

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 Ordinaria
--------------------------	---------------------

Función o cargo dentro de la institución educativa:	Líder Educativo
--	-----------------

Zona:	
Provincia:	
Distrito:	
Institución Educativa:	

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 Líderes Educativos:

Por favor, marque las opciones que correspondan:

<input type="checkbox"/>	He revisado o ajustado las planificaciones semanales emitidas por el Ministerio de Educación
<input type="checkbox"/>	He generado recursos didácticos adicionales y enviado a mis estudiantes y/o padres y madres de familia o cuidadores.
<input type="checkbox"/>	He diseñado recursos didácticos con materiales de reciclaje para el uso de las/os estudiantes.
<input type="checkbox"/>	He desarrollado actividades adicionales o apoyos visuales para las/os estudiantes de la oferta educativa ordinaria.
<input type="checkbox"/>	He desarrollado actividades adicionales o apoyos visuales para las/os estudiantes de la oferta educativa extraordinaria.
<input type="checkbox"/>	He desarrollado las planificaciones semanales en base a las Fichas de Aprendizaje que se encuentran en la página de recursos educativos
<input type="checkbox"/>	He resuelto dudas o consultas a los padres y madres de familias o cuidadores.
<input type="checkbox"/>	He dado seguimiento académico a mis estudiantes mediante llamadas, WhatsApp o Facebook.
<input type="checkbox"/>	He dado seguimiento académico a mis estudiantes mediante correo electrónico.
<input type="checkbox"/>	He dado seguimiento académico a mis estudiantes mediante videoconferencias en Microsoft Teams, Zoom u otra plataforma.
<input type="checkbox"/>	He dado seguimiento pedagógico a las familias de niños/as del nivel inicial y preparatoria, mediante llamadas, WhatsApp o Facebook, correo electrónico, videoconferencias en Microsoft Teams, Zoom u otra plataforma
<input type="checkbox"/>	He elaborado actividades vivenciales o funcionales para fortalecer el conocimiento de mis estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad que puedan desarrollar junto a los representantes.
<input type="checkbox"/>	He ejercido mi rol de tutor en la plataforma educativa ava-bachillerato.educacion.gob.ec destinada para las/os estudiantes de tercero de bachillerato.
<input type="checkbox"/>	He participado en encuentros virtuales de las Redes de Aprendizaje para Educación Inicial y Preparatoria.
<input type="checkbox"/>	He participado en encuentros virtuales entre las/os docentes de la institución educativa, para desarrollar propuestas pedagógicas para el nivel Inicial y Preparatoria.

	He participado en reuniones virtuales con la Autoridad y el equipo de las/os docentes de mi Institución Educativa.
	He participado en reuniones virtuales con el equipo de docentes para la retroalimentación de planificaciones generadas.
	He participado en reuniones virtuales con el personal responsable del servicio NAP, de los diferentes niveles desconcentrados del Mineduc o con aliados estratégicos.
	He participado en cursos de capacitación ofertados por el Ministerio de Educación en convenio con Instituciones de Educación Superior.
	He participado en cursos de capacitación ofertados por el Ministerio de Educación en convenio con organismos nacionales o internacionales.
	He participado en cursos de capacitación ofertados por otras instituciones.
	He desarrollado investigación en la internet sobre recursos educativos.
	He investigado o participado en cursos en línea de temas relacionados a contención emocional.
	He ejecutado espacios de autoformación en un tema correspondiente a rol docente.
	He procedido con la construcción colaborativa de compromisos y medidas de solución de conflictos que mejoran la convivencia entre los actores de la comunidad de aprendizaje. Por la emergencia COVID 19
	He promovido la implementación de planes integrales y la activación de rutas y protocolos de actuación y prevención frente a situaciones de violencia en la comunidad educativa por la emergencia del COVID 19.
	He emitido lineamientos sobre los principios que orientan la práctica de interculturalidad en la gestión institucional.
	En el caso de laborar en una institución intercultural Bilingüe he procedido con la aplicación de los principios de la Ley Orgánica de Educación Intercultural que permiten el diálogo de saberes en el proceso educativo.
	He realizado seguimiento académico a los docentes mediante videoconferencias en Microsoft Teams, Zoom u otra plataforma, de llamadas telefónicas, mensajes texto, mensajes de whats app o correos electrónicos.
	He participado en los encuentros virtuales de las Redes de Aprendizaje para Educación Inicial y Preparatoria, con los docentes de mi Institución Educativa.
	He desarrollado investigación en la internet sobre recursos educativos, con la finalidad de dar un mejor soporte a los docentes de mi Institución Educativa.
	He elaborado un Plan de Seguridad Institucional de acuerdo con la Normativa Legal Vigente, por la emergencia del COVID 19.
	He gestionado vínculos estratégicos con actores externos competentes en materia de gestión de riesgos que respondan a las necesidades institucionales.
	He generado y fortalecido mecanismos de respuesta inmediata ante situaciones de riesgo de alumnos y docentes por el COVID 19.
	He revisado y he dado seguimiento al distributivo de carga horaria de los docentes con la finalidad de que se cumpla según la normativa legal vigente.
	He revisado las planificaciones semanales de trabajo de las docentes emitidas por el Ministerio de Educación.
	He resuelto dudas o consultas de los padres, madres de familias, representantes legales o responsables del cuidado de los estudiantes
	He dado seguimiento emocional a mis estudiantes mediante llamadas, WhatsApp o Facebook u otro medio de comunicación.
	He planificado actividades de autoformación en un tema correspondiente a rol de Autoridad con los docentes de mi Institución Educativa.
	He orientado a la construcción colectiva de la Planificación Curricular Institucional (PCI) conforme el currículo nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.
	He retroalimentado la implementación de la Planificación Curricular Institucional (PCI) en función del avance del proceso de enseñanza-aprendizaje.
	He promovido la integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la planificación de las diferentes áreas del conocimiento.
	He fomentado la investigación e innovación educativa en los diferentes niveles de educación.
	He retroalimentado el proceso de refuerzo académico ejecutado por los docentes, respondiendo a las diversidades del contexto escolar.
	Diseño de guía para orientar la ambientación y organización del trabajo en casa, para los estudiantes interculturales bilingües y sus familias.
	Diseño de guía para el diagnóstico y refuerzo de conocimientos de los estudiantes interculturales bilingües.
	Revisión del currículo intercultural bilingüe de la nacionalidad y/o de la Planificación Curricular Comunitaria (PCC) y priorización de los saberes y conocimientos en función de los dominios de aprendizajes.
	Diseño de guías de interaprendizajes dosificadas para los estudiantes de instituciones educativas interculturales bilingües.
	Organización de recursos y materiales didácticos adicionales para enviar a los estudiantes de las instituciones educativas interculturales bilingües.

