reporte de asistencia de las estudiantes. Informe diario de la asistencia de las estudiantes. Mantenimiento de jardines verticales. Mantenimiento de áreas verdes. Selección de residuos sólidos. Simulacros	Informe mensual Informe de asistencia SIAGIE Proyecto .	Directora. Técnico administrativo. Auxiliares. Responsable del proyecto. Tutores	Aplicativo de asistencia UGEL Registro auxiliar WhatsApp.												
• Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.	Entrega de libros o cuadernos proporcionados por el MINEDU, a las estudiantes. Orientación sobre el uso e importancia de los textos escolares (hora colegiada) Seguimiento al Proyecto de Refacción de techos. Refacción de escaleras y sardineles, construcción de muros de contención de áreas verdes. Reparación de zócalos de muros externos. Equipamiento con equipos tecnológicos. Mi mantenimiento. Diagnostico sobre el uso de recursos tecnológicos- Taller para uso de recursos tecnológicos	Reporte de entrega de materiales. Actas. Contratos e informes. FAM Informe de acciones.	Auxiliar de biblioteca Comité de gestión de condiciones Optativas	Recursos Propios APAFA MINEDU												

	al personal de la IE.															

Metas anualizadas de funcionamiento de la IE	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
CGE 4: **GESTIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA ORIENTADA AL LOGRO DE APRENDIZAJES PREVISTOS EN EL PERFIL DE EGRESO DEL CNEB**																
Ejecutar 3 colegiados pedagógicos y 1 de tutoría de forma mensual. Ejecutar 2 jornadas de reflexión Acompañar al 100 % de docentes identificados como en situación de inicio. El 100 % de los docentes de todas las áreas realizan, según corresponde a su carga horaria, la atención a padres/estudiantes.	• Colegiado pedagógico semanal • Colegiado TOE. • jornadas de reflexión • Capacitación referente al MSE SFT • Acompañamiento a docentes identificados. • Atención a padres/estudiantes según horario de los docentes.	• Acta • Asistencia. • Informe a • Cuaderno de campo. • Ficha de reflexión. • Cronograma. • Citación. • Ficha de atención al padre/estudiante.	• Equipo Directivo • Equipo Jerárquico • Docentes.	• Libro de actas. • Cuaderno de campo. • Fichas				X	X	X	X	X	X	X	X	
Ejecutar el monitoreo al 100 % de docentes, de la práctica pedagógica que recoja información sobre su desempeño. Jornadas pedagógicas en atención a necesidades de la práctica docente.	MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DOCENTE • VISITA AL AULA • ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO • COMUNIDADES DE INTERAPRENDIZAJE • AULAS ABIERTAS - ENTRE PARES	Fichas de monitoreo Consolidado de resultados Necesidades formativas.	• Equipo Jerárquico • Docentes.	Rúbricas Cuadernos de campo. Ficha de monitoreo y acompañamiento pedagógico. Ficha de monitoreo												

Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.	REFUERZO ESCOLAR Matemática y comunicación (una hora a contra horario) Asignar una hora del área para realizar refuerzo escolar con todo el grupo, Atención a padres/estudiantes.	Plan de refuerzo escolar. Acta con padres. Sesiones de refuerzo escolar.	Subdirectores Coordinadoras docentes de todas las áreas.	Sesiones de refuerzo. Citaciones.													
Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.	Proyecto Educativo Ambiental Integral (PEAI)	Estrategia que transversaliza el enfoque ambiental, buscando desarrollar competencias del currículo nacional (CNEB) y promover la conciencia ecológica frente a problemas como el cambio climático y la salud, movilizando a toda la comunidad educativa	CGP	Proyecto					X	X	X	X	X	X	X	
	SOMOS PARES	Estrategia Nacional de Participación Estudiantil “Somos Pares”, promovida desde el MINEDU	CGP	PLAN				X	X	X	X	X	X	X		
	Escuelas Integrales	Proyecto liderando la innovación en la educación financiera desde todas las áreas.	Docentes lideres	Proyecto Laptop					X	X	X	X	X	X	X	
	Pasantía a una IE	Se propone visitar una Institución Educativa que haya realizado proyectos de innovación o sean del MSE SFT.	Equipo directivo y jerárquico.	Pasajes								X		X		
	TINKUY	Fiesta pedagógica de presentación de logros desde todas las áreas.	Equipo directivo y jerárquico.											X		
	Proyecto Comercio Lee	Proyecto que promueve la comprensión lectora	Flor de maría barrios Pérez													
	Comer bien para vivir mejor, ¡A comer Fruta!	Proyecto que promueve el desarrollo de hábitos alimenticios saludables.	Nancy Aymituma Aymituma													
	Arte para crecer en comunidad.	Corresponde a las actividades	Nilda Lezama													

