"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 19 de abril de 2024.

OFICIO MÚLTIPLE N° 00065-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR.

Señores:
DIRECTORES REGIONALES DE EDUCACIÓN.
GERENTES REGIONALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
Presente. –

Asunto: Se remite "Orientaciones para las Actividades Familiares para una Vida Activa y Saludable"-2024 y se solicita su difusión.

Referencia: a) OFICIO N° 00211-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEFID.
b) INFORME N° 00135-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEFID.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo y atención a los documentos a) y b) de la referencia, emitidos por la Dirección de Educación Física y Deporte-DES de la Dirección General de Educación Básica Regular, por medio de los cuales informan a mi despacho que han elaborado las "Orientaciones para el desarrollo de las Actividades Familiares por una Vida Activa y Saludable" programadas para el año 2024.

Al respecto, la DES en el marco de sus funciones en el informe b) precisa que este documento ha sido elaborado en consideración a lo establecido en los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024", aprobados por Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU; y, en la Política Nacional de Actividad Física, Recreación, Deporte y Educación Física – PARDEF, aprobada por D.S. N° 014-2022-MINEDU; por lo que recomienda se difundan a las DRE/GRE y estas a su vez a sus respectivas UGEL e Instituciones Educativas de su jurisdicción.

En tal sentido, agradeceré difundir las "Orientaciones para el desarrollo de las Actividades Familiares por una Vida Activa y Saludable" programadas para el año 2024 para su ejecución y seguimiento; así como efectuar las respectivas acciones de coordinación y previsión en sus jurisdicciones.

Para mayor información y coordinaciones al respecto las IGED pueden comunicarse con los Especialistas DEFID: Luis García Tupac Yupanqui al correo lgarciat@minedu.gob.pe o al teléfono 944418909 y Virgilio Flores Vidal al correo vflores@minedu.gob.pe o al teléfono 990874805.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

FIRMA
Firmado digitalmente por: CONCHA TENORIO Carmen [illegible] FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/04/2024 19:48:43-0500

Firmado digitalmente por: SUAREZ RIVERO Marcela Beatriz FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/04/2024 11:34:18-0500

C[illegible]N YOLANDA CONCHA TENORIO
Directora General de Educación Básica Regular

CC: VMGP

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 26 de marzo de 2024

OFICIO N° 00211-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEFID

Sra.
CARMEN YOLANDA CONCHA TENORIO
Directora General de la Dirección General de Educación Básica Regular

Presente.-

Asunto : Se remite "Orientaciones para las Actividades Familiares para una Vida Activa y Saludable"-2024 y se solicita su difusión

Referencia : "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024", aprobados por RM. N° 587-2023-MINEDU

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y comunicarle que, en el marco de nuestras competencias y funciones, desde la Dirección de Educación Física y Deporte se han elaborado las Orientaciones para el desarrollo de las Actividades Familiares por una Vida Activa y Saludable" programadas para el año 2024.

Al respecto, la Coordinación (e) de Promoción de la Educación Física y Deporte Escolar a elaborado el Informe N° 00135-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEFID, el cual hago mío, mediante el cual se sustenta la elaboración de las Orientaciones para las Actividades Familiares para una Vida Activa y Saludable" para el presente año y recomienda que se difundan a las DRE/GRE y estas a su vez a sus respectivas UGEL e Instituciones Educativas de su jurisdicción.

Para mayor información y coordinaciones al respecto las IGED pueden comunicarse con los Especialistas DEFID: Luis García Tupac Yupanqui al correo lgarciat@minedu.gob.pe o al teléfono 944418909 y Virgilio Flores Vidal al correo vflores@minedu.gob.pe o al teléfono 990874805.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MOLINA ARGUALES Ana Maria Nathaly FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 26/03/2024 12:49:23-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
FLORES VIDAL Virgilio FAU 20131370998 soft
ESPECIALISTA PARA LOS JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES NACIONALES - DEFID MINEDU
Doy V° B°
2024/03/26 09:47:19

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

PERÚ | Ministerio de Educación | Viceministerio de Gestión Pedagógica | Dirección General de Educación Básica Regular | Dirección de Educación Física y Deporte

“ACTIVIDADES FAMILIARES PARA UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE”

ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN



Dirección de Educación Física y Deporte

DEFID

2024

ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS "ACTIVIDADES FAMILIARES PARA UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE" 2024

I. FINALIDAD

Promover la actividad física a través de la vida activa con la finalidad de mejorar la salud de la población, mejorar la calidad de vida y reducir los impactos negativos del sedentarismo. Alcanzar los niveles de actividad física recomendados como realizar actividades recreativas y deportes, así como trasladarse en bicicleta, caminar, trotar, practicar juegos físicos corporales, entre otros.

