

ANEXO N° 01

PLAN DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

I. FUNDAMENTACIÓN

Los estudios internacionales muestran claramente que aquellos estudiantes de instituciones educativas con equipos directivos de alto liderazgo obtienen mejores aprendizajes. El liderazgo directivo es la segunda variable más relevante para elevar la calidad de los aprendizajes (después de la calidad docente) y resulta especialmente efectiva en escuelas vulnerables¹. El informe McKinsey², a partir de la investigación sobre liderazgo educativo, señala que solo la enseñanza en clases influye más sobre el aprendizaje que el liderazgo educativo.

Si bien en los últimos años se han realizado algunos esfuerzos, tanto desde el sector educación como desde la sociedad civil, orientados al desarrollo de capacidades de los directores de instituciones educativas, todos ellos han centrado su accionar básicamente en una formación de tipo gerencial; por ello, es necesario fortalecer la formación de los directivos, no solo en competencias relacionadas con la dirección y administración como se ha estado haciendo hasta la fecha, sino sobre todo en habilidades directivas y desempeños que permitan a directores y sub directores desenvolverse en ambientes de extrema vulnerabilidad, sacar el máximo provecho a los potenciales existentes en las instituciones educativas y sobre todo asumir responsabilidad por los resultados de aprendizaje de sus estudiantes. Potenciar el liderazgo educativo permitirá hacer frente a los retos importantes de gestión que se le presentan a la escuela en momentos de cambio acelerado y de incertidumbre.

Resulta imprescindible entonces, reformar la escuela, es decir transformar la gestión que desarrollan los directivos, donde su desempeño como líder pedagógico es la clave en la mejora de los aprendizajes y gestión de la institución educativa; siendo de vital importancia ejecutar acciones orientadas a desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades en el directivo.

En este contexto, en concordancia con las políticas priorizadas por el sector Educación, en particular con la relacionada a la modernización y fortalecimiento de la gestión educativa: para lograr una gestión educativa ágil, eficiente, descentralizada y orientada a resultados que ayuden a la mejora de la calidad educativa en el país, se establece la ejecución del Programa Nacional de Formación y Capacitación para directores y subdirectores, que prevé en su segunda etapa la especialización en gestión escolar con liderazgo pedagógico. Se organiza en el marco de la implementación de la Ley de Reforma Magisterial y se organiza en consonancia con el “Marco de Buen Desempeño del Directivo” aprobado por el Ministerio de Educación (RSG-304-2014) que señala los desempeños sobre los cuales los directivos de instituciones públicas deben ser formados y evaluados.

El diseño del programa y la etapa de especialización son producto de:

¹ Bolívar, A. (1997) “Liderazgo, mejora y centros educativos”. En Medina, A. (ed.) “El liderazgo en educación”

² McKinsey and Company (2009) “The Economic Impact of the Achievement Gap in America’s Schools “.



- La revisión e investigación de experiencias internacionales exitosas en capacitación de directores que se vienen gestando en el Reino Unido, Canadá, España, Estados Unidos de Norte América y más cercanas en países como Colombia y Chile.
- Revisión y análisis de informes de evaluación interna y externa del que fuera Plan Nacional de Capacitación en Gestión Educativa (PLANCGED) desarrollado por el Ministerio de Educación entre los años 1999 y 2002.
- Consulta a universidades privadas que desarrollaron procesos de capacitación a directores.
- Análisis de resultados de la Encuesta Nacional aplicada a 1,680 directivos de instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular de las 26 regiones del país, con el objeto de identificar mecanismos, necesidades de capacitación y otros.
- Consulta permanente a la Red de Directores Líderes, conformada por más de 60 directores de instituciones educativas públicas del país que desarrollan experiencias exitosas en gestión escolar.
- Opinión de expertos internacionales en gestión educativa; entre otros, Mario Uribe Director de Gestión y Liderazgo de Fundación Chile; Antonio Bolívar, experto en Gestión Escolar España; María Victoria Angulo, Directora del Programa Rectores Líderes Transformadores de Escuelas en Colombia.

La Segunda Especialidad está dirigida a directores y subdirectores que han sido sujetos de evaluación para ratificación en sus cargos (3,011 personas) y docentes que han accedido al cargo de director y subdirector como resultado de la evaluación de acceso (aproximadamente 17,000 personas). Todos ellos son designados para ejercer el cargo por tres años consecutivos, recibiendo una asignación remunerativa especial, posterior a los tres años serán evaluados en su desempeño.

II. DIAGNÓSTICO

Las políticas públicas para la formación y capacitación de directores surgen como necesidad a partir de los resultados de aprendizaje. Los bajos niveles de aprendizaje alcanzados en la evaluación PISA (2009) y ECE (2012, 2013) cuestionan la gestión pedagógica de la escuela y las responsabilidades compartidas de docentes, directores, principalmente, y de las madres y padres de familia.

El Consejo Nacional de Educación profundiza con investigaciones los motivos del problema, considera la extensión territorial como factor de ineficacia; señala que en el Perú “funcionan 92 550 instituciones educativas de las cuales 69 109 son públicas y 44 592 se ubican en el área rural. Una red tan extendida de escuelas es una de las razones que ha impedido la provisión de un eficiente apoyo pedagógico y de gestión, y ha propiciado que las brechas de calidad entre los diversos tipos de instituciones educativas sean más grandes”³.

Sin embargo, estas no son las únicas razones, detrás de ellas existen otros factores de la gestión escolar que afectan a los aprendizajes en la escuela. Como rasgos más resaltantes se toma en cuenta los aspectos planteados en el documento de trabajo “rol del director como factor asociado”⁴:

³ CNE, Propuestas de políticas de educación del Consejo Nacional de Educación, p. 29

⁴ PPR 2013-MED abril 2012.

- a) **Ausencia de liderazgo pedagógico del director por el escaso dominio académico y didáctico** que les impide realizar un plan de capacitación y monitoreo en las aulas, acompañado de espacios de retroalimentación, con orientación de la reflexión conjunta que le lleve a brindar un soporte pedagógico a los docentes para mejorar su práctica pedagógica.
- b) **Escaso manejo de los elementos necesarios para generar un clima institucional favorable** para los aprendizajes de los estudiantes, a pesar de que la mayor parte de las II.EE cuentan con un proyecto educativo institucional, en el cual existen metas concretas y priorizadas en función a estos, con la intervención de docentes, padres y madres de familia.
- c) **Dificultades para organizar espacios de participación para las madres y padres de familia**, a pesar de que se considera la intervención de la familia y organizaciones de la comunidad en la tarea y gestión educativa, por ejemplo el CONEI existe de manera nominal. Por lo cual, la participación y el seguimiento a este tipo espacios u otros son casi inexistentes frente a la cantidad de demandas que debe atender el director.
- d) **Insuficiente autonomía para organizar la calendarización del año escolar** adecuándolas a las características geográficas, económicas productivas y sociales de la localidad, teniendo en cuenta las orientaciones regionales que permitan garantizar el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje, en el marco de las orientaciones y normas nacionales dadas por el Ministerio de Educación para el inicio del año escolar.
- e) **Inadecuado manejo y gestión de recursos para mejorar la IE.** La investigación llevada a cabo por el Banco Mundial (2010), referente al Programa de Mantenimiento Preventivo (PMP) de la infraestructura escolar y del Programa de Fondos Concursables del FONDEP, evidencia las limitadas competencias de los(as) directores(as) de las escuelas públicas del país para el manejo eficiente de recursos.
- Ello muestra que de la mayoría de directores de las escuelas públicas a inicios del año escolar 2012, apenas el 20% de ellos había retirado los fondos destinados al mantenimiento de los centros educativos, a pesar de que durante el mes de noviembre del 2011 la Oficina de Infraestructura Educativa (OINFE) capacitó a más de quince mil directores de II.EE. para la realización de dicha gestión. (Boletín Informativo del Ministerio de Educación del 30/01/2012).
- f) **Inapropiada gestión de los materiales educativos** en la distribución y uso oportuno en las aulas para el logro de los aprendizajes. Ello se debe muchas veces a que los directores tienen que enfrentar el problema de la indiferencia e ineficacia de la gestión de la Dirección Regional de Educación (DRE) y Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), que con frecuencia obstaculizan la fluidez de los procesos para gestionar recursos para sus II.EE. lo que se constituye en una pérdida enorme en tiempo y en recursos para los equipos de directores y subdirectores.
- g) **Escasa formación o capacitación del Director(a) de la IE.** Es preciso resaltar que una abrumadora mayoría de directores de II.EE. públicas del Perú tiene como única formación al asumir el cargo, la docente. Debido a esa necesidad de formación continua y de especialización, cuando el docente asume el cargo de director considera a la gestión escolar en forma convencional como una función básicamente administrativa, desligada de los aprendizajes, centrada en la formalidad de las normas y las rutinas de



enseñanza, invariables en cada contexto; basada además en una estructura piramidal, donde las decisiones y la información se concentran en la cúpula, manteniendo a la comunidad educativa en un rol subordinado.

Estos hechos, asociados a la ausencia de una formación inicial especializada para ejercer el cargo de director y subdirector, tienen como consecuencia que la mayoría de ellos no cuenten con capacidades para el desarrollo de un liderazgo pedagógico de las instituciones educativas.

Finalmente queda claro, que la función directiva no es sinónimo de función docente, sus tareas son tan específicas que hay estudios que incluso las consideran como constitutivas de una "profesión" determinada, desde esta perspectiva los directores no han sido sujetos de una formación inicial; sin embargo, desde la política actual del Sector Educación la persona que ocupe un cargo directivo debe ser docente, pero no sólo eso, sino constituirse en un líder pedagógico.

Hasta ahora, habitualmente, esta formación específica se ha adquirido sólo con la práctica y el ejercicio diario de las funciones; sin embargo este mecanismo ha resultado insuficiente, requiriendo de un proceso sistemático de formación que es fundamental para completar la recibida inicialmente, para ir reciclando nuevos conocimientos, y sobre todo, para facilitarles un proceso de interacción entre las labores cotidianas, que ejecutan habitualmente, y el sustrato científico que las fundamenta; este proceso debe estar dirigido tanto para directivos que están en ejercicio o que se inician en el ejercicio de la función.

III. ANTECEDENTES

En la primera década del siglo XXI, han existido iniciativas de capacitación docente en las cuales se han incluido algunos aspectos de la formación a directores de escuela, pero solo los procesos llevados a cabo por la Unidad de Capacitación en Gestión desde los años 1996 – 2007 han considerado como objetivo principal la capacitación a directores de escuelas públicas, teniendo en cuenta sus particulares necesidades de formación. Tal es el caso de:

- **Plan Nacional de Capacitación en Gestión de la Educación (PLANGED)** en el marco del Programa Especial de Mejoramiento de la Educación Peruana (MECEP) fue implementado en el periodo 1997 - 2007; estuvo dirigido hacia la formación en gestión educativa a los directores de Educación Básica Regular de zonas urbanas y rurales, orientado a promover un nuevo tipo de director que desarrolle aspectos personales y profesionales para asegurar su eficiente desempeño en el marco de sus nuevas responsabilidades asignadas en la R.M. N° 016-96-ED. En esa oportunidad se incorpora en la gestión educativa de nuestro país el manejo de un importante instrumento de gestión que ha tenido éxito en otros países, el Proyecto de Educativo Institucional – PEI.
- **Escuelas de directores:** desarrolladas entre los años 2004 y 2006, en cuatro regiones del país (Cusco, Arequipa, Lambayeque y Moquegua) impulsada por los gobiernos regionales con la asistencia técnica del Ministerio de Educación. Tuvo como objetivo formar cuadros de directores éticos y altamente calificados con capacidades para investigar, planificar, organizar, conducir y evaluar el desarrollo del proceso educativo con calidad y equidad, que constituyan el capital humano facilitador de la articulación en la gestión educativa con los ejes de desarrollo nacional, regional y local.

- El **Programa Estratégico Logros de Aprendizaje (PELA)** durante los años 2008, 2009 y 2010 ha desarrollado la capacitación a directores en coordinación con el **Programa Juntos, periodo en el cual** capacitó a 2 500 directores.
- **Formación de directores por instituciones de la sociedad civil**
 - El Instituto Peruano de Administración de Empresas (IPAE) desarrolló el Diplomado en Gestión Empresarial Aplicada a la Educación a cargo del Escuela de Directores y Gestión Educativa (EDYGE) del Instituto Peruano de Acción Empresarial desde el año 1994 al 2012. Se brindaron recursos teóricos y técnicos en un proceso académico por un período inicial de dos años; después, un año y al final, ocho meses. Estuvo orientado a la atención de directores de instituciones educativas con el objetivo de mejorar capacidades que les permita intervenir de manera eficiente y efectiva en la organización, gestión institucional y pedagógica de la escuela donde laboraban.
 - Como parte de sus programas de responsabilidad social, la Escuela de Administración de Negocios para Graduados (ESAN) desarrolla el Programa de especialización a directores desde el año 2007 hasta la actualidad. El objetivo del programa -que va en su octava edición- ha sido fortalecer las capacidades gerenciales de aproximadamente 500 directores del todo el país.
 - Por otro lado, diversas organizaciones privadas y universidades, como la Pontificia Universidad Católica del Perú, Antonio Ruiz de Montoya y los organismos no gubernamentales como INTERVIDA, Kallpa, entre otras, en los últimos años, han venido desarrollando iniciativas de formación para directores centradas en la gestión educativa, básicamente a nivel de diplomado, en algunos casos de manera individual y en otros, de manera articulada (convenios entre universidades y ONG).

Todas estas iniciativas, en su mayor parte han conseguido capacitar a directores de zonas urbanas, llegando muy poco a zonas rurales; adicionalmente, no han contado con un sistema de acompañamiento sistemático que garantice el sostenimiento de la formación y sobre todo el seguimiento a la aplicación de lo aprendido en la gestión de su institución educativa.

