

**“Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**ILAVE, 01 MARZO del 2024**

**OFICIO N° 005-2024 /DIEI. N°719”H” /UGEL CI**

**SEÑOR : Prof. NORKA BELINDA CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO - ILAVE.**

**DE : Prof. ERIKA INDIRA QUISPE AYALA  
DIRECTORA DE LA IEI. 719 “HUANCARANI”**

**ASUNTO : Elevo HOJA DE RUTA PARA EL BLOQUE DE INICIO DE LA SEMANA DE GESTIÓN -  
2024 de la IEI. N°719 HUANCARANI**

Me es grato dirigirme a Ud. Con la finalidad de remitir a su la hoja de ruta PARA EL BLOQUE DE INICIO de la semana de gestión – 2024, correspondiente al mes de MARZO de la IEI. N° 719 “HUANCARANI” jurisdicción de la UGEL EL COLLAO ILAVE y es en cumplimiento con el Bloque de INICIO de la RED GOTITAS DE AMOR. Adjuntando; Formato establecido, es todo cuanto puedo informarle en honor a la verdad.

Sin otro en particular o la ocasión para expresarle las consideraciones de mi estima personal.



DIRECTORA (e)  
CPE. 1040200166

**PROF. ERIKA INDIRA QUISPE AYALA  
Directora (e) IEI. N° 719 “HUANCARANI”**

**HOJA DE RUTA PARA EL PRIMER BLOQUE DE INICIO DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN**  
**AÑO ESCOLAR 2024 (RM N°153-2023-MINEDU)**  
**PRIMER BLOQUE DE GESTIÓN: 01 de marzo al 08 de marzo 2024**

**I. DATOS GENERALES DE LA IEI: 719 HUANCARANI**

| Número y/o nombre de la I.E.                    |      |      |           |          | Código Modular | Pertenece a Red Educativa                   |  |
|-------------------------------------------------|------|------|-----------|----------|----------------|---------------------------------------------|--|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 719 HUANCARANI |      |      |           |          | 1472596        | SI                                          |  |
| DRE/GRE                                         | PUNO | UGEL | EL COLLAO | DISTRITO | ILAVE          | Documento de formalización de red educativa |  |
|                                                 |      |      |           |          |                |                                             |  |

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

| Nombres completos |                         | Apellidos completos |           | Documento de Identidad |                                                                          |
|-------------------|-------------------------|---------------------|-----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ERIKA INDIRA      |                         | QUISPE AYALA        |           | 40208168               |                                                                          |
| Cargo             | DIRECTORA               | Teléfono            | 951009970 | Correo electrónico     | <a href="mailto:erikaindira1979@gmail.com">erikaindira1979@gmail.com</a> |
| DOCENTE           | OSWALDO MAMANI CACASACA | Teléfono            | 991364478 | Correo electrónico     | <a href="mailto:oswaldomaca1978@gmail.com">oswaldomaca1978@gmail.com</a> |

**II. ACTIVIDADES DEL BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN:**

| BLOQUE | FECHA       | DÍA | ACTIVIDADES *                           | RESPONSABLES      | PRODUCTOS/ LOGROS                      | PRESENCIAL           |
|--------|-------------|-----|-----------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|----------------------|
|        | 01 de marzo | 1   | 1.-Bienvenida y soporte socioemocional. | DIRECCION         | Integración de la comunidad educativa  | Presencial en la IEI |
|        |             |     | 2.-Apertura del año escolar 2024        | DIRECCION, APAFA. | Acta de apertura del año escolar 2024. | Presencial en la IEI |