La actividad física tiene asociados múltiples beneficios para la salud en todas las personas, a cualquier edad, tanto en mujeres como en hombres. Sin embargo, cada vez existen más personas que no se mueven lo suficiente, y ello se debe, en gran parte, a que su estilo de vida cambió hacia un modelo más sedentario. Todo esto influye considerablemente en la salud general de la población mundial y en el aumento del número de personas con problemas de salud como la diabetes, obesidad, las enfermedades cardiovasculares o el cáncer.

II. OBJETIVO

Establecer las pautas para la ejecución de las actividades familiares para una vida activa y saludable con la participación de la comunidad educativa y aliados de la localidad donde se encuentra ubicada la institución educativa.

III. BASE NORMATIVA

3.1 Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
3.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación
3.3 Ley N° 30797, Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley 28044, Ley General de Educación
3.4 Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica
3.5 Decreto Supremo N° 014-2022-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Actividad Física, Recreación, Deporte y Educación Física – PARDEF
3.6 Decreto Supremo N° 007-2023-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30432, Ley que promueve y garantiza la práctica del deporte y la educación física en los diferentes niveles de la educación básica pública
3.7 Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024"
3.8 Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024".

IV. ALCANCE

4.1 Ministerio de Educación
4.2 Direcciones/Gerencias Regionales de Educación o las que hagan sus veces
4.3 Unidades de Gestión Educativa Local
4.4 Instituciones Educativas

V. ASPECTOS GENERALES

5.1 SIGLAS

- CNEB: Currículo Nacional de la Educación Básica
- DEFID: Dirección de Educación Física y Deporte
- DRE: Dirección Regional de Educación
- GORE: Gobiernos Regionales
- GRE: Gerencia Regional de Educación
- IE: Institución Educativa
- IGED: Instancias de Gestión Educativa Descentralizada
- IIEE: Instituciones Educativas
- MINEDU: Ministerio de Educación
- NF: Núcleo de formación
- PAT: Plan Anual de Trabajo
- PESEM: Plan Estratégico Sectorial Multianual al 2030 del Sector Educación
- TD: Técnico Deportivo
- DR: Docente Responsable
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

5.2 PROPUESTA ORGANIZATIVA

Las actividades familiares para una Vida Activa y Saludable, se realizarán a nivel nacional en uno de los días del período propuesto en el siguiente cronograma haciendo referencia a los días centrales que motiva su realización y que están dentro de la conmemoración del Bicentenario de nuestra independencia nacional. A continuación, se detallan las fechas propuestas para su realización:

		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
ACTIVIDADES		"Nos movemos por una vida activa y saludable"	"El Perú se viste de rojo y blanco"	"Somos una familia activa y saludable"	"Todos somos actividad física"
Fechas		Semana del 03 al 09 de abril	Semana del 15 al 21 de julio	Semana del 11 al 16 de setiembre	Semana del 02 al 09 de octubre
Día central		06 de abril "Día mundial de la actividad física"	21 de julio "Día de la Independencia del Perú"	Segundo domingo de setiembre "Día de la familia"	09 de octubre "Día de la Educación Física"
Hora(*)	**TM**	10:00 am	10:00 am	10:00 am	10:00 am
	TT	4:00 pm	4:00 pm	4:00 pm	4:00 pm

(*) El horario es flexible de acuerdo al contexto y condiciones climáticas.

5.3 DE LA PARTICIPACIÓN

5.3.1 Participan estudiantes, padres, familiares, docentes, personas con discapacidad, personal de las DRE/GRE y UGEL y comunidad en general. Pueden estar acompañados con sus mascotas, considerando las previsiones del caso.

5.3.2 La participación e inscripción es libre y gratuita. Se podrán realizar actividades físicas de libre agrado como: trotar, caminar, correr, subir y bajar escaleras, circuitos, juegos tradicionales, ginkana, andar en bicicleta, patinar, saltar a la cuerda, yoga, pilates, taichí, clases aeróbicas, caminatas familiares, entre otros; considerando las propuestas del protocolo sugerido en el Anexo 01. La regla general es divertirse realizando actividades físicas en compañía de otras personas para mejorar el estado socioemocional.

5.4 DETERMINACIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

5.4.1 El Comité Organizador determinará la actividad a realizar, definirá el horario de inicio y término de la actividad, que permita contar con el mayor número de participantes (se sugiere un domingo o un fin de semana, cuando se encuentre la familia reunida).

5.4.2 Aprovechar el potencial de creatividad, rescatando los juegos tradicionales y populares, que tengan valor tradicional y cultural de la zona.

5.5 EQUIPOS DE TRABAJO

5.5.1 En cada UGEL/DRE/GRE donde se desarrollarán las “Actividades Familiares para una vida activa y saludable” se conforma: un (01) Comité Organizador y tres (03) Comisiones de trabajo.

5.5.2 El Comité Organizador está Presidido por el director o quien sea designado, será integrado por el Especialista de Educación Física y el Comunicador o responsable de Imagen Institucional de la UGEL. Se recomienda incluir a quien preside los Consejos Regionales de Deporte (CRD) del IPD, un representante del Municipio y de otras instituciones que consideren necesarias.

