

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR**  
**“Nuestra Señora de la Merced”**  
**PUNO**



**COMISIÓN DE GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN**  
**PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD Y/O**  
**SEMIPRESENCIALIDAD, ASI COMO PARA LA PRESTACIÓN**  
**DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL AÑO ESCOLAR 2022 EN**  
**EL COLEGIO “NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED” DE PUNO**

<b>PRESIDENTE</b>	<b>Padre Miguel Velásquez Mercado</b>	<b>Gestión General y Económica</b>
<b>VICEPRESIDENTE</b>	<b>Prof. Edwin F. Zúñiga Velásquez</b>	<b>Gestión General</b>
<b>MIEMBRO</b>	<b>Prof. Félix G.E. Ríos Condori</b>	<b>Gestión Académica</b>
<b>MIEMBRO</b>	<b>Prof. Juan C. Zamalloa Ramírez</b>	<b>Gestión de Actividades</b>
<b>MIEMBRO</b>	<b>Prof. Humberto A. Quispe Ticona</b>	<b>Gestión de Seguridad</b>
<b>MIEMBRO</b>	<b>Tec. Betsy A. Saavedra Aguilar</b>	<b>Gestión de Bioseguridad</b>
<b>MIEMBRO</b>	<b>Sr. Hipólito Paye Yunga</b>	<b>Gestión de Servicios</b>

**ENERO DE 2022**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR  
“Nuestra Señora de la Merced”  
PUNO



**PLAN DEL BUEN RETORNO A LA  
PRESENCIALIDAD Y/O  
SEMIPRESENCIALIDAD DEL AÑO  
ESCOLAR 2022**

ENERO 2022

# PLAN DEL BUEN RETORNO A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL AÑO ESCOLAR 2022

## I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.1 UGEL : PUNO
- 1.2 Institución Educativa : NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED
- 1.3 Director : PADRE MIGUEL VELÁSQUEZ MERCADO
- 1.4 Año académico : 2022
- 1.5 Responsables : Comisión Especial

## II. MODALIDADES, TURNOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS SEGÚN NIVELES

- 2.1. NIVEL : INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA
- 2.2. MODALIDAD : SEMIPRESENCIAL Y/O PRESENCIAL
- 2.3. TURNO : MAÑANA -
- 2.4. HORARIO : DE 7:45 AM. A 03:00 PM

## III. PRESENTACIÓN

El Colegio “Nuestra Señora de la Merced” de Puno, en el marco de las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación con el fin de garantizar la mejora de la calidad de los aprendizajes, además considerando la emergencia sanitaria de la Covid-19, teniendo en cuenta la RM N° 273-2020-MINEDU, RM N° 458-2021-MINEDU, RM N° 531-2021-MINEDU y RM N° 048-2022-MINEDU.

El presente Plan de Buen Retorno del Año Escolar 2022 (BRAE) tiene como finalidad planificar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de actividades que aseguren las condiciones institucionales y pedagógicas para el retorno oportuno y adecuado de las actividades de aprendizaje de los estudiantes, en concordancia con las políticas priorizadas y los compromisos de gestión escolar; ante ello se plantea el retorno a la semipresencialidad iniciando en nuestro colegio con la asistencia diaria con un horario acorde a lo dispuesto por el MINEDU.

Asimismo, se busca generar las condiciones para lograr “Espacios Seguros y Acogedores, una escuela amable, limpia y segura que promueve aprendizajes”, para lo cual se ha programado una serie de acciones para la bienvenida de los estudiantes generando el buen clima institucional donde este instaurado el buen trato.

## IV. FINALIDAD

Establecer orientaciones para la organización, implementación y evaluación de las actividades del Buen Retorno al Año Escolar 2022 (BRAE), garantizando las condiciones institucionales y pedagógicas para mejorar el logro de los aprendizajes en una escuela amable, limpia y segura desde el retorno del año escolar 2022.

## V. OBJETIVOS

### 5.1 General

- Orientar el cumplimiento de acciones para garantizar las condiciones institucionales y pedagógicas para mejorar el logro de los aprendizajes en entornos saludables y una escuela amable, limpia y segura desde el retorno del año escolar 2022.

