ANEXO 01

ORIENTACIONES DE LA UGEL MELGAR PARA EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026

1. FINALIDAD

Establecer acciones mínimas para garantizar un **inicio organizado, seguro, saludable, acogedor e inclusivo** del año escolar 2026 en las instituciones y programas educativos de la UGEL Melgar, priorizando la **prevención en febrero** y el aseguramiento de condiciones operativas, pedagógicas y de bienestar.

2. ACCIONES PRIORIZADAS

A) Acciones preventivas OBLIGATORIAS – FEBRERO 2026

A.1 Infraestructura, seguridad y gestión del riesgo

- Inspección rápida del local escolar (aulas, techos, cercos, patios, accesos) para identificar riesgos por lluvias: filtraciones, rajaduras, acumulación de agua, puntos de deslizamiento.
- Limpieza y despeje de canaletas, drenajes, bajadas de agua y puntos de estancamiento de agua.
- Verificación de condiciones eléctricas visibles (tableros, tomas expuestas, cables en riesgo).
- Señalización básica de zonas restringidas (si existieran riesgos) y acciones inmediatas de mitigación.
- Coordinación preventiva con municipalidad/defensa civil/comunidad cuando el riesgo supere la capacidad de atención de la IE (oficio simple, acta o solicitud registrada).

Evidencias mínimas: checklist firmado, acta de verificación, reporte fotográfico (antes/después), oficios de coordinación si aplica.

A.2 Servicios higiénicos/letrinas, limpieza y salud escolar

- Limpieza y desinfección de SS.HH./letrinas; verificación de griferías, inodoros, lavatorios.
- Asegurar disponibilidad de agua (según condiciones) y promover prácticas de higiene.
- Retiro de inservibles, eliminación de criaderos/agua estancada (prevención sanitaria).
- Organización de jornada de limpieza general (patios, pasadizos, áreas verdes, almacenes).

Evidencias mínimas: acta de jornada, registro fotográfico, relación de participantes (voluntaria), coordinación de recojo de residuos si corresponde.

A.3 Matrícula, continuidad y organización del servicio

- Garantizar matrícula oportuna, gratuita y sin condicionamientos; identificación de estudiantes en riesgo de abandono y plan de seguimiento. (fecha de culminación de matrícula el 14 de marzo)
- Actualización oportuna de registros administrativos (según SIAGIE u otros procedimientos vigentes).
- Plan de acogida para estudiantes nuevos (por nivel).

Evidencias mínimas: acta de acciones, listado de casos priorizados (con reserva y protección de datos), cronograma de atención.

A.4 Bienestar y convivencia (prevención y atención oportuna)

- Actualizar/ratificar Normas de Convivencia (positivas, enfoque formativo y de derechos) e incorporar en el Reglamento Interno (según corresponda).
- Asegurar operatividad del Libro de incidencias, ruta interna de derivación, y acciones de prevención (tutoría, convivencia, sesiones socioemocionales).
- Preparar directorio y articulación básica con red local de protección (según disponibilidad territorial)
- Conformar el SAEI e implementar acciones.

Evidencias mínimas: actas de comité, normas actualizadas, directorio/ruta de atención, registro de socialización a docentes.

B) Primera semana de gestión escolar (cuando inicie la gestión)

- Conformar/actualizar Comités de Gestión Escolar (Condiciones Operativas, Gestión Pedagógica y Bienestar).
- Jornada de reflexión institucional: balance, riesgos, metas y compromisos.
- Actualización de instrumentos de gestión y calendarización del año escolar (según normativa vigente).
- Planificación del primer día: acogida, adaptación y diagnóstico inicial (cognitivo y socioemocional, según se disponga).

Evidencias: actas, RD aprobados, plan de acogida, cronograma, instrumentos actualizados.

C) Primer día y primeras semanas con estudiantes

- Actividades de acogida por nivel y aula; clima de buen trato; diagnóstico para la planificación curricular e identificación temprana de necesidades.

- Planificación curricular anual, unidades didácticas, sesiones de aprendizaje elaboradas.
- Implementación de estrategias tutoriales y socioemocionales.
- Seguimiento a asistencia, alertas y continuidad.

Evidencias: plan y registro de actividades, aplicación de diagnóstico y sistematización estadística, planificación curricular elaborada y visada por el director de la IE, reporte de asistencia y alertas.

3. MATRIZ SIMPLE DE SEGUIMIENTO (para usar en cada IE)

(Completar y adjuntar al informe según fecha que determine la UGEL)

- Acción:
- Fecha:
- Responsable:
- Evidencia (adjunto):
- Riesgo identificado / medida tomada:
- Requerimiento a UGEL / Municipalidad (si aplica):

Anexos

4. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SIMON: PM 357, INST 714

https://simon.minedu.gob.pe/login

FASE 1	Condiciones	Del 11 al 28 de febrero
FASE 2	Semanas de gestión	Del 02 al 15 de marzo
FASE 3	Inicio de clases	Del 16 de marzo al 05 de abril

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MELGAR – ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Prof. David Ccallo Cahuana
JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA