

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO - 2021

- 1. DATOS GENERALES.
 - 1.1. UGEL:
 - 1.2. INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
 - 1.3. NIVEL/S DE ATENCIÓN:
 - 1.4. DIRECTOR(A):
 - 1.5. LUGAR:
 - 1.6. DISTRITO:
- 2. MODALIDAD: EBR TURNO: Mañana
- 3. PROGRAMACIÓN.
 - 3.1. Fecha de inicio de las clases semipresenciales.
 - 3.2. Días programados para el desarrollo de actividades semipresenciales durante el año académico.

MES	SEMANAS DE GESTIÓN	N° DE DÍAS EFECTIVOS POR MES
ABRIL		10
MAYO	1	16
JUNIO		21
JULIO	1	16
AGOSTO	1	17
SETIEMBRE		22
OCTUBRE	1	15
NOVIEMBRE		21
DICIEMBRE	2	12

4. NÚMERO DE ESTUDIANTES PROGRAMADOS PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES PRESENCIALES Y AQUELLOS QUE PARTICIPARAN DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA POR NIVELES.



UNIDAD DE GESTIO EDUCATIVA LOCAL DE

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N°	EDAD	SECCIÓN	ESTUDIANTES CON ATENCIÓN SEMIPRESENCIAL	ESTUDIANTES CON ATENCIÓN REMOTA
1	3 Años	U	0	20
2	4 Años	AYB	0	30
3	5 Años	U	0	18
TOTAL				68

- 5. RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS.
 - 5.1. Turnos y horarios establecidos según niveles:

El trabajo que se viene realizando en la IEI 132 "Niño Jesús "se ha organizado el trabajo de acuerdo al siguiente horario o rutina diaria, de la misma forma las docentes trabajan a través del Watsap, llamadas a los PP/FF, con fichas complementarias tales como:

	Q		i Horar Clases		To the state of th	
Hora		Lunes	Martes	Miercoles	Jue/es	Vienes
7. 20 - 8. 00 am	98	De sayuno familiar	De sayuno familiar	De sayuno familiar	Desayuno familiar	Desayuno familiar
8.00 - 8.20 am.	8	Ase o personal	A seo personal	Ase o personal	Aseo personal	Ase o personal
8. 20 - 8. 40 am	9	Registro de asistencia de los estudiantes	Registro de asistencia de los	Pegistro de asistencia de los	Pegistro de asistencia de los estudiantes	Registro de asistencia de los estudiantes
8.40- 9.00 am.		Motivacion para las clases de A/C	Motivacion para las clases de A/C	Motivacion para las clases de A/C	Notivacion para las clases de A/C	Motivacion para las crases de A/C
9.00 - 9.30 am.		Visualizamos el programa de aprendo en casa	Visualizamos el programa de aprendo en casa	sualizamos el programa de aprendo en casa	/isualizamos el programa de aprendo en casa	Visualizamos el programa de aprendo en casa
9.30 - 10.00 am.		Refrigerio	Refrigerio	Refrigerio	Refrigerio	tefrige rio
10.00 - 11.15 am		interactuamos ocentes y niños por medio del watsap y llamadas, otros	🧽 docentes y niños pormedio de l	Interactuamos , itesy niños porme dio del watsap y Ilamadas, otros	Interactuamos docentes y niños por medio del watsap y llamadas, otros	iteractuamos docente sy ; por medio del watsap y
11.15 -12.00 am	***************************************	Desarrollo de taller de lectura "Habi a una vez"	Taller de activi dad física "Matroginnacia e n casa"	Faller de grafico plastico	Taller de danza	Todas las secciones: Tallerde cocina y la seccion de 5 años Tallerde quechua oralidad.
12 00 - 13.00 pm		Almuerzo familiar	Almuerzo familiar	Alm ue rzo familiar	Almuerzo familiar	muerzo familiar
13.00- 2.00 pm		Ayudo en casa en algunas re sponsabilidades	Ayudo en casa en algunas responsabili dades	Ayudo en Casa en algunas responsabilidades	Ayudo en casa en algunas responsabilidades	Ayudo en casa en algunas responsabilidades
2 00- 4 00 pm	2	Juego libre	Jue go libre	Juego libre	Jue go libre	ue go libre

Por las tardes, sábados y domingos:



- Se realiza la atención y retroalimentación a los estudiantes en cualquier horario.
- Los días martes y jueves tenemos reuniones a nivel de docentes de 3 a 6 P.m.
- Cada último jueves de cada mes tenemos una reunión programada "cafecito pedagógico"
- Reuniones de GIAS para fortalecimiento de nuestras habilidades pedagógicas.