## 5.2 Específicos

- Garantizar la matrícula oportuna y sin condicionamientos en el Colegio “Nuestra Señora de la Merced” de Puno.
- Garantizar la presencia de docentes en las aulas de la Institución Educativa desde el primer día de clases.
- Garantizar las condiciones de infraestructura para el retorno al año escolar en un entorno saludable y seguro.
- Brindar asistencia técnica para la organización y planificación curricular a los docentes.
- Promover el buen trato y acogida de los estudiantes en las aulas generadoras de aprendizaje, ambientados, ordenadas y limpias desde el primer día de clases.

## VI. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación
- D.S N° 011 – 2011 ED Reglamento de la Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- Ley N° 26549 Ley de los centros educativos y su Reglamentación y modificatorias.
- RM N° 273-2021-MINEDU
- RM N° 531-2021-MINEDU
- RM N° 048-2022-MINEDU

## VII. FECHA DEL INICIO DE CLASES PRESENCIALES Y EL NÚMERO DE SEMANAS PROGRAMADAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES DURANTE EL AÑO ACADÉMICO

TRIMESTRE	INICIO	TÉRMINO	N° DE SEMANAS
I	01 de marzo	03 de junio	13 semanas
II	06 de junio	09 de setiembre	12 semanas
III	12 de setiembre	16 de diciembre	13 semanas
			<b>38 semanas</b>

Vacaciones estudiantiles 1	Sábado 14 a domingo 22 de mayo
Vacaciones estudiantiles 2	Sábado 23 de julio a domingo 07 de agosto
Vacaciones estudiantiles 3	Sábado 08 a domingo 16 de octubre
CLAUSURA	Jueves 23 de diciembre

## VIII. HORARIO DE CLASES

### INICIAL

	Lunes	Martes a Viernes		
1h	8.20 - 9.00	1h	8.00 - 8.45	
2h	9.00 - 9.40	2h	8.45 - 9.30	
3h	9.40 - 10.20	3h	9.30 - 10.15	
4h	11.00 - 11.40	4h	10.40 - 11.20	
5h	11.40 - 12.20	5h	11.20 - 12.00	
6h	12.20 - 13.00	6h	12.00 - 13.00	

PRIMARIA

Lunes		Martes a Viernes	
1h	8.20 - 9.00	1h	8.00 - 8.45
2h	9.00 - 9.40	2h	8.45 - 9.30
3h	9.40 - 10.20	3h	9.30 - 10.15
4h	10.40 - 11.20	4h	10.35 - 11.20
5h	11.20 - 12.00	5h	11.20 - 12.00
6h	12.30 - 13.15	6h	12.30 - 13.15
7h	13.15 - 14.00	7h	13.15 - 14.00

SECUNDARIA

Lunes		Martes a Viernes	
1h	8.20 - 9.00	1h	8.00 - 8.45
2h	9.00 - 9.40	2h	8.45 - 9.30
3h	9.40 - 10.20	3h	9.30 - 10.15
4h	10.20 - 11.00	4h	10.15 - 11.00
5h	11.20 - 12.00	5h	11.20 - 12.00
6h	12.00 - 12.40	6h	12.00 - 12.40
7h	13.10 - 13.50	7h	13.10 - 13.50
8h	13.50 - 14.30	8h	13.50 - 14.30

**IX. NÚMERO DE ESTUDIANTES PROGRAMADOS PROYECTADOS PARA PARTICIPAR DE ACTIVIDADES PRESENCIALES**

NIVEL INICIAL

SALÓN	SECCIÓN	CANTIDAD
151	Beginners A	21
152	Beginners B	21
153	Pre-Kinder A	21
154	Pre-Kinder B	21
155	Kinder A	18
156	Kinder B	18
<b>TOTAL</b>		<b>120</b>

