

AREA

**GESTIÓN
PEDAGÓGICA**

ACTIVIDAD N° 01

1. DENOMINACIÓN : “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS TAREAS TÉCNICO – PEDAGÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS -2010 “

2. RESPONSABLES : Director
Sub Directora Administrativa.
Sub Directores de Formación General
Coordinador de TOE
Comisiones de trabajo.

3. JUSTIFICACIÓN : Esta actividad es de necesidad imprescindible, porque su ejecución está referida a las tareas administrativas y técnico-pedagógicas, propias del primer trimestre del Año Académico, las mismas que son básicas para el inicio y desarrollo del nuevo año escolar que se apertura el primero de Marzo–2010. Esta actividad incluye esencialmente la programación de las acciones de recuperación y evaluaciones académicas, la planificación curricular, proceso de matrícula, etc. Actualización de los documentos de gestión.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Realizar el proceso de recuperación académica y subsanación.
- 4.2. Actualizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Proyecto Curricular del Centro y otras normas que faciliten el normal funcionamiento de la Institución.
- 4.3. Efectuar el Proceso de Matricula del alumnado para el presente año.
- 4.4 Establecer las bases de la organización educativa en el aspecto técnico pedagógico y administrativo del año académico 2010.

5. METAS :

- 5.1. Evaluar y Actualizar el Proyecto Educativo Institucional, PCC, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno, según los nuevos lineamientos de Educación.
- 5.2. Matricular y/o ratificar matriculas de 2800 alumnos
- 5.3. Elaborar el cuadro de horas y horarios de cada docente.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : 17 de Diciembre del 2009.
Término : 27 de Febrero del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad.	Director SDAA SDFG I.P. y II. P.	17-12-09	31-12-09
02	Acciones preliminares del proceso de acceso al primer grado	Directivos	26-12-09	30-12-09
03	Ejecutar la evaluación de Subsanción	SDFG I-P y II-P	05-01-10	09-01-10
04	Elaborar el Cuadro de Distribución de Horas de Clase y horarios	Comisión	19-12-09	16-01-10
05	Planificación de la capacitación Docente y administrativo.	Director, Sub directores Asesores	26-12-09	30-12-09
06	Elaborar Programaciones Curriculares de Asignatura	SDFG I – II. P. Asesores y Jefes	19-01-10	30-01-10

07	Actualizar y aprobar el Reglamento Interno, PEI, PCC y PAT	Director/ CONEI Comisión	17-12-10	29-12-09
08	Ejecutar el proceso de matrícula y ratificación de las mismas.	Directivos S. D. AA.	12--01-10	20-02-10
09	Evaluar la Actividad	Director Sub Directores CONEI	17-12-09	27-02-10

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS

Directivos.
CONEI
Jerárquicos.
Docentes.
Personal Administrativo.
Auxiliares de educación.

8.2. MATERIALES

Papel bulky, Bond y Carbón.
Esténciles.
Tinta de Mimeógrafo.
Tizas (blanca – color).
Registros de evaluación, Libretas de notas.
Actas de evaluación-Subsanación.
Fotocopias.

8.3. FINANCIEROS :

Los gastos de esta actividad serán autofinanciados por la institución.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)				
TOTAL				

(*) En lo referente al material de oficina, enseñanza, refrigerio, está incluido en la Actividad N° "Atención de requerimientos a diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 02

- 1. DENOMINACIÓN** : “PROGRAMA DE RECUPERACIÓN ACADEMICA 2010”
- 2. RESPONSABLES** : - Director
- Sub Directores de Formación General II-P
- 3. JUSTIFICACIÓN** : Durante el desarrollo de las 40 semanas de trabajo académico, en la institución educativa. se desarrollaron los procesos pedagógicos con la finalidad de desarrollar las capacidades fundamentales y específicos en los alumnos tomando como base el DCN y el DCR y su respectiva diversificación .
Sin embargo, algunos alumnos a pesar de las oportunidades dadas y la aplicación de diferentes estrategias metodológicas no ha logrado asimilar ciertas capacidades programadas en las diversas áreas curriculares por diferentes razones como por ejemplo hogares desintegrados, escaso control de los padres de familia, uso indebido de internet, entre otros.
De lo anterior podemos inferir que para desarrollar un programa de recuperación curricular no sólo debe limitarse al dictado de los contenidos básicos de las áreas curriculares, sino que deben desarrollarse de manera concreta las capacidades y actitudes esenciales mediante la organización de actividades de aprendizaje, fortaleciendo descubriendo y compensando habilidades y destrezas que refuercen conductas sociales aceptables y sobre todo el sentido de identificación con la institución educativa en el cual se acogen los estudiantes

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Proporcionar a los educandos que desaprobaron de una hasta tres áreas curriculares durante el año académico 2009, así como a quienes tengan pendiente alguna área curricular para subsanar de años anteriores, la orientación adecuada y necesaria sobre la materia desaprobada, las estrategias metodológicas que le permitan el desarrollo de capacidades cognitivas para adecuarse y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el desarrollo de habilidades y destrezas propias de la materia reforzado todo ello con la formación de valores necesarios e indispensables en todo ser humano.

5. METAS :

- 5.1. Recuperación académica de 250 alumnos con 3 áreas.
5.2. Recuperación académica de 300 alumnos con 2 áreas.
5.3. Recuperación académica de 250 alumnos con 1 área.

FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : 29 de octubre del 2009.
Termino : 24 de Febrero del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad.	Director.	29-10-2009	05-01-10
02	Aprobar y designar al coordinador del PRA (Programa Recuperación Académica)	Director	05-01-10	05-01-10
03	Inscripción al PRA.	Tesorería del programa	05-01-10	13-01-10

04	Elaborar y entrega Horario de clase.	Director-coordinador	13-02-10	15-02-10
05	Ejecución de actividades pedagógicas y administrativas del PRA	Coordinador - profesores	14-01-10	20-02-10
06	Término de actividades pedagógicas y administrativas del PRA.	Director, Coordinador		24-02-10
07	Informe final de docentes.	Coordinador Docentes	20-02-10	20-02-10
08	Entrega de información a los alumnos	Coordinador - secretaria	24-02-10	24-02-10
09	Evaluar e informe final de la Actividad	Coordinador Tesorera secretaria	21-02-09	24-02-10

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS

Director.
Coordinador
Docentes.
Personal Administrativo.

8.2. MATERIALES

Material de enseñanza
Material de escritorio
Actas de evaluación.
Fotocopias.

8.3. FINANCIEROS :

Los gastos de esta actividad serán **autofinanciados** con los ingresos del Programa de Recuperación Académica y exámenes de subsanación.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productiva	Autofinanciado	APAFA
BIENES CORRIENTES				
Materiales (5%)	720.00		720.00	
SERVICIOS				
Incent. Directivos (16%)	2304.00		2304.00	
Docentes (66%)	9504.00		9504.00	
Administrativos (8%)	1152.00		1152.00	
Talleres (SS.HH) (5%)	720.00		720.00	
TOTAL	14 400.00		14 400.00	

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 03

1. DENOMINACIÓN : **“PROGRAMA DE NIVELACION ACADEMICO-2009: POTENCIALIZANDO TUS CAPACIDADES Y AFIANZANDO TUS VALORES”**

2. RESPONSABLES : Subdirector (e) I-P Walberto Alvarez Sebastián
Sub Directora Administrativa
Asesor José Chunga Vilchez

3. JUSTIFICACIÓN : Considerando que parte de la visión de la Institución Educativa Pública “San Juan”, es consolidar su liderazgo en la formación de estudiantes creativos, inventivos y transformadores de su realidad es necesario insertarlos en el mundo laboral, con propuestas que respondan a un esquema axiológico internalizando el amor a Dios y a la patria; así como también teniendo en cuenta que dentro de la misión institucional, considera contribuir a la formación e identidad de los educandos y al fortalecimiento de sus capacidades bajo la orientación de profesores y directivos competentes en gestión pedagógica institucional, el equipo de docentes identificados con la Institución Educativa Pública “San Juan”, nos proponemos desarrollar taller educativo: **“POTENCIALIZANDO TUS CAPACIDADES Y AFIANZANDO TUS VALORES”**, mediante la implementación de talleres de Aprendizaje-enseñanza, teniendo en cuenta el desarrollo de capacidades que se indican en el nivel inicial, primario y se continua en secundaria.

4. OBJETIVOS :

4.1. Reforzar las capacidades y habilidades de aprendizaje en el alumno del primer grado acordes con la articulación que demanda el DCN y DCR y las características y necesidades de los educandos que responde a un esquema axiológico profundo y contribuya a la formación de la identidad de los educandos y al fortalecimiento de sus capacidades.

5. METAS :

5.1. Atender a 360 alumnos ingresantes al 1º grado.
5.2. Adquirir equipos modernos para la institución.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : 01 de setiembre del 2009
Término : 23 de febrero del 2010.

CRONOGRAMA DE TAREAS :

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Elaboración del plan de trabajo	- SDFG I.P -S.D.A.A.	01-09-09	
02	Presentación del plan de trabajo	Equipo responsable	02-09-09	
03	Aprobación y autorización de Plan de trabajo	Director	01-10-09	
04	Selección de jefe de talleres	-Coordinadores del programa	02-09-09	
05	Difusión del taller.	Equipo responsable	03-10-09	04-12-09
06	Selección del personal docente y administrativo.	-Coordinadores del programa	02-01-09	07-01-09
07	Elaboración del material	-Coordinador pedagógico y docentes de taller	02-12-09	03-12-09
08	Inscripción	Personal administrativo	02-12-09	08-01-09
09	Inicio y apertura de labores	Equipo responsable	11-01-10	19-02-10

	académicas			
10	Evaluar la actividad	-Director- SDFG.P-II.P -SDAA	23-02-10	23-02-10

8.RECURSOS :

8.1.HUMANOS

Sub Directores de Formación General
Sub Directora Administrativa
Docentes
Administrativos

8.2 .MATERIALES

Papel bond, carbón y bulky
Esténcil
Tinta para mimeógrafo
Tizas
Refrigerio para expositores
Sala de Profesores-aulas
Fotocopias

8.3.FINANCIEROS

AUTOFINANCIADO: Los gastos de esta actividad serán autofinanciados con los ingresos del Programa de Nivelación.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productiva	AUTOFINANCIADO	OTROS
BIENES CORRIENTES (materiales 11.5%)	4 140.00		4 140.00	
SERVICIOS (personal directivo, docentes, administrativos, limpieza) 68.5%	24 660.00		24 600.00	
UTILIDAD I.E (20%)	7 200.00		7 200.00	
TOTAL	36 000.00		36 000.00	

Trujillo, diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 04

1. DENOMINACIÓN : **PROYECTO DE INNOVACION “VICTOR ENRIQUE NUÑEZ ROMERO”: FORMANDO PARA UN MAÑANA CON PRODUCCION DE CALIDAD”**

2. RESPONSABLES : * Director
* Prof. Maria Julia Ruiz Paredes.

3. JUSTIFICACIÓN : Dadas las actuales exigencias que nos deja el desarrollo científico y tecnológico y la necesidad de armonizar en le marco productivo internacional en todas las ramas de actividad, se hace necesario innovar la formación estudiantil del nivel secundario con estrategias que tiendan a desarrollar las competencias, habilidades y actitudes en forma más cercana a las vivencias laborales del presente, lo cual se corresponde con el actual desarrollo regional y nacional.

4. OBJETIVOS :

4.1. Desarrollar competencias y capacidades en los estudiantes de 2º, 3º, 4º y 5º grado a través de talleres vivenciales en las diversas áreas del currículo del nivel secundario.

Objetivos específicos:

- 4.2. Fortalecer el conocimiento de si mismo y brindarles una orientación vocacional.
- 4.3. Contribuir al desarrollo de su identidad personal, institucional, regional y nacional.
- 4.4. Fortalecer las habilidades artísticas para el desarrollo de la creatividad.
- 4.5. Estimular el aprendizaje en el área de Ciencia Tecnología y Ambiente explorando ambientes del entorno y utilizando recursos de la telemática que nos brinda el internet.
- 4.6 Desarrollar habilidades básicas en el campo de la electrónica y el diseño gráfico de acuerdo a sus habilidades preferenciales.

5. METAS :

- 5.1. Atender a 4 secciones de 20 estudiantes cada una del 2º grado.
- 5.2. Atender a 3 secciones de 20 estudiantes cada una del 3º grado
- 5.3. Atender a 3 secciones de 20 estudiantes cada una del 4º grado
- 5.4. Atender a 2 secciones de 20 estudiantes cada una del 5º grado

FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : 03 de Diciembre del 2009
Término : 15 de febrero del 2010.

CRONOGRAMA DE TAREAS :

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
01	Planificar de la actividad	-Coordinador general -coordinador academico.	30/11/2009
02	Presentación del plan	- Coordinador general -coordinador academico	07/12/2009
03	Preparación de la publicidad	- Coordinador general -coordinador academico	08/12/2009
05	Convocatoria del personal	- Coordinador general -coordinador academico	14 al 31/12/2009
06	Evaluación y elección del personal	- Coordinador general -coordinador academico	16/12/2009
07	Inscripciones de estudiantes	- Coordinador general	28/12/2009 al 11/01/2010

	participantes	-coordinador academico -pers administrativo	
08	Ejecución del programa	-coord. acadèmico -personal docente	11/01/2010 al 24/01/2010
09	Evaluación del programa	Coordinador general -coordinador academic docentes	26/02/2010
10	Informe	Coordinador general -coordinador academico	27/02/2010

8.RECURSOS :

8.1.HUMANOS

Director
Coordinador acadèmico
Docentes
Administrativos
Alumnos

8.2 .MATERIALES

Papel bond, carbón y bulky
Esténcil
Tinta para mimeógrafo
Tizas
Refrigerio para expositores
Sala de Profesores-aulas
Fotocopias

8.3.FINANCIEROS

Los gastos de esta actividad serán **autofinanciados** con los ingresos del Programa de Nivelación.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productivas	autofinanciado	OTROS
BIENES CORRIENTES (materiales 16%)	300.00		300.00	
SERVICIOS (personal directivo, docentes, administrativos, limpieza)63.5%	4 980.00		4 980.00	
UTILIDAD I.E 20.5%	720.00		720.00	
TOTAL	6 000.00		6 000.00	

Trujillo, diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 05

1. DENOMINACIÓN : “PROYECTO DE INNOVACION; CULTIVEMOS VALORES Y ELEVEMOS EL NIVEL DEPORTIVO SANJUANISTA

2. RESPONSABLES : * Coord. General
Prof. Lander López Barrientos- Coordinador Académico y Administ.

3. JUSTIFICACIÓN : Dadas las actuales exigencias que nos deja el desarrollo científico y tecnológico y la necesidad de armonizar en le marco productivo internacional en todas las ramas de actividad, se hace necesario innovar la formación estudiantil del nivel secundario con estrategias que tiendan a desarrollar las competencias, habilidades y actitudes en forma más cercana a las vivencias laborales del presente, lo cual se corresponde con el actual desarrollo regional y nacional.

4. OBJETIVOS :

4.1. Desarrollar competencias y capacidades en los estudiantes de 2º, 3º, 4º y 5º grado a través de talleres vivenciales en las diversas áreas del currículo del nivel secundario.

Objetivos específicos:

4.2. Fortalecer el conocimiento de si mismo y brindarles una orientación vocacional.

4.3. Contribuir al desarrollo de su identidad personal, institucional, regional y nacional.

4.4. Fortalecer las habilidades artísticas para el desarrollo de la creatividad.

4.5. Estimular el aprendizaje en el área de Ciencia Tecnología y Ambiente explorando ambientes del entorno y utilizando recursos de la telemática que nos brinda el internet.

4.6 Desarrollar habilidades básicas en el campo de la electrónica y el diseño gráfico de acuerdo a sus habilidades preferenciales.

5. METAS :

5.1. Atender a 4 secciones de 20 estudiantes cada una del 2º grado.

5.2. Atender a 3 secciones de 20 estudiantes cada una del 3º grado

5.3. Atender a 3 secciones de 20 estudiantes cada una del 4º grado

5.4. Atender a 2 secciones de 20 estudiantes cada una del 5º grado

FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : 03 de Diciembre del 2008

Término : 15 de febrero del 2009.

CRONOGRAMA DE TAREAS :

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
01	Planificar de la actividad	-Coordinador general -coordinador academic.	30/11/2009
02	Presentación del plan	- Coordinador general -coordinador academico	07/12/2009
03	Preparación de la publicidad	-coordinador academico	08/12/2009
05	Convocatoria del personal	- Coordinador general -coordinador academico	14 al 31/12/2009
06	Evaluación y elección del personal	- Coordinador general -coordinador academico	16/12/2009
07	Inscripciones de estudiantes	Personal de apoyo	28/12/2009 al 11/01/2010

	participantes		
08	Ejecución del programa	coordinador academico	11/01/2010 al 24/01/2010
09	Evaluación del programa	- Coordinador general -coordinador academico	26/02/2010
10	Informe	- Coordinador general -coordinador academico	27/02/2010

8.RECURSOS :

8.1.HUMANOS

Director
 Coordinador académico
 Docentes
 Administrativos
 Alumnos

8.2 .MATERIALES

Papel bond, carbón y bulky
 Esténcil
 Tinta para mimeógrafo
 Tizas
 Refrigerio para expositores
 Sala de Profesores-aulas
 Fotocopias

8.3.FINANCIEROS

Los gastos de esta actividad serán **autofinanciados** con los ingresos del Programa de Nivelación.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	autofinanciado	OTROS
BIENES CORRIENTES (materiales 28%)	900.00		900.00	
SERVICIOS (personal directivo, docentes, administrativos, limpieza) 52%	1 240.00		1 240.00	
UTILIDAD I.E 20%	1 060.00		1 060.00	
TOTAL	3 200.00		3 200.00	

Trujillo, diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 06

1. DENOMINACIÓN : “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO EDUCATIVO INTERNO”.

2. RESPONSABLES : Director.
Sub Directores de Formación General.
Asesores.
Jefes de taller y laboratorios.

3. JUSTIFICACIÓN : Con la finalidad de verificar el cumplimiento de la documentación técnico pedagógico y administrativa de los docentes, así como del personal administrativo, es necesario contar con un plan de supervisión, lo cual permitirá mejorar la calidad de la labor pedagógica en beneficio del alumnado. Asimismo se podrá superar algunas debilidades con el asesoramiento respectivo .
Se utilizarán instrumentos adecuados, los mismos que serán de conocimiento de los docentes y al personal administrativo antes de ser aplicados.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Mejorar la calidad y eficiencia del servicio educativo, a través de la supervisión educativa, aplicando fichas de supervisión.
- 4.2. Supervisar el trabajo del personal administrativo.
- 4.3. Mejorar las acciones educativas en el aula, brindando el apoyo técnico pedagógico.
- 4.4. Evaluar el proceso educativo y fomentar el intercambio de experiencias técnico – pedagógicas.

5. METAS :

- 5.1. Realizar 03 supervisiones internas durante el año escolar a todo el personal (docente, administrativo).
- 5.2. Desarrollar acciones de asesoramiento en forma permanente en las 10 áreas curriculares.
- 5.3. Ejecutar control sobre el avance curricular e intercambiar experiencias en las 10 áreas curriculares.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

- 6.1. Inicio : 01 de Marzo del 2010.
- 6.2. Término : 17 de Diciembre del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad.	- Director. - SDFG I. P. y II. P.	01-03-10	26-03-10
02	Informar teóricamente sobre supervisión educativa a docentes.	- Director. - SDFG I. P. y II. P.	08-03-10	12-03-10
03	Formulación de los instrumentos de evaluación con participación de directivos y jerárquicos..	-Director - SDFG I. P. y II. P. -Asesores	15-03-10	19-03-10
04	Elaborar cronograma y seleccionar estrategias para la supervisión.	- SDFG I. P. y II. P. -Asesores	22-03-10	26-03-10
05	Conformar equipos de supervisión.	- SDFG I. P y II. P.	22-03-10	26-03-10
06	Ejecutar la supervisión interna.	-Director -Asesores - SDFG I. P y II. P.	10-05-10	26-11-10
07	Análisis y elaboración de informes.	- SDFG I. P y II. P.	24-05-10 12-07-10 03-11-10	28-05-10 23-07-10 17-11-10

08	Tomar decisiones en relación con resultados de la supervisión.	- Director. - SDFG I. P y II. P. - Asesores-Jefes.	05-07-10	07-12-10
09	Evaluar la actividad	- Director. - SDFG I. P y II. P. - Asesores-Jefes.	05-07-10	07-12-10

8. RECURSOS :

8.1. HUMANOS :
Directivos.
Sub-Directores.
Coordinadores.
Asesores.
Jefes de talleres y laboratorio

8.2. MATERIALES :
Papel bond y carbón.
Esténciles.
Tinta para mimeógrafo.

8.3. FINANCIEROS :
Los gastos que se hagan serán cubiertos por la Administración de la Institución

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)				
TOTAL				

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° 04- GA "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 7

1. DENOMINACIÓN : **II CONCURSO DE VILLANCICOS Y NACIMIENTOS EN VIVO “NAVIDAD ES COMPARTIR”**

2. RESPONSABLES : Docentes área de Comunicación I Periodo

3. JUSTIFICACIÓN : El talento y el desarrollo de las capacidades de nuestros estudiantes debe ponerse de manifiesto a través de actividades como los concursos, que promueven la sana competencia y el estímulo para seguir mejorando cada día. Asimismo se vivenciarán los valores motivados por la fecha en la que renueva el nacimiento de Jesucristo. Todo ello conllevará al fortalecimiento de la personalidad del estudiante como futuro conductor de la sociedad.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Fortalecer la calidad de la formación educativa en los estudiantes de la Institución Educativa Pública “San Juan” en las áreas de Idiomas Extranjeros, Religión, Arte y Comunicación.
- 4.2. Evidenciar los avances educativos de los estudiantes sanjuanistas en su formación académica y personal para el ejercicio eficiente de su rol dentro de la sociedad.
- 4.3. Potenciar la conciencia crítica de nuestros estudiantes generando un espacio para reflexionar sobre la importancia de la Navidad que les permita desarrollar los valores de solidaridad y cooperación.
- 4.4. Difundir en la comunidad el talento y capacidades de los estudiantes sanjuanistas.
- 4.5. Valorar el espíritu navideño como parte de nuestra mística sanjuanista.
- 4.6. Reconocer la venida del salvador niño-Dios como la oportunidad de conversión sanjuanista.

5. METAS :

- 5.1. Participan alumnos de 1º a 5º todas las secciones.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN: DICIEMBRE

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Presentación del proyecto	Profesores de las diferentes áreas.	x													
	Aprobación del proyecto	Profesores de las diferentes áreas.	X	X												
2	I ETAPA	Profesores de las diferentes áreas.											x	x	X	
3	I Concurso de villancicos en inglés.	Docentes idioma extranjero Prof. Educ. religiosa Prof. arte														X
4	II Representación de nacimientos vivos - intercultural	Prof. Educ. religiosa Prof. arte														X
5	Evaluación de la actividad															X

8. RECURSOS

- 8.1. **HUMANOS:** estudiantes- docentes

8.2. **MATERIALES:** plaqueta literaria (150 ejemplares), ágape para invitados y participantes, ambientación y limpieza de teatro, entre otros.

8.3. **FINANCIEROS:** Los gastos que irrogue el presente plan serán financiados por la IE, PP.FF.

9. **PRESUPUESTO**

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)	300.00	300.00		
Servicios (*)	300.00	300.00		
TOTAL	600.00	600.00		

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 08

- 1. DENOMINACIÓN** : **COMUNICANDONOS CREATIVAMENTE”**
- 2. RESPONSABLES** : Asesores de Comunicación.
Docentes área de Comunicación.
- 3. JUSTIFICACIÓN** : El área de comunicación está destinada a lograr que los educandos desarrollen determinadas capacidades específicas, inherentes al enfoque comunicativo; en donde la expresión, comprensión y producción deben ser parte de la tarea cotidiana en el aula y fuera de ella. Esta actividad comprende: Danzas tradicionales, expresión corporal, canto, poesía, baile moderno, pintura, dibujo, teatro, interpretación musical, entre otros.
- 4. OBJETIVOS** :
- 4.1. Fortalecer los talleres de creatividad literaria ejecutados por los docentes del área de comunicación y especialistas invitados.
- 4.2. Difundir el arte y la cultura a través de los juegos florales sanjuanistas en nuestra comunidad trujillana.
- 5. METAS** :
- 5.1. Participan alumnos de 1º a 5º de EBR
- 6. FECHAS DE EJECUCIÓN:**
Inicio : junio
Término : Agosto del 2009 (marco de Fiestas Aniversarios de la IE)

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentación y aprobación del plan	Docentes	x												
2	Elaboración de Bases	Docentes						x							
3	Difusión de Juegos Florales	Docentes							x						
4	Ejecución de Juegos florales sanjuanistas	Docentes								x					
5	Evaluación de la actividad	docentes													

8. RECURSOS

8.1. **HUMANOS:** alumnos- docentes

8.2. **MATERIALES:** papel bond, lapiceros, cartulinas, témperas, acuarelas o colores, refrigerio.

8.3. **FINANCIEROS** : Los gastos que irroque el presente plan serán financiados por la IE, PP.FF, AEAS, participantes y otras INSTITUCIONES AUSPICIADORAS.

9. - PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)	300.00	300.00		
Servicios (*)	520.00	520.00		
TOTAL	820.00	820.00		

ACTIVIDAD N° 09

1. DENOMINACIÓN : “CONCURSO INTERNO DE CONOCIMIENTOS DE HISTORIA DEL PERÚ”

2. RESPONSABLES : Asesor y Docentes del Área de CC.SS - I PERIODO

3. JUSTIFICACIÓN : Promover el fortalecimiento del manejo de información, comprensión espacio-temporal y juicio crítico del estudiante, potencializando sus habilidades de análisis, síntesis, deducción del dominio intelectual que le permite afrontar con seguridad su rol de estudiante.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

4.1. Motivar el interés de mejorar los hábitos de estudio para el desarrollo de competencias vinculadas a la ubicación y contextualización de los procesos humanos en el tiempo histórico y espacio geográfico.

5. METAS :

5.1. Participarán 35 alumnos de cada aula

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : Agosto

Término : Agosto

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Reunión de información	Asesores Profesores	x													
2	Planificación General	Asesor cc.ss	x	x												
3	Información a alumnos	Docentes cc.ss I-IIP			x	x	x	x	x							
4	Permisos a la Direll	Docentes						x	x							
5	Ejecución	Docentes									x					
6	Evaluación	Docentes										x				
7	Informe	Docentes												x		

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS : Director/ Subdirector/ Asesor/Profesores/ Alumnos/ PP.FF

8.2. MATERIALES : Papel bond/ lápices/ laminas/pruebas impresas diskette

8.3. FINANCIEROS : Recursos propios de la Institución.

9 .- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)	200.00	200.00		
Servicios (*)	200.00	200.00		
TOTAL	400.00	400.00		

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 10

1. DENOMINACIÓN : “VISITA DE ESTUDIO A COMPLEJOS GEOAMBIENTALES DE LA REGION”

2. RESPONSABLES : Asesor y Docentes del Área de CC.SS - I – II PERIODO

3. JUSTIFICACIÓN : Esta actividad conlleva a propiciar la difusión de conocer y valorar nuestros complejos geo-ambientales donde el alumno sanjuanista se interrelacione con las áreas geográficas y ambientales importantes para la salud de nuestro medio ambiente y de esta manera propiciar la conservación de las mismas.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

4.1. Estudiar las relaciones entre el hombre y su cultura analizando el rol de éste en los cambios culturales e históricos de nuestra región.

5. METAS : 74 aulas de 35 alumnos cada una

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : 02 de mayo
 Término : 31 de octubre

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Reunión de información	Asesores Profesores	x												
2	Planificación General	Docentes	x	x											
3	Información a alumnos	Docentes cc.ss I-IIP			x	x									
4	Permisos a la DIRELL	Docentes					x	x	x	x	x	x			
5	Ejecución	Docentes					x	x	x	x	x	x			
6	Evaluación	Docentes												x	
7	Informe	Docentes													x

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS : Director/ Subdirector/ Asesor/Profesores/ Alumnos/ PP.FF

8.2. MATERIALES : Papel bond/ lápices/ laminas/fotografía

8.3. FINANCIEROS : Autofinanciado 50% alumno y 50% institución

9 .- PRESUPUESTO :

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)	500.00	500.00		
TOTAL	500.00.	500.00		

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 11

- 1. DENOMINACIÓN** : “FERIA DE COSTUMBRES Y TRADICIONES”
- 2. RESPONSABLES** : Asesor y Docentes del Área de CC.SS, Educación Artística del - I y II-PERÍODO
- 3. JUSTIFICACIÓN** : Pretendemos acercar a nuestros alumnos a otras realidades de nuestra cultura peruana, desde nuevas perspectivas, hacerles participar en la riqueza de nuestra interculturalidad donde el hermanamiento se convierta en la base de nuestra pedagogía en el encuentro.
- 4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD** :
- 4.1. Valorar y respetar la herencia social y cultural tales como el arte, las costumbres, las danzas típicas, las canciones, las tradiciones, los trajes típicos favoreciendo relaciones cordiales y solidarias entre peruanos y descubriendo e identificando aspectos de la cultura peruana.
- 5. METAS** :
- 5.1. Participarán 35 alumnos de cada aula
- 6. FECHAS DE EJECUCIÓN:**
- Inicio : 01 junio
 Término : 30 junio

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Reunión de información	Asesores Profesores	x													
2	Planificación General	Asesor cc.ss	x	x												
3	Información a alumnos	Docentes cc.ss I-IIIP			x	x	x									
4	Permisos a la Direll	Docentes					x	x								
5	Ejecución	Docentes						x	x							
6	Evaluación e informe	Docentes									x	x				

8. RECURSOS

- 8.1. HUMANOS : Director/ Subdirector/ Asesor/Profesores/ Alumnos/ PP.FF
- 8.2. MATERIALES : Papel bond/ lápices/ laminas/pruebas impresas diskette
- 8.3. FINANCIEROS : Recursos propios de la Institución.