IV. MARCO TEÓRICO

4.1 Principios de la Segunda Especialidad

- a) **Desarrollo profesional del directivo.-** Supone el desarrollo de tres tipos de competencias: personales, pedagógicas e institucionales.

Competencias Personales: Referidas a la formación permanente que favorece la comprensión de sí mismo. Permite recuperar lo que les condujo a elegir la profesión, el deseo de educar y de enseñar. Implica conocerse a sí mismo, analizar la trayectoria e historia profesional-personal, estar dispuesto a inventar y reinventarse.

Competencias Pedagógicas: Implican múltiples aprendizajes relacionados a las áreas del currículo, la gestión de los procesos pedagógicos, el trabajo en equipo, la exploración y reflexión sobre la práctica, el análisis de casos y la experiencia de otros,



así como el estudio de nuevas teorías y conceptos que posibiliten la reconstrucción y renovación de las estrategias y de los recursos docentes para la enseñanza como parte de la gestión de las condiciones del aprendizaje.

Competencias Institucionales: Permiten el intercambio de experiencias, para la definición y análisis de proyectos, en equipos de trabajo y culturas institucionales. Estos procesos favorecen conexiones con otras instituciones culturales, comunitarias y redes profesionales que alimentan el propio desarrollo. Las escuelas constituyen un entorno de socialización y aprendizaje para los estudiantes, pero también para los docentes y en este caso para los directivos.

- b) Marco de Buen Desempeño del Directivo Escolar.-** Se constituye en una herramienta estratégica de implementación de una política integral del desarrollo directivo desde el Sector Educación. Tiene como propósitos (i) establecer una visión compartida sobre el liderazgo pedagógico centrado en los aprendizajes, que revalore la importancia del rol directivo en la escuela, (ii) identificar las prácticas de un directivo eficaz, orientando el desarrollo profesional de los directivos y (iii) guiar los procesos de selección, evaluación del desempeño, formación y desarrollo profesional de los directivos.

En su estructura, el Marco de Buen Desempeño del Directivo define los dominios, competencias y desempeños con sus correspondientes descriptores, los cuales caracterizan una dirección escolar eficaz que refuerza el liderazgo de los directivos de las instituciones de educación básica del país; está estructurado en dos dominios, seis competencias y veintiún desempeños.

Se constituyen en uno de los referentes para el diseño de la Segunda Especialidad, además de dos competencias recogidas del Marco de Buen Desempeño Docente referidas al desarrollo de la profesionalidad y la identidad docente, que es transversal a ambos marcos y describe el proceso de formación y desarrollo de la comunidad docente y las prácticas que la caracterizan.

- c) Liderazgo pedagógico de los directivos.-** Consiste en desarrollar competencias que permitan a los directivos transformar la realidad para que mejore la educación y las prácticas docentes en el aula. Con una práctica de liderazgo distribuido, más democrático, con metas comunes que permitan motivar a los maestros en el desarrollo de sus habilidades y capacidades, así como el mejoramiento de las condiciones de trabajo en las cuales realizan sus labores.

Se requiere configurar el rol directivo desde un enfoque de liderazgo pedagógico, un líder que influye, inspira y moviliza las acciones de la comunidad educativa en función de lo pedagógico. Es una opción necesaria y pertinente para configurar una escuela que se organice y conduzca en función de los aprendizajes y que para ello logre vincular el trabajo docente, clima escolar acogedor y la participación de las familias y comunidad.

- d) Educación de adultos como rasgo característico de la formación.-** Entendida como proporcionar la oportunidad para que el directivo decida qué aprender, poseer autonomía y ser el origen de su propio aprendizaje. Explicita la concepción de que las actividades formativas se hacen en condiciones de horizontalidad entre los participantes y el facilitador, conjuntamente con un ambiente de aprendizaje adecuado, determinan lo que podría llamarse una buena práctica formativa; si no se establece esta

relación de iguales o de tomar en cuenta a cada uno en la gestión de los conocimientos o de los aprendizajes, no existirá el compromiso de aprender para mejorar. Por otro lado, significa tomar en cuenta la pluralidad de los directivos participantes, respetando la realidad educativa de la que provienen, su experiencia, formación y trayectoria académica y profesional.

4.2 Enfoques de la Segunda Especialidad

- a) **Enfoque por competencias.-** Toma como referencia la definición de competencia establecida en el Marco de Buen Desempeño Docente⁵: “*Se entiende por competencia a la capacidad para resolver problemas y lograr propósitos*”; no solo como la facultad para poner en práctica un saber, ya que la resolución de problemas no supone únicamente un conjunto de saberes y la capacidad de usarlos, sino también la facultad para leer la realidad y las propias posibilidades con las que cuenta uno para intervenir en ella. Si concebimos la competencia como la capacidad de resolver problemas y lograr propósitos, ella supone un actuar reflexivo que a su vez implica una movilización de recursos tanto internos como externos, con el fin de generar respuestas pertinentes en situaciones problemáticas para la toma de decisiones. Implica compromisos, disposición para hacer las cosas con calidad, raciocinio, manejo de fundamentos conceptuales y comprensión de las consecuencias sociales de su decisión.
- b) **Enfoque crítico-reflexivo.-** Se orienta hacia el desarrollo del pensamiento crítico del directivo asociado a la capacidad para investigar, diagnosticar y mejorar sus desempeños mediante la construcción y deconstrucción de su propia práctica de gestión. Busca que el directivo se involucre en el proceso de cambio de su propia institución educativa y se comprometa con la dinámica de cambio socioeducativo que requiere cada contexto local. Se asume como un proceso de reflexión permanente, de cuestionamiento e interrogación de la propia práctica.
- c) **Enfoque transformacional.-** La gestión escolar implica un componente de transformación en tanto que se enmarca en un escenario de tránsito de enfoque de una jerarquía piramidal, una organización compartimentada y de administración de rutinas, a una gestión democrática con liderazgo pedagógico, centrada en los aprendizajes y que garantice estándares de calidad de la enseñanza. El movimiento de la mejora escolar pondera la participación del director de IE como uno de los más importantes ejes del cambio e identifica el liderazgo del director como elemento fundamental para impulsar la mejora de la escuela y la conformación de un escenario en el que la toma de decisiones en equipo tienda a la solución de los problemas para mejorar cualitativamente los procesos pedagógicos.

Como resultado de los crecientes mandatos y programas centrales, las cambiantes poblaciones de estudiantes y el mayor conocimiento de la práctica eficaz, las escuelas se encuentran bajo una enorme presión de cambiar y corresponde al líder escolar la gestión de los procesos de cambio. La transformación de la política en resultados ocurre de manera más crucial mediante la adaptación de la práctica en la escuela y el aula. El proceso es complejo y debe dirigirse con un fin definido y habilidad. En algunos casos, hay que vencer la resistencia al cambio con apoyo cuidadosamente estructurado, información relevante, un claro sentido de propósito y metas y oportunidades para aprender las habilidades que se demandan (Hall y Hord, 2005).

- d) **Enfoque participativo.-** La relación se da con el reconocimiento de la participación de todos los actores educativos en el proceso de gestión. No se trata de contemplarlos

⁵ Ministerio de Educación del Perú (2012). Marco del Buen Desempeño Docente.

como elementos pasivos que deben ser administrados o “manejados”, sino como personas, autónomas con voluntad y poder de decisión. Este enfoque promueve el reconocer y otorgar autonomía a los equipos directivos existentes en la estructura de la organización y aquellos actores educativos líderes que se constituyan para apoyar la gestión escolar.

La mejora escolar pondera la participación de todos los miembros de la comunidad escolar con la finalidad de hacer confluir las acciones para crear y mantener condiciones propicias para el aprendizaje, adoptando y desarrollando estructuras que promuevan ambientes de colaboración para el desarrollo de los procesos pedagógicos; lo que implica generar los mecanismos para propiciar el protagonismo de los estudiantes y la participación de padres de familia.

- e) Enfoque de Gestión del conocimiento**, entendido como la respuesta a las demandas y necesidades de la institución educativa. Implica que el directivo gestione la información que produce la escuela, motivando, orientando y organizando de manera colaborativa a los actores educativos hacia la producción intelectual, la investigación, la creatividad y la comunicación de sus hallazgos que parten de la observación y sistematización de la realidad, generando información relevante que surge del propio contexto y que orienta las decisiones con sentido del colectivo en favor de la mejora de los aprendizajes y de la institución educativa.

V. PLAN DE ESTUDIOS

5.1 Objetivo de la Segunda Especialidad

Desarrollar y fortalecer las competencias y desempeños de directores y subdirectores de instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva del país para gestionar sus escuelas bajo un enfoque de liderazgo pedagógico, en concordancia con lo establecido en el Marco de Buen Desempeño del Directivo y el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.

5.2 Rasgos del perfil del egresado

La descripción de los rasgos del perfil de egresado contenidos en el Plan de Segunda Especialidad del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, tiene como sustento las características, competencias y desempeños presentados en el Marco de Buen Desempeño del Directivo. Se espera así, dar continuidad a las orientaciones de política respecto de la formación de directivos, cuyo principal soporte es la amplia consulta hecha a directivos de todo el país.

El tránsito de una gestión administrativa a una gestión con liderazgo pedagógico orientado al logro de resultados de aprendizaje significativo en los estudiantes, requiere que el director legitime su rol en la práctica pedagógica, principalmente como responsable del proceso pedagógico que ocurre al interior de su institución educativa. Para lograrlo es necesario aprender y/o desarrollar nuevos desempeños como también desaprender otros. Por ejemplo, cambiar el centro de su acción administrativa, orientada a la interrelación con formularios y trámites, a una acción pedagógica, centrada en la relación horizontal, directa con los docentes, con la finalidad de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, generando un empoderamiento continuo en la gestión por resultados.

Cada uno de los rasgos del perfil del egresado del plan de especialización establece una relación de articulación con las competencias del Buen Desempeño del Directivo, de tal forma que se asegura su coherencia.

Se han considerado cinco competencias que todos los participantes debieran alcanzar una vez concluido este proceso, las cuales se describen a continuación:

1. Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa y diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y se responsabiliza por los resultados de aprendizaje alcanzados.
2. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.
3. Gestiona el clima institucional promoviendo la participación y la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo, que aseguren una organización escolar efectiva.
4. Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos impulsando la reflexión crítica, la autoevaluación y mejora continua de la práctica docente.
5. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.

La siguiente matriz describe las características de este perfil:

Matriz de coherencia: competencias y desempeños del Marco de Buen Desempeño del Directivo respecto a los rasgos del perfil del egresado del plan de especialización para directores.

Marco del buen desempeño directivo		Rasgos del perfil del egresado del plan de especialización
Competencias	Desempeños seleccionados	
Competencia 1. Conduce la planificación institucional a partir del conocimiento de los procesos pedagógicos, el clima escolar, las características de los estudiantes y su entorno, orientándola hacia el logro de metas de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none">1. Diagnostica las características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el logro de las metas de aprendizaje.2. Diseña y/o adapta de manera participativa los instrumentos de gestión escolar teniendo en cuenta las características del entorno institucional, familiar y social, y estableciendo metas de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y se responsabiliza por los resultados de aprendizaje alcanzados.2. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.5. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para

		reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.
<p>Competencia 2. Promueve y sostiene la participación democrática de los diversos actores de la institución educativa, las familias y la comunidad a favor de los aprendizajes, así como un clima escolar basado en el respeto, el estímulo, la colaboración mutua y el reconocimiento de la diversidad.</p>	3. Promueve espacios y mecanismos de participación y organización de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de acciones previstas para el cumplimiento de las metas de aprendizaje.	<p>2. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.</p> <p>3. Gestiona el clima institucional promoviendo la participación y la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo, que aseguren una organización escolar efectiva.</p> <p>5. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p>
	4. Genera un clima escolar basado en el respeto a la diversidad, colaboración y comunicación permanente afrontando y resolviendo las barreras existentes.	
	5. Maneja estrategias de prevención y resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo, el consenso y la negociación.	
	6. Promueve la participación organizada de las familias y otras instancias de la comunidad para el logro de las metas de aprendizaje a partir del reconocimiento de su capital cultural.	
<p>Competencia 3. Favorece las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en todas y todos los estudiantes, gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros, así como previniendo riesgos.</p>	7, 8, 9 y 10 Gestiona el uso óptimo de los recursos con que cuenta la Institución Educativa, asegurando el cumplimiento de metas y resultados.	<p>1. Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y se responsabiliza por los resultados de aprendizaje alcanzados.</p> <p>2. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.</p>
	12. Gestiona la información que produce la Institución Educativa y la emplea como insumo en la toma de decisiones institucionales en favor de la mejora de los aprendizajes.	
	13. Implementa estrategia y mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la gestión escolar ante la comunidad educativa.	
<p>Competencia 4. Lidera procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizaje.</p>	14. Conduce de manera participativa los procesos de autoevaluación y mejora continua, orientándolos al logro de las metas de aprendizaje.	1. Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y se responsabiliza por los



		resultados de aprendizaje alcanzados. 2. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social. 5. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.
Competencia 5. Promueve y lidera una comunidad de aprendizaje con las y los docentes de su institución educativa basada en la colaboración mutua, la autoevaluación profesional y la formación continua orientada a mejorar la práctica pedagógica y asegurar logros de aprendizaje.	16. Genera espacios y mecanismos para el trabajo colaborativo entre docentes y la reflexión sobre las prácticas pedagógicas que contribuyen a la mejora de la enseñanza y del clima escolar. 17. Estimula las iniciativas de las y los docentes relacionadas con innovaciones e investigaciones pedagógicas, impulsando la implementación y sistematización de las mismas.	3. Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y mejora continua de la práctica docente. 2. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social. 5. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.
Competencia 6. Gestiona la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa a través del acompañamiento sistemático a las y los docentes y la reflexión conjunta con el fin de alcanzar las metas de aprendizaje	18. Orienta y promueve la participación del equipo docente en los procesos de planificación curricular a partir de los lineamientos del sistema curricular nacional y en articulación con la propuesta curricular regional.	3. Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y