NIVEL PRIMARIA

SALÓN	SECCIÓN	CANTIDAD
103	PRIMERO A	30
104	PRIMERO B	30
105	PRIMERO C	30
102	SEGUNDO A	24
101	SEGUNDO B	30
201	SEGUNDO C	30
203	TERCERO A	30
204	TERCERO B	30
205	TERCERO C	30
114	CUARTO A	30
302	CUARTO B	30
214	CUARTO C	30
304	QUINTO A	30

305	QUINTO B	30
211	QUINTO C	30
202	SEXTO A	30
209	SEXTO B	24
210	SEXTO C	24
	<b>TOTAL</b>	<b>522</b>

#### NIVEL SECUNDARIA

SALÓN	SECCIÓN	CANTIDAD
301	PRIMERO A	30
317	PRIMERO B	30
316	PRIMERO C	30
312	SEGUNDO A	30
313	SEGUNDO B	30
314	SEGUNDO C	30
309	TERCERO A	24
311	TERCERO B	30
310	TERCERO C	24
212	CUARTO A	30
213	CUARTO B	30
303	CUARTO C	30
112	QUINTO A	30
113	QUINTO B	30
111	QUINTO C	30
	<b>TOTAL</b>	<b>438</b>

#### X. RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

MODALIDAD	ACTIVIDAD PEDAGÓGICA	DESCRIPCIÓN
PRESENCIAL	DESARROLLO DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los docentes planificarán las experiencias de aprendizaje a desarrollar con los estudiantes, según el horario establecido, área curricular que tienen a su cargo para el 2022, utilizando diversas estrategias metodológicas para el logros de los aprendizajes previstos. Así mismo, se continuará usando nuestra plataforma de MERCED.NET y herramientas TIC que se tienen en cada aula.</li> </ul>
	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE PARA DESARROLLAR CON LOS ESTUDIANTES DE MANERA AUTÓNOMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiste en dejar una actividad de aprendizaje de acuerdo al área curricular que desarrolla el docente, de tal manera que el estudiante en casa de manera autónoma, en un contexto familiar desarrolle sus competencias y capacidades; para ello, nuestra plataforma MERCED.NET será de mucha ayuda ya que por medio de ella</li> </ul>

		seguiremos enviando y recepcionando las evidencias de los estudiantes.
	RETROALIMENTACIÓN GRUPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de atención a los estudiantes que se dará de manera permanente desde cada área curricular por medio de la evaluación formativa.</li> </ul>

NOTA. De darse una situación generada por la COVID19 el salón comprometido recibirá el servicio educativo bajo la modalidad a distancia, por medio de la plataforma de videoconferencia ZOOM, en el tiempo que se cumpla con la cuarentena, como lo señala la norma.

## XI. MEDIDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL EDUCATIVO.

ACCIONES A REALIZAR	
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO.	La comunidad educativa se organiza para acondicionamiento de ambientes a cargo del personal de servicios adoptando las medidas correspondientes.
VENTILACIÓN NATURAL PERMANENTE.	<p>Las aulas y ambientes muestran ventilación natural y apropiada. Se cuenta con los siguientes ambiente y espacios:</p> <p>Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Serán las aulas de clase que se usan siempre en la I.E.</li> </ul> <p>Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambiente amplio que se usará si alguna sección sea más numerosa.</li> </ul> <p>Laboratorio de Ciencias, Auditorios, Sala de tenis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambientes que se usará por su capacidad y espacio de distanciamiento de los estudiantes y docentes como parte de la planificación elaborada.</li> </ul> <p>Loza Deportiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se usará tanto en la hora de educación física como cuando lo requiera el docente de todas las áreas con el fin de fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes.</li> </ul>
DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES.	Serán distribuidos de acuerdo a la cantidad de estudiantes, para ello se usará diversos ambientes (la biblioteca, auditorio, sala de tenis y el laboratorio de ciencia).
AFORO PERMITIDO POR CADA AMBIENTE UTILIZADO.	Los ambientes son amplios se considerará la población estudiantil, según los protocolos de distanciamiento establecidos en la normativa, lo que facilita el aforo permitido.
SEÑALIZACIÓN DE ESPACIOS CON ANUNCIOS.	Los lugares serán señalizados convenientemente utilizando impresión en papel y banners para conocimiento de la comunidad educativa.