			Albarracin. yessica														
	Spelling Bee	Participación en el concurso de deletreo en el área de Ingles	Maruxa														
Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico	Participación en cursos autoformativo del MSE Secundaria con Formación Técnica de su IE. FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACION CON LA INTEGRACION DE LA IA (UA SA)																

Metas anualizadas de funcionamiento de la IE	Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
CGE 5: GESTIÓN DEL BIENESTAR ESCOLAR QUE PROMUEVA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES																
Organizar al 60 % los espacios de participación democrática y organización de la IE Comercio 41 (BAPES, BRIGADAS…)	Taller brigadas Plan Municipio Escolar BAPES BRIGADA DE SALUD BRIGADA DE MEDIO AMBIENTE BRIGADA SISEVE	Resolución directoral de la IE	APAFA Coordinador TOE, Tutores	Chalecos Gorras Paletas Charlas a estudiantes-funciones			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMPAÑA DE INFORMACION SOBRE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS	Plan Municipio Escolar ESTUDIANTES DEL 5TO DE SECUNDARIA, PARA CON ESTUDIANTES DE 1ERO DE SECUNDARIA	Fotos	Área técnica	Estudiantes											X	X
Sensibilizar al 60 % de la comunidad educativa en el cumplimiento de las normas de convivencia de la IE	Elaboración de las normas de convivencia de la IE Elaboración de las normas de aula. Difusión de las normas de convivencia de la IE (paneles)	Resolución directorial de la IE Fotos, informes	Directivos, Docentes, tutores, CGB	Docentes, Estudiantes y PPFF			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tres jornadas sobre violencia con el personal de la IE y padres de familia.	Escuela de familias. Taller socioemocional para el personal de la IE.	Fotos y registro de asistencia	CGB, TOE, docentes tutores,	Docentes, Estudiantes y PPFF					X			X			X	

			psicología	Aliados estratégicos											
Atención del 60 % de casos de violencia de forma oportuna, de acuerdo con los protocolos vigentes	Taller sobre protocolos de atención con el personal de la IE. Difusión de los protocolos de violencia, SISEVE	Fotos y registro de asistencia	CGB, TOE, docentes tutores, psicología.	Docentes, recursos materiales			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinar con aliados sobre el establecimiento de una red de protección y prevención de la violencia escolar	Actualizar directorio de aliados. Cronograma de participación de aliados en eventos como escuela de familias. Semana de gestión y horas de tutoría.	Actas, anecdotario, informes, hojas de derivación.	Directivos, TOE, docentes tutores, psicología.	CEM, PNP, CSMC, Fiscalía de la familia, etc.			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atención al 60 % de los estudiantes y de las familias, en el marco de la TOE.	Horario de los docentes con atención a padres/estudiantes. Identificación de estudiantes en situación de riesgo.	Ficha de atención a PPFF, actas, compromisos	Coordinación TOE, Docentes tutores	PPFF			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniones con docentes para promover espacios de participación estudiantil organizada.	Participación en los concursos nacionales: Juegos Deportivos Escolares Nacionales Olimpiada Nacional Escolar de Matemática, Feria Escolar Nacional de Ciencia y Tecnología, Concurso Nacional Crea y Emprende; Juegos Florales Escolares Nacionales Concurso Nacional de Comprensión Lectora, Ideas en Acción (elecciones de municipio escolar 2027) Premio Nacional de Narrativa y Ensayo José María Arguedas Festival de Arte Escolar por el día del colegio, día de la madre, día del padre, día del maestro, día del estudiante, etc.	Participación en concursos, premios, fotos,	Directivos, docentes y estudiantes				X	X	X	X	X	X	X	X	X

