

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA I.E.I. N° 1353 CCORICANCHA.

GEREDU : CUSCO

UGEL : URUBAMBA

I.E. I : N° 1353

DIRECTORA : CARMEN CUSIHUALLPA DIAZ



CCORICANCHA-CHINCHERI-URUBAMBA-CUSCO

2024

CONTENIDO DEL PAT

1. DATOS GENERALES.

- 1.1. Datos Informativos.
- 1.2. Metas.
 - Edad, secciones y turnos.
 - Estudiantes.
 - Asignación de Personal.
 - Padres de familia.

2.-PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

- 1.3. Resultados de progreso anual de aprendizajes de los estudiantes de la IE.
- 1.4. Resultado anual de indicadores de eficiencia interna.
- 1.5. Resultados del Informe de Gestión Anual (IGA).

3.-DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

- 3.1 Calendarización del año escolar.
- 3.2.-Calendarización con momentos del año.
 - 1.5.1. Ubicación de docentes por grados y secciones.
 - 1.5.2. Calendarización de actividades.
- 1.6. Calendario comunal.

4.- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

- 4.1.- comités de trabajo

5.- MONITOREO Y EVALUACION DE ACTIVIDADES DEL PAT.

- 5.1.-Matriz de monitoreo y evaluación del PAT.

6.-ANEXOS.

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo (PAT) es uno de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa (IE), su propósito es concretar los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) a través de actividades y prácticas que se realizan durante el año escolar. Ordena las tareas en la Institución Educativa a través de los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) sobre los cuales, al finalizar el año lectivo, los directivos informarán los resultados obtenidos. Guarda coherencia en su formulación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) y Reglamento Interno (RI).

La Institución Educativa Inicial N° 1353 de Ccoricancha - Chinchero, siguiendo los procesos de gestión y lineamientos educativos de forma participativa formuló el PAT para el presente año 2024 considerando que el PAT permite organizar el trabajo de las comisiones u otros equipos de la Institución Educativa, bajo el liderazgo de los directivos.

El PEI de la Institución Educativa aprobado para los tres próximos años, a partir del presente PAT se pondrá en ejecución para el logro de los objetivos estratégicos para el desarrollo de la gestión centrada en los aprendizajes.

Ponemos a consideración de la comunidad de la Institución Educativa Inicial N° 659 y autoridades el presente instrumento de gestión educativa para concreción, evaluación y aporte que corresponde.

La Directora

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°002-DRE-C/UGEL-U/I.E.I-N°-1353-C-2024.

Ccoricancha, 13 de marzo del 2024.

VISTO: El Plan **Anual de Trabajo 2024**, de la Institución Educativa Inicial N° 1353 de Ccoricancha, presentado y elaborado por el Equipo Directivo, Docentes, CONEI y Asociación de Padres de Familia del plantel.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a la Ley 28044, Ley General de Educación y el Decreto Supremo N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación, el PAT es un instrumento de gestión escolar que, de contar toda institución educativa, que orienta los procesos **Pedagógicos, Institucionales Y Administrativos**;

Que, es importante contar con un Instrumento denominado **Plan Anual de Trabajo**, para el Año Escolar 2024 de la Institución Educativa Inicial N° 1353 de Ccoricancha -Chincheró, que orientaran los procesos Pedagógicas, Administrativas, Institucionales y la Gestión Escolar Centrado En Los Aprendizajes y que garantiza un servicio educativo de calidad con eficaz y eficiente, en favor de los estudiantes, padres de familia y la comunidad en general, concordante con la realidad socio-económica-político y cultural del contexto;

Que, habiendo concluido con el proceso de revisión de manera exhaustiva por el CONEI de la Institución el diseño, elaboración y validación del Presente Plan Anual de Trabajo para el año Escolar 2024, de la Institución Educativa Inicial N° 1353 de Ccoricancha- Chincheró, consideramos que es facultad del director aprobar el presente Instrumento de Gestión, conforme le facultan las Normas Legales Vigentes;

De conformidad con la Ley 28044 Ley General de Educación, D.S. N° 011-2012- ED. Reglamento de la Ley General de Educación. Ley 29944 Ley de Reforma Magisterial, D.S. N.° 004-2013-ED. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial. Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. R.M. N° 220-2019-MINEDU. Norma Técnica que aprueba las Actividades para el Desarrollo del Año Escolar 2023.

