

San Borja, 04 de marzo 2023

OFICIO MULTIPLE N°090-2023/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-AGEBRE-EBR

Señor (a)

Director(a) de las IIEE Públicas de Educación Básica Regular

Presente. -

ASUNTO : PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD FAMILIAR "30' DE RECREACIÓN FAMILIAR, POR UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE" PARA EL 2023

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 095-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OGPEBTP
SINAD N° 24561- 2023 UGEL 07

De mi especial consideración

Expresando mi saludo cordial me dirijo a usted, para comunicarle que, en atención al documento de la referencia, el MINEDU, a través de la Dirección de Educación Física y Deporte viene promoviendo a nivel nacional la organización de la actividad familiar 30' de Recreación por una Vida Activa y Saludable", mediante la cual se busca generar espacios de actividad física y participación familiar, que motive a las y los estudiantes, padres/madres de familia y comunidad local a llevar una vida activa y saludable.

En ese sentido se comparte las orientaciones para la planificación y ejecución de la actividad familiar 30' que se desarrollarán de acuerdo con el siguiente cronograma

	Semana 1	Semana 2	Semana 3
Actividades	"Nos movemos por una vida activa y saludable"	"El Perú se viste de rojo y blanco"	"Todos somos actividad física"
Fechas	Semana del 03 al 07 de abril	Semana del 24 al 27 de julio	Semana del 05 al 11 de octubre
Día central	06 de abril "Día mundial de la actividad física"	28 de julio "Día de la Independencia del Perú"	08 de octubre "Día de la Educación Física"
Horas	10:00	10:00	10:00
	16:00	16:00	16:00

Cualquier consulta comunicarse con la especialista María Elena Solís Gonzales al número telefónico 961954333 o al correo msolisg@ugel.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Graciela Marilú Zárate Solano

Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD FAMILIAR "30' DE RECREACIÓN POR UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE"



30 minutos
por una **vida**
activa y
saludable

Participa en familia
hasta el **10 de octubre.**



PERÚ

Ministerio
de Educación



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID
Febrero, 2023



ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD FAMILIAR "30' DE RECREACIÓN POR UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE"

I. FINALIDAD

Establecer las orientaciones para la planificación, organización y ejecución de la Actividad Familiar "30' de Recreación por una Vida Activa y Saludable" a nivel nacional, a cargo de las Direcciones/Gerencias Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local o las que hagan sus veces.

El Ministerio de Educación a través de la Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID, promueve el desarrollo autónomo de la práctica de la actividad física, deportiva y recreativa, el desarrollo de la motricidad por todos los integrantes de la familia, como factor de salud, desarrollo emocional individual y grupal, que permite prevenir, afrontar y contener situaciones emocionales, la práctica de valores en los estudiantes, padres de familia y comunidad a través de la participación en una actividad física y/o recreativa *NO COMPETITIVA*; la integración de la familia y afianza el compromiso de la comunidad, en la consolidación de los hábitos de vida activa y saludable. Tomando en cuenta los objetivos del Plan de Acción Mundial sobre la actividad física 2021 – 2030 (UNICEF), que busca el desarrollo sostenible de personas más activas para un mundo más sano, prevenir enfermedades producidas por la obesidad y el sedentarismo; y se pueda mejorar la calidad de vida.

II. OBJETIVO

Establecer las pautas para la organización y desarrollo de la Actividad Familiar "30' de Recreación por una Vida Activa y Saludable" que se realizará en las regiones del país.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1** Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 3.2** Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- 3.3** 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.
- 3.4** Ley N° 30832, Ley que modifica la Ley 28036 en su Art. 48 que establece la inclusión de actividades deportivas en los estudiantes con discapacidad a cargo del MINEDU
- 3.5** Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.6** Decreto Supremo N° 018-2004 PCM, que aprueba el reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- 3.7** Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.8** Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.9** Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, Plan Nacional de Fortalecimiento de Educación Física y Deporte Escolar.
- 3.10** Resolución Ministerial N° 281-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 3.11** Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 3.12** Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU que aprueba el Documento

