



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YUNGUYO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL AMAQUILLA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Amaquilla, 05 de marzo del 2025.

OFICIO N.º 005- 2025-DREP-UGELY-DIEI-A.

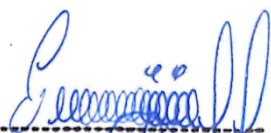
SEÑOR : Mg. LUIS MARINO CALCINA TITO
Director de la UGEL Yunguyo.

ASUNTO : Remito hoja de ruta del primer bloque de semanas de gestión.

Tengo el grato honor de dirigirme a su digna persona para expresarle un saludo cordial y desearle los mayores éxitos; el presente documento tiene como objetivo informar sobre la hoja de ruta de la primera y segunda semana de gestión correspondiente al mes de marzo.

Hago propicia la ocasión para expresarle mis distinguidas consideraciones y estima personal.

Atentamente.



Lic. Elvia Garavito Flores
DIRECTORA (a)



HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

AÑO ESCOLAR 2025

I. DATOS GENERALES DE LA IE:

Número y/o nombre de la I.E.			Código modular		Pertenece a red educativa	
AMAQUILLA			1610294		SI	NO
					Documento de formalización de red educativa	
DRE/GRE	UGEL	Distrito				
PUNO	YUNGUYO	COPANI		Polidocente completa	Polidocente multigrado	Unidocente
						X

II. DATOS DEL DIRECTIVO(A):

Nombres completos:		Apellidos completos:		Documento de Identidad (DNI):	
ELVIA		GARAVITO		FLORES	
Cargo:	DIRECTORA	Teléfono/ Celular:	935355305	Correo electrónico:	flores-yo@hotmail.com

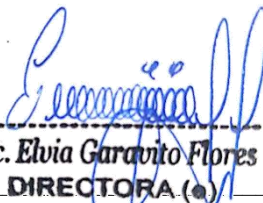
III. ACTIVIDADES POR CADA BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN

BLOQUE	FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS	PRESENCIA AL /REMOTO /MIXTO**
BLOQUE DE INICIO	3-Mar	1	Apertura del inicio del año escolar 20225	- Directora - Autoridades	Libro de actas	Presencial
	4-Mar	2	- Verificación y contrastación del inventario institucional - Recepción de documentos para la matrícula de estudiantes nuevos	Directora	- Libro de actas - Documentos de matrícula	Presencial
	5-Mar	3	Limpieza y organización de la Institución Educativa	Directora	Aula organizada	Presencial
	6-Mar	4	- Limpieza y organización del espacio de almacén, cocina, comedor. - Recepción de documentos para la matrícula de estudiantes nuevos	Docente	Documentos de matrícula	Presencial
	7-Mar	5	Limpieza y organización de los servicios higiénicos	Directora	- PCI - PEI	Virtual
	10-Mar	6	Asistencia técnica sobre evaluación diagnóstica y planificación curricular	UGEL YUNGUYO	- Evaluación diagnóstica - Técnicas de soporte emocional para el aprendizaje	Virtual
	11-Mar	7	Asistencia técnica sobre planificación curricular	UGEL YUNGUYO	- Planificación anual - Unidades didácticas	Presencial
	12-Mar	8	Organización de los espacios del aula	- Directora - Padres de familia	Aula organizada	Presencial
	13-Mar	9	Análisis y verificación de los instrumentos de gestión.	Directora	- PCI - PEI	Virtual
	14-Mar		- Planificación de actividades para las semanas de adaptación. - Actualización de los instrumentos de gestión.	Directora	- RI - PAT	Virtual



IV. 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.	<i>ACOMPAÑAMIENTO EN CUANTO A LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION</i>
2.	<i>REALIZAR CAPACITACIONES VIRTUALES EN CUANTO A ENTORNOS DIGITALES.</i>
3.	<i>CAPACITACIONES PRESENCIALES PARA EL EMPODERAMIENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS</i>



Lic. Elvia Garavito Flores
DIRECTORA (e)

Elvia Garavito Flores