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Trabajo-2024, de la IEI: N° 1353 de Ccoricancha-Chincheru, el mismo que servirá de guía y control de los procesos de gestión Pedagógicas, Administrativas, Institucionales y la gestión escolar centrado en los aprendizajes.

Artículo 2. Hacer de conocimiento del Equipo Directivo, Personal Docente y Padres de Familia de la I.E.I N° 1353de Ccoricancha, para su cumplimiento, ejecución y evaluación permanente del presente Plan Anual de Trabajo-2024.

Artículo 3. Elevar al Órgano Intermedio del Ministerio de Educación, el presente Plan Anual de Trabajo, para su conocimiento y fines administrativos pertinentes.

Regístrese y comuníquese

**Prof. Carmen Cusihualpa Diaz
DIRECTORA.**

1. DATOS GENERALES.

1.1. Datos Informativos.

- ❖ Institución Educativa Inicial : N° 1353
- ❖ UGEL : Urubamba
- ❖ Lugar : Ccoricancha
- ❖ Distrito : Chinchero
- ❖ Provincia : Urubamba
- ❖ Departamento : Cusco
- ❖ Código Modular : 1713205
- ❖ Código del Local :794038
- ❖ Nombre del director (a) : Carmen Cusihualpa Díaz
- ❖ Correo Electrónico : cusihualpadiazcarmen@gmail.com.
- ❖ Nivel Educativo : Inicial
- ❖ Característica : Rural - multigrado
- ❖ Lengua : Castellano
- ❖ Tipo : Publico
- ❖ Turno : Mañana.
- ❖ Tipo de gestión : Publica

1.2. METAS.

Grados, Secciones y Turnos.

| EDADES | SECCIONES | TURNOS | TOTAL |
|--------|-----------|--------|-------|
| 3 AÑOS | A | Mañana | 11 |
| 4 AÑOS | A | | |
| 5 AÑOS | A | | |
| Total | | | 11 |

Estudiantes año lectivo 2024

| EDADES | SECCIONES | VARONES | MUJERES | TOTAL |
|--------|-----------|---------|---------|-------|
|--------|-----------|---------|---------|-------|

| | | | | |
|--------|---|----|----|----|
| 3 AÑOS | A | 02 | 00 | 02 |
| 4 AÑOS | A | 03 | 04 | 07 |
| 5 AÑOS | A | 02 | 00 | 02 |
| Total | | 07 | 04 | 11 |

Cuadro de Asignación de Personal (CAP)

| Nº | CARGO | PLAZAS ORGÁNICAS | PLAZAS EVENTUALES |
|-------|---------------------|---------------------|----------------------|
| 01 | Directora encargada | 01 | Nombrada |
| 01 | Docente de aula | 01 | |
| Total | | 01 | |

Padres de familia.

| PADRES DE FAMILIA(*) | VARONES | MUJERES | TOTAL |
|-------------------------|---------|---------|-------|
| | 3 | 7 | 09 |