	<p>19. Propicia una práctica docente basada en el aprendizaje colaborativo y por indagación, y el conocimiento de la diversidad existente en el aula y lo que es pertinente a ella.</p>	<p>mejora continua de la práctica docente.</p> <p>3. Gestiona el clima institucional promoviendo la participación y la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo, que aseguren una organización escolar efectiva.</p>
	<p>20 y 21. Monitorea los procesos de gestión de aula y evaluación de logros de aprendizaje. Empodera al profesor como autoridad pedagógica en su aula.</p>	
<p>Competencia 8. Reflexiona sobre su práctica y experiencia institucional y desarrolla procesos de aprendizaje continuo de modo individual y colectivo, para construir y afirmar su identidad y responsabilidad profesional.</p>	<p>36. Reflexiona en comunidades de profesionales sobre su práctica pedagógica e institucional y el aprendizaje de todos sus estudiantes.</p>	<p>3. Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica y la autoevaluación de la práctica docente.</p> <p>5. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p>
<p>Competencia 9. Ejerce su profesión desde una ética de respeto a los derechos fundamentales de las personas, demostrando honestidad, justicia, responsabilidad y compromiso con su función social.</p>	<p>40. Actúa y toma decisiones respetando los derechos humanos y el principio del bien superior del niño y el adolescente.</p> <p>39. Actúa de acuerdo con los principios de la ética profesional docente y resuelve dilemas prácticos y normativos de la vida escolar en base a ellos.</p>	<p>1. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.</p> <p>5. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p>

5.3 Organización de los módulos

El plan de estudios de la Segunda Especialidad denominada “Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico” es de naturaleza modular. Los contenidos a lo largo de la Segunda Especialidad están organizados en tres ciclos académicos, divididos a su vez en siete (07) módulos y uno (01) transversal. El módulo 0 es introductorio, los módulos 1 al 6 son de formación general y un módulo de carácter transversal, que busca el desarrollo de competencias blandas en los participantes. Las capacidades y contenidos serán desarrollados en unidades didácticas, que a su vez se conforman de bloques temáticos de 15 horas cronológicas de duración, las mismas que pueden a su vez organizarse en sesiones de aprendizaje. Se detallan a continuación:



- a. El Módulo Introdutorio, tal como su nombre lo indica se constituye en un preámbulo de preparación relacionado a aspectos generales del proceso formativo, se divide a su vez en tres bloques, a decir:
- Primer bloque; está orientado a la inducción y al empoderamiento de los participantes en la metodología de la Segunda Especialidad y el desarrollo de diferentes estrategias de aprendizaje autónomo. Todo ello, con la finalidad de afrontar con éxito el programa y desarrollar habilidades y actitudes necesarias para la organización y adecuación del tiempo así como técnicas de estudio, en el marco de los procesos de autorregulación y ajuste continuo.
 - Segundo bloque; orientado a la preparación de los participantes para el uso y manejo adecuado de las principales herramientas tecnológicas que utilizarán durante la Segunda Especialidad y una revisión básica de habilidades tecnológicas necesarias para el ejercicio de su función.
 - Tercer bloque; tiene la finalidad de presentar y revisar las orientaciones, criterios y procedimientos para la formulación del trabajo académico final denominado plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico, que deberá ser elaborado por el participante durante el proceso formativo y sustentado al final del mismo.
- b. Módulos de formación general; utilizados para empaquetar y presentar los contenidos de la Segunda Especialidad, así como para permitir a los formadores tutores organizar los materiales de un curso en un índice. Incluye unidades didácticas y bloques temáticos. Los bloques temáticos a su vez podrán organizarse en sesiones de aprendizaje en función de los contenidos curriculares del bloque.
- c. Módulo de desarrollo personal; es transversal al proceso formativo y está orientado al desarrollo de competencias blandas en los participantes. Se ejecuta en sesiones de 02 horas cronológicas de duración que deben ser realizadas de preferencia al final del bloque de 15 horas. Es de responsabilidad de un profesional especializado en el tema y funciona con características de “grupo de apoyo”, cuyo objetivo es la reflexión intra e inter personal, el intercambio de experiencias, la ayuda mutua y la identificación recursos de afrontamiento para conseguir un fin determinado, para el caso mejorar su desempeño personal y profesional en el ejercicio del cargo.

5.4 Matriz de competencias, capacidades e indicadores

MÓDULOS	RASGOS DE PERFIL DE EGRESO (COMPETENCIAS)	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
MÓDULO INTRODUCTORIO	Gestiona con iniciativa su aprendizaje autónomo y el uso adecuado de las principales herramientas tecnológicas con el fin de potenciar sus propias capacidades y desempeños como directivo escolar.	Planifica estrategias para su aprendizaje permanente y autónomo, en función de sus propias habilidades y estilos para aprender.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplica estrategias para la búsqueda, selección y organización de la información. ▪ Identifica técnicas de estudio para la mejora del aprendizaje.
		Maneja y valora las principales herramientas tecnológicas de gestión educativa y las que son propias de la Segunda Especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maneja la plataforma virtual de la entidad formadora y otros mecanismos de trabajo a distancia. ▪ Maneja las principales herramientas y servicios tecnológicos de apoyo a la gestión escolar.
		Conoce enfoque, los criterios y procedimientos para la formulación del trabajo académico final: plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Describe enfoque, criterios y alcances del trabajo académico final. ▪ Identifica la estructura y procedimientos para la formulación del trabajo académico final.
MÓDULO 1 La Dirección Escolar: gestión de la complejidad y diversidad de la institución educativa	Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados.	Analiza y reflexiona las variables de la macro y micro política educativa que influyen en la gestión de la institución educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracteriza la complejidad de la organización educativa desde el enfoque cultural, macro y micro político. ▪ Identifica información del contexto que afecta el entorno institucional, familiar y social con efecto en la gestión de la institución educativa.
	Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su	Analiza críticamente su práctica directiva, sus paradigmas, competencias y los estilos de dirección, a fin de promover su transformación en función de las políticas educativas del sector y las nuevas demandas del sistema educativo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciona las prioridades de política del sector educativo, las demandas del contexto y la visión de la institución educativa. ▪ Argumenta la elección de una escala de valores rectores para la

	<p>vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p>	<p>Identifica la integración de las dimensiones de la gestión de la institución educativa bajo un enfoque de centralidad en la calidad de los aprendizajes.</p> <p>Relaciona la normatividad, el criterio ético, las políticas del sector y las demandas del contexto de la escuela con la autonomía para la toma de decisiones.</p> <p>Analiza la importancia de la ética y responsabilidad por los resultados, como factores determinantes para la gestión de su institución educativa.</p>	<p>conducción de la gestión de su institución educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracteriza las dimensiones de la gestión de la institución educativa, identificando la articulación entre ellas. ▪ Argumenta la relevancia de la dimensión pedagógica como eje central de la gestión escolar. ▪ Utiliza la normativa para la toma de decisiones en la gestión escolar tomando en cuenta demandas del contexto de la escuela. ▪ Formula alternativas y procedimientos para resolver situaciones críticas o dilemas en la gestión de su escuela, basados en información normativa y contextualizada a la realidad de la institución educativa. ▪ Reconoce la importancia de los resultados de la gestión escolar de manera transparente y con criterio ético. ▪ Identifica los mecanismos y estrategias para mantener informada a la comunidad educativa sobre los resultados de su gestión.
<p>MÓDULO 2 Planificación Escolar: la toma de decisiones informada</p>	<p>Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados.</p>	<p>Diagnostica las características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el funcionamiento de la institución educativa y el logro de las metas de aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracteriza las fortalezas, limitaciones, debilidades, oportunidades y amenazas del entorno institucional, familiar y social. ▪ Utiliza herramientas pertinentes y oportunas para la generación, procesamiento y organización de información que contribuyen con la



Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.		toma de decisiones institucionales en favor de la mejora de aprendizajes.
	Diseña y/o adapta de manera participativa los instrumentos de gestión escolar teniendo en cuenta las orientaciones de política educativa y las características del entorno institucional, familiar, social; estableciendo metas de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifica la naturaleza de la planificación y evaluación de la institución educativa como un proceso político y participativo en favor de los aprendizajes.▪ Analiza los instrumentos de gestión de la Instituciones Educativas y propone los cambios y reajustes teniendo en cuenta la política educativa y las características del entorno institucional, familiar y social.▪ Reformula PAT actual utilizando los compromisos e indicadores de gestión escolar relacionados a resultados de aprendizaje de los estudiantes.
	Conoce y maneja conocimientos y herramientas básicas sobre gestión administrativa y financiera.	<ul style="list-style-type: none">▪ Formula y justifica las alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso de las condiciones y recursos de su institución educativa.▪ Propone las acciones orientadas al uso óptimo de los recursos con que cuenta la Institución Educativa, asegurando el cumplimiento de metas y resultados.
	Propone y diseña procesos de evaluación y mejora continua, orientados al logro de las metas de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">▪ Argumenta la necesidad de instalar una práctica de evaluación y mejora continua en la institución educativa.▪ Formula estrategias participativas para realizar balance, evaluación y acciones de mejora continua en la institución educativa.



MÓDULO 3 Participación y clima institucional para la organización escolar efectiva	Gestiona el clima institucional promoviendo la participación y la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo, que aseguren una organización escolar efectiva.	Reconoce y valora la participación y el clima institucional como elementos centrales para obtener una organización escolar efectiva y el logro de aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Fundamenta la importancia del clima institucional y la participación como factores que favorecen gestión escolar para el logro de aprendizajes.▪ Explica los rasgos que caracterizan la gestión participativa y el clima institucional democrático e inclusivo.
	Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.	Reconoce y valora la cultura organizacional de la Escuela como medio para la construcción de sentido de identidad de los actores educativos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Caracteriza elementos centrales de la cultura organizacional de la institución educativa.▪ Propone estrategias para fortalecer el sentido identidad de la comunidad educativa a partir del reconocimiento de algunos elementos de la cultura organizacional.
		Diseña la estructura de la organización que privilegia un clima institucional positivo, el compromiso, sentido de pertenencia y colaboración de la comunidad educativa hacia el logro de aprendizajes de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Propone lineamientos y estrategias de participación y convivencia democrática en la institución educativa.▪ Formula los mecanismos de participación de docentes, familias y estudiantes en la gestión escolar.▪ Elabora una estrategia de prevención y atención de las situaciones más recurrentes de violencia escolar en la institución educativa.▪ Argumenta los criterios y procedimientos para la gestión de conflictos que se presentan en la institución educativa.



MÓDULO 4 Gestión curricular, comunidades de aprendizaje y liderazgo pedagógico.	Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente.	Analiza los fundamentos para el ejercicio del liderazgo pedagógico en su gestión como directivo, reconociendo los fundamentos y características del sistema curricular actual.	<ul style="list-style-type: none">▪ Argumenta los rasgos característicos de un líder pedagógico.▪ Argumenta los fundamentos y características del sistema curricular actual.▪ Formula y justifica los procesos pedagógicos estratégicos que permiten que el docente optimice la gestión del aula.▪ Identifica los elementos del desarrollo del currículo que son necesarios reforzar en la gestión de su propia institución educativa.
	Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.	Orienta al equipo docente sobre los procesos pedagógicos a partir de los lineamientos del sistema curricular nacional y en articulación con la propuesta curricular regional.	<ul style="list-style-type: none">▪ Caracteriza la diversidad y los aportes de los docentes para constituirlos como comunidad de aprendizaje.▪ Formula orientaciones para la implementación de los procesos pedagógicos en la institución a partir de lineamientos nacionales y regionales.▪ Identifica las iniciativas de los docentes para el desarrollo de proyectos de innovación e investigación.
	Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.	Genera espacios y mecanismos para el trabajo colaborativo entre docentes y la reflexión sobre las prácticas pedagógicas que contribuyen a la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifica mecanismos y espacios de trabajo colaborativo entre docentes para la integración y desarrollo de capacidades, el intercambio de experiencias y la reflexión en torno a los procesos pedagógicos.▪ Identifica y sustenta los elementos del proceso pedagógico a ser abordado en los espacios de trabajo colaborativo con los docentes.

<p>MÓDULO 5 Monitoreo, acompañamiento y evaluación de la práctica docente</p>	<p>Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítico, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente.</p> <p>Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.</p> <p>Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p>	<p>Reconoce el proceso de monitoreo y acompañamiento como eje central del ejercicio del liderazgo pedagógico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora una reflexión propia sobre su práctica de monitoreo y acompañamiento. ▪ Argumenta los procesos de monitoreo y acompañamiento como ejes centrales del ejercicio de liderazgo pedagógico. ▪ Identifica los rasgos personales y profesionales como directivo que le demandan desarrollar un proceso de acompañamiento efectivo a la práctica docente. ▪ Explica los resultados del proceso de monitoreo y acompañamiento como insumo para la evaluación de desempeño de los docentes.
		<p>Diseña los lineamientos, criterios, mecanismos e instrumentos para desarrollar procesos de capacitación, monitoreo y acompañamiento a los docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica capacidades reales y requeridas en los docentes para un mejor desempeño pedagógico. ▪ Elabora un plan de capacitación, monitoreo y acompañamiento orientado a la mejora del desempeño de los docentes. ▪ Define estrategias e instrumentos para el acompañamiento de los docentes. ▪ Elabora informes de resultados de monitoreo, identificando los medios de devolución del mismo a los docentes.
		<p>Conoce el marco normativo, teórico y procedimental de referencia sobre el cual será desarrollado el proceso de evaluación de desempeño de docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Describe el marco normativo, teórico y procedimental de referencia sobre el cual será desarrollado el proceso de evaluación de desempeño de docentes.



