



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

Pantachi Norte, 14 de abril del 2020

OFICIO N° 006-I.E.I.N° 723-PN-Y/UGEL-HVCA.

Señor : **Lic. Jorge Gastón PEREZ LAZO**
Director Unidad de Gestión Educativa Local
Huancavelica. -

Asunto : Remito plan de trabajo remoto de la dirección que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial en la I.E. N° 723 de Pantachi Norte-Yauli.

Referencia : **OFICIO MÚLTIPLE N° 48 - 2020/GOB-REG-HVCA/GRDS-DREH-UGELHVCA**

Es grato de dirigirme a usted para saludarlo a nombre de la Institución Educativa Inicial N° 723 y el mío propio, y a su vez remitirle el plan de trabajo remoto de la dirección que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial en la I.E. N° 723 de Pantachi Norte- Yauli, jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.

Es propicia la oportunidad para testimoniarles los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente;



Lic. Magda Marzotos Cayllahua
DNI: 23272494
DIRECTORA (e)



**PLAN DE TRABAJO REMOTO DEL(A) DIRECTOR(A)
(RVM N° 088-2020-MINEDU)**

I. DATOS GENERALES

UGEL : Huancavelica
Institución Educativa N° : 723
Nivel(es) educativos : Inicial
Modelo de servicio/carácter : Inicial/ No Presencial
Turno(s) : Mañana
Responsable (Director/a) : Magda MATAMOROS CAYLLAHUA
Duración : Del 06 de abril al 30 de abril del 2020

II. PLANIFICADOR DE TAREAS

2.1 Planificación del trabajo remoto

Nº	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.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación a través del uso de medios de comunicación personalizado (Celular/ whatsapp).• Rellenado de la ficha de diagnóstico de acceso a los medios comunicación masiva de la Pantachi Norte.	02/04/2020	<ul style="list-style-type: none">• Foto virtual del comunicado en whatsapp.• Ficha de diagnóstico enviado mediante Link al MINEDU.
2	Coordinación vía remota con los docentes para la implementación de la estrategia: "APRENDO EN CASA"	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación vía celular al docente de sobre la implementación de la estrategia "Aprendo en casa"	03/04/2020	<ul style="list-style-type: none">• Foto virtual del comunicado en whatsapp.
3	Gestión de reuniones de coordinación virtuales con los docentes, y administrativos.	<ul style="list-style-type: none">• Informe al docente sobre la Resolución Vice Ministerial N° 088-2020-MINEDU; donde aprueban las disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de la I.E. y Programas Educativos Públicos, frente al brote del COVID-19.	04/04/2020	<ul style="list-style-type: none">• Foto virtual de comunicado al docente sobre la implementación de la estrategia "Aprendo en Casa".

2.2 Supervisión Y Monitoreo De Las Acciones Planificadas

Nº	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA REMOTA
1	<p>Coordinación con los docentes para el monitoreo de las actividades de los estudiantes en forma permanente, en el marco del programa: "APRENDO EN CASA".</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación anticipada al docente mediante llamada (celular) sobre la sesión programa en el día. Seguimiento y monitoreo de participación del docente en las clases virtuales. Evaluación permanente de la implementación de la estrategia aprendo en casa. 	06-04-2020 al 30-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> Resumen de llamadas telefónicas realizadas al docente durante el desarrollo de la actividad desarrollada.
2	<p>Entrega de Informes diarios y semanales del accionar de los docentes mientras dure el trabajo remoto, para reportarlos a la UGEL de Huancavelica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de reporte de la ficha para docentes de seguimiento de sesiones programadas "Aprendo en Casa" Evidencias fotográficas del docente en la participación de las clases virtuales. Consolidación de la ficha para directivos - seguimiento de sesiones programadas "Aprendo En Casa" 	06-04-2020 al 30-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> Ficha para directivos. Ficha anexo C.
3	<p>Supervisión y monitoreo permanente del cumplimiento de las tareas asignadas a los docentes en el marco de la estrategia: "APRENDO EN CASA"</p>	<ul style="list-style-type: none"> Envío de la programación de actividades por semana en la radio o por televisión mediante correo electrónico y whatsapp. Comunicación anticipada (celular/correo electrónico) sobre el inicio de la sesión programada en el día. Presentación de la ficha de seguimiento 	06-04-2020 al 30-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de ficha de seguimiento de docentes. Correo electrónico. Evidencias del whatsapp

		<p>del docente y otras evidencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar y registrar la transmisión de las sesiones de radio y televisión para anotar inquietudes, recomendaciones o posibles acciones de retroalimentación. 		
4	<p>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".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidación de información de participación de los miembros de la comunidad educativa. • Elaboración del informe final sobre las acciones realizadas en el marco de la estrategia "Aprendo En casa" 	30/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Informe emitido a Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.

2.3 Medios y Canales de Comunicación

Nº	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS	FECHA	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA REMOTA
1	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación anticipada a los Padres de Familia mediante llamada (celular) sobre los horarios establecidos en la TV y radios sobre las clases remoto. • Informar a los padres de familia que escuchen y observen las sesiones transmitidas en radio y televisión. 	05/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de llamadas telefónicas. • Comunicado de la programación semanal mediante whatsapp.
2	<p>Conformación redes sociales y virtuales con los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de grupos de trabajos mediante Celular/ whatsapp con los docentes de la Red Educativa; con la finalidad de consolidar y fortalecer la comunicación con los padres de familia. 	06-04-2020 al 30-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mensajería whatsapp de grupos de trabajo.
3	<p>Sensibilización a los padres de familia respecto a su papel como apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación mediante llamadas (celular) sobre el rol de 	06-04-2020 al 30-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de llamadas telefónicas.

	<p>educativo en la implementación del programa "APRENDO EN CASA".</p>	<p>los Padres en el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus hijos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constante comunicación con los padres de familia para su participación en las sesiones programadas. 		
--	---	--	--	--

2.4 Formación en Servicio

N°	Actividades	Estrategias y Herramientas	Fecha	EVIDENCIAS QUE SERÁN ENVIADAS A LA UGEL EN FORMA REMOTA
1	<p>Inscripción de directivos y docentes en los cursos disponibles en PERÚEDUCA: http://www.perueduca.pe/campusvirtual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicado por parte de la especialista de la UGEL, mediante whatsapp sobre los cursos virtuales implementadas mediante PERUEDUCA. • Coordinación con la docente para la participación en el cursos virtuales "Rol del docente en la enseñanza – aprendizaje a distancia".. 	09,10-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Docente inscritos en el curso virtual de PERUEDUCA "Rol del docente en la enseñanza – aprendizaje a distancia".
2	<p>Seguimiento de la capacitación virtual de los docentes inscritos al portal de PERUEDUCA,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo de presentación y de examen de diagnóstico de la docente inscrita. • Pantallazo de participación del curso virtual durante su capacitación. 	11 al 15-04-2020 12 al 16-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de constancia emitida por PERUEDUCA.

Pantachi Norte, 14 de abril de 2020



DIRECCIÓN
 Lc. Mónica Incaermoros Cayllahua
 DNI: 23272484
 DIRECTORA (e)