



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE HUANCAMELICA



**“ Año De La Universalización de la Salud”**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 575 ATALLA- YAULI

Atalla 16 de abril del 2020.

OFICIO N°013-2020/D.I.E.I.N° 575-A/UGEL-HVCA/DREH.

SEÑOR : Lic. GASTON PEREZ LAZO.  
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local-  
HUANCAMELICA.

ASUNTO : Remito el Plan Remoto de la Directora y Docente de la Institución  
Educativa Inicial N° 575 de ATALLA.

REF. : Decreto Supremo N° 008-2020-S.A, que declara en Emergencia Sanitaria  
a Nivel Nacional por plazo de 90 días calendarios y dicha medida de  
prevención y control COVID-19..

---

Por medio del presente es singularmente grato dirigirme a su representada haciéndole extensivo los saludos fraternos a nombre de toda la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Inicial N° 575 de Atalla del Distrito de Yauli- Huancavelica. y el mío propio, El presente tiene la finalidad de Remitor el Plan Remoto de la Directora y Docente de la Institución Educativa Inicial N° 575 de ATALLA.

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

Aténtame;

Edisa Pilar Dueñas Torres  
C.M. 1023707561  
DIRECTORA (e)

*“Año de la Universalización de la Salud”*

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCVELICA  
INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 575 ATALLA- YAULI

**PLAN DE TRABAJO  
REMOTO DE LA  
DIRECTORA 2020**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL  
N° 575**

**Dir. (e) Lic. LUISA PILAR DUEÑAS TORRES**



## PLAN DE TRABAJO REMOTO DE LA DIRECTORA SEGÚN ( RVM N° 088-2020-MINEDU) DE LA I. E. N° 575 DE ATALLA

### I. DATOS GENERALES:

1. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL: HUANCAVELICA.
2. DISTRITO : ATALLA.
3. LUGAR : YAULI
4. NIVEL : INICIAL
5. I.E.I. N° : 575
6. CODIGO MODULAR : 1245141
7. CODIGO DE LOCAL ESCOLAR : 175170
8. UNIDAD DE COSTEO : 4
9. AÑO LECTIVO : 2020
10. DIRECTOR : Lic. LUISA PILAR DUEÑAS TORRES.
11. DURACION: : Del 06 de abril al 30 de abril 2020

### II. PRESENTACION:

El presente Plan de Trabajo Remoto de la I. E.I N° 575 De Atalla-Yauli”. Se establece con la finalidad de brindar el servicio Educativo NO PRESENCIAL, con el objetivo de plantear y ejecutar acciones estratégicas alineándolos al material interactivo que se presenta en la plataforma virtual u otros medios de comunicación o telecomunicación teniendo en cuenta el acceso a medios virtuales, radio o televisión a través de la estrategia “APRENDO EN CASA”. La interacción de la profesora se lleva a cabo con la participación y coordinación con los padres de familia o apoderados de los niños y niñas de nuestra Institución Educativa. Por otro lado, el Plan De Trabajo Remoto fue diseñado para establecer diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVIT-19) en el territorio nacional.

### III. BASES LEGALES:

- ✓ Ley general de Educación Educativa N° 28044.
- ✓ Ley N° 2994, Ley de la Reforma Magisterial.
- ✓ Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de padres de Familia en las Instituciones Educativas Publicas.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus ( COVID-19).
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado De Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la Nación a consecuencia del brote de COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-S.A, que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por plazo de 90 días calendarios y dicha medida de prevención y control COVID-19..

- ✓ Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 160-2016-MINEDU, que dispone el inicio del año escolar a través de la Implementación de la Estrategia denominada “Aprendo en Casa” a partir del 6 de abril del 2020.

#### **IV. OBJETIVO:**

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Establecer disposiciones para el trabajo remoto de los profesores, según lo previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en las instituciones educativas y programas educativos de educación básica y técnico productiva públicas, a fin de garantizar el desarrollo del servicio educativo no presencial en condiciones de calidad, equidad y diversidad, durante el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Ministerio de Educación en el marco de la normatividad vigente, así como las responsabilidades de las instancias de gestión educativa descentralizada, que aseguren el desarrollo del servicio educativo no presencial.

