



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

Utushuaycco, 06 de marzo del 2020

OFICIO N° 003 – 2020 – I.E.I N°1184 – HUYUSHUAYCCO – UGEL- H/DREH.

SEÑOR : Lic. Jorge Gastón, PEREZ LAZO
 Director de la Unidad de Gestión Educativa Local – Huancavelica.
HUANCAVELICA. –

ASUNTO : ENVIO PLAN DE TRABAJO REMOTO DIRECTIVO DE LA I.E.I.
 N° 1189 DE UTUSHUAYCCO – HUANDO.

=====

Es sumamente grato dirigirme a Ud. Con la finalidad de saludarle cordialmente a nombre de la comunidad educativa de la I.E.I. N° 1189 de la comunidad Utushuaycco, del distrito de Huando Provincia y Región Huancavelica; el presente es con la finalidad de informar sobre la elaboración del PLAN DE TRABAJO REMOTO DIRECTIVO DE LA I.E.I. N° 1189 DE UTUSHUAYCCO – HUANDO, del mes de abril del presente año el cual adjunto en el presente documento.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.



Gisella Quispe Yalli
 Lic. Gisella Quispe Yalli
 DNI: N° 42046937
 DIRECTORA (e)

DIRECTOR(A)



PLAN DE TRABAJO REMOTO DEL(A) DIRECTOR(A)

(RVM N° 088-2020-MINEDU)

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. UGEL : Huancavelica
- 1.2. Institución Educativa : N° 1189 – UTUSHUAYCCO - HUANDO
- 1.3. Nivel(es) Educativos : Inicial
- 1.4. Modelo de servicio/carácter : No presencial
- 1.5. Turno(s) : Mañana
- 1.6. Responsable (Directora) : Gisella, Quispe Yalli
- 1.7. Grado y Sección : 3,4 y 5 años “Unica”
- 1.8. 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 DIRECTORA 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,	- Llamadas telefónicas. - Mensajes de texto. - Creación del Grupo WhatsApp.	06/04/2020 07/04/2020	- Directorio de Padres de Familia. - Relación de estudiantes. - Registros de llamadas de celular
2	Coordinación vía remota con los docentes para la implementación de la estrategia: “APRENDO EN CASA”	- Obteniendo información de la página web del MINEDU y UGEL – HVCA.	06/04/2020 al 30/04/2020	- Captura de pantalla de la plataforma virtual del MINEDU y UGEL – HVCA.
3	. Gestión de reuniones de coordinación virtuales con los docentes, y administrativos.	Comunicación con la especialista de Educación Inicial de la UGEL por celular y WhatsApp. :	09/04/2020 al 30/04/2020	- Registro de llamadas y WhatsApp



2.2. SUPERVISION Y MONITOREO DE LAS ACCIONES PLANIFICADAS:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA DIRECTORA 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".	Comunicación con los pp. ff. o apoderados por celular: - Llamadas telefónicas. - Uso del WhatsApp. - Mensaje de texto.	07/04/2020 al 30/04/2020	- Registro de llamadas telefónicas.
2	Entrega de Informes diarios y semanales del accionar de los docentes mientras dure el trabajo remoto, para reportarlos a la UGEL de Huancavelica.	- Envió de trabajos remoto y fichas de seguimiento de sesiones programadas de "APRENDO EN CASA" por correo electrónico - Uso del WhatsApp.	06/04/2020 al 30/04/2020	- Captura de pantalla de los envíos electrónicos a UGEL – HVCA y especialista.
3	Supervisión y monitoreo permanente del cumplimiento de las tareas asignadas a los docentes en el marco de la estrategia: "APRENDO EN CASA"	- Comunicación vía telefónica con la especialista del grupo. - Uso del WhatsApp. - Mensaje de texto.	06/04/2020 al 30/04/2020	- Captura de registro de llamadas telefónicas.
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".	- Atraves de correos electrónicos y WhatsApp.	08/04/2020 al 30/04/2020	- Captura de pantalla de los envíos electrónicos y WhatsApp a la UGEL – HVCA y especialista.

2.3. MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA DIRECTORA EN FORMA REMOTA
1	Presentación del balance del trabajo remoto e informe a la UGEL al iniciar las clases presenciales, en relación a las acciones	- Celular. - Mensajes de Texto. - WhatsApp	06/04/2020 al 30/04/2020	- Registro de llamadas telefónicas.



	realizadas en el marco de la estrategia: "APRENDO EN CASA".			
2	Conformación redes sociales y virtuales con los miembros de la comunidad educativa.	- Celulares. - Mensajes de Texto. - WhatsApp.	06/04/2020 al 30/04/2020	- Registro de llamadas telefónicas.
3	Sensibilización a los padres de familia respecto a su papel como apoyo educativo en la implementación del programa "APRENDO EN CASA".	- Celulares. - Mensajes de Texto. - WhatsApp	06/04/2020 al 30/04/2020	- Registro de llamadas telefónicas.

2.4. FORMACION EN SERVICIO:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA DIRECTORA EN FORMA REMOTA
1	. Inscripción de directivos y docentes en los cursos disponibles en PERUEDUCA: http://www.perueduca.pe/campusvirtua	- Ingresando al portal PERUEDUCA.	08/04/2020	- Formulario de inscripción de PERUEDUCA.
2	Seguimiento de la capacitación virtual de los docentes inscritos al portal de PERUEDUCA,	- Ingresando al portal PERUEDUCA.	13/04/2020 al 30/04/2020	- Captura de pantalla de las capacitaciones de la plataforma digital PERUEDUCA.

Lugar y fecha: Utushuaycco, 6 de abril del 2020




Lic. Gisella Quispe Yallí
DNI: N° 42046937
DIRECTORA (e)

DIRECTOR(A)

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, tomando en cuenta la emergencia sanitaria y la cuarentena establecida por el gobierno, para preservar la salud de la población.