Normativo “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

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

- 5.1.1 DEFID : Dirección de Educación Física y Deporte
- 5.1.2 DRE : Dirección Regional de Educación
- 5.1.3 GRE : Gerencia Regional de Educación
- 5.1.4 UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local
- 5.1.5 II.EE. : Instituciones Educativas

5.2 PÚBLICO PARTICIPANTE

- 5.2.1 Estudiantes, padres, familiares, docentes, personas con discapacidad, personal de las DRE/GRE y UGEL, y comunidad en general.
- 5.2.2 La participación e inscripción es libre y gratuita. Se podrá realizar actividades físicas de libre agrado, trotar, caminar, subir y bajar escaleras, circuitos, carreras familiares pudiendo considerar la 1K o 2K o 3K de manera opcional, cumpliendo el protocolo sugerido (Ver Anexo N° 3), entre otros. La regla principal es divertirse para mejorar el estado emocional y social realizando actividad física en compañía de otros dentro de casa.

5.3 FECHAS, LUGAR Y HORARIOS DE INSCRIPCIÓN

- 5.3.1 La Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable”, se llevará a cabo a nivel nacional en uno de los días de las fechas propuestas en el cronograma teniendo en cuenta los días centrales: Semana de la Actividad Física, día central 06 de abril (Día Internacional de la Actividad Física); Semana del aniversario patrio: El Perú se viste de rojo y blanco, día central el 28 de julio y La semana de la Educación Física: Todos somos actividad física, día central: el 08 de octubre (Día de la Educación Física). Según el cronograma:

	Semana 1	Semana 2	Semana 3
ACTIVIDADES	“Nos movemos por una vida activa y saludable”.	“El Perú se viste de rojo y blanco”.	“todos somos actividad física”.
Fechas	Semana del 03 al 07 de abril.	Semana del 24 al 27 de julio.	Semana del 05 al 11 de octubre.
Día central	06 de abril “Día mundial de la actividad física”.	28 de julio “Día de la Independencia del Perú”.	08 de octubre “Día de la Educación Física”.
Hora	10:00 am.	10:00 am	10:00 am.
	4:00 pm.	4:00 pm.	4:00 pm.

- 5.3.2 Los organizadores determinarán el lugar, día y hora de la actividad, teniendo en cuenta tener la mayor participación y la mejor logística

posible.

- 5.3.3 Las inscripciones se iniciarán 5 días antes del día de la actividad familiar y concluirán hasta antes de iniciar la misma. Las inscripciones para la actividad serán definidas por el Comité Organizador de cada DRE/GRE o UGEL. Información que permitirá tener un registro de participación por región. (Ver anexo N°01 y anexo N°02, propuesta o modelo de ficha de inscripción y horario respectivamente).

5.4 EQUIPOS DE TRABAJO

- 5.4.1 Cada lugar o sede donde se desarrollará la Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable” se organiza de la siguiente manera: 01 Comité Organizador y 03 Comisiones de trabajo.
- 5.4.2 **El Comité Organizador:** Presidido por el Director(a) 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. Se recomienda incluir al profesor(a) deportivo de los Consejos Regionales de Deporte (CRD) del IPD, representante del Municipio y de otras instituciones que consideren necesarias.
- 5.4.3 **Las Comisiones de Trabajo:** Se sugiere constituir las siguientes comisiones:
- 5.4.3.1 Comisión Técnica:
- Elabora, socializa, ejecuta y evalúa el Plan de Trabajo de la Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable”.
 - Identifica las actividades a proponer sean grupales o individuales, recomendando prevenir la hidratación.
 - Supervisa las actividades considerando las estrategias más adecuadas.
 - Elabora el informe final de los resultados de la Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable” (cumplimiento de los objetivos, número de participantes, etc.), ver anexo 04.
- 5.4.3.2 Comisión de Logística, Seguridad y Salud:
- Gestiona y coordina con los directores y autoridades para la participación y el uso de recursos tecnológicos donde cada familia llevará a cabo la Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable”.
 - Recomienda la implementación de la mochila de primeros auxilios a fin de prevenir la atención en caso de accidentes, así como contar con el directorio de emergencias y/o bomberos.
- 5.4.3.3 Comisión de comunicación, inscripción y apoyo:
- Realiza el plan comunicacional de la Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable” (convoca a las familias de las Instituciones Educativas, directivos, especialistas, autoridades de la jurisdicción y la comunidad en general)
 - Se encargan del proceso de inscripción.
 - Asigna a los participantes los números de inscripción u otro sistema que facilitará su identificación y contabilización.