##### **4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ✓ Planificar acciones con las maestras de la Institución teniendo en cuenta las características de los niños y niñas y sus familiares.
- ✓ Establecer mecanismos de comunicación para tener una comunicación permanente con las maestras de esta Institución mientras dure el periodo de aislamiento social.
- ✓ Identificar y establecer canales de comunicación (Redes, Sociales Whatssap, celulares) para brindar información.
- ✓ Orientar a los profesores y padres de familia de como orientar a los niños y niñas para apoyarlos en su desarrollo.
- ✓ Sensibilizarlos a los padres de familia con respecto a la importancia de los entornos virtuales televisor, celulares y radios para el aprendizaje de sus hijos.
- ✓ Trabajar colegiadamente de forma no presencial.

#### **V. PLANIFICADOR DE TAREAS:**

##### **5.1 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,	Se elaboró el Directorio de todo el personal Directivo Docente y Auxiliar de la II.EE.	05/03/2020	Directorio de la Institución Educativa.
2	Coordinación vía remota con los docentes para la implementación de la estrategia: "APRENDO EN CASA"	Se realizó las llamadas vía Celular, para las coordinaciones para iniciar el apoyo a esta estrategia Educativa de Aislamiento social. Realizar el Directorio de los niños y padres de familia. Se Coordinó para Crear una Pagina WEB para la Institución Educativa	30/03/2020	Acta de Coordinación con las maestras de la Institución. Llamada vía Celular a las maestras.
3	Gestión de reuniones de coordinación virtuales con los docentes, y administrativos.	Se realizó la coordinación vía Celular para realizar el seguimiento de las clases virtuales APRENDO EN CASA.	05/04/2020	Se realizó las comunicaciones a través de Whatsapp.

## 5.2 SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACCIONES PLANIFICADAS:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA
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".	Se realizó la coordinación vía Celular para realizar el seguimiento de recepción de las clases virtuales de los niños y niñas.	05/04/2020	Los mensajes enviados a través de Facebook, y Whatsapp



2	Entrega de Informes diarios y semanales del accionar de los docentes mientras dure el trabajo remoto, para reportarlos a la UGEL de Huancavelica.	Se realizó las coordinaciones con cada una de ellas para que puedan enviar las informaciones correspondientes al seguimiento de desarrollo de las clases virtuales.	06/04/2020	Los mensajes e informes enviados a través de Facebook, y Whatsapp. Información y Fichas enviadas a la superioridad
3	Supervisión y monitoreo permanente del cumplimiento de las tareas asignadas a los docentes en el marco de la estrategia: "APRENDO EN CASA"	Se le solicito la información diaria de las acciones realizadas sobre las clases virtuales el apoyo con subir información de apoyo para los padres de familia.	07/04/2020	Foto captura del apoyo por el whatsapp de la II.EE. Entrega de informe permanente mente por el mismo medio.
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".	Se realizó el informe correspondiente sobre el trabajo estratégico de aprendo en casa la cantidad de niños y niñas que está viendo y escuchando las clases virtuales cada uno en sus casas	11/04/2020	Foto captura de la información enviada al correo solicitado.

### 5.3 MEDIOS Y 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.	Se está enviado el horario vía Whatsapp a los padre de familia.	13/04/2020	Foto captura de la página de la II.EE.
2	Conformación redes sociales y virtuales con los miembros de la comunidad educativa.	SI, Se creo la pagina WEB de la II.EE.	13/04/2020	Foto captura de la página de la II.EE.