Se considera al padre o madre responsable del estudiante

2.-PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

| Metas año | Actividades para el año | Fuentes de verificación | Responsable | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Al 2024 incrementar el nivel satisfactorio del área de Comunicación en un (94%) de las y los estudiantes con respecto al resultado del año anterior | Elaborar experiencias de aprendizaje tomando en cuenta el enfoque del nivel, las características del educando tomando en cuenta sus intereses y necesidades. Aplicar estrategias innovadoras para el área de Comunicación. Ejecutar el plan lector. | Actas de evaluación informe del progreso del niño comunicado a los padres de familia | Directora Docente | | | X | X | X | X | X | X | | X | X | |
| Al 2024 incrementar el nivel satisfactorio del área de Matemática en un (95%) de las y los estudiantes con respecto al resultado del año anterior. | Elaborar experiencias de aprendizaje tomando en cuenta el enfoque del nivel, las características del educando tomando en cuenta sus interese y necesidades. Aplicar estrategias innovadoras para el área de Matemática Realizar actividades lúdicas que permitan el | Actas de evaluación informe del progreso del niño | Directora Docente | | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | desarrollo de nociones matemáticas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Al 2024 incrementar el nivel satisfactorio del área de C y T. en un (94%) de las y los estudiantes con respecto al resultado del año anterior | Elaborar experiencias de aprendizaje tomando en cuenta el enfoque del nivel, las características del educando tomando en cuenta sus intereses y necesidades. Aplicar estrategias innovadoras para el área de Ciencia y Tecnología. | Actas de evaluación informe del progreso del niño | Directora docente | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Al 2024 incrementar el nivel satisfactorio del área de P.S. en un (96%) de las y los estudiantes con respecto al resultado del año anterior . | Elaborar experiencias de aprendizaje tomando en cuenta el enfoque del nivel, las características y fomentando valores e insertar en el Plan de Tutoría | Actas de evaluación informe del progreso del niño | Directora docente | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Al 2023 reducir en un 2 % el porcentaje de estudiantes que no culminen el año escolar en la IE. | Realizar alianzas estratégicas con salud, municipio, policía nacional psicólogos para brindar una atención integral a los estudiantes. | Nóminas de matrícula censo escolar actas de evaluación | Directora Docentes | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Al 2024 la Institución Educativa cuenta con una calendarización tomando en cuenta la caracterización de la IE según necesidades del contexto y cumplen con el 100% de horas lectivas programadas. | Realizar una calendarización a nivel Institucional para socializar en la IE. Proponer la calendarización en una reunión a la docente para su aprobación. | Directora de la I.E. Docente | Directora Docente | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Al 2024 la IE realizará campañas de difusión y sensibilización a la comunidad educativa para la matrícula oportuna. | Realizar difusiones en las reuniones, comunicados en la I:E y por whatsapp Desarrollar reuniones de sensibilización para la matrícula oportuna. | <ul style="list-style-type: none"> • Actas de coordinación • Fotografías Comunicados por whatsapp, pancartas. | | X | X | X | | | | | | | | | | | X |
| Al 2024 el 100% de estudiantes asistirán a la IE. Al 2024 el 100 % de docentes cumplen con las semanas lectivas. | Realizar jornadas de reflexión con los padres de familia respecto a las jornadas de trabajo de docentes y asistencia de los estudiantes. Realizar el control de asistencia del personal docente diario en el cuaderno de asistencia | <ul style="list-style-type: none"> • Registro de estudiantes docente. Registro de asistencia de docentes en el cuaderno | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | Reporte mensual de las semanas lectivas en físico y/o por formulario digital en línea que la UGEL implementa en su portal institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Al 2024 el 90% de espacios serán salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física en las II.EE. | Charlas y talleres de concientización para el cuidado de la salud. Elaboración e Implementación de proyectos de innovación para el cuidado de la pacha mama con el apoyo de los aliados | •Fotos Espacios letrados PPT | | | | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | X |

