



03

¿Cómo elaboramos nuestro plan anual de trabajo?

En esta sección se da respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es el PAT?
- ¿Cuál es la estructura del PAT?
- ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?
- ¿Cómo hacemos la programación anual de actividades?
- ¿Cómo calendarizamos el año escolar?
- ¿Qué anexos se incluyen?
- ¿Cómo hacemos el seguimiento?

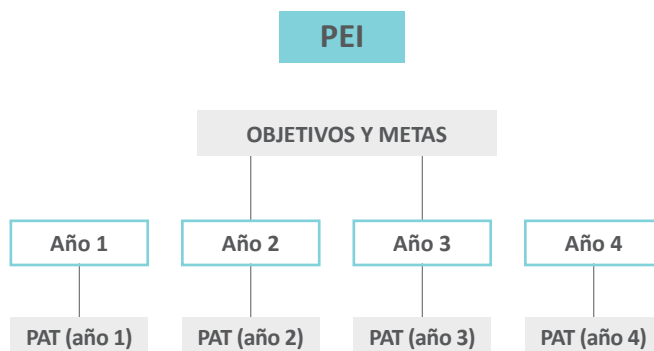
3.1. ¿Qué es el PAT?

El PAT es un instrumento de gestión que permite concretar lo definido en el PEI a través de las actividades que serán desarrolladas durante el año lectivo. Estas actividades se planifican incluyendo los plazos y responsables, de acuerdo con los roles de los distintos integrantes de la comunidad educativa organizada.

El PAT desagrega en actividades las metas planteadas en el PEI vinculadas a los CGE 3, 4 y 5, las cuales se

desarrollan a lo largo del año en la IE. A estas actividades se les hace seguimiento continuo para evaluar su implementación. Asimismo, se toman en cuenta las metas de los objetivos de la IE, asociadas a los CGE 1 y 2, para evaluar su cumplimiento al final del periodo correspondiente.

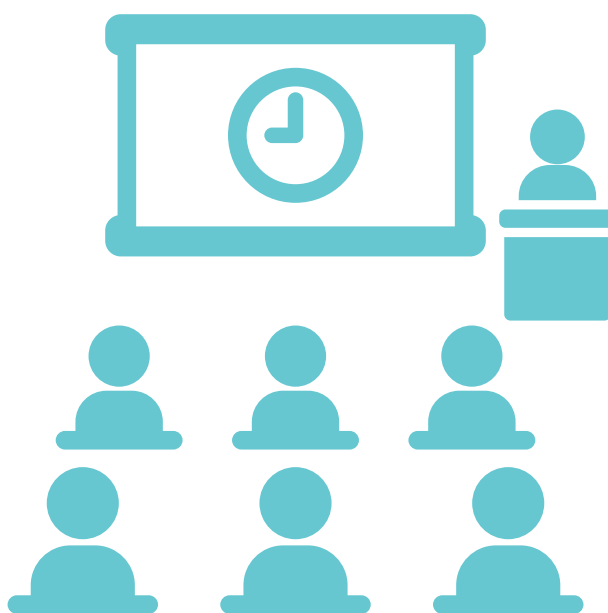
Lo anterior puede visualizarse en el siguiente gráfico:



En el PAT se define el trabajo de los Comités u otros equipos de la IE, mediante el liderazgo pedagógico del directivo y la implementación de las actividades, las prácticas y las acciones específicas que son su responsabilidad.

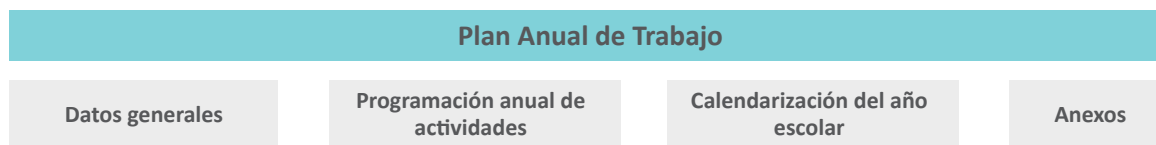
Sin embargo, no sería viable que el directivo se haga cargo de todas las acciones del PAT. En esa medida, es necesario que exista un liderazgo distribuido, que implica el involucramiento de los diversos actores educativos en el desarrollo del PAT, haciéndose responsables de partes de este.

