

**PROYECTO
EDUCATIVO
INSTITUCIONAL 2026 - 2029**



2026 - 2029

INDICE

CARÁTULA

ÍNDICE

RESOLUCIÓN

PRESENTACIÓN

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA I.E.P “TRILCE de Chiclayo”:

1.1. DATOS GENERALES

1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

1.3. TENENCIA DEL LOCAL

1.4. JUSTIFICACIÓN LEGAL

II. IDENTIDAD

2.1. RESEÑA HISTÓRICA

LOS PRIMEROS PASOS DE TRILCE

2.2. VISIÓN

2.3 MISIÓN

2.4 VALORES

2.5 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.5.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL

a) Lineamientos Técnico – Pedagógicos

b) Lineamientos Administrativos

c) Lineamientos de Participación Comunitaria

2.5.2 PERFILES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

PERFIL INSTITUCIONAL

PERFIL DEL DOCENTE

PERFIL DEL EDUCANDO

A) PERFIL DE LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE PRIMARIA

a) Área personal

b) Área cognitiva

c) Área Psicomotriz

B) PERFIL DE LOS ALUMNOS DEL NIVEL SECUNDARIA

a) Área personal

b) Área cognitiva

c) Área Psicomotriz

C) PERFIL DEL DIRECTOR

D) PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

E) PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.5.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

III. DIAGNÓSTICO

3.1 DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

ÁMBITO INTERNO

ÁMBITO EXTERNO

3.2. ÁREA PEDAGÓGICA

3.3 ÁREA DE RECURSOS

IV. LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

- 4.1. CONCEPCIÓN DE LA EDUCACIÓN
- 4.2. CONCEPCIÓN DE APRENDIZAJE
- 4.3. CONCEPCIÓN DE ENSEÑANZA
- 4.4. OBJETIVOS EDUCACIONALES
- 4.5. ENFOQUE CURRICULAR
- 4.6. DISEÑO CURRICULAR
- 4.7. CURRÍCULO
 - ESTRUCTURA CURRICULAR BASICA – NIVEL PRIMARIA PLAN DE ESTUDIOS
 - CONTENIDOS TRANSVERSALES
 - EJES CURRICULARES
 - ESTRUCTURA CURRICULAR BÁSICA – NIVEL SECUNDARIA PLAN DE ESTUDIOS
 - TEMAS TRANSVERSALES
 - LAS ACTITUDES
- 4.8. PROGRAMA CURRICULAR A NIVEL DE AULA.
- 4.9. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
 - A) MÉTODOS ACTIVOS
 - B) ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.
 - C) TÉCNICAS.
 - D) MEDIOS Y MATERIALES.
- 4.10. SUPERVISIÓN EDUCATIVA
- 4.11. TUTORÍA
- 4.12. EVALUACIÓN DEL CONTEXTO Y DEL EDUCANDO
 - Evaluación del Contexto
 - Evaluación del Docente
- 4.13. PROMOCIÓN EDUCATIVA COMUNAL
- 4.14. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
- 4.15. SISTEMA DE EVALUACIÓN
 - PLAN DE EVALUACIÓN PRIMARIA 2017
 - A. DATOS GENERALES
 - B. FUNDAMENTACIÓN
 - C. OBJETIVOS
 - D. CARACTERÍSTICAS
 - E. CRITERIOS A EVALUAR (¿QUÉ EVALUAR?)
 - F. PROCEDIMIENTO (¿CÓMO EVALUAMOS?)
 - G. INSTRUMENTOS
 - H. FRECUENCIA
 - I. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN Y SUBSANACIÓN
 - J. NORMAS COMPLEMENTARIAS
 - PLAN DE EVALUACIÓN SECUNDARIA 2017
 - A. DATOS GENERALES
 - B. FUNDAMENTACIÓN
 - C. OBJETIVOS
 - D. CARACTERÍSTICAS
 - E. DOMINIOS DEL APRENDIZAJE
 - F. PROCEDIMIENTO
 - G. INSTRUMENTOS
 - H. FRECUENCIA
 - I. ESCALA
 - J. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN Y SUBSANACIÓN
 - K. NORMAS COMPLEMENTARIAS
 - L. CRONOGRAMA

PLAN DE TRABAJO 2017 DEPARTAMENTO PSICOLÓGICO

- A. INFORMACIÓN GENERAL
- B. FUNDAMENTACIÓN
- C. OBJETIVOS
- D. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
 - a. Evaluación Diagnóstica
 - b. Seguimiento, orientación y consejería.
 - c. Talleres de Desarrollo Personal.
 - d. Programa de “Escuela de Padres”.
 - e. Taller de Orientación Vocacional
- E. METAS
- F. METODOLOGÍA
- G. RECURSOS
- H. HORARIO
- I. EVALUACIÓN
- J. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

V. LA PROPUESTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 5.1. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN.
- 5.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.
ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- 5.3. DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA INSTUTUCIÓN EDUCATIVA.
 - a) REGLAMENTO INTERNO.
 - b) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
- 5.4. PROCESOS DE GESTIÓN EN LA INSTITUCION EDUCATIVA.
 - a) DE LA PLANIFICACIÓN.
 - b) DE LA ORGANIZACIÓN.
 - c) DE LA DIRECCIÓN.
 - d) DEL CONTROL.
- 5.5. CLIMA INSTITUCIONAL
- 5.6. MANEJO DE PERSONAL
- 5.7. DOCUMENTO DE GESTIÓN DE LA INSTITUCION.
MANUAL DE FUNCIONES
DIRECTOR
ASISTENTE DE AULA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 051 2025 – I.E.P. TCH.

VISTO:

La normatividad del ministerio de educación establece que toda institución educativa debe contar con un Proyecto Educativo Institucional.

El Proyecto Educativo Institucional es elaborado por los agentes de la comunidad educativa para el año 2026.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional el que orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia a su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobada mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135°, del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobada mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED, establece que los

instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aprobar los instrumentos de gestión de la Institución Educativa Trilce Chiclayo, según el detalle a continuación:

- a) Proyecto Educativo Institucional período 2026 - 2029.

ARTÍCULO 2: Comunicar a todos los miembros integrantes de la comunidad educativa el presente reglamento a efectos que se proceda con su cumplimiento en salvaguarda del derecho a la educación de los estudiantes y del adecuado funcionamiento de la Institución Educativa.

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Chiclayo 31 de octubre del 2025



TRASMONTÉ ABANTO NICOLÁS
DIRECTOR ACADÉMICO COLEGIO TRILCE CHICLAYO
CORREO: ntrasmonte@trilcelm.edu.pe
CELULAR: 981873533



PRESENTACIÓN

El presente **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL** de la **IEP “TRILCE de Chiclayo”** ha sido elaborado por el Órgano Directivo Jerárquico y el apoyo técnico del Propietario teniendo en cuenta el análisis del diagnóstico situacional y el marco referencial de las experiencias de años pasados, que nos han permitido conocer los aciertos y desaciertos, a fin de alcanzar los objetivos que nos hemos trazado en el presente proyecto. Tenemos como meta impartir una educación de calidad, para lo cual participaremos plenamente de dicha acción educativa, para dar a nuestra juventud una formación integral, basada en los valores humanos y cristianos, logrando así hombres y mujeres justos y solidarios, de acuerdo a nuestra Constitución Política del Perú.

Nuestra Institución Educativa posee una axiología propia que nos orienta e ilumina a todos los que estamos inmersos en la labor educativa, ya sea directivo, docente, administrativos y alumnos en general.

Nuestro distrito tiene un potencial y un futuro promisorio. Su gran crecimiento poblacional nos exige planificar de manera eficaz las metas que se desean alcanzar, para permitir a nuestra juventud que se desarrolle en un ambiente de cordialidad y seguridad.

Este instrumento de gestión de mediano plazo que según el D.S N° 009-2005-ED, orienta una gestión autónoma, participativa y transformadora, contiene:

- a) La identidad de la institución educativa (Visión, Misión y Valores).
- b) El diagnóstico.
- c) La propuesta pedagógica.
- d) La propuesta de gestión

Finalmente, el presente instrumento permitirá articular las acciones pertinentes dirigidas hacia el mejoramiento de los servicios educativos en nuestra institución.

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA I.E.P “TRILCE de Chiclayo”

1.1. DATOS GENERALES

- I. Nombre de la institución : TRILCE de Chiclayo
- II. Resolución de creación :
- RDRS N° 2728-2005-GR-LAMB/ED 16 – JUNIO – 2005
 - RDRS N° 0037-2006-GR-LAMB/DREL 25 – ENERO – 2006
 - RDRS N° 0173-2010-GR-LAMB/DREL 26 – ENERO - 2010
- III. Etapa :Educación Básica Regular
- IV. Niveles :Educación Primaria
Educación Secundaria
- V. Turno :Mañana
- VI. Sexo : Mixto
- VII. Metas de atención : Educación Primaria.
Educación Secundaria
- VIII. Secciones de funcionamiento : Educación Primaria : 12 aulas.
Educación Secundaria : 16 aulas
- IX. Organización
- a. Órgano Directivo :Director
Sub-Director
 - b. Órgano Jerárquico : Coordinadora Nivel Primaria
Coordinadora Nivel Secundaria
 - c. Órgano de Línea : Docentes por Grados de Estudio
Asistentes de aula
 - d. Órgano Administrativo : Secretaria
Contador
Psicología
Personal de Servicio y Seguridad
 - e. Órgano de Ejecución : Alumnos de Primaria y Secundaria
 - f. Órgano de Participación : Padres de familia
 - g. Órgano de Coordinación : Dirección Regional de Educación de
Lambayeque y MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

a) Departamento	:	Lambayeque
b) Provincia	:	Chiclayo
c) Distrito	:	Chiclayo
d) Lugar	:	Santa Victoria
e) Órgano intermedio	:	Dirección Regional de Educación Lambayeque.
f) Dirección	:	Av. Grau N° 1000 – LOCAL PRIMARIA Av. Grau N° 950 – LOCAL SECUNDARIA

1.3. TENENCIA DEL LOCAL

a) Condición	:	Alquilada
b) Material	:	Noble
c) Ambientes	:	
Aulas	:	32
Oficinas	:	08
Cafetería	:	02
Laboratorio	:	01
Patios	:	03
Baños	:	06
Canchitas	:	03

1.4. JUSTIFICACIÓN LEGAL

1.4.1.- Constitución Política del Perú.

1.4.2.- Ley N° 28044. Ley general de Educación.

1.4.3.- Ley N° 24029 y modificatoria Ley N° 25212. Ley del Profesorado y su reglamento aprobado por D. S. N° 019-90-E. D.

1.4.4.- Decreto Ley 25762 modificado por la Ley 26510. Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

1.4.5.- Decreto Supremo N° 013-2004 ED. Reglamento de Educación Básica Regular.

1.4.6.- DS N° 009-2005-ED – Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo

- 1.4.7.- Resolución Ministerial N° 234-2005-E. D. Evaluación de los aprendizajes en la Educación Básica Regular.
- 1.4.8.- Resolución Ministerial N° 0387-2005-ED, que aprueba modificatoria de la Directiva N° 004-VMGP-2005, que dicta normas de evaluación de aprendizaje de estudiantes en la Educación Básica Regular.
- 1.4.9.- Resolución Ministerial N° 440-2008-E. D. aprueba el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.
- 1.4.10.- Resolución Ministerial N° 199-2015-MINEDU, que modifica parcialmente el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular, aprobada por Resolución Ministerial N° 0440-2008-ED.
- 1.4.11.- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 1.4.12.- Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU, Norma Técnica para el año escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica.

II. IDENTIDAD

2.1. RESEÑA HISTÓRICA

El 6 de Diciembre del año 1979 un grupo de amigos, estudiantes de la UNI, decidieron iniciar un proyecto, el cual era dirigir los destinos de una academia preuniversitaria para postulantes a la UNI. Desde el inicio la política establecida fue del respeto a las personas ya sean trabajadores o alumnos, y esa fue la marca durante todo su desarrollo. El primer día útil de Enero de 1980 el primer local ubicado en Jr. Callao 209 abrió sus puertas para sus primeras clases. Eran apenas algo más de un centenar de alumnos; pero desde el primer día los alumnos recibieron el sello de excelencia de TRILCE. Siete años después adquirirían un local en la Av. Arequipa el cual se dedicó a la preparación exclusiva a San Marcos. Un año después, TRILCE ya tenía más de 3000 alumnos. También se abrieron locales en La Molina para preparación a la Universidad de Lima y en San Isidro para la Pontificia Universidad Católica del Perú. Para mediados de la década del '90, el avance era incontenible, más aún en el año 1996, en el que se abrió el primer colegio. El liderazgo de TRILCE en el universo de las academias se traslada a la enseñanza escolar, liderando ésta con un método totalmente innovador. Hoy en día, TRILCE tiene más de 20 colegios, 7 academias preuniversitarias y más de 18 000 alumnos estudiando en sus aulas. El futuro de TRILCE está pleno de tecnología, innovación y creatividad. Todo para ofrecer un servicio de mayor calidad para sus alumnos.

LOS PRIMEROS PASOS DE TRILCE

- La plana docente formada exclusivamente por estudiantes de la UNI fue preparada para impartir una intensa enseñanza en Aritmética, Álgebra, Geometría, Trigonometría, Física y Química.
- Los primeros alumnos TRILCE empezaron a sentir el rigor de la enseñanza para UNI. Para ello, además de un ambiente de estudio, de un trato humano, y una plana docente comprometida, recibían abundante material de estudio y reforzamiento académico.
- Pronto se compraría, para el orgullo de la comunidad educativa Trilce el primer mimeógrafo. Eran los tiempos del estencil y de un nuevo recurso tecnológico: las máquinas de escribir con bolilla.
- El número de alumnos aumentaba ciclo tras ciclo y los fundadores empíricos e inexpertos en Administración, reemplazaban esta carencia con imaginación,

creatividad, esfuerzo y la firme convicción de que invertir era la manera más sólida de asegurar el futuro.

- Al mismo ritmo, aumentaba nuestra plana docente y la marca TRILCE empezaba a sonar.
- Nuestro primer aniversario fue celebrado con una actuación teatral en las instalaciones de nuestro propio local.
- En la actualidad contamos con sedes a nivel nacional, las cuales brindan un servicio de calidad de acuerdo a las innovaciones tecnológicas y pedagógicas que existen en el contexto a nivel mundial. Asimismo somos representantes de la marca Perú.