5.5.3 Sobre las Comisiones de Trabajo, se sugiere constituir las siguientes:

5.5.3.1 Comisión Técnica

a. Elabora, socializa, ejecuta y evalúa el Plan de Trabajo de la Actividad Familiar para una Vida Activa y Saludable.
b. Identifica las actividades a proponer, sean grupales o individuales, recomendando seleccionar el lugar o lugares donde se realizarán.
c. Supervisa las actividades considerando las estrategias más adecuadas y recoge las evidencias visuales y fotográficas.
d. Elabora el informe final de los resultados de las “Actividades familiares para una vida activa y saludable”, de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024” (numeral 7.4.)

5.5.3.2 Comisión de Logística, Seguridad y Salud

a. Gestiona y coordina con los directores y autoridades para la participación y el uso de recursos necesarios donde cada Institución Educativa llevará a cabo la Actividad Familiar para una Vida Activa y Saludable.
b. Garantiza la implementación del botiquín de primeros auxilios para la atención en caso de accidentes leves, así como contar con el directorio de emergencias y/o bomberos.
c. Prevé en la medida de los posible los puntos de hidratación y de primeros auxilios, ambulancia y seguridad ciudadana.

5.5.3.3 Comisión de Comunicación, Inscripción y Apoyo:

a. Realiza el plan comunicacional de la Actividad Familiar para una Vida Activa y Saludable (convoca a las familias de las instituciones educativas, directivos, especialistas, autoridades de la jurisdicción y la comunidad en general)
b. Se encarga del proceso de inscripción elaborando un formato en el que se recojan los datos personales y otros de importancia.
c. Asigna a los participantes los números de inscripción u otro sistema que facilite su identificación y contabilización.

VI. ASPECTOS ESPECÍFICOS

6.1 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN

Con el propósito de captar el mayor número de participantes y lograr los objetivos de las Actividades Familiares para una Vida Activa y Saludable, es necesaria su difusión oportuna, antes, durante y después de la ejecución de los eventos, considerando:

6.1.1 La Comisión Organizadora debe coordinar con el comunicador o encargado de imagen institucional de la DRE/GRE y UGEL, según corresponda y proveer toda la información necesaria para que la difusión se realice desde las Oficinas de Imagen Institucional y teniendo como voceros a las principales autoridades.

6.1.2 La DRE/GRE y UGEL deben articular sus tareas a fin de asegurar que la convocatoria a las Actividades Familiares para una Vida Activa y Saludable, esté publicada en sus plataformas institucionales: página web, redes sociales o algún otro canal de comunicación masiva que tuvieran (programas de radio, programas de TV, boletines, afiches, pancartas, etc.) para ello cada Unidad de Gestión Educativa Local elaborará los banner y afiches, con la finalidad de tener un lenguaje comunicacional asertivo.

6.1.3 Difundir el evento por medio de afiches, pancartas, arengas, cantos preparados por los estudiantes, que puedan ser difundidos por las redes sociales (se recomienda contar con la autorización respectiva en cuanto al uso de imágenes y voz de los estudiantes).

6.2 CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

6.2.1 ANTES DE LA ACTIVIDAD

Tener en consideración lo siguiente:

a. **Determinar las actividades a realizar estableciendo horario de inicio y fin, dentro de ello qué actividades recreativas se realizarán**: juegos tradicionales, ginkana, juegos recreativos, caminata o una carrera de 2K o 3K.
b. **Gestionar con las autoridades locales:** ante la municipalidad, los permisos y apoyo con serenazgo; en la comisaria, el apoyo policial de la PNP; ante los bomberos, ambulancia; en el Centro de Salud, con paramédicos para los primeros auxilios. Si es una caminata o carrera de 2K o 3 K, elaborar el croquis de recorrido para solicitar los permisos respectivos.
c. **Contar con un estrado o escenario:** para las activaciones previas y conducción de las actividades de inicio a fin; que cuente con equipo de sonido y maestro de ceremonias.
d. **Demarcar las ubicaciones**: se recomienda señalar la ubicación de las familias y/o personas según el tipo de actividad, designando responsable y personal de apoyo para cada uno de ellos.

6.2.2 DURANTE LA ACTIVIDAD

Tener en consideración lo siguiente:

e. **Bienvenida**: Conformar un equipo de profesores (voluntarios) que se encargue de orientar y ayudar a los participantes, responder a la solicitud de información; registrar a los participantes a través de los medios que tengan disponibles; presentación y bienvenida a las autoridades y participantes.
f. **Bienvenida e inicio del evento:** Un encargado brindará el saludo y sensibilizará a los participantes, dará las instrucciones sobre la actividad a realizarse, del tiempo establecido, las medidas de seguridad en los espacios o ambientes, de las condiciones de salud, etc. Realizará la actividad fisiológica y dará inicio a la actividad.
g. **Muestras fotográficas:** Captar las imágenes que permitan visualizar la actividad y captar las expresiones de los participantes. Enviar como máximo tres (03) fotografías especificando la región, provincia y distrito, de ser posible cada UGEL recoge las evidencias de las IIEE de su jurisdicción y los ingresa o sube al repositorio de su región donde existen carpetas por UGEL. El envío se realiza seleccionando el link de la región que se encuentra en el **Anexo 06**.

h. **Cierre de la actividad**: Se recomienda que al concluir la actividad los estudiantes con sus familias se hidraten o beban agua para su recuperación. Agradecer la participación resaltando la importancia de estas y a la vez, hacer la invitación para las próximas actividades programadas.

