

ORIENTACIONES PARA EL COORDINADOR PEDAGÓGICO

Contenido

1. ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	2
2. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS.	3
3. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LABORAL DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS. ...	5
4. TAREAS DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS PARA IMPLEMENTAR LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN.....	6
5. ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LAS CUALES PARTICIPA EL COORDINADOR PEDAGÓGICO.....	8
6. JORNADA PEDAGÓGICA.....	9
7. LA BUENA ACOGIDA A LOS ESTUDIANTES	12
8. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN LAS IIEE JEC.....	19
9. TRABAJO COLEGIADO CON LOS DOCENTES DE LAS ÁREAS CURRICULARES	23
10. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS CON EL EQUIPO DIRECTIVO	24
11. REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS E INFORMES ..	25

1. ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Las Instituciones Educativas (IIEE) del Modelo de Servicio Educativo: Jornada Escolar Completa desarrollan una gestión centrada en los aprendizajes y un estilo de gobierno democrático, horizontal y transformacional, para ello se configura una estructura organizacional que articula los procesos y elementos de la Institución Educativa (IE) con la finalidad de lograr un funcionamiento eficiente. Esta estructura organizacional está constituida por cuatro (4) órganos:

- 1.1. **Órgano de dirección.** Está conformado por el Director/a y los subdirectores son responsables de mejorar los resultados educativos mediante el ejercicio de un liderazgo pedagógico. Para el funcionamiento de la institución, el órgano de dirección constituye un Equipo Directivo, donde se integran los coordinadores pedagógicos, coordinadores de tutoría, coordinadores de innovación y soporte tecnológico, así como el coordinador administrativo y de recursos educativos, como colectivo que contribuye a la conducción de la IE.
- 1.2. **Órgano pedagógico.** Está conformado por los coordinadores pedagógicos, de tutoría y de innovación y soporte tecnológico.
 - a. **El coordinador pedagógico.** Es un profesor que cumple una jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanales, de las cuales doce (12) horas pedagógicas serán destinadas para desarrollar sesiones de enseñanza aprendizaje con los estudiantes y 18 horas para realizar labores de acompañamiento, trabajo colegiado con los docentes a su cargo y revisión y elaboración de documentos técnico pedagógicos.
 - b. **El coordinador de tutoría.** Es un profesor que cumple una jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanales, de las cuales doce (12) horas pedagógicas serán destinadas para desarrollar sesiones de enseñanza aprendizaje con los estudiantes y 18 horas para realizar acciones de apoyo y acompañamiento de la atención tutorial integral dirigida a los estudiantes con enfoque orientador y preventivo.
 - c. **Coordinador de innovación y soporte tecnológico.** Es el encargado de coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores de la comunidad educativa en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, el uso eficiente de los recursos educativos y ambientes de aprendizaje. No tiene horas a cargo para el desarrollo de sesiones de aprendizaje.
 - d. **Los profesores** asumirán una jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanales, de las cuales hasta 24 horas serán destinadas al trabajo en aula y la diferencia será destinada a garantizar: el trabajo colegiado de planificación, ejecución y evaluación de las acciones educativas; la formación entre los profesores; la asesoría a los estudiantes; la atención a los padres de familia; y la realización de actividades complementarias que fortalezcan a la institución educativa. Esto regirá también para los profesores contratados en plaza orgánica. Aquellas contrataciones que se realicen mediante contratos eventuales o por bolsa de horas, serán remuneradas solo por las horas a su cargo.
 - e. **El personal de apoyo educativo.** Comprende al auxiliar de educación y personal de apoyo en laboratorios y talleres, quienes orientan su labor a la generación de

condiciones adecuadas para el desarrollo óptimo de las actividades pedagógicas en la IE y que cumplirán su actual jornada laboral debiendo cada IE organizar turnos para cubrir la demanda de atención en la JEC. En caso de no existir las plazas mencionadas, el personal de apoyo educativo será contratado bajo el régimen CAS y cumplirá una jornada de 09 horas cronológicas diarias y 45 horas cronológicas semanales.

- 1.3. **Órgano de soporte al proceso pedagógico.** Está conformado por el Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos, el psicólogo o trabajador social, el personal de oficina o secretariado y el personal de mantenimiento y vigilancia y seguridad. En el marco de una gestión centrada en los aprendizajes tienen funciones orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
- 1.4. **Órgano de participación.** Está constituido como el espacio de participación, concertación y vigilancia. Es el órgano que participa en la toma de decisiones y en la promoción de una gestión transparente y eficaz de la institución educativa. Está orientado a fortalecer la organización y funcionamiento de la institución educativa. Integra a todos los actores educativos como aliados para el desarrollo de una gestión democrática, autónoma y centrada en los procesos pedagógicos. Asume un rol preponderante en el funcionamiento de la IE, propiciando el tratamiento de las temáticas transversales. Para ello se constituye en grupos de trabajo que integran a los comités temáticos y secretarías especializadas.

2. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS.

El coordinador pedagógico tiene como misión coordinar el desarrollo de los aprendizajes del área o áreas curriculares afines que están a su cargo, promover y acompañar el fortalecimiento de las capacidades de desempeño pedagógico en los docentes a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes y los resultados educativos. Tiene como funciones:

- a. Orientar y promover la participación de los actores de la IE en la planificación, ejecución y evaluación curricular de las áreas curriculares, a partir de las necesidades, características e intereses de los estudiantes y del contexto, considerando las metas de aprendizaje.
- b. Programar acciones para implementar y realizar seguimiento a las estrategias establecidas en el plan de mejora para alcanzar las metas de aprendizaje proyectadas para cada área curricular, grado y ciclo a su cargo.
- c. Coordinar la elaboración del análisis estadístico de los logros aprendizaje y el diagnóstico pedagógico de los logros de aprendizaje de las áreas curriculares a su cargo.
- d. Analizar, de manera colegiada y en forma periódica, los resultados de aprendizaje obtenidos por los estudiantes en las distintas áreas curriculares a su cargo para desarrollar estrategias de mejora de los aprendizajes.
- e. Realizar el acompañamiento pedagógico a los profesores a su cargo y promover estrategias formativas diversas (sesiones compartidas, aulas abiertas) para garantizar la mejora de los procesos pedagógicos y los aprendizajes.
- f. Promover la integración de las TIC en los procesos pedagógicos y el desarrollo de la labor tutorial con el apoyo de los coordinadores correspondientes.

