

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IE**

# DATOS GENERALES DE LA IE:

**Nombre de la IE:**

**Nivel(es) o ciclo(s): Modalidad(es):**

**Turnos: Dirección de la IE:**

**Departamento:**

**Teléfono:**

**Nombre del director:**

**Provincia:**

**Correo:**

**Distrito**

**Tipo de**

**gestión: Privada** Pública de gestión Publica de gestión

directa directa

## Códigos de identificación de la IE Integrantes de la comunidad educativa

|  |  |
| --- | --- |
| **Integrantes** | **Número** |
| Estudiantes |  |
| Directivos |  |
| Docentes |  |
| Administrativos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de código** | **Número** |
| Local Educativo |  |
| Código Modular |  |
|  |  |

**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# IDENTIDAD DE LA IE

* 1. **¿Quiénes somos?**

Somos, la I.E.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brindamos una educación con formación técnica de calidad a estudiantes de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nuestros estudiantes hablan el idioma castellano y el idioma quechua, provienen de familias dedicadas al comercio, de igual modo a oficios independientes, como a su vez se dedican a la agricultura, se caracterizan por ser emprendedores y a una cultura pluricultural.

* 1. **¿Cuál es nuestra misión?**

Nuestra I.E. está formada por docentes con alta formación pedagógica y personal altamente calificado, lo que pretendemos que nuestros estudiantes del VI Y VII ciclo de la educación básica regular, se consoliden en los aprendizajes establecidos en el currículo nacional y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos dentro de un clima de convivencia armónico.

Pretendemos formar estudiantes líderes en valores, que sean emprendedores y competitivos en un mundo globalizado para mejorar su estilo de vida basada en una práctica de valores.

* 1. **¿Cuál es nuestra visión?**

Al 2027, la I.E.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ será reconocida como una I.E. de calidad que contribuya en la formación de nuestros estudiantes, basado en una cultura emprendedora, competitiva y con una práctica de valores, en concordancia con los avances de este mundo competitivo.

-

2

-

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

# PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 concluir el año 2021, los estudiantes llegarán al 20 % de aprobación en el rango de 14-17 en el área de matemática. | -Jornadas de reflexión para evaluar metas de evaluación.  - Evaluaciones periódicas en el área.  - Concurso interno de matemática. | - Actas.  - Revisión de pruebas. | -director  -Comisión  - docentes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Al concluir el año 2021, los estudiantes llegarán al 40 % de aprobación en el rango de 14-17 en el área de comunicación. | -Jornadas de reflexión para evaluar metas de evaluación.  - Evaluaciones periódicas en el área.  - Concurso interno de comunicación. | - Actas.  - Revisión de pruebas. | -director  -Comisión  - docentes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Al concluir el año 2021, los estudiantes llegarán al 20 % de aprobación en el rango de 14-17 en el área de C.T. | -Jornadas de reflexión para evaluar metas de evaluación.  - Evaluaciones periódicas en el área.  - Concurso interno de C.T.  - Concurso de ciencias. | - Actas.  - Revisión de pruebas. | -director  -Comisión  - docentes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-

3

-

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas año (anualizado)** | **Actividades para el año** | **Fuentes de verificación** | **Responsable** | **Cronograma (meses)** | | | | | | | | | | | |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Al concluir el año 2021, reducir al 8% el porcentaje de estudiantes que desertan de la Institución con respecto al resultado del año anterior (16%) | Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula presencial o virtual | SIAGIE | Director, Auxiliares y Administrativos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Difusión de la matrícula para el año 2022, a través de las redes y otros medios. | Cuaderno de registro de pre matriculados | Director y Administrativos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mantener una Comunicación fluida con estudiantes y padres de familia sobre el proceso de enseñanza aprendizaje | Registro de comunicación, cuaderno de campo | Auxiliares y Docentes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Establecer alianzas estratégicas con las facultades de Psicología para solicitar personal técnico y atender a estudiantes y PP.FF. en el acompañamiento socio afectivo. | Registro de atención socio emocional | Director y Depto. De Psicología de entidades. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Soporte socio emocional a estudiantes, padres de familias y/o apoderados | Plan de trabajo. | Director, Docentes  Y psicóloga. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Elaborar un plan estratégico para el acceso y permanencia de los estudiantes con proyección al 2022. | Plan de trabajo. | Director, docentes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Rendición de cuentas del reporte del acceso y permanencia de los estudiantes | Registro, reportes. | Director, docentes, personal administrativo. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-