6.2.3 AL CULMINAR LA ACTIVIDAD

- Elaborar el Reporte de resultados estadísticos, el número de familias participantes y el número de instituciones educativas a las que representan. Se sugiere el uso del **Anexo 05**.
- Elaborar el Informe final. Se sugiere el formato del **Anexo 04**, pudiendo modificarlo o utilizar el que la institución estime conveniente.

- ❖ Remitir copia del informe a la DEFID mediante oficio y al correo electrónico: actividadesdefid@minedu.gob.pe

VII. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

7.1 Realizar la **reunión de evaluación**: analizar con el equipo las fortalezas, debilidades y plantear sugerencias y recomendaciones a tomar en cuenta para la próxima Actividad Familiar por una Vida Activa y Saludable", de acuerdo a lo establecido en la RM 587-2023-MINEDU . Se sugiere el uso del **Anexo 6**.

7.2 El informe de cada actividad se debe de reportar, por cada UGEL, en el siguiente link:
https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EpxtVzVRDbpMv3rfcFt6b5YB_1bXYt24BrLgMFt5WtLkGg?e=tKObut

7.3 Cada especialista de educación física o quien haga sus veces, en la UGEL, debe reportar evidencias de la actividad realizada, consistente en 5 fotografía más resaltantes y de buena resolución y 2 videos de treinta (30) segundos, como máximo, según su región en los link que se detallan en el **Anexo 07.**

Lima, marzo del 2024

ANEXO 01

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPACIÓN

"ACTIVIDADES FAMILIARES PARA UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE"

Región			UGEL	
Institución Educativa				Público ( ) Privado ( )
1	Apellidos y nombres		Sexo: F ( ) M ( )	Estudiantes ( ) Docente ( ) Adulto ( )
2	Apellidos y nombres		Sexo: F ( ) M ( )	Estudiantes ( ) Docente ( ) Adulto ( )
3	Apellidos y nombres		Sexo: F ( ) M ( )	Estudiantes ( ) Docente ( ) Adulto ( )
4	Apellidos y nombres		Sexo: F ( ) M ( )	Estudiantes ( ) Docente ( ) Adulto ( )
5	Apellidos y nombres		Sexo: F ( ) M ( )	Estudiantes ( ) Docente ( ) Adulto ( )
PARTICIPANTES CON DISCAPACIDAD				
1	Apellidos y nombres		Sexo: F ( ) M ( )	Estudiantes ( ) Docente ( ) Adulto ( )
	TIPO DE DISCAPACIDAD: ……..			
2	Apellidos y nombres		Sexo: F ( ) M ( )	Estudiantes ( ) Docente ( ) Adulto ( )
	TIPO DE DISCAPACIDAD: ……..			

ANEXO 02
PROPUESTA DE HORARIO DE PARTICIPACIÓN
"Actividades familiares para una vida activa y saludable"

HORARIO - MAÑANA	ACTIVIDAD
Antes de las 9:00 a.m. (de ser posible un día antes)	Instalación de los medios tecnológicos y ambientación del escenario de transmisión y pruebas con el equipo de apoyo y monitoreo
09:00 a.m. – 09:30 a.m.	Inscripciones finales
09:30 a.m. – 10:00 a.m.	Bienvenida a los participantes y autoridades
10:00 a.m. – 10:30 a.m.	Inicio de la Actividad Familiar
10.30 a.m. – 11:00 a.m.	Agradecimiento a los participantes
11:00 a.m. – 12:00 m.	Reporte sobre la participación

HORARIO - TARDE	ACTIVIDAD
Antes de las 3:00 .pm. (de ser posible un día antes)	Instalación de los medios tecnológicos y ambientación del escenario de transmisión y pruebas con el equipo de apoyo y monitoreo
03:00 a.m. – 03:30 a.m.	Inscripciones finales
03:30 a.m. – 04:00 a.m.	Bienvenida a los participantes y autoridades
04:00 a.m. – 04:30 a.m.	Inicio de la Actividad Familiar
04.30 a.m. – 05:00 a.m.	Agradecimiento a los participantes
05:00 a.m. – 05:30 m.	Reporte sobre la participación

ANEXO 03

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAMINATA O CARRERA FAMILIAR 2K o 3K

I. FECHAS, LUGAR Y HORARIOS DE INSCRIPCIÓN

1.1 La Caminata Familiar es una actividad a realizar. Se llevará a cabo en las celebraciones por la Semana de la Educación Física del 03 al 09 de octubre de 2024, teniendo en consideración el contexto de la localidad.