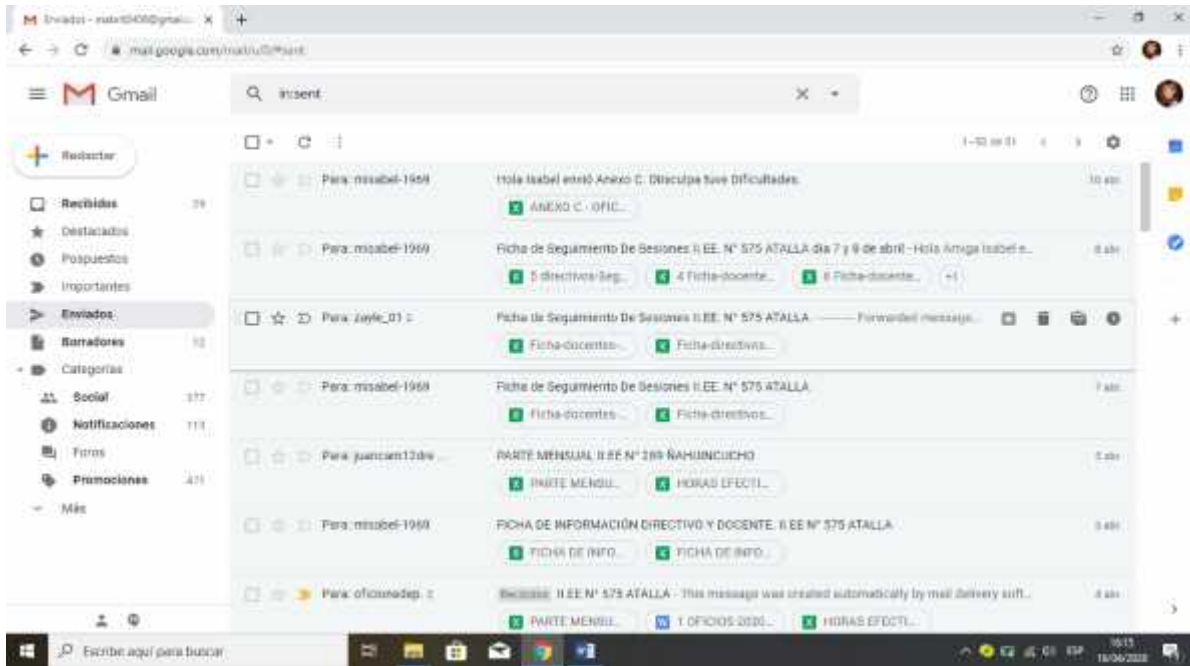
3	Sensibilización a los padres de familia respecto a su papel como apoyo educativo en la implementación del programa "APRENDO EN CASA".	Se les informa a través de comunicados a los padres de familia para que vean y escuchen las clases virtuales de APREDO EN CASA.	13/04/2020	
---	---	---	------------	--

#### 5.4 FORMACIÓN EN SERVICIO:

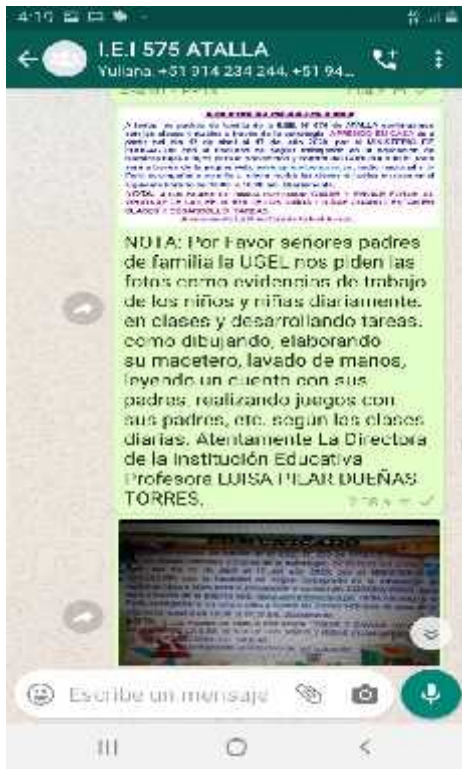
N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS
1	Inscripción de directivos y docentes en los cursos disponibles en PERÚEDUCA: <a href="http://www.perueduca.pe/campusvirtual">http://www.perueduca.pe/campusvirtual</a>	Es virtual a la pagina WEB de PERUEDUCA sobre el curso de CONONA VIRUS-19 Y El Rol del Docente	13/04/2020	Constancia de estudios.
2	Seguimiento de la capacitación virtual de los docentes inscritos al portal de PERUEDUCA,	Si nos encontramos inscritas en los cursos virtuales de PERUEDUCA.	13/04/2020	FICHA DE INSCRIPCION.