- g. Organizar al equipo docente para formar comunidades de aprendizaje por áreas curriculares, grados o ciclos, a partir de las dificultades y fortalezas identificadas en el proceso de acompañamiento, para la mejora de su desempeño.
- h. Promover en los profesores el uso de estrategias y acciones de comunicación permanente y colaboración con las familias, las empresas, instituciones públicas y privadas, y la comunidad (visitas de estudio, proyectos curriculares, tertulias, entre otras).
- i. Conducir sesiones de aprendizaje (sesiones compartidas, aulas abiertas) para usar como insumo en la asesoría a los docentes.
- j. Orientar a los profesores el desarrollo de estrategias de reforzamiento pedagógico, así como la implementación y ambientación de las aulas funcionales de las áreas curriculares a su cargo.
- k. Coordinar con el personal directivo de la IE, la participación de profesionales u otros actores de la comunidad en el proceso de aprendizaje de las áreas curriculares, así como el desarrollo de estrategias de aprendizaje en diversos escenarios de la comunidad.
- l. Orientar y supervisar especialmente el desarrollo de competencias socioemocionales en el área de Educación para el Trabajo.
- m. Completar la ficha de programación mensual del acompañamiento a realizarse a los docentes en la institución educativa. Los datos de esta ficha deben ser validados por el Director de la institución educativa, así mismo esta programación se realiza a partir del mes de abril y se debe acompañar por lo menos una vez al mes a cada docente.
- n. Completar la ficha de ejecución mensual del acompañamiento a realizarse a los docentes en la institución educativa. Los datos de esta ficha deben ser validados por el Director de la institución educativa, así mismo la ejecución del acompañamiento programado se realiza a partir del mes de abril y por lo menos una vez a cada docente acompañado.

ÁREAS A CARGO DE LOS COORDINADORES PEDAGOGICOS, SEGÚN EL NUMERO DE SECCIONES DE LAS IIEE

Número de secciones	Número de coordinadores	Coordinadores pedagógicos	Áreas a cargo
---------------------	-------------------------	---------------------------	---------------

MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO: JORNADA ESCOLAR COMPLETA
Documento de Trabajo

7 a menos secciones	1	N°1	Todas las áreas
8 a 12 secciones	2	N°1	Comunicación, Inglés, Arte, Ciencias Sociales (Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y relaciones Humanas)
		N°2	Matemática, C.T.A., Ed. Para el Trabajo, Ed. Física y Religión
13 a 19 secciones	3	N°1	Comunicación, Inglés, Arte y Ed. Física
		N° 2	Matemática, C.T.A., Ed. Para el Trabajo
		N° 3	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y relaciones Humanas y Religión
20 a 25 Secciones	4	N°1	Comunicación, Inglés, Arte
		N° 2	Matemática y Ed. Física
		N° 3	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y relaciones Humanas y Religión
		N°4	C.T.A. y Ed. Para el Trabajo
26 a 32 secciones	5	N°1	Comunicación, Inglés
		N° 2	Matemática y Ed. Física
		N° 3	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas
		N°4	C.T.A y Religión
		N°5	Ed. Para el Trabajo y Arte
33 a 39 secciones	6	N°1	Comunicación y Arte
		N° 2	Matemática y Ed. Física
		N° 3	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas
		N°4	C.T.A
		N°5	Ed. Para el Trabajo y Religión
		N°6	Inglés
40 a 55 secciones	7	N°1	Comunicación
		N° 2	Matemática
		N° 3	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas
		N°4	C.T.A
		N°5	Ed. Para el Trabajo
		N°6	Inglés
		N° 7	Religión, Arte y Educación Física

3. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LABORAL DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS.

Los coordinadores pedagógicos son docentes que cumplen una jornada laboral de 30 horas pedagógicas:

- 12 horas para el acompañamiento a los docentes, a cada docente se le observa el desarrollo de una sesión completa, brindándole la asesoría correspondiente. Cada semana se sugiere realizar visita en aula a cuatro (4) docentes.
- 12 horas para realizar sesiones de aprendizaje con los estudiantes.
- 02 horas para reuniones de trabajo colegiado con los docentes a su cargo. Estas deben programarse en el mismo día y horas que se ha programado a los docentes. Al mes debe realizarse un GIA con los docentes a cargo, empleado estas dos horas.
- 02 horas para reunión de planificación y entrega de resultados con el equipo directivo.
- 02 horas para la revisión de los documentos pedagógicos.

4. TAREAS DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS PARA IMPLEMENTAR LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN

Los coordinadores pedagógicos en el marco de las funciones que le asigna Resolución de Secretaria General N° 041-2016 MINEDU, realizarán las siguientes tareas para implementar los compromisos de Gestión

Compromiso 1: Progreso anual de los aprendizajes de todas y todos los estudiantes.

- Información de los logros de aprendizaje de los diferentes grados, utilizando información de los registros de evaluación.
- Establecimiento de metas y estrategias de aprendizaje, a partir de los resultados de las evaluaciones diagnósticas.

Compromiso 2: Retención anual e inter anual de estudiantes

- Análisis sobre estudiantes que abandonaron la institución educativa: causas que originan repitencia y deserción, acciones y estrategias pedagógicas orientadas a la dismiunción de las mismas (incluirlas en PAT).
- Identificar a los estudiantes que se encuentran en riesgo de deserción escolar.

Compromiso 3: cumplimiento de la calendarización planificada por las instituciones educativas públicas y privadas.

- Participar en la elaboración de la calendarización de la IIEE, considerando: fechas de inicio y término del año escolar, las horas lectivas mínimas establecidas, las jornadas de reflexión y día del logro, así como las vacaciones estudiantiles de medio año.

Compromiso 4: Acompañamiento y monitoreo a la práctica pedagógica.

- Acompañar y monitorear a la practica docente
- Asesorar pedagogicamnete a los / las docentes para mejorar sus practicas pedagogicas.
- Asesorar a los docentes en el uso pedagógico del tiempo, herramientas pedagógicas, de materiales y recursos educativos en sesiones de aprendizaje y el uso del Registro Auxiliar de Evaluación de los estudiantes.

Compromiso 5: Gestión de la Convivencia Escolar

- Aplicar estrategias que motiven las relaciones armónicas entre los actores de la comunidad educativa.
- Prevenir todo tipo de violencia escolar, situaciones de riesgo y vulneración de derechos.
- Promover la igualdad, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes.

Compromiso 6: Instrumentos de gestión educativa (Formulación del PEI e implementación del PAT)

- Elaborar el PEI como una herramienta de planificación a mediano plazo y como resultado de un ejercicio de reflexión y participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Implementar el PAT con los compromisos de gestión de la IE al final del año escolar teniendo como herramienta de apoyo el aplicativo (versión actualizada) disponible en el portal del MINEDU.
- Participar en la organización y elaboración del diagnóstico de la institución educativa en relación a los indicadores de gestión escolar.
- Participar en la formulación de los objetivos y metas por cada compromiso de gestión escolar.
- Participar en la organización y ejecución de las actividades del buen inicio del año escolar:
 - Actividades de preparación y acogida a los estudiantes, con el objetivo de generar las condiciones para un clima escolar favorable a los aprendizajes.
 - Actividades para la distribución de los materiales educativos.
- Participar en la organización y ejecución de las actividades:
 - Jornadas de reflexión
 - Grupos de interaprendizaje
 - Día del logro
 - Evaluación censal (segundo semestre)
 - Talleres de formación
- Participar en la organización de las actividades de balance del año escolar y responsabilidad por los resultados
 - Tercera jornada de reflexión, balance y rendición de cuentas en relación a los compromisos e indicadores de gestión.
- Ajustar y actualizar el PAT del 01 al 11 de marzo del 2016, debiendo quedar concluido, como máximo, el 31 de marzo.

MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO: JORNADA ESCOLAR COMPLETA
Documento de Trabajo

5. ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LAS CUALES PARTICIPA EL COORDINADOR PEDAGÓGICO

En el marco de las funciones que le asigna la RSG N° 041 2016 MINEDU y de los compromisos de la gestión establecidos por la RM N°0572-2015-MINEDU, el coordinador participará en la organización y gestión de las siguientes actividades técnico pedagógicas.