1.2 La inscripción se iniciará 10 días antes del día de la caminata o carrera familiar 2K o 3K y concluirá hasta antes de iniciar la misma. El lugar y horarios de inscripción para la caminata serán definidos por el Comité Organizador de cada DRE/GRE o UGEL. (Ver Anexo N° 1 y Anexo 2, propuesta o modelo de la ficha de inscripción y horario, respectivamente).

II. EQUIPOS DE TRABAJO

a. La sede que programe la caminata o carrera familiar 2K o 3K se organizará de la siguiente manera: 01 Comité Organizador y 02 Comisiones de trabajo.
b. Comité Organizador: Presidido por el director de la DRE/GRE o UGEL o el que este designe, integrado por el Especialista de Educación Física y el Comunicador o responsable de imagen institucional de la DRE/GRE o UGEL.
c. Se recomienda incluir al profesor asignado como técnico deportivo, al representante de deportes de los Consejos Regionales de Deporte (CRD) y del Instituto Peruano del Deporte (IPD), representante del Municipio y de otras instituciones que consideren necesarias.
d. Comisiones de Trabajo: Se sugiere constituir las siguientes comisiones:

❖ **Comisión Técnica:**

a. Elabora socializa, ejecuta y evalúa el Plan de Trabajo de la Caminata Familiar.
b. Identifica el circuito de la carrera. Ubica los puntos de salida, llegada e hidratación.
c. Supervisa las actividades en los puntos de salida y llegada.
d. Elabora el informe final de los resultados de la caminata o carrera familiar 2K o 3K (Cumplimiento de los objetivos, número de participantes, etc.). Ver Anexo 04.

❖ **Comisión de Logística, Seguridad y Salud:**

a. Gestiona las autorizaciones y permisos correspondientes para el uso del circuito donde se llevará a cabo la caminata o carrera familiar 2K o 3K.
b. Coordina con quien corresponda la gestión, traslado y distribución de los recursos que dan soporte a la caminata o carrera familiar 2K o 3K (Carpetas, mesas, sillas, equipos de sonido, estrado, hidratantes en el punto de concentración de la partida de la caminata o carrera y otros

materiales necesarios, así como la señalética para todo el recorrido de la carrera).

c. Coordina con la Policía Nacional del Perú y/o Serenazgo, el resguardo de la seguridad en el recorrido antes, durante y después de la carrera. De ser necesario y posible, solicita el cierre de calles y/o avenidas respectivas.
d. Gestiona y garantiza la presencia de ambulancia y/o Bomberos.

❖ **Comisión de Comunicación, Inscripción y Capacitación a voluntarios:**

a. Realiza el plan comunicacional de la caminata o carrera familiar 2K o 3K (convoca a las familias de las instituciones educativas, directivos, especialistas, autoridades de la jurisdicción y la comunidad en general).
b. Realiza la convocatoria de voluntarios para la organización y desarrollo del evento.
c. Capacita a los voluntarios.
d. Se encarga del proceso de inscripción.
e. Entrega a los participantes un distintivo (dorsales, brazaletes u otro distintivo) que facilitará su identificación y contabilización.

III. ASPECTOS ESPECÍFICOS

❖ DETERMINACIÓN DEL RECORRIDO

a. El Comité Organizador será quien elija y apruebe el lugar donde se llevará a cabo la caminata o carrera familiar 2K o 3K. Definirá el punto de partida, recorrido y llegada; así como prepara el **croquis del recorrido**.
b. Cuanto más accesible sea el lugar escogido, se puede garantizar mayor participación. Tener en consideración las vías de comunicación, que deben ser seguras, encontrarse en buen estado, de fácil acceso con transporte público, entre otros. (Se sugiere que sea la plaza principal, estadio, coliseo o algún otro lugar de fácil acceso e importancia).
c. Aprovechar el potencial de la zona con un recorrido con valor añadido, es decir, si hacemos la carrera en una zona urbana, podemos desarrollar un recorrido que transcurra por los sitios de valor histórico y cultural de la zona, y si es en zona rural, destacar el entorno, el paisaje natural y el medio ambiente.