	Seguimiento a las actividades académicas de estudiantes de las instituciones educativas interculturales bilingües.
	Orientación y seguimiento a la revisión del currículo intercultural bilingüe de la nacionalidad y/o de la Planificación Curricular Comunitaria PCC) para la priorización de los saberes y conocimientos en función de los dominios de aprendizajes.
	Revisión y validación de las guías para estudiantes de instituciones educativas interculturales bilingües.
	Orientación y seguimiento a los docentes en la elaboración de las guías para instituciones interculturales bilingües.
	Reproducción y organización del material (guías, textos de apoyo) para el envío a los estudiantes de instituciones educativas interculturales bilingües.
	Organización y ejecución de círculos de reflexión pedagógica de las instituciones educativas interculturales bilingües y otros actores sociales.
	He elaborado el plan de contingencia para la recepción de textos escolares, portafolios estudiantiles y/o proyectos de grado
	He receptado textos escolares, portafolios estudiantiles y/o proyectos de grado.
	He respaldado estas acciones con la firma de los representantes legales de los estudiantes.
	He realizado visitas domiciliarias para la recepción de textos escolares, portafolios estudiantiles y/o proyectos de grado
	He realizado la valoración de los portafolios estudiantiles de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.
	He acompañado y asesorado en la elaboración del proyecto de grado para estudiantes de tercer año de bachillerato.
	He registrado las calificaciones de los portafolios estudiantiles en el sistema informático correspondiente de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.
	He enviado a los estudiantes actividades de refuerzo académico a través de medios tecnológicos, digitales y otros medios idóneos debido a que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido para promocionar.
	He enviado a los estudiantes la temática y directrices para la realización de un proyecto o trabajo escrito, que reemplaza a los exámenes quimestrales, supletorios, remediales y de gracia.
	He redactado los informes finales de comisiones, áreas y departamentos.
	He participado en las juntas de curso.
	He receptado el trabajo escrito de supletorios, remediales o de gracia por parte de los estudiantes que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido para promocionar.
	He calificado el trabajo escrito de supletorios, remediales o de gracia por parte de los estudiantes que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido para promocionar.
	He registrado las calificaciones del trabajo escrito de supletorios, remediales o de gracia de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.
	He participado en la Junta General de Directivos y Docentes.
	He coordinado el proceso de recepción de textos escolares, portafolios estudiantiles y/o proyectos de grado.
	He coordinado la implementación de protocolos de bioseguridad para el proceso de recepción de textos escolares, portafolios estudiantiles y/o proyectos de grado.
	He registrado la calificación de los proyectos de grado en el sistema informático de titulación de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.
	He coordinado y he participado en la Junta General de Directivos y Docentes.
	Registrar la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes a las actividades que se efectúan dentro del Plan Educativo "Aprendamos Juntos en Casa".
	Gestionar el clima organizacional, promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina de las actividades que se efectúan dentro del Plan Educativo "Aprendamos Juntos en Casa".
	Publicar los horarios de clases y exámenes mediante página oficial de la Institución Educativa.
	Organizar la presentación del estudiantado en actos sociales y culturales.
	Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse durante la jornada educativa.
	Apoyar en la aprobación de la justificación de la inasistencia de los estudiantes, cuando sea de dos (2) a siete (7) días consecutivos, en las Instituciones Educativas que no cuentan con Inspectores Generales.
	Llevar los siguientes registros: archivo documental de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase, asistencia de estudiantes, solicitudes de justificación por inasistencia a clases de los estudiantes debidamente firmada por su representante legal, control de días laborados y novedades en caso de que las hubiere, calificaciones de disciplina de los estudiantes, comunicaciones enviadas y recibidas, control de comisiones y actividades docentes y estudiantiles que se llevan a cabo dentro y fuera del plantel, y otros de similar naturaleza.
	Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y Reglamento General a la LOEI.
	Cumplimiento de actividades que delegue el Rector o Director.

	He elaborado fichas pedagógicas para módulos formativos de bachillerato técnico.
	He participado en la entrega presencial de recursos educativos
	He participado en la entrega presencial de guías pedagógicas
	He participado en la entrega presencial de portafolios

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:	