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

ESTACIONES DE LAVADO DE MANO	Se cuenta con lavatorios operativos y agua suficiente para el uso adecuado y prevención de los estudiantes, en las baterías de baños de cada piso.
DESINFECCIÓN DE MANOS	Se efectuará de modo permanente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al ingreso del colegio.</li> <li>- En las puertas de cada ambiente.</li> <li>- Además se usará alcohol en gel dentro del aula.</li> <li>- Uso obligatorio de aspersor de alcohol en estudiantes y personal docente y no docente.</li> </ul>
OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES	El estudiante deberá cumplir con las siguientes medidas de protección: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el distanciamiento desde el ingreso al colegio, durante el desplazamiento hacia las aulas, ambientes e instalaciones de la institución.</li> <li>- Utilizar de forma obligatoria, permanente y correcta 2 mascarillas quirúrgicas o una KN-95.</li> <li>- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para el contagio de agentes infecciosos.</li> <li>- Cubrirse al toser o estornudar utilizando el protocolo de estornudo (cubriéndose con el antebrazo, pañuelo desechable, etc.)</li> <li>- Utilizar formas alternativas de saludar (gestual o verbal) que no impliquen el contacto físico.</li> </ul>
OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE DOCENTES	El docente, auxiliares deberán cumplir con las siguientes medidas de protección: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el distanciamiento desde el ingreso al colegio, durante el desplazamiento hacia las aulas, ambientes e instalaciones de la institución.</li> <li>- Utilizar de forma obligatoria, permanente y correcta 2 mascarillas quirúrgicas o una KN-95.</li> <li>- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para el contagio de agentes infecciosos.</li> <li>- Cubrirse al toser o estornudar utilizando el protocolo de estornudo (cubriéndose con el antebrazo, pañuelo desechable, etc.)</li> <li>- Utilizar formas alternativas de saludar (gestual o verbal) que no impliquen el contacto físico.</li> </ul>

### XIII. MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El medio de comunicación entre el colegio y el padre de familia, en primera instancia será el docente Tutor, responsable de la sección, en segunda instancia el docente Auxiliar de sección para comunicar justificaciones que viere por conveniente.

Central telefónica	051-363544
Correo electrónico	<a href="mailto:mercedpuno@hotmail.com">mercedpuno@hotmail.com</a>
Bandejas de intranet	MERCEDNET
Página web	<a href="http://www.lamercedpuno">www.lamercedpuno</a>
Facebook institucional	Colegio La Merced Puno



#### XIV.DOCENTES QUE PRESTARÁN EL SERVICIO PRESENCIAL

Todo el personal docente, administrativo y de servicios, participarán del servicio educativo en esta modalidad.