DIAGNOSTICO DE HSE DE ESTUDIANTES	Fortalecer las **HSE** de las estudiantes (“fortalecer la HSE y prevenir los FR”)	Resultado del kit de HSE	Docentes tutores	Estudiantes y fichas			X	X									
Instaurar espacios para fortalecer lazos armoniosos entre docentes.	Jornadas de discernimiento; actividades al aire libre, trabajo en equipo, relajación, etc.	Fotos, relación de asistencia	Directivos	Docente y personal de la IE					X			X					X
Implementar el comité del **SAEI.**	Conformación de la resolución directoral del Servicio de Apoyo Educativo Interno **SAEI.**	Resolución directorial de la IE	Directivos	Estudiantes con NEE			X	X									
Fortalecer conceptos sobre Prevención de Violencia.	PREVI EN SUS 4 FASES • FASE I T.A.1.1. Reunión de balance de convivencia escolar en la IE y presentación del PREVI- Plan TOECE T.A.1.2. Sesión sobre enfoques transversales del del CNEB y PREVI. ciclo de vida. T.A.1.3. Sesión de normas de convivencia elaboradas participativamente y desde enfoque de derechos. T.A.1.4. Asistencia técnica para elaboración del Plan Tutoría de aula y desarrollo de HSE. • FASE 2 T.A.2.1. Sesión de sensibilización sobre estrategias de autocuidado de docentes. T.A.2.2. Sesión desarrollo de la disciplina con enfoques de derechos. Mitos de la disciplina. T.A.2.3. Sesión sobre acciones reparadoras para fortalecer la autorregulación en el aula. T.A.2.4. Sesión sensibilización e	Fotos, relación de asistencia	TOE, psicología	Directivos, docentes Y Comunidad Educativa.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	identificación de riesgos y cultura del reporte con docentes. Protocolos. T.A.2.5. Asistencia técnica para el trabajo con familias- Competencias parentales – Tutoría. • FASE 3 T.A.3.1. GIA sensibilización sobre estrategias para el cuidado y bienestar colectivo docente. T.A.3.2. Asistencia técnica para identificación de riesgos y cultura del reporte con familias. T.A.3.3. Sesión de elaboración de diagnóstico participativo de violencia y convivencia escolar. T.A.3.4. Sesión de elaboración de diagnóstico participativo de violencia y convivencia escolar. T.A.3.5. Sesión sobre participación estudiantil en asuntos de su interés como la prevención de la violencia- Estrategia Somos Pares – Tutoría. • FASE 4 T.A.4.1. Asistencia técnica para la identificación de riesgos y cultura del reporte a trabajar con estudiantes T.A.4.2. Sesiones para la priorización de problemáticas y actividades a realizar en el PAT. T.A.4.3. Sesión de planificación y revisión de objetivo.														
Programa Presupuestal 051 - DEVIDA "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas" de la Gerencia	Prevención en adicciones (consumo de drogas, alcohol y videojuegos) Talleres y PPFF; fortalecimiento de habilidades socioemocionales y familias fuertes.	Fotos relación de asistencia.	CGB, TOE, docentes	DEVIDA – GEREDU. (1 y2 Sec.)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Regional de Educación Cusco.																
Prevención de drogas de la MCP – El arte de la disciplina positiva: Guiando a nuestros hijos con amor y firmeza.	Prevención en adicciones (consumo de drogas, alcohol y videojuegos) talleres con estudiantes y PPFF.	Fotos relación de asistencia.	CGB, TOE, docentes	DEVIDA – Municipalidad del Cusco. (4 y 5 Sec.)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Retroalimentar la información sobre el desarrollo de **HSE.** Presencia de casos de estudiantes con adicciones.	Jornadas de formación a docentes para fortalecer las competencias de autocuidado, bienestar emocional, etc. Prevención en adicciones consumo de drogas y videojuegos	Fotos relación de asistencia	CGB, TOE, docentes	DEVIDA, PREVI y otros			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reforzar la información sobre los derechos laborales	Charlas sobre derechos laborales y trata de personas,	Fotos relación de asistencia	CGB, TOE, docentes	(Fiscalía, poder judicial, DEMUNA, CEM, etc.)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Retroalimentar la información sobre proyecto de vida.	Aplicación de test de intereses profesionales por el SOVIO Charlas y ferias de orientación vocacional.	Fotos relación de asistencia	CGB, TOE, docentes.	DEVIDA, PREVI y otros.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecer el manejo de estrategias sobre control de emociones.	Jornadas de formación en Educación emocional (comunicación asertiva).	Fotos relación de asistencia	CGB, TOE, docentes.	DEVIDA, PREVI y otros.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecer las prácticas No Discriminativas.	Campañas de sensibilización para la Prevención de la Violencia y bullying.	Fotos relación de asistencia	CGB, TOE, docentes y estudiantes	DEVIDA, PREVI y otros.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Crear un slogan Institucional	Difusión de Slogan Institucional para promover la buena Convivencia.	Fotos - slogan	TOE	DEVIDA, PREVI y otros.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocer algunas **fechas inclusivas.**	•Día de concientización del autismo. •Día internacional de los niños víctimas inocentes de agresión. •Día mundial para la prevención del suicidio. •Día de la salud mental. •Día internacional de la eliminación	Periódicos murales	Docentes				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	de la violencia a la mujer. •Día internacional de las personas con discapacidad.																