9 .- PRESUPUESTO:

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)	500.00	500.00		
TOTAL	500.00	500.00		

Trujillo, diciembre del 2009

ACTIVIDAD N° 12 -GP

1. DENOMINACIÓN : “TALLER DE SENSIBILIZACIÓN: SAN JUAN AMBIENTALISTA 2010”

2. RESPONSABLES : DIRECTOR
 - Comité ambiental
 - Brigadas ecológicas
 - Docentes de CTA
 - Comunidad Educativa Sanjuanista

3. FINALIDAD : Las campañas de sensibilización en educación ambiental, tienen como objetivo la Difusión y Participación del alumnado, docentes, administrativos, padres de familia y comunidad aledaña a nuestra institución. La formación de ciudadanos con conciencia ambiental, conocedores de los problemas ambientales locales y regionales, que participan en las soluciones, exigiendo sus derechos y cumpliendo con sus deberes ambientales.

Esta área será la más importante, pues es la que refleja la toma de conciencia reflejado en el cambio de actitud, principal objetivo de la educación ambiental.

4. PROBLEMÁTICA : Desconocimiento de los problemas ambientales y falta de participación en las soluciones ambientales (campañas), desinterés en conocer nuestros derechos ambientales y escasa práctica de deberes ambientales.

5. ORGANIZACIÓN : Las campañas de concientización en las modalidades de charlas, conversatorios, elaboración de la pagina web y la publicación del boletín ambientalista se realizaran de acuerdo al plan de trabajo del enfoque ambiental de la I.E. “San Juan” con apoyo del cuerpo directivo, siendo los organizadores los miembros del Comité Ambiental Escolar y como cuerpo de apoyo La Brigada Ambientalista de la .I.E. “San Juan”.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	ACTIVIDADES	MATERIAL	ALIANZAS NECESARIAS	RESP	TIEMPO
Taller de sensibilización “San Juan Ambientalista” dirigido a Docentes.	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan”	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR I.E. “SAN JUAN”	MARZO 2010
Taller de sensibilización “San Juan Ambientalista” dirigido a integrantes de la Brigada Ambiental.	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan”	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA		MARZO 2010
Taller de sensibilización “San Juan Ambientalista” dirigido a los Padres de familia.	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan”	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA		ABRIL MAYO JUNIO 2010

Taller de sensibilización "San Juan Ambientalista" dirigido al Personal Administrativo.	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MARZO 2010
Campaña de Sensibilización en la formación escolar acerca del problema ambiental prioritario	Difunden los problemas ambientales en la formación escolar mediante charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MARZO A DICIEMBRE 2010
Campaña de Sensibilización en la comunidad circundante sobre el proyecto de educación ambiental.	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes Gigantografía	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	ABRIL MAYO JUNIO 2010
Campaña de Sensibilización mediante la pagina web del proyecto ambientalista	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Pagina Web	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MAYO A DIC 2010
Campaña de Sensibilización mediante la publicación del Boletín Ambientalista	Difunden los problemas ambientales, las campañas de concientización y las soluciones del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Boletín	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MAYO A DIC 2010
Campaña de Sensibilización mediante la publicación de Periódicos Murales	Difunden los problemas ambientales, las campañas de concientización y las soluciones del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Útiles de escritorio Periódicos Murales	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MAYO A DIC 2010
Concurso de Ambientación y Mantenimiento de la limpieza en las aulas	Practican hábitos de limpieza personal y estilos de vida saludables en las secciones del I y II Periodo	Equipo de computo Útiles de escritorio y limpieza	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MAYO A DIC 2010
Conversatorio o Reunión en torno a los problemas ambientales prioritarios por parte de docentes	Ejecutan el conversatorio donde analizan la problemática ambiental y proponen soluciones dentro del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MARZO A DIC 2010
Charla de sensibilización e informativas a los alumnos en las formaciones sobre el problema	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MARZO A DIC 2010

ambiental priorizado.				
Charla en las reuniones para padres de familia los problemas prioritarios de la I.E.	Difunden los problemas ambientales y Ejecutan de las charlas de sensibilización del proyecto educativo ambientalista en la I. E. San Juan"	Equipo de computo Útiles de escritorio Volantes	I.E San Juan GRELL Recicladora Manuelita SEGAT DESA	MARZO A DIC 2010

7. RECURSOS:

Humanos: Directivos, Docentes, alumnos y padres de familia de la I. E. "San Juan".

Gerencia Regional de Educación La Libertad
 Servicio de Gestión Ambiental de Trujillo- SEGAT
 Dirección Ejecutiva de salud Ambiental- MINSA
 Gobierno Regional de La Libertad
 Recicladora Manuelita

Económicos: Autofinanciado
 Donaciones

8.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productivas	APAFA	OTROS
Bienes	300.00	300.00		
Servicios (*)				
TOTAL	300.00	300.00		

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 13

- 1. DENOMINACIÓN** : “CELEBREMOS EL DIA NACIONAL DE LA PAPA (30 DE MAYO)”
- 2. RESPONSABLES** : PROFESORES DEL AREA DE CIENCIA-TECNOLOGIA Y AMBIENTE-IP
- 3. JUSTIFICACIÓN** : Tomando en cuenta el valor nutritivo de la Papa, como un importante elemento del sector agrícola rural y urbano que ofrece seguridad alimentaria y empleo hasta unas 800 millones de personas en el mundo, se ha establecido en nuestro país que el día 30 de Mayo se celebre el “DIA NACIONAL DE LA PAPA”, con el objetivo de crear conciencia sobre la importancia de este alimento para los países en desarrollo; promover la investigación y el desarrollo de los sistemas de producción, a fin de contribuir al cumplimiento de los Objetivos del Milenio de las Naciones Unidas.

“La papa es un tesoro enterrado para las personas de bajos ingresos de las zonas rurales y urbanas. Crece rápidamente, es adaptable, produce mucho y responde con pocos insumos. Las papas son ideales para lugares donde hay pocas tierras y abunda la mano de obra”. Dicha ocasión, permitirá resaltar los atributos biológicos, nutricionales y promover su producción, elaboración, consumo y comercialización.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD:

- 4.1. Crear conciencia en la comunidad sanjuanista sobre la importancia económica y nutritiva de este producto para nuestro país y nuestras familias.
- 4.2. Promover el consumo de este alimento como parte de nuestra dieta diaria, en diversos platos tanto dulces como salados.
- 4.3. Difundir el valor nutritivo de la papa en la comunidad sanjuanista y la aledaña.

5. METAS:

- Concientizar, por lo menos al 80% de la comunidad sanjuanista
- Propiciar el consumo de la papa en el 70% de alumnado del I-P

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : Fines de abril
 Término : 1ra semana de junio

CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO	Doc. CTA		X										
2	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	Asesoría			X									
3	APROBACION DEL PROYECTO	Dirección			X									
4	IMPLEMENTACION	Doc. CTA Estudiantes PPFF				X								
5	EJECUCION DEL PROYECTO	Doc. CTA Estudiantes PPFF					X							
6	EVALUACION DEL PROYECTO	Dirección						X						

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS:

- Doc. De CTA – IP
- Estudiantes del I-P
- Padres de familia

8.2. MATERIALES

- TICs de la institución
- Material de oficina

8.3. FINANCIEROS :

- Financiado por los alumnos participantes

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)				
TOTAL				

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 14

- 1. DENOMINACIÓN** : “FERIA GASTRONÓMICA- SAN JUAN 2010”
- 2. RESPONSABLES** : .DOCENTES DEL AREA DE CIENCIA-TECNOLOGIA Y AMBIENTE-IP
- 3. JUSTIFICACIÓN** : Teniendo en cuenta que uno de los aspectos más importantes para un buen rendimiento académico es una buena alimentación y, además, que no es necesario gastar o invertir mucho dinero para tener una dieta balanceada, es necesario dar a conocer a la comunidad sanjuanista diversas propuestas en la forma de preparación de diversidad de platos elaborados con productos de la región, fomentando, difundiendo y estimulando el valor nutritivo de éstos en la realización de la feria Gastronómica.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

- 4.1. Fomentar el consumo de una dieta balanceada económica.
- 4.2. Difundir el valor nutritivo de los productos de la región.
- 4.3. estimular en los alumnos la investigación científica.

5. METAS :

- 5.1. Concientizar, por lo menos al 80% de la comunidad sanjuanista
- 5.2. Propiciar el consumo de alimentos de la región en el 70% de alumnado del I-P

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

- Inicio : Fines de agosto
- Término : 1ra semana de octubre

CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO	Doc. CTA							X					
2	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	Asesoría								X				
3	APROBACION DEL PROYECTO	Dirección								X				
4	IMPLEMENTACION	Doc. CTA Estudiantes PPFF									X			
5	EJECUCION DEL PROYECTO	Doc. CTA Estudiantes PPFF									X			
6	EVALUACION DEL PROYECTO	Dirección										X		

8. RECURSOS

- 8.1. HUMANOS:
 - Doc. De CTA – IP
 - Estudiantes I-P
 - Padres de familia
- 8.2. MATERIALES
 - TICs de la institución
 - Material de oficina

8.3. FINANCIEROS :

- Financiado por los alumnos participantes

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)	800.00	800.00		
TOTAL	800.00	800.00		

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N^o "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 15

- 1. DENOMINACIÓN** : “CONCURSO DE FISICA Y QUIMICA SAN JUAN 2010”
- 2. RESPONSABLES** : .DOCENTES DEL AREA DE CIENCIA-TECNOLOGIA Y AMBIENTE-IP
- 3. JUSTIFICACIÓN** : El área de Ciencia-Tecnología y Ambiente, permite el desarrollo de diversas capacidades y promueve la participación de los estudiantes en diversas actividades organizadas como los concursos de Física y Química a nivel local y regional, la cual se realiza durante el año académico, por lo que se hace necesario la realización de un concurso interno para seleccionar a nuestros mejores alumnos, sin negarle la participación a todo el alumnado en general, brindándole a quienes son seleccionados un asesoramiento permanente para su participación en concursos externos.
- 4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD** :

- 4.1. Propiciar aprendizajes en los estudiantes basados en una sana competencia interna
- 4.2. Seleccionar alumnos para participar con éxito en diferentes concursos de física y Química

5. METAS :

- 5.1. Participación del 50% de los estudiantes de 3ro, 4to y 5to.
- 5.2. Participar en un 100% en los concursos de Física y Química de la localidad y Región, logrando un buen desempeño de los alumnos participantes.
- 5.3. Premiar a los tres primeros puestos del concurso interno, tanto de física como de química, con premios pecuniarios de 300, 200 y 100 nuevos soles respectivamente, así como diplomas a los estudiantes destacados

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : Fines de Junio
Término : 1ra semana de setiembre

CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO	Doc. CTA						X						
2	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	Asesoría							X					
3	APROBACION DEL PROYECTO	Dirección							X					
4	IMPLEMENTACION	Doc. CTA Estudiantes PPFF							X					
5	EJECUCION DEL PROYECTO	Doc. CTA y estudiantes PPFF									X			
6	EVALUACION DEL PROYECTO	Dirección										X		
7	PREMIACION A LOS ALUMNOS	Dirección									X			

8. RECURSOS

- 8.1. HUMANOS:
- Doc. De CTA – IP
 - Alumnado I-P
 - Padres de familia

8.2. MATERIALES

- TICs de la institución
- Material de oficina
- Pago de impresiones (evaluaciones)
- Digitación de los exámenes
- Refrigerios
- Ambientación
- Bienes Corrientes.
- Premios
- Diplomas

8.3. FINANCIEROS :

- Financiado por la institucion

9 .- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
		Recursos Propios y Act. productivas	APAFA
Bienes Corrientes (*)	800.00	400.00	400.00
Servicios (*)	200.00	100.00	100.00
TOTAL	1000.00	500.00	500.00

Trujillo, diciembre 2009.

4	IMPLEMENTACION	Doc. CTA Estudiantes PPFF			X									
5	EJECUCION DEL PROYECTO	Doc. CTA y estudiantes PPFF				X				X				
6	EVALUACION DEL PROYECTO E INFORME	Doc. CTA y estudiantes PPFF									X			

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS:

- Doc. De CTA
- Alumnado I y II P
- Padres de familia

8.2. MATERIALES

- TICs de la institución
- Material de oficina.
- Pago de impresiones (crucigramas)
- Elaboración de crucigramas
- Propaganda
- Premios a los ganadores de los crucigramas

8.3. FINANCIEROS : Se basara en dos actividades de crucigrama la cual será adquirida en forma voluntaria por alumnos, padres de familia y profesores al costo de un nuevo sol que permitirá reunir los fondos necesarios para la compra de la pantalla y el lente del proyector multimedia.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
		Recursos Propios y Act. productivas	APAFA
Bienes Corrientes (*)	400.00	400.00	
Servicios (*)	400.00	400.00	
TOTAL	800.00	800.00	

Trujillo, diciembre 2009.

5. RECURSOS:

Humanos: Docentes, alumnos y padres de familia de la Institución Educativa Pública “San Juan”.

Económicos: Donaciones
Autofinanciado

6.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)				
TOTAL				

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° “Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de “San Juan”.

Trujillo, Febrero 2010

ACTIVIDAD N° 18 - GP

1. DENOMINACIÓN : “ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ENFOQUE AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA I.E. “SAN JUAN”

2. FINALIDAD : Promover el desarrollo de capacidades en el enfoque ambiental, en los ámbitos de gestión institucional, gestión institucional, educación en ecoeficiencia, educación en salud; la formación de la conciencia ambiental y la educación para el desarrollo sostenible, en el marco de la movilización social: Escuelas seguras, Limpias y saludables” conforme a lo previsto en los Diseños Curriculares y las normas vigentes.