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN	ESPECIALIDAD
VELASQUEZ MERCADO, Miguel	Director	Estable	
PACHECO VALENCIA, Elthon G.	Director de pastoral	Estable	
CALDERON CABRERA, Emilio	Director espiritual	Estable	
ALMONTE MACHACA, Darcy	Docente por horas	Contrato	Inicial
AZA UNDA, María Elizabeth	Docente por horas	Contrato	Inicial
BEGAZO COILA, Luisa Eugenia	Docente por horas	Contrato	Inicial
DÍAZ MAMANI, María Lisbeth	Docente por horas	Estable	Inicial
JUAREZ PINEDA, Gina Masselly	Coordinadora	Estable	Inicial
ZÚÑIGA VELÁSQUEZ, Grimanesa	Docente por horas	Estable	Inicial
ALBARRACIN QUISCA, Guido	Docente por horas	Estable	Primaria
ALCA MAYTA, Briseida	Docente por horas	Contrato	Primaria
ANGLES MAMANI, Marco Antonio	Docente por horas	Contrato	Primaria
ARRÓSPIDE LANDA, Ruth Pierina	Docente por horas	Contrato	Primaria
CERRILLO MAMANI, Guadalupe	Docente por horas	Estable	Primaria
CHÁVEZ LOPEZ, Gisela	Docente por horas	Estable	Primaria
CHOQUE PARI, Zelma Yezenia	Docente por horas	Estable	Primaria
DAZA CAHUANA, Luz Marina	Docente por horas	Contrato	Primaria
FLORES CHOQUE, Maria Ángela	Docente por horas	Contrato	Primaria
FRISANCHO PAREDES, Yemira	Coordinadora	Estable	Primaria
FRISANCHO VELASQUEZ, Eva M.	Docente por horas	Estable	Primaria
JAPURA QUISPE, Mabel Judith	Docente por horas	Estable	Primaria
MEDINA MORENO, Maria Elena	Docente por horas	Estable	Primaria
PANCA COILA, Roxana	Docente por horas	Contrato	Primaria
QUILCA GODOY, Arturo Vicente	Docente por horas	Estable	Primaria
QUISPE ESTOFANERO, Úrsula Pilar	Docente por horas	Contrato	Primaria
QUISPE RODRIGUEZ, Rony Marcos	Docente por horas	Contrato	Primaria
RODRIGUEZ RAMIREZ, Grecia	Docente por horas	Contrato	Primaria
ROJAS GORDILLO, Diana Angélica	Docente por horas	Contrato	Primaria
SILVA ZEA, Elard Amilcar	Docente por horas	Estable	Primaria
VARGAS VARGAS, Richard W.	Docente por horas	Estable	Primaria
ACHATA CORTEZ, Cesar Augusto	Docente por horas	Estable	Ciencias
ARIAS VILCA, Fredy	Docente por horas	Estable	Matemática
CHIRE VILLAFUERTE, María Erika	Docente por horas	Estable	Comunicación
CHOQUEHUANCA FLORES, Henry	Docente por horas	Estable	Inglés
CUTI QUISPE, German Félix	Docente por horas	Estable	Inglés
INCA QUISPE, Nancy	Docente por horas	Contrato	Ciencias
JILAPA CHARCA, Julio	Docente por horas	Contrato	Matemática
MAMANI CAPAQUIRA, Serafín	Docente por horas	Contrato	Matemática
MAYTA CONDORI, Willians	Docente por horas	Estable	Sociales
MONTEAGUDO QUISPE, Amparo	Docente por horas	Estable	Computación
ORTEGA CHAVEZ, Zaida Rosa	Docente por horas	Contrato	Comunicación
QUISPE TICONA, Humberto A.	Coordinador	Estable	Computación
RIOS CONDORI, Felix German E.	Coordinador	Estable	Comunicación
ROBLES YUCRA, Lulia	Docente por horas	Contrato	Sociales

RODRÍGUEZ CUEVAS, Zico Evert	Docente por horas	Contrato	Comunicación
SUCASACA APAZA, Yessi Ninoska	Docente por horas	Estable	Religión
URVIOLA YABAR, Jean Paúl	Docente por horas	Contrato	Educ. Física
VELASQUEZ TICONA, Giardino	Docente por horas	Estable	Arte
ZAMALLOA RAMIREZ, Juan Carlos	Coordinador	Estable	Religión
ZUÑIGA VELASQUEZ, Edwin F.	Coordinador	Estable	Ciencias
CARI QUISPE, Edgar	Administrativo	Contrato	
CLAVITEA PONCE, Ronald	Administrativo	Estable	
COILA MENDENDEZ, Nelly	Administrativo	Estable	
CONDORI CONDORI, Marlene	Administrativo	Contrato	
MAMANI OLIVARES, Manuel Jesus	Administrativo	Estable	
MARTINEZ GUEVARA, Reider	Administrativo	Contrato	
MENDOZA TRUJILLO, Gabino	Administrativo	Estable	
QUIROA LUNA, Juan Domingo	Administrativo	Estable	
QUISPE QUISPE, Elio Iván	Administrativo	Estable	
SAAVEDRA AGUILAR, Betsy A.	Administrativo	Estable	
CHIPANA QUISPE, Olga	Manten. y serv.	Estable	
CLAVITEA PONCE, Alexander	Manten. y serv.	Contrato	
CRUZ AYMA Eusebio	Manten. y serv.	Estable	
LAQUI RAMOS, Yudit Diana	Manten. y serv.	Contrato	
PAYE YUNGA, Ceferino Hipolito	Manten. y serv.	Estable	
TEVES PARIPANCA, Luzmila	Manten. y serv.	Estable	
FLORES TIQUE, Dante Luis	Vigilancia	Estable	
QUISPE VILCA, Nahum Buni	Vigilancia	Contrato	