4

-

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas año** | **Actividades para el año** | **Fuentes de verificación** | **Responsable** | **Cronograma (meses)** | | | | | | | | | | | |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| CUMPLIMIENTO EN LA  CALENDARIZACION DEL AÑO ESCOLAR 2021 DE LA I.E. “CÉSAR A. VALLEJO” DE ABANCAY | * Entrega de carpeta de recuperación de las cinco áreas principales y demás áreas para los estudiantes que lo han requerido. | * Fotocopias. | * Director, Docentes y administrativos. | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Semanas de gestión 1 y 2 (inicio de trabajo colegiado). Se dio inicio a la construcción de los instrumentos de gestión (PEI, PCI, PAT, RI) | * Acta, instrumentos de gestión. | * Director, Docentes Administrativos y APAFA. |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Evaluación diagnostica de entrada basado en los insumos (registro en el SIAGIE, portafolio, entrevistas a familias, evidencias de aprendizaje diseñadas por los docentes, carpeta de recuperación y el kit de evaluación). | * Experiencias de aprendizaje | * Docentes. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Periodo de consolidación para el desarrollo de competencias. (basada en evaluación diagnóstica y recursos como “Aprendo en casa”). | * Fichas de auto aprendizaje. * Recursos y materiales (Aprendo en casa). | * Docentes. |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Periodo de refuerzo a estudiantes que no lograron el nivel esperado y necesitan mayor tiempo para el desarrollo de sus competencias. | * Criterios de evaluación. * Lista de cotejo. | * Director, Docentes y administrativos. |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Cumplimiento oportuno de la entrega de la planificación curricular por cada docente del área. (por bimestres). | * Planificación curricular (de forma remota). | * Docentes. |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Motivar a los docentes en el cumplimiento en las actividades pedagógicas planificadas. | * Documentos de planificación. | * Director y docentes. |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Cumplimiento de las jornadas de reflexión para mejorar en el aspecto académico, invitando a especialistas. | * Informes * Fotos | * Director, Docentes, Administración y Aliados. |  |  |  |  | X |  |  |  |  | X |  |  |
|  |  |  |  | 17 al 21 |  |  |  |  | 11 al 15 |  |  |
| * Reuniones de trabajo colegiado en forma general y por áreas (google meet) | * Acta | * Director y docentes por áreas. |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * **HORAS LECTIVAS:** son 36 en total, distribuidas en 4 bloques de 9 semanas (bimestral) | * PAT | * Director, Docentes, Administración |  |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X 17 |

-

5

-

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas año** | **Actividades para el año** | **Fuentes de verificación** | **Responsable** | **Cronograma (meses)** | | | | | | | | | | | |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Un plan de monitoreo | Formulación del plan de monitoreo, acompañamiento pedagógico. | Plan de acompañamiento. | Director |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 monitoreo y acompañamiento pedagógico | Monitoreo pedagógico al 100 % de los docentes de la I.E. (diagnóstica, de proceso, de salida) | Fichas de monitoreo | Director…………… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cumplimiento del trabajo colegiado. | Trabajo colegiado de los docentes por áreas. | Cuaderno de campo y actas. | Docentes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 GIAS (grupo de interaprendizajes) | . GIAS partiendo den las necesidades de aprendizaje de los estudiantes para la mejora de la práctica pedagógica. | Cuaderno de campo y actas. | Director, docentes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sistematización de datos y compromisos | Socialización de los resultados respecto al proceso de monitoreo, asesoramiento y acompañamiento y compromisos | Tabla de compromisos. | Director.  Docentes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1informe mensual. | Recepción y revisión de informes mensuales a mi mundo I.E. de los docentes de las actividades realizadas. | Plataforma Mi mundo I,E, | Director. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-

6

-

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas año** | **Actividades para el año** | **Fuentes de verificación** | **Responsable** | **Cronograma (meses)** | | | | | | | | | | | |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Cumplimiento del plan de tutoría. | Conformación del Comité de Tutoría  Elaboración y socialización del plan de tutoría. | Acta, Resoluciones  Plan de tutoría informes | Director  Comité de Tutoría |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cumplimiento de la historia psico pedagógica del estudiante. | Elaboración del Archivo de la historia Pico-pedagógica del estudiante.  Ficha personal del estudiante | Oficios, Informes fotos  Informes, fichas | Coordinadoras de Tutoría  Psicología  Psicóloga, Coordinadoras de Tutoría |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cumplimiento de talleres. | Participación de los tutores en los talleres del Centro Emergencia Mujer  Taller de Sensibilización con Padres – Estudiantes | Informes, Fotos  fichas | Coordinadora del CEM y Coordinadoras de Tutoría  Docentes Tutores |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración de normas de convivencia. | Diseño y elaboración de la Normas de Convivencia. | Informes, fotos  Informes, fotos | Comité de Tutoría Psicología  Directivos, Comité de Tutoría |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cumplimiento de la plataforma SISEVE | Uso adecuado de la plataforma SISEVE por parte del director y responsable de los docentes. | Plataforma SISEVE | Director  Docente responsable. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cumplimiento del reglamento interno. | Socialización del reglamento interno a los agentes educativos. | Reglamento interno. | Director.  Docentes.  Personal administrativo y servicios. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 video conferencias. | 2 video conferencias a estudiantes y padres de familia y 1 a docentes para el acompañamiento socioemocional. | Docentes  PP.FF.  Estudiantes. | Actas  Asistencia  Fotos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

- 7-

-

8

-

Plan Anual de Trabajo- Ministerio de Educación

# CALENDARIZACIÓN DE HORAS LECTIVAS:

1. **ANEXOS**

A partir de aquí se presentan los anexos del PAT que se hayan considerado pertinentes para la IE.

- 9-