3. OBJETIVOS :

- a) Incorporar las acciones y actividades de educación ambiental en el PEI, PCC, PAT, RI.
- b) Coordinar con los Especialistas de la GRELL la implementación de las acciones de Educación Ambiental en la Institución Educativa.
- c) Realizar la movilización social: Programa “Escuelas, Seguras, Limpias y Saludables” y otras campañas ambientalistas.
- d) Informar a la GRELL sobre el avance de las acciones de Educación Ambiental en la Institución Educativa.
- e) Conformar el Comité Ambiental que se encargue de planificar, implementar y evaluar las acciones de educación ambiental en la institución educativa, en coordinación con el CONEI.
- f) Conformar la Brigada Ambientalista de la IE “ San Juan “ que contribuya al mejor logro de las acciones de Educación Ambiental estipuladas en el PCI. Promover la elaboración y ejecución de proyectos educativos innovadores e integrados, con proyección a la acción conjunta con la comunidad local y su vinculación con el Sistema Local de Gestión Ambiental por el desarrollo sostenible.
- g) Establecer acuerdos y convenios de cooperación con instituciones del sector público, privado y la sociedad civil, para el desarrollo de las acciones de Educación Ambiental en la institución educativa, con conocimiento de la GRELL.
- h) Reconocer y estimular a los estudiantes, docentes y padres de familia que destaquen en la labor ambientalista. Gestionar ante la GRELL el reconocimiento y premiación por las acciones sobresalientes de educación ambiental de la Institución Educativa.
- i) Realizar campañas ambientalistas de acuerdo al Calendario Ambiental, coherentes con la realidad institucional y local.
- j) Conformación el Comité de Salud de la IE “San Juan” para desarrollar actividad de prevención contra enfermedades prevalentes, reproductivas y difundir hábitos de vida saludables.
- k) Conformación y funcionamiento del Comité de Gestión de Riesgos en la IE “ San Juan “ y la Brigada Escolar de Gestión del Riesgos en la IE “ San Juan “ para desarrollar acciones para enfrentar las amenazas y vulnerabilidades, las situaciones de primeros auxilios, prevención para la conservación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones eléctricas, generación de una cultura en seguridad vial, realización de simulacros.
- l) Conformación y funcionamiento del Comité de Tutoría en la IE “ San Juan “ para el manejo de conflictos, acciones educativas frente a las ITS, VIH-SIDA, implementación de acciones educativas frente a conductas violentas y adicciones.

ECOEficiencia	Gestión del agua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Gestión de Residuos Sólidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Calidad Ambiental del aire y suelos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ACTIVIDADES		E	F	M	A	M	J	Jl	A	S	O	N	D
EDUCACIÓN EN SALUD	Hábitos de Higiene Personal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Conservación y limpieza de servicios higiénicos y otros ambientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promoción de la alimentación y nutrición saludable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Prevención de enfermedades prevalentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promoción de la Salud Reproductiva Saludable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promoción de habilidades para la vida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ACTIVIDADES		E	F	M	A	M	J	Jl	A	S	O	N	D
EDUCACIÓN EN GESTION DEL RIESGO	Elaboración del plan de Gestión del Riesgo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Implementación de acciones para enfrentar las amenazas y vulnerabilidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Implementación de acciones para enfrentar las situaciones de primeros auxilios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realización de Simulacros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Implementación de acciones educativas y de prevención para la conservación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones eléctricas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Implementación de acciones educativas y de prevención para la generación de una cultura de seguridad vial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5. RECURSOS:

Humanos: Directivos, Docentes, alumnos y padres de familia de la Institución Educativa Pública "San Juan".
Organizaciones Ambientales y Salud
Comunidad Trujillana

Económicos: Autofinanciado
Auspiciadores
Recursos Propios de la I.E “San Juan”

6. PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes	1000.00	500.00	500.00	
Servicios	300.00	300.00		
TOTAL	1 300.00	800.00	500.00	

7.EVALUACION: En base a la calificación del comité de evaluación y los medios probatorios diseñados según los indicadores de logro se elevará un informe a la Gerencia Regional de Educación La Libertad, para que por orden de merito según el puntaje obtenido se registre en el cuadro de meritos Regional y Nacional de la Evaluación en el enfoque Ambiental.

Trujillo, Febrero 2010

ACTIVIDAD N° 7

1. DENOMINACIÓN : "XXVII CONCURSO NACIONAL DE MATEMATICA DE INTERCOLEGIOS CENTENARIOS DEL PERU"-Máximo de la Cruz Solórzano.

2. RESPONSABLES : Director.
Sub Directores de Formación General.
Asesores de matemática.
Docentes del área de matemática del I y II-P.

3. JUSTIFICACIÓN

4. OBJETIVOS :

5. METAS :

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

6.1. Inicio : 02 de Marzo del 2009.
6.2. Término : 12 de Diciembre del 2009.

7..CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				

8. RECURSOS :

8.1. HUMANOS :

8.2. MATERIALES :
Papel bond y carbón.
Esténciles.
Tinta para mimeógrafo.

8.3. FINANCIEROS :

Los gastos que se hagan serán cubiertos por la Administración de la Institución

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				

Servicios (*)				
TOTAL				

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° 12 "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 7

1. DENOMINACIÓN : "XXI CONCURSO DE TEATRO"-.

2. RESPONSABLES : Director.
Sub Directores de Formación General.
Asesores de matemática.
Docentes del área de matemática del I y II-P.

3. JUSTIFICACIÓN

4. OBJETIVOS :

5. METAS :

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

- 6.1. Inicio : 02 de Marzo del 2009.
6.2. Término : 12 de Diciembre del 2009.

7..CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				

8. RECURSOS :

8.1. HUMANOS :

8.2. MATERIALES :
Papel bond y carbón.
Esténciles.
Tinta para mimeógrafo.

8.3. FINANCIEROS :

Los gastos que se hagan serán cubiertos por la Administración de la Institución

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS

Bienes Corrientes (*)				
Servicios (*)				
TOTAL				

ACTIVIDAD N° 9

1. **DENOMINACIÓN** : Recital poético - Grupo literario Carpediem “José Watanabe, el guardián del hielo”

2. **RESPONSABLES** : Docentes área de Comunicación I Periodo

3. **JUSTIFICACIÓN** : El área de comunicación está destinada a lograr que los educandos desarrollen determinadas capacidades específicas, inherentes al enfoque comunicativo; en donde la expresión, comprensión y producción deben ser parte de la tarea cotidiana en el aula y fuera de ella.

4. **OBJETIVOS** :

4.2 Fortalecer los talleres de creatividad literaria ejecutados por los docentes del área de comunicación y especialistas invitados.

4.3. Difundir el arte y la cultura a través de recitales literarios en nuestra comunidad trujillana.

5. **METAS** :

5.1. Participan alumnos de 1º a 4º de EBR

6. **FECHAS DE EJECUCIÓN:**

Fecha única: junio del 2009- Marco conmemorativo de Fiestas Patronales.

7. **CRONOGRAMA DE TAREAS**

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentación y aprobación del plan	Asesora IP	x												
2	Coordinación con participantes de Talleres de creatividad	Asesora IP- Coordinadora Grupo literario			x	x									
3	Coordinación con instituciones invitadas	Asesoría IP- Coordinación de Actividades					x								
4	Coordinación para publicación de Plaqueta literaria	Subdirección Administrativa- Coordinadora Grupo literario					x								
5	Ejecución de Recital en memoria de reconocido poeta José Watanabe, ex alumno Sanjuanista.	Asesoría- Coordinadora grupo Literario- Coordinación de Actividades						x							

8. **RECURSOS**

8.1. **HUMANOS:** estudiantes- docentes

8.2. **MATERIALES:** plaqueta literaria (150 ejemplares), ágape para invitados y participantes, ambientación y limpieza de teatro, entre otros.

8.3. **FINANCIEROS:** Los gastos que irrogue el presente plan serán financiados por la IE, PP.FF.

9 . PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)	100.00	100.00		
Servicios (*)	300.00	300.00		
TOTAL	400.00	400.00		

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 11

1. DENOMINACIÓN : "I FERIA EXPOSICIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS POR LOS ALUMNOS EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO".

2. RESPONSABLES : DIRECTOR,
SUBDIRECTORES TÉCNICO PEDAGÓGICOS,
JEFES DE TALLERES
DOCENTES DEL ÁREA.

3. JUSTIFICACIÓN : Es necesario mostrar ante la comunidad y público en general los trabajos que se realizan en el área con la finalidad de potenciar su capacidad de emprendimiento desarrollado durante el 2009.

4. OBJETIVOS : Desarrollar la muestra de trabajos realizados durante el 2009 por los alumnos en el área de educación para el trabajo.

5. METAS : Exposición de trabajos realizados en el área de educación para el trabajo.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : Viernes de la última semana del mes de noviembre
Término :

7. CRONOGRAMA DE TAREAS.

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Presentación y aprobación del plan	Jefes de taller	x													
2	Coordinación con docentes del área	Jefes de taller docentes			x											
3	Selección de trabajos para exposición	Docentes Ed. Para el trabajo						x	x	x	x	x				

La II Maratón Interna permitirá estimular por la Oratoria , la Expresión verbal de manera fluida y elocuente, la misma que tendrá como tema "La Mística Sanjuanista" la que servirá como eje motivador para el aprendizaje del curso de Comunicación y para el desarrollo de múltiples aspectos relacionados a la formación integral del educando.

Además la ejecución de este evento permitirá revalorar el mensaje de la Mística y el amor hacia nuestra Institución.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

4.1. Promover y estimular el interés de los alumnos hacia la oratoria y por ende a la expresión oral.

4.2. Lograr que los alumnos se identifiquen con su institución Educativa y afianzar en ellos la Mística Sanjuanista.

5. METAS :

5.1. Difundir la trayectoria histórica educativa de su Alma Mater.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : Junio
 Término : Agosto

1. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Aprobación del proyecto	Docente bibliotecaria												
2	Formación de comisiones de trabajo	Docente bibliotecaria						x						
3	Inscripción de participantes	Docente bibliotecaria							x					
4	Recabar el apoyo económico de los diferentes instituciones	Docente bibliotecaria							x	x				
5	Realización del evento	Docente y auxiliar de bibliotecaria								x				
6	Evaluación de la actividad	Docente bibliotecaria								x				
7	Elaboración del informe final	Docente bibliotecaria								x				

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS: Directivos, Docentes Bibliotecarias, Auxiliares de Biblioteca, Docentes de Comunicación, Auxiliares de Educación, Club de Bibliotecarios, Padres de Familia, Comité de Biblioteca. Administrativos; Alumnos participantes

8.2. MATERIALES: Útiles de escritorio.

- Biblioteca del CRE.
- Mobiliario.
- Útiles de limpieza.
- Material Bibliográfico.
- Computadora.
- Pancartas.
- Diplomas.
- Refrigerio jurados
- Papel Bond.

8.3. FINANCIEROS :

- Autofinanciamiento

- Aporte de la APAFA
- Aporte de la AEAS
- Municipalidad Provincial de Trujillo
- Gobierno Regional de la Libertad

Instituciones públicas y privadas

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)	250.00	250.00		
Servicios (*)	250.00			250.00
TOTAL	500.0	250.00		250.00

ACTIVIDAD N° 16

1. DENOMINACIÓN : III OLIMPIADA DE LECTURA

2. RESPONSABLES : Docente Bibliotecaria IP: Ronella Benavides Cuba.
Docente Bibliotecaria IIP: Eloísa Alcántara Bocanegra.

3. JUSTIFICACIÓN : El presente plan está orientado a desarrollar estrategias y actividades, para fomentar el hábito y el gusto por la lectura en todos los miembros de nuestra comunidad educativa; asimismo busca lograr que la lectura personal se convierta en una actividad permanente que sirva de base para el logro de capacidades comunicativas en nuestros estudiantes.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

- 4.1. Fomentar el hábito por la lectura en cada área curricular.
- 4.2. Fortalecer nuestra identidad cultural a través de la difusión de lecturas de autores locales y nacionales.

5. METAS :

- 5.1. Atender a los educandos de los cinco grados de educación secundaria de nuestra Institución Educativa.
- 4.1. Ejecutar dicho concurso como parte del programa por la Semana de la Biblioteca.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : Setiembre
Término : Noviembre

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Organización del plan	Docente bibliotecaria														
2	Selección de temas y/o títulos	Docente bibliotecaria										x				
3	Aprobación	Docente bibliotecaria										X				
4	Implementación	Docente bibliotecaria											x			
5	Difusión	Docente y auxiliar de bibliotecaria											X			
6	Ejecución	Docente bibliotecaria													X	
7	Elaboración del informe final	Docente bibliotecaria													x	

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS: Directivos, Docentes Bibliotecarias, Auxiliares de Biblioteca, Docentes de Comunicación, Auxiliares de Educación, Club de Bibliotecarios, Padres de Familia, Comité de Biblioteca. Administrativos; Alumnos Participantes.

8.2. MATERIALES: Útiles de escritorio.

Biblioteca del CRE.
Mobiliario.
Útiles de limpieza.
Material Bibliográfico.
Computadora.
Pancartas.
Fotocopias.
Diplomas.
Refrigerio jurado
Papel Bond.
Premio en Efectivo.

8.3. FINANCIEROS :

- Autofinanciamiento (rifa)
- Aporte de la APAFA
- Aporte de la AEAS
- Municipalidad Provincial de Trujillo
- Gobierno Regional de la Libertad

Instituciones públicas y privadas

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)	350.00			
Servicios (*)	250.00	100.00	150.00	
TOTAL	600.0	600.00	150.00	

Trujillo, diciembre 2009.

AREA

GESTIÓN

INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD N° 01 - I

1. DENOMINACIÓN : “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CALENDARIO CÍVICO ESCOLAR”.

2. RESPONSABLES : Director.
Sub Director de Formación General.
Sub Dirección Administrativa
Coordinadores de actividades – PEC y TOE
Asesores-Jefes de Talleres y Laboratorios-Tutores.
Docentes de todas las Áreas Curriculares.
Municipio Escolar
Clubes Escolares
APAFA

3. JUSTIFICACIÓN : Esta actividad es una tarea fundamental de la Institución Educativa ya que se propone desarrollar acciones tendientes a mejorar la calidad del servicio educativo a través del desarrollo de actividades extracurriculares al interno de nuestro plantel.
De todo ello depende la formación del sentimiento cívico – patriótico y nacionalista de los educandos; así como recuperar y fortalecer la mística Sanjuanista inculcando en nuestros estudiantes el amor a Dios y la Patria ,el anhelo de integración territorial, la preservación del equilibrio ecológico , la conservación de los recursos naturales entre otros valores cívicos patrióticos.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Desarrollar actividades cívicas patrióticas de acuerdo a las normas emitidas por el MED.
- 4.2. Acrecentar el sentimiento cívico – patriótico en los educandos.
- 4.3. Estimular la cultura de paz que conlleve al bien común a los alumnos sanjuanistas.
- 4.4. Desarrollar la conciencia ecológica en la comunidad sanjuanista en coordinación con los asesores.
- 4.5. Fortalecer la mística Sanjuanista y su plena identificación con la gloriosa historia de nuestra Institución Educativa.