			I PERIODO			II PERIODO			III PERIODO		IV PERIODO					
1era semana de marzo			3era semana de marzo (1 día)	3era semana de marzo (1 día)	marzo – mayo	mayo-junio			1era y 2da semana agosto		agosto - octubre		octubre - diciembre		2da semana de diciembre	4ta semana de diciembre
Diagnóstico del logro de aprendizajes	I Jornada pedagógica	I Jornada de planificación curricular colegiada	Buen inicio del año escolar 2016	Aplicación de prueba de entrada en áreas priorizadas	Acompañamiento pedagógico	Acompañamiento pedagógico	I Día del logro	II Jornada pedagógica	II Jornada de planificación curricular colegiada	Acompañamiento pedagógico	Acompañamiento pedagógico	Aplicación de prueba de salida en áreas priorizadas	II Día del logro	III Jornada pedagógica	Clausura del año escolar	
					Trabajo colegiado con los docentes, por áreas curriculares	Trabajo colegiado con los docentes, por áreas curriculares				Trabajo colegiado con los docentes, por áreas curriculares	Trabajo colegiado con los docentes, por áreas curriculares					
					Coordinación con el equipo directivo y jerárquico	Coordinación con el equipo directivo y jerárquico				Coordinación con el equipo directivo y jerárquico	Coordinación con el equipo directivo y jerárquico					
					Revisión y elaboración de documentos técnicos, pedagógicos e informes.	Revisión y elaboración de documentos técnicos, pedagógicos e informes.				Revisión y elaboración de documentos técnicos, pedagógicos e informes.	Revisión y elaboración de documentos técnicos, pedagógicos e informes.					

6. JORNADA PEDAGÓGICA

6.1. ¿Qué es la jornada pedagógica?

Es una reunión estructurada en función a los propósitos y temática a desarrollar, en las cuales el equipo docente revisa, analiza y reflexiona en torno a diversos aspectos pedagógicos de interés común, con el propósito de tomar acuerdos y asumir compromisos en torno a su realización. Tienen el propósito de fortalecer y mejorar determinados aspectos del proceso educativo, que se desarrolla en la institución. Participan todos los docentes de la institución educativa y el equipo directivo.

Las jornadas de pedagógicas no deben girar en un sentido egocéntrico y en cuestiones personales de los diversos actores de la institución, sino debe centrarse principalmente en¹:

- Analizar los resultados de aprendizaje que han alcanzados los estudiantes en cada grado y área curricular, enfatizándose en las áreas priorizadas, comunicación, matemática, ciencia tecnología y ambiente, Inglés y educación para el trabajo.
- Identificar los factores que influyen en el logro de aprendizajes.
- Definir metas de aprendizaje por aula.
- Identificar estrategias para alcanzar las metas de aprendizaje y los compromisos de la gestión.
- Establecer compromisos de los diversos actores que permita lograr las metas de aprendizajes planteados.

El proceso de enseñanza y aprendizaje es una actividad intencionada, programada y organizada, a partir del conocimiento de la realidad y del logro de aprendizajes que se pretenden alcanzar. En este sentido, la jornada pedagógica se constituye en una actividad estratégica para la institución educativa, toda vez, que permite a los directivos, docentes, padres de familia, estudiantes y líderes de la comunidad:

- Conocer y tomar conciencia de lo que sucede en la Institución educativa.
- Organizar los cambios y el fortalecimiento institucional.
- Determinar metas institucionales y compromisos de los diversos actores para alcanzarlos.
- Determinar el camino por donde transitar como colectivo institucional.

6.2. ¿Cuándo se realiza la jornada pedagógica?

La jornada pedagógica se realizará durante los periodos estimados por el equipo docente incorporándolas en la calendarización del año lectivo.

La jornada pedagógica tiene una duración de un (01) día laborable, debiendo ejecutarse durante los periodos vacacionales de los estudiantes, en la medida de lo posible.

La jornada pedagógica se da en tres momentos del año escolar:

¹ Esta jornada pedagógica difiere de las que se plantean en la estrategia de reforzamiento pedagógico, que las realiza el especialista de reforzamiento pedagógico con los coordinadores pedagógicos y docentes de segundo grado de las áreas de matemática y comunicación, de las IIEE a cargo.

- 6.2.1. **La primera jornada pedagógica.**- Se realiza en la primera semana del mes de marzo, preferentemente, en el horario de la jornada de trabajo de la Institución educativa, por lo que la asistencia de los docentes y directivos es de carácter obligatorio. En ella participan todos los actores del proceso educativo: directivos, docentes, padres de familia, estudiantes y líderes de la comunidad. Tiene por objetivo realizar el ajuste y o actualización del Plan Anual de Trabajo (PAT).

El PAT engloba todos los compromisos de gestión de la institución educativa incluyendo: i) la elaboración y/o revisión del diagnóstico de la institución educativa; ii) objetivos, metas y estrategias de gestión para la mejora de los aprendizajes, y iii) la evaluación y medición del cumplimiento y seguimiento de las metas y estrategias, en este marco, el coordinador pedagógico participa activamente en las actividades preparatorias y en la ejecución de la primera jornada pedagógica.

Actividades que realiza el coordinador pedagógico con el apoyo de su equipo de docentes

PROCESOS	ACTIVIDADES
Actividades preparatorias para la jornada	Realizar el tratamiento estadístico de los logros de aprendizaje de los diferentes grados y áreas curriculares, a partir de la información de las actas de evaluación.
	Realizar el tratamiento estadístico sobre los estudiantes que abandonaron la institución educativa y el análisis de las causas que originan repitencia y deserción escolar.
Desarrollo de la jornada pedagógica	La presentación estadística de los resultados de aprendizaje por grado, sección y área curricular.
	Facilitar el análisis y reflexión de las causas y factores que influyen en los resultados de aprendizaje.
	Facilitar el momento en que los actores proponen las metas de logros de aprendizaje y de los compromisos de gestión.
	Facilitar el momento en que los actores proponen las estrategias para alcanzar los logros de aprendizaje de los estudiantes y los compromisos de gestión.

- 6.2.2. **La segunda jornada pedagógica.** Se realiza durante las vacaciones de medio años de los estudiantes tiene por objetivo realizar el balance de los logros de aprendizaje de los estudiantes desarrollados durante el I semestre, evaluación y seguimiento de las metas y estrategias asumidas para los compromisos de gestión acordados.

Actividades que realiza el coordinador pedagógico con el apoyo de su equipo de docentes

PROCESOS	ACTIVIDADES
Actividades preparatorias para la jornada	Realizar el tratamiento estadístico de los logros de aprendizaje de los diferentes grados y áreas curriculares alcanzadas durante el I y/o II periodo, a partir de la información de los registros de evaluación.

MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO: JORNADA ESCOLAR COMPLETA
Documento de Trabajo

	Identificar los estudiantes por grado y área curricular que se encuentran en riesgo de deserción escolar.
	Realizar un tratamiento estadístico del acompañamiento pedagógico a los docentes realizados durante el I ,o II periodo.
Desarrollo de la jornada pedagógica	La presentación estadística de los resultados de aprendizaje por grado, sección y área curricular,
	Facilitar el análisis y reflexión de las causas y factores que influyen para alcanzar las metas de aprendizaje y los compromisos de la gestión
	Facilitar el momento en que los actores proponen los reajustes a las estrategias para alcanzar los logros de aprendizaje de los estudiantes y los compromisos de gestión.
	Facilitar el momento en que los actores proponen estrategias que permitan reducir el % de estudiantes que se encuentran en riesgo de deserción.

- 6.2.3. **La tercera jornada pedagógica.** Se realiza en el mes de diciembre en el horario de la jornada de trabajo de la Institución educativa, por lo que la asistencia de los docentes y directivos es de carácter obligatorio. Participan también los padres de familia y los líderes de la comunidad. Tiene por objetivo realizar el balance y rendición de cuentas en relación a los compromisos e indicadores de gestión.

Actividades que realiza el coordinador pedagógico con el apoyo de su equipo de docentes

PROCESOS	ACTIVIDADES
Actividades preparatorias para la jornada	Realizar el tratamiento estadístico de los logros de aprendizaje de los diferentes grados y áreas curriculares alcanzados en el año escolar 2016, partir de la información de los registros de evaluación
	Realizar el tratamiento estadístico sobre los estudiantes que abandonaron la institución educativa y el análisis de las causas que originan repitencia y deserción escolar durante el 2016.
Desarrollo de la jornada de reflexión	La presentación estadística de los resultados de aprendizaje por grado, sección y área curricular.
	Facilitar el análisis y reflexión de las causas y factores que influyen en los resultados de aprendizaje.
	Facilitar el momento en que los actores proponen las metas de logros de aprendizaje y de los compromisos de gestión.
	Facilitar el momento en que los actores proponen las estrategias para alcanzar los logros de aprendizaje de los estudiantes y los compromisos de gestión.

7. LA BUENA ACOGIDA A LOS ESTUDIANTES

7.1. ¿Qué es la buena acogida a los estudiantes en las IIEE de Educación Secundaria?

Para los adolescentes, el inicio del año escolar es una experiencia significativa, el primer día de clase genera en ellos una impresión positiva o negativa sobre la organización de la Institución Educativa, sobre el trato que le brinda la comunidad educativa, sobre la forma como se desarrollan las actividades escolares y sobre la atención a sus expectativas. En este sentido, es necesario desarrollar actividades que permitan vivenciar el primer día de clases como una experiencia grata, de reencuentro con sus docentes y compañeros, que los motive para querer aprender y permanecer en la Institución Educativa.

La buena acogida comprende actividades que se orientan a generar las condiciones que promueven un clima favorable para los aprendizajes. En este sentido se orienta a generar las condiciones afectivas entre estudiantes y entre los estudiantes y los docentes, así como, a generar las condiciones físicas y organizacionales de las aulas y de la institución educativa para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje. La planificación, organización y supervisión es responsabilidad del equipo directivo y jerárquico (coordinador pedagógico, el coordinador de tutoría, el coordinador de innovación y soporte tecnológico y del coordinador administrativo) liderado por el Director de la Institución Educativa.

La buena acogida a los estudiantes está constituida por un conjunto de actividades que realizan las Instituciones educativas, no sólo para dar la bienvenida sino también para promover la integración de los estudiantes durante todo el año académico, para brindar orientaciones sobre la organización de la institución educativa, la forma en que se realizará el proceso de enseñanza aprendizaje y las características y cronogramas de las actividades técnico pedagógicas que se realizaran durante el año escolar (concursos escolares, el día del logro, etc.).

7.2. ¿Qué finalidad tiene la buena acogida a los estudiantes en las IIEE de Educación Secundaria?

- Generar las condiciones afectivas entre estudiantes y entre los estudiantes y los docentes y así como generar las condiciones físicas y organizacionales de las aulas y de la institución educativa para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Facilitar la adaptación de los estudiantes a la forma de organización y funcionamiento de las Instituciones Educativas de la jornada escolar completa.
- Promover la integración del estudiante con sus compañeros y docentes para iniciar una convivencia armónica que genere un clima de aula favorable para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Promover en los estudiantes el reconocimiento de los espacios pedagógicos de su Institución educativa: las aulas funcionales, laboratorio, talleres, bibliotecas y ambientes administrativos, así como los recursos educativos que les proporciona el estado para su formación integral.

7.3. Orientaciones para organizar la buena acogida a los estudiantes en las IIEE de Educación Secundaria

La buena acogida es una actividad que se realiza de manera permanente durante todo el año escolar, sin embargo, se pone énfasis durante el inicio del año escolar.

Durante la primera semana de trabajo y como parte de las actividades de la planificación colegiada, el equipo directivo y jerárquico liderado por el director de la Institución educativa presentara al pleno de la comunidad educativa las actividades que comprenderán la buena acogida a los estudiantes y se organizaran las comisiones de trabajo para su implementación, en las comisiones participaran todo los actores de la comunidad educativa.

Las principales actividades que se sugiere comprenda la buena acogida a los estudiantes son: ambientación de las aulas funcionales, recepción y bienvenida a los estudiantes, y la organización del primer día de clase.

7.3.1. Pautas para la organización de las aulas funcionales

Las aulas funcionales son aulas destinadas e implementadas con recursos educativos (materiales y medios) específicos y especializados para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de una o más áreas curriculares. Son gestionadas por un docente o equipo de docentes, designados por RD de la IIEE, quien o quienes se encargan de su organización, mantenimiento y ambientación con el apoyo de los estudiantes y de los padres de familia.

El coordinador pedagógico es responsable de brindar los lineamientos pedagógicos para la organización de las aulas funcionales establecidas en RSG N° 008 – 2015 MINEDU, asesorar a los docentes y supervisar la implementación, ambientación y gestión de las aulas funcionales de las áreas curriculares a su cargo durante el desarrollo del año escolar, debe poner especial énfasis al inicio del año escolar, por ser una estrategia pedagógica nueva para la mayoría de docentes de la Institución educativa. Esta actividad se debe realizar en coordinación con el coordinador administrativo (responsable de la distribución de mobiliario y recursos educativos de la IIEE) o quien realice sus funciones.

Organización y ambientación del aula funcional:

Para la organización interna aula funcional se debe considerar los siguientes sectores:

- **Sector para las actividades de aprendizaje.-** Es el área física, donde trabajaran los estudiantes y docentes, esta implementada con mesas y sillas, para facilitar la formación de equipos de trabajo.
- **Sector para biblioteca y material educativo.** Es el espacio destinado para la ubicación de los armarios y vitrinas que contendrán los libros, cuadernos de trabajo, láminas y otros materiales educativos propios de las áreas curriculares. Debe estar debidamente rotulado para una fácil ubicación del material.
- **Sector para la gestión del aula.** Es el espacio destinado para el trabajo personal del docente. Cuenta con escritorio, una silla y computadora estacionaria (si fuera posible o la institución educativa contara con equipos informáticos para

este fin) que permita al docente organizar las actividades de enseñanza y aprendizaje, elaborar los documentos técnicos pedagógicos, revisar los trabajos de los estudiantes, así como para brindar asesoramiento personalizado a los estudiantes.

