

**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		
I.E. N° 410		1401652	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
			Documento de formalización de red educativa		
DRE/GRE	UGEL	Distrito	NA		
	02	SAN MARTIN	Polidocente completa	Polidocente multigrado	Unidocente
			X		

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

Nombres completos:		Apellidos completos:		Documento de Identidad (DNI):	
Luz Roxana		Castillo Cabrera		41523988	
Cargo:	Directora	Teléfono/ Celular:	931416101	Correo electrónico:	loveroxanita_13@hotmail.com

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

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS	PRESENCIAL/ REMOTO/ MIXTO
<b>BLOQUE DE CIERRE</b>	26-Dic	1	Bienvenida a los 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	Directivos docentes	Plan de acciones de mejora, avance de actualización de PAT	Presencial
			Registrar las notas al Siage	Directivo docente	Boletas de proceso de aprendizaje	Presencial
			Inventario de bienes de la Institución y por aula	Directivo 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		Evaluación del diagnóstico Institucional	Comité de gestión escolar	Diagnostico Institucional evaluado en base a las fortalezas, aspectos de mejora, oportunidades y amenaza acontecidas hasta el cierre del año escolar 2024	Presencial
		Revisión del PEI	Comité de gestión de escolar	Objetivos y metas Institucionales revisados y actualizados. . Reporte de avances de los indicadores de los CGE	Presencial

\* 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.



*[Handwritten signature]*

**LUZ ROXANA CASTILLO CABRERA  
DIRECTORA**