5. METAS :

- 5.1. Realizar 10 actuaciones cívicas-patrióticas públicas.
- 5.2. Ofrecer 20 Charlas cívicas-patrióticas en formación general en ambos periodos.
- 5.3. Organizar 32 conversatorios cívico-patrióticos, simultáneos en las aulas con el apoyo de los 95 docentes.
- 5.4. Realizar 02 actividades de promoción educativa comunal.
- 5.5. Publicar en coordinación con las asesorías folletos, revistas , anuarios, murales de tipo ecológico y cívico patrióticos, tendientes a desarrollar la conciencia ecológica, el amor a Dios, el amor a la patria en los docentes , alumnos , trabajadores administrativos y Padres de Familia de la institución.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : 01de Marzo del 2010.
Término : 31 de Diciembre del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar la actividad	- Director - SDFG I. P. y II. P. - Coord. de Act.	11-12-09	12-02-10
02	Difundir la actividad y coordinar su ejecución.	- Coordinadores de Actividades- TOE I-P y II- P.	11-12-10	12-03-10
03	Determinar las fechas de efemérides a celebrar.	- Coordinadores de Actividades I. P. y II. P.	11-12-10	19-02-10
04	Determinar comisiones y docentes responsables de cada fecha.	- Coordinadores de Actividades I. P. y II. P.	22-02-10	5-03-10
05	Preparar documentos y/o programas para cada fecha.	- Coordinadores de Actividades I. P. y II. P., Asesores y jefes.	02-03-10	31-12-10
06	Ejecutar el calendario cívico escolar.	- Coordinadores de Actividades- TOE I. P. y II. P. , Asesorías y Jefaturas.	01-03-10	30-12-10
07	Utilizar periódicos murales para difundir fechas cívicas y difusión de temas ecológicos.	- Coordinadores de Actividades I. P. y II. P. , Asesorías y Jefaturas.	08-03-10	20-12-10
08	Evaluar la actividad	- Coordinadores de Actividades I. P. y II. P.	02-03-10	30-12-10

8. RECURSOS :

8.1. HUMANOS : Coordinadores de actividades y PEC - TOE.
Asesores-Jefes de talleres y Laboratorios.
Docentes y Auxiliares.
Alumnos y Padres de familia.
Representantes de instituciones locales.

8.2. MATERIALES : Papel bulky, bond y carbón.
Esténciles.
CDs y disquets.
Cinta para impresora
Tinta para mimeógrafo.
Cartulinas.
Plumones.
Equipos de sonido.
Goma
Cinta masting

8.3. FINANCIEROS :

Los gastos que se hagan serán cubiertos por la administración de la Institución y APAFA.

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes	2 500.00	2 500.00		
-Servicios :				
-Refrigerio (*)	2 000.00	1 000.00	1 000.00	
-Movilidad local (*)				
-Alquileres de sonido.	500.00	500.00		
- Alquiler de toldos	700.00	700.00		
- Decoración	1 300.00		1 300.00	
- Otros	4 650.00	2 650.00	2 000.00	
TOTAL	11 650.00	7 350.00	4 300.00	

Trujillo, Diciembre del 2009.

CALENDARIO CÍVICO ESCOLAR AÑO 2010**A.- ACTUACIONES PÚBLICAS**

Nº	FECHA CÍVICA	FECHA	RESPONSABLES	Presupuesto
1	Apertura del año escolar	01 Marzo	Coordinadores de Actividades y PEC I-IIP Coord TOE I-II P y SDAA	1 000.00
2	Día de la Madre	07 Mayo	Coord. Activ. y PEC. I-IIP Coord TOE I-IIP Asesorías y Jefaturas, APAFA	2500.00
3	Lectura del Decreto Supremo de la Fundación de la I.E.	18 mayo	SDAA - Coord. Actividades y PEC I-IIP APAFA – Municipio Escolar	400.00
4	Día del Padre	18 Junio	Coord. Actividades y PEC I-IIP Coord. TOE I-IIP, APAFA. Docentes Femeninas	450.00
5	Fiestas Patronales de la Institución Educativa (ver actividad 23)	24 Junio	Coord. Actividades y PEC I-IIP. Coord. TOE I-IIP.- APAFA. Comisiones Ejecutivas	1000.00
6	Día del Maestro	05 Julio	APAFA, AEAS, SUTE BASE "S J". Municipio Escolar-SDAA.	1000.00
7	Proclamación de la Independencia (Semana Patriótica)	19– 26 Julio	Coord. Actividades y PEC I-IIP Coord. TOE I-IIP Asesorías y Jefaturas	500.00
8	Día de la Fundación de nuestra Institución Educativa (ver actividad 23)	23 Agosto	Comisión Central y comisiones ejecutivas	800.00
9	Día de la Juventud	23 Septiembre	Asesorías y Jefaturas APAFA	1 500.00
10	Clausura del Año Escolar	31 Diciembre	Coord. Actividades y PEC. I-IIP Coord. TOE I-IIP SDAA	2500.00

TOTAL**S/.11, 650.00****B.- EFEMÉRIDES A NIVEL DE CENTRO EDUCATIVO**

Nº DE ORDEN	MES	FECHA DE DISERTACIÓN	FECHA CÍVICA	RESPONSABLE
01	Marzo	22	Día Mundial del Agua. 22 Marzo	Matemática
02	Abril	12	Nacimiento del Inca Gracilazo de la Vega.(12 Abril)	Comunicación
03		15	Nacimiento de César Vallejo	Comunicación
04		23	Día del Idioma Castellano. (23 Abril)	Comunicación
05		30	Día Mundial del Trabajo (01 Mayo).	Ed. para el Trab.
06	Mayo	17	Aniversario del Sacrificio Heroico de Tupac Amaru y Micaela Bastidas (18 Mayo).	CC SS.

07		28	Día del Idioma Nativo (27 Mayo).	Comunicación
08		28	Día Nacional de Reflexión sobre los Desastres Naturales. (31 Mayo)	Coord. Tutoría y Orientación Ed.
09	Junio	04	Día Mundial del Medio Ambiente (05 Junio)	C.T.A
10		07	Aniversario de la Batalla de Arica y Día del Héroe Francisco Bolognesi (7 Junio).	C.C.S.S
11		11	Día Mundial de la Población (11 Junio).	Doc. Biblioteca
12	Agosto	27	Día de la Defensa Nacional (26 Agosto).	Matemática
13		27	Día de Santa Rosa de Lima (30 Agosto).	Religión
14	Septiembre	06	Día de los Derechos Cívicos de la Mujer Peruana (07Setiembre).	Idioma Extranjero
15		20	Día Internacional de la Paz (3er Martes - 15 Setiembre).	Religión
16		24	Semana Nacional de los Derechos Humanos. (24 Septiembre)	Coord. Tutoría y Orientación Ed.
17	Octubre	07	Día del Combate de Angamos (08 Octubre).	C.C.S.S
18		15	Día de la Alimentación (16 Octubre).	C.T.A.
19	Noviembre	05	"Semana Forestal Nacional" 1era Semana Noviembre.	C.T.A.
20		08	"Semana de la Vida Animal" 2da Semana Noviembre.	C.T.A.
21		12	Día de la Biblioteca Escolar (10 Noviembre).	Doc. Biblioteca
22		26	Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer (25 Noviembre).	Dpto.Psicología
23		29	Día Mundial de Lucha Contra el SIDA (01 Diciembre).	Ed. Artística
24	Diciembre	10	Aniversario de la Batalla de Ayacucho (09 Diciembre).	CC.SS

C.- CHARLAS A NIVEL DE AULA

Nº	FECHAS CÍVICAS	FECHA A REALIZAR	RESPONSABLES
01	Día Mundial de la Educación 1º Abril	05 de Abril	Realizado por todos los docentes que

02	Día de las Américas 14 Abril	14 de Abril	tengan la primera hora de clase en su respectivo turno, utilizando los primeros minutos de su sesión, considerado como parte del aprendizaje significativo y tratar de acrecentar el sentimiento cívico-patriótico en los educandos.
03	Día de la Tierra 22 Abril	20 de Abril	
04	Aniv. Del Combate 02 de Mayo	03 de Mayo	
05	Aniversario de la Acción heroica de María Parado de Bellido	11 de Mayo	
06	Día Mundial Sin Tabaco	01 de Junio	
07	Día Internacional de la Lucha Contra el Tráfico Ilícito y el uso indebido de drogas (26 Junio)	25 de Junio	
08	Día del Acuerdo Nacional 22 Julio	22 de Julio	
09	Día de la Reincorporación de Tacna a la Patria (28 Agosto)	27 de Agosto	
10	Día del Mariscal Ramón Castilla (31 Agosto)	31 de Agosto	
11	Semana de la Educación Vial	01 de Septiembre	
12	Día de la Acción Heroica de Daniel Alcides Carrión (05 Octubre)	05 de Octubre	
13	Día del Ilustre Tradicionalista don Ricardo Palma	05 de Octubre	
14	Aniversario de la Batalla de Tarapacá y Día de Andrés Avelino Cáceres. (27 Noviembre)	26 de Noviembre	

ACTIVIDAD N° 02-GI

1. DENOMINACIÓN : “CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES Y ANIVERSARIAS POR LOS 156 AÑOS DE VIDA INSTITUCIONAL DEL COLEGIO NACIONAL “SAN JUAN” (1854-2010)

2. RESPONSABLES : Directivos.
Jerárquicos.
Comisiones por fiestas patronales y aniversario.
Padres de Familia.
Alumnos
Ex-Alumnos.

3. JUSTIFICACIÓN : La celebración de los 156 años de creación del Colegio Nacional de “San Juan”, hoy denominada Institución Educativa Pública “ San Juan“, se realizará a través de tres festividades: Lectura del Decreto Supremo de la Fundación de la I.E., la Fiesta Patronal en el mes de Junio y la fiesta de Aniversario de Fundación en el mes de Agosto que requieren de mucho cuidado en su planificación, organización y ejecución por la trascendencia y prestigio que goza nuestro Centro Educativo , que estará a cargo de la propia Institución y Comisiones designadas para tal fin, contando con la participación activa de la Comunidad Educativa Sanjuanista, ex alumnos, autoridades locales, regionales y nacionales así como con instituciones Privadas.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Difundir la celebración de los 156 años de creación institucional a la comunidad Trujillana.
- 4.2. Promover el cariño, gratitud e identificación con nuestra Gloriosa Institución en la Comunidad Educativa Sanjuanista.
- 4.3. Promover la integración entre docentes, padres de familia, alumnos, ex alumnos y comunidad educativa en general en la celebración de fiestas patronales y aniversarios de la Institución Educativa “San Juan.”
- 4.4. Generar recursos económicos para financiar los diferentes eventos programados en los 156 años de fundación del colegio.

5. METAS:

- 5.1. Celebrar tres (03) festividades: 1era Lectura del Decreto de Fundación del Colegio nacional San Juan, 2da Fiestas Patronales , 3ra Fiestas Aniversarias .
- 5.2. Realizar 3 eventos de confraternidad en la comunidad sanjuanista.
- 5.3. Promover la participación de los 2800 alumnos, 138 docentes, 19 administrativos, APAFA y los 74 presidentes de comités de aula y ex alumnos en las fiestas patronales y aniversarias
- 5.4. Financiar las festividades de aniversario.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

- 6.1. Inicio : 11 de diciembre del 2009
6.2. Término : 28 de Agosto del 2010

7. CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad.	- Director. -SDAA - SDFG -Coord. Actividades, -Municipio Escolar -APAFA	11 –12-09	05-03-10
02	Coordinar con los estamentos del colegio.	- Director. -Coord. Actividades.	08-03-10	09-04-10

03	Conformar comisiones de trabajo.	- Director – SDAA -Coord.Actividades	05-04-10	16-04-10
04	Determinar actividades a realizar, previa coordinación con las comisiones	-Director -Coord. Actividades -Comisiones trabajo	19-04-10	23-04-010
05	Buscar y precisar fuentes de financiamiento.	- Director. - SDAA - APAFA -Comisiones trabajo.	26-04-10	14-05-10
06	Ejecutar las actividades de fiestas deMay, Junio y Agosto	- Director. -Coord. Actividades -Comisiones trabajo.	18-05-10	23-08-10
07	Evaluación e informe de la actividad.	-Director-CONEI -Coord. Actividades -Comisiones trabajo	11-12-09	03-09-10

8. RECURSOS:

8.1. HUMANOS :Directivos y Jerárquicos
Docentes.
Padres de familia.
Alumnos y Ex Alumnos.

8.2. MATERIALES : Papel bulky, bond y carbón.
Esténciles..
CDs y disquets.
Cinta para impresora
Tinta para mimeógrafo.
Cartulinas.
Plumones.
Equipos de sonido.
Goma
Cinta masting

8.3. FINANCIEROS :

Las actividades de estas fiestas serán financiadas con recursos económicos de la Institución Educativas y aporte de los padres de familia.

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Activ. Productivas.	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
-Servicios (*) -Refrigerio (*) -Movilidad local (*) -Alquileres de sonido. - Alquiler de toldos - Decoración - Otros				
TOTAL				

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° 01- GI

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 03-GI

1. DENOMINACIÓN : “ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES Y DE PADRES DE FAMILIA”

2. RESPONSABLES :

- Director
- SDFG I y II-P
- Coordinador de actividades y PEC.I y IIP
- Coordinador de TOE I y II P
- Directivos de APAFA.
- Tutores.

3. JUSTIFICACIÓN :

La organización estudiantil es la base para la realización de las actividades extracurriculares que coadyuvan a la formación integral del educando. Los clubes estudiantiles son el medio para que los jóvenes desarrollen sus inquietudes y capacidades como preparación para hacer realidad poco a poco su proyecto de vida y futura ciudadanía; generando y descubriendo a los líderes juveniles del mañana.

