



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

San Cristóbal, 15 de abril del 2020.

OFICIO N° 007 - DIE. N° 531-SC- H -UGEL/H-2020.

SEÑOR : Lic. **JORGE GASTÓN PEREZ LAZO**
Director de la UGEL– Huancavelica.
CIUDAD.-

ASUNTO : Remito Plan de Trabajo Remoto de la I.E.I. N° 531 de San Cristóbal –
Hvca, del presente año lectivo 2020.

Por medio del presente me es grato dirigirme a Ud., con la finalidad de saludarlo y a la **Remito Plan de Trabajo Remoto de la I.E.I. N° 531 de San Cristóbal – Hvca, del presente año lectivo 2020.** Adjunto documento respectivo.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente;



Gloria Daena Rómulo
C.M. 1023265771
DIRECTORA

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

PLAN DE TRABAJO REMOTO DE ACUERDO A LA R.M. N° 088-2020-MINEDU DE LA I.E.I. N° 531 DE SAN CRISTÓBAL - HUANCAMELICA

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. UGEL : Huancavelica
- 1.2. Institución Educativa : 531
- 1.3. Nivel(es) educativos : Inicial
- 1.4. Modelo de servicio/carácter.: EBR
- 1.5. Turno(s) : Mañana
- 1.6. Responsable (Director/a) : Gloria Dueñas Raymundo
- 1.7. Duración : del 06 de abril al 30 de abril del 2020

II. PLANIFICADOR DE TAREAS:

2.1. PLANIFICACION DEL TRABAJO REMOTO:

| N° | ACTIVIDADES | ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS | FECHA | EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA REMOTA |
|----|---|---|-------------------------|--|
| 1 | Actualización del directorio del Personal Jerárquico, Administrativo, Auxiliar y de los Padres de Familia, PEC de su programa y/o IE, | ➤ Comunicación y coordinación con las docentes y PP:FF. Para contar con un directorio de quienes cuentan con los recursos tecnológicos, como el WhatsApp e internet para el desarrollo del acompañamiento pedagógico por parte de las docentes a los estudiantes. | 02/04/2020 a 05/04/2020 | ➤ Fichas de información del personal docente y de familia. |
| 2 | Coordinación con los docentes para la implementación de la estrategia: “APRENDO EN CASA” | ➤ La dirección coordino con las docentes vía teléfono celular y se creó un grupo WhatsApp de la I.E. para la implementación de la estrategia “Aprendo en Casa”, según la R.VM N° 088 - 2020 MINEDU | 02/04/2020 a 05/04/2020 | ➤ Creación de grupo de WhatsApp. |
| 3 | Gestión de reuniones de coordinación virtuales con los docentes, y administrativos. | ➤ Comunicación vía WhatsApp y celular de manera diaria con el personal docente para compartir información de manera constante y permanente. | 06/04/2020 a 30/04/2020 | ➤ Mensajes por WhatsApp |

2.2. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACCIONES PLANIFICADAS

| N° | ACTIVIDADES | ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS | FECHA | EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA REMOTA |
|----|-------------|----------------------------|-------|---|
|----|-------------|----------------------------|-------|---|