			<ul style="list-style-type: none"> Identifica su rol y del comité de evaluación de desempeño docente en la institución educativa.
		<p>Propone las condiciones y acciones necesarias para la implementación del proceso de evaluación de desempeño docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formula el plan de implementación del proceso de evaluación docente que incluye las estrategias y procedimientos establecidos en el marco normativo. Conforma el comité de evaluación docente de su Institución Educativa bajo las orientaciones establecidas en el marco normativo del Sector. Elabora informes de evaluación del desempeño de los docentes de su institución educativa, de acuerdo a criterios y normas establecidas.
		<p>Sustenta los resultados del proceso de evaluación docente a la comunidad educativa, tomando acciones de capacitación y mejora de la práctica docente a partir de los resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Expone los resultados de la evaluación docente a la comunidad educativa. Reformula el plan de monitoreo, acompañamiento y capacitación a partir de los resultados de la evaluación docente
<p>MODULO 6 Plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico</p>	<p>Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p> <p>Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde</p>	<p>Diseña un plan de acción que fortalezca su desempeño para el ejercicio de liderazgo pedagógico en la institución educativa.</p> <p>Sustenta el plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico como trabajo académico final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elabora el análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos en el ejercicio de su liderazgo pedagógico que impactan en la gestión de la institución educativa. Explica fuentes y experiencias que le permitan sustentar alternativas viables de acción para fortalecer su liderazgo pedagógico. Elabora un plan de acción que fortalezca su liderazgo pedagógico y que contribuya a la mejora de los aprendizajes.



	cuentas de los logros alcanzados.		<ul style="list-style-type: none">▪ Expone el plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico.
MÓDULO TRANSVERSAL Desarrollo personal del líder pedagógico	Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.	Se compromete con el desarrollo de su capacidad de reflexión que favorezca la búsqueda de su crecimiento personal, así como el de los equipos a su cargo.	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifica sus cualidades personales y reflexiona sobre la importancia que tienen en su desarrollo y afirmación personal.▪ Identifica el impacto de las experiencias de vida personal en la tarea diaria en la IE.▪ Identifica sus motivaciones en relación con la labor directiva.▪ Valora su desarrollo personal y lo integra como eje fundamental en su proceso formativo como líder pedagógico.
		Fortalece competencias socioemocionales que favorecen la comunicación y los vínculos laborales permitiéndole cumplir con su rol de líder en la IE.	<ul style="list-style-type: none">▪ Reconoce y trabaja con los factores asociados al estrés y la frustración.▪ Identifica situaciones conflictivas en su vida personal y laboral y plantea alternativas de solución.▪ Da respuestas que evidencian tolerancia y valoración de los demás en el trabajo de equipo,▪ Practica la escucha activa y la asertividad en la comunicación interpersonal para favorecer el desempeño de su rol.▪ Identifica la importancia de la empatía y la ejercita en las relaciones interpersonales.▪ Identifica prácticas que favorecen la convivencia saludable y armónica en su institución educativa.
		Plantea estrategias para promover su crecimiento personal y el de los integrantes de la comunidad educativa, aportando al	<ul style="list-style-type: none">▪ Plantea estrategias para prevenir el estrés, el agotamiento profesional a nivel individual y grupal.



		fortalecimiento de una convivencia armónica en la IE.	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifica estrategias para responder a situaciones conflictivas en el ámbito laboral.▪ Reconoce los riesgos y las situaciones de violencia familiar que afectan a la comunidad educativa, de manera especial a los estudiantes y plantea respuestas desde su rol como directivo.
--	--	---	--

5.5 Matriz de contenidos fundamentales e indicadores de logro

MÓDULO	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDOS
Módulo 0 Módulo Introdutorio	Unidad Didáctica 1 Metodología y técnica de estudios	1. Metodología de capacitación 2. Técnicas de estudio
	Unidad Didáctica 2 Alfabetización digital	1. Aplicativos básicos Word, Excel, power point. 2. Introducción a internet 3. Manejo de herramientas de capacitación a distancia. Plataforma virtual. 4. Aplicativos tecnológicos básicos de apoyo a la gestión escolar.
	Unidad Didáctica 3 Introducción al Plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico	1. Referentes conceptuales y aportes de otras experiencias realizadas. 2. Metodología para la elaboración del plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico.
Módulo 1 LA DIRECCIÓN ESCOLAR: Gestión de la complejidad y diversidad de la Institución Educativa	Unidad Didáctica 1 Gestión de la complejidad y diversidad de la Institución Educativa	1. El enfoque cultural y político de la organización educativa <ul style="list-style-type: none"> a. Cultura de la organización escolar: metáforas, historia, ritos, mitos y personalidades. b. Micropolítica⁶ de la organización escolar: diversidad de intereses, negociaciones, conflictos y liderazgo. 2. La dirección escolar en un entorno de incertidumbre: <ul style="list-style-type: none"> a. La administración en tiempos de estabilidad b. Actitudes ante a los cambios. Requerimientos de contextos cambiantes. 3. Nuevas demandas al sistema educativo. Políticas nacionales y regionales, proyectos y programas del sector educación.
	Unidad Didáctica 2 Sistema educativo y dimensiones de la gestión escolar.	1. Las dimensiones de la gestión que dinamizan la institución educativa. Gestión escolar. <ul style="list-style-type: none"> a. Gestión pedagógica b. Gestión institucional c. Gestión administrativa 2. Normatividad del sector educación para las Instituciones Educativas públicas. 3. Ética, aprendizaje y desarrollo humano como orientadores de la gestión educativa de calidad.
Módulo 2	Unidad Didáctica 1 Planificación y evaluación escolar	1. La planificación y evaluación institucional participativa para la mejora de los aprendizajes. 2. El análisis situacional de la institución educativa: múltiples explicaciones de la realidad desde la

⁶ Micropolítica: Dinámica de poder que se vive en lo cotidiano de la vida escolar, incluso fuera de los espacios formales. Los conflictos, las negociaciones, los acuerdos, los grupos de interés, la diversidad de metas y la participación.



PLANIFICACIÓN ESCOLAR: La toma de decisiones informada		<p>posición que cada sujeto ocupa en la institución educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Gestión de la información: del dato al procesamiento y la interpretación para tomar decisiones. <ol style="list-style-type: none"> a. Dimensiones de la gestión y tipo de decisiones: la información requerida. b. Procesos y condiciones para decisiones que garanticen funcionamiento operativo. 4. Compromisos e indicadores de gestión escolar 5. Instrumentos de gestión escolar
	<p>Unidad Didáctica 2</p> <p>Gestión administrativa y financiera</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión administrativa y financiera 2. Herramientas de apoyo a la gestión 3. Evaluación y rendición de cuentas para una gestión confiable. <ol style="list-style-type: none"> a. Autoevaluación y mejora continua b. Accountability y cabildeo en la Institución Educativa.
Módulo 3 PARTICIPACIÓN Y CLIMA ESCOLAR para la organización escolar efectiva	<p>Unidad Didáctica 1</p> <p>La participación en la toma de decisiones en la Institución Educativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización escolar efectiva y afectiva y sus componentes. 2. La participación en la gestión escolar <ol style="list-style-type: none"> a. La complejidad de generar participación b. La concertación como estrategia permanente c. Condiciones para la viabilidad de la participación 3. La participación de los actores educativos <ol style="list-style-type: none"> a. Los docentes y su participación en la mejora de procesos de gestión. b. Las familias y su papel en la institución educativa (expectativas y participación). c. Los estudiantes y la participación en su proceso de aprendizaje. Protagonismo estudiantil. 4. La promoción de una convivencia democrática e intercultural. <ol style="list-style-type: none"> a. Prevención y atención de la violencia escolar. b. La gestión del conflicto
	<p>Unidad Didáctica 2</p> <p>Clima institucional y convivencia escolar como condiciones que favorecen el aprendizaje</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cultura y estructura organizacional 2. Rediseño de las relaciones entre la escuela, la familia y la comunidad 3. La promoción de una convivencia democrática e intercultural.
Módulo 4 GESTIÓN CURRICULAR, Comunidades de aprendizaje y	<p>Unidad Didáctica 1</p> <p>Gestión curricular</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacia un nuevo paradigma de gestión: la centralidad en lo pedagógico. 2. El liderazgo pedagógico como factor de transformación <ol style="list-style-type: none"> a. ¿Qué es el liderazgo? b. El poder de generar visión y misión colectivas. c. Delegación de responsabilidades: un cambio de cultura.



liderazgo pedagógico		<ol style="list-style-type: none"> 3. La articulación de la gestión institucional⁷ - organizacional y la gestión curricular. <ol style="list-style-type: none"> a. Los procesos pedagógicos estratégicos que permiten el desarrollo de los aprendizajes. b. La función del currículo y sistema curricular en el desarrollo de los aprendizajes. c. La gestión del aula y el papel de la dirección escolar.
	Unidad Didáctica 2 Comunidades de aprendizaje y trabajo colaborativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cómo promover un profesionalismo colectivo. <ol style="list-style-type: none"> a. Potencialidades del trabajo en equipo b. Redes de trabajo c. Articular el trabajo alrededor de proyectos. 2. Desarrollo de comunidades de aprendizaje en la institución educativa <ol style="list-style-type: none"> a. La identificación de intereses y saberes en los diferentes miembros de la comunidad educativa. b. La articulación de la práctica y la producción de conocimiento en la institución educativa. c. Desarrollo y participación de los grupos de interés y comunidades de aprendizaje.
Módulo 5 MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE	Unidad Didáctica 1 Monitoreo y acompañamiento a la práctica docente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El acompañamiento a la práctica docente: un cambio en la práctica directiva que legitima el liderazgo pedagógico. <ol style="list-style-type: none"> a. La relación presencial y horizontal como condición para el inter aprendizaje. b. El acompañamiento como parte del liderazgo pedagógico: un cambio de concepto de autoridad, de actitud y de práctica. 2. El diálogo y la reflexión desde una relación de inter aprendizaje: docente –director. 3. Capacidades y herramientas para un acompañamiento que empodere al docente en su proceso de mejora. 4. El monitoreo como el acopio y clasificación de datos a partir de indicadores de mejora continua.
	Unidad Didáctica 2 Evaluación del desempeño docente	<ol style="list-style-type: none"> 1. La evaluación como la interpretación y valoración de los datos del monitoreo para emitir juicios de valor y decisiones para la mejora. 2. Definiciones y marco de referencia de la evaluación de desempeño docente. 3. Modelo de evaluación de desempeño docente. 4. Criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación de desempeño docente.
Módulo 6 PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO PEDAGÓGICO	Unidad Didáctica 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualización y finalidad del plan de acción. 2. Características de la propuesta para fortalecer el liderazgo pedagógico. 3. Metodología para la elaboración de diagnóstico 4. Técnicas e instrumentos para el recojo de información. 5. Análisis de la información y presentación de resultados. 6. Indicadores y fuentes de verificación

⁷ Gestión de la institución educativa como organización cuyos procesos se articulan a los programas de formación integral para el desarrollo de personas competentes (gestión curricular).



<p>Módulo Transversal</p> <p>DESARROLLO PERSONAL DEL LÍDER PEDAGÓGICO⁸</p>		<p>Módulo 0:</p> <ul style="list-style-type: none">Integración y reconocimiento de grupo (bloque 2)Autoconocimiento y reconocimiento (bloque 3 y 4) <p>Módulo 1:</p> <ul style="list-style-type: none">Historia personal y desempeño laboral (bloque 1)Las motivaciones de los directivos. Vocación y realización personal (bloque 2)Estrés y síndrome del agotamiento profesional: construcción del bienestar socio afectivo personal y de la comunidad educativa (bloques 3, 4 y 5) <p>Módulo 2:</p> <ul style="list-style-type: none">Estrés y síndrome del agotamiento profesional: construcción del bienestar socio afectivo personal y de la comunidad educativa (bloque 1)Resolución de conflictos personales (bloques 2 y 3)Estrategias para asumir y responder a experiencias laborales de conflicto (bloques 4 y 5) <p>Módulo 3:</p> <ul style="list-style-type: none">Valoración de las diferencias para una convivencia saludable (bloques 1 y 2)Riesgos y violencia familiar, impacto en la comunidad y educativa. Respuesta del directivo (bloques 3 y 4) <p>Módulo 4</p> <ul style="list-style-type: none">Reforzamiento de capacidades personales para el trabajo en equipo (bloques 1 y 2)Habilidades socioemocionales: Escucha activa y asertividad para el liderazgo pedagógico (bloques 3 y 4) <p>Módulo 5</p> <ul style="list-style-type: none">Habilidades socioemocionales: Escucha activa y asertividad para el liderazgo pedagógico (bloques 1 y 2)Habilidades socioemocionales: Empatía y para el liderazgo pedagógico (bloques 3, 4 y 5) <p>Módulo 6</p> <ul style="list-style-type: none">Reflexión personal. Construcción de grupo de soporte y apoyo mutuo. Cierre del proceso (bloque 1).
--	--	---

⁸ El módulo transversal vale por 02 créditos académicos.



