



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

Buena vista 18 Diciembre del año 2024

OFICIO N° 22-2024 -I.E-I.N°464-C.P B.V

**SEÑOR : PROF. NAVARRO SAAVEDRA LUIS ALBERTO
DIRECTOR DE LA UGEL – EL DORADO**

**ASUNTO : REMITO HOJA DE RUTA PARA EL BLOQUE DE CIERRE DE LAS
SEMANA DE GESTION AÑO ESCOLAR 2024.**

Es grado de dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente en nombre de la I.E.I N°464 del caserío de Buena Vista Distrito de San Martín, Provincia El Dorado, Región San Martín; al mismo tiempo Para su respectivo conocimiento y demás fines. **REMITO HOJA DE RUTA PARA EL BLOQUE DE CIERRE DE LAS SEMANA DE GESTION AÑO ESCOLAR 2024.**

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

ATENTAMENTE



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E.I N° 464 BUENA VISTA

[Handwritten Signature]
Lic. Crefina Livia Huayama
DIRECTORA
DNI. 47037394

HOJA DE RUTA PARA EL BLOQUE DE CIERRE DE 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 | | |
| 464 | | 1551399 | <input checked="" type="radio"/> SI | | <input type="radio"/> NO |
| | | | Documento de formalización de red educativa | | |
| DRE/GRE | UGEL | Distrito | | NA | |
| SAN MARTIN | EL DORADO | SAN MARTIN | Polidocente completa | Polidocente multigrado | Unidocente |
| | | | | X | |

II. DATOS DEL DIRECTIVO(A):

| | | | | | |
|--------------------|-----------|-----------------------|-----------|-------------------------------|---------------------|
| Nombres completos: | | Apellidos completos: | | Documento de Identidad (DNI): | |
| CRELINA | | LIVIA HUAYAMA | | 47037394 | |
| Cargo: | Directora | Teléfono/ Celular: | 966043233 | Correo electrónico: | Crelita12@gmail.com |

III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN

| BLOQUE | FECHA | DÍA | ACTIVIDADES * | RESPONSABLES | PRODUCTOS/ LOGROS | PRESENCIAL/ REMOTO/ MIXTO |
|-------------------------|--------|-----|--|--------------------|--|---------------------------------|
| BLOQUE DE CIERRE | 26-Dic | 1 | Saludo De Bienvenida a docentes, registro de asistencia. | Directivo | Integración de la comunidad educativa mediante una dinámica, control de asistencia | Presencial |
| | | | Socialización de hoja de ruta de la semana de gestión y delegar funciones. | Equipo directivo | Cronograma de actividades de la SG Responsables de las actividades de la SG | Presencial |
| | | | Actualización del PAT | Directivo, docente | Plan de acciones de mejora, Avance de actualización de PAT | Presencial |

| | | | | | | |
|---------|---|--|---|--|--|--|
| | | | Registrar las notas al SIAGIE, el 4 bimestre. | Directivo, docente | Boletas de proceso de aprendizaje | Presencial |
| | | | Inventario de bienes de la institución y por aula | Directivo y Docente | Inventario y reporte de uso de materiales y recursos | Presencial |
| | | | Lavar y guardar los materiales para el siguiente año. | Docentes y padres de familia | FOTOS | Presencial |
| 27- Dic | 2 | Evaluación del diagnóstico institucional | Comités de gestión escolar | Diagnóstico institucional evaluado en base a las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenazas acontecidas hasta el cierre del año escolar 2024 | Presencial | |
| | | | Equipo directivo | | | |
| | | Revisión del PEI | Comités de gestión escolar | | | Objetivos y metas institucionales revisados y actualizados |
| | | | Equipo directivo | | | Reporte de avance de los indicadores de los CGE |

* 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 (reconocimiento de funciones, relevancia en la gestión, roles) |
| 2. | Capacitaciones en las acciones para implementar las prácticas vinculadas a los compromisos de gestión escolar 3, 4 y 5 |
| 3. | Capacitación en la elaboración de II. GG. |



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
 I.E. N° 464 BUENA VISTA

[Handwritten Signature]
 Lic. **Creolina Livia Huayama**
 DIRECTORA
 DNI: 47037394

CRELINA LIVIA HUAYAMA

Nombres y apellidos del/de la director(a)