II. Actividades vinculadas a las funciones de los Comités de Gestión escolar

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)										
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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. (Esta función se trabaja con el equipo de representantes de los tres comités de gestión escolar)	Revisión y actualización de los Instrumentos de Gestión (PEI)	Revisión y análisis de resultados de aprendizaje. Así como, la caracterización socioemocional. tomando en cuenta los ejes socioemocionales, las barreras educativas y la atención a la diversidad Revisar y/o actualizar la Visión, misión, propuesta de gestión y pedagógica. Revisar y/o actualizar los objetivos y metas institucionales.	PEI	Equipo directivo.	Equipos de trabajo Información de diagnostico Actas Guía Recursos tecnológicos			X				X	X				X

		Revisión y actualización de los Instrumentos de Gestión (PCIE)	Actualización del PCI Planificación y evaluación curricular de acuerdo con el MSE SFT,	PCIE	Equipo directivo.	Equipos de trabajo Guía Recursos tecnológicos			X				X	X					X
		Revisión y actualización de los Instrumentos de Gestión (PAT)	Sistematización actividades referentes a las practicas de los CGE 3, 4 y 5	PAT	Equipo directivo.	PEI Actas Guía Recursos tecnológicos			X				X	X					X
		Revisión y actualización de los Instrumentos de Gestión (RI)	Revisión de deberes y derechos de marcos normativos, precisar especificaciones de acuerdo con la singularidad de la IE.	RI	Equipo directivo.	PEI Actas Guía Recursos tecnológicos			X				X	X					X

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados	Recepción y adquisición de recursos y materiales educativos	La IE recibe materiales del MINEDU y gestiona a través de APAFA	Pecosa	Tec Administrativo Auxiliar de Biblioteca	Archivos			X									
		Almacenamiento y ubicación de recursos y materiales educativos.	Se ubica los materiales recibidos de forma segura y accesible a su uso	Fotos	Personal Operativo	Infraestructura.			X									

	por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.	Entrega de recursos y materiales educativos a las y los estudiantes y docentes	En los primeros días se entrega los textos a las estudiantes	Cargos	Auxiliar de Biblioteca	Papel			X										
		Redistribución de recursos y materiales educativos	Se solicita los faltantes. Se gestiona copias.	Informes	Auxiliar de Biblioteca	Papel				X	X								
		Inventario de recursos y materiales educativos: Registro ordenado de (fechas y cantidades)		Inventario interno	Tec. Administrativo	Laptop												X	
		Reporte de sobrantes y faltantes.				papel			X										

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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	Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos.		Plan de GRD	Responsable de GRD (CGCO)													
		Capacitación a las BEA y GRD		Actas Asistencia	Responsable de GRD (CGCO)													
		Ejecución de los simulacros según programación nacional.		Reportes	Responsable de GRD (CGCO)													

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de	Reportar los incidentes sobre afectación y/o	Verificación de la infraestructura		Acta	CGCO													

Condiciones Operativas	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	Pintado de ambientes administrativos Refacción de gradas Refacción de zócalos externos. Reposición de sardineles.																	
		Acciones de Mi mantenimiento. FAM Panel de Culminación de Acciones Declaración de Gastos																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	Verificación de necesidades	Se recorre por todos los espacios reconociendo necesidades	ACTA	Directora	Cámaras			X									

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de	Realizar la programación y	Acciones de Mi Mantenimiento	Se prioriza las acciones a realizar	Ficha FAM	Comité	Aplicativo				X	X							

Condiciones Operativas	ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.	Refacción de otros espacios	Intervención de refacción de infraestructura	fotos	Comité	Actas		X	X	X	X	Refacción de otros espacios						

