



UGEL EL COLLAO

línea de trámite

CONSTANCIA DE ENVIO

Gestor

GLADIS FRANCISCA SARMIENTO ANCALLI

Fecha y hora de trámite en línea

Registro: 2024-03-05 15:45:55

Validación: 2024-03-05 15:45:55

CONSULTE SU EXPEDIENTE CON SU NUMERO DE TICKET

TICKET: 000110305

CLAVE: MUS

Use este código para verificar el NUMERO DE EXPEDIENTE DE SU TRAMITE



O use este link

https://xurainc.com/tramitameuc/services/constancia_recepcion/110305/2/0ac174baeb372724baf975bc3db1355f

"Año de Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ilave, 05 de marzo del 2024

OFICIO N° 002- 2024 -D. IEI N° 711 -ROSACANI ILAVE..

PARA : Dra. Norka Belinda Ccori Toro
: DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO ILAVE

PRESENTE-

ASUNTO : Elevo hoja de ruta de 1 semana de Gestión.

=====

Es grato dirigirme a usted a través de la dirección de la IEI N° 711 DE Rosacani para comunicarle sobre las acciones a desarrollar sobre la primera semana de Gestión de la IEI N° 711 de Rosacani para lo cual se anexa a la presente.

➤ Hoja de ruta.

Con la seguridad de nuestra mayor consideración y diferencia personal nos suscribimos.

Atentamente,



[Firma]
Gloria Francisca Sarmiento Ancash
DIRECTOR (a)

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO – ILAVE

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de

Junín y Ayacucho”

Hoja de Ruta para incorporar información sobre las semanas de gestión

HOJA DE RUTA PARA EL I Y II BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR 2024

I. DATOS GENERALES DE LA IEI:

Número y/o nombre de la I.E.I.				Código Modular	Pertenece a Red Educativa
N° 711 Rosacani				1472703	SI
DRE/GRE	PUNO	UGEL	EL COLLAO	Distrito	NO
				ILAVE	Documento de formalización de red educativa

II. DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:

NOMBRES COMPLETOS		APELLIDOS COMPLETOS		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
GLADIS FRANCISCA		SARMIENTO ANCALLI		01329571	
CARGO	DIRECTORA ENCARGADA	N° CELULAR	951545929	CORREO ELECTRONICO	Panchasar01329@gmail.c omp

III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS	PRESENCIAL/REMOTO/MIXTO**
I	01/03/24	1	1. Bienvenida al personal docente y administrativos.	Director (a) Docente	Establecimiento de las buenas relaciones humanas, confraternizando y propiciando un buen clima laboral.	Presencial IEI.
			2. Apertura del año escolar 2024.	Director (a) Docente Apafa	Libro de actas, generar las condiciones para el desarrollo del año escolar 2024.	Presencial IEI.
			3. Establecimiento de acuerdos, para el trabajo de la semana de gestión.	Director (a) Docente	Organización para la semana de trabajo de gestión.	Presencial IEI.
	04/03/24	2	1. Asistencia técnica informativa	Especialist a de educación inicial y otras áreas de la UGEL.	Control de asistencia.	Presencial CETPRO llave.
			2. Lectura Y Análisis de la RM Nro.587-2023-MINEDU.	Especialist a de educación inicial	Conocimiento para su correspondiente aplicación de la RM Nro.587-2023- MINEDU en el año académico 2024.	Presencial CETPRO llave.
	05/03/24	3	1. Elaboración de la hoja de ruta.	Director (a) Docente	Hoja de ruta, planificación del trabajo colegiado para las semanas de gestión.	Presencial - biblioteca del municipio
			2. Socializar los compromisos de gestión	Director (a) Docente	Ppt, conocimientos de los compromisos de gestión escolar 2024.	Presencial - biblioteca del municipio

			Escolar hacia los docentes.				
			3. actualización de los comités de gestión pedagógica y condiciones operativas y bienestar.	Director (a) Docente	Actas y resoluciones.	Presencial - biblioteca del municipio	
			4. Organización para la revisión y actualización de los documentos de gestión.	Director (a) Docente	Comisiones de trabajo para la revisión y actualización de los documentos de gestión.	Presencial - biblioteca del municipio	
		4	1. Organización de la red educativa, elección de la junta directiva, acuerdos y organización del trabajo colegiado.	Director (a) Docente	Compromiso por cada docente, en razón del trabajo colegiado.	Presencial - biblioteca del municipio	
			2. Revisión y análisis del Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Proyecto Educativo Institucional (PEI) actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio	
			3. Actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Proyecto Educativo Institucional (PEI) actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio	
		5	1. Revisión y análisis del plan anual de trabajo (PAT).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Plan anual de trabajo (PAT) actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio	
			2. Actualización del plan anual de trabajo (PAT).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Plan anual de trabajo (PAT) actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio	
	06/03/24						
	07/03/24						

6		1. Revisión y análisis del proyecto institucional (PCI).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Proyecto curricular nacional (PCI) institucional actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio
		2. Actualización del proyecto institucional (PCI).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Proyecto curricular nacional (PCI) institucional actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio
7		1. Revisión y análisis del reglamento interno (RI).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Reglamento interno (RI). Actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio
		2. Actualización del reglamento interno (RI).	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Reglamento interno (RI). Actualizado.	Presencial - biblioteca del municipio
08 /03/24	8	Organización y acondicionamiento del centro educativo para la bienvenida a los niños.	Director (a) Docente Comunidad educativa.	Ambientes del centro educativo óptimos para la recepción de niños y niñas	Presencial en la IEI.

I.-SOLICITUD DE TRABAJO REMOTO O MIXTO

Completar esta sección únicamente en caso la IE haya programado actividades de forma remota o mixta en la sección III.

N°	Criterios que justifican la realización del trabajo en la modalidad remota o mixta	Se aplica a la IE o programa	JUSTIFICACIÓN***	Adjunta evidencias
1	La IE es multigrado está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso.	SI NO	La IEI N° 711 es una Institución multigrado, ubicada en una zona rural, se encuentra ubicada en el centro poblado de Rosacani a una distancia aproximada de 15. de la ciudad de Ilave, actualmente hay dificultades de acceso al centro educativo por el mal estado de la carretera por las lluvias. Rosacani – Ilave - Puno).	SI NO
2	La IE muestra evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II.EE. con las que comparte características, pero con las que no tienen un vínculo o cercanía territorial.	SI NO	La IEI N° 711, pertenece a la Red Educativa "Buenas Semillas" integrada por 7 Instituciones Educativas, que no tienen cercanía territorial.	SI NO

I.- NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTIÓN ESCOLAR

Nro	Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL
1	Capacitación y acompañamiento del programa de mantenimiento escolar.
2	Capacitación y acompañamiento en SIAGIE.
3	Orientaciones y capacitación para la elaboración de documentos de gestión. Y planificación de unidades de aprendizaje.