| | | | | |
|---|--|--|-------------------------|--|
| 1 | Coordinación con los docentes para el monitoreo de las actividades de los estudiantes en forma permanente, en el marco del programa: "APRENDO EN CASA". | <ul style="list-style-type: none"> ➤ La coordinación se hace mediante el WhatsApp de institución y vía telefónica con todo el personal docente de manera constante, para verificar las actividades que realiza la docente. ➤ De la misma manera se recoge las sugerencias y dudas de las docentes para socializarlos y considerar en las actividades desarrolladas | 06/04/2020 a 30/04/2020 | ➤ Mensajes por WhatsApp |
| 2 | Entrega de Informes diarios del accionar de los docentes mientras dure el trabajo remoto, para reportarlos a la UGEL de Huancavelica. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las docentes hacen entrega de manera diaria la ficha de seguimiento a los estudiantes de las sesiones emitidas por el MINEDU. ➤ Nuestra I.E. trabaja con el escenario de TV y radio. | 06/04/2020 a 30/04/2020 | ➤ Fichas de seguimiento. |
| 3 | Supervisión y monitoreo permanente del cumplimiento de las tareas asignadas a los docentes en el marco de la estrategia: "APRENDO EN CASA" | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las docentes hacen entrega de los planes de trabajo y las fichas de seguimiento a los estudiantes, los cuales los docentes envían sus evidencias que realizan a diarios. | 06/04/2020 a 30/04/2020 | ➤ Fichas de seguimiento al estudiante. |
| 4 | Presentación del balance del trabajo remoto e informe a la UGEL al iniciar las clases presenciales, en relación a las acciones realizadas en el marco de la estrategia: "APRENDO EN CASA". | <ul style="list-style-type: none"> ➤ La dirección presenta cada fin de semana el balance de seguimiento de las actividades diarias que han sido desarrollados por las docentes, en la estrategia "Aprendo en Casa" | 06/04/2020 a 30/04/2020 | ➤ Fichas de seguimiento al docente. |

2.3. CANALES DE COMUNICACIÓN:

| N° | ACTIVIDADES | ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS | FECHA | EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA REMOTA |
|----|---|--|-------------------------|---|
| 1 | Difusión de los horarios de los programas de radio y TV, así como de las herramientas de la página web del programa "APRENDO EN CASA" según el caso, en coordinación con los padres/madres de familia, autoridades y líderes comunales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilizar permanentemente por los diferentes medios que participen los PP.FF. y estudiantes en la programación por los diferentes medios. ➤ Publicación en los WhatsApp la programación del de la semana del MINEDU por los diferentes medios de información como TV | 06/04/2020 a 30/04/2020 | ➤ Comunicados emitidos por el WhatsApp de manera semanal. |

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------|--|
| | | Perú y Radio Nacional. | | |
| 2 | Conformación redes sociales y virtuales con los miembros de la comunidad educativa. | ➤ La creación del WhatsApp institucional de docentes y de aquellos PP.FF que cuentan con este medio. | 02/04/2020 a 05/04/2020 | ➤ La creación del WhatsApp institucional. |
| 3 | Sensibilización a los padres de familia respecto a su papel como apoyo educativo en la implementación del programa "APRENDO EN CASA". | ➤ Se estableció una comunicación permanente con los PP.FF. vía telefónica para que ellos puedan realizar ese papel importante de acompañar y brindar el espacio a sus niños(as) durante la programación de las sesiones emitidas de manera diaria del MINEDU por los medios de comunicación bajo la estrategia "APRENDO EN CASA" | 02/04/2020 a 05/04/2020 | ➤ Comunicados emitidos por la dirección a los WhatsApp y en Facebook personal. |

2.4. FORMACION EN SERVICIO:

| N° | ACTIVIDADES | ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS | FECHA | EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA REMOTA |
|----|--|---|-------------------------|---|
| 1 | Inscripción de directivos y docentes en el portal: http://www.perueduca.pe/campusvirtual con los cursos disponibles en PERÚEDUCA. | ➤ Sensibilización a las docentes para poder inscribirse y participar en los cursos disponibles en el portal PERUEDUCA, mediante comunicados por el WhatsApp | 02/04/2020 a 05/04/2020 | ➤ Inscripción al portal Perú Educa. ➤ Constancias. |
| 2 | Seguimiento de la capacitación virtual de los docentes inscritos al portal de PERUEDUCA, | ➤ Se hace el seguimiento mediante la entrega de constancia de inscripción y comunicación constante mediante el WhatsApp para el desarrollo del curso. | 06/04/2020 a 30/04/2020 | ➤ Comunicación constante por WhatsApp. |

Lugar y fecha: San Cristóbal, abril del 2020.

IMPORTANTE: las evidencias del director a la UGEL, serán consideradas por las IIEE en función de las estrategias y herramientas utilizadas para la implementación del trabajo remoto, y de su contexto.



Gloria Duenas Ríos
C.M. 1023265771
DIRECTORA

DIRECTOR