Paralelamente y complementando la labor de los jóvenes, deben estar los padres de familia organizados en sus comités de aula y con el apoyo de los tutores, con la intención de atender las necesidades, solucionar problemas y fortalecer las aspiraciones de los jóvenes estudiantes sanjuanistas.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Contribuir a la formación integral de la personalidad de los alumnos. y promover la participación organizada de los educandos, utilizando su tiempo libre.
- 4.2. Lograr la participación de los padres de familia en el proceso de aprendizaje de sus hijos, conforme a los postulados del P.E.I.

5. METAS :

- 5.1. Organizar 13 grupos estudiantiles.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

- 6.1. Inicio : 08 de Marzo del 2010.
- 6.2. Término : 20 de Diciembre del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad.	- Director - SDFG I y II-P - Coord. de Act. - Coord. de TOE.	08-03-10	22-03-10
02	Coordinar con docentes, alumnos y padres de familia.	- Coord. de Act. - Coord. de TOE.	08-03-10	26-03-10
03	Preparar los documentos necesarios.	- Coord. de Act. - Coord. de TOE.	29-03-10	16-04-10

04	Organizar y juramentar los siguientes grupos: -Municipio Escolar. - Policía Escolar. - Club de Period. y Oratoria. - Club amigos de la ONU. - Club de Matemática. - Club de Biblioteca Escolar. - Batallón "San Juan". - Club de Arte (danza, teatro y dibujo). - Club de Ciencia y Tecnología. -DESNA -Club de turismo -Brigadas Ecológicas	-Plana Directiva y Jerárquica. -Responsable de cada área. - Coord. de Act. -Coord. de TOE. -Docentes designados	5-04-10	19-04-10
05	Funcionamiento de los grupos organizados.	- Coord. Act. Y TOE. - Docentes y Asesores.	19-04-10	20-12-10
06	Asesoramiento de los grupos organizados.	- Coord. Act. y TOE. - Docentes y Asesores y Tutores.	05-04-10	20-12-10
07	Realizar campañas de ayuda social.	- Coord. Act. y TOE.	09-08-10	20-12-10
08	Evaluar la actividad	- Director. - Coord. de Act. - Coord. de TOE.	01-03-10	31-12-10

8. RECURSOS :

8.1. HUMANOS

- Director.
- Coordinador de Actividades y OTE.
- Asesores y Jefes
- Docentes.
- Auxiliares de educación.
- Alumnos.

8.2. MATERIALES :

- Papel bond, carbón y bulky.
- Esténciles.
- Tinta para mimeógrafo.
- Plumones.
- Materiales específicos para cada club.

8.3. FINANCIEROS :

Los gastos que irrogue esta actividad serán cubiertos por la Administración del colegio, APAFA Y Comités de Aula.

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes(*)	100.00	100.00	100.00	
Servicios : (*)	100.00	100.00	100.00	
TOTAL	200.00	200.00	200.00	

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° 12 "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 04-GI

1.- **DENOMINACION** : **PLAN DE PROTECCION, SEGURIDAD Y EVACUACION EN LA PREVENCIÓN DE DESASTRES.**

2.- **RESPONSABLES** : Director
Coordinador de TOE del I – IIP
Coordinadores de Actividades y PEC – I – IIP
Profesores Tutores
Comités de Aula
Docentes de Asignatura

3.- **JUSTIFICACION** : Este Plan del Colegio considera la programación, ejecución y evaluación de acciones de Defensa Civil, relacionadas a la organización del recurso humano señalización preventiva de la seguridad del local, capacitación de docentes, administrativos, personal de servicio, brigadistas y alumnado del I y II turnos, realización de simulacros relacionados con la conmemoración de fechas alusivas a la prevención de desastres naturales y tecnológicas.

Este plan prepara a los estudiantes para la Autoprotección, apoyo o mutua seguridad. Especialmente fomenta en ellos la organización y conformación de brigadas dentro del Centro Educativo, con el propósito que se encuentren debidamente organizados y preparados para afrontar los efectos de los movimientos sísmicos, u otros.

Las brigadas deben entrenarse permanentemente, una actividad de prioridad importante para conseguir una buena preparación del alumno en las acciones de Defensa Civil. Asimismo, se debe actualizar al personal del colegio para que asuma su responsabilidad debidamente preparado. La participación planificada de la Comunidad Educativa Sanjuanista no solo es importante, sino necesaria y esencial

4.- **OBJETIVOS** :

4.1.- Generales:

- Mantener permanentemente organizada a la Comunidad Educativa Sanjuanista a través del Comité y brigadas de Defensa Civil;
- Señalizar las Zonas de Seguridad, riesgo y rutas de evacuación de la infraestructura física del Colegio, previa inspección técnica;
- Capacitar a los integrantes de la Comunidad Educativa Sanjuanista en la Doctrina de Defensa civil y prevención de desastres;
- Preparar y entrenar permanentemente el potencial Humano, a través de ejercicios de evacuación y simulacros para obtener conductas positivas frente a situaciones de desastres;
- Participar activamente en los programas conmemoratorios de la prevención de desastres y otros programas que se estime.
- Mitigar los daños y la protección de la vida de los miembros de la Comunidad Educativa Sanjuanista.

4.2.- **ESPECÍFICOS**

A.- ANTES

- Adoptar medidas preventivas para que la Comunidad Educativa Sanjuanista enfrente organizadamente los desastres.

B.- DURANTE

- Aplicar las medidas adoptadas, para la autoprotección en el momento de desastre.

C.- DESPUES

- Normalizar las actividades de nuestra Institución educativa con una participación programada.

5.- **METAS:**

- 5.1.- Activación de la Comisión Permanente de Defensa Civil
- 5.2.- Elaborar documentos básicos sobre prevención de desastres con orientaciones precisas para la comunidad sanjuanista.
- 5.3.- Organizar las Brigadas de Defensa Civil.

- 5.4.- Realizar 05 simulacros de sismo como mínimo durante el año
 5.5.- Implementación de equipos y señales de seguridad
 5.6.- Nominar 74 tutores para que coordinen con los integrantes de Comité de Aula en acciones de prevención y Defensa Civil.

6.- FECHAS DE EJECUCION:

- 6.1.- Inicio : 1º de enero 2010
 6.2.- Término : 30 de diciembre 2010

7.- CRONOGRAMA DE TAREAS

Nº	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
2.	Planificar y difundir la actividad	Coord. TOE y Activ.	04-01-10	15-01-10
3.	Organizar las Brigadas de Defensa Civil	Coord.TOE	02-03-10	30-04-10
4.	Convocar y organizar a los padres de familia para desarrollar acciones de prevención integral	Coord. TOE	08-03-10	05-04-10
5.	Implementación de equipos de seguridad y señalización	Coord. TOE Coord. Activ. Y PEC	02-03-10	27-08-10
6.	Organizar y ejecutar simulacros de sismo.	Coord. TOE Coord. Activ. Y PEC	Marzo	Noviembre
7.	Evaluación de la actividad		02-01-10	30-11-10

8. - RECURSOS:

8.1. - HUMANOS:

- Personal directivo, docente, administrativo, alumnos y padres de familia.

8.2. MATERIALES:

- Pintura esmalte
- stickers de señalización
- Extintor

8.3.- FINANCIEROS: Al desarrollar esta actividad, los gastos serán cubiertos por la APAFA y la Institución Educativa

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Activ. Product.	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes:				
• Sticker .	200.00	200.00		
• Pintura.		250.00		
• Camillas (6)	500.00			
	400.00		400.00	
Servicios :Pintado de señalización en el patio		250.00		
TOTAL	1100.00	700.00	400.00	

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 05-GI

1. DENOMINACIÓN : “ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”

2. RESPONSABLES :
Director
Sub Director de Formación General
Sub Directora Administrativa.
Comisión de Trabajo
Junta Directiva de APAFA

3. JUSTIFICACIÓN : Las leyes del profesorado y la carrera administrativa establece de manera precisa como deber y derecho de los trabajadores el de capacitarse y actualizarse para realizar más eficientemente sus funciones.
Las nuevas propuestas pedagógicas, la competitividad, así como las disposiciones legales, exigen la actualización permanente del personal para lograr el mejoramiento del servicio educativo.
A través de esta actividad se desarrollará eventos de carácter técnico- pedagógico y análisis de experiencias, a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en las tareas técnico-pedagógicas y de servicio administrativo.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Elevar la calidad del servicio académico y administrativo.
- 4.2. Actualización pedagógica y administrativa a través de eventos trimestrales.

5. METAS :

- 5.1. Realizar dos jornadas de actualización docente, auxiliar y administrativo: Marzo y Agosto.

Temario:

FEBRERO

- 22-02-10 Lineamientos generales para diversificación curricular
- 23-02-10 Diversificación Curricular en la I.E: prog.anual y corta duración
- 24-02-10 Código de ética,; hostigamiento, maltrato y violación sexual; medidas contra la corrupción..
- 25-02-10 Normatividad educativa: Licencias, racionalización, control de asistencia y permanencia; trámite administrativo, ley N° 274444.

AGOSTO

- Evaluación
- Reforzamiento en tutoría
- Clima institucional (RR.HH)

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : 14/01/2010
Término : 31/12/2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS :

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad	-Director -SDFG.I-P y II-P -S.D.A.A.	14-01-10	15-01-10
02	Coordinar con Instituciones Educativas de nivel Superior los talleres de capacitación al personal de la institución.	- S.D.F.G.I-P y II-P -S.D.A.A. - Asesores	29-01-10	05-02-10

03	Ejecutar las acciones de capacitación y actualización al personal de la institución.	-SDFG.I-P y II-P Comisión de trabajo -SDAA, capacítad.	22-02-10	22-02-10
04	Apoyar a los participantes con impresos, para aplicar la nueva forma de trabajos en aula y en oficinas.	-S.D.A.A	04-08-10	06-08-10
05	Evaluar la actividad	-Director -SDFG.P-II.P -Asesores.	04-01-10	31-12-10

8.RECURSOS :

8.1.HUMANOS

Director
Sub Directores de Formación General
Sub Directora Administrativa
Directivos de APAFA
Asesores de Area
Docentes
Administrativos

8.2 .MATERIALES

Papel bond, carbón y bulky
Esténcil
Tinta para mimeógrafo
Tizas
Refrigerio para expositores y personal a capacitarse.
Sala de Profesores-aulas
Fotocopias

8.3. FINANCIEROS

Los gastos que demanden estos eventos serán asumidos por la Administración de la Institución, a través del fondo de Recursos Financieros.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Activ. productivas	APAFA	APAFA
Bienes Corrientes (*)				
Impresos (fotocopia)	600.00	600.00		
Utiles de escritorio	200.00	200.00		
Servicios no personales				
Refrigerio	8 00.00		800.00	
(capacitadores): Docentes	2000.00	1000.00	1 000.00	
Administrativos	500.00	250.00	250.00	
TOTAL	4 100.00	2 050.00	2050.00	

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 06-GI

1. DENOMINACIÓN : “CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE PROPIEDADES INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”.

2. RESPONSABLES : Director.
Sub Directora Administrativa.
APAFA.
CONEI
AEAS
Asesor Legal

3. JUSTIFICACIÓN : Para contar con la documentación legal de todos los bienes inmuebles que posee la Institución Educativa Pública “San Juan”, es necesario *continuar* con las gestiones pertinentes para recuperar y/o reivindicar las propiedades que indebidamente se encuentran en manos de terceros, y por ende, recopilar la información administrativa documentada, registral y técnica que exista sobre los bienes inmuebles. Esto nos permitirá asumir acciones legales y realizar su seguimiento para poder lograr la recuperación y administración directa de dichos bienes inmuebles; así como para obtener beneficios económicos que permita financiar el mejoramiento de la infraestructura de nuestra institución y otras actividades propuestas en el Plan Anual de Trabajo.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Lograr la recuperación y/o reivindicación plena de los bienes inmuebles.
- 4.2. Solicitar el apoyo del asesor jurídico para poder recuperar la administración y defensa de los bienes inmuebles de la Institución Educativa.
- 4.3. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales sobre los bienes inmuebles
- 4.4. Destinar la renta generada, por concepto de alquiler, al financiamiento del Plan Anual Trabajo de la Institución.
- 4.5. Actualizar los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles que administra la Institución.

5. METAS :

- 5.1. Renovar el contrato del Asesor Jurídico, para realizar el saneamiento físico-legal, así como recuperar y/o reivindicar los bienes inmuebles que se encuentran en poder de terceras personas (como EMABIST y otros).
- 5.2. Continuar con los procesos judiciales y hacer su seguimiento.
- 5.3. Actualizar los contratos de arrendamiento administrados directamente por la institución.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : 04 de Enero del 2010.
Término : 31 de diciembre del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad.	- Director.	05-01-09	07-01-09
02	Solicitar apoyo y asesoramiento de instituciones jurídicas.	- Director. - SDAA. - APAFA	17-01-10	31-12-10
03	Renovar el contrato del asesor legal o estudio jurídico.	- Director. - SDAA. - Comité RR.FF	03-01-10	31-12-10

04	Aclarar la situación jurídica de EMABIST. Con el colegio (Proceso Judicial).	- Director - SDAA. - APAFA - Asesor Legal	03-01-10	31-12-10
05	Administrar directamente los inmuebles recuperados.	- Director - SDAA. - Comité RR.FF.	03-01-10	31-12-10
06	Renovar los contratos de alquiler de inmuebles.	- Director - SDAA. - Comité RR.FF.	03-01-10	31-12-10
07	Reactivar y aplicar procesos judiciales de reivindicación.	- Director. - Asesor legal.	03-01-10	31-12-10
08	Elevar Informes, Programar y ejecutar nuevas acciones	- Director. - Asesor legal	03-01-10	31-12-10
09	Mantener actualizado el sistema contable sobre renta de inmuebles	- Director - SDAA. - Contador	03-01-10	31-12-10
10	Evaluar la actividad	- Director - SDAA. - APAFA -CONEI	05-01-10	31-12-10

8. RECURSOS :

8.1. HUMANOS :

- Director.
- Sub Directora Administrativa.
- Presidentes de APAFA Y AEAS.
- Consejo Educativo Institucional.

8.2. MATERIALES :

- Papel bond, carbón y bulky.
- Movilidad local
- Tinta para mimeógrafo.
- Avisos periodísticos.

8.3. FINANCIEROS :

Los gastos de esta actividad serán cubiertos por los ingresos generados por los bienes alquilados.

