

HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR 2024

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

| | | | | | |
|------------------------------|-----------|----------------|---|----------------------|------------------------|
| Número y/o nombre de la I.E. | | Código modular | Pertenece a red educativa | | |
| 70382 | | 0306142 | SI | NO | |
| | | | Documento de formalización de red educativa | | |
| DRE/GRE | UGEL | Distrito | | NA | |
| PUNO | EL COLLAO | ILAVE | | Polidocente completa | Polidocente multigrado |
| | | | | X | |

II. DATOS DEL DIRECTIVO(A):

| | | | | | |
|--------------------|----------|-----------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------|
| Nombres completos: | | Apellidos completos: | | Documento de Identidad (DNI): | |
| GREGORIO | | LAURA MAQUERA | | 01874011 | |
| Cargo: | DIRECTOR | Teléfono/ Celular: | 981856055 | Correo electrónico: | gregoriolama9@gmail.com |

III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN

| BLOQUE | FECHA | DÍA | ACTIVIDADES * | RESPONSABLES | PRODUCTOS/ LOGROS | PRESENCIAL /REMOTO /MIXTO** |
|------------------|-------|-----|--|------------------------------|--|-----------------------------|
| BLOQUE DE INICIO | 1-Mar | 1 | Actividades de soporte socioemocional | Comité de gestión pedagógica | Integración de la comunidad educativa | Presencial |
| | | | Reunión informativa con la comunidad educativa | Equipo directivo | Cronograma de actividades de la SG Responsables de las actividades de la SG | Presencial |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|---|------------|
| 4-Mar* | 2 | Asistencia Técnica Informativa dirigido a Directivos de IIEE | Equipo de especialistas de la UGEL. | Directivos informados | Presencial |
| | | Actualización del PEI | Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG. | Documento actualizado | Presencial |
| 5-Mar | 3 | Elaboración de la calendarización | Comité de gestión pedagógica | Documento actualizado | Presencial |
| | | Actualización del RI | Equipo directivo | Documento actualizado | Presencial |
| | | Actualización del PAT | Comité de gestión pedagógica | Relación de las actividades y cronograma de ejecución (incluido en el PAT) | Presencial |
| 6-Mar | 4 | Conformación de los Comités de Gestión escolar y/o CONEI; y de los equipos responsables para la actualización de los II. GG. o DG | Equipo directivo Comité de gestión pedagógica | Resolución Directoral (RD) | Presencial |
| | | Elaboración de las normas de convivencia de la IE | Comité de gestión del bienestar | Documento actualizado | Presencial |
| 7-Mar | 5 | Elaboración del PCI/ plan curricular anual | Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG. | Documento actualizado | Presencial |
| | | Planificación de las experiencias de aprendizaje en el marco del PCI | Comité de gestión pedagógica Docentes de la IE | Programación curricular mensual/bimestral por nivel/ciclo/grado/área | Presencial |
| 8-Mar | 6 | Planificación de actividades de trabajo con familias | Comité de gestión del bienestar | Cronograma de actividades en PAT | Presencial |
| | | Organización de espacios comunes para la bienvenida a las/los estudiantes | Comité de Gestión de condiciones operativas | Espacios comunes ambientados | Presencial |
| | | Reunión de balance de las actividades desarrolladas durante el primer bloque de semanas de gestión | Equipo directivo | Acta Presentación de los resultados de las actividades desarrolladas en las semanas de gestión | Presencial |

* Incrementar las filas para los días y para las actividades según la planificación de la IE.

** En caso seleccione la opción de trabajo sin asistir a la IE, deberá completar el cuadro IV tomando en cuenta los criterios establecidos.

*** Este diagnóstico institucional va en el PEI.

IV. SOLICITUD DE TRABAJO SIN ASISTIR A LA IE

Completar esta sección únicamente en caso de que la IE haya programado actividades en la sección III.

Nota: No aplica en esta hoja de ruta.

V. RECUPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES

| BLOQUE | FECHA DE FERIADO RECUPERABLE | FECHA DE RECUPERACIÓN **** | FORMA DE RECUPERACIÓN ***** |
|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| NA | NA | NA | NA |

***** La fecha de recuperación debe encontrarse, como máximo, dentro de las cuatro semanas posteriores a la fecha del feriado recuperable.

***** La forma de recuperación puede ser trabajo colegiado, atención a familias y/o desarrollo de acciones de refuerzo escolar.

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

| N.º | Relación de necesidades de capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que se requieren por parte de la UGEL |
|-----|--|
| 1. | Capacitaciones para la implementación de Comités de gestión escolar (reconocimiento de funciones, relevancia en la gestión, roles) |
| 2. | Capacitaciones en las acciones para implementar las prácticas vinculadas a los compromisos de gestión escolar 3, 4 y 5 |
| 3. | Capacitación en la elaboración de II. GG. |

* El día 04 de marzo se realizará la asistencia técnica informativa a Directores(as).



[Handwritten signature]