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	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.	Actualización SIAGIE	Realizar las acciones considerando los tiempos de acuerdo con norma.	Aplicativo actualizado	Directora	Internet	X	X				X			X			X
		Actualización ESCALE	Reportar el CENSO escolar	Aplicativo actualizado	Directora	Internet							X	X				
		Reportes SIMON	Elevar información requerida.	Aplicativo actualizado	Directora	Internet				X	X	X	X	X	X	X	X	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones	2. Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones,	Elaboración del Plan de ingresos propios.	Se elabora un Plan de IP tomando en	Informes, fotos	Comité de Recursos propios		X											

Operativas	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		cuenta necesidades urgentes																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	3. Rendir cuentas sobre los recursos financieros obtenidos o asignados a la IE, ante el CONEI, la comunidad educativa y/o la UGEL, de forma semestral o según la normativa vigente.	Reunión con el CONEI	Se informa al CONEI sobre los ingresos y egresos	Actas	Directora Tec. Administrativo.	Cuaderno de caja							X					X
		Informe a los Comités de aula	Se informa a los comités de aula los ingresos y egresos	Acta	Directora Tec. Administrativo	Cuaderno de caja							X					X
		Informe a la UGEL	Se informa a la UGEL sobre los ingresos y egresos	Recepción y aprobación	Directora Tec. Administrativo	Cuaderno de caja												X

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	4. Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías	Licitación de cafetines	Se da en licitación los cafetines escolares	Actas convocatorias	Comisión de acuerdo a norma	Fichas		X										

	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.	Monitoreo a los cafetines	Se visita de forma inopinada	Fichas	comité	Fichas				X	X	X	X	X	X	X	X	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	5. 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	Monitoreo a los cafetines	Se visita de forma inopinada	Fichas	comité	Fichas				X	X	X	X	X	X	X	X	

	cláusulas del contrato y la gravedad de la falta																		

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	6. 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.	Reuniones del CORAIE	Se ejecuta reuniones con el CORAIE	Equipo directivo	CORAI	Norma						X	X	X	X	X		

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	7. 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.	Cuadro de Horas	Se elabora la propuesta de CDH para elevar a UGEL	CDH	Comisión de acuerdo a norma	Aplicativo											X	X

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	8. 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.	Convocatoria	Convocatoria para personal de la 276	Informes a la UGEL	Comisión de acuerdo con norma	Papel	X											

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión de Condiciones Operativas	9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.	Monitoreo a las actividades	Se verifica las acciones realizadas.	Fichas de Monitoreo	Equipo directivo	Fichas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión Pedagógica	1. Participar en la elaboración, actualización,	Actualización de los Instrumentos de gestión	Se ejecuta en las semanas de gestión	IIGG	Equipo directivo	Papel laptop			X				X	X				X

	implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.																			

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión Pedagógica	2. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo	Colegiado pedagógico semanal Colegiado TOE.	.	Acta Asistencia. Informe a	• Equipo Directivo	Libro de actas.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		jornadas de reflexión		Ficha de reflexión	Equipo directivo	fichas												
		Capacitación referente al MSE SFT		Avance de los cursos	Docentes	Recordatorios												

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión Pedagógica	3. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre	Proyecto Comercio lee	Lectura promovida por cada área	Reporte DRIVE	Coordinadora pedagógica	copias					X	X	X	X	X	X	X	

	pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.																		

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión Pedagógica	4. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión Pedagógica	5. Promover el uso pedagógico de los recursos y	5.1. Informar a la comunidad educativa sobre el compromiso de uso pedagógico de los materiales.	Orientación sobre uso de los textos escolares	Actas	Equipo directivo	Textos					X		X	X				

	materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.	5.2. Coordinar y capacitar a las/los docentes sobre la distribución y uso pedagógico de los materiales y recursos educativos.																		
		5.3. Coordinar y capacitar a las/los integrantes de la comunidad educativa sobre el uso de los materiales, recursos y entornos educativos																		
		5.4. Orientar el análisis y reflexión sobre los materiales, recursos y entornos educativos para su identificación y selección.																		
		5.5. Adaptar los materiales, recursos y entornos educativos seleccionados para su aprovechamiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje.																		
		Hacer seguimiento de las adaptaciones curriculares necesarias de los recursos, materiales y entornos educativos																		

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión Pedagógica	6. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que	Elaboración del PEAI	Se elabora el PEAI con la participación del CGP	PEAI	Comité de gestión pedagógica	Laptop				X	X							

	contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.																			