2.2. VISIÓN

Mantener el liderazgo educativo cumpliendo con los más exigentes estándares internacionales de calidad contribuyendo con la mejora de la educación en nuestro país.

2.3. MISIÓN

Somos una organización educativa que forma líderes con un alto nivel académico y una sólida formación en valores que les permita afrontar con éxito los retos de su vida personal y profesional.

2.4. VALORES

El desarrollo de valores en los alumnos en las diferentes etapas educativas, son la columna vertebral de todo proceso de formación del ser humano. La educación moral y cívica es el fundamento primero en la formación moral que proporciona el colegio y, constituyen el eje de referencia en torno al que giran el resto de las asignaturas del currículo. Por ello, el colegio TRILCE como institución educativa se responsabilizará de la formación moral y cívica de todos los alumnos y alumnas, para la cual ha creído conveniente desarrollar en el presente año un programa de valores en la que se trabajará un valor por mes, el cual detallamos:

MES	VALOR	DESCRIPCIÓN
MARZO	BIENVENIDOS	La responsabilidad es la capacidad de sentirse obligado a dar una respuesta o a cumplir un trabajo sin presión externa alguna. Individualmente es la capacidad que tiene una persona de conocer y aceptar las consecuencias de sus actos libres y conscientes. Colectivamente es la capacidad de influir en lo posible en las decisiones de un conjunto, al mismo tiempo que respondemos de las decisiones que se toman como grupo social al que pertenecemos.
	RESPONSABILIDAD	
ABRIL	PUNTUALIDAD	La puntualidad es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia, donde las normas y costumbres establecen horarios para cada una de nuestras actividades, a la vez es un reflejo de respeto al tiempo de los demás, ya que en la escuela y en la vida social, llegar a tiempo es un signo de buena educación.
MAYO	GRATITUD	Agradecer significa encontrar un motivo para dar gracias. Y encontrarlo es posible si tenemos los ojos bien abiertos y el corazón despierto para descubrir los miles de gestos que nos brindan los demás a todas horas.
JUNIO	HONESTIDAD	Honestidad significa que no hay contradicciones ni discrepancias entre los pensamientos, palabras o acciones. Ser honesto con el verdadero ser y con el propósito de una tarea gana la confianza de los demás e inspira fe en ellos. Honestidad significa nunca hacer mal uso de lo que se nos confió.
JULIO	PATRIOTISMO	Patriotismo está definido como el amor a la patria. Patriota es la persona que ama a su patria, no con el amor ciego y tonto de quienes dicen "mi país es mejor que el tuyo", sino con el sentimiento con el que se puede decir: "esta es mi patria, estoy orgullosa de haber nacido y de vivir en ella y de buscar su progreso".
AGOSTO	PERSEVERANCIA	"Aquellos que perfeccionan la técnica de seguir tratando, probablemente no tienen el don de un talento brillante, sin embargo llegan alto en la vida porque se transforman en competidores indomables e invencibles".
	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	
SEPTIEMBRE	AUTOESTIMA	La autoestima es la percepción valorativa de mí ser, de mi manera de ser, de quien soy yo, del conjunto de rasgos corporales, mentales y espirituales que configuran mi personalidad. Confianza y seguridad en uno mismo, más que puro egoísmo. La autoestima se consolida y crece cuando estamos bien con nosotros mismos, cosa que nos exige ser verdaderas personas.
OCTUBRE	CONSERVACIÓN DE NUESTRO ENTORNO	Es el valor que nos hace considerar y actuar en favor de la protección de la naturaleza, los recursos naturales y toda forma de vida, incluyendo la propia.
NOVIEMBRE	SOLIDARIDAD	La solidaridad implica afecto: la fidelidad del amigo, la comprensión del maltratado, el apoyo al perseguido, la apuesta por causas impopulares o perdidas, todo eso puede no constituir propiamente un deber de justicia, pero si es un deber de solidaridad.
	ANIVERSARIO TRILCE	
DICIEMBRE	SOLIDARIDAD	La solidaridad implica afecto: la fidelidad del amigo, la comprensión del maltratado, el apoyo al perseguido, la apuesta por causas impopulares o perdidas, todo eso puede no constituir propiamente un deber de justicia, pero si es un deber de solidaridad.
	PROYECCIÓN SOCIAL	

2.5. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.5.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL

La I.E.P "TRILCE Chiclayo" imparte educación primaria y secundaria de menores orientados a:

a) Lineamientos Técnico – Pedagógicos:

- La programación curricular está basada según lineamientos del Ministerio de Educación en las áreas del nivel Primario y Secundario.
- La evaluación es la que se aplica de acuerdo a la normatividad vigente para el Sistema de Educación Primaria y Secundaria de Menores.
- Establecer las bases de una política educativa para adecuar a la dinámica de la ciencia y la tecnología moderna.

- Seleccionar al personal docente, para garantizar el servicio educativo a beneficio de los alumnos.

b) Lineamientos Administrativos

- La estructura orgánica del IEP “TRILCE Chiclayo” está establecida según señala el organigrama estructural, nominal y funcional.
- La acción administrativa está a cargo de la Administración del Plantel, desempeñando las funciones específicas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Funciones.
- El Sistema Administrativo tiene por objetivo:
 - Mejorar la calidad del sistema de trámite documentario y archivo.
 - Elaborar los documentos administrativos y técnico-pedagógicos de la institución educativa con eficiencia.
 - Promover la capacitación del personal administrativo para que los objetivos educativos de la institución se logren al máximo.

c) Lineamientos de Participación Comunitaria

- Propiciar la participación de la comunidad docente en la planificación, ejecución y evaluaciones de las acciones educativas.
- Promover y concientizar la participación activa de los docentes en la consecución de los objetivos de la institución.
- Coordinar permanentemente con instituciones públicas como son los: municipios, parroquia, Policía Nacional del Perú así como las instituciones privadas de la zona.

2.5.2. PERFILES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

PERFIL INSTITUCIONAL

Una de las aspiraciones básicas de la Institución es:

- Ser foco permanente de difusión de nuevas concepciones educativas, que contribuyan a elevar el nivel académico de la institución.
- Planificar actividades que estimulen el desarrollo de una educación en valores religiosos, morales y cívicos.

PERFIL DEL DOCENTE

- Ser modelo de valores sociales, morales y culturales.
- Ser conocedor de las técnicas modernas de enseñanza y aprendizaje, por lo tanto, ser un auténtico facilitador, orientador y guía del aprendizaje del educando.
- Estar plenamente identificado con la institución.
- Demostrar una alta formación científica, técnica y humanista.
- Tener disposición para el trabajo en equipo.
- Poseer un pensamiento analítico, crítico y creativo.
- Debe ser gestor de la participación protagónica de la comunidad educativa en el desarrollo del educando.
- Debe ser cumplidor de la evaluación y control de los resultados de su tarea educativa.

PERFIL DEL EDUCANDO

A) PERFIL DE LOS ALUMNOS DEL NIVEL DE PRIMARIA

a) Área personal:

- Debe ser creativo.
- Debe ser crítico.
- Debe ser reflexivo.
- Debe tener una actitud investigadora.
- Debe ser participativo.
- Debe ser responsable y puntual.
- Debe ser solidario y democrático.
- Alumnos preparados para el cambio.
- Deben ser asertivos.

b) Área cognitiva:

- Alumnos gestores de su propio aprendizaje.
- Se debe orientar a resolver problemas.
- Alumnos líderes.

c) Área Psicomotriz:

- Aplica con eficiencia sus destrezas y habilidades orales y corporales. Con conciencia de la organización de su espacio personal y el de los demás.
- Se expresa con claridad y precisión tanto oral como en forma escrita.

B) PERFIL DE LOS ALUMNOS DEL NIVEL SECUNDARIA

a) Área personal:

- Asume el liderazgo en su grupo.
- Capacidad de investigación, reflexión y crítica.
- Ser una persona puntual, responsable, solidaria y democrática.
- Asumir una actitud de compromiso para forjar una sociedad democrática y humanística.
- Ser consciente de la importancia de proteger a su medio ambiente.
- Muestran buen control o manejo de sus emociones.

b) Área cognitiva:

- Domina medianamente los contenidos del proyecto curricular.
- Resuelve con dificultad situaciones nuevas.
- Es manifiesto su interés por aprender.

c) Área psicomotriz:

- Se expresa fluida y adecuadamente en forma oral y escrita.
- Aplica con eficiencia sus destrezas y habilidades orales y corporales.
Con conciencia de la organización de su espacio personal y el de los demás.

C) PERFIL DEL DIRECTOR:

- Ser líder y dinamizador del proceso educativo.
- Asesor y orientador.
- Creativo, justo, veraz, respetuoso, disciplinado, leal y decidido.
- Organizado y comprometido con el cambio social.
- Demostrar una actitud de simpatía.
- Identificarse con la Institución.
- Comprensivo e innovador.

D) PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA:

- Ser colaborador.
- Participativo en la ampliación de las nuevas metodologías.
- Dar a su hijo una formación en valores.
- Que se identifique con los principios, valores, métodos y cambios de la Institución Educativa.

- Comprometidos con el cambio social.

E) PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Que demuestren una conducta basada en una educación en valores.
- Que se identifiquen con la I.E. y colaboren con cada uno de los estamentos de la familia escolar.
- Que tenga conocimiento de sus funciones y ser responsable en el desempeño del mismo.
- Que conozcan sus deberes y derechos.
- Solidarios y colaboradores, con ideas y sugerencias que orientan a mejorar los procedimientos de trabajo.

2.5.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

Los Objetivos Estratégicos del PEI según el MINEDU son los siguientes:

1. Mejorar los aprendizajes fundamentales de los estudiantes:

- Enfatiza el desarrollo de competencias en comunicación, matemática, ciencia y ciudadanía.
- Prioriza la atención a estudiantes con bajo rendimiento académico.

2. Fortalecer la gestión pedagógica:

- Promueve prácticas docentes efectivas, planificación curricular y evaluación formativa.
- Impulsa el trabajo colaborativo entre docentes y el uso de recursos educativos pertinentes.

3. Garantizar condiciones adecuadas para el servicio educativo:

- Asegura infraestructura segura, limpia y funcional.
- Incluye el acceso a tecnologías, servicios básicos y ambientes inclusivos.

4. Promover la equidad y la inclusión educativa:

- Atiende a estudiantes en situación de vulnerabilidad, discapacidad o riesgo social.
- Fomenta una cultura institucional basada en el respeto, la diversidad y la convivencia democrática.

5. Fortalecer la participación de la comunidad educativa:

- Involucra a padres, docentes, estudiantes y autoridades locales en la toma de decisiones.

- Estimula el compromiso con la mejora continua y el desarrollo institucional.

6. Optimizar la gestión institucional y administrativa:

- Mejora los procesos de planificación, monitoreo y evaluación.
- Promueve la transparencia, el uso eficiente de recursos y el cumplimiento normativo.

III. DIAGNÓSTICO

3.1 DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA ÁMBITO INTERNO

VAR. INDICADOR	FORTALEZAS	DEBILIDADES
PERSONAL DOCENTE Ó ADMINISTRATIVO	1. Empeño por parte de los docentes por capacitarse en estrategias metodológicas que permitan planificar sesiones de clase que promueven aprendizajes significativos.	1. Falta de intercambio de experiencias exitosas entre los docentes que permitan socializar los pormenores de estas aplicaciones pedagógicas.
	2. El personal docente es consciente de la necesidad de innovar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con los avances en psicopedagogía.	2. Dificultades de orden económico y organizativo para llevar a cabo cursos de capacitación y actualización.
	3. Consenso en el personal docente para la elaboración de un Proyecto Curricular Institucional, orientado al desarrollo de competencias y a la formación en valores.	3. Falta de información de un pequeño sector de docentes, del nuevo Marco Curricular.
	4. Coordinación permanente y dinámica con las instancias de gestión descentralizadas (Dirección Regional de Educación) y otras instituciones con el objetivo de promover el desarrollo de nuestra institución.	4. Falta de interés de un sector de los docentes, así como parte del personal administrativo a participar en actividades que no sean meramente académicas o administrativa.
	5. Se tienden puentes de comunicación de forma permanente con el objetivo de integrar todos los estamentos de la institución, en especial los padres de familia.	5. Poca respuesta de los padres de familia, aduciendo falta de tiempo para no concurrir en su totalidad a las reuniones.
	6. Personal docente o administrativo adecuadamente seleccionado.	6. Pequeño sector del personal administrativo no cuenta con cursos de capacitación en lo referente a educación.
	7. Evaluación del trabajo del personal docente y administrativo en forma permanente.	7. El personal docente y administrativo se desmotiva cuando se lleva a cabo este tipo de evaluaciones al tener resultados negativos.
	8. Inquietud del personal docente y administrativo por mantener buenas relaciones humanas y laborales.	8. Existe entre el personal docente, administrativo y directivo regular comunicación por falta de tiempo.

	9. Predisposición del personal docente y administrativo para mantener buenas relaciones con los padres de familia.	9. Falta de interés por parte de los padres de familia por encontrarse ocupados por trabajo.
ALUMNOS	1. El 90% de estudiantes asisten puntual y diariamente a la institución.	1. Los alumnos que llegan tarde a la institución educativa es por levantarse tarde.
	2. Del número total de estudiantes el 95% logra terminar el año.	2. Se retiran por el elevado nivel académico de la institución.
	3. Alumnos provenientes de una situación económica media alta.	3. Por ser alumnos que provienen de hogares cuyos padres trabajan y están acostumbrados a estar solos en la mayor parte del día, no manejan adecuadamente técnicas de estudio.
	4. Estudiantes analizan y son conscientes de las consecuencias de los homicidios y violaciones.	4. Estudiantes propensos a conformar parte de grupos o pandillas o consumo de alcohol o drogas por falta de orientación.
	5. Estudiantes motivados en formar y participar en clubes deportivos.	5. La institución educativa mayormente se centra en actividades académicas, brindando talleres de básquet por las tardes, en horario reducido y de fútbol.
	6. Mayoría de alumnos con recursos económicos suficientes para cubrir sus necesidades básicas.	6. Alumnos con costumbres poco formales al vestir, que se presta a malas interpretaciones por parte de la comunidad.
	7. Contar con la presencia y permanencia de un asistente por aula.	7. Alumnos con poca vigilancia y control de sus padres en cuanto a su aprendizaje.
RECURSOS	1. Buena infraestructura del local.	1. Local alquilado.
	2. Programación, ejecución y evaluación de los recursos financieros se lleva adecuadamente.	2. Recursos financieros limitados para cubrir algunas necesidades de la institución, debido al atraso de pagos por parte de los padres de familia.
	3. Mantenimiento permanente de la infraestructura del mobiliario escolar de la Institución Educativa.	3. Los alumnos deterioran el mobiliario e infraestructura.
	4. Contar con material impreso propio, elaborado por la misma plana docente que imparte el conocimiento.	4. Carencia de una biblioteca.

