**ANEXO 1**

**ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS RECORRIDOS DENOMINADO**

**“CIUDADANÍA EN ACCIÓN POR EL BUEN TRATO – EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA**

**“YO CONTAGIO EL BUEN TRATO – TE DOY LA MANO” - ETAPA 3 – 2024”**

**OBJETIVO:**

Reafirmar el compromiso de ciudadanía de la sociedad en general con respecto al buen trato y la buena convivencia dentro y fuera de la escuela.

**ORIENTACIONES GENERALES:**

* La actividad denominada recorridos “CIUDADANÍA EN ACCIÓN POR EL BUEN TRATO” alrededor de las instituciones educativa se realizará durante los meses de JUNIO a NOVIEMBRE 2024.
* Se comunicará a UGEL 02 a través del formulario [**https://forms.gle/sa9as1FTCJFCopMG7**](https://forms.gle/sa9as1FTCJFCopMG7) completando los datos de la institución e indicando la fecha y horario en que se realizará el recorrido.
* La estrategia del Buen Trato difundida con Oficio Múltiple N°176 -2024-UGEL.02-ASGESE tiene varias acciones a realizar en este sentido debe estar incorporado en el Plan Anual de Trabajo – PAT institucional.
* La actividad es liderada por los Directivos y los COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR, la BRIGADA DE BUEN TRATO INSTITUCIONAL, las familias y considerando con los aliados estratégicos como la PNP, CEM, SALUD entre otros.
* La actividad del RECORRIDO CIUDADANO es una acción que debe estar articulada con el desarrollo de las áreas curriculares de DPCC, CCSS, COMUNICACIÓN, ARTE y de la TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.
* Se debe elaborar el croquis de la ruta que se realizará, la misma que deberá ser aprobada por el director y el coordinador de tutoría.
* Difundir a la comunidad educativa por medios digital y físico el comunicado de la realización del recorrido ciudadano anexando el croquis de la ruta de desplazamiento.
* Oficializar a la Municipalidad, CEM, SALUD, PNP para que nos acompañen y brinde seguridad en el traslado del recorrido que se realizará para ello deberá precisar la fecha, hora, croquis de recorrido a las entidades aliadas.
* Oficializar a los aliados estratégicos para el acompañamiento en el evento “CIUDADANÍA EN ACCIÓN POR EL BUEN TRATO”.
* Garantizar las medidas de bioseguridad durante la salida, traslado y retorno de los participantes de la actividad.
* Considerar llevar un botiquín de primeros auxilios en caso se requiera utilizarlo.
* Considerar la banderola con la identificación del nombre de la institución educativa de la UGEL 02.
* Los traslados de los menores durante el recorrido deben ser acompañado por sus maestros, tutores y los familiares que acompañen el recorrido.
* Considerar los mensajes comunicaciones físicos como banderolas, lemas, sobre la temática de buen trato, mensajes audibles con parlantes entre otros que consideren.
* Podemos también considerar los Palos Selfie con frases, Polos con el **Logo de la Campaña. (ver anexo 2)**
* Durante el recorrido los directivos, coordinadores de TOE o docentes tutores realizarán paradas con los estudiantes y PPFF para la inscripción de los miembros de la comunidad como: bodegas, bazares, restaurantes y otros para la participación en la estrategia “Ciudadanía en acción por el buen trato” utilizando la **FICHA DE INSCRIPCIÓN** (ver anexo 3), es importante esta evidencia ya que será el producto del recorrido ciudadano.
* Realizar las coordinaciones previas con los miembros de la comunidad como: bodegas, bazares, restaurantes y otros donde se realizará la parada para el registro de datos y también entregar los datos de la escuela para que nos comunique en caso de emergencia con un menor de la escuela.
* Solicitar a los Padres de Familia, las autorizaciones para los registros fotográficos de los menores.
* Realizar el Registro fotográfico del evento (recorridos, alumnos, entre otros).
* Realizar una evaluación del recorrido ciudadano considerando los logros, dificultades y propuestas de mejora en las horas de TOE, jornada de docentes entre otros espacios que el equipo directivo vea conveniente.

**ANEXO 2**

**LOGO DE LA ESTRATEGIA**

****

**ANEXO 3**

 **FICHA DE INSCRIPCION PARA EL RECORRIDO**

 **“CIUDADANOS EN ACCIÓN POR EL BUEN TRATO”**

 **Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REI\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre del establecimiento** | **Dirección del establecimiento** | **Nombre y apellidos de la persona aliada** | **Celular** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |