

## HOJA DE RUTA PARA INCORPORAR <INFORMACIÓN SOBRE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

### HOJA DE RUTA PARA EL I BLOQUE DE INICIO (01 DE MARZO AL 10 DE MARZO) DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR 2023

#### I. DATOS GENERALES DE LA IE:

|                                |  |      |       |          |                |                                             |    |
|--------------------------------|--|------|-------|----------|----------------|---------------------------------------------|----|
| Número y/o nombre de la I.E.   |  |      |       |          | Código Modular | Pertenece a Red Educativa                   |    |
| IE INTREGRADA N° XXXXXXXXXXXXX |  |      |       |          | XXXXXX         | SI                                          | NO |
| DRE/GR<br>E                    |  | UGEL | CANAS | Distrito | XXXXX          | Documento de formalización de red educativa |    |
|                                |  |      |       |          |                | RD N° XXXXXXXXX UGEL-CANAS                  |    |

#### II. DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:

|                    |          |                     |  |                        |  |
|--------------------|----------|---------------------|--|------------------------|--|
| Nombres completos  |          | Apellidos completos |  | Documento de Identidad |  |
| NOVISIMO DIRECTIVO |          |                     |  |                        |  |
| Cargo              | DIRECTOR | Teléfono            |  | Correo electrónico     |  |

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

| BLOQUE | FECHA       | DÍA | ACTIVIDADES *                                                                           | RESPONSABLES      | PRODUCTOS/ LOGROS                             | PRESENCIAL |
|--------|-------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|------------|
| I      | 01<br>MARZO | 1   | 1. BIENVENIDA GENERAL                                                                   | DIRECCION y APAFA | DOCENTES INVOLUCRADOS EN LA SEMANA DE GESTION | X          |
|        |             |     | 2. Programación temporal de bimestres, horarios escolares, refuerzo escolar.            |                   |                                               |            |
|        |             |     | 3. Conclusión de manejo de la temporalidad, colegiados, reuniones ordinarias y otras.   |                   |                                               |            |
|        | 02<br>MARZO | 2   | 1. Conformación y/o actualización del CONEI                                             |                   |                                               |            |
|        |             |     | 2. Socialización de las actividades a implementarse durante el año escolar con el CONEI |                   |                                               |            |
|        |             |     | 3. Definir equipos responsables por comités para la elaboración y                       |                   |                                               |            |

|  |             |   |                                                                                          |  |  |  |
|--|-------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |             |   | actualización de los IIGG o del DG.                                                      |  |  |  |
|  | 03<br>MARZO | 3 | 1. Planificación curricular                                                              |  |  |  |
|  |             |   | 2. Uso pedagógico de la Matriz de Aprendizajes Regionales Clave                          |  |  |  |
|  |             |   | 3. Casos ejemplificados de programación de unidades.                                     |  |  |  |
|  | 06<br>MARZO | 4 | 1. Elaborar y/o actualizar los II.GG. y/o DG con relación a cada II.GG. o sección del DG |  |  |  |
|  |             |   | 2. PEI                                                                                   |  |  |  |
|  |             |   | 3. PAT                                                                                   |  |  |  |
|  | 07<br>MARZO | 5 | 1. Elaborar y/o actualizar los II.GG. y/o DG con relación a cada II.GG. o sección del DG |  |  |  |
|  |             |   | 2. RI                                                                                    |  |  |  |

|  |                     |          |                                                                                                                            |  |  |  |
|--|---------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |                     |          | <b>3. PCI</b>                                                                                                              |  |  |  |
|  | <b>08<br/>MARZO</b> | <b>6</b> | <b>1. Asegurar la participación y la rendición de cuentas respecto a:</b>                                                  |  |  |  |
|  |                     |          | <b>2. Objetivos, metas y actividades institucionales de la IE en el marco del PEI y del PAT</b>                            |  |  |  |
|  |                     |          | <b>3. Plan de estudios y evaluación de los aprendizajes en la IE, en el marco del PCI</b>                                  |  |  |  |
|  | <b>09<br/>MARZO</b> | <b>7</b> | <b>1. Trabajo universal</b>                                                                                                |  |  |  |
|  |                     |          | <b>2. Normas de convivencia</b>                                                                                            |  |  |  |
|  |                     |          | <b>3. Planificar estrategias para atender a las y los estudiantes en situación de riesgo académico y/o con necesidades</b> |  |  |  |

|  |             |   |                                                                                                                               |  |  |  |
|--|-------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |             |   | educativas especiales.                                                                                                        |  |  |  |
|  |             |   | 4. Canales de Comunicación y/o trabajo con familias.                                                                          |  |  |  |
|  |             |   | 5. Implementar acciones formativas para el desarrollo de competencias profesionales docentes.                                 |  |  |  |
|  | 10<br>MARZO | 8 | 1. Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las y los estudiantes. |  |  |  |
|  |             |   | 2. Actividades para la recepción de estudiantes.                                                                              |  |  |  |
|  |             |   | 3. Compartir e integración del equipo institucional.                                                                          |  |  |  |
|  |             |   |                                                                                                                               |  |  |  |

\* Incrementar las filas para los días y para las actividades según la planificación de la IE.

**\*\* En caso seleccione la opción de trabajo remoto o mixto, la IE deberá completar el cuadro IV tomando en cuenta los criterios establecidos.**

#### **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° | Criterios que justifican la realización del trabajo en la modalidad remota o mixta                                                                                                                      | Se aplica a la IE o programa |    | JUSTIFICACIÓN*** | Adjunta evidencias |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|------------------|--------------------|----|
|    |                                                                                                                                                                                                         | SI                           | NO |                  | SI                 | NO |
| 1  | La IE es unidocente o multigrado o está ubicada en una zona rural y/o de difícil acceso.                                                                                                                |                              |    |                  |                    |    |
| 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 tienen un vínculo o cercanía territorial. |                              |    |                  |                    |    |
| 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.                    |                              |    |                  |                    |    |

**\*\*\* 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 ***** |
|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|        |                              |                            | 1.                          |
|        |                              |                            | 2.                          |
|        |                              |                            | 1.                          |
|        |                              |                            | 2.                          |
|        |                              |                            | 1.                          |
|        |                              |                            | 2.                          |
|        |                              |                            |                             |

**\*\*\*\* 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**

| <b>Nr<br/>o</b> | <b>Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL</b> |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1               |                                                                                                                               |
| 2               |                                                                                                                               |
| 3               |                                                                                                                               |
| ...             |                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                                               |

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR/A DE LA IE**