	5. Contar con una adecuada sala de cómputo, laboratorio de ciencias y televisores en la gran mayoría de las aulas en ambos niveles.	5. No contar con una red dedicada para mejorar la velocidad de transferencia de datos.
	6. Poseemos aulas adecuadas para desarrollar las actividades académicas.	6. Insuficientes áreas recreativas.

PADRES DE FAMILIA	1. Padres colaboradores y con deseos de participar permanentemente en las actividades extracurriculares de la IE.	1. Poca participación de los padres en las charlas psicológicas y Escuelas de Padres cuando son programadas con anticipación.
	2. Alto índice de padres profesionales.	2. Existencia de familias disfuncionales.
	3. Existencia de padres que buscan orientación psicológica.	3. Existencia de padres permisivos, que creen a pie juntillas lo que dicen sus hijos, realizando una queja ante el docente, muchas veces sin fundamento.
	4. Reiteradas citaciones a los padres de familia vía agenda por parte de los tutores de aula.	4. Alto índice de inasistencia por parte de los padres a las citas por bajo rendimiento académico o conductual en el momento de ser convocados a la I.E.

ÁMBITO EXTERNO

VAR.INDIC.	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ESTRATO SOCIAL	1. Comunidad compuesta por profesionales, técnicos de mando medio, pequeños empresarios, comerciantes, obreros y empleados.	1. Existe hogares en las que hay desintegración familiar.
	2. Buena ubicación de la IE y contar con zonas urbanizadas alrededor de la Institución.	2. Al estar ubicado en avenida principal peligro de accidentes de tránsito por parte de vehículos menores.
	3. Servicio de seguridad ciudadana.	3. Amenazas de asaltos al paso por estar en una avenida con fluidez vehicular.
	4. Alumnos con posibilidades económicas para acceder a un centro de estudios superiores.	4. Un reducido número de alumnos postula a la Universidad Pública de la región.
CULTURAL	1. Comunidad dinámica en sus diversos aspectos para interpretar el sentido de los cambios históricos sociales.	1. Falta de identidad cultural regional y nacional.
	2. El estudiante reconoce que la educación es el factor más importante del cambio social.	2. No existen proyectos de desarrollo de la comunidad local.
	3. Universidades e institutos que ofrecen servicios de formación superior, así como charlas de opción vocacional.	3. Escasez de materiales didácticos para el estudio y la investigación.
	4. Variedad de editoriales que ofrecen sus servicios.	4. Escasez de lugares donde se puedan adquirir material bibliográfico de calidad en la ciudad.
POLÍTICO Y RELIGIOSO	1. Mayoritariamente la población es católica.	1. Poco interés del Estado en la atención de los servicios básicos.
	2. Prácticas democráticas en las instituciones con participación del alumnado.	2. Dificultad de las instituciones democráticas en difundir sus políticas de trabajo.
	3. Crisis social y valorativa.	3. Falta de concordancia entre las demandas socio-políticas y el currículo nacional.

3.2. ÁREA PEDAGÓGICA

. ALUMNOS POR NIVEL EN LA ACTUALIDAD

NIVELES	SEXO		TOTAL
	FEMENINO	MASCULINO	
PRIMARIA	129	154	283
SECUNDARIA	200	256	456
TOTAL	329	410	739

3.3 ÁREA DE RECURSOS:

VARIABLE	TENENCIA		EXISTENTE			META
	PROPIA	ALQUILADA	2022	2023	2024	2025
1. LOCAL		X				
AULA			28	28	28	28
SS.HH.			17	17	17	17
2. MOBILIARIO	X					
ARMARIOS			12	17	17	17
BANCAS			6	6	6	6
MESAS			2	2	2	2
PUPITRES			18	24	24	24
ESCRITORIOS			5	8	8	8
CARPETAS PERSONALES			384	549	549	549
CARPETAS BIPERSONALES			58	58	58	58
SILLAS ALUMNOS			116	116	116	116
SILLAS PROFESORES			24	34	34	34
MURALES			18	24	24	24
BOTIQUÍN			14	18	18	18
MUEBLES DE CÓMPUTO			15	15	15	15
SILLAS LAB. DE CÓMPUTO			38	38	38	38
3. EQUIPO Y MAQUINARIA	X					
COMPUTADORAS			45	45	45	45
PROYECTOR MULTIMEDIA			2	3	3	3
IMPRESORAS			3	4	4	4
SCANNER			1	1	1	1
TELEVISORES			28	28	28	28
DVD			1	1	1	1
RADIO GRABADORAS			4	6	6	6
EQUIPOS DE SONIDO			2	2	2	2
4. OTROS						
IMPLEMENTOS DE EDUCACIÓN FÍSICA			30	42	42	42
FOTOCOPIADORA			1	1	1	1

IV. LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

IV. PROPUESTA PEDAGÓGICA

4.1. CONCEPCIÓN DE LA EDUCACIÓN

La educación se concibe como un proceso socio cultural y personal permanente, orientado a la formación integral de las personas y al perfeccionamiento de la sociedad.

- Como proceso social a la educación se le reconoce su condición histórica y compleja determinada por múltiples factores; en ella tanto el estado como la sociedad civil tiene gran responsabilidad.
- Una educación centrada en la persona implica reconocer la importancia de los aprendizajes. El aprendizaje se concibe como el proceso de construcción de representaciones personales significativas, como el sentido de un objeto, situación o representación de la realidad.

4.2. CONCEPCIÓN DE APRENDIZAJE

Como un proceso de construcción de representaciones personales significativas y con sentido de un objeto o situación de realidad. Como un proceso interno que se desarrolla cuando el alumno está en interacción con su medio natural y sociocultural.

Enfoque de Aprendizaje

Aprender es un proceso de atribución de significados y conocimiento mediante un verdadero proceso de elaboración en el que se selecciona y organiza informaciones estableciendo relaciones entre ellos.

En este proceso, el conocimiento previo y pertinente con que el sujeto inició el aprendizaje ocupa un lugar privilegiado ya que constituye la base para lograr un Aprendizaje Significativo.

El aprendizaje significativo según David Ausubel en su teoría de asimilación cognoscitiva es igual en el que primero “Su contenido puede relacionarse de modo sustantivo no arbitrario o al pie de la letra, con los conocimientos previos del alumno y segundo que el alumno ha de adoptar una actitud favorable para la letra, dotando de significado propio a los contenidos que asimila”

De acuerdo con el nuevo Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular, el aprendizaje es un proceso de construcción de conocimientos elaborado por estudiantes en interacción con su realidad natural y social, haciendo uso de sus experiencias previas. La enseñanza es concebida como

una acción generadora de un proceso eminentemente activo, con sus compañeros, con los materiales educativos y con su maestro.

Es importante también que en toda acción educativa formal siempre haya una interacción intencional creada por el maestro. La interacción será eficaz en la medida en que las intervenciones del maestro sean oportunas y responden a los intereses, a las necesidades y al nivel de desarrollo de los estudiantes.

En coherencia con la concepción de aprendizaje y de enseñanza que hemos asumido y con el fin de asegurar el logro de aprendizajes previstos (competencias, capacidades y actitudes), es necesario precisar el rol del maestro y de los estudiantes, así como de los diversos elementos del currículo en la acción educativa concreta. En este sentido, es necesario resaltar el rol facilitador, mediador y orientador del docente:

- Promover la comunicación y el diálogo
- Promover la expresión y el desarrollo de sentimientos.
- Promover la reflexión y el desarrollo de capacidades para “aprender a aprender”

4.3. CONCEPCIÓN DE ENSEÑANZA

Como la función de profesor, que consiste en crear un clima de confianza sumamente motivada y proveer los medios necesarios para que los alumnos desplieguen sus potencialidades.

4.4. OBJETIVOS EDUCACIONALES:

1. Elevar el nivel académico y la calidad de servicio que brinda la Institución Educativa.
2. Planificar y adecuar la gestión administrativa de la Institución Educativa.
3. Promover el desarrollo integral de los alumnos procurando la atención alimenticia, de la salud, y de la recreación.
4. Fomentar la actualización del personal docente en concordancia con la política del sector.
5. Promover la elaboración y publicaciones guías orientadoras para padres y la comunidad para hacerlos conocedores del avance e importancia de los niveles.
6. Crear nuevas metodologías activas para mejorar los objetivos curriculares y perfeccionar la tecnología educativa a fin de mejorar los niveles.

7. Promover y desarrollar el nivel de los padres de familia su participación en la ampliación de los servicios complementarios tratando de acercarlos más a sus hijos (escuela para padres).

4.5. ENFOQUE CURRICULAR

En la presente propuesta se opta por un currículo de competencias, para lo cual se definen diversos escenarios donde los alumnos las desarrollan y ejercitarán.

El propósito de un currículo por competencia es:

- Demostración de autonomía e iniciativa (creatividad, seguridad)
- Análisis y síntesis de conocimientos.
- Evaluación de conocimientos de autoevaluación y coevaluación.

4.6. DISEÑO CURRICULAR

En la Institución Educativa, el nivel de Primaria optará por un diseño carácter GLOBALIZADO, es decir el conjunto de experiencias que vivencia el alumno para lograr los aprendizajes, teniendo en cuenta los ejes curriculares y los contenidos transversales. Para el nivel Secundaria se trabajará con un diseño de visión integradora y holística entre las áreas del currículo, en ambos casos, de acuerdo al nuevo Marco Curricular vigente en el país.

4.7. CURRÍCULO

ESTRUCTURA CURRICULAR BÁSICA – NIVEL PRIMARIA PLAN DE ESTUDIOS

PLAN DE ESTUDIOS TRILCE DE CHICLAYO NIVEL PRIMARIA							
N°	ÁREA	GRADO DE ESTUDIOS					
		III CICLO			IV CICLO		
		1°	2°	3°	4°	5°	6°
1	Comunicación	9	9	7	7	9	9
2	Matemática	7	7	7	6	9	9
3	Ciencia y Ambiente	3	3	4	4	4	4
4	Personal Social	3	3	4	4	4	4
5	Educación Religiosa	1	1	1	1	1	1
6	Arte	2	2	2	2	2	2
7	Educación Física	3	3	3	3	3	3
8	Tutoría	2	2	2	2	2	2
SUB TOTAL DE HORAS		30	30	30	29	34	34
TALLERES CURICULARES							
9	Inglés	4	4	4	4	4	4
10	Computación	2	2	2	2	2	2
TOTAL DE HORAS		36	36	36	35	40	40

CONTENIDOS TRANSVERSALES:

- ✓ Educación en población: Familia, Sexualidad y Conservación del Medio Ambiente.
- ✓ Pluriculturalidad peruana.
- ✓ Derechos humanos.
- ✓ Seguridad ciudadana y defensa nacional.
- ✓ Trabajo y producción.
- ✓ Prácticas de valores y de normas de ciudadanía.
- ✓ Ética y cultura de paz.

EJES CURRICULARES

Son líneas directrices que indican cual es la intencionalidad del sistema educativo. Señalan aquello que es prioritario; sirven para orientar el trabajo de elaboración del currículo y por tanto la acción educativa que se desarrollará en los colegios, en la actualidad los ejes curriculares son:

- **Aprender a ser** (trascendencia, identidad, autonomía)
- **Aprender a vivir juntos** (convivencia, ciudadanía, conciencia ambiental)
- **Aprender a aprender** (aprendizaje permanente y autónomo)
- **Aprender a hacer** (cultura emprendedora y productiva)

En todos los procesos pedagógicos se trabajarán estos cuatro ejes curriculares para garantizar una formación integradora.

Cabe aclarar que el proceso pedagógico es el conjunto de hechos, interacciones e intercambios que se producen en el proceso de enseñanza aprendizaje, dentro o fuera del aula. Todo proceso pedagógico de calidad, en el marco de una pedagogía para la diversidad, requiere:

1. Establecer un clima de motivación, solidaridad, aceptación, confianza, abierto a la diversidad y la inclusión, y adecuados vínculos interpersonales entre estudiantes.
2. Evidenciar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje de los estudiantes.
3. Diversificar los procesos de aprendizaje de acuerdo a las características y capacidades de cada alumno.

ESTRUCTURA CURRICULAR BÁSICA – NIVEL SECUNDARIA
PLAN DE ESTUDIOS (EN HORAS PEDAGÓGICAS)

PLAN DE ESTUDIOS TRILCE DE CHICLAYO NIVEL SECUNDARIA						
N°	ÁREA	GRADO DE ESTUDIOS				
		V CICLO		VI CICLO		
		1°	2°	3°	4°	5°
1	Comunicación	7.33	7.33	7.33	6.67	6.67
2	Inglés	5.33	5.33	4.00	2.00	2.00
3	Matemática	9.33	10.00	9.33	12.00	12.00
4	Ciencia, Tecnología y Ambiente	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00
5	Historia, Geografía y Economía	5.33	4.67	4.00	4.00	4.00
6	Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	1.33	1.33	1.33	1.33	1.33
7	Educación Religiosa	1.33	1.33	1.33	1.33	1.33
8	Arte	1.33	1.33	1.33	1.33	1.33
9	Educación Física	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
10	Educación para el Trabajo	1.33	1.33	1.33	1.33	1.33
11	Tutoría	1.33	1.33	1.33	1.33	1.33
Total de Horas		39.97	39.98	39.31	39.32	39.32

• **TEMAS TRANSVERSALES**

Los temas transversales constituyen una respuesta a los problemas coyunturales de trascendencia que afectan a la sociedad y que demandan a la educación una atención prioritaria y permanente. Tienen como finalidad promover el análisis y reflexión de los problemas sociales, ambientales y de relación personal en la realidad local, regional, nacional y mundial; para que los estudiantes identifiquen las causas así como los obstáculos que impiden la solución justa de estos problemas.