5.2. Actividades Pedagógicas que respondan a las necesidades de los/las estudiantes por niveles. (Inicial).

- Se realiza la planificación contextualizada de las diferentes experiencias de aprendizaje.
- Planificación de talleres virtuales de psicomotricidad, arte, baile, cocina, y de lectura.
- Elaboración y ejecución de nuestro proyecto de innovación "Había una vez" y "la matroginnacia en casa"
- Trabajo con fichas complementarias en físico.
- 6. MEDIDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL EDUCATIVO (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO, VENTILACIÓN NATURAL PERMANENTE, DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES, AFORO PERMITIDO POR CADA AMBIENTE UTILIZADO, SEÑALIZACIÓN DE ESPACIOS, ANUNCIOS)

6.1. Cronograma de limpieza y desinfección del local educativo.

	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA								
TAREAS	Productos de limpieza	Responsable	1° seman a	2° seman a	3° seman a	4° seman a			
Limpieza general del baño.	Legía y detergent e	Personal Administrativ o	x	x	x	x			
Limpieza general de la cocina	Legía y detergent e	Personal Administrativ o	х	х	х	х			
Limpieza general de patios	Legía y detergent e	Personal Administrativ o	х	x	x	х			



Limpieza general de pasillos	Legía y detergent e	Personal Administrativ o	x	x	х	x
Limpieza general de aulas	Legía y detergent e	Personal Administrativ o	x	x	x	x
Limpieza general de lavadero s	Legía y detergent e	Personal Administrativ o	х	х	х	х
Limpieza general de veredas y puertas externas			х	х	х	х

6.2. Condiciones de ventilación

N°	Descripción	Material que		obst rut	abrir ruye las as de uación?	n li	¿Se cuentra bres de stáculo?		
		predomina	Operativo	Malogrado	No cuenta	SÍ	NO	SÍ	NO
1	Ventana	Vidrio	Х				Х		Х
2	Puertas	Madera	х			Х		Х	





DIRECCION REGIONAL DE
UNIDAD DE GESTIO EDUCATIVA LOCAL DE
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

- 6.3. Distribución de ambientes y aforo.
 - a. Medida de los ambientes comunes y aforo.

ÁREA DE SSHH:

AFORO DE LOS SSHH:

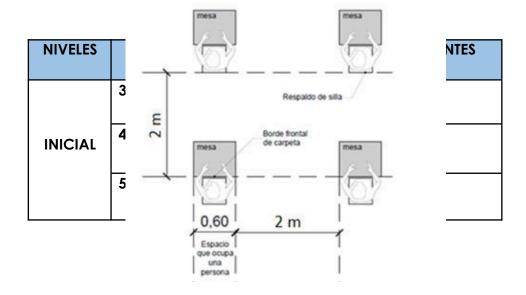
CROQUIS DE LA IIEE



AMBIENTES	ÁREA EN M²	AFORO (comunidad educativa)
SSHH		
Patio principal		

b. Medida de las aulas de la I.E.

Figura 1. Referencia para la organización de mobiliario





6.4. Señalización de espacios.

En las puertas del local educativo, así como en el atrio de ingreso y cada ambiente, se encuentran colocadas la señalización con la capacidad de aforo total permitido.







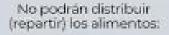


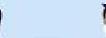


CONSIDERACIONES PARA EL CAE EN LA DISTRIBUCIÓN (REPARTO) DE ALIMENTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS (COVID-19)

No podrán distribuir (repartir) ni tener contacto con los alimentos, cuando presenten los siguientes signos:









DIRECCION REGIONAL DE
UNIDAD DE GESTIO EDUCATIVA LOCAL DE
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



7. MEDIDAS PARA ASEGURAMIENTO DE ESTACIONES DE LAVADO DE MANOS O DESINFECCIÓN DE MANOS Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PERSONAL

Instalación de estaciones de lavado y desinfección de manos.
 La I.E. cuenta con agua potable por lo que se realizaron las siguientes acciones.

