

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Troya, 17 de abril del 2020

OFICIO N° 006-2020-D.I.E.I. N° 556-T-UGEL-HVCA.

SEÑOR : Mag. Jorge GASTON PEREZ.

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCABELICA

ASUNTO : Remito PLAN REMOTO de la I.E.I. N° 556 Troya - Acoria.

Por el presente es grato dirigirme a Ud., para saludarle cordialmente a nombre de la Institución Educativa y el mío propio, para luego Remitir EL PLAN REMOTO de la I.E.I N° 556 de Troya- Acoria, a la cual adjunto.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para testimoniarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente



Elizabeth Sovero

María Elizabeth Llanac Sovero
PROF EDUCACIÓN INICIAL
C.M. 1023270121



'AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD'
PLAN DE TRABAJO REMOTO DE ACUERDO A LA R.M. N° 088-2020-MINEDU DEL DIRECTOR

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. UGEL : HUANCABELICA
- 1.2. Institución Educativa : 556 - TROYA
- 1.3. Nivel(es) educativos : INICIAL
- 1.4. Modelo de servicio/carácter.: EBR|
- 1.5. Turno(s) : DIURNO
- 1.6. Responsable (Director/a) : MARIA ELZABETH LLANAC SOVERO
- 1.7. Duración : del 06 de abril al 30 de mayo del 2020

II. PLANIFICADOR DE TAREAS:

2.1. PLANIFICACION:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Elaboración del directorio de estudiantes y padres de familia, en coordinación con el director de la I.E.	Recojo de información por teléfono y elaboración del directorio en coordinación con la APAFA y PUESTO DE SALUD.	27/ 03/20	Directorio actualizado
2	Participación y registro de las transmisiones de radio y tv, y su comunicación a los estudiantes y padres de familia, de igual forma con las herramientas y estrategias de la Web del programa: "APRENDO EN CASA.	se hizo las coordinaciones mediante llamada telefónicas con los padres de familia debido a que no hay otro medio de comunicación	06/04/20	Entrega de la ficha de seguimiento
3	Asistencia pedagógica a los estudiantes en el marco del trabajo remoto.	Mediante la llamada telefónica (celular)	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamadas
4	Monitoreo a los estudiantes para verificar si están desarrollando las estrategias y accediendo a los recursos brindados por el Minedu en el marco de "APRENDO EN CASA"	Realizando interrogantes sobre las clases Mediante la llamada telefónica(celular)	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamadas. Fotografías de los trabajos realizados de los estudiantes)
5	Ajustar la planificación curricular (elaborar una experiencia de aprendizaje frente al COVID-19).	Elaboración de proyecto de aprendizaje de acuerdo CNEB	24/04/20	El proyecto

2.2. MONITOREO:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Coordinación con los estudiantes para el acopio de las actividades del trabajo educativo remoto, por parte de ellos, sujetos a posterior valoración.	Llamada telefónica con el padre de familia.	06/04/20 al 26/04/20	Portafolio (yo aprendo en casa)
2	Reporte al Director (a) las labores realizadas durante la prestación no presencial del servicio educativo, en forma diaria.	Rellenado de la ficha de seguimiento.	06/04/20 al 26/04/20	Entrega de la ficha de seguimiento

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

3	Seguimiento del trabajo de los estudiantes en función del contexto y de las herramientas utilizadas en el marco del servicio educativo remoto.	Mediante llamada telefónica (celular).	06/04/20 al 26/04/20	Captura de imágenes
---	--	--	----------------------------	---------------------

2.3. MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Difusión de horarios del servicio educativo virtual, y establecimiento de canales de comunicación con los estudiantes y padres de familia.	Mediante llamada telefónica (celular) y radio nacional.	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamadas
2	Establecimiento de canales de comunicación con directivos y docentes	Llamada telefónica, internet, Whatsapp, correo, Messenger.	06/04/20 al 26/04/20	Fecha y envió por whatsapp
3	Implementación de reuniones virtuales con los demás miembros de la comunidad educativa.	Mediante llamada telefónica (celular).	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamadas
4	Implementación de mecanismos de apoyo a los estudiantes en el marco del servicio educativo remoto.	Sensibilización permanente a los padres de familia Mediante llamada telefónica (celular) para que participen escuchando el programa radial (YO APRENDO EN CASA) .	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamas

2.4. FORMACION EN SERVICIO:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Inscripción y participación en el portal: http://www.perueduca.pe/campusvirtual con los cursos disponibles en PERÚEDUCA.	Desarrollo del curso virtual.	02/04/20	Portal de Perú educa
2	Elaboración (adicional) de un proyecto breve de innovación educativa con participación de estudiantes y padres de familia en el marco del servicio educativo remoto.	Elaboración de un proyecto para el inicio del año escolar.	24/04/20	Proyecto de aprendizaje



Maria Elizabeth Llanac Sovero

María Elizabeth LLANAC SOVERO
Directora (e)

Troya, 15 de abril del 2020

IMPORTANTE: las evidencias del docente al director de la I.E. serán consideradas en función de las estrategias y herramientas utilizadas para la implementación del trabajo remoto, y de su contexto.



AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD
PLAN DE TRABAJO REMOTO DE ACUERDO A LA R.M. N° 088-2020-MINEDU DEL DOCENTE

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. UGEL : Huancavelica
- 1.2. Institución Educativa : N°556
- 1.3. Nivel(es) educativos : Inicial
- 1.4. Modelo de servicio/carácter.:EBR
- 1.5. Turno(s) : Mañana
- 1.6. Responsable : Kelina Martínez Curipaco
- 1.7. Duración : del 06 de abril al 30 de mayo del 2020

II. PLANIFICADOR DE TAREAS:

2.1. PLANIFICACION:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Elaboración del directorio de estudiantes y padres de familia, en coordinación con el director de la I.E.	Recojo de información por teléfono y elaboración del directorio en coordinación con la Directora.	27/04/20	Encuesta/ficha de registro
2	Participación y registro de las transmisiones de radio y tv, y su comunicación a los estudiantes y padres de familia, de igual forma con las herramientas y estrategias de la Web del programa: "APRENDO EN CASA.	Dialogo directo con los estudiantes y padres de familia debido a que no hay otra comunicación.	06/04/20	Entrega de la ficha de seguimiento
3	Asistencia pedagógica a los estudiantes en el marco del trabajo remoto.	La asistencia lo realizo haciendo una réplica a los niños y niñas/ por celular	13/04/20	Registro de llamadas
4	Monitoreo a los estudiantes para verificar si están desarrollando las estrategias y accediendo a los recursos brindados por el Minedu en el marco de "APRENDO EN CASA"	Realizando interrogantes sobre las clases por el celular.	13/04/20	fotografías de los trabajos realizados de los estudiantes
5	Ajustar la planificación curricular (elaborar una experiencia de aprendizaje frente al COVID-19).	Elaboración de proyecto de aprendizaje de acuerdo CNEB	24/04/20	Proyecto

2.2. MONITOREO:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Coordinación con los estudiantes para el acopio de las actividades del trabajo educativo remoto, por parte de ellos, sujetos a posterior valoración.	Sensibilizado y dialogando con los estudiantes/celular	06/04/20 al 26/04/20	Portafolio (yo aprendo en casa)
2	Reporte al Director (a) las labores realizadas durante la prestación no presencial del servicio educativo, en forma diaria.	Envío de reporte de las actividades realizadas por los estudiantes.	06/04/20 al 26/04/20	Entrega de la ficha de seguimiento

AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD

3	Seguimiento del trabajo de los estudiantes en función del contexto y de las herramientas utilizadas en el marco del servicio educativo remoto.	Dialogo con los padres de familia para su veracidad del uso adecuado de las herramientas / celular	06/04/20 al 26/04/20	Captura de imágenes
---	--	--	----------------------------	---------------------

2.3. MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Difusión de horarios del servicio educativo virtual, y establecimiento de canales de comunicación con los estudiantes y padres de familia.	Mediante la radio, TV y llamada telefonica	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamadas
2	Establecimiento de canales de comunicación con directivos y docentes	Llamada telefónica, internet, Whatsapp, correo, Messenger.	06/04/20 al 26/04/20	Fecha y envió por whatsapp
3	Implementación de reuniones virtuales con los demás miembros de la comunidad educativa.	Realizando llamadas por celular a los padres de familia.	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamadas
4	Implementación de mecanismos de apoyo a los estudiantes en el marco del servicio educativo remoto.	Sugerencias por parte del docente a los padres de familia para facilitar el trabajo del estudiante.	06/04/20 al 26/04/20	Registro de llamas

2.4. FORMACION EN SERVICIO:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Inscripción y participación en el portal: http://www.perueduca.pe/campusvirtual con los cursos disponibles en PERÚEDUCA.	Ninguno		
2	Elaboración (adicional) de un proyecto breve de innovación educativa con participación de estudiantes y padres de familia en el marco del servicio educativo remoto.	Elaboración de un proyecto para el inicio del año escolar.	24/04/20	Proyecto de aprendizaje

Troya, 15 de abril del 2020.


 Kelina Martínez Curipaco

IMPORTANTE: las evidencias del docente al director de la I.E. serán consideradas en función de las estrategias y herramientas utilizadas para la implementación del trabajo remoto, y de su contexto.