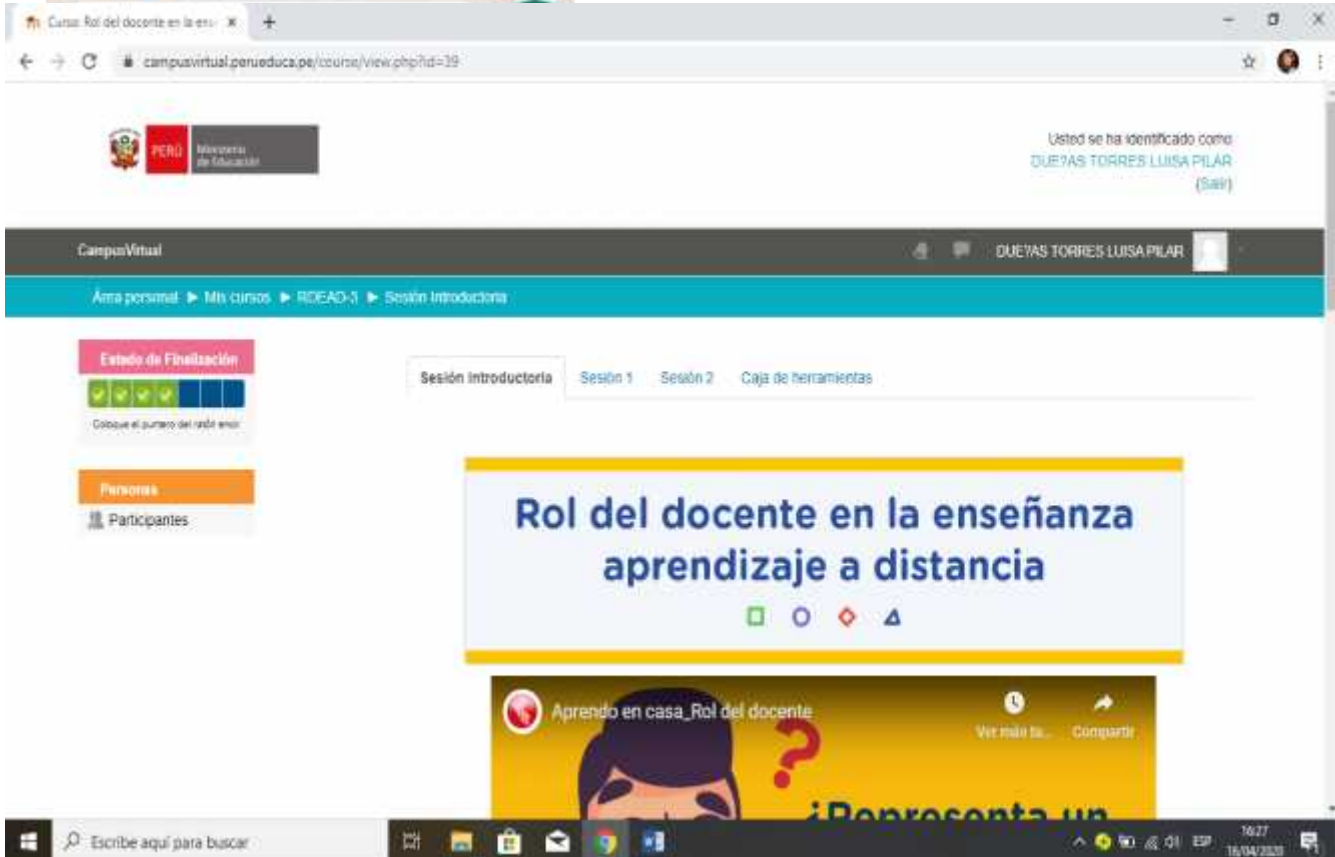
Lugar y fecha: Huancavelica 16 de abril del 2020

# GALERIA DE ALGUNAS FOTOS COMO EVIDENCIAS









# PLAN DE TRABAJO REMOTO DE DOCENTE

## I. DATOS GENERALES:

1. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL: HUANCVELICA.
2. DISTRITO : ATALLA.
3. LUGAR : YAULI
4. NIVEL : INICIAL
5. I.E.I. N° : 575
6. CODIGO MODULAR : 1245141
7. CODIGO DE LOCAL ESCOLAR : 175170
8. UNIDAD DE COSTEO : 4
9. AÑO LECTIVO : 2020
10. DICENTE RESPONSABLE : Lic. YULIANA GALA HUAMAN.
11. DURACION: : Del 13 de abril al 17 de abril 2020

