



## “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 Marzotas 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"><li>• Coordinación a través del uso de medios de comunicación personalizado (Celular/ <a href="#">whatsapp</a>).</li><li>• Rellenado de la ficha de diagnóstico de acceso a los medios comunicación masiva de la Pantachi Norte.</li></ul>	02/04/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foto virtual del comunicado en whatsapp.</li><li>• Ficha de diagnóstico enviado mediante Link al MINEDU.</li></ul>
2	Coordinación vía remota con los docentes para la implementación de la estrategia: "APRENDO EN CASA"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación vía celular al docente de sobre la implementación de la estrategia "Aprendo en casa"</li></ul>	03/04/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foto virtual del comunicado en whatsapp.</li></ul>
3	Gestión de reuniones de coordinación virtuales con los docentes, y administrativos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	04/04/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foto virtual de comunicado al docente sobre la implementación de la estrategia "Aprendo en Casa".</li></ul>

## 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"> <li>• Comunicación anticipada al docente mediante llamada (celular) sobre la sesión programa en el día.</li> <li>• Seguimiento y monitoreo de participación del docente en las clases virtuales.</li> <li>• Evaluación permanente de la implementación de la estrategia aprendo en casa.</li> </ul>	<p>06-04-2020 al 30-04-2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de llamadas telefónicas realizadas al docente durante el desarrollo de la actividad desarrollada.</li> </ul>
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"> <li>• Solicitud de reporte de la ficha para docentes de seguimiento de sesiones programadas "Aprendo en Casa"</li> <li>• Evidencias fotográficas del docente en la participación de las clases virtuales.</li> <li>• Consolidación de la ficha para directivos - seguimiento de sesiones programadas "Aprendo En Casa"</li> </ul>	<p>06-04-2020 al 30-04-2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha para directivos.</li> <li>• Ficha anexo C.</li> </ul>
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"> <li>• Envío de la programación de actividades por semana en la radio o por televisión mediante correo electrónico y whatsapp.</li> <li>• Comunicación anticipada (celular/correo electrónico) sobre el inicio de la sesión programada en el día.</li> <li>• Presentación de la ficha de seguimiento</li> </ul>	<p>06-04-2020 al 30-04-2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de ficha de seguimiento de docentes.</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Evidencias del whatsapp</li> </ul>

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

### 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"> <li>• Comunicación anticipada a los Padres de Familia mediante llamada (celular) sobre los horarios establecidos en la TV y radios sobre las clases remoto.</li> <li>• Informar a los padres de familia que escuchen y observen las sesiones transmitidas en radio y televisión.</li> </ul>	05/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de llamadas telefónicas.</li> <li>• Comunicado de la programación semanal mediante whatsapp.</li> </ul>
2	<p>Conformación redes sociales y virtuales con los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	06-04-2020 al 30-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajería whatsapp de grupos de trabajo.</li> </ul>
3	<p>Sensibilización a los padres de familia respecto a su papel como apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación mediante llamadas (celular) sobre el rol de</li> </ul>	06-04-2020 al 30-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de llamadas telefónicas.</li> </ul>

	<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"> <li>• Constante comunicación con los padres de familia para su participación en las sesiones programadas.</li> </ul>		
--	---	--	--	--

#### 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 PERUEDUCA: <a href="http://www.perueduca.pe/campusvirtual">http://www.perueduca.pe/campusvirtual</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicado por parte de la especialista de la UGEL, mediante whatsapp sobre los cursos virtuales implementadas mediante PERUEDUCA.</li> <li>• Coordinación con la docente para la participación en el cursos virtuales "Rol del docente en la enseñanza – aprendizaje a distancia"..</li> </ul>	09,10-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente inscritos en el curso virtual de PERUEDUCA "Rol del docente en la enseñanza – aprendizaje a distancia".</li> </ul>
2	<p>Seguimiento de la capacitación virtual de los docentes inscritos al portal de PERUEDUCA,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallazo de presentación y de examen de diagnóstico de la docente inscrita.</li> <li>• Pantallazo de participación del curso virtual durante su capacitación.</li> </ul>	11 al 15-04-2020 12 al 16-04-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de constancia emitida por PERUEDUCA.</li> </ul>

Pantachi Norte, 14 de abril de 2020



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