Los temas transversales se plasman fundamentalmente en valores y actitudes. Mediante el desarrollo de actitudes y valores se espera que los estudiantes reflexionen y elaboren sus propios juicios ante dichos problemas y sean capaces de adoptar frente a ellos, comportamientos basados en valores, racional y libremente asumidos. De esta manera, el trabajo con los temas transversales, contribuirá a la formación de personas autónomas, capaces de enjuiciar críticamente la realidad y participar en su mejoramiento y transformación.

En el nuevo Marco Curricular Nacional de EBR, se proponen temas transversales que responden a los problemas nacionales y de alcance mundial. Son los siguientes:

- Educación para la convivencia, la paz y la ciudadanía.
- Educación en y para los derechos humanos.
- Educación intercultural.
- Educación para el amor, la familia y la sexualidad.
- Educación ambiental.
- Educación para la equidad de género.
- Práctica de valores.

Considerando según la realidad contextual de la Institución Educativa, otro tema transversal como es la: Identidad Regional y Nacional, a través de la creatividad. La evaluación se planifica desde el momento mismo de la programación para que exista coherencia entre lo que se pretende lograr y lo que se evalúa al inicio, en el proceso y al término del aprendizaje.

La evaluación es inherente al aprendizaje. En consecuencia, se debe realizar en un clima favorable, sin inhibiciones ni amenazas. Debe servir para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y no como recurso y represión.

La evaluación se realizará en forma permanente, lo cual no quiere decir que se debe aplicar instrumentos de evaluación a cada momento.

• **LAS ACTITUDES**

Son formas de actuar, demostraciones del sentir y del pensar y reflejan la aceptación de normas o recomendaciones. Las actitudes tienen elementos cognitivos, afectivos y conductuales, y son el reflejo de uno o más valores.

Las actitudes serán desarrolladas de manera transversal en todas las áreas, por lo que se fomentarán y participarán por los docentes y alumnos.

4.8. PROGRAMA CURRICULAR A NIVEL DE AULA.

Cada docente formulará su programación curricular anual teniendo en cuenta los currículos vigentes y sus respectivos componentes, considerando un tiempo mínimo disponible de 40 semanas afectivas de clase. Esta programación deberá realizarse en equipo de docentes por grado y/o especialidad en las áreas curriculares.

En cuanto a la programación curricular de corto alcance, se planificará el aprendizaje en base a tres tipos de unidades didácticas:

- Unidad de aprendizaje.

- Proyecto de aprendizaje.
- Módulo de aprendizaje.

Las unidades didácticas se operativizan o desarrollan a través de la *SESIÓN DE APRENDIZAJE* – diario de clase, entendida ésta como una herramienta específica de trabajo, en la que están previstas todas las experiencias que vivencian los estudiantes en un periodo de tiempo más específico y orientado al logro de aprendizajes. El docente debe esforzarse para que su acción educativa se oriente al trabajo grupal, pero creativo, imaginativo y crítico total para el desarrollo de asignaturas. Contenidos adicionales, proyectos talleres en la certificación de fin de año para tenerlos en cuenta en el sistema de promoción interna.

4.9. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

A) MÉTODOS ACTIVOS

Inductivo	Deductivo
Proyecto	Solución de problemas
De ambiente simulado	Lúdico o de juegos de enseñanza
De investigación	Por descubrimiento
Estudio de casos	Tándem
Grupos controversiales	Rompecabezas
Estudio dirigido	

B) ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Organizadores previos	Ilustraciones	Pistas tipográficas o discursivas
Preguntas intercaladas	Organizadores visuales	Organizadores esquemáticos (Mapas conceptuales, redes semánticas, Mapas mentales, etc.).
Internet	Correo electrónico	Uve heurística

C) TÉCNICAS.

Diálogo y discusión	Plenario
Dinámica grupal	Taller
De estudio y lectura	Seminario
Análisis, demostración y aplicación	Laboratorio
Debate dirigido o discusión guiada	De campo

D) MEDIOS Y MATERIALES.

Se debe considerar que estén en relación directa con las necesidades e intereses de los alumnos y por lo tanto, deben ser significativos.

Se debe inventariar los medios y materiales educativos existentes y al mismo tiempo codificarlos para el mejor uso de ellos; de igual manera se hará una lista de todo los M.M.E. que se retiren para de esta manera programar su elaboración.

4.10. SUPERVISIÓN EDUCATIVA

- La Supervisión Educativa se sustenta como base legal en el D.S.Nº. 50-82-ED Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa.
- La supervisión es asesorar, orientar, dirigir y controlar las acciones para luego evaluar y retroalimentar, buscando la calidad educativa.

- La supervisión educativa será presidida por el Director previa conformación de una comisión.
- La supervisión debe realizar permanentemente y en cada caso con cordialidad, acogiendo iniciativas que permitan mejorar la labor educativa del docente.
- Priorizar las áreas y aspectos de la supervisión y atenderlos en su oportunidad.
- La supervisión debe dar mayor valor al hecho educativo, que a las necesidades.
- La supervisión debe contribuir a la adecuada formación integral de los educandos.
- Asegurar que el servicio educativo responda en calidad y eficiencia.
- Verificar y analizar con imparcialidad y objetividad los asuntos que supervisan a fin de señalar sus causas y efectos y ofrecer el asesoramiento adecuado.

4.11. TUTORÍA

- La función de Tutoría es detectar, tratar y formar el aspecto conductual y disciplinario de los educandos.
- El comité de Tutoría es responsabilidad del Director y personal docente designado.
- Se estructura a través de acciones de orientación y servicios de bienestar.
- La orientación incide principalmente en los aspectos personales, académicos, vocacionales y de promoción de la salud.
- El bienestar es en servicio referido a la promoción de la salud, atención nutricional, médico y de asistencia social de los educandos, también intervienen los aspectos de psicopedagógicos en las esferas de Tutoría, las cuales son:
 - Personal – social
 - Académica
 - Vocacional – Ocupacional
 - Médico – nutricional y asistencial

4.12. EVALUACIÓN DEL CONTEXTO Y DEL DOCENTE

❖ Evaluación del Contexto

La evaluación de las actividades del sistema educativo es de acuerdo al avance de la programación curricular, así como el avance del proceso administrativo de la Institución.

Esta evaluación se refiere a los aspectos administrativos y pedagógicos, a los documentos de gestión, a los Directivos docentes y trabajadores en general, vale decir la evaluación del diagnóstico.

Sus funciones son proporcionar las bases para el planteamiento, posibilitar la selección y clasificación del personal; reajustar políticas y prácticas curriculares.

❖ Evaluación del Docente

La evaluación del docente permitirá señalar deficiencias en el desarrollo de la enseñanza aprendizaje.

El buen sistema de evaluación permite valorar con objetividad y justicia el potencial humano de la institución.

4.13. PROMOCIÓN EDUCATIVA COMUNAL

En esta área se ha considerado aspectos fundamentales como:

- La promoción familiar y social.
- Nutrición y salud escolar.
- Educación ambiental y utilización de los recursos.
- Escuela para Padres de Familia.
- Educación para la conservación de la Naturaleza y Reforestación.
- Capacitación para el trabajo productivo.
- Educación Vial, Cívico – Patriótica y Defensa Civil.
- Revalorización de la mujer y promoción de su participación.
- Uso adecuado del tiempo libre.

El PEI debe ser programado y ejecutado en base a un Plan de Trabajo Anual, cuya responsabilidad de gestión y ejecución corresponde al Comité respectivo, en coordinación con los profesores de aula y el coordinador académico del plantel.

4.14. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

El Centro Educativo “TRILCE Chiclayo” cuenta con dos locales, área construida y área libre.

El área construida cuenta con 28 aulas, ventilación suficiente, corredores, oficinas administrativas, etc.

El área libre cuenta con un patio de recreo, servicios higiénicos, etc.

Cuenta además con servicios elementales de agua, desagüe, luz, teléfono, etc.

La ambientación, además de la higiene física y el orden del material y mobiliario existente son los adecuados, contando con el permanente encerado de los pisos y limpieza correcta de los servicios higiénicos.

El Centro Educativo cuenta con el material didáctico adecuado para cada grado de Educación Primaria y Secundaria de menores.

El Profesor dispone de una Biblioteca en el plantel para los alumnos y de una pedagógica en la Dirección del Plantel

Además contamos con láminas, mapas, televisión y VHS, equipo de sonido, computadora, multimedia, etc.

4.15 SISTEMA DE EVALUACIÓN

PLAN DE EVALUACIÓN PRIMARIA

I. DATOS GENERALES:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Institución Educativa | : “TRILCE de Chiclayo” |
| 2. Dirección | : Av. Grau N° 1000 – Urb. Santa Victoria |
| 3. Distrito | : Chiclayo |
| 4. Nivel | : Primaria |
| 5. Director académico | : Nicolás Trasmonte Abanto |

II.FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Plan de Evaluación está orientado a desarrollar en nuestros alumnos todas sus potencialidades y capacidades tanto cognitivas, sociales y afectivas.

❖ **Cognitivas:** Con la aplicación de las pruebas diarias o de entrada que nos permite conocer el nivel académico del alumno y detectar las fallas del aprendizaje en el momento en que se producen, no para sancionar sino para encontrar las posibles soluciones y así facilitar el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

❖ **Sociales y afectivas:** Al brindar una formación en valores buscamos que nuestros alumnos construyan respuestas morales que sólo se pueden construir en el marco de relaciones sostenidas en un clima de respeto mutuo, de colaboración y de compromiso. Es decir, en un clima en el cual los estudiantes perciban que se les tiene en cuenta; que pueden participar, opinar y tomar decisiones; que hay espacios donde pueden actuar sintiendo que lo que hacen está bajo su propia responsabilidad y que sus derechos terminan donde empieza el derecho de los demás.

III. OBJETIVOS

- Promover el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- Verificar el logro de nuestros objetivos trazados.
- Utilizar los errores en forma positiva, propiciando la crítica constructiva.
- Asesorar a los alumnos que tienen bajo nivel académico mediante clases de nivelación.
- Fortalecer las habilidades cognitivas de los alumnos con mayor rendimiento académico a través de asesorías especiales.

- Informar a los padres de familia sobre las fortalezas y debilidades de sus hijos, para lograr su cooperación en las acciones de refuerzo.
- Determinar la eficiencia e ineficacia de las estrategias utilizadas en el proceso de E – A.

IV. CARACTERÍSTICAS

- **Continua:** Porque se evalúa a lo largo de todo el proceso E – A.
- **Integral:** Comprende los elementos y procesos relacionados con el objeto de evaluación.
- **Individualizada:** Porque tiene en cuenta las características de aprendizaje de cada alumno, garantizando así el derecho a la diversidad y donde cada uno es capaz de construir sus aprendizajes de acuerdo a sus posibilidades.
- **Sistemática:** Organizada sobre la base de principios pedagógicos existiendo una estrecha relación con la visión y misión de la educación, con las competencias, las capacidades, actitudes, métodos, etc.
- **Flexible:** Identifica el ritmo de desarrollo del alumno en sus diferentes aspectos.
- **Interpretativa:** Buscamos comprender el significado de los resultados en al proceso E – A.

V. CRITERIOS A EVALUAR (¿Qué Evaluar?)

- ♣ **Información verbal:** Se considera la participación oral y exposición individual o grupal a través de preguntas y respuestas (diálogo), planteamientos y demostraciones, sea iniciativa propia o por requerimiento del profesor.
- ♣ **Estrategia cognitiva:** Mide la memoria a corto plazo, a través de la práctica o controles de lectura, escritos y exámenes diarios.
- ♣ **Habilidades intelectuales:** Mide la memoria a largo plazo, a través de los exámenes mensuales y bimestrales que se encuentran programados en la calendarización del año escolar.
- ♣ **Habilidad Motora:** Mide los movimientos de coordinación motora fina, gruesa, orden y hábitos de trabajo a través de la confección de maquetas, rasgado de papel, cortar, pegar figuras, etc.

- ♣ **Actitudes:** Mide el aspecto formativo: valores, relaciones interpersonales y su autoestima, a través de la puntualidad, honradez, generosidad, solidaridad, honestidad, así como también el deseo de superación que demuestre el alumno en las diferentes áreas. Captar las actitudes negativas y positivas de los alumnos que tengan hacia alguna de las áreas. Esto puede ser en forma pasiva o activa.

VI. PROCEDIMIENTO (¿Cómo Evaluamos?)

a) El calificativo es vigesimal, donde la **nota mínima aprobatoria es de TRECE** y la **nota mínima desaprobatoria es de CINCO**.

b) **Los alumnos de 1ro a 3er grado** serán evaluados de la siguiente manera:

- ❖ Por área se considera diferentes criterios (competencias) los cuales están determinados por diferentes indicadores de logro que nos ayudan a medir el nivel cognitivo, procedimental y actitudinal del alumno. Estos indicadores nos permitirán obtener un promedio de competencia.

N° DE ORDEN	CRITERIOS	Expresión oral – C 1					Gramática – C 2														
	INDICADORES ALUMNOS	x	y	z	m	PROMEDIO	Prueba Entrada	Cuaderno	Compendio	Compendio	PROMEDIO					PROMEDIO					PROMEDIO

Entonces.

$$\frac{x + y + z + m}{4} = \text{Promedio}$$

- ❖ Promediar los resultados de las evaluaciones tanto mensual como bimestral:

ALUMNOS	EXAMENES		P
	M	B	

$$\frac{M + B}{2} = P$$

Donde:

M= examen mensual

B = examen bimestral

- ❖ El promedio final del área se obtiene de los promedios de competencia y el promedio de las evaluaciones:

	APELLIDOS Y NOMBRES	CRITERIOS									PROMEDIO FINAL
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	EXÁMENES		P	
								M	B		
1											
2											

Entonces:

$$\frac{C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + P}{6} = \text{Promedio Final}$$

c) **A los alumnos de 4ro a 6to grado** se evaluará de la siguiente manera:

- ❖ Por área se consideran diferentes criterios (competencias) los cuales están determinados por diferentes indicadores de logro que nos ayudan a medir el nivel cognitivo, procedimental y actitudinal del alumno. Estos indicadores nos permitirán obtener un promedio de competencias.
- ❖ Se debe considerar como indicadores de competencias a las pruebas de entrada.