2.6 Cuadro general de horas

Módulos	UD ⁹	Horas Total	Horas presenciales		Horas a distancia	Horas asesoría a gestión escolar	Horas CIAG	Créditos
			Horas presenciales (Módulos 1 al 6)	Horas presenciales Módulo transversal ¹⁰				
PRIMER CICLO								
Módulo 0 Módulo Introdutorio	Unidad 1	79	15	--	--	08	--	04
	Unidad 2		30	04	05		--	
	Unidad 3		15	02	--		--	
Módulo 1 La Dirección escolar	Unidad 1	130	30	04	08	08	03	07
	Unidad 2		45	06	10			
Sub Total		209	135	16	23	32	03	11
SEGUNDO CICLO								
Módulo 2 Planificación escolar	Unidad 1	130	30	04	08	08	03	07
	Unidad 2		45	06	10			
Módulo 3 Participación y clima institucional para la organización escolar efectiva	Unidad 1	103	30	04	08	08	03	05
	Unidad 2		30	04	08			
Sub Total		233	135	18	34	40	06	12
TERCER CICLO								
Módulo 4 Gestión curricular, comunidades de aprendizaje y liderazgo pedagógico	Unidad 1	103	30	04	08	08	03	05
	Unidad 2		30	04	08			
Módulo 5 Monitoreo, acompañamiento y evaluación de la práctica docente	Unidad 1	126	30	04	08	08	03	07
	Unidad 2		45	04	08			
Módulo 6 Plan de acción para el fortalecimiento de liderazgo pedagógico		49	30	04	04	08	03	02
Sub Total		278	165	20	36	48	09	14
Horas a Distancia¹¹								03
TOTAL GENERAL		720	435	54	93	120	18	40

⁹ Unidades Didácticas: Conjunto de actividades de aprendizaje organizadas por una capacidad y/o competencia que se desarrollan en un tiempo determinado.

¹⁰ Corresponden a las 27 sesiones cada una de dos horas del Módulo Transversal denominado "Desarrollo personal del Líder Pedagógico". Las sesiones se desarrollan de manera transversal en cada unidad didáctica de los Módulos 0 al 6. El módulo transversal vale por 02 créditos académicos.

¹¹ El total de horas a distancia equivalen a 03 créditos.

2.5 Sumilla por Módulo de Aprendizaje

Módulo	Sumilla
Módulo Introdutorio	<p>Este módulo eminentemente práctico está orientado a la inducción y al empoderamiento de los participantes en la metodología de la Segunda Especialidad y el desarrollo de diferentes estrategias de aprendizaje autónomo. Todo ello, con la finalidad de afrontar con éxito el programa y desarrollar habilidades y actitudes necesarias para la organización y adecuación del tiempo así como técnicas de estudio, en el marco de los procesos de autorregulación y ajuste continuo.</p> <p>Asimismo, se les capacitará en el uso adecuado de las principales herramientas tecnológicas que utilizarán durante la Segunda Especialidad logrando de esta manera desarrollar ciertas competencias tecnológicas necesarias para su labor diaria como directores en las diferentes instituciones educativas.</p> <p>Finalmente, permitirá desarrollar con los participantes el enfoque, marco referencial y las orientaciones metodológicas para la formulación del trabajo académico final que deberá ser sustentado por el participante al finalizar el proceso formativo.</p>
Módulo 1. La Dirección Escolar: Gestión de la complejidad y diversidad de la Institución Educativa.	<p>Este módulo presenta al participante los desafíos de gestionar una organización educativa compleja y diversa que tiene la finalidad de lograr el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. Desde una perspectiva cultural, política y ética se analiza la diversidad de intereses y relaciones que se establecen en una organización y que es importante reconocer para gestionar la Institución Educativa. Desarrolla el análisis de la situación educativa en Latinoamérica y el Perú, en los últimos años desde una mirada interdisciplinar, ubicando el rol de la gestión escolar en este contexto. Finalmente, destaca las particularidades de la organización educativa, los ámbitos de la gestión y las condiciones necesarias para una buena gerencia. Analiza la normatividad vigente para la gestión escolar pública en el país como sustento para un desarrollo institucional orientado al logro de aprendizajes.</p>
Módulo 2. Planificación escolar: La toma de decisiones informada	<p>La orientación del contenido de este módulo busca que el participante comprenda que los procesos de planificación la importancia de planificar y evaluar los procesos de manera colaborativa y consensuada; asumiendo la planificación y evaluación como procesos técnicos y políticos y como tales suponen decisiones razonadas y éticas orientadas al desarrollo humano y mejora de los aprendizajes como contenidos de la calidad educativa. Reflexione sobre la naturaleza de los problemas a enfrentar que forman parte de su práctica cotidiana tanto a nivel estratégico como operativo. Las primeras centradas en el interés por el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes contenidas en los compromisos de gestión y las segundas relacionadas con las condiciones de operación que implica el procesamiento de información del diagnóstico situacional, indicadores, prioridades, donde la confiabilidad de la información es fundamental para asegurar transparencia.</p>
Módulo 3. Participación y clima institucional para una	<p>A partir del reconocimiento de la importancia de la participación de todos los actores educativos en el proceso de gestión de la institución educativa, se analizará el papel que juegan los docentes, estudiantes y familias en la Institución educativa, y se desarrollarán los elementos necesarios para establecer prioridades y mecanismos que el directivo debe emplear en la</p>

organización escolar efectiva	promoción de la convivencia democrática e intercultural dentro de la comunidad.
Módulo 4. Gestión curricular, comunidades de aprendizaje y liderazgo pedagógico	<p>Se enfatiza en la importancia que tiene para la institución educativa la construcción de comunidades de aprendizaje, organizando de manera colaborativa a los principales actores del proceso educativo, en favor de la mejora de los aprendizajes. Esta propuesta debe fortalecer la implementación de los principales procesos pedagógicos y la gestión del aula por parte de los docentes, asumiendo el director su papel articulador y promotor del conocimiento institucional. Asimismo, se orienta al reconocimiento de la centralidad de los procesos pedagógicos en el rol del director y la institución educativa, a través de la reflexión y el análisis sobre la gestión curricular.</p>
Módulo 5. Monitoreo, acompañamiento y evaluación de la práctica docente	<p>El acompañamiento a la práctica docente es una práctica novedosa y desafiante porque exige de los directores no sólo nuevas capacidades sino un cambio en el concepto y actitud de autoridad; actualización pedagógica para el desempeño del rol. Se busca que el participante reconozca la importancia de desarrollar capacidades como la observación y escucha activa para favorecer una relación de autoridad cercana y sostenida en el diálogo y la reflexión que permitan el cambio de la práctica docente. Incluye la elaboración de indicadores y herramientas propias para el monitoreo como acopio y clasificación de datos que lleven a una evaluación para emitir juicios de valor y tomar decisiones.</p> <p>Adicionalmente, este módulo está orientado a desarrollar capacidades en los directores para el manejo del marco conceptual, criterios, mecanismos e instrumentos de evaluación docente que son parte de su responsabilidad en el marco de la implementación de la Ley de Reforma Magisterial.</p>
Módulo 6. Plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico.	<p>El módulo busca consolidar las capacidades y conocimientos desarrollados en la segunda especialidad. Tiene una característica especial y es que se desarrolla a lo largo de la formación y cuenta con horas de trabajo específicas en los anteriores módulos y culmina con la consolidación de un trabajo.</p> <p>Tiene como propósito acompañar y asesorar al participante en el proceso de elaboración de un “Plan de acción para el fortalecimiento de su desempeño en el ejercicio del liderazgo pedagógico” desde su concepción hasta la sustentación.</p> <p>El proceso de elaboración del trabajo supone por parte del participante la reflexión personal, la revisión de experiencias y marcos teóricos que le permitan fundamentar su propuesta en coherencia con la realidad de su institución educativa.</p>
Módulo Transversal Desarrollo personal del líder pedagógico	<p>Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos procesos de auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.</p>

2.6 Evaluación de Aprendizajes

La evaluación es un proceso permanente y formativo durante el desarrollo de la especialización. Se espera que cada módulo sea evaluado a través de una variedad de actividades e instrumentos que permitan valorar las competencias y desempeños que espera el perfil. Para ello, cada institución formadora podrá seleccionar y proponer entre las siguientes actividades de evaluación: desarrollo de informes, estudio de casos, observación del desempeño, participación en las sesiones presenciales, exposiciones, participación en foros, monografías, ensayos, portafolio y otros. La institución formadora se compromete a diseñar los instrumentos y rúbricas de evaluación de cada módulo en coherencia con los indicadores de logro planteados en el plan de Segunda Especialidad. Dichas rúbricas deberán ser entregadas a los participantes siempre antes de la evaluación. De otro lado, la evaluación al ser un proceso formativo, propenderá, especialmente, a la retroalimentación de los resultados de la evaluación para la mejora.

El sistema de evaluación del proceso formativo será desarrollado en detalle con las entidades formadoras y supervisoras durante las actividades de información y fortalecimiento de capacidades. Además el equipo académico contará con una guía de evaluación de aprendizajes.

La calificación de los módulos se realiza de la siguiente manera:

1. Del módulo 1 al 5 se evaluará tomando en cuenta los siguientes porcentajes a modo referencial:
 - Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia 40%
 - Participación en los círculos de inter aprendizaje 15%
 - Desempeño demostrado durante las visitas al directivo 30%
 - Evaluación del Módulo transversal 15%

2. El módulo 0 o introductorio se evaluará considerando lo siguiente:
 - Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia 60%
 - Desempeño demostrado durante las visitas al directivo 20%
 - Evaluación del Módulo transversal 20%

3. El módulo 6 se evaluará considerando lo siguiente:
 - Trabajo académico 60%
 - Participación en los círculos de inter aprendizaje 10%
 - Desempeño demostrado durante las visitas al directivo 20%
 - Evaluación del Módulo transversal 10%

El formador académico será el responsable de consolidar las evaluaciones de las diversas estrategias de capacitación del módulo a su cargo.

Con fines de certificación, cada módulo se califica en escala vigesimal. El módulo se considera aprobado con la nota mínima de trece (13). En caso de desaprobación la universidad brindará facilidades para que los participantes tengan oportunidad de subsanación.

III. MODALIDAD, ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN, METODOLOGÍA, RECURSOS Y MATERIALES DE ESPECIALIZACIÓN

3.1 Modalidad y estrategias de capacitación

Las modalidades y estrategias de la fase de la Segunda Especialidad del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva se sustentan por lo dispuesto en la normatividad que lo respalda (RSG 1882 - 2014 MINEDU).

Se entiende por modalidad al tipo de interacción establecida entre formador y/o asesor y el participante durante el desarrollo de las sesiones de enseñanza - aprendizaje. En tal sentido, para la Segunda Especialidad la modalidad es eminentemente presencial, para su elección se ha tomado en cuenta las características de trabajo y disponibilidad horaria de los directivos.

La modalidad presencial se caracteriza por una interacción directa entre el formador y/o asesor y el participante durante las sesiones de clase o en el desempeño mismo de la práctica durante la asesoría y los círculos de inter aprendizaje. Ello implica la asistencia a clases y la constitución de grupos distribuidos en aulas o en grupos de asesoramiento sea de forma personalizada o grupal.

Una característica relevante de la Segunda Especialidad es que se desarrolla en horarios contra turno de trabajo de los directivos y/o fines de semana. No está previsto que el director se ausente de su institución educativa durante la jornada escolar.

En cuanto a las estrategias de capacitación, se detallan a continuación:

- a. Talleres de capacitación (489 horas) la especialización se llevará a cabo mediante la organización modular, con la conformación de grupos de no más de veinticinco participantes. Los módulos presenciales se desarrollan contra turno laboral del directivo. Se organizan en:
 - a.1 Un módulo introductorio o módulo cero organizado en dos unidades didácticas, constituye el espacio dedicado al reconocimiento de técnicas de estudio y metodología requerida por el participante y la alfabetización digital, ambas herramientas facilitarán el estudio de los directivos y mejores logros de aprendizaje.
 - a.2 Seis módulos organizados en una o dos unidades didácticas, respectivamente.
 - a.3 Un módulo transversal orientado a desarrollar habilidades intra e inter personales en el directivo a partir del acompañamiento de un especialista a modo de grupo de ayuda.

Las sesiones presenciales se desarrollan cada quince días en bloques temáticos de 15 horas cronológicas, quedando la organización de sesiones de aprendizaje a discreción de las entidades formadoras.

- b. Asesoría a la gestión escolar (120 horas), mediante visitas realizadas por el asesor en gestión a la institución educativa en la que se desempeña el directivo participante. Cada participante recibirá una o dos visitas de jornada completa (08 horas) por unidad didáctica durante todo el tiempo que dure la especialización. La visita tiene por finalidad: (i) corroborar la aplicación o práctica de lo aprendido en la formación y (ii) acompañar la gestión del director, identificando las fortalezas,

especialmente nudos críticos y retroalimentando sus desempeños. Esta asesoría será programada en coordinación con el directivo y contará con un protocolo e instrumentos de registro de conocimiento del interesado.

- c. Círculos de inter aprendizaje en Gestión Escolar - CIAG (18 horas): Son espacios de discusión y reflexión constituidos por los directivos participantes del plan de especialización quienes se agrupan por redes ya conformadas o por cercanía de institución educativa para hacer sinergias. Se desarrollarán 6 CIAG, con una duración aproximada de tres horas cada uno y se desarrollan una vez por cada módulo.

Modalidad a distancia (93 horas). Los participantes contarán con el apoyo de un tutor a lo largo de toda la especialización, el docente formador académico además de sus funciones de facilitador presencial cumple el rol de tutor. La tutoría ofrece un sistema de acompañamiento personalizado cuyo propósito es ayudar y orientar a los participantes en su proceso de estudios.

Los participantes a través de la modalidad a distancia tendrán la posibilidad de:

- Desarrollar lecturas, casos y otros que ayuden a profundizar el proceso formativo, participando en foros de aprendizaje colectivo a partir de las lecturas, casos y otros propuestos.
- Recibir orientaciones metodológicas para la ejecución de sus trabajos aplicativos y prácticos.
- Presentar sus trabajos prácticos y aplicativos, recibiendo retroalimentación de sus propios pares y el tutor.
- Realizar actividades de comunicación sincrónica y asincrónica.

Las actividades a distancia podrán desarrollarse a través de la plataforma virtual ofrecida por las entidades formadoras, a través de correo electrónico y/o mensaje de texto.

3.2 Metodología

La metodología concretiza los enfoques y principios de la Segunda Especialidad; establece una fuerte conexión entre la formación teórica y la aplicación práctica inmediata de lo aprendido. Valora la experiencia de los participantes y fomenta la reflexión y sistematización de sus prácticas; promueve el intercambio de ideas y experiencias entre pares mediante dinámicas vivenciales, presentaciones, debates en los talleres, foros virtuales y elaboración de trabajos de aplicación. Estimula la capacidad crítica, creativa y propositiva, indispensables para la gestión, a través de la elaboración de trabajos individuales y grupales.

Como todos los programas en esta modalidad, el proceso demanda de los participantes mucha disciplina para la organización de su tiempo de estudio. Se ha previsto una dedicación aproximada de diez horas a la semana para poder cumplir con las lecturas y actividades programadas. Esta metodología proporciona a los participantes la posibilidad de manejar su propio ritmo de trabajo y favorece el desarrollo autónomo en el aprendizaje.

Los participantes contarán con el apoyo de un formador - tutor a lo largo de todo el plan de especialización cuyo propósito es ayudar y orientar a los alumnos en su proceso de estudios a través del aula virtual, de los círculos de inter aprendizaje. Para las visitas a cada director se contará con un asesor en gestión.

A través de este seguimiento, los participantes tendrán la posibilidad de profundizar en el sentido y objetivos del plan de formación, recibir orientaciones metodológicas para un mejor aprovechamiento de los estudios en esta modalidad, absolver preguntas y dudas sobre los contenidos y actividades de evaluación, etc.

Los Círculos de inter aprendizaje colaborativo en redes, se definen como los espacios de reflexión colectiva entre directores de diferentes instituciones educativas. Es animado por el asesor en gestión. Se comparten experiencias, se debaten los elementos que se requieren discutir en el marco del plan de Segunda Especialidad.

El asesoramiento en gestión al director y/o subdirector se desarrolla durante la jornada escolar en su institución educativa, a cargo del asesor en gestión. Aquí se propicia el desarrollo del enfoque crítico-reflexivo y se identifican los nudos críticos en la gestión del director y/o subdirector para el ejercicio de liderazgo en la práctica y contexto escolar.

3.3 Recursos y materiales

Los recursos y materiales educativos serán diseñados y producidos por el Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Desarrollo de Instituciones Educativas. Las Entidades Formadoras recibirán el prototipo de todas las guías y módulos de trabajo, quedando bajo su responsabilidad la impresión y distribución de los materiales en el período y módulo que corresponda tanto a formadores como a participantes, de acuerdo a las metas previstas.

Para fines del desarrollo del plan de especialización se deberá contar con los siguientes recursos materiales para el equipo formador:

- Guías generales de la segunda especialidad:
- Guía de orientaciones para el desarrollo de los talleres de capacitación
- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de la asesoría en gestión escolar.
- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar.
- Guía de orientaciones para el proceso de evaluación de aprendizajes
- Guía metodológica para la formulación del trabajo académico (Módulo 6)
- Guía de orientaciones para la ejecución del Módulo Transversal
- Guía de orientaciones para el desarrollo de cada uno de los seis (06) módulos y el módulo introductorio para el formador: sílabo, contenidos, fichas de trabajo y bibliografía, entre otros.
- Compendio de material bibliográfico básico para el formador: material bibliográfico básico para uso del formador tutor, formador de desarrollo personal, tutores y asesores en gestión en versión digital.

Para el participante:

- Guía de orientaciones para el desarrollo de los talleres de capacitación



- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de la asesoría en gestión escolar.
- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar.
- Guía de orientaciones para el proceso de evaluación de aprendizajes
- Guía metodológica para la formulación del trabajo académico (Módulo 6)
- Guía de orientaciones para el Módulo Transversal
- Manual de Gestión: orientaciones para ejercer el liderazgo pedagógico.
- Módulo de aprendizaje introductorio 0 y módulos de aprendizaje 1 y 2
- Módulos de aprendizaje 3 y 4
- Módulo de aprendizaje 5
- Planificador 2016.

Asimismo, la Entidad Formadora deberá contar con espacios físicos adecuados para el desarrollo de las sesiones presenciales y las reuniones de los círculos de inter aprendizaje en gestión escolar, así como ofrecer una plataforma virtual y otras herramientas de la información y comunicación a los participantes para las actividades a distancia.

IV. CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN Y CONVALIDACIÓN

4.1 Certificación y Titulación

La culminación satisfactoria de los tres ciclos académicos lleva a Titulación de Segunda Especialidad Profesional con mención en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico, equivalente a 40 créditos académicos.

Los participantes que no cumplieran con el requisito de contar con la licenciatura en educación, recibirán los certificados de notas oficiales por ciclo académico y constancia de egreso.

La Universidad formadora deberá también otorgar el correspondiente certificado de notas oficial por ciclo académico.

4.2 Convalidación

Los participantes que hayan obtenido el Título de Segunda Especialidad, podrá -si el participante lo desea- convalidar cursos para continuar estudios que le permitan obtener un grado académico en la misma universidad o en otra similar que haya participado como Entidad Formadora, según reglamentación y normativa de las universidades responsables de la Segunda Especialidad, con las cuales se establecerá los acuerdos para la convalidación de los cursos desarrollados durante la Segunda Especialidad.

**ANEXO N° 02****METAS Y ÁMBITOS DE ATENCIÓN - ETAPA DE ESPECIALIZACIÓN 2015**

ITEM	REGION	ÁMBITOS DE ATENCIÓN DRE/UGEL	SEDES	META DE PARTICIPANTES			NÚMERO DE AULAS	
				SEDE	REGIÓN	ÍTEM	SEDE	ÍTEM
12	27	214	133	15334	15334	15334	618	618
1	SAN MARTIN	UGEL RIOJA	RIOJA	78	442	1160	3	50
		DRE SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	114			5	
		UGEL EL DORADO		121			5	
		UGEL PICOTA	TARAPOTO	53			2	
		UGEL SAN MARTÍN	BELLAVISTA	35			2	
		UGEL LAMAS		41			2	
		UGEL BELLAVISTA		JUANJUÍ			8	
		UGEL HUALLAGA	PUCALLPA	210			8	
		UGEL MARISCAL CÁCERES		85			3	
	UGEL ATALAYA	16		1				
	LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS	SAN LORENZO	328	500		13	
		UGEL DATEM DEL MARAÑON - SAN LORENZO	IQUITOS	15			1	
		UGEL MAYNAS	NAUTA	8			1	
		UGEL LORETO - NAUTA	RAMÓN CASTILLA	21			1	
		UGEL RAMON CASTILLA	REQUENA	4			1	
		UGEL REQUENA (SUB SEDE)	EL ESTRECHO	23			1	
		UGEL PUTUMAYO	CONTAMANA	23			1	
UGEL UCAYALI - CONTAMANA								
2	LAMBAYEQUE	UGEL CHICLAYO	CHICLAYO	357	671	1578	14	64
		UGEL FERREÑAFE	FERREÑAFE	83			3	
		DRE LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	231			9	



		UGEL LAMBAYEQUE									
	PIURA	DRE PIURA	PIURA	359	744		14				
		UGEL HUARMACA					CHULUCANA		43	2	
		UGEL CHULUCANAS					MORROPON		46	2	
		UGEL MORROPÓN					HUANCABAMBA		9	1	
		UGEL HUANCABAMBA					PAITA		35	2	
		UGEL PAITA					SULLANA		157	6	
		UGEL SULLANA					TALARA		46	2	
		UGEL TALARA					AYABACA		49	2	
		UGEL AYABACA									
	TUMBES	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	TUMBES	163	163		7				
		UGEL TUMBES									
		UGEL ZARUMILLA									
3	AMAZONAS	UGEL BAGUA	BAGUA	187	400	1430	7	55			
		UGEL CONDORCANQUI									
		UGEL UTCUBAMBA									
		UGEL BONGARÁ					CHACHAPOYAS		111	4	
		UGEL CHACHAPOYAS					LUYA		102	4	
		UGEL RODRÍGUEZ DE MENDOZA									
	CAJAMARCA	UGEL CAJABAMBA	CAJAMARCA	409	1030			16			
		UGEL CAJAMARCA									
		UGEL SAN MARCOS									
		UGEL SAN MIGUEL						CHILETE		114	4
		UGEL SAN PABLO									
		UGEL CONTUMAZÁ						CELENDÍN		59	2
		UGEL CELENDÍN						JAÉN		202	8
		UGEL JAÉN						SAN IGNACIO		129	5
		UGEL SAN IGNACIO						CUTERVO		21	1
UGEL CUTERVO	CHOTA	96	4								
UGEL SANTA CRUZ											



		UGEL CHOTA						
		UGEL HUALGAYOC						
4	LA LIBERTAD	UGEL 01 - EL PORVENIR	TRUJILLO	358	1020	1020	14	39
		UGEL 02 - LA ESPERANZA						
		UGEL 03 - TRUJILLO NOR OESTE						
		UGEL 04 - TRUJILLO SUR ESTE						
		UGEL GRAN CHIMÚ - CASCAS	ASCOPE	162			6	
		UGEL VIRU						
		UGEL ASCOPE						
		UGEL JULCÁN	OTUZCO	120			4	
		UGEL OTUZCO						
		UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN	SÁNCHEZ CARRIÓN	156			6	
		UGEL SANTIAGO DE CHUCO						
		UGEL PATAZ	CHEPEN	128			5	
		UGEL CHEPÉN						
		UGEL PACASMAYO	PACASMAYO	96			4	
UGEL BOLIVAR								
5	ANCASH	UGEL BOLOGNESI	HUARAZ	339	819	1539	13	59
		UGEL HUARAZ						
		UGEL RECUJAY						
		UGEL HUAYLAS						
		UGEL YUNGAY						
		UGEL AIJA						
		UGEL CARLOS F. FITZCARRALD						
		UGEL CARHUAZ						
		UGEL CASMA	SANTA	345			13	
		UGEL PALLASCA						
		UGEL SANTA						
		UGEL HUARMEY						
		UGEL CORONGO						
		UGEL ASUNCIÓN	HUARI	51			2	



		UGEL HUARI						
		UGEL ANTONIO RAIMONDI						
		UGEL POMABAMBA	POMABAMBA	58			2	
		UGEL MARISCAL LUZURIAGA						
		UGEL SIHUAS	SIHUAS	26			1	
	LIMA PROVINCIAS	UGEL 08 CAÑETE	CAÑETE	144	459		5	
		UGEL 13 YAUYOS						
		UGEL 15 HUAROCHIRÍ	HUAROCHIRI	48			2	
		UGEL 16 BARRANCA						
		UGEL 10 HUARAL	HUACHO	245			10	
		UGEL 09 HUAURA						
		UGEL 11 CAJATAMBO						
	CALLAO	UGEL 12 CANTA	CANTA	22			1	
		UGEL 14 OYÓN						
DRE CALLAO		CALLAO	261	261		10		
		UGEL VENTANILLA						
6	ICA	DRE ICA	ICA	230	476		9	56
		UGEL NAZCA	NAZCA	67			3	
		UGEL PALPA						
		UGEL PISCO	PISCO	179			7	
		UGEL CHINCHA						
	APURIMAC	UGEL ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	131	267		5	
		UGEL CHINCHEROS						
		UGEL GRAU						
		UGEL ABANCAY	ABANCAY	112			11	
		UGEL AYMARAES						
		UGEL HUANCARAMA						
	AYACUCHO	UGEL COTABAMBAS	COTABAMBAS	24			1	
		UGEL CANGALLO	CANGALLO	15			1	
		UGEL HUAMANGA	HUAMANGA	212	468		8	
UGEL VÍCTOR FAJARDO		VÍCTOR FAJARDO	7			1		



		UGEL VILCASHUAMÁN	VILCASHUAMÁN	20			1	
		UGEL HUANCASANCOS						
		UGEL LUCANAS	LUCANAS	78			3	
		UGEL SUCRE						
		UGEL PARINACOCHAS	PARINACOCHAS	40			2	
		UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA	PÁUCAR DEL SARA SARA	10			1	
		UGEL HUANTA	HUANTA	62			2	
		UGEL LA MAR	LA MAR	24			1	
7	PUNO	UGEL PUNO	PUNO	250	952	952	10	39
		UGEL CHUCUITO	CHUCUITO	77			3	
		UGEL EL COLLAO	EL COLLAO	74			3	
		UGEL YUNGUYO	YUNGUYO	42			2	
		UGEL SAN ROMÁN (Juliaca)	JULIACA	269			11	
		UGEL AZÁNGARO						
		UGEL HUANCANÉ	HUANCANÉ	128			5	
		UGEL LAMPA						
		UGEL MELGAR	MELGAR	59			2	
		UGEL MOHO						
		UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA	SAN ANTONIO DE PUTINA	18			1	
		UGEL CARABAYA						
		UGEL CRUCERO	CARABAYA	35			2	
		UGEL SANDIA						
8	AREQUIPA	UGEL AREQUIPA SUR	AREQUIPA SUR	258	667	1040	10	36
		UGEL AREQUIPA NORTE	AREQUIPA NORTE	251			10	
		UGEL LA JOYA						
		UGEL ISLAY	ISLAY	42			2	
		UGEL CAYLLOMA	CAYLLOMA	20			1	
		UGEL CASTILLA						
		UGEL CONDESUYOS	CASTILLA	29			1	
		UGEL LA UNIÓN	LA UNIÓN	13			1	
		UGEL CAMANÁ	CAMANÁ	38			2	



		UGEL CARAVELI	CARAVELI	16			1		
	TACNA	UGEL TACNA	TACNA	189	203	973		42	
		UGEL TARATA	CANDARAVE	14			170		1
		UGEL CANDARAVE							
		UGEL JORGE BASADRE							
	MOQUEGUA	UGEL GENERAL SÁNCHEZ CERRO	MOQUEGUA	170	170	973	7		
		UGEL MARISCAL NIETO							
		UGEL ILO							
9	CUSCO	UGEL CUSCO	CUSCO	267	910	973	11	42	
		UGEL PARURO	PARURO	20			1		
		UGEL ANTA	ANTA	54			2		
		UGEL CALCA	CALCA	149			6		
		UGEL URUBAMBA							
		UGEL LA CONVENCION	LA CONVENCION	73			3		
		UGEL ACOMAYO	ACOMAYO	17			1		
		UGEL PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO	16			1		
		UGEL QUISPICANCHI	QUISPICANCHIS	59			2		
		UGEL CHUMBIVILCAS	CHUMBIVILCAS	46			2		
		UGEL CANCHIS	CANCHIS	144			6		
		UGEL CANAS							
		UGEL ESPINAR	ESPINAR	65			3		
		MADRE DE DIOS	UGEL MANÚ	EL MANÚ	4	63	973	1	42
	UGEL TAHUAMANU		PUERTO MALDONADO	59	2				
	UGEL TAMBOPATA								
	DRE MADRE DE DIOS								
10	HUANCAVELICA	UGEL CHURCAMP	CHURCAMP	25	361	1236	1	50	
		UGEL ANGARAES	ANGARAES	29			1		
		UGEL ACOBAMBA	HUANCAVELICA	198			8		
		UGEL HUANCAVELICA							
		UGEL CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	23			1		
		UGEL HUAYTARA	HUAYTARÁ	10			1		



		UGEL TAYACAJA	TAYACAJA	76			3	
		UGEL CHUPACA	HUANCAYO	436	875	764	17	96
		UGEL CONCEPCIÓN						
		UGEL HUANCAYO						
		UGEL YAULI	LA OROYA	25			1	
		UGEL JAUJA	JAUJA	109			4	
		UGEL JUNÍN	JUNÍN	19			1	
		UGEL TARMA	TARMA	86			3	
		UGEL PICHANAKI	PICHANAKI	34			2	
		UGEL SATIPO	SATIPO	54			2	
		UGEL PANGOYA	PANGOYA	20			1	
		UGEL RIO TAMBO						
		UGEL CHANCHAMAYO	LA MERCED	92			4	
	PASCO	OXAPAMPA						
11	PASCO	DRE PASCO	PASCO	141	141	764	6	32
		UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN						
		UGEL PASCO						
		HUÁNUCO	UGEL AMBO	330	13			
			UGEL HUÁNUCO		1			
		PACHITEA	UGEL PACHITEA	26	1			
		DOS DE MAYO	UGEL DOS DE MAYO	46	2			
		HUAMALIES	UGEL LAURICOCHA	14	1			
			UGEL YAROWILCA	41	2			
			UGEL HUAMALIES	95	4			
			LEONCIO PRADO	20	1			
			PUERTO INCA	51	2			
			TOCACHE	51	51			
12	LIMA METROPOLITANA	UGEL 05 - SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	301	2431	2431	12	



PERÚ

Ministerio
de Educación

	UGEL 06 - ATE	ATE	307		12
	UGEL 07 - SAN BORJA	SAN BORJA	244		10
	UGEL 01 - SAN JUAN DE MIRAFLORES	SAN JUAN DE MIRAFLORES	406		16
	UGEL 03 - CERCADO	CERCADO	361		14
	UGEL 02 - RÍMAC	RÍMAC	435		17
	UGEL 04 - COMAS	COMAS	377		15

**ANEXO N° 3****CRONOGRAMA DE CICLOS ACADÉMICOS****CRONOGRAMA - PRIMER GRUPO**

CICLO	MÓDULO	UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS	CRONOGRAMA
PRIMER CICLO	0	1	1ra	2 a 8 noviembre 2015
		2	1ra	16 a 22 nov. 2015
			2da	30 noviembre a 6 diciembre 2015
	3	1ra	14 a 20 diciembre 2015	
	1	1	1ra	11 a 17 enero 2016
			2da	25 a 31 enero2016
		2	1ra	08 a 14 febrero 2016
			2da	22 a 28 febrero2016
			3ra	07 a 13 marzo2016
	RECESO			14 a 20 marzo 2016
SEGUNDO CICLO	2	1	1ra	21 a 27 marzo 2016
			2da	11 a 17 abril. 2016
		2	1ra	25 abril a 01 mayo 2016
	2da		09 a 15 mayo 2016	
	3ra		23 a 29 mayo 2016	
	RECESO			30 mayo a 12 junio 2016
	3	1	1ra	13 a 19 junio 2016
			2da	27 junio a 03 julio 2016
		2	1ra	11 a 17 julio 2016
			2da	01 a 07 agosto 2016



PERÚ

Ministerio
de Educación

TERCER CICLO	RECESO			08 a 21 agosto 2016
	4	1	1ra	22 a 28 agosto 2016
			2da	05 a 11 setiembre 2016
		2	1ra	19 a 25 setiembre 2016
			2da	03 a 09 octubre 2016
	RECESO			10 a 23 octubre 2016
	5	1	1ra	24 a 30 octubre 2016
			2da	07 a 13 noviembre 2016
		2	1ra	21 a 27 noviembre 2016
			2da	05 a 11 diciembre 2016
			3ra	12 a 18 diciembre 2016
			RECESO	
	6	1	1ra	02 a 08 enero 2017
			2da	16 a 22 enero 2017
			3ra sustentación	23 a 29 enero 2017
4ta sustentación			30 enero a 05 febrero 2017	

**CRONOGRAMA - SEGUNDO GRUPO**

CICLO	MÓDULO	UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS	CRONOGRAMA	
PRIMER CICLO	0	1	1ra	09 a 15 noviembre 2015	
		2	1ra	23 a 29 noviembre 2015	
			2da	07 a 13 diciembre 2015	
	1	1	1ra	04 a 10 enero 2016	
		1	1ra	18 a 24 enero 2016	
			2da	01 a 07 febrero 2016	
		2	1ra	15 a 21 febrero 2016	
			2da	29 febrero a 06 marzo 2016	
			3ra	14 al 20 marzo	
	RECESO				21 a 27 marzo 2016
SEGUNDO CICLO	2	1	1ra	28 marzo a 03 abril 2016	
			2da	04 a 10 abril 2016	
		2	1ra	18 a 24 abril 2016	
	2da		02 a 08 mayo 2016		
	3ra		16 a 22 mayo 2016		
	RECESO				23 mayo a 05 junio 2016
	3	1	1ra	06 a 12 junio 2016	
			2da	20 a 26 junio 2016	
		2	1ra	04 a 10 julio 2016	
			2da	18 a 24 julio 2016	
	RECESO				25 julio a 14 agosto 2016
TERCER CICLO	4	1	1ra	15 a 21 agosto 2016	
			2da	29 agosto a 04 setiembre 2016	



PERÚ

Ministerio
de Educación

		2	1ra	12 a 18 setiembre 2016
			2da	26 setiembre a 02 octubre 2016
	RECESO			03 al 16 de octubre 2016
	5	1	1ra	17 a 23 de octubre 2016
			2da	31 octubre a 06 noviembre 2016
		2	1ra	14 a 20 noviembre 2016
			2da	28 noviembre a 04 diciembre 2016
			3ra	05 a 11 diciembre 2017
		RECESO		
	6	1	1ra	09 a 15 enero 2017
			2da	23 a 29 enero 2017
			3ra sustentación	30 enero a 05 febrero 2017
			4ta sustentación	06 a 12 febrero 2017



ANEXO N° 4

SÍLABO POR MÓDULO DE APRENDIZAJE

Silabo del módulo N° 0
“MÓDULO INTRODUCTORIO DE METODOLOGÍA Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL”

I. INFORMACIÓN GENERAL:

MÓDULO	N° DE CRÉDITOS		CICLO		N° DE HORAS
0	04		I		79
N° TOTAL DE HORAS	HORAS DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN		HORAS DE ACTIVIDADES A DISTANCIA	HORAS DE ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR	CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
	MÓDULO 0	MÓDULO TRANSVERSAL			
	45	06			
79 ¹²			05	08	----
DURACIÓN DEL MÓDULO	4 SEMANAS				

¹² Se adiciona a las 64 horas del módulo 0, 15 adicionales del módulo 6 “Plan de acción para el liderazgo pedagógico”.



PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRIMER GRUPO	Del 21 de setiembre al 08 de noviembre del 2015	
UNIDAD 1	21 al 27 de setiembre 2015	
UNIDAD 2	05 al 11 de octubre 2015	19 al 25 de octubre 2015
UNIDAD 3	02 al 08 de noviembre 2015	
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SEGUNDO GRUPO	Del 28 setiembre al 15 de noviembre del 2015	
UNIDAD 1	28 de setiembre al 04 de octubre 2015	
UNIDAD 2	12 al 18 de octubre 2015	26 de octubre al 01 de noviembre 2015
UNIDAD 3	09 al 15 de noviembre 2015	

EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	DNI
Formador tutor		
Tutor de apoyo		
Formador en desarrollo personal		
Asesores en Gestión Escolar		

II. PRESENTACIÓN

Este módulo eminentemente práctico está orientado a la inducción y al empoderamiento de los participantes en la metodología de la Segunda Especialidad y el desarrollo de diferentes estrategias de aprendizaje autónomo. Todo ello, con la finalidad de afrontar con éxito el programa y



desarrollar habilidades y actitudes necesarias para la organización y adecuación del tiempo así como técnicas de estudio, en el marco de los procesos de autorregulación y ajuste continuo.

Asimismo, se les capacitará en el uso adecuado de las principales herramientas tecnológicas que utilizarán durante la Segunda Especialidad logrando de esta manera desarrollar ciertas competencias tecnológicas necesarias para su labor diaria como directores en las diferentes instituciones educativas.

El módulo comprende las siguientes unidades:

- Metodología y técnica de estudios
- Alfabetización digital
- Metodología de trabajo del plan de acción para el liderazgo pedagógico

III. PRIMERA PARTE:

TALLER DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES A DISTANCIA (VIRTUALES)

3.1. SUMILLA

Los talleres de capacitación y las actividades a distancia tienen el propósito de promover la construcción de los aprendizajes a partir de elementos y procesos significativos, favoreciendo la interacción con los contenidos, recursos y agentes educativos del módulo. De esa manera, se propicia la consolidación de la información recibida y la construcción colectiva de un nuevo conocimiento.

- En los talleres de capacitación se formará a los participantes en el uso adecuado de diferentes herramientas tecnológicas como el SIAGIE, la plataforma de PerúEduca y un aplicativo Excel para el Plan Anual de Trabajo (PAT); dinámicas relacionadas con la organización y planificación del estudio académico y sobre la metodología a utilizar para la elaboración del plan de acción para el liderazgo pedagógico.
- En la parte a distancia se desarrollarán diferentes actividades a través de la plataforma virtual que permitirán la consolidación de los aprendizajes logrados en la parte presencial.



3.2. COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
Gestiona con iniciativa su aprendizaje autónomo y el uso adecuado de las principales herramientas tecnológicas con el fin de potenciar sus propias capacidades y desempeños como directivo escolar.	Planifica estrategias para su aprendizaje permanente y autónomo, en función de sus propias habilidades y estilos para aprender.	<ul style="list-style-type: none">▪ Aplica estrategias para la búsqueda, selección y organización de la información.▪ Identifica técnicas de estudio para la mejora del aprendizaje.
	Maneja y valora las principales herramientas tecnológicas de gestión educativa y las que son propias de la Segunda Especialidad.	<ul style="list-style-type: none">▪ Maneja la plataforma virtual de la entidad formadora y otros mecanismos de trabajo a distancia.▪ Maneja las principales herramientas y servicios tecnológicos de apoyo a la gestión escolar.
	Conoce enfoque, los criterios y procedimientos para la formulación del trabajo académico final: plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico.	<ul style="list-style-type: none">▪ Describe enfoque, criterios y alcances del trabajo académico final.▪ Identifica la estructura y procedimientos para la formulación del trabajo académico final.



