

## 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.

<b>Oferta educativa:</b>	Educación Ordinaria
--------------------------	---------------------

<b>Función o cargo dentro de la institución educativa:</b>	Docente Fortalecimiento de Aprendizaje BGU
--	--

<b>Zona:</b>	
<b>Provincia:</b>	
<b>Distrito:</b>	
<b>Institución Educativa:</b>	

### **Régimen:**

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

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

Seleccione el régimen al cual pertenece la institución educativa

### Datos educativos

#### **Actividades o productos para Docentes Fortalecimiento de Aprendizaje BGU:**

Por favor, marque las opciones que correspondan:

<input type="checkbox"/>	Desarrollar programaciones didácticas apropiadas para el grupo de estudiantes considerando el currículo priorizado para la emergencia, las metodologías activas.
<input type="checkbox"/>	Aplicar los instrumentos de evaluación diagnóstica de aprendizajes.
<input type="checkbox"/>	Aplicar las tres fases de la evaluación del aprendizaje, a lo largo del servicio de fortalecimiento de aprendizajes, con su respectiva retroalimentación.
<input type="checkbox"/>	Coordinar con el docente de la institución educativa la elaboración y/o aplicación de los instrumentos de evaluación.
<input type="checkbox"/>	Coordinar con el docente de la oferta ordinaria, cuyos estudiantes participan del servicio de fortalecimiento de aprendizajes para identificar los requerimientos de aprendizaje del grupo estudiantil, sus avances y limitaciones, compartiendo experiencias y metodologías que generen aprendizajes significativos.
<input type="checkbox"/>	Organizar y promover situaciones de aprendizaje mediadas con estrategias didácticas que consideren la realización de actividades de aprendizaje individuales y cooperativas.
<input type="checkbox"/>	Participar en los procesos de fortalecimiento de capacidades programadas por el servicio de fortalecimiento de aprendizajes.
<input type="checkbox"/>	Elaborar un Plan de refuerzo académico acorde con la planificación curricular del docente de la oferta ordinaria.
<input type="checkbox"/>	Elaborar una planificación mensual de actividades del servicio.
<input type="checkbox"/>	Desarrollar materiales didácticos y/o recursos pedagógicos para facilitar el proceso enseñanza - aprendizaje.
<input type="checkbox"/>	Movilizar a los lugares, sectores, comunidades o domicilio, donde se encuentran los y las estudiantes que requieren acompañamiento pedagógico, en contextos de pandemia o emergencia que impidan desarrollar los procesos de aprendizajes, aplicando los protocolos de bioseguridad y garantizando el bienestar de los y las estudiantes.
<input type="checkbox"/>	Mantener reuniones periódicas con actores educativos de Bachillerato Técnico, con la finalidad de conocer y asesorar las acciones y procesos referente a la implementación, fortalecimiento, intervención y continuidad de la oferta de bachillerato técnico.

	Participar en redes de aprendizaje que promueven el fortalecimiento de la educación técnica.
	Orientar la formación de grupos para el desarrollo de emprendimientos productivos y de otro tipo que propicien el desarrollo comunitario.
	Monitorear la gestión y procesos de las Unidades Educativas de Producción, e informar las alertas o nudos críticos.
	Brindar acompañamiento a la implementación de un Bachillerato Técnico Productivo en las IE técnicas del Distrito.
	Elaborar informes de avances y seguimiento e informar oportunamente las alertas presentadas

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.

<b>Número de teléfono celular:</b>	
<b>Correo electrónico institucional:</b>	
<b>Correo electrónico personal:</b>	