N° DE ORDEN	CRITERIOS	Geometría – C1					Raz. Matemático – C2									
	INDICADORES	Prueba 1	Prueba 2	3 Gráfica	4 Demuestra	PROMEDIO					PROMEDIO					PROMEDIO
	ALUMNOS															

Entonces:

$$\frac{P_1 + P_2 + I_3 + I_4}{4} = \text{Promedio}$$

- ❖ Promediar los resultados de las evaluaciones tanto mensual como bimestral:

ALUMNOS	EXÁMENES		P
	M	B	

$$\frac{M + B}{2} = p$$

Donde:

M= examen mensual

B = examen bimestral

- ❖ El promedio final del área se obtiene de los promedios de competencias y el promedio de las evaluaciones:

	APELLIDOS Y NOMBRES		CRITERIOS								PROMEDIO FINAL	
			C1	C2	C3	C4	C5	C6	EXÁMENES			P
									M	B		
1												
2												

Entonces:

$$\frac{C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + P}{6} = \text{Promedio Final (promedio de área)}$$

- d) Los exámenes diarios serán tomados de **7:20 a 7.30 a.m.** por el profesor y asistente de aula.

VII. INSTRUMENTOS:

- ✓ **Exámenes diarios:** Con este examen buscamos que nuestros alumnos sean capaces de desarrollar en la brevedad posible los enunciados y problemas planteados, estimulando así al razonamiento rápido. Con este examen también medimos el logro del objetivo.
Este examen se elabora de acuerdo al formato establecido.
- ✓ **Exámenes mensuales y bimestrales:** Estos exámenes miden el avance progresivo de los alumnos. Y se elabora de acuerdo a un formato.
- ✓ **Registro de Evaluación:** Instrumento que ayudará al docente registrar los calificativos que diariamente obtienen los alumnos en los diferentes aspectos de su formación, es decir en la búsqueda de desarrollar y alcanzar las capacidades y competencia trazadas.
- ✓ **Hoja de seguimiento académico y conductual:** Está a cargo del tutor del aula, donde registrará bimestralmente el avance académico y conductual de cada uno de sus alumnos.
- ✓ **Informes:** El docente deberá presentar un informe según lo indique la Dirección y/o Coordinación al finalizar cada bimestre. Dicho informe debe considerar las dificultades y logros obtenidos. Asimismo, informar **oportunamente** sobre los alumnos con problemas de aprendizaje y conducta.

- ✓ **Tarjeta de información:** Es la libreta de notas, que se le entrega al padre de familia bimestralmente, es en este instrumento donde se registran los calificativos sobre el rendimiento académico y el comportamiento. Contendrá también el record de asistencia y la ubicación del alumno según el tercio.

Nota:

- El docente debe tener siempre a la mano sus registros de notas, ya que pueden ser solicitados en cualquier momento por la Coordinación Académica.
- Los instrumentos de evaluación que se presenten sucios, maltratados y/o ajados no serán recepcionados y son referente para la evaluación docente.

VIII. FRECUENCIA:

➤ **De las intervenciones orales**

Serán tomadas diariamente, antes de iniciar la clase a manera de refuerzo de lo desarrollado anteriormente, así como en el transcurso de la clase.

➤ **De las tareas**

Los alumnos deben saber con claridad qué se les pide y cómo deben realizar sus trabajos. Dichas indicaciones el docente las hará llegar al asistente de aula.

Las tareas interdiarias o semanales deben ser conocidas por los asistentes de aula, por lo que cada profesor debe comunicárselo para su anotación en la agenda, en el panel de tareas y/o revisión. Dicha revisión sólo se remite al cumplimiento o no de la tarea en la fecha indicada, sin embargo, los profesores serán quienes revisen de manera minuciosa el contenido de la tarea.

Los profesores deberán revisar las tareas con puntualidad a la fecha asignada, no se aceptarán cambios de fecha una vez fijadas las mismas. Asimismo los asistentes de aula deberán revisar y firmar diariamente las agendas escolares a fin de controlar las tareas de los alumnos.

Nota: No se asignarán tareas, ni trabajos durante los exámenes bimestrales.

➤ **De las asignaciones y trabajos**

Deberán ser en forma dosificada, dependiendo el grado del alumno.

IX. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN Y SUBSANACIÓN

- **De la promoción al grado superior**

- La promoción de los estudiantes del primer grado es automático.
- Los **estudiantes del 2do al 6to grado** son promovidos cuando obtienen:
 - Como mínimo de nota **13 – 16 (A)** en todas las áreas, vale decir CI, LM, PS, CA, y los talleres.

- **De la repitencia**

Al término del año escolar repiten de grado automáticamente los estudiantes del 2do al 6to grado que obtuvieron notas de **05 a 10** en Matemática y Comunicación. En secundaria con cuatro o más áreas, según lo estipula la norma legal vigente para ambos niveles.

- **De las exoneraciones**

- La exoneración del área de Formación Religiosa, procede a solicitud por escrito del padre de familia anexando una constancia en la que prueba que su menor hijo(a) pertenece a otra religión que no es la católica.

- **Del programa de recuperación pedagógica**

- * Los alumnos que obtuvieron B o C en algunas de las áreas, **asistirán al programa de recuperación pedagógica que tiene una duración de 6 semanas** efectivas de enseñanza y aprendizaje.
- * Los estudiantes que participan en el programa de recuperación son evaluados permanentemente, y el **proceso de evaluación** es igual al periodo de estudios regulares.

X. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- ♦ Los alumnos que no se presenten a las evaluaciones escritas por diversos motivos (enfermedad, falta de pago, etc.), tendrán una nueva oportunidad **previa justificación** con los asistentes de aula.
- ♦ La inasistencia injustificada a una prueba será considerada con la nota mínima de **05**.
- ♦ En caso de incumplimiento de la presentación de tareas, por enfermedad o por falta de pago, el alumno podrá presentarlo en la siguiente clase.
- ♦ La conducta será evaluada con normas propias y en forma independiente a las evaluaciones académicas.

- ♦ Si un alumno se desnivele en su rendimiento, el profesor atenderá el caso prioritariamente, programando asesorías. Si el problema no ha sido solucionado, el docente comunicará el caso a la Coordinación y/o área de Psicología.
- ♦ Los profesores al final de cada bimestre presentarán obligatoriamente el registro auxiliar conjuntamente con el oficial en el plazo estipulado por la Dirección Académica.

NOTA: Al llenar la libreta cada bimestre se mencionará la situación académica real del estudiante a fin de evitar diminutivos y/o adjetivos que confunden al padre de familia. En el caso específico del IV bimestre sólo se escribirá si es promovido, necesita asistir al programa de recuperación académica o repitencia.

PLAN DE EVALUACIÓN SECUNDARIA

I. DATOS GENERALES:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Centro Educativo | : Colegio “TRILCE de Chiclayo” |
| 2. Dirección | : Av. Grau # 1000 – Urb. Santa Victoria
Av. Grau # 950 – Urb.Santa Victoria |
| 3. Distrito | : Chiclayo |
| 4. Niveles | : Secundaria |
| 5. D.R.E | : Lambayeque |
| 6. Ugel | : Chiclayo |

II. FUNDAMENTACIÓN:

El presente Plan tiene como finalidad evaluar integralmente al educando. La evaluación objetiva permite conocer y mejorar la calidad educativa. Para ello, se necesita contar con cierta información que permita emitir un juicio claro y preciso, la cual nos ayuda a fundamentar la toma de decisiones.

III. OBJETIVOS:

- I. Comprobar el logro de los objetivos programados para el presente año escolar.
- II. Proporcionar información sobre el aprendizaje de los alumnos.
- III. Mejorar el nivel académico a través de las asesorías.
- IV. Determinar la promoción y repitencia del grado.

IV. CARACTERÍSTICAS:

- a. Permanente
- b. Integral
- c. Flexible
- d. Objetiva
- e. Sintética

V. DOMINIOS DEL APRENDIZAJE:

Se emplearán lo siguientes dominios:

a) Información Verbal:

Se considera la participación oral y exposición individual o grupal en el proceso enseñanza y aprendizaje a través de pregunta y respuestas, planteamientos y demostraciones, sea por iniciativa propia o por requerimientos del profesor.

b) Estrategia Cognitiva:

Mide la memoria a corto plazo, a través de las prácticas o controles de lectura escritos, exámenes de entrada y salida diarios y exámenes de simulacro.

c) Habilidad Intelectual:

Mide la memoria a largo plazo, a través de los exámenes mensuales y bimestrales que se encuentran programados en la Calendarización del año escolar.

d) Habilidad Motora:

Mide los movimientos de coordinación motora fina, orden y hábitos de trabajo a través de la revisión de cuadernos, asignaciones, trabajos pequeños, álbumes, etc.

e) Actitudes:

Mide el aspecto formativo: valores, relaciones interpersonales y su autoestima, a través de la puntualidad, responsabilidad, honradez, generosidad, solidaridad, honestidad; así como también el deseo de superación que demuestre el alumno en el curso. Captar las actitudes negativas y positivas de los alumnos que tengan hacia el curso. Esto puede ser en forma pasiva/activa.

VI. PROCEDIMIENTO:

1) Los alumnos de 1^{ro} a 3^{ero} de secundaria serán evaluados de la siguiente manera:

- a) Promediar los dominios de información verbal, estrategia cognitiva y habilidad motora en una sola nota sin sacar sub promedios. Al cual llamaremos **Promedio Parcial (1)**, donde consideraremos el medio punto.
- b) Se considera el **Promedio (2)** a los Exámenes Mensuales.

- c) Se considera el **Promedio (3)** a la evaluación de los Exámenes Bimestrales.
- d) El **Promedio Final** será el resultado de la operación que se muestra en el cuadro adjunto considerando el área o curso a trabajar. Se considera el medio punto a favor del alumno.

- ☞ **MATEMÁTICA** : Algebra, Aritmética, Razonamiento Matemático, Geometría
- ☞ **CIENCIAS** : Química, Física, Biología
- ☞ **COMUNICACIÓN** : Lengua, Literatura, Razonamiento Verbal
- ☞ **CCSS** : Historia del Perú, Historia Universal, Geografía

Procedimiento	Promedio Parcial	Examen Mensual	Examen Bimestral	Promedio Final
	40%	30%	30%	

☞ **INGLÉS:**

Promedio Parcial	Examen Mensual	Examen Bimestral	Promedio Final
40%	10%	10%	

☞ **ARTE – RELIGIÓN – FORMACIÓN CIUDADANA - PERSONA FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS – EDUCACIÓN FÍSICA – CÓMPUTO.**

Procedimiento	Promedio Parcial	Examen Mensual	Examen Bimestral	Promedio Final
	50%	25%	25%	

☞ **PLAN LECTOR:**

Procedimiento	Promedio Parcial	Examen Bimestral	Promedio Final
Actividades	70%	30%	

- 2) Los alumnos de 4^{to} y 5^{to} de secundaria serán evaluados de la siguiente manera:
- a) Promediar los dominios de información verbal, estrategia cognitiva y habilidad motora en una sola nota sin sacar sub promedios. Al cual llamaremos **Promedio Parcial (1)**, donde consideraremos el medio punto.
- b) Se considera el **Promedio (2)** a los resultados obtenidos de los Exámenes Mensuales.

- c) Se considera el **Promedio (3)** a la evaluación de los exámenes bimestrales
- d) Se considera el **Promedio (4)** al promedio obtenido de los simulacros
- e) El **Promedio Final** será el resultado de la operación que se muestra en el cuadro adjunto considerando el área o curso a trabajar. Se considera el medio punto a favor del alumno.

☞ **MATEMÁTICA:** Álgebra, Aritmética, Razonamiento Matemático, Geometría y Trigonometría.

☞ **CIENCIAS:** Química, Física, Biología.

☞ **CCSS:** Historia del Perú, Historia Universal, Economía

Procedimiento	Promedio Parcial	Examen Mensual	Examen Bimestral	Simulacro	Promedio Final
	30%	20%	30%	20%	

☞ **COMUNICACIÓN:** Lengua, Literatura, Razonamiento Verbal

Procedimiento	Promedio Parcial	Examen Mensual	Examen Bimestral	Simulacro	Promedio Final
	30%	20%	30%	20%	

☞ **INGLÉS**

Promedio Parcial	Examen Mensual	Examen Bimestral	Promedio Final
40%	30%	30%	

☞ **ARTE – RELIGIÓN – FORMACIÓN CIUDADANA - PERSONA FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS – EDUCACIÓN FÍSICA.**

Procedimiento	Promedio Parcial	Examen Mensual	Examen Bimestral	Promedio Final
	50%	25%	25%	

☞ **PLAN LECTOR**

Procedimiento	Promedio Parcial	Examen Bimestral	Promedio Final
Actividades	70%	30%	

3. Las asignaturas de Religión, Inglés (4to y 5to), Persona Familia y Relaciones Humanas, Arte, Formación Ciudadana, Plan Lector, Educación Física y Computación, se evaluarán de manera interna, a través de controles de lecturas, trabajos en grupo, ensayos, ejercicios, etc.
4. Los exámenes y prácticas deberán ser presentados con una semana de anticipación (jueves) con el respectivo visado de la coordinadora académica. No se aceptará el tipeo o fotocopia para el mismo día.
5. Los exámenes, prácticas y otros presentados por los alumnos, deberán ser devueltos a la brevedad posible. No más de 2 días.
6. Las asesorías que requieran los alumnos serán programadas después de clase, previa coordinación con el profesor y la Coordinación Académica.
7. En secundaria los alumnos serán evaluados de 7:20 am. a 7:30 a.m. con exámenes de entrada por los profesores que les corresponde la clase y los asistentes de aula. Los exámenes de salida serán de 2:00 a 2:10 p.m. y serán evaluados de la misma manera que los exámenes de entrada, de acuerdo a una relación de exámenes dados a conocer oportunamente.