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Educación Básica Regular

Dirección de Educación
Física y Deporte

VI. ASPECTOS ESPECÍFICOS

6.1 DETERMINACIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- 6.1.1 El Comité Organizador será quien sugerirá la actividad, definir el horario de inicio y término de la actividad, que permita contar con el mayor número de participantes (se sugiere un domingo o fin de semana, cuando se encuentra la familia reunida).
- 6.1.2 Aprovechar el potencial de creatividad, rescatando los juegos tradicionales y populares de la zona con añadido, es decir, que tengan valor tradicional y cultural de la zona.

6.2 COMUNICAR Y PROMOVER

Con el propósito de captar el mayor número de participantes y lograr los objetivos de la Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable”, es necesario su difusión oportuna, antes del evento y durante su ejecución.

- 6.2.1 Ponerse en contacto con el comunicador o encargado de imagen institucional de la DRE/GRE y UGEL y proveer de toda la información necesaria para que la difusión se haga desde las oficinas de imagen institucional y teniendo como voceros a las principales autoridades.
- 6.2.2 La DRE/GRE y UGEL debe asegurar que la convocatoria a la Actividad Familiar “30’ de Recreación por 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 Local elabora los banner y afiches de publicidad, con la finalidad de tener un lenguaje comunicacional asertivo.
- 6.2.3 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 de los y las estudiantes).

6.3 DURANTE LA ACTIVIDAD

Tener en consideración lo siguiente:

- 6.3.1 **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.
- 6.3.2 **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 activación fisiológica y dará inicio a la actividad.
- 6.3.3 **Muestras fotográficas:** Captar las imágenes que permitan visualizar la actividad y captar las expresiones de los participantes. Enviar como máximo 03 muestras especificando la región, provincia y distrito, de ser posible las escuelas y la cantidad de participantes.

- 6.3.4 **Cierre de la actividad:** Se recomienda que al concluir la actividad los estudiantes con sus familias se hidraten o beban agua para su respectiva hidratación. Agradecer la participación.

6.4 DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD

- 6.4.1 Reunión de evaluación, analizar con el equipo las fortalezas, debilidades y plantear sugerencias y recomendaciones a tomar en cuenta para la próxima Actividad Familiar “30’ de Recreación por una Vida Activa y Saludable”.
- 6.4.2 Reporte de resultados estadísticos, el número de familias participantes y el número de Instituciones Educativas a las que representan.
- 6.4.3 Informe final, se sugiere el formato mostrado como anexo 04, pudiendo modificarlo o utilizar el que la institución estime conveniente.
- 6.4.4 Remitir copia del informe a la DEFID.

Lima, febrero del 2023.

ANEXO 01

INSCRIPCIÓN DE PARTICIPACIÓN - ACTIVIDAD FAMILIAR

“30’ DE RECREACIÓN POR 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

HORARIO DE PARTICIPACIÓN - ACTIVIDAD FAMILIAR

“30’ DE RECREACIÓN POR UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE”

HORARIO	ACTIVIDAD
Antes de las 09:00 am. (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. a 12:00 m.	Reportes sobre la participación.

ANEXO 03

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CARRERA FAMILIAR 1K/2K/3K (Actividad opcional)

1. FECHAS, LUGAR Y HORARIOS DE INSCRIPCIÓN

- 1.1** La Carrera Familiar, es una actividad opcional a realizar, que puede ser 1k o 2k o 3K, se llevará a cabo en las celebraciones de la semana de la educación física del 04 al 11 octubre del 2023, teniendo en consideración el contexto de la localidad.
- 1.2** Las inscripción se iniciará 10 días antes del día de la carrera y concluirán hasta antes de iniciar la misma. El lugar y horarios de inscripción para la carrera serán definidos por el Comité Organizador de cada DRE/GRE o UGEL. (Ver Anexo N° 1 y Anexo 2, propuesta o modelo de ficha de inscripción y horario respectivamente).