| Metas año | Actividades para el año | Fuentes de verificación | Responsable | Cronograma (meses) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|-------------------------|-------------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| Al 2024 el 90% se promocionan el | Realizar el inventario real de materiales y recursos educativos | •Fotos Informes | Directora | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|----------|--------------|--|--|----------|--|--|--|----------|--|
| <p>uso de materiales y recursos educativos.</p> | <p>con los docentes por I.E. Realizar grupos de inter aprendizaje para identificar la utilidad y uso adecuado de los materiales. Programar y ejecutar faenas con los padres de familia. Entrega oportuna de materiales educativos (cuadernos de trabajo) a la docente de aula.</p> | <p>Reuniones</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Al 2024 el 100% de II.EE. realizan el mantenimiento de sus locales escolares oportunamente.</p> | <p>Priorización adecuada del presupuesto del mantenimiento del local escolar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Fotos Informes | <p>Directora Comisión de mantenimiento y veedor</p> | | | <p>X X X</p> | | | | | | | | |
| <p>Al 2024 la directora realiza reuniones para el fortalecimiento pedagógico de docentes</p> | <p>Reuniones colegiadas planificadas en la calendarización</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Fotos •Planes •Listas de asistencia <p>Informes de trabajos</p> | <p>Directora Docente</p> | | <p>X</p> | | | | <p>X</p> | | | | <p>X</p> | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---------------------|--|--|---|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|
| en trabajos colegiados | | colegiados semanal. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Al 2024 en la II.EE. se realizan el 100% el monitoreo y acompañamiento y/o GIAS. | A través de las REUNIONES COLEGIADAS y GIAS | <ul style="list-style-type: none"> •Fotos •Planes •Listas de asistencia •Informes Monitoreo | Directora | | | X | | X | | | | | X | | | | | X |
| Al 2024 se desarrollará talleres con los integrantes de la comunidad educativa en el marco del TOE | Planificación de actividades con docentes y padres de familia consideradas en el plan de Tutoría. Soporte socioemocional a docentes, padres de familia y estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> •PLAN SISEV E | Comisión de Tutoría | | | x | | X | | | | | X | | | | | X |

3.-DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

3.1.-CALENDARIZACIÓN DE SEMANAS LECTIVAS

Calendarización del Año Escolar 2024

Nombre de la IE: 1353 CCORICANCHA

Nivel o Ciclo: Inicial

Modalidad :

| MES | | Semana 1 | | | | | | | Semana 2 | | | | | | | Semana 3 | | | | | | | Semana 4 | | | | | | |
|------------|-------------|----------|----|----|---|---|---|---|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|
| | | Lu | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | J | V | S | D |
| ENERO | Fecha | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| | Tipo de día | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FEBRERO | Fecha | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| | Tipo de día | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MARZO | Fecha | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| | Tipo de día | | | | | G | D | D | G | G | G | G | G | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | |
| ABRIL | Fecha | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | Tipo de día | | | | | | | | | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D |
| MAYO | Fecha | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | |
| | Tipo de día | | | D | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | |
| JUNIO | Fecha | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |
| | Tipo de día | | | | | | D | D | L | L | L | L | D | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | |
| JULIO | Fecha | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | Tipo de día | L | L | L | L | D | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | G | G | G | G | G | D | |
| AGOSTO | Fecha | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| | Tipo de día | | | | G | G | D | D | L | D | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | |
| SEPTIEMBRE | Fecha | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | |
| | Tipo de día | | | | | | | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | |
| OCTUBRE | Fecha | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| | Tipo de día | | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-------------|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| NOVIEMBRE | Fecha | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | Tipo de día | | | | | D | D | D | L | L | L | L | D | D | D | L | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D |
| DICIEMBRE | Fecha | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | Tipo de día | | | | | | | D | L | L | L | L | L | D | D | D | L | L | L | L | D | D | L | L | L | L | L | D |

| TIPO DE DÍA | |
|-------------|------------------------------|
| L | Lectivo |
| G | Gestión |
| D | Sábados, domingos y feriados |

| TEMPORALIZACIÓN BIMESTRAL/TRIMESTRAL | | |
|--------------------------------------|------------------------------|------------|
| BIMESTRE | INICIO | TÉRMINO |
| I PERIODO | 11/03/2024 | 10/05/2024 |
| II PERIODO | 13/05/2024 | 19/07/2024 |
| VACACIONES ESTUDIANTILES | 22/07/2024 | 2/08/2024 |
| III PERIODO | 05/08/2024 | 11/10/2024 |
| IV PERIODO | 14/10/2024 | 20/12/2023 |
| Clausura año escolar | DEL 23/12/2024 al 27/12/2024 | |

| | |
|-----------------------------|--|
| ANIVERSARIO DE LA I.E. | |
| ANIVERSARIO DE LA COMUNIDAD | |
| ANIVERSARIO DE LA PROVINCIA | |
| ANIVERSARIO DE LA REGIÓN | |

SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO Y FIRMA DEL CONEI

3.2.-CALENDARIZACION CON MOMENTOS DEL AÑO.

| TEMPORALIZACION TRIMESTRAL | | |
|----------------------------|--------|---------|
| TRIMESTRE | INICIO | TERMINO |
| | | |

| | | |
|--------------------------|------------------------------|------------|
| I TRIMESTRE | 11/03/2024 | 14/06/2024 |
| II TRIMESTRE | 12/06/2024 | 22/09/2024 |
| VACACIONES ESTUDIANTILES | 19/07/2024 | 05/08/2024 |
| III TRIMESTRE | 20/09/2024 | 20/12/2024 |
| | | |
| CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR | DEL 26/12/2023 AL 31/12/2024 | |

3.3.-Ubicación de docentes por edades.

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | EDAD | SECCIÓN |
|----|----------------------------------|--------|---------|
| | | 3 AÑOS | A |
| | | 4AÑOS | A |
| | Prof. CARMEN CUSIHUALLPA DIAZ | 5 AÑOS | A |

3.4.-Calendario de actividades.

| MESES | 1° SEMANA | 2° SEMANA | 3° SEMANA | 4° SEMANA |
|-------|----------------------|--------------------------------|---|-----------|
| MARZO | 1ª y 2ª Semana de | Buen inicio del año escolar | Reunión y organización de padres de familia a nivel de aula | |

| | | | | |
|---------------|--|---|---|--|
| | gestión pedagógica | Bienvenida a los maestros y estudiantes | Evaluación de Diagnostico Festival del agua | |
| ABRIL | Prácticas de lectura | | Día del Planeta Tierra | |
| MAYO | Día de la madre Dia de educación inicial | Día de la madre | Celebración la semana de educación Inicial. | Simulacro escolar nacional |
| JUNIO | Día de la bandera | | Día del padre | |
| JULIO | Día del Maestro Semana de gestión pedagógica Día de la proclamación de la independencia del Perú. | Festividad de la virgen del Carmen | Evaluación de proceso. Día de la proclamación de la independencia del Perú. | Desfile cívico escolar por aniversario patrio, en la I.E |
| AGOSTO | Semana de gestión pedagógica. Vacaciones escolares de medio año | | II Jornada sobre práctica de valores y convivencia escolar | Concurso de cometas . Santa Rosa de Lima |

| | | | | |
|------------------|--------------------------------|--|--------------------|------------------------------------|
| SETIEMBRE | Aniversario del distrito. | Concurso de dibujo y pintura en la I.E | Día del estudiante | Paseo con los niños |
| OCTUBRE | | Simulacro escolar nacional de sismo | | Evaluación de salida |
| NOVIEMBRE | Actividades de Todo los Santos | Aniversario Urubamba | Derechos del Niño | Concurso de declamación de poesía. |
| DICIEMBRE | Los Villancicos | Día del logro | Fiesta de Navidad | Clausura del año escolar |

| MESES | 1° SEMANA | 2° SEMANA | 3° SEMANA | 4° SEMANA |
|------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------|
| MARZO | San Juan de Dios | | | |
| ABRIL | | | | Día del Planeta Tierra |
| MAYO | Cruz velacuy | San Isidro Labrador | | |
| JUNIO | | | Día del Campesino | Día de SAN PEDRO. |
| JULIO | | | Virgen del Carmen | Mi Perú |
| AGOSTO | | | | Santa Rosa de Lima |
| SETIEMBRE | Fiesta de la Virgen Natividad. | FIESTA DE SAN EXALTACION. | | |
| OCTUBRE | | | | |

| | | | | |
|------------------|----------------------------|---------------|-------------------|---|
| NOVIEMBRE | Fiesta de Todos los Santos | | | . |
| DICIEMBRE | Los Villancicos | Día del logro | Fiesta de Navidad | |

