

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:	Mentor
--	--------

Zona:	
Provincia:	
Distrito:	

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 Mentores:

Por favor, marque las opciones que correspondan:

<input type="checkbox"/>	He participado en la reunión semanal de apoyo técnico con DYA de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción de la zona.
<input type="checkbox"/>	He aplicado las estrategias trabajadas en las reuniones de apoyo técnico con los docentes que acompaño.
<input type="checkbox"/>	He orientado a los docentes en la utilización de recursos pedagógicos que desarrollen en los niños la expresión, la comunicación y el lenguaje oral, escrito, gráfico y matemático.
<input type="checkbox"/>	He socializado los fundamentos pedagógicos de la enseñanza de la lectura y escritura (reportar 1 vez cada mes).

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:	