



Mollendo, 04 de julio del 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 134 - 2023-GRA/GREA-UGELI-D

Señores(as)(itas)

**DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS
DE TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES DE LA PROVINCIA DE ISLAY**

Presente. –



**ASUNTO: PRESENTACIÓN DE HOJA DE RUTA DEL
BLOQUE INTERMEDIO DE LAS SEMANAS DE
GESTIÓN 2023**

REFERENCIA: R.V.M. N.º 474-2022-MINEDU

Tengo a bien dirigirme a ustedes para expresarles mi cordial saludo y, a la vez, comunicarles que deben presentar, por mesa de partes de la UGEL Islay, la hoja de ruta del bloque intermedio de las semanas de gestión 2023; dicha entrega será hasta el día viernes 14 de julio del presente año, con atención al especialista del nivel educativo a cargo de su institución educativa.

Se adjunta propuesta de actividades para la implementación del bloque intermedio de las semanas de gestión del año escolar 2023 (**Anexo 1**) y el modelo de formato de hoja de ruta (**Anexo 2**).

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para renovarles las manifestaciones de mi más elevado aprecio.



Atentamente,

pp

**MAG. KARLA VANESSA MISAD ASCUÑA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE ISLAY**

KVMA/DUGELI
JPLC/AGPI
AAMP/EEP
ARCH/C. C.
DOC.
5881248
EXP.
3730894



ANEXO 1

Actividades para la implementación del bloque intermedio de las semanas de gestión del año escolar 2023

¿Qué acciones deben ser implementadas durante las semanas de gestión?

Para un bloque intermedio, se puede realizar actividades enfocadas en:

<p><i>La organización de la comunidad educativa</i></p>	<p>a. Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI y/o de los comités de gestión escolar, según corresponda. <u>Si es un bloque cercano al cierre del año escolar, iniciar las acciones para la conformación de los comités del año siguiente.</u></p> <p>b. Desarrollar los aspectos necesarios que deba asegurar la IE. para la conformación de la APAFA.</p>
<p><i>Los II. GG. o el Doc. de gestión</i></p>	<p>c. Realizar el balance y reajuste del PAT o la sección referida a la programación de actividades del Doc. de gestión, y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa, incluyendo a las/los estudiantes.</p> <p>d. Revisar y/o actualizar el diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año anterior y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.</p>
<p><i>El seguimiento al desarrollo integral de las/los estudiantes</i></p>	<p>f. Desarrollar trabajo colegiado según el análisis del reporte de progreso del desarrollo de las competencias de las/los estudiantes identificadas(os) en el diagnóstico institucional.</p>
<p><i>El trabajo con familias</i></p>	<p>g. Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias.</p> <p>h. Promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar socioemocional de las/los estudiantes.</p>



ANEXO 2

HOJA DE RUTA PARA EL (número de bloque) BLOQUE DE (inicio – intermedio - cierre) DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR (xxxx)

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.					Código Modular
DRE/GRE		UGEL		Distrito	

II. DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A:

Nombres completos		Apellidos completos		Documento de Identidad	
Cargo		Teléfono		Correo electrónico	

III. ACTIVIDADES BLOQUE INTERMEDIO DE SEMANAS DE GESTIÓN:

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS
		1	1.		
			2.		
		2	1.		
			2.		



		3	1.		
			2.		
		4	1.		
			2.		

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

IV. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE GESTIÓN ESCOLAR

Nr o	Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL
1	
2	
3	
...	

DIRECTOR/A DE LA IE