2. EQUIPOS DE TRABAJO

- 2.1** La sede que programe opcionalmente realizar la Carrera Familiar 1K o 2K o K3 se organizará de la siguiente manera: 01 Comité Organizador y 02 Comisiones de trabajo.

2.1.1 Comité Organizador: Presidido por el Director(a) 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. Se recomienda incluir al profesor(a) 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.

2.1.2 Comisiones de Trabajo: Se sugiere constituir las siguientes comisiones:

❖ **Comisión técnica:**

- Elabora, socializa, ejecuta y evalúa el Plan de Trabajo de la Carrera Familiar.
- Identifica el circuito de la carrera. Ubica los puntos de salida, llegada e hidratación.
- Supervisa las actividades en los puntos de salida y llegada.
- Elabora el informe final de los resultados de la Carrera Familiar (Cumplimiento de los objetivos, número de participantes, etc.), ver anexo 4.

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

- Gestiona las autorizaciones y permisos correspondientes para el uso del circuito donde se llevará a cabo la Carrera Familiar.
- Coordina con quien corresponda la gestión, traslado y distribución de

los recursos que dan soporte a la Carrera Familiar (Carpetas, mesas, sillas, equipos de sonido, estrado, hidrantes en el punto de concentración de la partida de la Carrera y otros materiales necesarios para efectuar las inscripciones, así como la señalética para todo el recorrido de la carrera)

- c. Coordina con la Policía Nacional y/o Serenazgo, el resguardo de la seguridad del 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 Carrera Familiar (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 encargan del proceso de inscripción.
- e. Entrega a los participantes los números (dorsales, brazaletes u otro distintivo) que facilitará su identificación y contabilización.

3. ASPECTOS ESPECIFICOS

3.1 DETERMINACIÓN DEL RECORRIDO

- 3.1.1 El Comité Organizador será quien elija y apruebe el lugar donde se llevará a cabo la Carrera Familiar. Definirá el punto de partida, recorrido y llegada y prepara el **croquis del recorrido**.
- 3.1.2 Cuanto más accesible sea el lugar escogido, mayor participación se puede garantizar. Tener en consideración las vías de comunicación, estas deben ser seguras y encontrarse en buen estado, 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 y se pueda contar con la seguridad física, salud y emocional de los participantes).
- 3.1.3 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.

3.2 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

- 3.2.1 Al mismo tiempo que se determine el lugar donde se llevará a cabo la Carrera Familiar se debe gestionar: las invitaciones, permisos y autorizaciones correspondientes para llevar a cabo la carrera:
 - a. Autorizaciones/Permisos (gestionadas en la Municipalidad, Policía Nacional, Salud, bomberos, etc.). Incluir en la solicitud el número esperado de participantes para asegurar la dotación de apoyo necesario.

- b. Invitaciones (autoridades regionales, municipales, empresas, IPD e instituciones educativas, prensa, aliados estratégicos, etc.).
- 3.2.2 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 carrera en una zona rural que hacerla en una zona urbana o una gran ciudad. En este último caso, deberemos contar con permisos para cerrar calles y con la asistencia de la policía local y/o serenazgo, que serán los encargados de la seguridad de los participantes.
- 3.2.3 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.
- 3.2.4 Considerar los tiempos de aprobación y respuesta de las gestiones realizadas ante las autoridades, por ello, es importante realizar su seguimiento a fin de asegurar que se tendrán a tiempo. 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.