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión Pedagógica	7. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	3. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	4. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia																	

	escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.																	

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	5. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y	5.1. Desarrollar de acciones prevención de la violencia escolar y de otras situaciones de vulneración de derechos: • Actividades de sensibilización • Actividades de promoción y difusión de información																

	actores socioeducativos de la IE.	• Espacios de reflexión																
		5.2. Ejecutar actividades en torno a la prevención de la violencia que involucre a la comunidad educativa y población en general: • Actividades deportivas • Actividades artísticas																

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	6. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una	Escuelas de familias	Orientación a los padres en escuelas de familias con participación de la DEMUNA,	Lista de asistencia	Coordinador TOE	Oficios de invitación					X			X			X	

	red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.		SEM, Poder Judicial.															

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	7. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.	Normas de convivencia y medidas correctivas	Se elabora las normas institucionales en la primera SG y las de aula el primer día de clases.	RI Aulas	Comité de Bienestar	Papel Cartulina plumones			X									
		Difusión de los protocolos de violencia	Taller a la comunidad educativa	Actas	Comité de Bienestar	Papel Laptop			X				X	X				
		Reporte en el SISEVE	Reporte cuando se requiera.	Aplicativo	Directora, responsable de convivencia Coordinador TOE	Aplicativo SISEVE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	8. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).	Plan de GRD	Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos	Plan	Brigadista líder	Orientaciones			X	X								
		SIMULACROS	Ejecución de simulacros programados a nivel nacional.	Informe Fotos	Brigadista líder	Bocinas, camillas					X			X		X		
		REPORTE	Reporte de los simulacros	Reporte	Directora						X			X		X		

Comités de Gestión Escolar	Funciones	Actividad	Descripción de la Actividad	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Comité de Gestión del Bienestar	9. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al	Plan de Monitoreo	Ejecutar un plan de monitoreo general	Reporte	Equipo directivo	fichas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	Compromiso de Gestión Escolar 5.	Informes	Informes	Evidencias	Responsables													X

III. Actividades regulares de la IE

Actividad Regular de la IE	Actividades	Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Matrícula Escolar	Aplicación de Ficha de continuidad.	Archivos actualizados	Directora		X											
	Publicación de vacantes.	Publicación	Directora		X											
	Recepción de solicitudes	Actas	Directora		X											
	Asignación de vacantes.	Actas	Directora			X										
	Registro en el SIAGIE	Reporte	Directora			X	X									
	Generar las nóminas de matrícula oficial.	Nominas SIAGIE	Directora													
Reporte de Censo Educativo																
	Actualización de Legajos	Archivos	Tec. Administrativo				X	X								
	Reporte del Censo	Escale	Tec. Administrativo							X						
Participación en concursos escolares	Juegos Escolares Deportivos y Para deportivos - JEDPA.	Inscripción	QUIÑO CHACON, WILFREDO LEZAMA ALBARRACIN NILDA													
	Olimpiada Nacional Escolar de Matemática - ONEM	Inscripción	Aymituma Aymituma Nancy Chile Lopez Elsa													

	Premio Nacional de Narrativa y Ensayo “José María Arguedas” PNJMA.	Inscripción	Barrios Pérez flor de María Florez Sairitupa, Giovanna														
Entrega de reporte de logros de aprendizaje	Entrega del Informe de Progreso de competencias I Trimestre.	Citación	Equipo Directivo							X							
	Entrega del Informe de Progreso de competencias II Trimestre.	Citación	Equipo Directivo										X				
	Entrega del Informe de Progreso de competencias III Trimestre.	Citación	Equipo Directivo														X
Participación en concursos escolares	Juegos Florales Escolares Nacionales-JFEN.	Inscripción	VILLAROEL PAREJA, FREDY CONDORHUAMAN PUMA, YESICA SALGADO PAMPA, JIMMY ANGEL FLOREZ SAIRITUPA, GIOVANA														
	Feria Escolar Nacional de Ciencia y Tecnología “Eureka” - EUREKA.	Inscripción	LEIVA FLOREZ NIEVES JUDY HUALLPAYUNCA BENAVENTE, LOURDES BEATRIZ														
	Concurso Nacional Crea y Emprende.	Inscripción	Valencia Barrionuevo Edith Miriam Salgado Pampa Jimmy														
	Concurso Nacional de Comprensión Lectora.	Inscripción	Barrios Perez Flor de Maria Flores Sairitupa Giovana														
	Spelling Bee	Inscripción	Flor Maruxa														

