Mulla Contihueco, 05 de marzo del 2024.

**OFICIO N° 05-2024-70357-MC-I/UGEL-C/DREP.**

**SEÑORA** : Directora de la UGEL “El Collao”

 Dra. **Norka Belinda Ccori Toro**

**ASUNTO** : Remite hoja de ruta del primer bloqyue de gestión 2024 de la IEP. N° 70357 de Mulla Contihueco.

**REFERENCIA** : RM. N° 587 y RM 153-2023 y comunicado de la UGEL Collao.

 Es grato honor dirigirme a Usted Señora Directora, con la finalidad de informar y remitir la hoja de ruta de trabajo del primero bloque de gestión de la IEP. 70357 de Mulla Contihueco-Ilave.

Se ha elaborado la hoja de ruta, con vigencia a partir del 01 hasta el 08 de marzo del presente año 2024.

Aprovecho la oporunidad para expresarle las consideraciones más distinguidas.

 Atentamente,



**HOJA DE RUTA**

**IEP. N° 70357-Mulla Contihueco-Ilave-2024**

**I-BLOQUE DE GESTIÓN**



**DOCENTES:**

**Matilde Chipana layme : Directora ( e )**

**Susi Lupaca Lupaca : Profesora de aula**

 Mulla Contihueco-2024

**HOJA DE RUTA - SEMANAS DE GESTIÓN**

**PARA EL I BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2024**

1. **DATOS GENERALES DE LA IE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número y/o nombre de la IE** | **Código Modular** | **Pertenece a Red Educativa** |
| **IEP N° 70 357** | **0305995** | SI | NO |
| **DRE/GRE** | **PUNO** | **UGEL** | **EL COLLAO** | **Distrito** | **ILAVE** | **Documento de formalización de red educativa** |
| **Acta** |

 **DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombres completos** | **Apellidos completos** | **Documento de Identidad** |
| **MATILDE** | **CHIPANA LAYME** | **02038457** |
| **Cargo** | **DIRECTORA**  | **Teléfono** | **942123216** | **Correo electrónico** |  **Matildechipana03@gmail.com** |

1. **ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DÍA** | **ACTIVIDADES \*** | **RESPONSABLES** | **PRODUCTOS/ LOGROS** | **PRESENCIAL/REMOTO/MIXTO\*\*** |
| 01 de marzoBLOQUE DE INICIO | Viernes 01-03-2024 | -Acta de posesión de cargo del directivo.-Acta de posesion de cargo de nombramiento docente.-Apertura del año escolar 2024. (Bienvenida a los docentes, apertura del año escolar 2024)-Análisis y aprobación de hoja de Ruta con actividades propuestas durante el primer bloque de semana de gestión 2024.. | Directivo, docente y miembros de APAFA y CONEI de la IE. | -Actas de posesion de cargos de encargatura, nombramiento y apertutura del año escolar 2024.-Fotografías, -Hoja de ruta aprobada.-Registro de asistencia | Presencial |
| 04 de marzo | **Lunes** 04-03-2024 | -Análisis de la norma técnica RM. N° 587 y RM 153-2023 (PPT)-Conformación y/o complementación de los comités de gestión Pedagógica, bienestar, distribución de grados y secciones.-Empoderamiento de los compromisos de Gestión Escolar y comités de Gestión Escolar.-Verificaciónde las condiciones de seguridad BIAE. |  Directivo y docentesDirectivo y docentesAPAFA | -Registro de asistencia- Acta-Fotografías  | Presencial |
| 05 de marzo | **Martes**05-03-2024 | --Análisis de instrumentos de gestuión PEI, PAT, RI Y PCI. Guías | Directivo | PEI y PAT | Presencial |
| 06 de marzo | **Miércoles**06-03-2024 | -Actualización o revisión para su aprobación de los instrumentos de gestión RI, PCI.-Elaboración de las normas de convivencia escolar de IE. | Directivo y comités | RI, Normas de convivencia | presencial |
| 07 de marzo | **Jueves**07-03-2024 | -Planificación de las experiencias de aprendizajes.-Análisis y reflexión de la Evaluación de diagnóstico – 2023, actas de evaluación.-Elaboración de la Programación anual. (matriz programación anual)  | Directivo y docentes, comité de gestión pedagógica | Programación curricular anual | presencial |
| 08 de marzo | **Viernes**08-03-2024 | -Elaboración de materialespedagógicos para las sesiones de aprendizajes.-Ejecución de espacios inspiradores con la participación de docentes y padres de familia, (cartel de bienvenida, juego de rayuelas, mural de mensajes motivadores, edición de video, y preparación de material para la bienvenida y sectores aula)**-I**mpresiones de evaluaciones de diagnostico de todos los grados de comunicación y matemáticas. | Directivo, docentes y APAFADocentes  | Acta de acuerdo.-Ejamplares de pruienbas diagnosticales de comunicación y matemáticas. | presencial |

1. **RECUPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES (Para el II y III bloque).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA DE FERIADO RECUPERABLE** | **FECHA DE RECUPERACIÓN \*\*\*\*** | **FORMA DE RECUPERACIÓN \*\*\*\*\*** |
|  |  | **1.** |
| **2.** |

**\*\*\*\* La fecha de recuperación debe encontrarse dentro del periodo de 4 semanas posteriores a la fecha del feriado recuperable, como máximo.**

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

**VI.** **NECESIDADES REALES 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** | **Planificación curricular.** |
| **2** | Planteamiento de Criterios de Evaluación. |
| **3** | Estrategias y/o formas de atención socio emocional a docentes, PPFF y estudiantes en el nivel primario. |
| **4** |  **Implementación de proyectos de innovación** |

 **Mulla contihueco, marzo del 2024**



**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DIRECTOR/A DE LA IE**