

Seguimiento de Teletrabajo al personal que labora en las instituciones educativas – Ministerio de Educación – Formulario manual

Este formulario tiene la finalidad de registrar las actividades o productos realizados durante su jornada semanal de Teletrabajo. Indicaciones:

- 1.- El registro del Teletrabajo se lo realizará una vez a la semana. Pueden ser los días: viernes, sábados o domingos.
- 2.- Selecciona las actividades correspondientes ejecutadas en la semana.

Datos institucionales

En esta sección usted debe seleccionar datos correspondientes a la ubicación geográfica de la institución educativa en la que imparte clases, es decir: Subsecretaría de Educación o Coordinación Zonal, Distrito Educativo y nombre de la Institución Educativa.

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| Oferta educativa: | Educación Especializada |
|--------------------------|-------------------------|

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Función o cargo: | Docente de Aulas Hospitalarias |
|-------------------------|--------------------------------|

| | |
|-------------------|--|
| Zona: | |
| Provincia: | |
| Distrito: | |

Régimen:

Por favor seleccione **sólo una** de las siguientes opciones:

| | |
|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Costa |
| <input type="checkbox"/> | Sierra |

Datos educativos

Actividades o productos para docentes Aulas Hospitalarias:

Por favor, marque las opciones que correspondan:

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | He realizado la asesoría a los representantes legales de los estudiantes. |
| <input type="checkbox"/> | He realizado talleres, socializaciones/sensibilizaciones, en necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad, adaptaciones curriculares y estrategias pedagógicas que permitan fortalecer la cultura, política y prácticas inclusivas. |
| <input type="checkbox"/> | He realizado planificación semanal de las actividades realizadas. |
| <input type="checkbox"/> | He realizado la articulación con el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), mediante el análisis de casos que requieren un abordaje integral. |
| <input type="checkbox"/> | He brindado asesoramiento educativo por medio telefónico, celular, correo electrónico a los docentes de las instituciones educativas en temáticas que contribuyan al proceso de enseñanza aprendizaje. |
| <input type="checkbox"/> | He mantenido comunicación directa con los representantes legales, mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y WhatsApp para la emisión y recepción de tareas, según nivel educativo/grado que se encuentre el estudiante. |
| <input type="checkbox"/> | He coordinado con el personal de salud para solventar las dificultades puntuales acerca de los estudiantes. |
| <input type="checkbox"/> | He brindado estrategias de apoyo psicopedagógico para las familias y estudiantes. |
| <input type="checkbox"/> | He coordinado actividades con el equipo multidisciplinario del MSP. |
| <input type="checkbox"/> | He socializado el Plan de intervención educativa de acuerdo con su contexto para el año lectivo 2020-2021. |
| <input type="checkbox"/> | He realizado la elaboración de planificación semanal. |
| <input type="checkbox"/> | He participado en cursos de capacitación virtuales ofertados por el Ministerio de Educación. |
| <input type="checkbox"/> | He participado en las socializaciones/sensibilizaciones/asesoramientos facilitados por el equipo de las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión. |

Seleccione una o varias opciones del listado propuesto que correspondan a lo ejecutado en esta semana laboral

Semana de registro de teletrabajo:

Por favor seleccione **sólo una** de las siguientes opciones:

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Semana 1 (del 16 al 20 de marzo de 2020) | <input type="checkbox"/> | Semana _ (_____) |
|--------------------------|--|--------------------------|--------------------|

| | | | |
|--|---|--|--------------|
| | Semana 2 (del 23 al 27 de marzo de 2020) | | Semana _ () |
| | Semana 3 (del 30 de marzo al 03 de abril de 2020) | | Semana _ () |
| | Semana 4 (del 06 al 10 de abril de 2020) | | Semana _ () |
| | Semana 5 (del 13 al 17 de abril de 2020) | | Semana _ () |
| | Semana 6 (del 20 al 24 de abril de 2020) | | Semana _ () |
| | Semana 7 (del 27 al 30 de abril de 2020) | | Semana _ () |

Seleccione la semana correspondiente a la información registrada de actividades o productos desarrollados.

Datos personales

En esta sección usted deberá registrar su número de teléfono celular y correo electrónico.

| | |
|--|--|
| Número de teléfono celular: | |
| Correo electrónico institucional: | |
| Correo electrónico personal: | |