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Activ. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios				
Movilidad local(*)				
Abogado	20 000.00	20 000.00		
Contador	4 800.00	4 800.00		
Gastos Financieros	1 500.00	1 500.00		
TOTAL	26 300.00	26 300.00		

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 07 GI

1. DENOMINACIÓN : “MEJORANDO NUESTRA IMAGEN INSTITUCIONAL”.

2. RESPONSABLES : Director
Coordinador de TOE del I. P. y II. P.
Coordinadores de Actividades.
Profesores Tutores.
Comités de Aula.
Docentes de área
Educandos.

3. JUSTIFICACIÓN : Es tarea fundamental de nuestra Institución Educativa difundir tanto en el ámbito interno como externo los logros significativos de los cuales somos partícipes, por ello el realizar acciones tendientes a difundir nuestras fortalezas son parte de nuestro mercadeo social
El contar con una imagen renovada nos permitirá ir mejorando nuestros procesos y acrecentará nuestra identidad contribuyendo a la mejora de nuestra gloriosa institución.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Orientar el desarrollo de nuestra imagen institucional tanto en el ámbito interno como externo.
- 4.2. Difundir el quehacer educativo y logros destacados de nuestra institución ante la comunidad Trujillana.
- 4.3. Informar ante la comunidad sanjuanista hechos relevantes que inciden en nuestra vida institucional.

5. METAS :

- 5.1. Publicar en coordinación con las asesorías 02 revistas de tiraje semestral
- 5.2. Publicar 06 boletines de tiraje bimestral
- 5.3. Publicar 03 notas de prensa referidas a logros destacados de nuestra institución

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

- 6.1. Inicio : 15 de marzo del 2010
- 6.2. Término : 31 de Diciembre del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS:

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad.	Director – SDA Coord. Actividades – TOE – Asesores	01- 03	18-03
02	Organizar comité redactor	Coord. Actividades	19 – 03	22- 03
03	Determinar medios y tiempos para recoger informaciones relevantes para publicación.	Coord. Actividades – comité redactor	22- 03	30- 12
04	Ejecutar las acciones de difusión	Coord. Actividades – comité redactor	22- 03	30- 12
06	Evaluar la actividad	Director - SDA Actividades.	22- 03	30- 12

8. RECURSOS :

8.1. HUMANOS : Director.
Jerárquicos.
Personal docente y administrativo.

8.2. MATERIALES: Papel bond,
Fotocopias
Útiles de escritorio

8.3. FINANCIEROS :
Los gastos que irrogue esta actividad serán cubiertos por la Institución.

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Activ. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes:				
Servicios (*)				
• Impresión de revista	2000.00	2000.00		
• Impresión de boletines	1500.00	1500.00		
• Notas de prensa	1500.00	1500.00		
• Refrigerios	150.00	150.00		
TOTAL	5150.00	5150.00		

(*) En lo referente a servicios está incluido en la actividad N° 04- GA "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, Enero del 2010.

ACTIVIDAD N° 08 -GI

1. DENOMINACIÓN : “ESTIMULOS A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS”

2. RESPONSABLES : Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas.

3. JUSTIFICACIÓN : Que, es política de la institución otorgar estímulos al personal docente, administrativos y alumnos, en reconocimiento a la dedicación, esfuerzo, representación institucional y labor profesional en nuestra institución.

Es menester que el personal y los alumnos que nos representa en los diferentes eventos culturales y deportivos porten los colores característicos (amarillo y negro) en sus prendas de vestir, como símbolo de identificación institucional. Es por ello, que en el presente año se deberá dotará de polos para fútbol y básquet.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

- 4.1. Estimular al personal docente, administrativo y alumnos.
- 4.2. Promover la identificación institucional, a través de los colores característicos de la institución.
- 4.2. Uniformizar al personal docente, administrativo y alumnos que nos representan en eventos culturales, deportivos.

5. METAS :

- 5.1. 55 tela para damas.
- 5.2. 100 Camisas para varones
- 5.3. 2 doc. Uniformes de futbol.
- 5.4. 1 doc. De uniformes de básquet.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : Marzo
Término : junio

CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES				
			M	A	M	J
1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO	Comité RfyAP	X			
2	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	Comité RfyAP	X			
3	APROBACION DEL PROYECTO	DIRECCION		X		
4	IMPLEMENTACION	Comité RfyAP		X		
5	EJECUCION DEL PROYECTO	Comité RfyAP			X	X
6	EVALUACION DEL PROYECTO E INFORME	Comité RfyAP DIRECCION				X

8. RECURSOS

8.1. HUMANOS:
 Directivos
 Personal docente
 Personal administrativo
 Alumnos

8.2. MATERIALES
 papel
 Tela
 polos

8.3. FINANCIEROS : Financiado por la institución

9.- PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Activ. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes	3000.00	3000.00		
Servicios Movilidad Servicio de impresión				
TOTAL	3000.00	3000.00		

Trujillo, diciembre 2009.

ACTIVIDAD N° 28

1. DENOMINACIÓN : Organización de un taller sobre disciplina escolar, con la participación de los estamentos de la comunidad educativa Sanjuanista.

2. RESPONSABLES : - Subdirector de Formación General I Período.
- Coordinadora de TOE I Período.
- Coordinadora de actividades.

3. JUSTIFICACIÓN : En vista de existir ciertos grupos de alumnos que generan indisciplina, es necesario y fundamental sensibilizarlos a través de ciertos talleres que orienten su desenvolvimiento de acuerdo al orden normativo existente.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

4.1.- Fomentar en los alumnos la cultura de la legalidad.

4.2.-Orientar a los miembros de la comunidad educativa el cumplimiento de sus deberes y respeto a los derechos de los demás.

5. METAS : 1.- 250 alumnos.
2.- 07 auxiliares.
3.- 40 Profesores
4.- 70 padres de familia

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : Marzo
Término : Octubre

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Planificación de la actividad.	SDFG IP			X											
2	Organización de comisión de apoyo.	SDFG IP			X											
3	Reunión de sensibilización a los diversos estamentos de la comunidad educativa.	SDFG IP TOE IP			X											
4	Elaboración de material de apoyo.	TOE IP ACTIVIDADES IP			X											
5	Taller para alumnos.	TOE IP ACTIVIDADES IP				X			X		X					
6	Taller para auxiliares.	TOE IP ACTIVIDADES IP			X					X						
7	Taller para padres.	TOE IP ACTIVIDADES IP			X					X						
8	Taller para docentes.	TOE IP ACTIVIDADES IP			X					X						
9	Taller para directivos.	TOE IP ACTIVIDADES IP			X					X						
10	Evaluación.	SDFG IP								X						X

8. RECURSOS

- 8.1. HUMANOS: - Directivos
 - Alumnos
 - Profesores
 - Padres de familia
 - Auxiliares

- 8.2. MATERIALES: - Papel bond
 - Plumones
 - Cañón multimedia
 - Fotocopias

- 8.3. FINANCIEROS : - IEP "SAN JUAN"
 - APAFA

9.- PRESUPUESTO

Objeto del gasto	Gasto total S/.	Fuentes de financiamiento		
		Ingresos propios	Recursos propios	APAFA
Bienes corrientes: Plumones 80 x 2= 160 Lapiceros 400x0.50 = 200 Folder 400 x 03 = 120 Papel Bond 1millar x 30	500		500	
Servicios: Fotocopiado (3200) 400 personas x 8 hojas C/U x 0.05 = 160 Expositor 50 x hora x 4= 200 Refrigerio: 400x1= 400	750		350	400
Total	S/ 1250		S/ 850	S/. 400

Trujillo, diciembre 2008.

AREA

GESTIÓN

ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD N° 01-GA

1. DENOMINACIÓN : “IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO PERMANENTE DE LA INFRAESTRUCTURA, INSTRUMENTOS Y EQUIPO”

2. RESPONSABLES : Director
Sub Directora Administrativa
APAFA
CONEI

3. JUSTIFICACIÓN : La presente actividad tiene por finalidad realizar acciones de implementación, mantenimiento y conservación de la infraestructura, maquinaria, equipo y bienes muebles de la institución. Todo ello con el propósito de facilitar la tarea técnico-pedagógico y mejorar el servicio administrativo.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Reparar, Implementar y dar mantenimiento a la infraestructura, bienes muebles, maquinaria y equipo de la Institución Educativa, para la ejecución eficiente del trabajo administrativo y técnico pedagógico.
- 4.2. Ofrecer un mejor ambiente de la infraestructura, maquinaria y equipo a la comunidad educativa sanjuanista.
- 4.3. Dar y/o comunicar a la DRELL la baja de la maquinaria y equipo obsoleto y deteriorado de talleres, laboratorio y oficinas.

5. METAS :

- 5.1. Efectuar el mantenimiento y reparación de los equipos de cómputo existentes en la Institución:
 - 12 equipos de computo de las oficinas administrativas/ asesorías
 - 25 equipos de cómputo del aula de innovaciones.
 - 04 impresoras.
 - 02 cañón multimedia.
- 5.2. Repintado interno y externo de las aulas
- 5.3. Reparación y pintado de los SS.HH de alumnos, SS.HH de docentes, SSHH de administrativos y 8 del complejo deportivo.
- 5.4. Repintado interno y externo de las oficinas administrativas, asesorías, talleres, laboratorios que requieran mantenimiento.
- 5.5. Resanado y repintado de las 40 pizarras de las aulas.
- 5.6. Mantenimiento de las instalaciones eléctricas, agua, desagüe.
- 5.7. Mantenimiento y reparación de las sillas de metal y sillas de la sala de profesores y oficinas, así como sillones giratorios y fijos de las aéreas.
- 5.8. Reparar sillas de metal para la sala de profesores.
- 5.9. Limpieza de pozos de agua y cisterna.
- 5.10. Salubridad y fumigación del local escolar.
- 5.11. Calzada de perímetro de local
- 5.12. Pintado de perímetro interno y externo del local escolar,
- 5.13. Resanado de loza deportiva adjunto a Educ. física.
- 5.14. Re potenciación, Reparación y mantenimiento progresivo de instrumentos de banda.
- 5.15. Mantenimiento de áreas verdes complejo deportivo.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : 05 de Enero del 2010.
Término : 31 de Diciembre del 2010.

7. CRONOGRAMA DE TAREAS :

N°	TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			INICIO	TERMINO
01	Planificar y difundir la actividad	-Director -S.D.A.A	05-01-10	07-01-10
02	Determinar prioridades de atención y coordinar participación de APAFA	-Director -S.D.A.A -APAFA	08-01-10	10-01-10
03	Dar mantenimiento y reparación a las computadoras de las oficinas y aula de innovaciones pedagógicas.	-Dirección -SDAA -APAFA	01-02-10	31-12-10
04	Repintado interno y externo de aulas, oficinas, pizarras.	-Dirección -S.D.A.A -APAFA	05-02-10	28-02-10
05	Mantenimiento de sillas de metal de la sala de profesores, sillones giratorios.	-Dirección -S.D.A.A -APAFA	31-01-10	28-02-10
06	Limpieza de pozos de agua y fumigación.	Dirección -S.D.A.A	08-02-10	09-02-10
07	Calzada de perímetro de local.	Dirección -S.D.A.A	31-01-10	24-02-10
08	Pintado de perímetro interno y externo del local escolar.	Dirección -S.D.A.A	31-01-10	28-02-10
09	Resanado de loza deportiva adjunto a Educación física.	APAFA	31-01-10	10-02-10
10	Adquisición de recursos educativos	APAFA	31-01-10	28-02-10
11	Mantenimiento de instalaciones eléctricas, agua, desagüe y pozos a tierra.	-Dirección -S.D.A.A -APAFA	06-02-10	25-12-10
12	Ampliación de los SS.HH de alumnos.	Dirección SDAA APAFA	02-02-10	31-12-10
13	reparación de sillas metálicas y estantes	Dirección SDAA	02-02-10	31-12-10
14	Reparación y mantenimiento de instrumentos de banda	Dirección Comité de Banda APAFA	02-03-10	31-12-10
15	Mantenimiento de áreas verdes	Dirección APAFA	02-01-10	31-12-10
16	Comunicar a la GRELL la baja de la maquinaria y equipo obsoleto y deteriorado tanto de talleres, como de laboratorio y oficinas.	Dirección APAFA CONEI	02-01-10	31-12-10
17	Evaluar la actividad	-Dirección -S.D.A.A -APAFA - CONEI	01-03-10	31-12-10

8. RECURSOS :**8.1 HUMANOS:**

Director
Sub Directora Administrativa.
Coordinadores de OBE
Directivos de APAFA
CONEI

8.2 MATERIALES:

Los materiales que se usarán, son propios de la naturaleza de las obras que se ejecutarán.

8.3 FINANCIEROS:

Los gastos que demanden estas tareas serán cubiertos con recursos propios del Colegio y con aportes de la APAFA.

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)				
Servicios - Movilidad local (*) Servicios no personales Reparac. y Mantenimiento:				
a)Mantenimiento y reparación de los equipos de cómputo existentes en la Institución:				
- 12 equipos de cómputo de las oficinas administrativas/ asesorías	2 500.00	2 500.00		
- 25 equipos de cómputo del aula de innovaciones.	3 000.00	3 000.00		
- 04 impresoras.	1 000.00	1 000.00		
- 02 cañón multimedia.	1 000.00	1 000.00		
b) Reparación y repintado de aulas, pizarras y SS.HH y paredes externas.	6 900.00		6 900.00	
c) Repintado y reparación de SS.HH de docentes, personal administrativo y complejo deportivo.	3 800.00	3 800.00		
d) Repintado interno y externo de las oficinas administrativas, asesorías, talleres, laboratorios que requieran mantenimiento.	5 500.00	5 500.00		
e) Mantenimiento de instalaciones eléctricas, agua y desagüe.	5 000.00	5 000.00		
f) Mantenimiento y reparación de las sillas de metal y sillas de la sala de profesores y oficinas, así como sillones giratorios y fijos de las aéreas.	1 500.00	1 500.00		
g) Limpieza de pozos de agua y fumigación del cal escolar.	2 000.00		2 000.00	
h) Calzada y pintado de perímetro de local.	2 000.00	2 000.00		
i) Resanado de loza deportiva adjunto a Educación física.	1 500.00	1 500.00		
j) Repotenciación, Reparación y mantenimiento progresivo de instrumentos de banda.	4 000.00		3 000.00	1 000.00
k) Mantenimiento de áreas verdes.	3 000.00		3 000.00	
l) Mantenimiento de desagüe: cambio de tuberías	4 000.00	4 000.00		
TOTAL	46 700.00	30 800.00	14 900.00	1 000.00

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° 04 G-A "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 02-GA

1. DENOMINACIÓN : “REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO ESCOLAR”

2. RESPONSABLES : Director.
Sub directora Administrativa
Comité Recursos Financieros.

3. JUSTIFICACIÓN : El mobiliario escolar culminado el año académico, presentan un aspecto poco funcional, lo que repercute en el desarrollo de las actividades de aprendizaje y en la imagen del colegio. Las autoridades educativas y el personal auxiliar tenemos el deber de vigilar para que el mobiliario se conserve y se encuentre, en todo momento, en perfectas condiciones para el desarrollo normal de las labores académicas; es por eso que se hace necesario ejecutar un programa de reparación y mantenimiento del mobiliario escolar.

