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

“POR UNA EDUCACIÓN INTERCULTURAL”

Alquipa, 19 de julio de 2024

**OFICIO N° 013 - 2024-ME/DREP/UGELEC/DIEP**

**SEÑORA :** Dra. Norka Belinda CCORI TORO

Señora directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Collao

**ASUNTO :** REMITO HOJA DE RUTA PARA EL SEGUNDO BLOQUE DE LA SEMANA DE

GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2024

**REFERENCIA :** OFICINA AGP UGELEC

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de remitir a su despacho la HOJA DE RUTA PARA EL SEGUNDO BLOQUE DE LA SEMANA DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2024 de la IEP N° 70352 de Alquipa, según formato emanado por las oficinas correspondientes.

El trabajo de la semana de gestión se realizará de manera presencial y remota, para los cual adjunto hoja de ruta con los respectivos links de reuniones meet con la comunidad educativa de la IEP N° 70352 de la parcialidad de Alquipa.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresarle los afectos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

**HOJA DE RUTA PARA EL SEGUNDO BLOQUE DE LA SEMANA 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** | | | |
| IEP N° 70352 | | | 0305946 | **SÍ** | | **NO** | |
| **Documento de formalización de red educativa** | | | |
| **DRE/GRE** | **UGEL** | **Distrito** | | RED EDUCATIVA “DIVINO MAESTRO” | | | |
| PUNO | EL COLLAO | ILAVE | | **Polidocente**  **completa** | **Polidocente multigrado** | | **Unidocente** |
|  | **X** | |  |

**II.** **DATOS DEL DIRECTIVO(A):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombres completos:** | | **Apellidos completos:** | | **Documento de Identidad (DNI):** | |
| HERBERT | | ARPASI MAMANI | | 40438984 | |
| **Cargo:** | Director | **Teléfono/ Celular:** | 992733777 | **Correo electrónico:** | harpasi190@gmail.com |

III. **ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE** | **FECHA** | **DÍA** | **ACTIVIDADES \*** | **RESPONSABLES** | **PRODUCTOS/ LOGROS** | **PRESENCIAL  /REMOTO /MIXTO\*\*** |
| ***BLOQUE INTERMEDIO*** | 22 JULIO | **1** | Reunión de trabajo | UGELEC | 1. Llenado de las Cédulas Matrícula 2. Llenado de la cédula 11 Local Escolar 3. Elaboración de CROQUIS de la IE 4. Envió del GeoReferenciación 2024, a través del Aplicativo GeoLocalizador desde la IE. 5. Proceso de Racionalización 6. II Bloque de Semana Gestión 7. SIAGIE 8. Refuerzo Escolar 9. Llenado de la ficha ISIE y monitoreo ODENAGED. | Presencial |
| 24 JULIO | **2** | ASISTENCIA TÉCNICA A DIRECTIVOS Y DOCENTES | UGELEC | Documentos de gestión actualizados | Presencial |
| 25 JULIO | **3** | Realización del balance y reajuste del PAT | Director  Docente  Representante de padres de familia | PAT actualizado | Remoto |
| 26 JULIO | **4** | Actualización de normas de convivencia y las medidas correctivas | Director  Docente  Representante de padres de familia | Normas de convivencia actualizado | Remoto |
| 30 JULIO | **5** | Socialización, análisis y reflexión del progreso de los aprendizajes de los estudiantes en base a evidencias | Director  Docente | Acta de compromisos | Remoto |
| 31 JULIO | **6** | Elaboración de materiales educativos | Director  Docente | Material educativo disponible para los estudiantes en las diversas áreas | Remoto |
| 1 AGOSTO | **7** | Acondicionamiento de aulas para mejorar el servicio educativo | Director  Docente | Aulas acondicionadas | Presencial |
| 2 AGOSTO | **8** | Acondicionamiento de aulas para mejorar el servicio educativo | Director  Docente | Aulas acondicionadas | 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.

Se programó realizar el trabajo remoto en la semana de gestión los días 25, 26, 30 y 31 de julio de 2024 mediante la sala meet de 9 am a 12 pm, con el siguiente link:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 JULIO | **3** | Realización del balance y reajuste del PAT | Director  Docente  Representante de padres de familia | https://calendar.app.google/qtG7JK4QXt82UWzq6 |
| 26 JULIO | **4** | Actualización de normas de convivencia y las medidas correctivas | Director  Docente  Representante de padres de familia | https://calendar.app.google/S19YiHYmWn3TtxAr8 |
| 30 JULIO | **5** | Socialización, análisis y reflexión del progreso de los aprendizajes de los estudiantes en base a evidencias | Director  Docente | https://calendar.app.google/Qu5CzdbtZm1xvid18 |
| 31 JULIO | **6** | Elaboración de materiales educativos | Director  Docente | https://calendar.app.google/mKRQcRi7kHbwMz458 |

*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.** | *Capacitación en material educativo multigrado* |
| **2.** | *Capacitación en la elaboración de los Instrumentos de Gestión* |
| **3.** | *Capacitación en producción intelectual de docentes* |

****

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

**HERBERT ARPASI MAMANI**

**Nombres y apellidos del/de la director(a)**