**ANEXO Nº 01: FICHA DE SEGUIMIENTO DE GREMO A UGEL**

**UGEL:** ……………………………………………………..

**Fecha:** …………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE COTEJOS** | | | | |
| **Actividades/acciones** | **Evidencias** | **SI** | **NO** | **OBS.** |
| * Aplicación de una ficha de monitoreo Anexo Nº 02, con la finalidad de asegurar la implementación del servicio educativo no presencial y remitir a la GREMO el martes de cada semana el informe consolidado. | Fichas de monitoreo |  |  |  |
| * Reuniones de coordinación a través de videoconferencia con los directivos de las IIEE mínimo una vez por semana * Conformación de equipos/grupos con sus directivos y especialistas a través de las redes sociales para socializar dificultades y aciertos en el uso de los recursos educativos de los diversos medios tecnológicos y de comunicación. | Actas de acuerdos |  |  |  |
| * Identificar las zonas o áreas geográficas donde la estrategia no logra implementarse por razones de conectividad, actividad de las familias (agrícolas, trabajo en campo), carencia de recursos y medios tecnológicos con la finalidad de diseñar estrategias alternativas o complementarias. | Mapeo de zonas o áreas geográficas |  |  |  |
| * Definir y formalizar el medio de comunicación con los directivos y la UGEL. * Generar información en coordinación con los Directivos de las II.EE. respecto al alcance de la estrategia. | Medio de comunicación formalizado |  |  |  |
| * Organizar al equipo de especialistas de las UGEL para el desarrollo de la estrategia “Aprendo en Casa”, en función a la disponibilidad de medios y mecanismos que adopten. | Fichas de reporte |  |  |  |
| * Reuniones por videoconferencia con directivos y/o docente designado por el director y/o AIP y Soporte Tecnológico sobre el uso de herramientas tecnológicas a través del especialista responsable de las TIC de la UGEL. | Actas de acuerdos |  |  |  |

**NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR:** ………………………………………………………………..