## II. PLANIFICACION DEL TRABAJO REMOTO:

### 2.1 PLANIFICACION:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Establece comunicación con los padres de familia de mis estudiantes en la medida que sea posible, para sensibilizar y apoyar a sus participantes de la estrategia nacional que emana el misterio de educación.	Se desarrollara a través de llamadas telefónicas a través del celular para realizar el seguimiento de las sesiones por parte de la docente a los padres de familia	06/04/2020	llamadas realizadas por parte de la docente, mensajes vía wasap
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".	Para ello se realizaron llamadas a cada padre de familia	06/04/2020	Números de celular y fotos por wasap, listado por la docente
3	Asistencia pedagógica a los estudiantes en el marco del trabajo remoto.	La docente realizara las llamadas a los padres de familia	13/04/2020 A 17/04/2020	Llamadas telefónicas diariamente

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.	la docente a través de las llamadas telefónicas a los padres de familia realizara el acompañamiento de la sesión en caso el niño no a entendido se reforzara a través de ejemplos que apoye a la sesión esto será por las llamadas	13/04/2020 A 17/04/2020	Llamadas telefónicas diariamente
5	Ajustar la planificación curricular (elaborar una experiencia de aprendizaje CUIDEMOS A LA MADRE TIERRA DESDE CASA).	La maestra apoyara a través del celular realizando llamadas a cada padre de familia brindarles información sobre el tema tratado	13/04/2020 A 17/04/2020	Llamadas telefónicas diariamente fotos enviados por wasap

## 2.2 MONITOREO:

N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS AL DIRECTOR (A) EN FORMA REMOTA
1	Coordinación con los padres de familia de nuestros estudiantes para el acopio de las actividades del trabajo educativo remoto, por parte de ellos, sujetos a posterior valoración.	Se realizara con llamadas telefónicas y si las personas tienen wasap se realizara el envío correspondiente del video las	13/04/2020 A 17/04/2020	Se realizara a través del wasap, llamadas, fotos del wasap relación de los padres que participaron aprendiendo en
2	Reporte al Director (a) las labores realizadas durante la prestación no presencial del servicio educativo, en forma diaria.	Se le informara al director diariamente a través del teléfono y el	13/04/2020 A 17/04/2020	Teléfono



3	Seguimiento del trabajo de los estudiantes en función del contexto y de las herramientas utilizadas en el marco del servicio educativo remoto.	La docente ayudara a través de la grabación videos de la televisión o bajados de internet y serán	13/04/2020 A 17/04/2020	Ficha de registro de los alumnos
4	Seguimiento y registro de las sesiones televisivas y radiales de Aprendo en casa,	Se realizara con llamadas a los padre familia	13/04/2020 A 17/04/2020	Llamadas telefónicas
5	Generar archivos de las sesiones emitidas por radio y televisión, así como de los recursos virtuales en la plataforma "APRENDO EN CASA"	Se ha realizado un grupo wasap, grabación de los temas que trataron a tv	13/04/2020 A 17/04/2020	Internet Wasap

### 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	Se comunicó el horario de clases vía virtual a los padres de familia	13/04/2020 A 17/04/2020	A los padres de familia que cuenten con internet en el
2	Establecimiento de canales de comunicación con directivos y docentes	La maestra realiza llamadas a los padres de familia para poder informar la transmisión de	13/04/2020 A 17/04/2020	Video grabado de la sesión de aprendizaje e enviado a los padres de familia
3	Implementación de reuniones virtuales Con los demás miembros de la comunidad educativa.	se realizó la creación del grupo wasap y llamadas	13/04/2020 A 17/04/2020	wasap
4	Implementación de mecanismos de apoyo a los estudiantes en el marco del servicio educativo remoto.	Se realiza la coordinación con los padres de familia y se atenderá a cada niño que no entendió la sesión de aprendizaje en un horario	13/04/2020 A 17/04/2020	Se realizara vía celular y los videos será por wasap



## 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 de los cursos disponibles en PERUEDUCA:	Se realizó la preinscripción al curso virtual en	13/04/2020	Internet, laptop
2	Elaboración de experiencias de aprendizaje en el marco del servicio educativo remoto, en relación al coronavirus y la situación problemática actual	Se realizó la actualización del curso virtual de coronavirus a	2abril	internet
3	Elaboración (adicional) de un proyecto breve de innovación educativa con participación de estudiantes y	Se realiza proyectos de aprendizajes con temas de interés	13/04/2020 A 17/04/202	Laptop Internet

Lugar y fecha: Huancavelica abril del 2020

Docente de Aula



