

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA
INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS
BATALLA DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

OFICIO Nº 002- 2024-UGEL-C/IEI CHOCCOQUELICANI/ILAVE

SEÑOR : DRA NORKA BELINDA CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

ASUNTO : PRESENTACION DE HOJA DE RUTA

FECHA : COLLAO, 04 de marzo del 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted y hacerle llegar un saludo cordial y de la misma manera remito LA HOJA DE RUTA PARA LA APERTURA Y PRIMERA SEMANA DE GESTION ACADEMICA 2024 de la INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL 1064 CHOCCOQUELICANI

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras especiales de afecto y consideración

Atentamente,


[Handwritten Signature]
Dra. Norka Collao Teñuana
DIRECTORA

MINISTERIO DE EDUCACION
Unidad de Gestión Educativa El Collao - Ilave
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 1064

HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN
AÑO ESCOLAR 2024 (RM N°153-2023-MINEDU)
PRIMER BLOQUE DE GESTIÓN: 01 de marzo al 08 de marzo 2024

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.				Código Modular	Pertenece a Red Educativa	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 1064				1609676	SI	
DRE/GRE	PUNO	UGEL	EL COLLAO	DISTRITO	Documento de formalización de red educativa	
				ILAVE		

II. DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad	
JUANA		CALIZAYA TICAHUANCA		40700879	
Cargo	DIRECTORA	Teléfono	995105490	Correo electrónico	Liliana2.cali@gmail.com
DOCENTE		Telefono		Correo electrónico	

III. ACTIVIDADES DEL BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS	PRESENCIAL
	01 de marzo	1	1.-Bienvenida y soporte socioemocional.	DIRECCION	Integración de la comunidad educativa	Presencial en la IEI
			2.-Apertura del año escolar 2024	DIRECCION, APAFA.	Acta de apertura del año escolar 2024.	Presencial en la IEI
			3.- Posesión de cargo	DIRECCIÓN	Acta de posesión de cargo	Presencial en la IEI
	04 de marzo	2	1.- Asistencia técnica informativa	Especialista de Educación Inicial	Fotografía, control de asistencia	Presencial CETPRO llave
			1. Recepción de materiales y alimentos de Qaliwarma.	DIRECCIÓN	Pecosas Actas de recepción	Presencial en la IEI
			2. Llenado de la Ficha FAM - Mantenimiento	DIRECCIÓN	Ficha FAM	Presencial en la IEI
	06 de marzo	4	3. Actualización de los comités de gestión pedagógica, condiciones operativas y bienestar.	DIRECCIÓN	Acta Resoluciones	Presencial en la IEI
			1. Plan de trabajo de RED (Conformación de la junta directiva 2024).	DIRECTORAS	Acta	Presencial en la IEI 319
			2.- Conformación de los microgrupos para la elaboración de los instrumentos de gestión.	DIRECTORAS DOCENTES	Acta	Presencial en la IEI 319

07 de marzo	5	1.-Actualización y aprobación del PEI	MICROGRUPO	Documento actualizado Resolución Directoral	Presencial Jirón San Román 180 - Puno
		2.-Actualización y aprobación del PCI	MICROGRUPO	Documento actualizado Resolución Directoral	Presencial Jirón Aziruni III Etapa Manzana S Lote 15 Zona A
		3.-Actualización del PAT	MICROGRUPO	PAT con cronograma de actividades para el año 2024 Resolución Directoral	Presencial Jirón Huánuco N° 148 - Ilave
		4.-Elaboración y aprobación del reglamento interno y normas de convivencia.	MICROGRUPO	Documento actualizado Resolución Directoral	Presencial Jirón Pucara N° 240
08 de marzo	6	1.-Organización de actividades y espacios comunes para la bienvenida a los estudiantes	Comité de Gestión de condiciones operativas	Espacios comunes ambientados Plan del buen inicio del año escolar	Presencial en la IEI
		2.-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 en la IEI

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

** En caso seleccione la opción de trabajo remoto o mixto, la IE deberá completar el cuadro IV tomando en cuenta los criterios establecidos.

IV. 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 unidocente o multigrado o está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso.	SI	NO	No corresponde	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	No corresponde	SI	NO
3	La IE muestra evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II.EE. debido a problemas de conectividad, accesibilidad y/o recursos disponibles.	SI	NO	No corresponde	SI	NO

*** La IE debe describir brevemente las características de la IE que se vinculen con el criterio seleccionado. Asimismo, se recomienda que adjunte evidencias que respalden el cumplimiento del o de los criterios seleccionados.

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

BLOQUE	FECHA DE FERIADO RECUPERABLE	FECHA DE RECUPERACIÓN ****	FORMA DE RECUPERACIÓN *****
		1.	
		2.	

--	--	--	--

**** La fecha de recuperación debe encontrarse dentro del período 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 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	Orientaciones y acompañamiento para la elaboración de los instrumentos de gestión por parte del responsable de la UGEL ELCOLLAO.
2	Fortalecimiento del monitoreo y acompañamiento.

Ilave, 01 de marzo 2024



DIRECTORA