4. COMUNICAR Y PROMOVER LA CARRERA

- 4.1 Con el propósito de captar el mayor número de participantes y lograr los objetivos de la carrera familiar, es necesario su difusión, antes del evento y durante su ejecución.
- 4.2 Ponerse en contacto con el comunicador o encargado de imagen institucional de la DRE/GRE y UGEL y proveer de toda la información necesaria para que la difusión se haga desde las oficinas de imagen institucional y teniendo como voceros a las principales autoridades.
- 4.3 La DRE/GRE y UGEL debe asegurar que la convocatoria a la Carrera Familiar 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.).
- 4.4 Si tuviera 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.
- 4.5 Difundir el evento por medio de afiches, pancartas, arengas, cantos preparados por los estudiantes, gigantografías en las II.EE., DRE/GRE, UGEL, municipalidad, etc., de acuerdo a sus posibilidades presupuestales. Usar también las redes sociales para dar a conocer la carrera, de esta forma los participantes pueden consultar e informarse, conocer el recorrido, entre otra información que se pueda compartir.

5. PLANIFICAR LA CARRERA

Una vez definida la carrera, debemos planificar su ejecución teniendo en

consideración lo siguiente:

- 5.1 Punto de atención a los participantes:** Es necesario habilitar una zona donde los participantes puedan dirigirse en el caso de que tengan alguna duda. También es importante que los miembros de la organización estén identificados para que sepan a quién dirigirse.
- 5.2 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).
- 5.3 Asistencia e hidratación:** Es importantísimo garantizar la hidratación de los participantes. Por lo menos en la llegada, deben tomar líquido y si es posible sólido (por ejemplo, una fruta) con la desinfección correspondiente y así recuperarse del esfuerzo. Solicitar, de preferencia, que los participantes lleven su dotación personal.
- 5.4 Servicios médicos y primeros auxilios:** Es un punto clave para prevenir situaciones de emergencia. Gestionar con el Ministerio de Salud, Municipio o 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.*
- 5.5 Servicio de resguardo policial y/o serenazgo:** 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 carrera sin la presencia del resguardo policial o serenazgo desde el inicio, durante y hasta finalizado el evento.*
- 5.6 Presencia de autoridades y medios de prensa:** Se recomienda confirmar la presencia en el evento de las autoridades, especialmente de la DRE/GRE, las 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 (3) horas curriculares.
- 5.7 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 a este evento.

6. DURANTE LA CARRERA

Tener en consideración lo siguiente:

- 6.1 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 II.EE. 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 Carrera.

6.2 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 “escoba”).

6.3 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 carrera familiar, captar expresiones y en movimiento de los padres/madres, hijos y familiares. Remitir a la DEFID la selección de la mejor toma fotográfica.

- Enviar como máximo 5 fotografías.
- Las fotos enviadas deben especificar la región, provincia y distrito, de ser posible las escuelas y la cantidad de participantes.
- Enviar como máximo 2 videos de 30 a 45 segundos que pueda evidenciar la magnitud de participantes y recorrido.

6.4 Cierre de la carrera: Asegurar la hidratación de todos los participantes. Verificar la llegada de todos y su estado de salud. Agradecer la participación.

7. DESPUÉS DE LA CARRERA

- 7.1.1 Verificar que todos los alumnos se hayan retirado.
- 7.1.2 Recoger los equipos y materiales utilizados.
- 7.1.3 Verificar que los espacios queden limpios (recojo de desperdicios)
- 7.1.4 Reunión de evaluación, analizar con el equipo las fortalezas, debilidades y plantear sugerencias y recomendaciones a tomar en cuenta para la próxima Carrera Familiar 3K.
- 7.1.5 Reporte de resultados estadísticos (niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad. N° de II.EE que participaron)
- 7.1.6 Remitir el reporte fotográfico al siguiente correo electrónico juegosdeportivos@minedu.gob.pe
- 7.1.7 Informe final, se sugiere como modelo el formato del Anexo 04, pudiendo modificarlo o utilizar el que la institución estime conveniente.
- 7.1.8 Remitir copia del informe a la DEFID.

ANEXO 04

INFORME DE LA ACTIVIDAD FAMILIAR “30’ DE RECREACIÓN POR UNA VIDA ACTIVA Y SALUDABLE”

I. DATOS GENERAL

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

IV. ANEXOS

- Registro fotográfico