- **Sector para el equipo audiovisual.** Es el espacio destinado para la ubicación del equipo multimedia, televisor, parlantes y micrófonos. La colocación de estos equipos debe permitir que todos los estudiantes observen las proyecciones sin dificultad. Además, deben estar cerca de las fuentes alimentadoras de energía eléctrica.
- **Sector para la exposición de trabajos.** Es el espacio destinado para la presentación de los productos obtenidos por los estudiantes (afiches, maquetas, infografía, antologías, etc.). Debe estar implementado con murales, vitrinas, mostradores, dependiendo de la naturaleza del área curricular.

Para la ambientación del aula, en el marco del enfoque de competencias y de la articulación de las áreas curriculares, se sugiere considerar los siguientes criterios:

- Las aulas deben ser ambientadas en torno a una temática común para todas las áreas curriculares o para un grupo de ellas, esta temática en común podrían ser: las situaciones significativas que dan origen a las unidades didácticas, las fechas del calendario cívico escolar, etc.
- La ambientación del aula se debe realizar considerando la naturaleza y el enfoque del área curricular.
- Considerar un periódico mural o un cartel pedagógico en el que se ubique información técnico pedagógica, el horario del aula funcional, las normas de convivencia del aula funcional, etc.

Gestión de las aulas funcionales

Para la gestión del aula funcional se debe considerar las siguientes pautas:

- Cada aula funcional debe contar con un inventario de los recursos educativos.
- Los recursos educativos deben ubicarse en estantes o armarios al alcance de los estudiantes.
- Los docentes con participación de los estudiantes elaborarán las normas de convivencia y las normas para el uso de los recursos educativos y el mobiliario del aula funcional.
- Los docentes deben organizar a los estudiantes de cada grado y sección para distribuir y guardar los recursos educativos que se utilizan en la sesión de aprendizaje, mantener los recursos educativos en los lugares que le corresponden y el aula limpia y presentable.
- Elaborar fichas y rótulos por cada estante o armario para identificar rápidamente los equipos y materiales.
- Disponer, de acuerdo con las características de la institución educativa, un tiempo prudencial para que los estudiantes guarden los materiales en sus respectivos lugares al finalizar la sesión y dejar el aula limpia y ordenada.
- Colocar en la parte externa del aula funcional el horario en que será utilizada, así como de los profesores, grado y sección de los estudiantes usuarios.

7.3.2. Pautas para organizar la recepción y bienvenida de los estudiantes en el primer día de clase:

La recepción y bienvenida a los estudiantes en el primer día de clase es un acto protocolar que realiza el personal directivo, jerárquico y docentes al colectivo de estudiantes como inicio del año escolar, tiene por finalidad demostrar la alegría, calidez y satisfacción de la comunidad educativa por el retorno de los estudiantes a la institución educativa. En este sentido este acto protocolar se sugiere organizarlo considerando lo siguiente:

a. Recepción a los estudiantes.

La forma en que se recibe a los estudiantes durante su ingreso a la Institución Educativa tiene un fuerte impacto en la imagen que tiene de la Institución educativa y de las personas que trabajan allí. Se debe tener una especial consideración con los estudiantes del primer grado de educación secundaria. Se sugiere:

- Designar una comisión que reciba a los estudiantes en la puerta de ingreso a la institución educativa, la misma debe establecer un protocolo para el cumplimiento de su tarea, el cual debe ser coordinado con el coordinador de tutoría.
- Se sugiere que el protocolo considere: saludarlos, invitarlos a ingresar, tratarlos con amabilidad, calidez y alegría, esta acción permite a la persona sentirse reconocidos y les genera un clima de confianza.
- Se sugiere que el protocolo considere colocar a la altura del pecho del estudiante una tarjeta identificación en la cual se escriba su nombre. Las tarjetas de diferentes colores permiten diferenciar a que grado pertenecen, esta acción ayuda a los estudiantes nuevos y los que ingresan al primer grado a agruparse con mayor facilidad y a llamarse por su nombre.

b. Ceremonia de bienvenida.

Esta actividad se realiza en el patio de escolar o en el auditorium de las IIEE, esta no debe ser muy larga para no exponer a los estudiantes al calor / frío, cansancio físico y escuchar las conferencias parados. El programa es elaborado por equipo directivo y jerárquico, en el que se sugiere considerar lo siguiente:

- Palabras de bienvenida del director a los estudiantes, el discurso debe generar ánimo, confianza, cordialidad, y predisposición.
- Presentación del equipo directivo y tutores de cada grado
- Indicaciones generales para el inicio del año escolar.
- El desplazamiento de los estudiantes acompañado de sus tutores hasta el salón donde desarrollará su primera sesión.

7.3.3. Pautas para organizar el primer día de clases.

En la mayoría de Instituciones educativas los docentes para el primer día de clase preparan las sesiones y los materiales para desarrollar las sesiones de aprendizaje del área curricular, este proceso es muy importante. Sin embargo es de vital importancia considerar que el primer día de clase, debe iniciar la

generación de un clima afectivo, de confianza y calidez entre estudiantes y entre los estudiantes y el docente tutor. Para valorar la importancia que tiene el primer día de clase para el estudiante se sugiere comentar el siguiente caso

“Juancito en su primer día de clase observo que la institución educativa estaba físicamente impecable, pensó habrá demandado un arduo trabajo, recibió las orientaciones para el correcto comportamiento de los estudiantes, la forma en que se trabaja y las exigencias de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las sesiones el personal directivo, los docentes y los auxiliares de educación fueron muy estrictos y mostraron un eficiente desempeño en el aspecto académico.

Con estas acciones comprendió desde el inicio que en esta institución educativa la disciplina es muy férrea y se trabaja muy duro. Sin embargo, nadie le preguntó por su nombre, no le presentaron a sus compañeros de clase, no le preguntaron cómo se sentía, cuáles eran sus expectativas y no le brindaron la información básica sobre la organización de la escuela, quienes son las personas que trabajan allí, que funciones tienen y como le pueden ayudar y aunque pareciera sin sentido no le indicaron donde están los servicios higiénicos. Juancito sintió que en esta institución no tenían en cuenta al estudiante”

Considerando que el presente año los estudiantes de las instituciones educativas vivenciarán una forma diferente de organización y una forma de trabajo a la que no están acostumbrados los docentes y estudiantes, el primer día de clase adquiere una importancia vital para la implementación de la jornada escolar completa.

El primer día de clase debe ser planificado y conducido por el tutor, el coordinador de tutoría con el apoyo de los coordinadores pedagógicos brinda los lineamientos para su organización, asesoran y supervisan su desarrollo.

En este sentido, en el primer día de clase no se iniciará directamente con el desarrollo de la unidad didáctica, sino, esta será desarrollada por el docente tutor a cargo de la sección y se sugiere comprenda:

- Actividades de reconocimiento e Integración de los estudiantes
- Actividades de presentación de la organización de la IIEE y reconocimiento sus diferentes ambientes.
- Actividades de presentación de la forma como se realizará el proceso de enseñanza y aprendizaje y las principales actividades pedagógicas que se desarrollaran durante el año escolar (concursos escolares, día del logro, etc.)

a. Actividades de reconocimiento e integración de los estudiantes

Las primeras actividades deben estar orientadas a ayudar a los estudiantes a conocer a sus compañeros, y a promover una relación horizontal, solidaria, y de respeto entre estudiantes, así como también, entre los estudiantes y el docente tutor. Estas actividades deben permitir la generación de vínculos afectivos entre ellos e iniciar la construcción de un clima de aula armónico que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Deben tenerse especial consideración los estudiantes de primer grado, con el fin de que el cambio de cultura estudiantil entre primaria y secundaria no sea tan drástico y brusco.