4.-OBJETIVOS :

- 4.1. Reparar y dar mantenimiento al mobiliario escolar.
- 4.2. Pintar el mobiliario escolar de las 38 aulas.

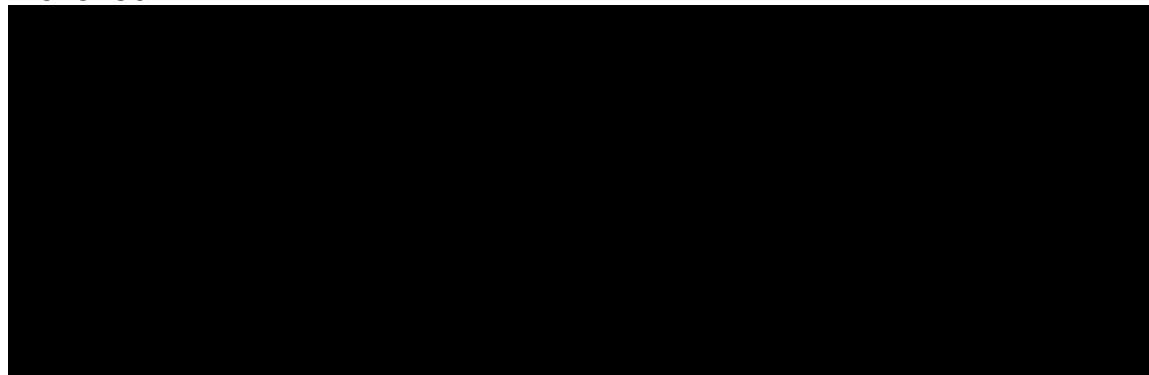
5.-METAS :

- 5.1 Reparar 1 000 carpetas unipersonales, en forma progresiva.
- 5.2. Pintar 1 500 carpetas Unipersonales.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

Inicio : 05-02-10
Término : 31-12-10

7.-CRONOGRAMA



8.- RECURSOS:

8.1. HUMANOS : Director
Sub-directora Administrativa
Personal administrativo
APAFA

8.2.MATERIALES : Papel
lapiceros
Servicios de honorarios

8.3. FINANCIEROS
Los gastos de mantenimiento de mobiliario estarán a cargo de la APAFA

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. Productivas	APAFA	OTROS
Servicios no personales: -Reparación, pintado y mantenimiento progresivo de mobiliario escolar.	6 000.00		6 000.00	
TOTAL S/.	6 000.00		6 000.00	

Trujillo, Diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 03-GA

- 1. DENOMINACIÓN** : “ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS Y 03 IMPRESORAS”
- 2. RESPONSABLES** : Director.
Sub directora Administrativa
APAFA
- 3. JUSTIFICACIÓN** : El deficiente procesamiento y almacenamiento de información, como consecuencia del uso de computadoras obsoletas y frente al avance de la tecnología y la computación ha generado la necesidad de la adquisición de computadoras PENTIUM IV-CORAL DUO, tanto para el aula de innovaciones, como para oficinas con sus respectivos equipos, e impresora; para realizar un adecuado trabajo en las diferentes oficinas administrativas de la Institución y así mejorar la calidad del servicio educativo.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Adquirir computadoras y sus respectivos equipos así como impresoras, para mejorar la calidad del procesamiento y almacenamiento de información en las diferentes áreas: Aula de innovaciones pedagógicas Y oficinas administrativas/ asesorías de ser necesario.

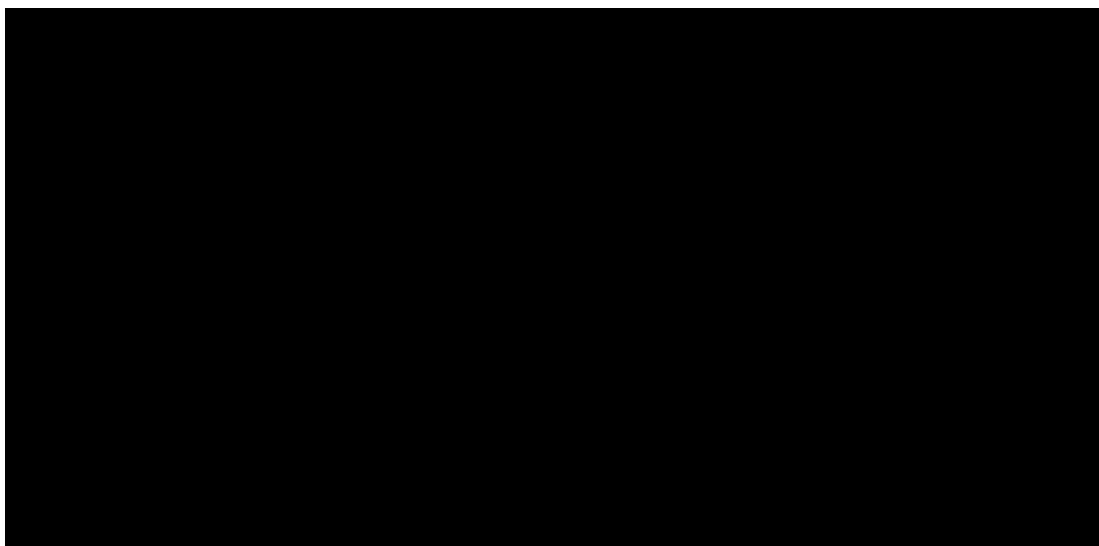
5.-METAS :

- 5.1. Adquirir 07 computadoras: Pentium IV –celeron (aula de innovaciones)
5.2. Adquirir 03 computadoras – PENTIUM IV- Intel
5.3. Adquirir 01 impresora planillera Epson 2190
5.4. Adquirir 01 impresoras multifuncionales
5.5. Adquirir 02 impresoras inyección a tinta

6. FECHAS DE EJECUCIÓN :

- Inicio : 05 de enero del 2009
Término : 29 de junio del 2009.

7.-CRONOGRAMA :



8. RECURSOS :

- 8.1. HUMANOS :

- Directivos y Jerárquicos
 - Docentes.
 - Padres de familia.
- 8.2. MATERIALES :
Papel bulky, bond y carbón.

8.3. FINANCIEROS

Se hará a través de los recursos propios de la Institución y el aporte de los padres de familia

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y Act. productivas	APAFA	/OTROS
Bienes Corrientes(*)				
Servicios: Movilidad local (*)				
Gastos de capital				
Computadoras –Celeron 07	8 400.00		8 400.00	
Computadoras-INTEL (5)	7 500.00	7 500.00		
Estabilizador (5)	150.00	150.00		
Impresoras matriz tinta liquida (activ., sec.SDFG)	1 000.00	1 000.00		
TOTAL	17 050.00	8 650.00	8 400.00	

(*) En lo referente a bienes y servicios corrientes está incluido en la actividad N° 04 G-A "Atención de Requerimientos a Diferentes áreas del Colegio Nacional de "San Juan".

Trujillo, diciembre del 2009.

ACTIVIDAD N° 04-GA

1. DENOMINACIÓN : “ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS A DIFERENTES ÁREAS DEL COLEGIO NACIONAL DE “SAN JUAN”

2. RESPONSABLES : Director.
Sub directora Administrativa
Personal Administrativo
APAFA

3. JUSTIFICACIÓN : La Institución Educativa Pública “San Juan” necesita abastecerse de materiales de enseñanza, material de escritorio, material de cómputo, material de impresión y otros para facilitar el procesamiento de la información de las diferentes áreas y las actividades programadas por la institución; así como contar con el material para la impresión de silabus, prácticas y evaluaciones para los alumnos.
De igual manera se requiere de material de limpieza para el local de Huerta Grande e Independencia y brindar a la comunidad educativa sanjuanista y usuarios un ambiente de estudio y trabajo agradable y adecuado que garantice su salud y bienestar.
Asimismo es necesario solventar los gastos ocasionados por concepto de movilidad local, pasajes y refrigerio de la escoltas, banda de músicos, del personal directivo, docente, administrativos y alumnos que representen a la Institución en los diferentes eventos culturales dentro o fuera de la provincia de Trujillo.

4. OBJETIVOS :

- 4.1. Adquirir materiales para atender oportunamente los requerimientos de las diferentes áreas y actividades programadas durante el presente año lectivo.
- 4.2. Mantener la institución educativa en óptimas condiciones de salubridad.
- 4.3. Participar en los eventos culturales organizados por otras instituciones públicas.

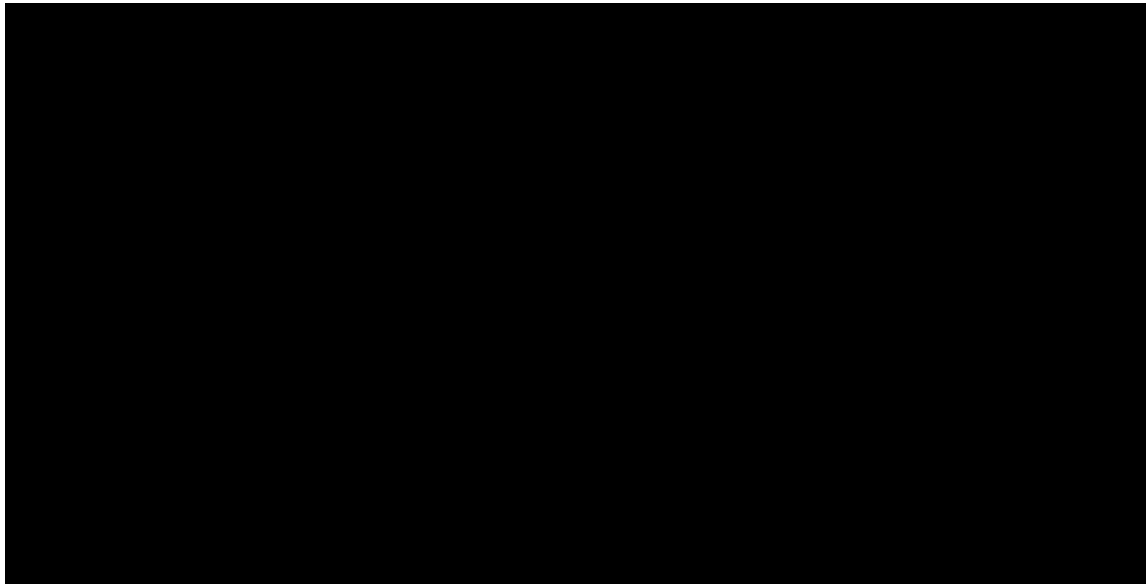
5.-METAS:

- 5.1. Abastecer de manera gradual y oportuna a las áreas académicas y administrativas, con materiales de oficina, enseñanza, limpieza y servicios según corresponda.
- 5.2. Mantener limpio los dos locales escolares.
- 5.3. Atender con materiales a los diferentes eventos programados, de manera gradual.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Todo el año

7.-CRONOGRAMA :



8.- RECURSOS:

8.1.HUMANOS : Director
Sub-directora Administrativa
APAFA
Personal administrativo
Docentes
Asesores

8.2. MATERIALES : Escritorio
limpieza
Impresión
Impresos y suscripciones
De cómputo

8.3. FINANCIEROS:
Será financiado con fondos de la Institución y APAFA

9.-PRESUPUESTO

Objetivo del gasto	GASTO Total s/.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
		Recursos Propios y act. productivas	APAFA	OTROS
Bienes Corrientes (*)	75250.00	66 250.00	9 000.00	
Servicios (refrigerio)(*)	28 565.00	28 565.00		
Bienes de Capital	22 770.00	14 770.00	8 000.00	
TOTAL	126,585.00	109 585.00	17 000.00	

(Ver desagregado en anexo)

Trujillo, Diciembre del 2009

ACTIVIDAD N° 05-GA

1. DENOMINACIÓN : IMPLEMENTACION DEL TEATRO “SAN JUAN”.

2. RESPONSABLES : Director.
Sub dirección Administrativa.
Comité de recursos Financieros y Actividades Productivas.
CONEI.

3. JUSTIFICACIÓN : Que, el 18 de mayo del dos mil siete la Municipalidad provincial de Trujillo hizo la entrega del Teatro “san Juan” en vista de haberse cumplido la ejecución del convenio celebrado con la institución. Desde esa fecha se ha venido alquilando dicho inmueble a diferentes instituciones, así como daño el mantenimiento respectivo.
Hoy en día la competencia exige implementar progresivamente el teatro “San Juan” a fin de prestar un mejor servicio y para que las actividades programas por la institución sean ejecutadas con la mayor comodidad posible. Es por ello, que a través de esta actividad se está programando la implementación con bienes duraderos y bienes de consumo, de acuerdo a la disponibilidad pecuniaria que se tenga por concepto de uso del teatro.

4. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD :

- 4.1.- Implementar con bienes propio de un teatro competitivo.
- 4.2.-Ofrecer un servicio de calidad a la comunidad educativa y público en general.

5. METAS : Adquirir cortinas de boca.
Adquirir equipo de sonido.

6. FECHAS DE EJECUCIÓN:

Inicio : Marzo
Término : Octubre

7. CRONOGRAMA DE TAREAS

N°	ACCIONES/ TAREAS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Planificación de la actividad.	SDAA			X											
2	Aprobación de la actividad.	DIRECCION			X											
5	Cotización de los bienes a adquirir	CRF Y AP				X			X		X					
6	Adquisición de cortinas	CRF Y AP			X					X						
7	Adquisición de equipo de sonido	CRF Y AP			X					X						
10	Implementación del teatro	CRF Y AP								X						X
	Evaluación de la actividad	CRF Y AP														

8. RECURSOS

- 8.1. HUMANOS: - Directivos
- Alumnos
- Profesores

- 8.2. MATERIALES: - Papel
- Suministros diversos

8.3. FINANCIEROS : - Fondos del Teatro

9 .- PRESUPUESTO

Objeto del gasto	Gasto total S/.	Fuentes de financiamiento		
		Recursos propios	APAFA	OTROS
Bienes corrientes:				
-Cortinas de boca	6 000.00	6000.00		
-Equipo de sonido.	1 500.00	1500.00		
-Material de limpieza	1500.00	1500.00		
Servicios:				
Mantemiento de local	3600.00	3600.00		
Total	12600.00	12600.00		

Trujillo, diciembre 2009.