

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

ALTO CHANCHAMAYO, 12 DE JULIO 2024

**OFICIO N°0012 – 2024 – I.E.N°1176 – C.D.R – “ ALTO CHANCHAMAYO”**

Señora:

**Dra. ROSA MARGARITA CHONG RENGIFO**

**Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Dorado**

**ASUNTO: REMITE LA RUTA DE LA SEMANA DE GESTIÓN DEL MES DE JULIO DEL 2024**

Me dirijo a su despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Institución Educativa N°1176 del Nivel Inicial del Caserío de Alto Chanchamayo del distrito de Santa Rosa, Provincia de el Dorado, Región de San Martín, así mismo a través del presente documento remito **LA RUTA DE LA SEMANA DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2024**, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Educación, para su conocimiento y trámite correspondiente.

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

Atentamente



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - SAN MARTÍN  
I.E.I. N° 1176 ALTO CHANCHAMAYO

  
JESÚS RUIZ GÁDENAS  
DNI 01162900  
DIRECTORA



ANEXO N° 2: Hoja de Ruta para incorporar información sobre las semanas de gestión

HOJA DE RUTA PARA LAS SEMANAS DE GESTIÓN AÑO ESCOLAR 2024

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Table with fields: Número y/o nombre de la IE, Código Modular, Pertenencia a Red Educativa, Documento de formalización de red educativa, DRENGRE, UGEL, Distrito, Polidocente Completa, Polidocente Multigrado, Unidocente.

II. DATOS DEL DIRECTIVO/A:

Table with fields: Nombres completos, Apellidos completos, Documento de identidad, Cargo, Teléfono, Correo electrónico.

III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:

Table with columns: BLOQUE, FECHA, DÍA, ACTIVIDADES \* (AUMENTE FILAS SI CONSIDERA MÁS), DURACIÓN APROXIMADA DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, PRODUCTOS/ LOGROS, PRESENCIAL/SIN ASISTIR A LA IE\*\*.

\* 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.

IV. SOLICITUD DE TRABAJO SIN ASISTIR A LA IE

Completar esta sección únicamente en caso la IE haya programado actividades SIN ASISTIR A LA IE

Table with columns: N°, Criterios que justifican la realización del trabajo sin asistir a la IE, Se aplica a la IE o programa, JUSTIFICACIÓN\*\*\*, Adjunta evidencias.

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

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

Table with columns: BLOQUE, FECHA DE FERIADO RECUPERABLE, FECHA DE RECUPERACIÓN\*\*\*\*, FORMA DE RECUPERACIÓN\*\*\*\*\*.

\*\*\*\* 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

Table with columns: Nro, Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL.

DIRECTORA DE LA IE



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - SAN MARTÍN I.E.I. N° 1176 ALTO CHANCHAMAYO

JESUS RUIZ CARDENAS DNI: 01162900 DIRECTORA