**PLAN REMOTO- AUXILIARES DE EDUCACIÓN**

1. **DATOS GENERALES:**
2. **UGEL**  : Sánchez Carrión
3. **I.E.**  :
4. **CASERÍO** :
5. **DISTRITO** :
6. **NIVEL**  :
7. **DIRECTOR** :
8. **AUXILIAR :**
9. **JUSTIFICACIÓN:**

Que, la Resolución Viceministerial N° 097 y 098-2020-MINEDU “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19”. Y la RVM Nª 052-2016-MINEDU “Normas que Regulan las Situaciones Administrativas y otros aspectos laborales del Auxiliar de Educación”. En este marco normativo se establece el siguiente Plan Pedagógico, para atender la estrategia “Aprendo en Casa”

1. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

|  |  |
| --- | --- |
| Actividades | ACCIONES |
| Participar de trabajo colegiado y coordinación con el director o equipo directivo | El trabajo colegiado es un proceso participativo de toma de decisiones y definición de acciones, entre los docentes, auxiliares y directivos, en la búsqueda de la mejora de los aprendizajes y la gestión escolar. |
| Comunicación con las familias | Generar formas de comunicación con las familias**,** estas pueden ser comunicados escritos o reuniones, para orientarlos sobre las facilidades que deben brindar a sus hijos durante las sesiones de Aprendo en casa y el aprovechamiento de las rutinas diarias de sus hijas e hijos, de manera que favorezcan el logro de aprendizajes. |
| CONTACTAR A ESTUDIANTES | Identificar a los estudiantes, que hasta el momento no sido contactado al proceso educativo remoto, Usando diversas estrategias, para su ubicación y establecer comunicación con sus docentes de áreas y empezar su proceso de aprendizaje. |
| SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES | - Mantener al día: el registro de asistencia y control diario de estudiantes, registro de traslados y retiro de estudiantes.  - Hacer seguimiento a estudiantes que están mostrando alejamiento de las clases remotas, para identificar cuáles son las causas de su distanciamiento y comunicar el caso al director (a)de la I.E. |

1. **OBJETIVO GENERAL:**

Contribuir con el trabajo cooperativo, mediante la estrategia “Aprendo en casa”, en el marco de la implementación del CNEB, desde un trabajo remoto.

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
   1. Participar del trabajo colegiado y coordinación con el director o equipo directivo, para fortalecer sus capacidades de atención.
   2. Orientar a las familias sobre el aprovechamiento de las rutinas diarias de sus hijas e hijos, de manera que favorezcan el logro de aprendizajes
   3. Ubicar a los estudiantes que hasta el momento no han sido contactados e incorporarlo al proceso educativo remoto.
   4. Hacer seguimiento a estudiantes que están mostrando alejamiento de las clases remotas, para identificar cuáles son las causas y brindarles las orientaciones oportunas.
   5. Brindar el soporte socioemocional a las familias y estudiantes.
   6. Ofrecer el soporte logístico a los docentes de la IIEE, para aprovechar los recursos de la plataforma “Aprendo en Casa”
   7. Evaluar e Informar de las acciones realizadas durante la intervención pedagógica, tomando las decisiones oportunas para mejorar la atención a los estudiantes.
2. **ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obj.** | **Actividad** | **Meta** | **Evidencia** | **Cronograma** | | | | |
| **L** | **M** | **K** | **J** | **V** |
| **1** | Participar del trabajo colegiado y coordinación con el director | 1 reunión | Registro- asistencia  Acta de compromiso | **x** |  |  |  |  |
| **2** | Contactar a estudiantes | Nª… estudiantes | Registro-directorio | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| **3** | Comunicación con las familias**.** | N° de familias | Registro de familias | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| **4** | Seguimiento a estudiantes | Nª ….estudiantes | Registro de asistencia  Registro de incidencias | x | x | x | x | x |
| **5** | Evaluar e Informar | 1 semanal | informe |  |  |  |  | x |

1. **DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

* **Participar en colegiado y coordinación con el director o equipo directivo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Acción | Colegiados y coordinación | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| Colegiado | Tema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Coordinación | Tema:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

* **Comunicación con las familias**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Orientación a las familias | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| Familia  1.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Familia  1.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Familia  1.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Familia  1.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Familia  1.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tema: | Tema: | Tema: | Tema: | Tema: |

* **Contactar a estudiantes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Establecimiento de comunicación con estudiantes | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| Estudiantes:  1.-­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Estudiantes:  1.-­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Estudiantes:  1.-­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Estudiantes:  1.-­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Estudiantes:  1.-­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* **Seguimiento a estudiantes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Seguimiento a estudiantes. | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| Estudiantes faltantes y asistentes  1.-­\_usar el registro de asistencia.  2.-usar el registro de incidencias en caso de estudiantes faltantes especificando las causas. | Estudiantes faltantes y asistentes  1.-­\_usar el registro de asistencia.  2.-usar el registro de incidencias en caso de estudiantes faltantes especificando las causas. | Estudiantes faltantes y asistentes  1.-­\_usar el registro de asistencia.  2.-usar el registro de incidencias en caso de estudiantes faltantes especificando las causas. | Estudiantes faltantes y asistentes  1.-­\_usar el registro de asistencia.  2.-usar el registro de incidencias en caso de estudiantes faltantes especificando las causas. | Estudiantes faltantes y asistentes  1.-­\_usar el registro de asistencia.  2.-usar el registro de incidencias en caso de estudiantes faltantes especificando las causas. |

1. **EVALUACION:**

La evaluación se realizará mediante un informe sobre las acciones realizadas por el docente al director de la Institución Educativa concluyendo la semana.

**Huamachuco, 1º de Junio del 2020**

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## AUXILIAR