## XV. RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PLAN

RESPONSABLE	CARGO	FUNCIONES
Padre Miguel Velásquez Mercado	Director	Realizar el seguimiento, monitoreo para su debido cumplimiento.
Prof. Edwin F. Zúñiga Velásquez	Coordinador General	Llevar a cabo las coordinaciones con todo el personal del Colegio a fin del cumplimiento y ejecución del plan.
Prof. Félix G.E. Ríos Condori	Coordinador Académico Secundaria	Llevar a cabo las coordinaciones con todos los docentes a fin del cumplimiento y ejecución del plan.
Prof. Juan C. Zamalloa Ramirez	Coordinador Actividades	Llevar a cabo las coordinaciones con todos los estudiantes a fin del cumplimiento y ejecución del plan.
Prof. Humberto A. Quispe Ticona	Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Llevar a cabo las coordinaciones para la señalización que garantice la seguridad a fin del cumplimiento y ejecución del plan.
Tec. Betsy A. Saavedra Aguilar	Encargada del Tópico de Enfermería	Llevar a cabo las coordinaciones para la implementación de la bioseguridad con toda la comunidad educativa cargo a fin del cumplimiento y ejecución del plan.
Sr. Hipólito Paye Yunga	Encargado de Mantenimiento y Servicios	Llevar a cabo las coordinaciones con todo el personal de mantenimiento para la implementación de los espacios físicos a fin del cumplimiento y ejecución del plan.

## **XVI. ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL BRAE**

- Se formará la Comisión del Buen Retorno al Año Escolar 2022 de la Institución Educativa
- Se implementará propuestas innovadoras en la Institución Educativa con la finalidad de fortalecer y lograr una escuela segura, acogedora y saludable para el BRAE.
- Se coordinará con los padres de familia para involucrarlos en el desarrollo de actividades para el BRAE.
- Se realizará el monitoreo permanente de las actividades programadas para el BRAE.
- La Comisión del Buen Retorno del Año Escolar 2022, estarán en permanente coordinación con las sub comisiones a fin de garantizar un adecuado cumplimiento de los procesos y acciones para el buen retorno de los estudiantes.

## **XVII. EVALUACIÓN**

La evaluación estará a cargo de la COMISIÓN DE GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD, ASI COMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL AÑO ESCOLAR 2022 EN EL COLEGIO “NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED” DE PUNO, teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

- La Comisión se reunirá permanentemente para obtener información del avance de las actividades del plan de buen retorno semipresencial del año escolar 2022 (BRAE).
- Al finalizar la ejecución del plan, la Comisión se reunirá para evaluar el logro de los objetivos propuestos, en función de la ficha de monitoreo del buen retorno del año escolar.
- Se elaborarán los informes correspondientes que se socializarán en asamblea de la comunidad educativa.

Puno, enero del 2022.

