

 DESDE 1987 NIT:21.993.269	Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO “FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”			 MPIO DE BELLO ANTIOQUIA
	FA-11	GESTION ADMINISTRATIVA SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	LISTA DE CHEQUEO	

LISTA DE CHEQUEO GENERAL

PERIODO: Semestre II - xxx **FECHA DE INICIO:** xxxxxx
NOMBRE DE QUIEN EJECUTA LAS ACTIVIDADES:
RESPONSABLE DE HACER LA VERIFICACION:
GESTION A CARGO: xxxxxx **PERIODICIDAD DE LA VERIFICACION:** xxxx
FECHA DE LA VERIFICACION: _____

OBJETIVO	ACTIVIDADES	CUMPLE													
		Agost 8		Agost29		Sept 12		Sept 26		Oct 9		Oct 23		Nov 7	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en el proceso xxxx	Brinda acompañamiento individual a padres de familia.														
	Realiza el seguimiento comportamental y actitudinal de su grupo a cargo														
	Utiliza los correos institucionales y el comunicuémonos para interactuar con los padres de familia														
	Participa en actividades de la comunidad educativa regulando el uso de la voz														

CARGO	FIRMA
TRABAJADOR	
RECTORA	
VERIFICA	