			Orina														
Vacaciones de escolares	Semana de Gestión de Inicio	Ruta	Equipo Directivo				X										
	Semana de Gestión de Intermedia	Ruta	Equipo Directivo						X		X	X		X			
	Semana de Gestión de Cierre	Ruta	Equipo Directivo														X
Emisión de actas o similares	Actas Fase regular	Citación	Directora														X
	Actas Fase de recuperación	Citación	Directora			X											
	Entrega de Informes	Citación	Directora														X
Certificación del área técnica	Reconocimiento con la doble certificación a las estudiantes de la Promoción 2025	Diplomas	Equipo Directivo, docentes de EPT														X
Semana de la Biblioteca escolar	Dar condiciones para fomentar la lectura	Biblioteca acondicionada	Biblioteca acondicionada													X	
Clausura 2025	Rendición de cuentas en el marco de la clausura del Año Escolar 2026	Boletas de Información	Equipo directivo y jerárquico														X

IV. Actividades de seguimiento y evaluación de las actividades

Acción	Actividades	ESTATUS DE LA ACTIVIDAD			Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)											
		Parcial	mediano	Total				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

V. Actividades vinculadas al cumplimiento de los instrumentos de gestión*

Acción	Actividades	ESTATUS DE LA ACTIVIDAD			Fuentes de verificación	Responsable	Recursos	Cronograma (meses)										
		Parcial	mediano	Total				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

<- Regresar | Eliminar Hoja

Nombre de la IE:	COMERCIO 41		
Nivel o Ciclo:	SECUNDARIA	Modalidad :	EBR	Turno:	MAÑANA-TARDE

MES		Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							Semana 5							Semana 6		Cuadro de días		
		L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	A	B	C
ENERO	Fecha				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				0	0	0
	Tipo de día																																							
FEBRERO	Fecha							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				0	0	0
	Tipo de día																																							
MARZO	Fecha							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	11	11	9
	Tipo de día							C	B	B	B	B	B	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	B			
ABRIL	Fecha			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						20	0	10
	Tipo de día			A	C	C	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A								
MAYO	Fecha					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			15	5	11
	Tipo de día					C	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C					
JUNIO	Fecha	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								17	1	11
	Tipo de día	A	A	A	C	A	C	C	A	A	A	A	D	C	C	B	A	A	A	A	C	C	A	A	C	A	A	C	C	C	A								
JULIO	Fecha			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					15	4	12
	Tipo de día			A	A	A	C	C	C	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	C	B	C	C	B	C	C	B	B							
AGOSTO	Fecha						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		16	4	11
	Tipo de día						C	C	B	B	B	C	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A				
SEPTIEMBRE	Fecha		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							21	1	8
	Tipo de día		A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A								
OCTUBRE	Fecha				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				15	6	10
	Tipo de día				A	A	C	C	A	A	A	C	B	C	C	B	B	B	B	B	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C						
NOVIEMBRE	Fecha							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		20	1	9
	Tipo de día							C	B	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	A				
DICIEMBRE	Fecha		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						11	9	11
	Tipo de día		A	A	A	A	C	C	B	C	C	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C	C	B	B	B	B	C	C	C	B	B	B	B								
																																					Total:	161	42	102

Recuerda que estos son los tipos de día incluidos en la calendarización:

	Tipos de día
A	Día correspondiente a Semana Lectiva
B	Día correspondiente a Semana de Gestión
C	Sábados, domingos y feriados

PERIODO DE EVALUACIÓN (TRIMESTRAL) 2026

N°	TRIMESTRE	INICIO	FIN
1	PRIMER TRIMESTRE	16/03/2026	12/06/2026
ENTREGA DE INFORME DE PROGRESO 25/26 DE JUNIO			
2	SEGUNDO TRIMESTRE	15/06/2026	18/09/2026
ENTREGA DE INFORME DE PROGRESO 29/30 DE SETIEMBRE			
3	TERCER TRIMESTRE	21/09/2026	18/12/2026
ENTREGA DE INFORME DE PROGRESO 30 DE DICIEMBRE (CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2026)			