Las actividades de reconocimiento e integración de los estudiantes se sugiere deben comprender: dinámicas de presentación y dinámicas de integración

- **Dinámicas de presentación**

Estas dinámicas tienen por finalidad que los estudiantes conozcan los nombres, cualidades y características generales de sus compañeros de aula, promover la comunicación participativa y generar un clima de confianza entre los estudiantes y el docente. En la bibliografía pedagógica y en la experiencia del docente existe una diversidad de ellas, se sugiere seleccionar o crear dinámicas participativas y divertidas. Solo como ejemplo de referencia describimos la siguiente

La dinámica de presentación en parejas. La cual consiste en:

- Aplicar técnicas para agrupar a los estudiantes en parejas
- Diálogo entre las parejas de estudiantes formadas, sobre su nombre, edad, institución educativa de procedencia, hobbies, deportes favoritos, programas de televisión preferida, expectativas que tienen para el presente año escolar, como les gustaría que fuera la escuela y sus compañeros de clase, entre otros.
- Presentación del compañero con quien dialoga cada estudiante.

- **Dinámicas de integración.**

Son dinámicas que se emplean para generar confianza, para relajar tensiones propias de personas que apenas se conocen, para integrar a nuevos compañeros, o simplemente, para crear el ambiente adecuado de trabajo. Tiene como finalidad promover la cohesión del grupo, fomentar relaciones de amistad entre los miembros del grupo en sus primeros momentos, descubrir los intereses del grupo y de cada uno de sus miembros en particular, Crear buen ambiente en el grupo, en base a valores como la cooperación, confianza y participación de sus miembros.

b. Actividades de presentación de la organización de la IIEE y reconocimiento de sus diferentes ambientes

Organización de la IIEE

En esta actividad se sugiere que el docente tutor desarrolle dinámicas que permita reflexionar sobre la importancia de la organización de las instituciones sociales y presentará la organización de la institución educativa describiendo las funciones de los diversos actores de la comunidad educativa.

Reconocimiento de los ambientes de la institución educativa

Esta actividad tiene finalidad brindar información sobre la ubicación de los diversos ambientes de la institución educativa con la finalidad de facilitar el desplazamiento de los estudiantes durante el cambio de hora o para realizar alguna gestión en las instancias administrativas de la IIEE. Para realizar esta actividad se sugiere:

- A los estudiantes de 2do a 5to grado utilizando el croquis de ubicación de ambiente presentará las aulas funcionales, el tópico psicopedagógico, la sala de uso múltiple, la sala de profesores, los patios, los espacio para educación física, la biblioteca, las oficinas administrativas y los diferentes espacios de la institución educativa.
- Con los estudiantes del primer grado se sugiere realizar un recorrido guiado por las instalaciones que utilizarán durante su permanencia en la Institución Educativa; durante el recorrido el tutor puede ir haciendo un relato de la reseña histórica de la institución educativa, dar a conocer cómo se creó la institución, cuándo es su aniversario y describir los ambientes, patios, laboratorios, sala de profesores, canchas, baños, etc.
- En cada espacio de aprendizaje; laboratorio, taller, biblioteca, etc. El docente responsable los recibirá y les presentará el servicio que se presta en ella. Es necesario que todos los docentes estén enterados de esta actividad para que cuando se llegue se haya ambientado pedagógicamente y el docente haya preparado una cordial bienvenida.
- En las oficinas administrativas el personal administrativo y de servicios debe portar una tarjeta de identificación (fotocheck) con su nombre visible y dar la bienvenida describiendo de forma breve la función que desempeña en la IE.

c. Actividades de presentación de la forma como se realizará el proceso de enseñanza y aprendizaje

Esta actividad debe comprender:

- Presentación de las características y beneficios del modelo de servicio educativo: Jornada escolar completa.
- Un espacio para reflexionar sobre la importancia que tiene para el aprendizaje de los estudiantes las aulas funcionales, el uso oportuno de los recursos educativos y el uso efectivo del tiempo.
- La presentación de la calendarización del año escolar. La duración de cada uno de los periodos, las vacaciones escolares y la finalización del año escolar.
- La presentación del horario escolar, en este espacio se sugiere entregar el horario escolar y presentar la cantidad de horas que se tiene para cada área curricular y de su distribución en los días de la semana. Se sugiere enfatizar en las orientaciones para el desplazamiento de los estudiantes durante el cambio de hora.
- Un espacio para brindar orientaciones para el recreo escolar, el uso de los servicios educativos y el consumo del refrigerio escolar, enfatizando este último en los tipos de alimentos que deben de llevar, los lugares donde se debe tomar el refrigerio y la limpieza de estos.
- Un espacio los estudiantes puedan expresar libremente su opinión y expectativas frente al nuevo modelo y hasta cabe la posibilidad de plantearse objetivos y retos por lograr de manera grupal (sección), se sugiere aplicar la metodología del metaplan para recoger las opiniones de los estudiantes.

d. Presentación de las principales actividades pedagógicas que se desarrollaran durante el año escolar (concursos escolares, día del logro, etc.)

Esta actividad debe comprender:

- La presentación de los concursos escolares, su finalidad y la importancia que tiene para mejorar los aprendizajes de los estudiantes, asimismo se debe dar conocer las fechas que estas se realizaran.
- Orientaciones para la participación de los estudiantes en el día del logro, su finalidad y las fechas en que estas se realizaran.

e. Actividades para identificar las características de los estudiantes y sus necesidades e intereses de aprendizaje.

En este espacio pedagógico se sugiere debe comprender:

La aplicación de un instrumento que permita recoger información sobre con quien vive, su situación económica, los servicios que tiene en su hogar, si trabaja, sus dificultades e intereses de aprendizaje.

8. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN LAS IIEE JEC

8.1. Definición

El acompañamiento es una estrategia de formación en servicio situada en la escuela, dirigida al profesor de aula para fortalecer sus competencias pedagógicas de manera individualizada y mejorar su desempeño en aula, cuyo propósito es promover el desarrollo profesional del profesor de aula mediante acciones de orientación y asesoría sostenidas en el tiempo, el cual se complementa con estrategias de formación e interacción colaborativa.

El acompañamiento se realiza en un marco de relación horizontal de confianza, respeto, responsabilidad y tolerancia que genere relaciones de colaboración y de aprendizaje permanente entre los docentes, coordinadores y personal directivo.

