



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Pucallpa, 10 de julio de 2024

OFICIO MULTIPLE N° 215 -2024-UGEL-CP/AGP.

Señores

Directores (as) de las II.EE. Públicas del ámbito de la UGEL Coronel Portillo
Presente.-

ASUNTO : Implementación de Hoja de Ruta durante los bloques
de semanas de gestión.

REF. : RM N°153-2023-MINEDU



Es grato dirigirme a ustedes, para saludarles cordialmente y a su vez aprovecho la ocasión para manifestarle que el MINEDU mediante RM N°153-2023-MINEDU aprobó las "Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", documento normativo que se encuentra en vigencia y mencionada en la RM. N° 587-2023-MINEDU - ítem **Planificación de las semanas de gestión**, la realización de acciones previstas para las semanas de gestión programadas en este año a través de Hojas de Ruta para IE. Unidocentes y Polidocentes, las cuales deben realizarse mientras los estudiantes tienen vacaciones ya que el personal de la IE continúa laborando regularmente para el cumplimiento de las acciones requeridas para dichos periodos. Se adjunta hoja de ruta.

En ese sentido, se le exhorta a realizar acciones para la implementación de lo dispuesto en el documento indicado en la referencia en el marco de sus competencias y responsabilidades

Sin otro particular agradeciendo de antemano su colaboración y compromiso en este importante asunto, quedo de usted;

Atentamente,



Liliana Armas
Mg. Educ. LILIANA ARMAS SÁNCHEZ
Directora de la Unidad de Gestión Educativa
Local Coronel Portillo

UGELCP/LAS
AGP/EKC
ASIEDUC/MMTB

Dirección: Av. Las Mercedes S/N – AA.HH. Las Flores - Manantay
E-mail: ugeldecoronelportillo@ugelcp.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERU

Unidad de Gestión
Educativa Local de
Coronel Portillo

Área de Gestión
Pedagógica

"Año del Bicentenario, de la consolidación
de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Ejemplo de Hoja de ruta para una IE polidocente completa / Multigrado

HOJA DE RUTA PARA EL SEGUNDO BLOQUE 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*		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			XXXXXX	☐ SÍ ☒ NO		
				Documento de formalización de red educativa		
DRE/GRE	UGEL	Distrito		NA		
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	XXXXXX		Polidocente completa	Polidocente multigrado	Unidocente
				X		
LUGAR DE TRABAJO EN CASO DE I.E. MULTIGRADO O REDES EDUCATIVAS: XXXXXX						

II. DATOS DEL DIRECTOR (A):

Nombres completos:		Apellidos completos:		Documento de Identidad (DNI):	
Juana Fabiola		Pérez Quispe		11111111	
Cargo:	Directora	Teléfono/ Celular:	999555888	Correo electrónico:	juana@hojaderuta1.com

III. ACTIVIDADES PARA EL SEGUNDO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN

BLOQUE	FECHA	ACTIVIDADES **	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS
BLOQUE INTERMEDIO		Actividades de soporte socioemocional	Comité de gestión pedagógica	Integración de la comunidad educativa
		Reunión informativa con la comunidad educativa	Equipo directivo	Cronograma de actividades de la SG
				Responsables de las actividades de la SG
		Conformación del equipo responsable de la actualización de los II. GG.: PAT y del equipo responsable del DI	Equipo directivo	Equipo responsable conformado
				Impulsar el desarrollo profesional de los docentes en base a las necesidades identificadas a nivel institucional.
		Análisis de los logros de aprendizaje (bimestre / trimestre 2024)	Comité de gestión pedagógica	Reporte de logros de aprendizaje: Registro de las conclusiones descriptivas en SIAGIE Cuadro comparativo por edades (nivel inicial)
		Actualización del Diagnóstico Institucional (DI)	Equipo responsable para la elaboración/ actualización de los II.GG.	PEI actualizado Reglamento interno actualizado.

		Actividades para el seguimiento de las funciones del Comité de gestión de condiciones operativas	Comité de gestión de condiciones operativas	Reporte de implementación de actividades de Gestión del Riesgo de Emergencias de Desastres
				Reporte de incidentes sobre afectación o exposición de la IE por emergencias o desastres naturales
				Reporte de las condiciones de seguridad y bioseguridad
				Reporte sobre el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y/o comedores escolares en base a la calidad de su servicio y administración
		Actividades para el seguimiento de las funciones del Comité de gestión pedagógica.	Comité de gestión pedagógica	Reporte de avance de los PEIA
				Reporte de avance de los espacios de promoción de la lectura, de interaprendizajes y participación voluntaria de las/los estudiantes en los concursos.
		Actividades para el seguimiento de las funciones del comité de gestión del bienestar	Comité de gestión del bienestar	Reporte de avance de las acciones en favor del buen clima institucional
				Reporte de avance de las acciones de las brigadas de la comunidad educativa
		Trabajo colegiado sobre el progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas en el DI, en nivel inicial se analiza por edades y en primaria y secundaria es por grados.	Comités de Gestión Pedagógico	Estrategias producto del análisis de los resultados de aprendizaje
				Planificación curricular revisada y ajustada por niveles, grados, áreas; según análisis del progreso de aprendizajes
				Estrategias para atender a estudiantes con necesidades/barreras educativas
				Planificación de actividades y cronograma de espacios de apoyo educativo a las/los estudiantes, adaptándose a sus necesidades
		Actividades de evaluación del bienestar socioemocional a partir del análisis de las normas de convivencia, medidas correctivas y del kit de Habilidades socioemocional.	Comité de gestión del bienestar	Reporte de evaluación del bienestar socioemocional
				Estrategias del bienestar socioemocional.
		Trabajo colegiado sobre 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. Revisión del programa curricular anual (PCA) en el nivel inicial, y del plan de tutoría y plan TOECE en primaria y secundaria.	Comité de gestión del bienestar	Reporte de casos de violencia identificados en la IE.
				Reporte, seguimiento y cierre de casos registrados en SíseVe.
				Reporte de casos que impliquen riesgos hacia el bienestar y desarrollo socioemocional de las/los estudiantes
				Reporte del diagnóstico de HSE y determinación de actividades para implementar en el PCA, Plan de tutoría y Plan TOECE.

