

San José de Sisa 05 de marzo de 2024

## **OFICIO N° 004-2024 IE N°0010 ALTO TULLISHAMA-D**

Señora (a)

MARIA CAROLINA PEREZ TELLO

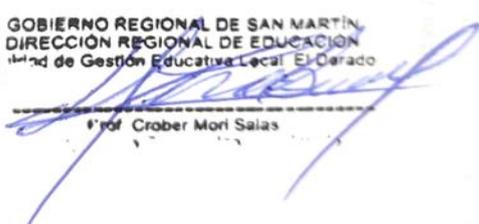
DIRECTORA UGEL EL DORADO

**ASUNTO:** REMITE HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2024.

Recibe el cordial saludo del director, padres de familia y estudiantes de la IE.N° 0010 del caserío de Alto Tullishama, perteneciente al distrito de Shatoja, provincia El Dorado y departamento de San Martín para remitirle la **HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2024**

Es propicia la oportunidad para expresarles las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente

  
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado  
  
Prof. Crober Mori Salas

### I. DATOS GENERALES DE LA IE:

|                              |           |                |   |                      |                        |
|------------------------------|-----------|----------------|---|----------------------|------------------------|
| Número y/o nombre de la I.E. |           | Código modular | Pertenece a red educativa                   |                      |                        |
| 0010                         |           | 0866699        | <b>SÍ</b>                                   | NO                   |                        |
|                              |           |                | Documento de formalización de red educativa |                      |                        |
| DRE/GRE                      | UGEL      | Distrito       |   | NA                   |                        |
| SAN MARTIN                   | EL DORADO | SHATOJA        |   | Polidocente Completa | Polidocente multigrado |
|                              |           |                |   |                      | X                      |

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

|                    |          |                       |           |                               |                           |
|--------------------|----------|-----------------------|-----------|-------------------------------|---------------------------|
| Nombres completos: |          | Apellidos completos:  |           | Documento de Identidad (DNI): |                           |
| CROBER             |          | MORI SALAS            |           | 42675383                      |                           |
| Cargo:             | Director | Teléfono/<br>Celular: | 948511578 | Correo electrónico:           | crobermorisalas@gmail.com |

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

| BLOQUE           | FECHA | DÍA | ACTIVIDADES *  | RESPONSABLES       | PRODUCTOS/ LOGROS                                  | PRESENCIA L /REMOTO /MIXTO |
|------------------|-------|-----|--|--------------------|--|----------------------------|
| BLOQUE DE INICIO | 1-Mar | 1   | Reunión informativa con los padres de familia.                   | Director- docente  | Acuerdos para la limpieza de la IE                 | Presencial                 |
|                  |       |     | Conformación de los Comités de gestión escolar y/o CONEI         | Director-docente   | RD   | Presencial                 |
|                  | 4-Mar | 2   | Planificación de actividades de trabajo con familias             | Director - docente | Cronograma de actividades en PAT                   | Presencial                 |
|                  |       |     | Planificación de estrategias para atender a las/los estudiantes. | Director -docente  | Relación de estrategias: sumillado, subrayado, etc | Presencial                 |

|       |   |   |                   |  |            |
|-------|---|---|-------------------|--|------------|
| 5-Mar | 3 | Elaboración de las normas de convivencia de la IE                   | Director -docente | Relación de normas de convivencia del DG                             | Presencial |
|       |   | Programación anual de actividades                                   | Director -docente | Cronograma de actividades del DG                                     | Presencial |
| 6-Mar | 4 | Organización de espacios para la bienvenida a las/los estudiantes   | Director- docente | Aulas ambientadas  | Presencial |
|       |   | Elaboración de materiales pedagógicos.                              | Director- docente | Materiales pedagógicos   | Presencial |
| 7-Mar | 5 | Planificación de las experiencias de aprendizaje en el marco del DG | Director- docente | Programación curricular mensual/bimestral por nivel/ciclo/grado/área | Presencial |
| 8-Mar | 6 | Calendarización del 2024  | Director- docente | Calendario actualizado   | Remoto     |

#### 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.º | Criterios que justifican la realización del trabajo en la modalidad remota o mixta            | Se aplica a la IE o programa |    | JUSTIFICACIÓN   | Adjunta evidencias |    |
|-----|---|------------------------------|----|---|--------------------|----|
|     |   | SÍ                           | NO |   | SÍ                 | NO |
| 1   | La IE es unidocente que está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso por las lluvias. | SÍ                           | NO | <ul style="list-style-type: none"> <li>La IE es unidocente.</li> <li>El desplazamiento hacia la IE es bastante accidentado por las lluvias (camino de trocha afirmada y de herradura).</li> </ul> | SÍ                 | NO |

#### 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                          |

**VI. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTIÓN ESCOLAR**

| N.º | Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL             |
|-----|--|
| 1   | Capacitación en la elaboración del DG  |
| 2   | Capacitaciones para la implementación de comités de gestión escolar (reconocimiento de funciones, relevancia en la gestión, roles) |
| 3   | Taller para la elaboración de la Programación Anual de actividades del DG  |



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado

Prof. Crober Moril Salas