En ese marco, la formación de comités cobra relevancia porque serán estos equipos de trabajo, con el liderazgo del directivo, los que desarrollen las acciones del PAT.



3.2. ¿Cuál es la estructura del PAT?

A continuación, presentamos una estructura básica del PAT, con los elementos mínimos que se deberán incorporar. En esa medida, según las características y necesidades de la IE, se deberán incorporar los elementos que sean considerados necesarios.




 [Ver Anexo 3](#)

3.3. ¿Cuáles son los datos generales que se requieren?

Los datos generales del PAT son los mismos que los presentados en el PEI, tales como nombre, dirección completa, códigos de identificación, entre otros que se consideren relevantes.

RECUERDA

En el PAT debe señalarse el año de ejecución con respecto al periodo de vigencia del PEI (año 1, 2, etc.).



Adicionalmente, es recomendable colocar los objetivos de la IE y las metas formuladas para el año de implementación del PEI que correspondan al año de ejecución del PAT. Aquí es especialmente relevante presentar las metas vinculadas a los CGE 3, 4 y 5.

3.4. ¿Cómo hacemos la programación anual de actividades?

Su elaboración consiste en la elección y planificación de las actividades específicas que se deben desarrollar durante el año para implementar las metas vinculadas a los CGE 3, 4 y 5 y así alcanzar aquellas vinculadas a las metas y objetivos asociados a los CGE 1 y 2.

Para elaborar la programación anual se sugiere contar con dos formatos:

- Un cronograma que incluya las metas, actividades, responsables y fechas, como en el siguiente ejemplo:

Metas años X	Actividades para el año X	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma (meses)													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		

- Un planificador mensual, que permita analizar la distribución de actividades por días o semanas, como el siguiente ejemplo:

PAT Año 1 - Planificador mensual de actividades:						
Mes: _____						
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	28
29	30	31				



RECUERDA

Lo importante es contar con formatos de fácil elaboración y comprensión y que permitan hacer seguimiento a las actividades planificadas en el año.

En la programación anual de actividades, la IE debe incorporar, en la matriz de planificación, actividades que quizás no tengan vinculación directa con su diagnóstico, pero que son imprescindibles para el óptimo desarrollo del periodo lectivo y que están asociadas a las prácticas de gestión de los CGE 3, 4 y 5.

Entre esas actividades se encuentran las relacionadas con las que se realizan rutinariamente o son obligatorias como:

- La matrícula escolar.
- La distribución de materiales educativos o recursos.
- Participación en simulacros
- Rendición de cuentas
- Reporte del censo educativo
- Emisión de nóminas y actas o similares



RECUERDA

Incluir estas actividades en este instrumento de gestión nos permitirá estar al tanto de los momentos en los que deberemos realizarlas.

Por último, los responsables de cada actividad pueden desarrollar posteriormente cómo se llevarán a cabo aquellas actividades primordiales, si lo consideran necesario. Esa información puede ser parte de los anexos del PAT o mantenerse de forma independiente.

3.5. ¿Cómo calendarizamos el año escolar?

La distribución del tiempo del año escolar se concreta a través de la calendarización. Ella permite planificar el cumplimiento de las semanas lectivas y de gestión previstas, teniendo en cuenta las características del entorno de la IE (como las fechas festivas, calendario comunal, vacaciones escolares y otras fechas similares).

Para conocer más sobre la calendarización de semanas lectivas y de gestión, puedes revisar la regulación y las orientaciones específicas elaboradas por el Minedu.

3.6. ¿Qué anexos debemos incluir?

Aquí se incluyen planes específicos o documentos que se consideren pertinentes y útiles para el trabajo cotidiano de la IE, tales como:

- Cronograma de visitas de observación de aula.
- Fichas detalladas de actividades planificadas.
- Horarios de clase.
- Horarios de uso del aula de innovación u otros espacios.
- Directorio de instituciones u organizaciones aliadas.
- Cualquier otro documento o información proveniente del desarrollo de la planificación de la IE¹³.

“En los anexos se debe incluir toda la información que consideremos relevante y será útil cuando necesitemos revisar algún aspecto específico de nuestro PAT”.

