

Ejemplo de Hoja de ruta para una IE unidocente

HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO 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		
31002		0335555	SÍ	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">NO</div>	
			Documento de formalización de red educativa		
DRE/GRE	UGEL	Distrito		NA	
HUANCAVELICA	TAYACAJA	PAMPAS		Polidocente Completa	Polidocente multigrado
					X

II. DATOS DEL DIRECTIVO(A):

Nombres completos:		Apellidos completos:		Documento de Identidad (DNI):	
Hermilio		Huamán Pariona		33333333	
Cargo:	Director	Teléfono/ Celular:	999666333	Correo electrónico:	hermilio@hojaderuta2.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 la comunidad educativa	Director	Cronograma de actividades de la SG	Presencial
					Responsables de las actividades de la SE	
			Conformación de los Comités de gestión escolar y/o CONEI	Director	RD	Presencial

			Conformación del equipo de responsables para la actualización del DG	Comités de gestión escolar	Equipo responsable conformado	Presencial
			Elaboración del diagnóstico del DG, primera parte	Equipo responsable de la actualización del DG	Versión preliminar de diagnóstico	Presencial
	4-Mar	2	Planificación de actividades de trabajo con familias	Comité de gestión del bienestar	Cronograma de actividades en PAT	Presencial
			Actividades para la implementación de las funciones del comité de condiciones operativas	Comité de Gestión de condiciones operativas	Verificación de las condiciones de seguridad y bioseguridad para el BIAE	Presencial
					Estrategias de Gestión del Riesgo de Emergencias de Desastres	
			Elaboración del diagnóstico del DG, segunda parte	Equipo responsable de la actualización del DG	Versión final del diagnóstico	Presencial
			Planificación de estrategias para atender a las/los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades educativas especiales	Equipo responsable de la actualización del DG	Relación de estrategias y cronograma de ejecución (incluido en el DG)	Presencial
	5-Mar	3	Elaboración de las normas de convivencia de la IE	Comité de gestión del bienestar	Relación de normas de convivencia del DG	Presencial
			Programación anual de actividades	Equipo responsable de la actualización del DG	Cronograma de actividades del DG	Presencial
			Plan de estudios	Equipo responsable de la actualización del DG	Plan de estudios del DG	Presencial
			Actividades para la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes	Comité de gestión del bienestar	Relación de acciones en la programación anual de actividades	Presencial

	6-Mar	4	Elaboración de orientaciones pedagógicas para el DG	Equipo responsable de la actualización del DG	Orientaciones pedagógicas del DG	Presencial
			Elaboración de materiales pedagógicos para las sesiones de aprendizaje	Equipo de Gestión Pedagógica	Materiales pedagógicos	Presencial
				Docentes de la IE		
	7-Mar	5	Planificación de las experiencias de aprendizaje en el marco del DG	Equipo responsable de la actualización del DG	Programación curricular mensual/bimestral por nivel/ciclo/grado/área	Presencial
	8-Mar	6	Calendarización del DG	Equipo responsable de la actualización del DG	Calendario de actividades del DG	Presencial
			Reunión de balance de las actividades desarrolladas durante el primer bloque de semanas de gestión	Equipo responsable de la actualización del DG	Acta	Presencial
					Presentación de los resultados de las actividades desarrolladas en las semanas de gestión	Presencial
			Organización de espacios para la bienvenida a las/los estudiantes	Comité de Gestión de condiciones operativas	Aulas ambientadas	Presencial
				Docentes de 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.

*** De ser el caso o corresponder.

**** Trabajo en comunidades de aprendizaje.

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	
1	La IE es unidocente o multigrado o está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso.	SÍ	NO	<ul style="list-style-type: none"> La IE es unidocente. La ubicación de la IE está a 5 horas de distancia de la sede de la UGEL. 	SÍ	NO

				<ul style="list-style-type: none"> El desplazamiento hacia la IE es bastante accidentado (camino de trocha afirmada y de herradura). Foto de ESCALE – Anexo 1. 		
2	La IE muestra evidencia de trabajo colaborativo en comunidades de aprendizaje compuestas por II. EE. con las que comparte características, pero con las que no tiene un vínculo o cercanía territorial.	SÍ	NO	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de actividades para el trabajo colaborativo durante el año escolar 2024 – Anexo 2. Las actividades remotas se realizarán de forma colaborativa con II. EE. unidocentes. 	SÍ	NO
3	La IE muestra evidencia de no contar con condiciones suficientes para el trabajo colegiado en las II. EE. debido a problemas de conectividad, accesibilidad y/o recursos disponibles.	SÍ	NO	<ul style="list-style-type: none"> Screenshot de teléfono sin conexión en la IE – Anexo 3. 	SÍ	NO

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

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 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

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	Capacitación en la elaboración del diagnóstico institucional (DI)
4	Taller para la elaboración de la Programación Anual de actividades del DG

[firma del/de la director(a)]

Nombres y apellidos del/de la director(a)