**ANEXO  
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL BRAE 2022**

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA		RESPONSABLES	EVIDENCIAS
				INICIO	TERMINO		
1	<b>MATRICULA OPORTUNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de retorno a la presencialidad 2022 y el plan de matrícula 2022.</li> <li>• Publicación de vacantes para el año escolar 2022.</li> <li>• Elaboración del flujograma, cronograma y requisitos de la matrícula escolar 2022.</li> <li>• Registro de la matrícula de estudiantes de primer grado en el cuaderno de matrícula y SIAGIE.</li> <li>• Registro de ratificación de matrícula de los estudiantes regulares en el cuaderno de matrícula y SIAGIE.</li> <li>• Registro de datos de los padres de familia de los estudiantes nuevos en el cuaderno de matrícula y firma de compromiso institucional.</li> <li>• Actualización de datos de los padres de familia de los estudiantes regulares en el cuaderno de matrícula y firma de compromiso institucional.</li> <li>• Evaluación del proceso de matrícula escolar 2022.</li> <li>• Informe de los resultados del proceso de matrícula escolar 2022 a la comunidad educativa.</li> </ul>	100%	enero	diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Docentes</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de retorno la semipresencialidad y matrícula</li> <li>• Impresión de gigantografía (flujograma, cronograma requisitos).</li> <li>• Cuaderno matrícula, SIAGIE.</li> <li>• Ficha de evaluación del proceso de matrícula escolar.</li> </ul>
2	<b>PREPARACIÓN Y BUENA ACOGIDA A LOS ESTUDIANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de trabajo colegiado para organizar la bienvenida de las y los estudiantes a la presencialidad y demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Elaboración y difusión de las orientaciones y protocolos para la buena acogida de estudiantes en el retorno a la presencialidad.</li> <li>• Elaboración del programa de bienvenida a los estudiantes y docentes.</li> </ul>	100%	febrero	diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Docentes</li> <li>• Personal administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de reunión</li> <li>• Orientaciones</li> <li>• Programa de bienvenida</li> </ul>

3	<b>GESTIÓN ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornadas de trabajo colegiado para la revisión y reajustes de los instrumentos de gestión (PCI, RI, PEI, PAT), programación anual, elaboración de unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.</li> <li>Revisión y reajustes de los planes de: Gestión del Riesgo de Desastres, Tutoría, Recursos propios, Ambiental, Monitoreo y Acompañamiento, Mejora de los aprendizajes, Alimentación, Convivencia Escolar.</li> <li>Apertura del cuaderno especializado de incidencias SISEVE.</li> </ul>	100%	febrero	diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Docentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PEI</li> <li>PAT</li> <li>PCI</li> <li>RI</li> <li>Planes</li> <li>Programaciones, unidades y sesiones.</li> </ul>
4	<b>LIMPIEZA DEL LOCAL ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campaña de limpieza y adecuación en el interior y alrededores de la institución educativa.</li> <li>Limpieza de las áreas verdes, en coordinación con la comunidad educativa.</li> <li>Limpieza de paredes, ventanas, pisos y mobiliario de las aulas de la institución educativa.</li> <li>Limpieza de paredes, ventanas, pisos, inodoros de los servicios higiénicos.</li> </ul>	100%	enero	diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Docentes</li> <li>Personal administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aulas limpias</li> <li>Áreas verdes</li> <li>Servicios higiénicos</li> </ul>
5	<b>MANTENIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de a ficha técnica de mantenimiento y acondicionamiento.</li> <li>Ejecución de los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento del local escolar.</li> <li>Informe de los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento.</li> </ul>	100%	enero	diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de la infraestructura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas</li> <li>Resoluciones</li> <li>Ficha técnica</li> <li>Informes</li> <li>Declaración de gastos</li> </ul>
6	<b>ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres de inducción del Currículo Nacional a los docentes de la institución educativa.</li> <li>Elaboración de propuesta de instrumentos de gestión pedagógica (Programación anual, Unidades didácticas y sesiones de aprendizaje)</li> <li>Elaboración de las orientaciones pedagógicas para el diseño de sesiones de aprendizaje considerando el buen retorno del año escolar en función del currículo nacional (CNEB).</li> <li>Desarrollo de la evaluación cualitativa a los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa.</li> </ul>	100%	febrero	diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión de calidad, innovación y aprendizajes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas</li> <li>Programaciones</li> <li>Pruebas de recuperación</li> <li>Pruebas diagnósticas</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y aplicación de la prueba diagnóstica para los estudiantes en todas las áreas.</li> </ul>					
7	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionamiento del local escolar (fumigación, limpieza de tanques elevados, pintado, reparación de mobiliario, etc.)</li> <li>• Elaboración y difusión de orientaciones para la implementación de la campaña “Tolerancia cero a la exposición de estudiantes al sol”.</li> </ul>	100 %	enero	diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de la infraestructura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios</li> <li>• Actas</li> <li>• Informes</li> </ul>