3.5.-

CALENDARIO COMUNAL

4.-ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

4.1 Comités de trabajo

| CONEI/ COMISIONES/ EQUIPOS DE TRABAJO | INTEGRANTES | RESPONSABLES |
|--|---|--|
| CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL CONEI (2024) | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Rocio vara quispe • Centro de Salud de Chinchero. | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen cusihuallpa Díaz |
| COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICO (CONA) | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Rocio Vara Quispe | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen cusihuallpaDíaz |
| COMITÉ DE INFRAESTRUCTRA, ESPACIOS, MEDIOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LOCAL ESCOLAR. | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Rocio Vara Quisé | <ul style="list-style-type: none"> • Eulogia Ortiz de Orué Díaz |
| COMITÉ DE CONVIVENCIA, TUTORÍA E INCLUSIÓN EDUCATIVA | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Roció Vara quispe • | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen cusihuallpa Díaz • |
| COMITÉ DE PLAN LECTOR | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Roció Vara Quispe | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz |
| COMITÉ DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Roció Vara Quispe | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz |
| COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE) | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Roció Vara Quispe • | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz |
| COMITÉ DE ALTAS Y BAJAS | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz • Roció Vara Quispe | <ul style="list-style-type: none"> • Carmen Cusihuallpa Díaz |

5. MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PAT.

5.1. Matriz de monitoreo y evaluación del PAT.

| N° | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ESTADO DE AVANCE DE ACTIVIDADES | | | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | ACCIONES A IMPLEMENTAR A PARTIR DE LA EVALUACIÓN |
|----|--|---------------------------------|---------|-------|--|--|---|
| | | Parcial | Mediano | Total | | | |
| 01 | Campaña de matrícula oportuna para niños ingresantes de 3 años | | X | | Directora APAFA | Actas Fichas de matrícula | Talleres de sensibilización a los Padre de Familia |
| 02 | Organizar y desarrollar el proceso de matrícula para el año escolar 2023. | | X | | Directora APAFA | Nominas. Padrón de padres de familia Fichas de matrícula | Acta de acuerdos sobre la matrícula oportuna de los estudiantes |
| 03 | Bienvenida a los estudiantes y padres de familia el primer día de clases. | | X | | Directora Docentes de Aula Padres de familia | Programa Lista de útiles escolares | Buen inicio del Año Escolar |
| 04 | Distribución de materiales educativos del MINEDU a docentes y estudiantes. | | | X | Directora | Pecosas Registros del Banco del Libro | Taller se sensibilización para el óptimo uso de los materiales. |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|---------------------------------------|---|
| 05 | Diagnosticar y elaborar requerimiento de mantenimiento de infraestructura educativa. | | X | | Directora | Actas | Elaboración de ficha técnica de mantenimiento |
| 06 | Desarrollar jornada de limpieza (faena) con la participación de los padres de familia para el buen inicio del año escolar. | | X | | Directora APAFA | Actas | Faenas por semestral |
| 07 | Actualización del PAT con la participación de la comunidad educativa. | | | X | Directora. Docente, Padres de familia | Actas | Talleres de fortalecimiento del PAT |
| 08 | Organizar la 1º Jornada de Reflexión con la participación de la comunidad educativa. | | X | | directora | Actas Registros de asistencia | Taller de reflexión |
| 09 | Elaboración de la línea de base de los aprendizajes 2023. | | | X | directora docente | Pruebas Informe de resultados | Elaboración del PCA y las experiencias de aprendizajes unidades didácticas. |
| 10 | Promover el plan lector en los estudiantes de la Institución Educativa. | | X | | Directora Docente | Plan Lector Proyecto de innovación | Aplicación del plan lector. |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | | | Proyecto de Innovación de Lectura Recreativa en los hogares | | |
| 12 | Participar en la Gestión de Riesgos y de los Simulacros de Sismo. | | X | | Dirección Comité de Gestión de Riesgos | Plan de Gestión de Riesgos | Aplicación del plan de contingencia |
| 13 | Participar en los Juegos recreativo por el día del estudiante 2023 | | | X | Dirección Comité de Deportes | Plan del comité de deportes | Ejecución de los juegos recreativos en la I.E |
| 14 | Coordinar el programa de Aprender Saludable en convenio con Qaliwarma y el Ministerio de Salud. | | | X | Dirección Comité de Tutoría Comité de Alimentación Escolar CAE | Plan de comités Convenios | Ejecución del plan de aprender saludable |
| 15 | Acompañar y monitorear a docentes en aula a cargo del equipo directivo (primer semestre). | | X | | Directora | Plan de Monitoreo Fichas de monitoreo | Aplicación de las rubricas |
| 16 | Monitorear del uso efectivo del tiempo en la IE y el aula (primer semestre). | | | X | Directora | Reglamento Interno Horarios de trabajo | Cumplimiento de la calendarización del año escolar. |
| 17 | Desarrollar jornadas sobre práctica de valores y convivencia escolar. | | X | | Directora Comité de Tutoría | Actas Registro de incidencias | Aplicación del plan de tutoría |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|-------------------|---|---|
| 18 | Aplicar la Evaluación de Proceso a estudiantes. | | X | | Directora Docente | Pruebas Informe de resultados | Aplicación de la evaluación trimestralmente. |
| 21 | Organizar la 2º Jornada de Reflexión. | | X | | Directora | Actas Registros de asistencia | Taller de reflexión |
| 22 | Participar en la Feria Escolar de Ciencia y Tecnología 2023. | | X | | Directora Docente | Proyectos elaborados | Elaboración de proyectos por ciclos |
| 24 | Acompañar y monitorear a docentes en aula a cargo del equipo directivo (segundo semestre). | | X | | Directora | Plan de acompañamiento | Aplicación de rubricas. |
| 25 | Monitorear del uso efectivo del tiempo en la IE y el aula (segundo semestre). | | X | | directora | Fichas de monitoreo | Cumplimiento de la calendarización del año escolar |
| 28 | DÍA DEL LOGRO | | X | | Directora Docente | Acta de la realización del día del logro. | Ejecución del día del logro |
| 29 | Organizar participativamente la planificación del año escolar 2023. | | | X | Directora Docente | Acta | Talleres de elaboración de instrumentos de gestión escolar. |

6. ANEXOS.

HORARIOS DE TRABAJO DE LAS EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

| HORARIO | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|--------------------|---|---------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| 8:15 a 8:30 a.m. | INGRESO DE LOS NIÑOS, SALUDO Y REGISTRO DE ASISTENCIA | | | | |
| 8:30 a 9:30 a.m. | JUEGO LIBRE EN SECTORES | | | | |
| 9:30 a 9:45 a.m. | ACTIVIDADES PERMANENTES | | | | |
| 9:45 A 10:45 a.m. | DESARROLLO DE EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE | | | | |
| 10:45 a 11:15 a.m. | LONCHERA | | | | |
| 11:15 a 11:45 a.m. | RECREO | | | | |
| 11:45 a 12:45 p.m. | TALLER PLAN LECTOR | TALLER DE PSICOMOTRICIDAD | TALLER DE GRAFICO PLASTICO | TALLER DE PSICOMOTRICIDAD | TALLER DE EXPRESIONES LITERARIAS |
| 12.45 a 13:15 p.m. | PREPARACION PARA LA SALIDA Y CIERRE DE JORNADA | | | | |