8.2. Finalidad

El acompañamiento pedagógico en las IIEE con Jornada Escolar Completa tiene por finalidad:

- Mejorar el desempeño del docente para alcanzar los logros de aprendizaje de los estudiantes, a partir del acompañamiento a su labor diaria, ayudándole a reconocer sus fortalezas y debilidades al interior de su propio quehacer profesional, a asumir una práctica pedagógica crítica y reflexiva e implementar jornadas de intercambio de experiencias entre docentes que permitan fortalecer sus capacidades y la mejora continua.
- Mejorar la práctica pedagógica optimizando los procesos de enseñanza y aprendizaje que generen propósitos compartidos a través del trabajo planificado, colaborativo y colegiado entre los docentes, coordinadores y directivos de la institución educativa.

8.3. Responsables

- Personal Directivo. Director de la Institución Educativa y subdirectores gestionan el acompañamiento de los procesos pedagógicos y administrativos de la institución educativa en su conjunto.
- Coordinadores pedagógicos. Realizan el acompañamiento pedagógico a los docentes durante el desarrollo de la práctica pedagógica (planificación y ejecución).

- Coordinadores de tutoría. Realizan el acompañamiento pedagógico a los docentes tutores durante el desarrollo de la acción tutorial grupal e individual.
- Coordinadores de innovación y soporte tecnológico. Realizan el acompañamiento pedagógico del uso de las tecnologías de la información partiendo de la capacitación a los docentes y durante el desarrollo de las sesiones de enseñanza y aprendizaje.

8.4. Formas de intervención durante el acompañamiento

El acompañamiento pedagógico se dará en diferentes formas durante el año escolar 2016. Una de las intervenciones es, la visita en el aula que realizará el coordinador pedagógico al docente por lo menos una vez al mes, teniendo al final del año 8 visitas realizadas por docente acompañado. Otra de las intervenciones, es la organización y ejecución de los grupos de inter aprendizaje (GIA) por parte del coordinador pedagógico donde se trabaja en base a una problemática pedagógica común entre todos los docentes del área y con el mismo grupo se busca una solución pedagógica.

FORMA DE INTERVENCIÓN	CANTIDAD	FRECUENCIA
Visitas al aula	8	1 por mes de abril a noviembre
Grupos de Inter Aprendizaje	8	1 por mes de abril a noviembre

8.5. Procesos de acompañamiento que realiza el personal directivo.

Para garantizar el cumplimiento de las acciones de acompañamiento, el equipo directivo, realizará reuniones permanentes con los coordinadores pedagógicos, estas se efectuarán como mínimo una vez al mes, en ellas se planifica, se observa el avance de las acciones (posibles reajuste de planes) y finalmente se evalúan los resultados obtenidos. El director y el subdirector desarrollarán el proceso de acompañamiento a cada coordinador de la institución e indistintamente a los docentes. El acompañamiento pedagógico que realiza el personal directivo comprende los siguientes procesos:

- 8.5.1. **Planificación del acompañamiento de los procesos pedagógicos y administrativos de la institución educativa;** entendida como la incorporación de acciones a fin de garantizar la mejora en los aspectos de tutoría, la incorporación de las TIC, los procesos de enseñanza aprendizaje y en la gestión institucional. Para ello se realizarán las siguientes tareas:
- ✓ Priorización de las necesidades de acompañamiento, con el uso de instrumentos como ficha de análisis documental o guía de observación o rúbrica. El equipo directivo focaliza las debilidades que presentan los docentes.
 - ✓ Sistematización de los resultados obtenidos, de acuerdo a las mayores dificultades encontradas. El equipo docente establece las prioridades a atender.

- ✓ Formulación de plan de trabajo institucional donde **se** consideran responsabilidades de los coordinadores a fin de implementar acciones de mejora que buscan disminuir o superar las dificultades encontradas.
- ✓ Formulación de planes específicos e instrumentos de acompañamiento por cada coordinador; en relación a las necesidades focalizadas, los coordinadores establecen sus planes de trabajo, los que deben considerar mínimamente lo siguiente:
 - ✓ Acciones a realizar para el fortalecimiento y seguimiento al equipo docente
 - ✓ Cronograma para la observación de las sesiones y la asesoría correspondiente a cada docente que forme parte de su equipo.
 - ✓ Instrumentos a utilizar para el recojo de información

8.5.2. **Ejecución del proceso de acompañamientos a los coordinadores;** El director y el subdirector una vez aprobado los planes de fortalecimiento y acompañamiento presentado por los coordinadores, realizarán las siguientes actividades:

- ✓ Revisión de los documentos curriculares los cuales deben tener incorporados las acciones de mejora priorizadas.
- ✓ Acompañamiento durante las reuniones de fortalecimiento donde se observará el cumplimiento de lo establecido en los planes de trabajo.
- ✓ Acompañamiento durante la observación y asesoría de los docentes a cargo del coordinador.

8.5.3. **Evaluación del proceso y de los resultados del acompañamiento pedagógico y administrativo de la institución educativa.** El equipo directivo se reunirá al término de cada acción de mejora. El coordinador señala los logros y las dificultades encontradas en la implementación de las acciones de mejora. Informa a través de la plataforma virtual sobre procesos de planificación, ejecución, los resultados del acompañamiento pedagógico y las medidas adoptadas.

8.6. PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO QUE REALIZA EL COORDINADOR PEDAGÓGICO

El acompañamiento que realiza el coordinador pedagógico comprende los siguientes procesos:

8.6.1. **Construcción de un ambiente propicio para el acompañamiento.** Este proceso consiste en construir un ambiente que genere entre los docentes y coordinadores una relación de confianza, basada en el respeto mutuo, en una actitud de apertura hacia el otro, de reconocimiento de las experiencias valiosas de todos los maestros y de reconocimiento de la necesidad de mejorar la práctica pedagógica en la institución educativa.

Este proceso comprende dos momentos:

- Reunión de trabajo para analizar los resultados de los logros de aprendizaje de los estudiantes en cada grado y área curricular.

- Reunión de trabajo para reflexionar sobre los procesos pedagógicos y su influencia en los resultados de aprendizaje de los estudiantes e identificar las necesidades de acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de los docentes.

8.6.2. **Planificación del acompañamiento.** Es el proceso en el que se prevé y determina los instrumentos y recursos que se utilizarán y donde se programan las acciones para realizar el acompañamiento pedagógico, comprende los siguientes momentos:

- Elaboración del plan específico acompañamiento pedagógico.
- Elaboración de la matriz e instrumentos. Se anexa la sugerencia de estructura de plan de trabajo, matriz e instrumentos para el acompañamiento.
- Llenado de la ficha de programación del acompañamiento mensual. La información ingresada a la ficha debe estar validada por el director /a de la institución educativa.

8.6.3. **Ejecutar el acompañamiento.** Es el proceso de acompañamiento al docente durante y después del desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Durante la ejecución del acompañamiento se debe llenar la ficha de ejecución mensualmente.

Este proceso comprende tres momentos: el análisis de las programaciones, la observación de las sesiones y la asesoría.