				Cronograma de actividades y espacios que brinden soporte socioemocional a la comunidad educativa afectada por los casos registrados.
				Reporte de avance de los lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes
				Estrategias para prevenir nuevos casos de violencia contra niños, niñas y adolescentes
		Trabajo colegiado para el seguimiento de las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con las/los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos	Comité de gestión del bienestar	Reporte de trabajo en grupos de interaprendizaje para el seguimiento de las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar
				Reporte de acciones desarrolladas con los estudiantes y padres de familias en el aspecto socio emocional.
				Resumen de experiencias exitosas en las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
		Balance, reajuste y socialización del PAT	Equipo responsable para la elaboración/actualización de los II. GG.	Reporte interno que resume el avance de las actividades planificadas en el PAT, comunicando logros, dificultades y reajustes.
				PAT reajustado
				PAT revisado
		Organización de reuniones de participación y rendición de cuentas hacia las familias	Equipo directivo	Cronograma de reuniones y listado de temas a tratar con las familias
		Actividades de soporte socioemocional	Comité de gestión del bienestar	Integración de familias con la comunidad educativa
		Rendición de cuentas ante familias sobre logros de aprendizaje y barreras educativas identificadas	Comité de gestión pedagógica	Programación de actividades para la rendición de cuentas para las familias
		Rendición de cuentas ante familias sobre el uso de recursos financieros de la IE	Comité de gestión de condiciones operativas	Programación de actividades para la rendición de cuentas para las familias
		Rendición de cuentas ante familias sobre avance del PAT	Docentes tutor	Programación de actividades para la rendición de cuentas para las familias
		Planificación de acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes involucrando a las familias	Comité de gestión del bienestar	Cronograma de actividades
			Docentes de la IE	Listado de temas relacionados con el estado socioemocional del estudiante
		Reunión de balance de las actividades desarrolladas durante el segundo bloque de semanas de gestión	Equipo directivo	Acta con los acuerdos de la reunión
				Presentación de los resultados de las actividades desarrolladas en las semanas de gestión

		Organización de espacios comunes para el retorno de vacaciones de las/los estudiantes	Comité de gestión de condiciones operativas	Espacios comunes ambientados
--	--	---	---	------------------------------

* SI o NO, se refiere al posible trabajo como red educativa sea de una estrategia de UGEL o del MINEDU.

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

*** Este diagnóstico institucional (DI) va en el PEI.

IV. RECUPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES Y OTROS DE CASOS DE DESASTRE Y/O EMERGENCIA

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.

V. 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.	
2.	
3.	

[firma del/de la director(a)]

Nombres y apellidos del/de la directora (a)

P.D.

La Hoja de Ruta, contiene actividades propuestas para trabajar en la semana de gestión, siendo los directivos, responsables de evaluar y determinar en base al diagnóstico realizado, requerimientos y su contexto.

Las II.EE unidocentes del nivel inicial participarán en tres días de taller, según programación y cronograma, bajo la responsabilidad de las especialistas.

Las II.EE rurales del nivel primaria, que están siendo intervenidas por la estrategia de Conversión a la Bi Docencia, participarán en taller de fortalecimiento, según programación y cronograma bajo la responsabilidad de los especialistas.

Las II.EE rurales del nivel secundaria, participarán en taller de fortalecimiento, según programación y cronograma bajo la responsabilidad de los especialistas.

ANEXOS

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES – RM N° 153-2023-MINEDU

7.1. En caso los CEBA desarrollen más de un periodo promocional o formas de atención al año escolar, implementan las disposiciones establecidas en la presente norma, considerando los programas educativos y forma de atención que brinda el CEBA. La Dirección de Educación Básica Alternativa, o la que haga sus veces, emite pautas al respecto, de corresponder.

7.2. Para el año escolar 2023, las II.EE. y programas educativos presentan la Hoja de Ruta hasta antes del inicio del primer bloque intermedio de semanas de gestión. En el caso de II.EE. que no cuenten con directivos/as en funciones durante este periodo, deberán regularizar la presentación de la hoja de ruta durante las dos (2) primeras semanas lectivas.

7.3 Los COAR adaptan la presente norma técnica a las características de la gestión del Modelo de Servicio Educativo para Estudiantes con Habilidades Sobresalientes.

ANEXO N° 1: Flujo para autorización de trabajo durante semanas de gestión por parte de las UGEL

