

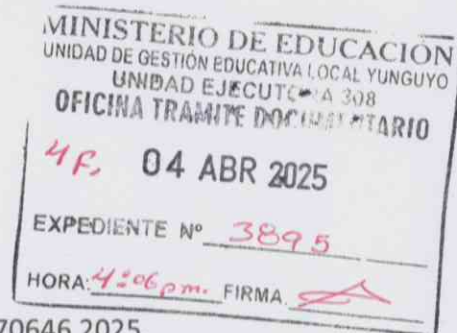
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA DE LA ECONOMIA PERUANA"

Isla Caana 04 de abril del 2025.

OFICIO N° 005 – 2025 DIEP- N° 70646 DREP- UGEL Y.

SEÑOR : DIRECTOR DE LA UGEL YUNGUYO.

ASUNTO: Comunico sobre el primer bloque de gestión de la IEP. N° 70646 2025.



Tengo el honor de dirigirme a su autoridad para poner en su conocimiento sobre primer bloque de gestión del 03 al 14 marzo del presente año en la IEP: N° 70646 de Isla Caana. De acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Educación se dio el cumplimiento con las actividades, acordando cumplir con las responsabilidades con los padres de familia.

Para su conocimiento acompaño plan de trabajo del primer bloque de trabajo.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresar mis consideraciones y estima personal

Atentamente

A circular official stamp from the 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN' and 'UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO'. It identifies the 'DIRECCION' and 'ISLA CAANA'. Next to the stamp is a handwritten signature and the printed name 'Wilfredo Cuchicuri Velásquez' with the title 'DIRECTOR' below it.

PLAN DE TRABAJO

PRIMER BLOQUE DE SEMANA DE GESTIÓN 2025

I. DATOS INFORMATIVOS:

DREP : PUNO
UGEL : YUNGUYO
IEP : 70646
DIRECTOR(A) : WILFREDO CACHICATARI VELASQUEZ
LUGAR : ISLA CAANA

II. JUSTIFICACIÓN

Hacer mención a la Resolución Ministerial N° 556.2024.MINEDU, enfatizando el cumplimiento de las semanas de gestión para operativizar las actividades y mejorar el desarrollo de las semanas lectiva

III. DIAGNÓSTICO

Tomar como referencia a los resultados de la Evaluación de los Instrumentos de Gestión y la evaluación a los Comités de Gestión Escolar, realizados al finalizar el año escolar 2024

IV. PROPÓSITOS DE LA SEMANA DE GESTIÓN

Se puede considerar, generar espacios de trabajo colegiado y colaborativo, garantizar la participación de los docentes y personal en la gestión de la Institución Educativa o Programa Educativo

V. META DE ATENCIÓN

Personal de la IE	TOTAL
Directivos	
Docentes	1
Auxiliares	
TOTAL	1

Grados	1°	2°	3°	4°	5°	6°	TOTAL
Estudiantes		2	2			1	05

VI. ACTIVIDADES PARA EL PRIMER BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN: (Del 3 al 14 de marzo 2025)

FECHA	DÍA	ACTIVIDADES *	RESPONSABLES	PRODUCTOS/ LOGROS
03-14 2025	1	1. Acciones a implementar para el recibimiento a estudiantes	Wilfredo Cachicatari V.	Realizar día de buen inicio del año 2025

		2. Revisión de cartillas de gestión de la RM N° 556-2025-MINEDU	Wilfredo Cachicatari V.	Elaborar por medio de GIAS con Instituciones afines.
03-14-2025	2	1. Conformación de Comités de Gestión Escolar	Wilfredo Cachicatari V.	Por medio de una reunión con Apafa.
		2. Definición de funciones plasmados a través de un plan	Wilfredo Cachicatari V.	Hacer conocer responsabilidades
03-14-2025	3	1. Planificación curricular: Plan anual	Wilfredo Cachicatari V.	Se planificará con apoyo de padres de fam.
		2. Evaluación diagnóstica	Wilfredo Cachicatari V.	Se llevará con apoyo de los padres y especialistas.
	4	1. Recoger información sobre las necesidades educativas de los estudiantes	Wilfredo Cachicatari V.	Realizar con asesoría de los especialistas de la UGEL.
		2.		
		1.		

VI, RECUPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS EN CASO DE FERIADOS RECUPERABLES O SUSPENSIONES

FECHA DE FERIADO RECUPERABLE	FECHA DE RECUPERACIÓN ****	FORMA DE RECUPERACIÓN *****
		1.
		2.
		1.

		2.
--	--	----

**** La fecha de recuperación debe encontrarse dentro del periodo de la semanas posteriores a la fecha del feriado recuperable o suspensión, como máximo.

***** La forma de recuperación puede ser trabajo colegiado, atención a familias y/o desarrollo de acciones de refuerzo escolar.

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

Nro	Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL
1	Apoyo de parte de los especialistas de la Ugel. Con desarrollo de programaciones curriculares para Instituciones Unidocentes.
2	
3	
...	

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Debe estar a cargo del Director, Especialistas
Presentar Informe a la UGEL



[Handwritten signature]

[Handwritten name]
DIRECTOR

Sello y firma del director