

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.
- 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 llene los datos de la semana de teletrabajo:

Semana Nro.: (fecha inicio: día: /mes:/año:) (fecha fin: día: /mes:/año:)
--

Esta ficha debe ser llenada una vez por cada semana de registro de teletrabajo.

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:	