N°	ACCIONES	Cantidad de estaciones	Insumos de desinfección	Responsable
1	Se implementaron estaciones de lavado de manos	No	Si	Personal administrativo
2	Se implementaron estaciones de desinfección de manos	No	No	
3				

8. MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8.1. Directorio de PPFF.

N°	APELLIDOS ESTUDIANTE	Y	NOMBRES	DEL	EDAD	TURNO	NÚMERO CELULAR	DE

8.2. Directorio del Personal de la I.E.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FUNCIÓN	GRADO A CARGO	N° DE CELULAR	OPERA DOR	CORREO ELECTRÓNICO
01	VERA RODRIGUEZ, KETTY	DIRECTORA	4 AÑOSA	991756913	FLASH MOVILE	ketusa1984@gma il.com



DIRECCION REGIONAL DE UNIDAD DE GESTIO EDUCATIVA LOCAL DE

"Año del Bicentenario	del Perú: 200 años	de Independencia"
-----------------------	--------------------	-------------------

02	ROSAS MOTTA, JULIA	DOCENTE	3 AÑOS		CLARO	juliamotta1981@g
				983780379		mail.com
03	VALENZUELA CARBAJAL, ADA	DOCENTE	4 AÑOS		CLARO	<u>adavalenzuelacar</u>
			В	929346766		bajal@gmail.com
04	VARGAS LOPEZ, SINDA	DOCENTE	5 AÑOS		CLARO	sindalopez@live.c
				927376135		<u>om</u>
05	FERREL PACHECO, LIVIA	AUXILIAR DE			CLARO	liviafp.25.2019@g
		EDUCACION		972411286		mail.com
06	SINCE CUELLAR, FORTUNATO	PERSONAL			CLARO	
		ADMINISTRATIVO		952405032		NO TIENE

- 9. MEDIDAS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PERSONAL Y LOS/LAS ESTUDIANTES QUE MANTENDRÁN EL TRABAJO REMOTO O LA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL, SEGÚN CORRESPONDA
 - 9.1. Personal de la I.E. con condición de vulnerabilidad.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FUNCIÓN	CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	DOCUMENTO QUE SUSTENTA
01	VERA RODRIGUEZ, KETTY	DIRECTORA	CON HIPERTIROIDISMO	HISTORIAL CLINICO DE ESSALUD.
02	ROSAS MOTTA, JULIA	DOCENTE		
03	VALENZUELA CARBAJAL, ADA	DOCENTE		
04	VARGAS LOPEZ, SINDA	DOCENTE		
05	FERREL PACHECO, LIVIA	AUXILIAR DE EDUCACION		
06	SINCE CUELLAR, FORTUNATO	PERSONAL ADMINISTRATIVO		

9.2. Estudiantes con condición de vulnerabilidad



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	E

10. LISTADO DE DOCENTES SEGÚN LA MODALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO (PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL), TOMANDO EN CUENTA SU CONDICIÓN DE GRUPO DE RIESGO

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	′	FUNCIÓN	MODALIDAD SERVICIO	DE	OBSERVACIÓN

11. SI LA IE HARÁ USO DE ESPACIOS PÚBLICOS O PRIVADOS, O AMBOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PRESENCIAL O SEMIPRESENCIAL, PRESENTARÁ EL LISTADO DE ESPACIOS, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS Y SU LOCACIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	PUBLICO O PRIVADO	CARACTERÍSTICAS	LOCACIÓN



	l	
	l	l

12. RESULTADOS DE LA CONSULTA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, TOMANDO EN CUENTA LOS PARTICIPANTES, EL NÚMERO DE VOTOS Y EL MECANISMO UTILIZADO PARA LLEGAR A CONSENSOS

13. RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PLAN (NOMBRES, CARGO Y FUNCIONES)

N°	APELLIDOS NOMBRES	Υ	CARGO	FUNCION	OBSERVACIONES