VII. INSTRUMENTOS:

Los instrumentos de evaluación a utilizar son:

1. Exámenes de Entrada y Salida:

Para secundaria se entenderá como las prácticas calificadas, las cuales deben medir el logro del objetivo que se realizó una semana antes. Este examen se elabora de acuerdo al formato establecido. **(5 preguntas evaluadas en 10 minutos)**

2. Simulacros de Admisión:

Para lo alumno de 4º y 5º de secundaria se tomará un examen tipo admisión el cual debe medir el logro de los objetivos de las clases impartidas, distribuidas de la siguiente manera:

Área	CURSOS	4TO AÑO	5TO AÑO
Matemáticas	Aritmética	4	4
	Álgebra	4	4
	Geometría	3	4
	Trigonometría	4	4
Ciencias	Física	4	4
	Química	4	4
	Biología	4	4
Aptitud	Razonamiento Matemático	4	6
	Razonamiento Verbal	4	6
Humanidades	Lengua	4	4
	Literatura	4	4
Sociales	Historia del Perú	4	4
	Historia Universal	4	4
	Economía	4	4
PREGUNTAS	TOTAL	55	60

☺ INDICACIONES:

✍ Las preguntas se entregarán con 5 alternativas (obviar ninguna de las anteriores)

3. Examen Mensual y Bimestral:

Exámenes que miden el avance progresivo de los alumnos. Este examen se elabora según modelo de evaluación de las asignaturas de letras y de ciencias.

4. Matriz y/o Registro de Evaluación:

El profesor registrará los calificativos que vayan obteniendo **diariamente** los alumnos.

El docente debe tener **siempre** a la mano dichas matrices y / o registros, ya que pueden ser solicitadas en cualquier momento por la Coordinación Académica.

5. Hoja de Resumen:

Estará a cargo del asistente de aula, en el cual deberá mostrar:

- Puntaje obtenido por el alumno
- Nota promedio por curso y conducta
- Nota promedio por alumno
- Orden de mérito tomando en cuenta el puntaje decimal si es requerido
- Nota promedio por salón de clase tanto, académico y conductual.

- f) Se manejará además la hoja de resumen con los promedios de los exámenes de entrada y salida, y simulacros.

6. Informes:

El docente deberá presentar un informe por escrito a la Coordinación Académica cada vez que este lo requiera. Dicho informe debe considerar las dificultades y logros obtenidos. Asimismo, informar oportunamente sobre los alumnos con problemas de aprendizaje y conducta.

7. Tarjeta de Información:

Es la Libreta de Notas en donde se registrará los calificativos sobre el rendimiento académico y de comportamiento. Contendrá también el récord de asistencia y el orden de mérito de los alumnos.

VIII. FRECUENCIA:

1. De las intervenciones orales:

Serán tomadas diariamente. Antes de iniciar una clase, se llamará a no menos de tres alumnos, a manera de refuerzo de lo desarrollado anteriormente, así como en el transcurso de la clase.

2. De las tareas:

Los alumnos deben saber con claridad qué se les pide y como deben realizar sus trabajos. De acuerdo a los requerimientos especiales de la tarea en sí, el profesor deberá hacer llegar las indicaciones al asistente de aula.

Cada profesor deberá comunicar a los asistentes de aula las tareas que son asignadas.

3. De las asignaciones y trabajos:

Deberán ser en forma dosificada, dependiendo el grado en que se encuentre el alumno. Las investigaciones deberán programarse por lo menos una o dos veces al año.

4. Exámenes de Entrada y Salida:

De 1º a 5º de Secundaria, los exámenes de entrada y salida serán tomados al inicio y al final del día escolar.

5. De los exámenes simulacros

Los exámenes simulacros se tomarán de acuerdo al cronograma entregado al inicio de cada bimestre en el horario determinado para este fin.

IX. ESCALA:

La evaluación se basará de acuerdo a la escala vigesimal. La nota mínima en los dominios de Información Verbal. Habilidad Motora y actitudes serán de 05.

Asimismo, en estrategias cognitiva y habilidad intelectual, se respetará las notas correspondientes al alumno.

En los exámenes de entrada y salida y simulacro la nota mínima también es de 05.

X. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN Y SUBSANACIÓN:

1. Los alumnos que obtuvieron cursos desaprobados al final del año escolar, deberán subsanar los cursos en el vacacional del colegio, teniendo una segunda oportunidad en el mes de agosto, excepto los alumnos de 5to de secundaria, que son evaluados en el mes de enero.
2. Los alumnos de 5to de secundaria desaprobados en tres asignaturas, deberán subsanar en la segunda semana del mes de enero.
3. Los alumnos de secundaria que obtuvieron más de tres cursos desaprobados, repiten el grado.

XI. NORMAS COMPLEMENTARIAS:

1. Los alumnos que no se presenten a las evaluaciones escritas por diversos motivos (enfermedad, falta de pago, etc.), tendrán una nueva oportunidad, con previa justificación con el asistente de aula.
2. La inasistencia injustificada a una prueba será considerada con la nota mínima.
3. En caso de incumplimiento en la presentación de tareas, solo en caso de enfermedad o por falta de pago, el alumno podrá presentarlo en la siguiente clase.
4. La conducta será evaluada con normas propias y en forma independiente a la evaluación académica.
5. Si un alumno se desnivela en su rendimiento, el profesor atenderá el caso prioritariamente, así como también informará al asistente de aula responsable. Si el problema no ha sido solucionado, el profesor derivará a la coordinación académica.
6. Los reclamos sobre evaluación se presentaran por escrito, dentro de las 72 horas de la fecha de entrega de matrices, registros y Libretas, respetando el orden regular: docente – Coordinación Académica y Dirección.
7. La Coordinación Académica podrá autorizar un nuevo examen si en una prueba escrita se hubieran presentado irregularidades en su aplicación. Previamente será puesto el caso en conocimiento de la Dirección.

XII. CRONOGRAMA:

A continuación se presenta el rol de exámenes mensuales, bimestrales y entrega de libretas para el presente año escolar:

BIMESTRE	ACTIVIDAD	FECHAS
I	Examen Mensual Examen Bimestral Entrega de Libretas	Según calendarización del año escolar vigente.
II	Examen Mensual Examen Bimestral Entrega de Libretas	Según calendarización del año escolar vigente.
III	Examen Mensual Examen Bimestral Entrega de Libretas	Según calendarización del año escolar vigente.
IV	Examen Mensual Examen Bimestral Entrega de Libretas	Según calendarización del año escolar vigente.

PLAN DE TRABAJO DEPARTAMENTO PSICOLÓGICO

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre de la Institución	:	I.E.P. TRILCE
2. Área	:	Departamento Psicológico
3. Niveles	:	Primaria - Secundaria
4. Duración	:	Enero – Diciembre

II. FUNDAMENTACIÓN

La Psicología Educativa como ciencia aplicada, trata de estudiar aquellas propiedades del aprendizaje, abordando aquellas variables que permitan una mejor predicción, control y comprensión de la conducta en contextos de enseñanza; siendo su principal objetivo mejorar las capacidades para aprender y resolver problemas tomando en cuenta características cognoscitivas, personales y sociales del alumno. De manera tal, el Departamento Psicológico de la Institución, está orientado a abordar dicha problemática, a través de la aplicación de técnicas psicológicas adecuadas, de manera individual y grupal, conjuntamente con el apoyo de todas personas que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como lo son, docentes y padres de familia.

Por lo tanto, se ha creído conveniente programar una serie de actividades, en función a las diferentes necesidades, en busca de soluciones estratégicas a las dificultades de naturaleza cognitiva, emocional, académica, vocacional, familiar y/o psicosocial, que se podrían presentar en los alumnos.

III. OBJETIVOS

Objetivos Generales

- I. Optimizar las relaciones padre-alumno-docente, en el ámbito educativo, con la finalidad de brindar una formación integral al estudiante.
- II. Facilitar el conocimiento del perfil de cada alumno, proponiendo estrategias para el mejoramiento del proceso enseñanza – aprendizaje, previniendo las dificultades que puedan presentarse, orientando su desarrollo, contribuyendo a su formación integral.

Objetivos Específicos

- I. Realizar evaluaciones psicológicas de diagnóstico, en las áreas de aprendizaje, socio-emocional y dinámica familiar; con la finalidad de obtener un perfil psicológico de cada estudiante.
- II. Elaborar y aplicar Programas de seguimiento psicológico, dirigidos a los casos que lo necesiten.
- III. Realizar entrevistas con los padres de familia, de los casos problema detectados, así como, de aquellos que requieran información u orientación relacionada con sus menores hijos, reforzando de esta manera, la identificación y compromiso de manejo hacia los mismos.
- IV. Realizar evaluaciones psicológicas de diagnóstico, a los docentes y demás personal, que labora en la institución, a fin de obtener un perfil emocional de cada uno de ellos, que sirva de referencia y permita manejar algunas deficiencias presentadas.
- V. Coordinar y desarrollar acciones de prevención a través de Talleres de Desarrollo Personal.
- VI. Apoyar y orientar la labor Tutorial.
- VII. Programar y ejecutar el Taller de “Escuela de Padres”, buscando fortalecer las relaciones la unión familiar y lazos afectivos en la relación padres-hijos.
- VIII. Programar y ejecutar el Taller de “Orientación Vocacional”, dirigido a explorar los intereses e inclinaciones vocacionales en los alumnos.

IV. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Evaluación Diagnóstica

Las evaluaciones psicológicas, tienen como principal objetivo explorar las áreas socio-emocional, inteligencia, organicidad, madurez para el aprendizaje y dinámica familiar, con el fin de obtener un perfil de cada alumno y detectar la presencia de posibles dificultades, para posteriormente realizar las intervenciones y seguimiento necesarios.

Estas evaluaciones se realizan a todos los alumnos, tanto del nivel Primario y Secundario; cuyos resultados se dan a conocer a los padres de familia, a través de un informe psicológico; brindándose las recomendaciones respectivas; seleccionando de esta manera, los casos para seguimiento según problemática que presenten.

Instrumentos de evaluación

- I. Test de Vocabulario de Peabody.
- II. Test de Inteligencia Factor “g” de Catell. Escala 2- Forma A
- III. Test de Inteligencia Factor “g” de Catell. Escala 3- Forma A
- IV. Inventario de hábitos de estudio CASM 85
- V. Test de inteligencia WISC III
- VI. Test gestáltico visomotor de Bender.
- VII. Prueba grafomotora de Gesell.
- VIII. Prueba de Madurez para el aprendizaje de Jordan y Massey.
- IX. Escala de evaluación conductual.
- X. Test de la Familia.
- XI. Test Casa, árbol y persona
- XII. Prueba de Personalidad Eysenk y Eysenk. Forma A y B.
- XIII. Inventario Emocional de Baron.
- XIV. Prueba de Coopersmith.
- XV. Test caracterológico de Gaston Berger.
- XVI. Prueba de Personalidad 16PF.
- XVII. Prueba de Preferencias Personales de Edwards.
- XVIII. Test de Intereses Vocacionales.
- XIX. Inventario de Intereses Profesionales y Ocupacionales. CASM – 83, entre otras.

2. Seguimiento, orientación y consejería.

A través de los resultados obtenidos en las evaluaciones psicológicas, se pondrá mayor énfasis en las dificultades que presenten los alumnos, para prevenir situaciones, comunicando a las personas encargadas, realizando el abordaje respectivo; tomando en cuenta que el área psicológica cumple una función de prevención, orientación, consejería, seguimiento y acompañamiento.

De esta manera, se realizan las intervenciones correctivas, para lo cual se diseñan programas adecuados (técnicas de modificación de conducta, educación o instrucción personalizada, reforzamiento conductual, orientación familiar y conyugal, etc.); destinados a recuperar las áreas deficitarias que se presenten (familiares, emocionales, académicos, sociales).

3. Talleres de Desarrollo Personal.

La ejecución de los diferentes Talleres, están dirigidos a los alumnos tanto del Nivel Primario como Secundario; cuya temática está desarrollada en base a la realidad de cada grupo escolar.

Tienen como finalidad prevenir algunas dificultades presentadas a nivel grupal, brindando algunas estrategias a los alumnos, para que logren mejorar la convivencia entre los mismos; así como, adoptar conductas adecuadas que les permita resolver apropiadamente situaciones problemáticas que se les pueda presentar y entender algunos conflictos internos, propios de la edad que atraviesan.

Se emplea una metodología activa - participativa, donde los alumnos interactúan permanentemente con la monitora, debatiendo, respondiendo a las preguntas planteadas, compartiendo opiniones, para luego llegar a conclusiones generales, empleándose algunas técnicas como: dinámicas de animación, trabajos de equipo, lluvia de ideas, dibujo libre, análisis de videos, etc.

4. Programa de “Escuela de Padres”

La implementación y desarrollo del Programa de Escuela de Padres, es una necesidad ampliamente sentida por padres y educadores, como un espacio de formación permanente, a través del intercambio de experiencias y de la profundización de temas formativos. Siendo el objetivo general, promover el fortalecimiento de la familia, a través del desarrollo y práctica de valores, que garanticen la seguridad y el mejoramiento de las relaciones entre sus miembros. Se emplea una metodología participativa, donde los participantes y el monitor interactuaron permanentemente, favoreciendo el establecimiento de una relación cercana y horizontal entre ambos; siendo los padres, quienes aportan con sus opiniones y destacan las ideas fundamentales de los trabajos de equipo realizados, resaltando ellos mismos sus conclusiones, siendo orientados y asesorados por los responsables de cada sesión.

El presente, consta de cuatro sesiones, durante el año académico.

5. Taller de Orientación Vocacional.

Las actividades programadas en el área de Orientación Vocacional, tienen por finalidad, ayudar a los alumnos de 4to y 5to año de secundaria, a descubrir sus

inclinaciones, aptitudes e intereses vocacionales y lograr escoger la opción o carrera profesional idónea, a través de las sugerencias brindadas; que vayan acorde con su realidad y características personales.

El Taller consta de las siguientes actividades:

- ✓ Evaluaciones psicológicas en las áreas:
 - Personalidad
 - Inteligencia
 - Aptitudes
 - Intereses
- ✓ Entrevistas personales con cada estudiante.
- ✓ Informe individual con las sugerencias respectivas.
- ✓ Charlas Vocacionales: a través de profesionales invitados de las diferentes carreras.
- ✓ Talleres Vocacionales.
- ✓ Visitas a las distintas entidades universitarias de nuestra localidad.
- ✓ Participación de las Ferias Vocacionales.