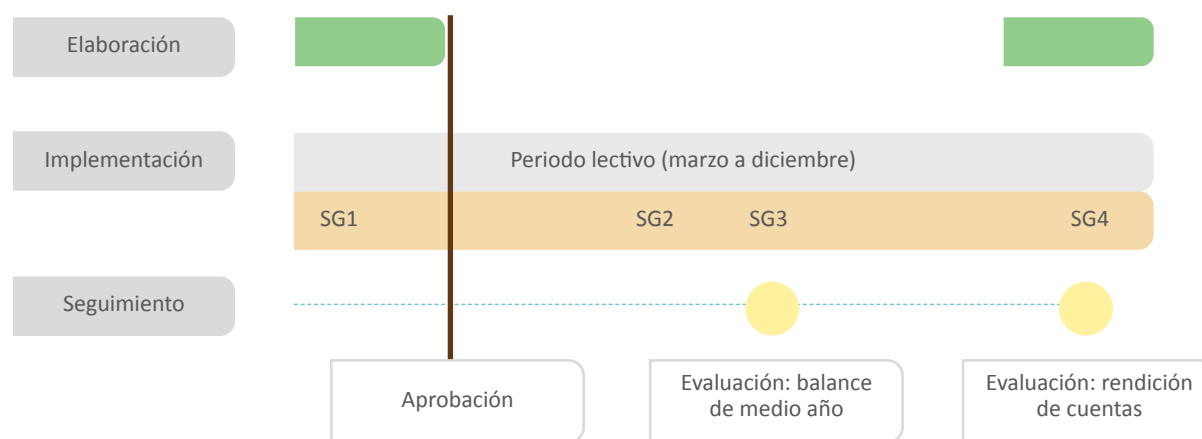
¹³ Por ejemplo, los documentos que se integran al PAT, según lo regulado por Resolución de Secretaría General N° 014-2019-Minedu.

3.7. ¿Cómo hacemos el seguimiento?

Es necesario que se desarrollen actividades de seguimiento y evaluación a la implementación del PAT y al logro de las metas y objetivos planteados en el PEI, que nos conduzcan a la realización de la misión y visión.

Por lo tanto, en la programación de las actividades de la IE, deben incluirse las fechas o plazos en los que se desarrollarán las actividades de seguimiento y evaluación de la implementación del PAT y de los demás IIGG de la IE. De preferencia, se deben incluir al menos dos momentos: a mediados y a fines del periodo lectivo.

Organización de acciones relacionadas al PEI y el PAT.



Fuente: Elaboración propia a partir de la RVM N°. 011-2019-Minedu.

Para el **seguimiento** del PEI y del PAT se deben realizar las siguientes acciones:

- ✓ Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.
- ✓ Realizar el balance y reajuste del PAT y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa, incluyendo a las y los estudiantes.

En ese sentido, en el **balance de medio año**, durante las vacaciones escolares, se verifica el cumplimiento de las metas del PAT vinculadas a los CGE 3, 4 y 5, de manera que se puedan hacer los reajustes del caso según el nivel de cumplimiento de las mismas.

Para la **evaluación** del PEI y del PAT se deben realizar las siguientes acciones:

- ✓ Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, en base al análisis del progreso de los aprendizajes, basados en las evidencias provistas por los docentes y al balance final de implementación del PAT.
- ✓ Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.
- ✓ Revisar y/o actualizar objetivos y metas institucionales del PEI.

De igual forma, durante la etapa de la **rendición de cuentas** al final del periodo lectivo, al realizar la evaluación de la gestión escolar, se revisan el cumplimiento de las metas señaladas previamente, así como aquellas referidas a los CGE 1 y 2, en relación con los objetivos y la identidad de la IE.

Anexo 3. Estructura propuesta del PAT

A. Datos generales de la IE: Considerar las metas programadas para el año correspondiente.

B. Programación anual de actividades: Se presenta solo una opción de programación, cualquiera que se use debe incluir actividades, plazos y responsables.

Metas años X	Actividades para el año X	Fuente de verificación	Responsable	Cronograma													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
(CGE 1)																	
(CGE ...)																	
(CGE 5)																	
Actividades de los Comités de Gestión Escolar relacionadas a sus funciones																	
Actividades de Seguimiento a los II.GG.																	
Actividades de Evaluación de los II.GG.																	
Procesos regulares ¹⁴																	

C. Calendarización de semanas lectivas y de gestión

D. Anexos

¹⁴ Por ejemplo: matrícula escolar, distribución de materiales o recursos educativos, participación en simulacros, reporte de censo educativo, emisión de nóminas y actas o similares, entre otros.