**HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIODE LAS SEMANAS DE GESTIÓN**

**AÑO ESCOLAR 2024 (RM N°153-2023-MINEDU)**

**PRIMERBLOQUE 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° 319** | | | | | **1027143** | **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** | |
| **YOLYNDA** | | **MAQUERA MAQUERA** | | **42262255** | |
| **Cargo** | **DIRECTORA** | **Teléfono** | **918386034** | **Correo electrónico** | **yolynda34@gmail.com** |
| **DOCENTE** | **GLORIA PILCOMAMANI ATENCIO** | **Telefono** | **927227709** | **Correo electrónico** | **Gloriapilcoatencio22@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** | **3** | 1. Recepción de materiales y alimentos de Qaliwarma. | DIRECCIÓN | Pecosas  Actas 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 | Acta  Resoluciones | 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 microgrupos para la elaboración de los instrumentos de gestión. | DIRECTORAS  DOCENTES | Acta | Presencial en la IEI 319 |
| 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 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, 01 de marzo 2024**