Estado de México, a \_\_\_\_\_ de de 20\_\_\_ (1)

|  |  |
| --- | --- |
| Observaciones: (2) | Acciones a Implementar: (3) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*Si es necesario anexar una hoja para la redacción de acciones a implementar.

(4) (5)

Nombre y Firma

Docente

Nombre y Firma

Jefatura de División

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Instructivo para llenar el formato: Retroalimentación al Docente | | |
| Objetivo: Retroalimentar al docente y establecer compromiso para la toma de acciones de mejora. | | |
| Distribución y destinatario: El formato lo originan los jefes de división y se entrega al docente para su respectiva requisición. | | |
| No. | Concepto. | Descripción |
| 1 | Fecha | Se anota la fecha empezando por día, mes y año |
| 2 | Observaciones | Se anotan las observaciones del docente derivadas del plan se seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, evaluación del alumno, evaluación del jefe de división, comentarios o sugerencias de los alumnos; entre otras. |
| 3 | Acciones a implementar | Se anotan las estrategias propuestas por el docente para solventar la observación. |
| 4 | Nombre y Firma | Se anota el nombre completo del Jefe de División de la carrera correspondiente y se rubrica en el campo correspondiente. |
| 5 | Nombre y Firma | Se anota el nombre completo del Docente y se rubrica en el campo correspondiente. |
|  |  |  |
|  |  |  |