- Análisis de las programaciones curriculares.**- En este momento el coordinador realiza una revisión de la coherencia y pertinencia de la programación de los documentos curriculares nacionales establecidos por el Ministerio de Educación: Diseño Curricular nacional, Rutas de aprendizaje y materiales y recursos distribuidos por el Minedu, coherencia entre la programación curricular anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje y de la coherencia interna de cada uno de los documentos de programación.
- Observación de las sesiones de aprendizaje:** En este momento el coordinador observa el desarrollo de la sesión de aprendizaje, desde el inicio hasta el final, para ello debe cumplir las siguientes acciones:
 - Socializar con el docente el instrumento que se utilizará para el acompañamiento.
 - Registrar la información en los instrumentos y en el cuaderno de campo.
 - Analizar la información para brindar asesoría al docente.
- Asesoría.** Para realizar este proceso se recuerda que el lugar del acompañante no es el lugar de un eminente experto que le dice qué debe hacer a un acompañado que ignora o no tiene posibilidad de plantear posibles salidas a una dificultad. Se trata de una orientación dialogada en la que el acompañante, brinda todo su conocimiento al respecto, ayudando al acompañado a resolver una dificultad determinada asumiéndola como

propia, ofreciendo alternativas de análisis para discernir el problema, precisar los obstáculos, identificar posibles debilidades y así mismo, poniendo a consideración posibles soluciones traducidas en acciones y tareas concretas fruto del intercambio de pareceres con el acompañado. En este sentido, este momento comprende lo siguiente:

- Diálogo reflexivo entre el docente y el coordinador.
- Acuerdos de retos y compromisos para mejorar la práctica pedagógica.

8.6.4. Promover la formación de Grupos de Inter Aprendizaje

Este proceso consiste en organizar espacios de reflexión y autoaprendizaje entre docentes para la transformación de la práctica pedagógica. Este tipo de intervención se da en número de 8 al año como mínimo, buscando que se realice un GIA (Grupo de Inter Aprendizaje) por mes. Para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- Para la realización de este momento los docentes y el coordinador disponen de dos horas semanales para las reuniones de carácter técnico pedagógico. Al menos dos de las ocho horas que tienen al mes, destinadas para el trabajo colegiado, deben utilizarse para la realización del GIA.
- Este espacio se constituye para generar una comunidad activa y dinámica en la que todos participan aportando desde sus experiencias, con la finalidad de mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes, a partir de las debilidades y fortalezas identificadas en la revisión de las programaciones curriculares y en la observación de las sesiones de aprendizaje.
- Identificar las potencialidades y habilidades particulares que poseen cada uno de los docentes para potenciarlas así como compartir sus experiencias y conocimientos.

8.6.5. Evaluar e informar el proceso y los resultados del acompañamiento

Este proceso consiste en realizar un conjunto de actividades para tabular y organizar estadísticamente la información cuantitativa y cualitativa recogida así como su representación e interpretación mediante tablas y gráficos estadísticos para su análisis y reflexión. Esta información servirá como insumo para reajustar los planes de acompañamiento y para reforzar las actividades de fortalecimiento de capacidades que se programen para los docentes. Asimismo, esta información será **registrada** en la plataforma de seguimiento y monitoreo de la Jornada Escolar Completa.

9. TRABAJO COLEGIADO CON LOS DOCENTES DE LAS ÁREAS CURRICULARES

Las reuniones de trabajo colegiado es una estrategia de autoformación en servicio que se orienta a reflexionar sobre las dificultades y fortalezas encontradas en las visita de aula (durante el acompañamiento) y al fortalecimiento de las capacidades pedagógicas de los docentes a través de micro talleres de intercambio de experiencias, talleres de

fortalecimiento de las competencias en el uso de la TIC, talleres de réplica de las capacitaciones realizadas a los coordinadores y al equipo directivo de la Institución educativa por el equipo Nacional de la Jornada escolar completa.

Tiene como propósito promover mejorar la mejora continua de la práctica pedagógica a partir de la reflexión colegiada sobre las dificultades y fortalezas y del intercambio de experiencias de los docentes y coordinadores de la institución educativa.

El responsable de la planificación, conducción y elaboración del informe de los resultados el coordinador pedagógico y se realiza por área curricular que tiene a su cargo.

Pautas para organizar y gestionar las reuniones colegiadas:

- Se realiza una vez por semana, y tiene una duración de 2 horas pedagógicas.
- Al elaborar el horario escolar se debe programar la reunión colegiada en el mismo día y en la misma hora a los docentes que desarrollan el área curricular. En las instituciones que tienen alto número de secciones y por ende alto número de docentes del área curricular, se pueden organizar reuniones por ciclo.
- El coordinador pedagógico a partir de las dificultades y fortalezas identificadas durante las visitas al aula propondrá a los docentes la temática que se desarrollaran durante un periodo de tiempo (se sugiere establecer temáticas por mes), la temática acordada se presentará a la Dirección de la Institución Educativa
- Dependiendo de la temática seleccionada el coordinador pedagógico solicitará el apoyo del coordinador de tutoría, del coordinador de innovación y tecnología o de los colegas que tiene mayor dominio y experiencia en la temática seleccionada.
- El coordinador sistematizará los acuerdos tomados en cada reunión de trabajo colegiado y comunicará a la dirección de la Institución Educativa, así mismo archivará los materiales elaborados para el taller y los productos producidos por los docentes durante la jornada de trabajo colegiado.
 - La asistencia de los docentes y el coordinador pedagógico a las reuniones de trabajo colegiado se registra en un cuaderno, en el que también se registrará la actividad realizada.

10. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS CON EL EQUIPO DIRECTIVO

Las reuniones de planificación y entrega de resultados con el equipo directivo es una estrategia para la mejora continua de la gestión de la Institución educativa y de la implementación de la jornada escolar completa, en esta reunión participan el equipo directivo, los coordinadores pedagógicos, el coordinador de tutoría, el coordinador de innovación y tecnología y el coordinador administrativo. Es planificado y conducido por el Director de la institución educativa.

Tiene como propósito coordinar y evaluar las actividades y procesos que se desarrollaran durante la semana en la institución educativa, así como tomar decisiones colegiadas que permitan mejorar la gestión de la institución educativa, los procesos de la gestión pedagógica en el marco de la implementación de la jornada escolar completa.

Pautas para organizar y gestionar la reunión de planificación y entrega de resultados con el equipo Directivo

- El coordinador pedagógico debe elaborar los informes y/o ayudas memoria de las actividades que se realizaron en la semana que concluyo y presentarán las actividades que realizarán en la semana que se inicia.
- Se realiza una vez por semana, y tiene una duración de 2 horas pedagógicas.
- Al elaborar el horario del coordinador se debe programar la reunión de planificación y entrega de resultados mismo día y en la misma hora a todos los coordinadores, de tal manera que exista cruces con el desarrollo de sesiones que realizan y se garantice su participación.
- El director de la Institución educativa llevara un libro de actas en la que se registrara los acuerdos y las actividades programadas, asimismo archivara los informes y ayudas memoria de los coordinadores.

11. REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS E INFORMES

Es una actividad que realiza el coordinador para revisar las programaciones curriculares (programación anual, unidades didácticas, sesiones de aprendizaje) de las áreas que están a su cargo. Tiene como propósito identificar las debilidades y fortalezas que tienen los docentes en el proceso de planificación, brindar asesoría personalizada y/o colectiva para mejorarla y propone como temática para el fortalecimiento de capacidades de los docentes a través de las reuniones de trabajo colegiado.

En esta actividad el coordinador elabora también los informes técnicos, y las ayudas memorias sobre las actividades que se desarrollan semanalmente y la información estadística que se requieren para la jornada de reflexión.