V. METAS

Atención a todo el alumnado del Nivel Primaria y Secundaria.

VII. METODOLOGÍA

➤ Alumnos

- ✓ *Individual*: orientación, consejería y seguimiento de casos.
- ✓ *Grupal*: a través de evaluaciones y Talleres de desarrollo personal.

➤ Padres de Familia

- ✓ *Individual*: orientación y consejería, en relación a la familia, pareja e hijos.
- ✓ *Grupal*: a través de la participación de “Escuela de Padres”

VIII. RECURSOS

Humanos

- Dirección
- Tutores de aula.
- Docentes de aula.
- Padres de Familia.

- Alumnos.

Materiales

- Materiales de escritorio.
- Papelotes.
- Plumones.
- Computadora e impresora.
- Copias del material requerido.
- Equipo de sonido.
- Equipo audiovisual.
- Ambiente adecuado.

IX. HORARIO

Horario de permanencia:

Lunes a Viernes: 8.00 a.m. – 5.00 p.m.

Sábado : 8.00 a.m. – 1.00 p.m.

Horario de atención al Padre de Familia:

Lunes a Viernes: 3:00 p.m. – 5:00 p.m.

X. EVALUACIÓN

La evaluación del presente Plan de Trabajo, será continua y permanente, buscando ir reajustando las estrategias para el logro de los objetivos, elaborando un reporte bimestral de los avances y logros alcanzados.

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Meses (Fechas)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación a los alumnos que recién ingresen a la Institución Educativa. ▪ Selección de personal según requiera la Institución Educativa. ▪ Evaluación de Orientación Vocacional a los alumnos del ciclo de verano. ▪ Aplicación de Talleres tanto para nivel primario y secundario. ▪ Entrevista con alumnos que hayan sacado curso a cargo durante el año escolar. 	Enero
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación a los alumnos que recién ingresen a la Institución Educativa. ▪ Selección de personal según requiera la Institución Educativa. ▪ Entrega de los resultados de Orientación Vocacional a los alumnos del ciclo verano. ▪ Aplicación de Talleres tanto para nivel primario y secundario. ▪ Atención de casos individuales. 	Febrero

<ul style="list-style-type: none"> Entrevista con alumnos que hayan sacado curso a cargo durante el año escolar. 	
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de alumnos ingresantes con dificultades (entrevistas con padres de familia). Observación del nivel de adaptación de alumnos ingresantes. Seguimiento de alumnos antiguos con matrícula condicional. Observación de conducta: Primaria – Secundaria (detección de casos problema – diagnóstico de aulas). Realizar Periódico Mural. Programa de Valores. 	Marzo
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y orientación Tutorial Seguimiento de alumnos (“casos con dificultades individuales” Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. Programa de Valores Escuela para padres. 	Abril
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y orientación Tutorial Seguimiento de alumnos (“casos con dificultades individuales” Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. Programa de Valores. Realización de talleres en el nivel primario: Hábitos de Estudio y taller de atención y concentración Taller con el personal de la Institución Educativa 	Mayo
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y orientación Tutorial Seguimiento de alumnos (“casos con dificultades individuales” Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. Programa de Valores. Escuela para padres. Realización de talleres. 	Junio
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y orientación Tutorial Seguimiento de alumnos (“casos con dificultades individuales” Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. Programa de Valores. 	Julio
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y orientación Tutorial Seguimiento de alumnos (“casos con dificultades individuales” Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. Programa de Valores. Escuela para padres. Realización de talleres. Taller de orientación vocacional Taller con el personal de la Institución Educativa. 	Agosto
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y orientación Tutorial Seguimiento de alumnos (“casos con dificultades individuales” Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. Programa de Valores. Taller de orientación vocacional Realización de talleres. 	Setiembre

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo y orientación Tutorial ▪ Seguimiento de alumnos ("casos con dificultades individuales") ▪ Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. ▪ Programa de Valores. ▪ Realización de talleres. ▪ Taller de orientación vocacional ▪ Proyección social 	Octubre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo y orientación Tutorial ▪ Seguimiento de alumnos ("casos con dificultades individuales") ▪ Orientación y consejería a padres de familia y alumnos. ▪ Programa de Valores. ▪ Escuela para padres. ▪ Taller de orientación vocacional ▪ Realización de talleres. ▪ Proyección social 	Noviembre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención de casos individuales. ▪ Atención a los padres de familia. ▪ Programa de valores. ▪ Proyección social. ▪ Taller con el personal de la Institución Educativa. 	Diciembre
(+) Taller de Escuela de Padres <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Aprender valores y asumir actitudes" ▪ "Disciplina con amor: premios y castigos" ▪ "El mundo de la pubertad y adolescencia" ▪ "Riesgos Sociales: adicciones" ▪ "Hábitos de Estudio" ▪ "EL mundo de las emociones de los niños" ▪ "Padres – Hijos y los medios de comunicación" ▪ "Stress: ¿una enfermedad latente?" ▪ "Como ayudar a su hijo a elegir su Vocación". TEMAS SUJETOS A MODIFICACIÓN SEGÚN LA PROBLEMÁTICA DE CADA AULA	
Taller de Orientación Vocacional <i>Alumnos de 5to año de Secundaria</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas psicológicas ▪ Aplicación de pruebas diagnósticas ▪ Entrega de Informes vocacionales ▪ Charlas de Orientación Vocacional 	Agosto-Setiembre
<i>Alumnos de 4to año de Secundaria</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas psicológicas ▪ Aplicación de pruebas diagnósticas ▪ Entrega de Informes vocacionales ▪ Charlas de Orientación Vocacional 	Octubre-Noviembre
Taller con el Personal	Mayo, Agosto y Diciembre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del Periódico Mural que será cambiado cada mes 	Enero - Diciembre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo y orientación Tutorial 	Marzo – Diciembre

▪ Seguimiento de alumnos ("casos con dificultades individuales")	Marzo – Diciembre
▪ Orientación y consejería a padres de familia y alumnos.	Marzo – Diciembre
▪ Programa de Valores	Marzo – Diciembre
▪ Proyección Social	Octubre - Diciembre

- (*) Los temas de Talleres, estarán relacionados con las necesidades que presenten cada aula.
- (+) Las sesiones de Escuelas de Padres, se realizan por grupos, para un mejor manejo de la temática, dirigida en especial a los padres de los alumnos que presentan serias deficiencias en los aspectos pedagógicos y/o conductuales.

V. LA PROPUESTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

5.1. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN

En nuestra Institución Educativa, las acciones educativas que emprendamos estarán en función de los siguientes principios, como una perspectiva de renovación de la gestión educativa:

- **Gestión centrada en los alumnos.**

La acción educativa está centrada en el aprendizaje de los alumnos, ya que estos constituyen la razón de ser de la institución escolar y son de medida de su eficacia; por lo tanto, las acciones se deben canalizar al fin de cumplir con los fines y objetivos establecidos en el proyecto educativo institucional.

- **Jerarquía y autoridad claramente definida.**

Permite garantizar la unidad de acción de la organización, en la cual la dirección ejerce funciones específicas: Dirige, impulsa y ordena sin disminuir las competencias propias de cada instancia.

- **Ubicación del personal de acuerdo a su competencia y/o especialización.**

Se tomarán en cuenta las habilidades y competencia de cada persona, para ubicarla en el lugar donde tendrá mejor rendimiento y realización en beneficio de la institución.

- **Transparencia y comunicación permanente.**

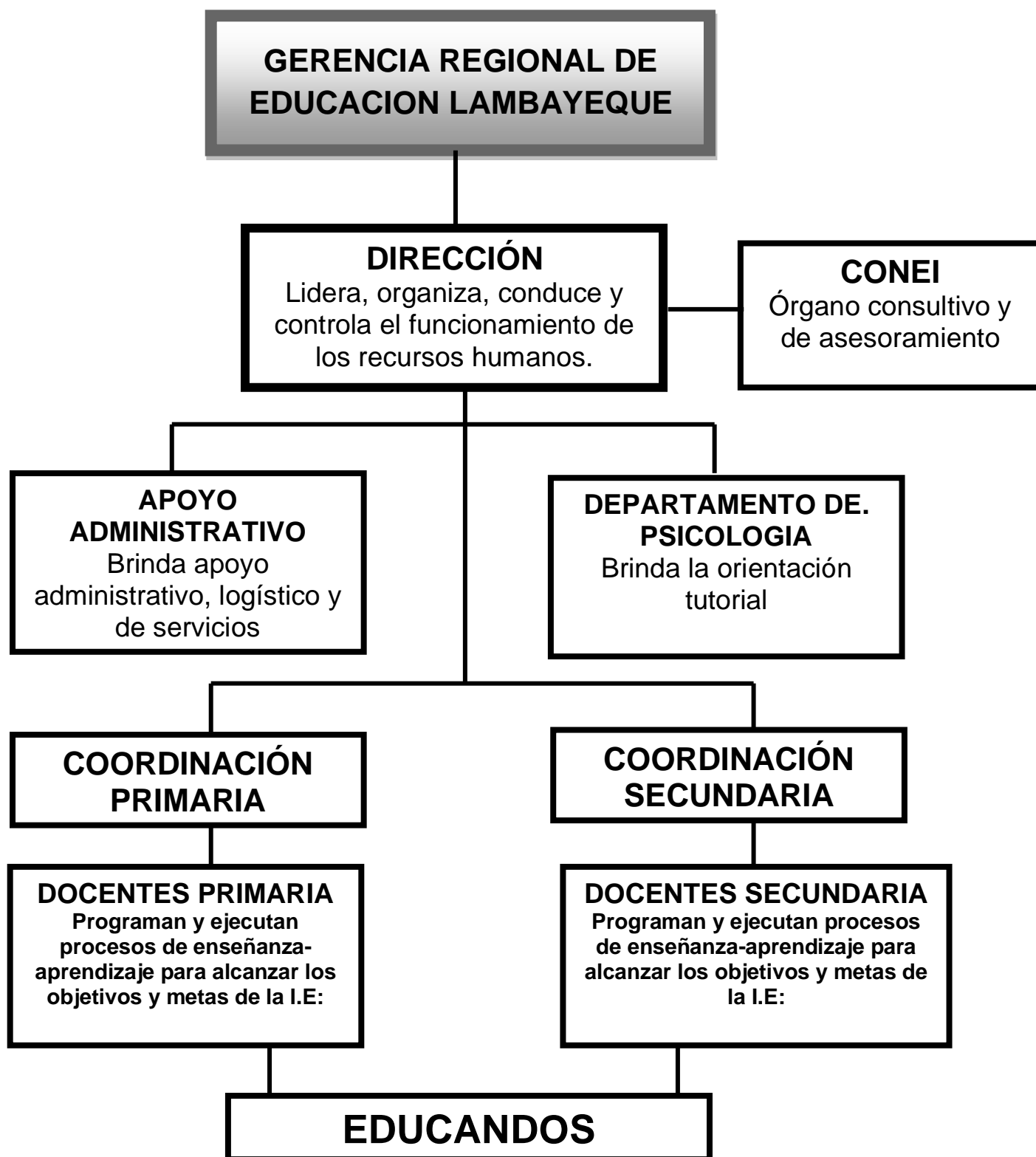
Todas las acciones que se realizan a nivel de Institución Educativa deben ser conocidas por los miembros de la comunidad educativa para mantener en clima favorable de relaciones interpersonales.

- **Coordinación fluida y bien definida.**

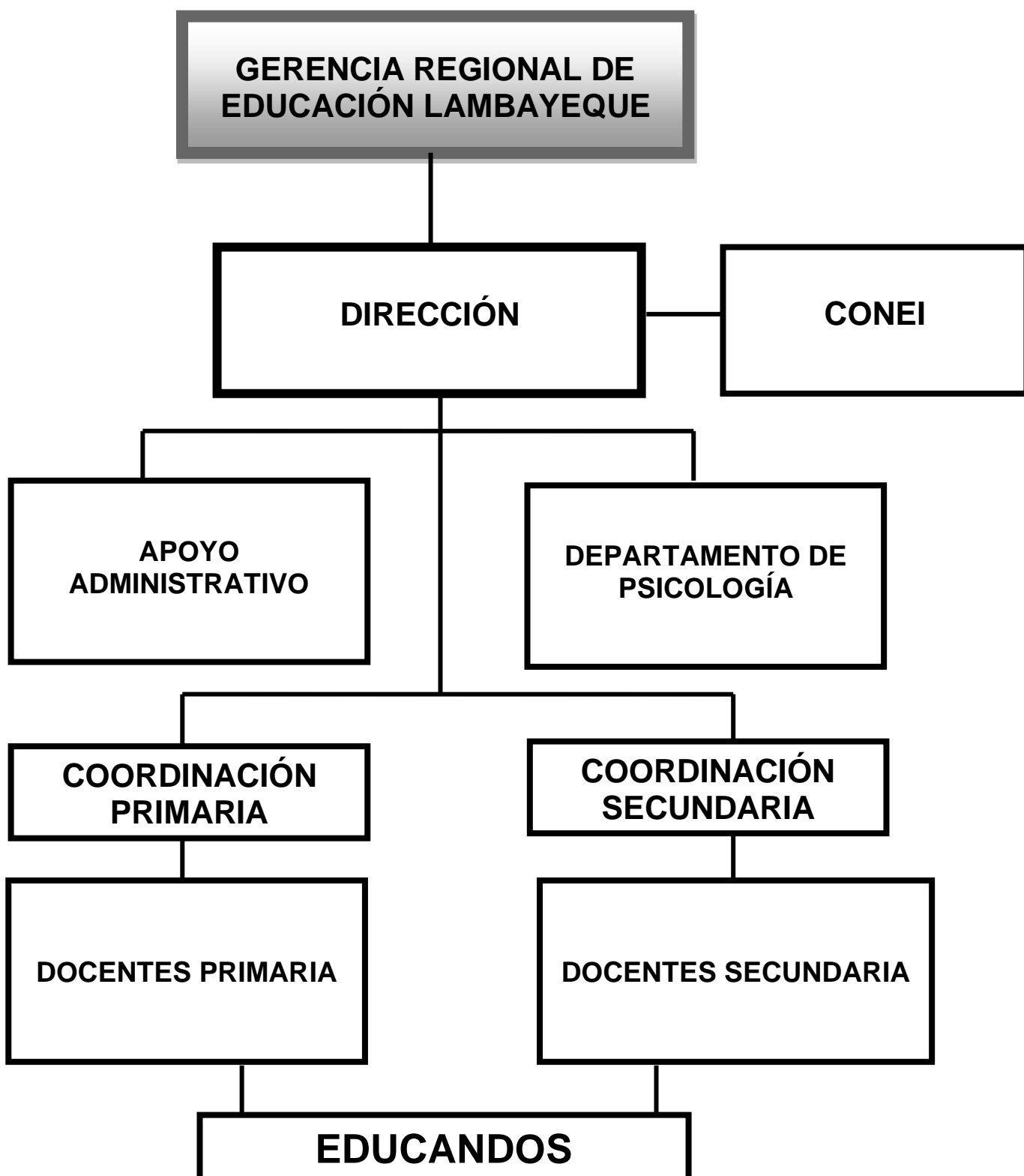
Establecer instancias de coordinación que permitan una mejor acción conjunta.