|             |   |                                                                                            |                                   |                                             |                                       |
|-------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|
|             |   | 3.- Posesión de cargo                                                                      | DIRECCIÓN                         | Acta de posesión de cargo                   | Presencial en la IEI                  |
| 04 de marzo | 2 | 1.- Asistencia técnica informativa                                                         | Especialista de Educación Inicial | Fotografía, control de asistencia           | Presencial CETPRO Ilave               |
|             |   | 2.- Recepción de materiales y alimentos de Qaliwarma.                                      | Dirección Comité cae              | Pecosas y actas de recepción                | Presencial. En la IEI                 |
| 05 de marzo | 3 | 1. Recepción de materiales y e insumos                                                     | DIRECCIÓN                         | Pecosas de recepción                        | Presencial en la IEI                  |
|             |   | 2. Llenado de la Ficha FAM – Mantenimiento                                                 | DIRECCIÓN                         | Ficha FAM                                   | Presencial en la IEI                  |
|             |   | 3. Actualización de los comités de gestión pedagógica, condiciones operativas y bienestar. | DIRECCIÓN                         | Acta Resoluciones                           | Presencial en la IEI                  |
|             |   | 4. Entrega de material educativo e inventario de bienes por aula                           | DIRECCIÓN                         | Acta Resoluciones                           | Presencial en la IEI                  |
| 06 de marzo | 4 | 1. Plan de trabajo de RED (Conformación de la junta directiva 2024).                       | DIRECTORAS                        | Acta DE RED                                 | Presencial en la IEI 319              |
|             |   | 2.- Conformación de los micro grupos para la elaboración de los instrumentos de gestión.   | DIRECTORAS DOCENTES               | Acta de RED                                 | Presencial en la IEI 319              |
|             |   | 1.-Actualización y aprobación del PEI                                                      | MICROGRUPO                        | Documento actualizado Resolución Directoral | Presencial Jirón San Román 180 – Puno |

|  |             |   |                                                                                                       |                                             |                                                                                                       |                                                                |
|--|-------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  | 07 de marzo | 5 | 2.-Actualización y aprobación del PCI                                                                 | MICROGRUPO                                  | Documento actualizado<br>Resolución Directoral                                                        | Presencial Jirón Aziruni III Etapa<br>Manzana S Lote 15 Zona A |
|  |             |   | 3.-Actualización del PAT                                                                              | MICROGRUPO                                  | PAT con cronograma de actividades para el año 2024<br>Resolución Directoral                           | Presencial Jirón Huánuco N° 148<br>- llave                     |
|  |             |   | 4.-Elaboración y aprobación del reglamento interno y normas de convivencia.                           | MICROGRUPO                                  | Documento actualizado<br>Resolución Directoral                                                        | Presencial Jirón Pucara N° 240                                 |
|  | 08 de marzo | 6 | 1.-Organización de actividades y espacios comunes para la bienvenida a los estudiantes                | Comité de Gestión de condiciones operativas | Espacios comunes ambientados<br>Plan del buen inicio del año escolar                                  | Presencial en la IEI                                           |
|  |             |   | 2.-Reunión de balance de las actividades desarrolladas durante el primer bloque de semanas de gestión | Equipo directivo                            | Acta<br><br>Presentación de los resultados de las actividades desarrolladas en las semanas de gestión | Presencial en la IEI                                           |

\* 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. | SI                           | NO | No corresponde   | SI                 | NO |

|          |                                                                                                                                                                                                         |           |           |                       |           |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------|-----------|-----------|
| <b>2</b> | 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. | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>No corresponde</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>3</b> | 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.                    | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>No corresponde</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |

\*\*\* 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.                          |
|        |                              |                            |                             |

\*\*\*\* 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**

| N° | Relación de necesidades capacitación y/o acompañamiento en temas de gestión escolar que requieren por parte de la UGEL           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Orientaciones y acompañamiento para la elaboración de los instrumentos de gestión por parte del responsable de la UGEL ELCOLLAO. |
| 2  | Fortalecimiento del monitoreo y acompañamiento.                                                                                  |

Ilave, 01 de marzo 2024

The image shows a circular official stamp of the Instituto Educativo de Ilave (IEI) with the text "INSTITUTO EDUCATIVO DE ILAVE" and "DIRECCIÓN" around a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the stamp, the text "DIRECTORA (e)" and "CPEL 1046208168" is printed.

**PROF. ERIKA INDIRA QUISPE AYALA**  
**Directora (e) IEI. N° 719 "HUANCARANI"**