



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HVCA
INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 524
CHAQUICOCHA –HUANCAVELICA



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

Chaquicocha, 17 de abril del 2020.

OFICIO N° 07- 2020 -I. E.I. N° 524 - CH/UGEL- H.

SEÑOR : Mg. JORGE, GASTON PEREZ LAZO
Director de la Unidad de Gestión Educativa local
HUANCAVELICA.
ASUNTO : Remito adjunto PLAN DE TRABAJO REMOTO de la
I. I. E. I. N° 524 - Chaquicocha .
REFERENCIA : OFICIO N° 048-2020/GOBREG.HVCA/GRDS-DRE-
UGELH.

Mediante el presente, es grato dirigirme ante su honorable y Superior Despacho, con la finalidad de hacerle llegar el saludo cordial a nombre de toda la familia educativa y el mío propio; y a la vez aprovecho para comunicarle el acto de Remisión del PLAN DE TRABAJO REMOTO de la Institución Educativa Inicial N° 524 del anexo de Chaquicocha Distrito de Cuenca, Provincia de Huancavelica.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente




Marcelina Huamani García
DIRECTORA (e)
C.M. 1023210762

Mhg/dir

Cc/arch.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HVCA.
INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 524
CHAQUICOCHA-CUENCA-HUANCAVELICA

**PLAN DE TRABAJO REMOTO DE LA DIRECTORA DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 524 CHAQUICOCHA –
CUENCA – HUANCAVELICA**

(RVM N° 088-2020-MINEDU)

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION : Huancavelica
- 1.2. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL : Huancavelica
- 1.3. INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL : N° 524
- 1.4. NIVEL (ES) : INICIAL (3, 4, 5) MODALIDAD : MENORES.
- 1.5. TURNO : Mañana.
- 1.6. DIRECCION DE LA IE. : Plaza Principal de Chakicocha-Cuenca.
- 1.7. ESCENARIO LINGÜÍSTICO : III Escenario. (Revitalización)
- 1.8. ALUMNOS MATRICULADOS : 04
- 1.9. NOMBRE DE LA DIRECTORA : Marcelina HUAMANI GARCIA.
- 1.10. TELÉFONO : 967681462 CORREO : marcehg02@hotmail.com
- 1.11. TIPO : Pública de Gestión directa
- 1.12. MODELO DE SERVICIO/CARÁCTER : Trabajo domiciliario
- 1.13. DURACION : del 06 de Abril al 30 de Abril del 2020.
- 1.14. CODIGO MODULAR : 1104934
- 1.15. CODIGO LOCAL : 173524

**II. DESCRIPCION DE LA EMERGENCIA NACIONAL Y LA ESTRATEGIA
“APRENDO EN CASA”.**

En el contexto actual de la Institución Educativa Inicial N° 524 del Anexo de Chaquicocha ubicado en zona rural del distrito de Cuenca-UGEL Huancavelica, está enmarcado por la Emergencia Sanitaria y la necesidad de aislamiento social a través de la declaratoria del Estado de Emergencia (cuarentena), cuya norma nos exige adaptarnos y plantear soluciones innovadoras para darle continuidad al proceso educativo de las y los estudiantes. Será un periodo alejado de las aulas y un proceso experimental especialmente en zonas rurales sin conectividad a los campos tecnológicos, tal como lo concebimos normalmente, pero en el que las y los estudiantes continuarán descubriendo nuevos aprendizajes en un entorno definido por la convivencia en el hogar y las restricciones propias de la cuarentena. Para favorecer este proceso, por medio de la estrategia nacional “APRENDO EN CASA”, ¿QUÉ ES? (son experiencias de aprendizaje y actividades que podrán realizar desde su hogar y que los ayudarán a seguir avanzando en el desarrollo de sus aprendizajes) nuestros estudiantes de zona rural contarán con diversas experiencias de aprendizaje, materiales y recursos, a los que accederán por diferentes medios en función de su contexto y dependiendo del tipo de escenario y que nuestro medio es “UN ESCENARIO SIN CONEXIÓN”.

III. PLANIFICACION DE TAREAS A DESARROLLAR:

a) RESPONSABILIDADES DE LA UGEL:

N	ACTIVIDADES	ESTRATEGIA/ HERRAMIENTA	FECHA	EVIDENCIA
1	Brindar asistencia técnica a los directivos sobre el uso de la plataforma virtual y otros medios.	Capacitación presencial.	06-04-20	Dominio de la plataforma.
2	Establecer medios de comunicación con directivos.	Celular-correo	30-03-20	Comunicación
3	Monitorear.	Virtual	permanente	Informes virtuales.

b) RESPONSABILIDADES COMO DOCENTE:

1	Participar en los cursos de PerúEduca: a) actuando frente al coronavirus COVID-19. B) El rol del docente en el aprendizaje a distancia a distancia y otros.	Portal PerúEduca.	26-03-20 08-04-20	Constancia de PerúEduca.
2	Elaborar un cronograma de actividades diarias, de ser posible entrega informe diario de las acciones realizadas de manera virtual a la dirección.	Planificación.	08-04-20	Desarrollo de actividades planificadas
3	Cuando se normalice entregar informe de balance del trabajo remoto que realizaste e informe de todas las actividades.	Informe escrito.	08-05-20	Informe físico.
4	Definir las formas de comunicación con las familias y estudiantes, determinando la conectividad o no. Manteniendo comunicación constante para involucrarlos en el aprendizaje de los estudiantes.	Celular	06-04-20	Comunicación permanente.
5	Establecer acuerdos mínimos para la comunicación con los estudiantes a través de los medios dispuestos, determinando los momentos.	Celular	permanente	Participación
6	Conocer la estrategia "APRENDO EN CASA" que se encuentra en la plataforma virtual y ver las sesiones en TV y radio según horarios.	Plataforma	permanente	Fichas de trabajo.
7	Explorar y revisar la Plataforma "APRENDO EN CASA" en (www.aprendoencasa.pe)	Plataforma virtual	permanente	Videos grabados
8	Utilizar la Ficha de Seguimiento de docente.	Ficha seguimiento	permanente	portafolio
	SIN CONECTIVIDAD: Comunicación telefónica o sin ningún medio de comunicación:			
9	Informar a los estudiantes y familias que escuchen las sesiones transmitidas en radio. Asimismo hacer seguimiento diario de estas actividades y llevar un registro de temas, tareas, acciones complementarias, reflexiones, etc.	Celular	permanente	Foto
10	Difundir los horarios de los programas de radio y TV de ser posible.	Cronogramas del MINEDU.	Cada lunes	Llamadas telef.
11	Participar y registrar la transmisión de las sesiones de radio y TV, anotar inquietudes, recomendaciones o posibles acciones de retroalimentación en una posible comunicación que se tenga.	Ficha de seguimiento.	permanente	Videos.
12	Establecer ciertas pautas con los estudiantes o familias para organizar los portafolios en los que se guarden los productos de la transmisión de sesiones en radio o TV.	Celular	permanente	Portafolio del alumno.

	EN CASO NO EXISTA NINGUNA COMUNICACIÓN:			
13	Hacer el seguimiento y registro de las sesiones radiales y televisivas. Asimismo revisa, descarga o archiva los materiales o recursos de la plataforma “APRENDO EN CASA”. Una vez que se reinicie las labores presenciales servirán como materiales de enseñanza.	Descarga virtual	permanente	Videos.
14	Elaborar Proyectos o Experiencias de Aprendizaje de manera individual o colegiada utilizando las actividades o materiales disertadas.	Planificación individual.	Continua	Proyecto de Aprendizaje
15	Ajustar la Planificación Curricular, Experiencia de Aprendizaje, sesiones.	Planificación individual.	Continua	PCI, PAT, UDE.
16	En IE unidocente, cumplir los roles inherentes a Directora y docente.	Trabajo individual	permanente	

c) RESPONSABILIDADES COMO DIRECTORA:

1	Estar disponible para las coordinaciones de carácter laboral con la Especialista de la UGELH.	Celular . correo	permanente	Informes virtuales
2	Coordinar con las autoridades comunales la posible transmisión en radios locales o distritales o retransmisión por radio o TV.	Celular	ocasional	Mensaje
3	Informar a la UGELH sobre el trabajo realizado de manera remota, en el tiempo, forma o medio establecido por la UGELH	Informe escrito	08-05-20	Informe físico.

IV. ANEOS :

- ✓ Ficha de Información de Directivos de la IE.
- ✓ Ficha de Información de Familias.
- ✓ Ficha de Información de docentes y Personal Administrativo de la IE.
- ✓ Ficha de Seguimiento de docentes.
- ✓ Ficha de Seguimiento de Directivo.
- ✓ Anexo C del oficio 173.

V. RECURSOS:

5.1. HUMANOS:

- ❖ Profesora de aula y/o directora
- ❖ Padres de Familia.
- ❖ Autoridades locales.
- ❖ Niños(as)

5.2. FINANCIEROS:

- ❖ Parte de Presupuesto de Mantenimiento para compra de útiles de aseo.

5.3. EVALUACIÓN:

- ❖ Se desarrollara una evaluación cuantitativa y cualitativa del cumplimiento del plan de trabajo remoto oportunamente, inmediatamente al retorno del proceso educativo presencial, con participación de los docentes, padres de familia, estudiantes y autoridades.

- Evaluación de la actitud de los docentes.
- Evaluación de la actitud de las autoridades.
- Evaluación de la actitud de los Padres de Familia.
- Evaluación de la actitud de los niños y niñas.
- Evaluación final de la Educación Virtual desarrollado.

Chaquicocha, 15 de abril del 2020




Marcelina Huamani García
DIRECTORA (e)
C.M. 1023210762

V° B° _____

UGELH.

I.E. N° 524