❖ TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

a. Al mismo tiempo que se determine el lugar donde se llevará a cabo la caminata o carrera familiar 2K o 3K, se deben gestionar: las invitaciones, permisos y autorizaciones correspondientes para realizar la actividad:
   - Autorizaciones/Permisos (gestionadas en la Municipalidad, Policía Nacional del Perú, Ministerio de Salud, Compañía de Bomberos, etc.). Incluir en la solicitud el número esperado de participantes para asegurar la dotación del apoyo necesario.
   - Invitaciones (autoridades regionales, municipales, empresas, IPD e instituciones educativas, prensa, aliados estratégicos, etc.).

b. Tener en consideración al momento de organizar el evento que cada región, zona o localidad tiene sus propias regulaciones (acceso, seguridad, etc.) que pueden influenciar en la organización. No es lo mismo organizar una caminata o carrera en una zona rural que hacerla en una zona urbana o una gran ciudad. En este último caso, debemos contar con permisos para cerrar calles y con la asistencia de la policía local y/o serenazgo, quienes serán los encargados de la seguridad de los participantes.

c. Es imprescindible contar con atención médica o de primeros auxilios (ambulancia) para los participantes, sea cual fuere la zona donde se desarrolle. Los bomberos son un importante aliado en esta actividad. De no contar con atención médica o primeros auxilios y seguridad, no debe realizarse la actividad.

d. Considerar los tiempos de aprobación y respuesta de las gestiones realizadas ante las autoridades por ello, es importante realizar el seguimiento a fin de asegurar que se tendrán en forma oportuna. Es de vital importancia empezar a realizar estas acciones tan pronto como sea posible para evitar que las demoras en la aprobación puedan afectar el normal desarrollo del evento.

IV. COMUNICAR Y PROMOVER LA CAMINATA O CARRERA FAMILIAR

a. Con el propósito de captar el mayor número de participantes y lograr los objetivos de la carrera familiar, es necesaria su difusión, antes del evento y durante su ejecución.

b. Ponerse en contacto con el comunicador o encargado de imagen institucional de la DRE/GRE y UGEL y proveer toda la información necesaria para que la difusión se realice desde las Oficinas de Imagen Institucional y teniendo como voceros a las principales autoridades.

c. La DRE/GRE y UGEL deben asegurar que la convocatoria a la caminata o carrera familiar 2K o 3K esté publicada en sus plataformas institucionales: página web, redes sociales o algún otro canal de comunicación masiva que tuvieran (programas de radio, programas de TV, boletines, etc.).

d. Si tuvieran acceso a espacios en medios de prensa escrita, radial, televisiva o digital aprovechar en gestionar menciones que ayuden a la convocatoria. En este caso, será de mucha ayuda elaborar un modelo de ayuda memoria del evento.

e. Difundir el evento por medio de afiches, pancartas, arengas, cantos preparados por los estudiantes, gigantografías en las IIEE, DRE/GRE/UGEL, municipalidad, etc., de acuerdo a sus posibilidades presupuestales. Usar también las redes sociales para dar a conocer la caminata o carrera, de esta forma los participantes pueden consultar e informarse, conocer el recorrido, entre otra información que se pueda compartir.

V. PLANIFICAR LA CAMINATA FAMILIAR

Una vez definida la caminata, debemos planificar su ejecución teniendo en consideración lo siguiente:

e. **Punto de atención a los participantes:** Es necesario habilitar una zona donde los participantes puedan dirigirse en el caso que tengan alguna duda. También es importante que los miembros de la organización estén identificados para que sepan a quien dirigirse.

f. **Señalización de partida, recorrido y llegada:** Es importante identificar correctamente el punto de partida, para que esta sea fluida y cómoda para los participantes. Deberá ser un espacio lo suficientemente amplio para agrupar a todos, preferentemente en una recta. Igualmente, es importante no mezclar grupos de edades con lo cual se evita que algunos entorpezcan el paso de otros, en este caso cada jurisdicción lo abordará con la mejor estrategia para tal fin. Antes del día del evento, los organizadores harán una inspección del recorrido para comprobar el estado de las vías (por ejemplo, que no haya buzones sin tapa u otros peligros) y señalizar toda la ruta con claridad (ida y vuelta).

g. **Asistencia e hidratación**: Es importantísimo garantizar la hidratación de los participantes. Por lo menos en la llegada, deben tomar líquido y si es posible alimento sólido (por ejemplo, una fruta) con la desinfección correspondiente y así recuperarse del esfuerzo. Solicitar, de preferencia, que los participantes lleven su dotación personal.

h. **Servicios médicos y primeros auxilios:** Es un punto clave para prevenir situaciones de emergencia. Gestionar con el Ministerio de Salud, Municipio o Compañía de Bomberos, el apoyo médico y servicio de ambulancia. La carrera no se podrá realizar sin la presencia de los servicios médicos o de primeros auxilios, desde el inicio, durante y hasta finalizado el evento.

i. **Servicio de resguardo policial y/o serenazgo:** Es clave para garantizar el éxito del evento sin contratiempos. Se debe coordinar con la Dirección Territorial de la PNP y/o Comisaría de la localidad el resguardo policial y/o con la municipalidad respectiva el apoyo del serenazgo. En especial en zonas urbanas, no se podrá realizar la caminata familiar sin la presencia del resguardo policial o serenazgo desde el inicio, durante y hasta finalizado el evento.

j. **Presencia de autoridades y medios de prensa:** Se recomienda confirmar la presencia en el evento de las autoridades, especialmente de la DRE/GRE, las autoridades de la UGEL, directores de las instituciones educativas participantes; así como, medios de prensa y otras autoridades de la región, para fortalecer el evento y la difusión del trabajo que realizan los profesores de Educación física durante las tres (03) horas curriculares.

k. **Estacionamiento:** Es recomendable en las zonas urbanas, habilitar un área de estacionamiento para que los participantes puedan acceder hasta el punto de salida de manera cómoda y fácil. Debe a su vez tener en cuenta diferentes vías de acceso para evitar el congestionamiento de los participantes en el evento.

