**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA DE LA CONMEMORACIÓN**

**DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO¨**

**OFICIO Nº 004–2024-DREP-UGEL/EC-DIEI.Nº726 S-I/EC.**

**PARA** : Lic. Norka Belinda CCORI TORO

 **DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO.**

**DE :** Prof. Gina Lucia Condori Monje

 **Directora (e) de la I.E.I. N.º 726 Simillaca**

**ASUNTO** : HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO

 DE SEMANA DE GESTION

**FECHA** : SIMILLACA, 05 de Marzo del 2024.

 \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 Tengo a bien dirigirme a Ud., con la finalidad de hacer alcance el Informe HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE SEMANA DE GESTION del docente que labora en la **Institución** **Educativa Inicial Nº 726 de la Comunidad de Simillaca**, distrito de Ilave, provincia el Collao ámbito de la UGEL El Collao, del año en curso y es como se detalla, adjunto el respectivo Formato en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del presente año.

 Es cuanto puedo informar en honor a la verdad para los fines que vea conveniente.

Atentamente,

 

***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***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número y/o nombre de la I.E.** | **Código Modular** | **Pertenece a Red Educativa** |
| **INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 726** | **1556687** | **SI** |  |
| **DRE/GRE** | **PUNO**  | **UGEL** | EL COLLAO | **DISTRITO** | **ILAVE** | **Documento de formalización de red educativa** |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombres completos** | **Apellidos completos** | **Documento de Identidad** |
| **GINA LUCIA** | **CONDORI MONJE**  | **01345608** |
| **Cargo** |  **DIRECTORA**  | **Teléfono** | **962580414** | **Correo electrónico** | **ginacondorimonje@gmail.com** |

**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 Ilave |
| **05 de marzo** |  | Recepción de alimentos de Qaliwarma. | DIRECCIÓN | PecosasActas de recepción | Presencial en la IEI |
|  |  | 1. Llenado de la Ficha FAM - Mantenimiento
 | DIRECCIÓN | Ficha FAM | Presencial en la IEI |
| 1. Actualización de los comités de gestión pedagógica, condiciones operativas y bienestar.
 | DIRECCIÓN | ActaResoluciones | Presencial en la IEI |
| **06 de marzo****07 de marzo** |  **4****5** | 1. Plan de trabajo de RED (Conformación de la junta directiva 2024).
 | DIRECTORAS | Acta | Presencial en la IEI 319 |
| 2.- Conformación de los micro grupos para la elaboración de los instrumentos de gestión. | DIRECTORASDOCENTES | Acta | Presencial en la IEI 319 |
| 1.-Actualización y aprobación del PEI | MICROGRUPO  | Documento actualizadoResolución Directoral |  Presencial Jirón San Román 180 - Puno |
| 2.-Actualización y aprobación del PCI. |  MICROGRUPO | Documento actualizadoResolución 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 2024Resolución Directoral | Presencial Jirón Huánuco N° 148 - Ilave |
| 4.-Elaboración y aprobación del reglamento interno y normas de convivencia. | MICROGRUPO | Documento actualizadoResolución 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 ambientadosPlan 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 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 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, 05 de marzo 2024**

