Ilave, 5 de marzo del 2024.

**OFICIO N** **º 001- 2024- UGELEC/DIEIN° 1317/NISP.**

**SEÑORA : Dra. Norka B. Ccori Toro**

**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO - ILAVE**

**ASUNTO : REMITO EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTION. SEGÚN LA HOJA DE RUTA 2024 DE LA IEI N° 1317 “NUEVA IINTEGRACION SAN PABLO”**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mediante el presente me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de ***remitir EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA* EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTION. SEGÚN LA HOJA DE RUTA 2024 DE LA IEI Nª 1317 NUEVA INTEGRACION “SAN PABLO”**, del distrito de Ilave, provincia de el Collao, región Puno. La cual se adjunta los anexos al presente

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para renovarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente,

****

**HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER**

**BLOQUE DE INICIODE 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** | | | |
| **1317 “SAN PABLO”** | | | 1678143 | **SÍ** | | **NO** | |
| **Documento de formalización de red educativa** | | | |
| **DRE/GRE** | **UGEL** | **Distrito** | | R.D | | | |
| PUNO | EL COLLAO | ILAVE | | **Polidocente**  **Completa** | **Polidocente multigrado** | | **Unidocente** |
|  |  | | X |

**II.** **DATOS DE LA DIRECTORA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombres completos:** | | **Apellidos completos:** | | **Documento de Identidad (DNI):** | |
| MARIA YANETH | | ARCATA FLORES | | 01330691 | |
| **Cargo:** | DIRECTORA | **Teléfono/ Celular:** | **958386641** | **Correo electrónico:** | Yafer0707@gmail.com |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE** | **FECHA** | **DÍA** | **ACTIVIDADES \*** | **RESPONSABLES** | **PRODUCTOS/ LOGROS** | **PRESENCIAL /REMOTO /MIXTO** |
|  | 1/02/24 | 1 | Recepción y bienvenida a la comunidad educativa. | Director | Actas  panel fotográfico | Presencial |
| 2. Apertura del año escolar y ratificación de matrículas. | Directora, docentes, padres de familia. | Informe de apertura del año escolar – UGEL. | Presencial |
| Conformación de los Comités de gestión escolar y/o CONEI Y APAFA | Director | RD | Presencial |
| 3. Designación de docentes por aula IE. multigrado, polidocente. | Directora, docentes. | Actas | Presencial |
| 4/02/24 | 2 | Asistencia Técnica Informativa dirigido a Directivos de IIEE | Equipo de especialistas de educación. | Directivos informados | Presencial |
| 5/02/24 | 3 | Conformación del equipo de responsables para la revisión y actualización del DG | Comités de gestión escolar | Equipo responsable conformado | Presencial |
| formulación y actualización del PEI | Directoras, docentes | Proyecto Educativo Institucional | Presencial |
| Formulación, actualización y planificación del PAT | Directoras, docentes | Plan Anual de Trabajo | Presencial |
| 6/02/24 | **4** | Formulación y actualización del PCI | Directoras, docentes | Proyecto curricular institucional | Presencial |
| Formulación y actualización del RI | Directoras, docentes | Reglamento interno | Presencial |
| 7/02/24 | **5** | Revisión y socialización de los documentos de gestión PEI, PAT, PCI Y RI | Directoras, docentes | Proyecto Educativo Institucional | Presencial |
| Reunión de balance de las actividades desarrolladas durante el primer bloque de semanas de gestión | Equipo responsable de la actualización del DG | Presentación de los resultados de las actividades desarrolladas en las semanas de gestión | Presencial |
|  | 8/02/24 | **6** | Organización de espacios para la bienvenida a las/los estudiantes | Comité de Gestión de condiciones operativas | Aulas ambientadas | Presencial en la IE |
| Planificación de actividades para la etapa de adaptación y evaluación diagnostica (por IE) | Directora y docentes | Experiencias de aprendizajes | Presencial en la IE |
| Ratificación y generación de fichas de matrícula del SIAGIE. | Directora, docentes. | Fichas de matricula | Presencial en la IE |

****