VI. DURANTE LA CAMINATA O CARRERA FAMILIAR

Tener en consideración lo siguiente:

a. **Recepción y ubicación:** Conformar un equipo de profesores (voluntarios) que se encargue de orientar y ayudar a los participantes, responder a la solicitud de información; registrar a los participantes; comprobar la llegada de las IIEE con sus respectivos profesores, de la policía y/o serenazgo, del equipo móvil de salud. Recepción oficial de las autoridades asistentes. Ubicar a los participantes en el espacio previsto para el inicio de la caminata.
b. **Bienvenida e inicio del evento:** Un encargado brindará el saludo y sensibilizará a los participantes, dará las instrucciones sobre la actividad a realizarse, recorrido, seguridad, salud, llegada, etc. Realizará la activación fisiológica y dará inicio a la carrera. Ubicará a los miembros que la guiarán ("liebre") y cerrarán (grupo "escobar").
c. **Registro fotográfico y video**: Deben registrarse con la mejor calidad posible. De preferencia tomarse con una cámara fotográfica de alta resolución. Captar las imágenes eligiendo ángulos y alturas que permitan visualizar la mayor cantidad de participantes en la caminata familiar, captar expresiones y en movimiento de los padres/madres, hijos y familiares. Remitir a la DEFID la selección de las mejores tomas fotográficas.
    - Enviar como máximo cinco (05) fotografías.
    - Las fotos deben especificar la región, provincia y distrito, de ser posible las escuelas y la cantidad de participantes.
    - Enviar como máximo dos (02) videos de 30 a 45 segundos que puedan evidenciar la magnitud de participantes y recorrido.
d. **Cierre de la caminata o carrera:** asegurar la hidratación de todos los participantes. Verificar la llegada de todos y su estado de salud. Agradecer la participación.

VII. DESPUÉS DE LA CARRERA

a. Verificar que todos los estudiantes se hayan retirado.
b. Recoger los equipos y materiales utilizados.
c. Verificar que los espacios queden limpios (recojo de desperdicios).
d. Realizar la reunión de evaluación, analizar con el equipo las fortalezas, debilidades y plantear sugerencias y recomendaciones a tomar en cuenta para la próxima caminata familiar.
e. Efectuar el reporte de resultados estadísticos (niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad, N° de IIEE que participaron).
f. Remitir el reporte fotográfico al siguiente correo electrónico actividadesdefid@minedu.gob.pe
g. Elaborar el Informe final. Se sugiere como modelo el formato del Anexo 04, pudiendo modificarlo o utilizar el que la institución estime conveniente.
h. Remitir copia del informe a la DEFID-MINEDU.

ANEXO 04

INFORME DE LA ACTIVIDAD FAMILIAR

"ACTIVIDADES FAMILIARES PARA UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE"

I. DATOS GENERALES:

1.1 DRE / GRE – UGEL :
1.2 Asunto : Informe de la Actividad Familiar
1.3 Coordinador Regional :
1.4 Fecha de ejecución del evento :
1.5 Nombre de la actividad :

II. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

2.1 Objetivos generales y específicos
2.2 Conformación del Comité Organizador y los equipos de trabajo
2.3 Meta programada y meta lograda
2.4 Cronograma de trabajo establecido
2.5 Detalle de las instituciones y voluntariado que participaron de la organización o apoyaron la actividad

III. RESULTADOS LOGRADOS:

3.1 Detalla los principales logros, dificultades y sugerencias

Logros	Dificultades	Sugerencias

3.2 Reporte de participación:

- N° de II.EE públicas participantes: _____
- N° de II.EE privadas participantes: _____
- N° Total de adultos participantes: _____Mujeres ___ Hombres ____
- N° Total de estudiantes participantes: _____ Niñas _____ Niños _____
- N° de estudiantes con discapacidad: _____
- N° de Docentes y personal de las IIEE: _____ Mujeres ____ Hombres _____
- N° Total Padres de familia: _____ Mujeres _____ Hombres _____
- N° de personas con discapacidad (padres, personal de la IE, etc.) _____ Mujeres _____ Hombres
- Otros participantes: _____ Mujeres _____ Hombres

IV. ANEXOS

4.1 Registro fotográfico
4.2 Otras evidencias

ANEXO 05

FORMATO CONSOLIDADO DE PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD POR EDAD Y SEXO

