**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** | | | |
| CEBA “SEÑOR DE LOS MILAGROS” CICLO INICIAL - INTERMEDIO DE ILAVE | | | 1725878 | **SÍ** | | **NO** | |
| **Documento de formalización de red educativa** | | | |
| **DRE/GRE** | **UGEL** | **Distrito** | | NA | | | |
| PUNO | EL COLLAO | Ilave | | **Polidocente**  **completa** | **Polidocente multigrado** | | **Unidocente** |
| X |  | |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombres completos:** | | **Apellidos completos:** | | **Documento de Identidad (DNI):** | |
| Nestor | | VIDAL MAMANI | | 01788230 | |
| **Cargo:** | Subirector | **Teléfono/ Celular:** | **930888983** | **Correo electrónico:** | vnestor994@gmail.com |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE** | **FECHA** | **DÍA** | **ACTIVIDADES \*** | **RESPONSABLES** | **PRODUCTOS/ LOGROS** | **PRESENCIAL  /REMOTO /MIXTO\*\*** |
| ***BLOQUE DE INICIO*** | 1-Mar | **1** | Planificación de la SG | Equipo directivo | Cronograma de actividades de la SG | Presencial |
| Responsables de las actividades de la SG |
| Conformación de los Comités de Gestión escolar y/o CONEI; y de los equipos responsables para la actualización de los II. GG. o DG | Equipo directivo | Resolución Directoral (RD) | Presencial |
| Comités de gestión escolar | Equipo responsable conformado | Presencial |
|  |  |  |
| 4-Mar\* | **2** | Asistencia técnica informativa convocada por la UGEL | Equipo directivo | Capacitación | Presencial |
| Actualización del PEI | Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG. | Documento actualizado | Presencial |
| Presencial |
| 5-Mar | **3** | Actualización del PCI | Comité de gestión pedagógica | Documento actualizado | Presencial |
| Reunión de trabajo dirigida a directores y docentes | Equipo directivo | Capacitación sobre Plan Anual de Trabajo | Presencial |
| Planificación de acciones formativas | Comité de gestión pedagógica | Relación de las actividades y cronograma de ejecución (incluido en el PAT) | Presencial |
| Presencial |
| 6-Mar | **4** | Reunión de trabajo dirigida a directores y docentes | Equipo directivo | Capacitación sobre Plan Anual de Trabajo | Presencial |
| Elaboración de las normas de convivencia de la IE | Comité de gestión del bienestar | Documento actualizado | Presencial |
| Actividades para la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra jóvenes y adultos | Comité de gestión del bienestar | Relación de las actividades y cronograma de ejecución (incluido en el PAT) | Presencial |
| Actualización del RI | Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG. | Documento actualizado | Presencial |
| 7-Mar | **5** | Elaboración de plan curricular anual | Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG. | Plan curricular anual por nivel/ciclo/grado/área actualizada | Presencial |
| Reunión de trabajo dirigida a directores y docentes | Equipo directivo | Capacitación sobre Plan Anual de Trabajo | Presencial |
| Planificación de las experiencias de aprendizaje en el marco del PCI | Comité de gestión pedagógica  Docentes de la IE | Programación curricular mensual/bimestral por nivel/ciclo/grado/área | Presencial |
| Actualización del PAT | Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG. | PAT con cronograma de actividades para el año 2023 | Presencial |
| 8-Mar | **6** | Organización de espacios comunes para la bienvenida a las/los estudiantes | Comité de Gestión de condiciones operativas | Espacios comunes ambientados | Presencial |
| Reunión de balance de las actividades desarrolladas durante el primer bloque de semanas de gestión | Equipo directivo | Acta | Presencial |
| Presentación de los resultados de las actividades desarrolladas en las semanas de gestión |

**\* 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.

*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.** | Capacitaciones para la implementación de Comités de gestión escolar |
| **2.** | Capacitaciones en las acciones para implementar las prácticas vinculadas a los compromisos de gestión escolar. |
| **3.** | Capacitación en la elaboración de II. GG. |



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

**NESTOR VIDAL MAMANI**