5.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

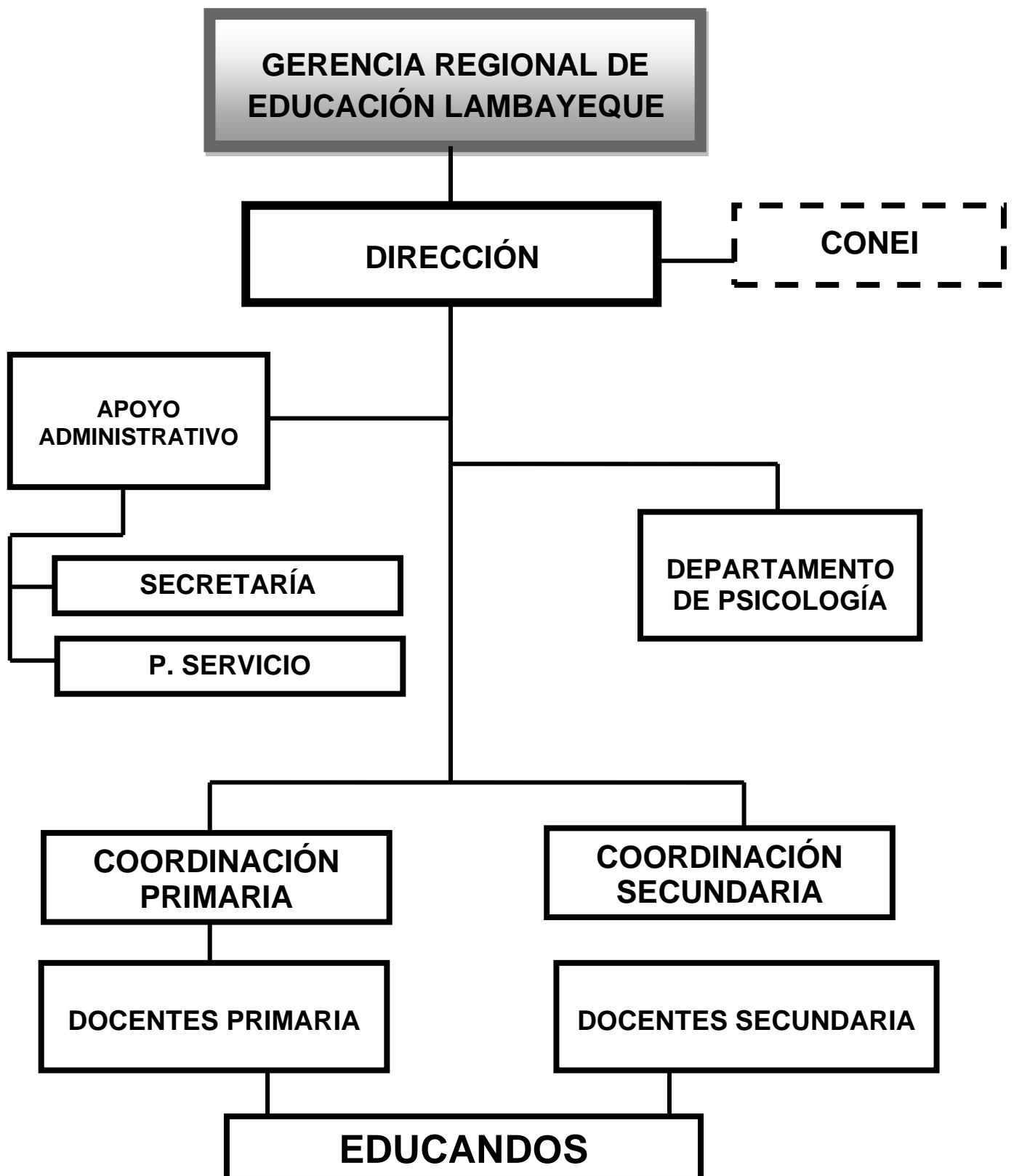
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA



ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



5.3. DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

a) REGLAMENTO INTERNO.

Nuestra I.E. cuenta con un reglamento interno actualizado, el mismo que constituye un instrumento de apoyo que garantiza su normal funcionamiento, informando al personal sobre sus derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades.

Así mismo, precisa las disposiciones de coordinación del personal docente, padres de familia y alumnos para su conocimiento y cumplimiento.

El reglamento interno, es un documento que está sujeto a revisión y actualización anual y guarda unidad de coherencia con los dispositivos legales vigentes.

b) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

En dicho manual describimos el nombre, los requisitos, las acciones y especificaciones del servicio, para cuyo efecto, utilizaremos un modelo de diagrama de flujo para cada servicio, dando a conocer a los usuarios.

EJEMPLO.

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO	REQUISITO	ACCIONES	ESPECIFICACIONES
<input type="checkbox"/> Solicita certificados de estudios.	<input type="checkbox"/> Solicita según modelo de recibo de pago	<input type="checkbox"/> El usuario: presenta solicitud a secretaria. <input type="checkbox"/> Secretaria: Verifica actas promocionales. <input type="checkbox"/> Director: Prepara certificados de estudio, firma, sella y deriva a secretaria. <input type="checkbox"/> Secretaria: Entrega estrategias de usuario en certificado de estudios.	<input type="checkbox"/> El certificado será entregado en original.

5.4. PROCESOS DE GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Son las actividades que se desarrollan en diferentes etapas, con el fin de producir un resultado específico que contribuya en forma decidida, al logro de los objetivos de la I.E. Es decir que los procesos de gestión en nuestro plantel se lleven a cabo con calidad, eficacia y oportunidad para hacer posible un servicio educativo que encuentre satisfacción tanto en los alumnos, padres de familia y en el personal docente.

a) DE LA PLANIFICACIÓN

En concordancia con la práctica educativa nacional, la planificación en nuestra institución estará orientada a potencializar sus fortalezas y reducir sus debilidades, apuntando al crecimiento armónico; a la óptima utilización de los materiales y a una adecuada participación del recurso humano.

Este proceso se desarrolla encuadrado dentro de las normas legales vigentes emanadas a la superioridad.

Antes del inicio del año escolar y durante éste, se ejecutarán acciones de planificación como:

- Revisión y análisis del P.E.I del Centro Educativo para su oportuno reforzamiento y actualización.
- Elaboración de proyectos de innovación (capacitación docente, equipamiento, infraestructura.)
- Actualización del reglamento interno y otros documentos básicos.
- Elaboración del plan de supervisión.
- Matrícula ratificada.
- Calendarización del año escolar.
- Organización del alumnado.
- Distribución de aulas, grados, secciones y turnos.
- Distribución de fechas cívicas (calendario cívico escolar) a nivel de turno del Centro Educativo.
- Programación de actividades deportivas y recreación.
- La programación curricular se desarrollará por ciclos y especialidades.

b) DE LA ORGANIZACIÓN

En nuestra I.E. emplearemos las coordinaciones de esfuerzos considerando, como conductor y responsable de la institución al Director, quien genera acciones convergentes con los otros trabajadores para el logro del fin propuesto en el P.E.I.

- El personal que labora en la I.E. velará por el cumplimiento eficaz de sus actividades, por grados y áreas curriculares.
- Se establecerán las jornadas de trabajo y horarios de acuerdo a ley, lo mismo que se hará figurar en el reglamento interno.
- Se incentivará el desarrollo del potencial humano a través de una política de estímulos.

- Para la selección del personal nuevo se tomará en cuenta los requisitos establecidos por la comisión evaluadora para cada cargo. El perfil que se requiere es:
 - a) Deben ser verdaderos agentes de cambio, abiertos a las innovaciones educativas.
 - b) Aptitud para planear y ejecutar actividades adecuadas para cumplir los objetivos y metas educacionales de la institución.
 - c) Aptitud para promover la auto-disciplina e interés a nivel institucional.

c) DE LA DIRECCIÓN

Como órgano de conducción, responsable de la ejecución de acciones, toma de decisiones, selección de personal, elaboración de presupuesto, captación y manejo de recursos.

De igual modo se, convocará y sensibilizará a los padres de familia y comunidad local para que participen activamente en el funcionamiento de actividades destinadas al cambio de nuestra institución.

Además se asumirá el compromiso de convocar el esfuerzo interno y externo para la implementación de los proyectos de mejoramiento y sostener las acciones de cambio.

d) DEL CONTROL

Este proceso de gestión comprende el monitoreo, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa.

El monitoreo pedagógico.

- Se elegirá un coordinador por área, que esté comprometido a llevar un seguimiento de todas las actividades curriculares.
- Se aplicará el plan anual de supervisión de acuerdo con el cronograma específico por grado y especialidades.

5.5. CLIMA INSTITUCIONAL

Es la personalidad organizativa o institucional de una Institución Educativa, figuradamente la “personalidad” es para el individuo lo que el clima es para la “organización”.

El clima institucional para la Gestión del P.E.I. es muy importante porque constituye notablemente a la eficacia, puesto que logra reunir muchas energías para adoptar por un beneficio común. Es conveniente que en las instituciones educativas se genere un buen clima a fin de prevenir situaciones de conflicto interpersonal y de que cada uno solo haga lo suyo o lo mismo para cumplir.

El cambio que se está operando en nuestra institución apunta a la maduración de un clima institucional muy favorable en donde se expresen las relaciones personales y profesionales con mucha altura, haciendo predominar y asegurando, tienen los miembros de la comunidad educativa una vivencia armoniosa.

a) Factores y componentes del clima institucional.

- Estilo de dirección.
- Relaciones interpersonales.
- Problemas de estructura.
- Mayor poder de una unidad sobre otra.
- Políticas de las organizaciones.
- Naturaleza y condiciones de trabajo.
- Características personales de la gente.
- Competencias de los maestros.
- Medios e instalaciones.
- Tamaño del colegio.
- Influencia de los compañeros.
- Expectativas, necesidades y aspiraciones.

b) Promoción del clima institucional.

Teniendo en cuenta la política institucional, se plantean las siguientes estrategias:

- Políticas de motivación y estilo.
- Políticas de delegación de funciones y el trabajo en equipo (establecer compromisos con colaboradores).
- Política de comunicación y coordinación.

5.6. MANEJO DE PERSONAL

El perfil ideal del personal, que trabaja en la institución, en las diferentes oficinas y áreas, deberá poseer las siguientes características.

SOCIO-AFECTIVO	COGNITIVO	PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Flexible. ▪ Responsable. ▪ Puntual. ▪ Democrático. ▪ Solidario. ▪ Crítico y autocrítico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permanentemente actualizado con los avances científicos y tecnológicos. Preparación especializada para desempeñar su cargo con eficacia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser eficiente y preparado. ▪ Ser profesional en educación. ▪ Tener conocimiento profundo del cargo que se desempeña.

Para la selección del personal de tendrán presentes las necesidades de la institución. Los requisitos para aspirar a una vacante es el siguiente:

- Expediente.
- Formación profesional.
- Capacitación y actualización.
- Experiencia laboral.
- Desempeño laboral.
- Examen psicológico
- Examen de conocimiento.
- Clase modelo (si es para docente).
- Entrevista personal.

5.7. DOCUMENTO DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

MANUAL DE FUNCIONES

DIRECTOR

Son funciones del director:

- a) Representa legalmente a la institución.
- b) Formulan, coordina, ejecuta y evalúa el plan de trabajo anual con participación de personas docentes y la colaboración de la asociación de padres de familia
- c) Organizar y dirigir el servicio de supervisión educativa.
- d) Presidir las reuniones técnico-pedagógicas y administrativas y otras relacionadas con los fines de la escuela.
- e) Autorizar visitas de estudio excursiones dentro del ámbito departamental, de acuerdo a las normas específicas.
- f) Organizar el proceso de matrícula y exoneración de asignaturas.
- g) Expedir certificados de estudios.

- h) Estimular o sancionar, según el caso, a los alumnos de la escuela de conformidad con lo normado en el presente reglamento.
- i) Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
- j) Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal de la I.E., por incumplimiento de funciones.
- k) Administrar la documentación de Institución.

ASISTENTE DE AULA

Es el responsable del control de la disciplina, del alumnado.

Son funciones del ASISTENTE:

- a) Promover el cultivo de los valores de respeto y fraterna consideración con las autoridades educativas y compañeros.
- b) Fomentar en los alumnos el amor y respeto a los emblemas patrios.
- c) Fomentar hábitos de disciplina, buenas costumbres, puntualidad, higiene así como una correcta presentación personal.
- d) Atiende a los padres de familia sobre asuntos relacionados con la conducta, disciplina y asistencia.
- e) Mantener actualizado el registro de asistencia de los alumnos y sus justificaciones.
- f) Entregar y recabar las libretas de notas.
- g) Cuida en todo momento la integridad física, bienestar de los alumnos.

FIRMA DE:

REPRESENTANTE DE DOCENTES:

Valle Colchado Margreth _____

REPRESENTANTE DE ASISTENTES:

Kathia Alejandra Rivera Barboza _____

REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Richard Díaz Carrión _____

REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA

Julio Enrique Guevara Saavedra _____

DIRECTOR DE LA I.E.P. TRILCE-DE CHICLAYO

Francisco Martín Morales Chávarry _____

DIRECTOR ACADÉMICO DE LA I.E.P. TRILCE-DE CHICLAYO

Nicolás Trasmonte Abanto _____