PRIMARIA								RESUMEN TOTAL	
Grupo 1	Edad:		Grupo 2	Edad:		Grupo 3	Edad:		
	M	F		M	F		M	F	M	F
Total			Total			Total				
%			%			%				

SECUNDARIA								RESUMEN TOTAL	
Grupo 1	Edad:		Grupo 2	Edad:		Grupo 3	Edad:		
	M	F		M	F		M	F	M	F
Total			Total			Total				
%			%			%				

DOCENTES/ PADRES DE FAMILIA/AUTORIDADES								RESUMEN TOTAL	
Grupo 1	Edad:		Grupo 2	Edad:		Grupo 3	Edad:		
	M	F		M	F		M	F	M	F
Total			Total			Total				
%			%			%				

ANEXO 06

FORMATO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DIFICULTADES Y AMENAZAS (FODA) DE ACTIVIDADES FAMILIARES POR UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE

Fortalezas	Oportunidades	Dificultades	Amenazas

Sugerencias:

……
……
……
……

ANEXO 07

Links para el repositorio de evidencias de la Actividad Familiar para una Vida Activa y Saludable – RM N° 587-2023-MINEDU

N°	REGIÓN	ENLACE
1	AMAZONAS	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/ErOONfpgemBFrx5XOastjIEBUwXXegG-AQui0LwVv1uzQg
2	ANCASH	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Etu9nV2Yi9JOoPujQQigN5UByndrv1mZv8nxawC00qCmrw
3	APURÍMAC	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EoCx5DiCQvNJldPhf-3aqpQBFVbPf25ci33OHJ86KFp_vg
4	AREQUIPA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EhogsJFzPQZBqbTYOTqmJDIBF6DkqsfxONC5HcAnfkTBrQ
5	AYACUCHO	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Ej_igDWyxzxJpL_F35a18vIBw0kZ0sf7INbh5fMknCWIuw
6	CAJAMARCA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EiGf-ro-_hhAiTNMHHLppokBEIepqoJYiUVVMEoCj6HwzA
7	CALLAO	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Eu9M3GjiPSVPli2PVxNcR44B2Xt7yNgKuTWgrsTkG_34cw
8	CUSCO	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EidNsY8yyVxJg7FkfQcmjtIB0U0ZR3gTM896uamAH8qSQA
9	HUANCAVELICA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Ehp6XaJzavFAnqb4t4f86x8B2rLDd6_NN32PWEs3K_w2tw
10	HUÁNUCO	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Eu-JGLnQM7ZPpi19iDcATN8B3p3JPJq4jjL32vJbAdI4_w
11	ICA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Ekq8vZT2KJdDoJjmcvc1Xz0BEVmTVp2kkNhxONtL98H0eQ
12	JUNÍN	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EpExP7x5uttGvwmIKgjVWk8B3jZpwlD28LSF_TBnVBgseA
13	LA LIBERTAD	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Eqc91UAHlJROoLfxejeHbQkBiiGTrEXToXRBzJ_qYqUOyg
14	LAMBAYEQUE	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EvQK-CCEWbFKnvHCjJKskJEB61qwcZyHf83V0gmoElRoIQ
15	LIMA METROPOLITANA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EtTTeONEFOBMkFesMSLkIowB2kRGnAthkW0-VPQAWnV5Ww
16	LIMA PROVINCIAS	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EugzXpt27-dCsUMdA4Rk0I0BDmWMAL9nkQaxKslQ908KCw
17	LORETO	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EgBC--UU45BHposJAZmzx08BcG2Bzko3ZHnVZdxHnDLIJA
18	MADRE DE DIOS	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/ElCNVyMCqvFDgcKYQ8yDKEYBPJ95b4H9dLN9JjVf9MyR7Q
19	MOQUEGUA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Eo6Dpc4F-1dMk1OkpjTLVJMB7QfDG4JEMS5L7emxifJGxA
20	PASCO	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/ErKNy8n-1-hGqBbfHxarXhsBhdUTZPc8YcpOrz5TT-rnjA
21	PIURA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EiKsU_8Ut7ZJu435JrZ3bu8B3hzzKagrmr8D5mejNE1PQg
22	PUNO	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/Egkn8XAs9YtOnn4m-47B_hoB6wfMk1IGIhbe2NnGMvjDXQ
23	SAN MARTÍN	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EnTodJlnCiBMi2cWGXjT3DQBTbLKKAYCkK-18Usk3eO-EA
24	TACNA	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EqItPLx9pk1OvGTS7Vr0MvQB0T8B2PFMQ2Yz-qPCEyfChQ
25	TUMBES	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EjXY1Sn-d9FFh4euMME13a8BTENauv6krVtb4TAY27kLpw
26	UCAYALI	https://mineduperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/repositorio_defid_minedu_gob_pe/EgHoAwkJnulNk3HSL8DpHC0Bzt4gkSRM1LioP2zh2ciuVg