3.3. CONTENIDOS

Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración		Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	Nº de horas				
Unidad Didáctica 1: Metodología y técnica de estudios	Bloque 1	1 semana	15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Metodología de la capacitación ▪ Organización de la información ▪ Técnicas de estudio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maneja la metodología de trabajo que caracteriza a la especialización y algunas estrategias y técnicas de estudio que orientarán su proceso de aprendizaje. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades que permitan la organización de la información. ▪ Listado de técnicas y estrategias para el aprendizaje.
<p>Bibliografía:</p> <p>Básica</p> <p>Cano, E., Carbó, A. y Serrat, N. (2010). <i>Organizarse mejor. Habilidades, estrategias, técnicas y hábitos de estudio</i>. Barcelona: Graó.</p> <p>Fray, R. (2010). <i>Cómo estudiar</i>. Querétaro: Cengage Learning Editores</p> <p>Salas, M. (2004). <i>Técnicas de estudio para secundaria y universidad</i>. Madrid: Alianza Editorial</p> <p>Tierno, B. (2012). <i>Las mejores técnicas de estudio</i>. Madrid: Ediciones Temas de Hoy.</p> <p>Complementaria</p> <p>Ontoria, A, (2003). <i>Aprender con mapas mentales. Una estrategia para pensar y estudiar</i>. Madrid: Narcea.</p> <p>Pérez Martínez, A. (2007). Para aprender mejor: Reflexiones sobre las Estrategias de Aprendizaje. <i>Revista Iberoamericana de Educación</i>, 43(5), 1-8.</p> <p>Pozo, J. I., & Monereo, C. (2010). Aprender a aprender: Cuando los contenidos son el medio. <i>Aula de Innovación Educativa</i>, 190, 35-37.</p>							



Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración		Contenidos	Indicador de logro	Actividades a distancia	Productos del Taller
		Semanas	Nº de horas				
Unidad Didáctica 2: Alfabetización digital	Bloque 2	1 semana	15	<ul style="list-style-type: none"> Introducción a la plataforma virtual del Programa 	<ul style="list-style-type: none"> Ingresar y navegar por las principales herramientas de la plataforma del programa. Conoce los recursos didácticos de la plataforma PerúEduca y sabe cómo crear documentos y ver el calendario. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicios prácticos para desarrollar en cada una de las herramientas trabajadas en el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> Acceso y navegación constante por las diferentes herramientas tecnológicas del taller.
	Bloque 3	1 semana	20	<ul style="list-style-type: none"> Manejo básico PerúEduca, Siagie y el Aplicativo Excel PAT 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el Siagie para obtener la información más importante que necesita en su labor diaria como director. Conoce el aplicativo Excel PAT y con ejemplos obtiene datos que le permiten el monitoreo y acompañamiento al plan anual de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicios prácticos para desarrollar en cada una de las herramientas trabajadas en el taller. 	<ul style="list-style-type: none"> Acceso y navegación constante por las diferentes herramientas tecnológicas del taller

Bibliografía Básica :
Ministerio de Educación del Perú. (2012). *Guía rápida de usuario Siagie V. 3.3.0*. Lima: Oficina de Informática del Minedu.
Ministerio de Educación del Perú. (2014). *Instructivos para el año escolar 2014*. En: <http://siagie.minedu.gob.pe/inicio/>
Ministerio de Educación del Perú. (2013). *Sistema digital para el aprendizaje PerúEduca*. Lima: Dirección General de Tecnologías educativas.
Ministerio de Educación del Perú. (2013). *Sistema digital para el aprendizaje PerúEduca - Zona de accesos a recursos: aprendizajes*. En: <http://www.perueduca.pe/documents/16294239/0/APRENDIZAJES>

Complementaria
López, L. (2013). *Manual Microsoft Office Excel 2010*. En: <http://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf>
Ministerio de Educación del Perú. (2011). *Fascículos PerúEduca*. En: <http://recursos.perueduca.pe/primaria-xo/fasciculos.html>

3.4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Durante el primer taller de capacitación se hará una revisión y análisis de la información general de la Segunda Especialidad y de la separata que corresponde al Módulo introductorio.

Asimismo, se indagará sobre las principales estrategias que ayuden al aprendizaje autónomo y las diferentes técnicas de estudio complementándose con la aplicación de casos y ejemplos para desarrollar adecuadamente los estudios.

En el segundo y tercer taller de capacitación se trabajará en el acceso y navegación por las principales herramientas tecnológicas para el desarrollo de la Segunda Especialidad y para el buen desempeño en la función del director. Se complementarán estas actividades con una parte a distancia donde se aplicarán ejercicios específicos para cada una de las herramientas utilizadas.

3.5. RECURSOS DIDÁCTICOS

MEDIOS	EQUIPOS	MATERIALES EDUCATIVOS
Plataforma virtual PerúEduca Plataforma SIAGIE Aplicativo Excel para el Plan Anual de Trabajo (PAT)	Laboratorio de Computo con conexión a internet Multimedia Cañon Pizarra	Guía para el desarrollo del módulo introductorio 0.

3.6. EVALUACIÓN

La evaluación del módulo 0 se hará en base a las capacidades planteadas y durante los bloques de trabajo.

Los criterios de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF, posterior a ello la Entidad Formadora será responsable de la formulación de los instrumentos de evaluación de aprendizaje.

CALIFICACIÓN

Aspectos	PESO	CALIFICACIÓN
Prueba escritas, orales		
Trabajos y exposiciones ,		
Participación, puntualidad y colaboración		
TOTAL	100%	

IV. SEGUNDA PARTE:

ASESORÍA A LA GESTIÓN DEL DIRECTIVO (VISITAS AL DIRECTIVO)

4.1. SUMILLA

Corresponde a este módulo, dos visitas (de 04 horas cada una) al directivo de la Institución educativa por el asesor en gestión, cuya finalidad será corroborar la aplicación o práctica de lo aprendido en los talleres de capacitación y actividades a distancia y apoyarlo ante cualquier duda que pueda tener sobre la metodología de la Segunda Especialidad y las herramientas tecnológicas trabajadas anteriormente. Esta asesoría será programada en coordinación con el directivo luego de finalizar la unidad 2.

Para esta asesoría se recomienda contar con una computadora que tenga acceso a internet.

4.2. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA LA ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR

COMPETENCIA	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Conoce la metodología del programa desarrollando adecuadamente diferentes estrategias y técnicas de estudio y maneja las principales herramientas tecnológicas aplicadas en los talleres presenciales.	Desarrolla estrategias para su aprendizaje permanente y autónomo.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifica la metodología de enseñanza del programa. ■ Explica las estrategias que utiliza para la organización de la información y sus técnicas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reporte de las estrategias y organización de la información y técnicas de estudio.
	Utiliza las principales herramientas tecnológicas de gestión educativa y del programa.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Navega en los principales servicios y programas de las herramientas tecnológicas que son necesarias para la gestión educativa y para el programa. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ingreso y navegación a los principales servicios y herramientas de las plataformas PerúEduca y Siagie. ■ Uso del Aplicativo Excel para el PAT

4.3. PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS DE ASESORÍA

Nº DE VISITAS	OBJETIVO DE LA VISITA	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	CONTENIDOS DE LOS TALLERES Y DE LAS ACTIVIDADES A DISTANCIA QUE SE ARTICULAN A LA VISITA AL DIRECTIVO	Nº DE HORAS
1	D1	Reunión con el directivo de la I.E. Diálogo	Teniendo en cuenta el módulo introductorio, menciona la estructura del programa y	08

		tecnológicas por parte de los directivos. Brindar orientaciones generales para continuar con el aprendizaje de los siguientes módulos.	Observación Aplicación	navega por las principales herramientas tecnológicas. Desarrolla actividades con el aplicativo Excel para el Plan Anual de Trabajo.	
--	--	---	---------------------------	--	--

4.4. EVALUACIÓN

Mayores criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE VISITA		PORCENTAJE	
Visita 1	Evaluación primera visita	100%	

V. TERCERA PARTE:

DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

5.1. SUMILLA

Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos la auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.

5.2. PROGRAMACION DE LAS SESIONES DE DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

CONTENIDOS	INDICADORES	N° DE HORAS	PERIODO
■ Integración y reconocimiento de grupo	Identifica su grupo de trabajo para el desarrollo del módulo y se siente motivado a integrarse a él.	2	
■ Autoconocimiento y reconocimiento	Identifica cualidades personales y las valora para su desarrollo y afirmación personal.	4	

**EVALUACIÓN**

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PESO
Participa expresando sus reflexiones personales.	Rúbrica y/o ficha de evaluación ¹³	25 %
Desarrolla y se compromete con los ejercicios y actividades que se proponen para las sesiones.		25%
Aporta a la dinámica del grupo		25%
Cumple con los trabajos y tareas personales y/o grupales.		25%
TOTAL		100 %

VI. CALIFICACIÓN DEL MÓDULO:

CRITERIOS	PESO	CALIFICACIÓN
Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia	60%	
Desempeño demostrado durante la asesoría a la gestión escolar	20%	
Desempeño demostrado durante el Módulo transversal	20%	
TOTAL	100 %	

¹³ Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

**Silabo del módulo N°1****“LA DIRECCIÓN ESCOLAR: GESTIÓN DE LA COMPLEJIDAD Y DIVERSIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”****I. INFORMACIÓN GENERAL:**

MÓDULO	N° DE CRÉDITOS		CICLO	N° DE HORAS	
1	07		I	130	
N° TOTAL DE HORAS	HORAS DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN		HORAS DE ACTIVIDADES	ASEORÍA A LA GESTIÓN DEL DIRECTIVO	CIRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
	MÓDULO 1	MÓDULO TRANSVERSAL	DISTANCIA		
130	75	10	18	24	3
DURACIÓN DEL MÓDULO	5 SEMANAS				
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRIMER GRUPO	Del 16 de noviembre de 2015 al 24 de enero de 2016				
Unidad 1	16 al 22 de noviembre 2015		30 de noviembre a 6 de diciembre 2015		
Unidad 2	14 a 20 de diciembre 2015		04 al 10 de enero 2016	18 al 20 de febrero 2016	
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SEGUNDO GRUPO	Del 23 de noviembre del 2015 al 31 de enero del 2016				
Unidad 1	23 al 29 noviembre 2015		07 al 13 diciembre 2015		
Unidad 2	21 a 27 diciembre 2015		11 a 17 enero 2016	25 a 31 enero 2016	
EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APELLIDOS			DNI	
Formador tutor					
Tutor de apoyo					
Formador en desarrollo personal					
Asesores en Gestión Escolar					



EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	DNI
Formador tutor		
Tutor de apoyo		
Formador en desarrollo personal		
Asesores en Gestión Escolar		

II. PRESENTACIÓN

La gestión escolar tradicionalmente ha sido reducida a los aspectos normativos e instrumentales. La nueva mirada concibe a la escuela como una organización dinámica donde se desarrollan procesos de diferente naturaleza que han despertado el interés de la investigación a partir de los estudios de caso. Hoy contamos con estos aportes para comprender mejor que la práctica directiva contemporánea requiere de una mirada focalizada y al mismo tiempo integral, decisiones y seguimiento a varios procesos que se dan simultáneamente, en diferentes direcciones y dimensiones. Estos procesos multidireccionales y multidimensionales generan un abanico de relaciones movidos por variedad de intereses al interior del escenario escolar. Necesitamos conocer, comprender y asegurar que la dirección de esos procesos son encaminados hacia el interés Superior del Niño “para que nadie se quede atrás”. Dirigir en la complejidad es leer lo no tangible e interpretar los intereses y expectativas de los actores. Esto es lo que se llama aprender a leer las relaciones entre la micro y la macro política como las dimensiones institucionales y culturales que se gestan al interior de una escuela para lograr una educación de calidad con equidad.

Los contenidos de este módulo presentan al participante los desafíos de gestionar una organización educativa compleja y diversa que tiene la finalidad de lograr el desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes especialmente de quienes corren riesgo de quedarse atrás. Desde una perspectiva cultural, política y ética se analiza la diversidad de intereses y relaciones que se establecen en esta organización donde cotidianamente acontece algo que va construyendo o re direccionando dinámicas que aumentan o disminuyen las brechas de inequidad. Desarrolla el análisis de la situación educativa de los últimos años en el Perú y las políticas desde una mirada interdisciplinar, ubicando el rol de la gestión escolar en este contexto. Finalmente, destaca las particularidades de la organización educativa, los ámbitos de la gestión y las condiciones necesarias para una buena gerencia. Analiza la normatividad vigente para la gestión escolar pública en el país como sustento para un desarrollo institucional orientado al logro de aprendizajes.

El módulo comprende las siguientes unidades:

- Sistema educativo y su relación con las demandas educativas a la gestión escolar.
- La complejidad y diversidad de la institución educativa en la gestión escolar.

III. PRIMERA PARTE:

TALLER DE CAPAICTACIÓN Y ACTIVIDADES A DISTANCIA (VIRTUALES)

a. SUMILLA

El taller de capacitación como la actividad a distancia desarrollan procesos de análisis y reflexivos en la medida que da tratamiento a información de tendencias y de política

macro y la relación con las decisiones que toma. Se pretende que el participante relacione su práctica con las tendencias expresadas en políticas como el Proyecto Educativo Nacional para una mejor comprensión de los cambios y las decisiones a tomar.

La figura del director requiere se detenga a analizar la complejidad que subyace en las decisiones que toma. Decisiones con criterios éticos, informadas, con una lectura de contexto del entorno institucional, familiar y social para que las alternativas sean eficaces sin perder el sentido práctico de la micro política que incluye el uso óptimo de los recursos a su alcance, rindiendo cuentas de los logros alcanzados.

En la actividad a distancia se buscará la aplicación práctica de lo aprendido en el taller presencial de tal forma que favorezca la reflexión pausada y la elaboración acompañada para lograr precisiones de diseño que favorezcan el uso del repertorio de variables y herramientas para poner en práctica.

3.2 COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES

RASGOS DE PERFIL DE EGRESO (COMPETENCIAS)	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
<p>Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados.</p> <p>Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p>	<p>Analiza y reflexiona las variables de la macro y la micro política educativa que influyen en la gestión de la institución educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracteriza la complejidad de la organización educativa desde el enfoque cultural, macro y micro político. ▪ Identifica información del contexto que afecta el entorno institucional, familiar y social con efecto en la gestión de la institución educativa.
	<p>Analiza críticamente su práctica directiva, sus paradigmas, competencias y los estilos de dirección, a fin de promover su transformación en función de las políticas educativas del sector y las nuevas demandas del sistema educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciona las prioridades de política del sector educativo, las demandas del contexto y la visión de la institución educativa. ▪ Argumenta la elección de una escala de valores rectores para la conducción de la gestión de su institución educativa.
	<p>Identifica la integración de las dimensiones de la gestión de la institución educativa bajo un enfoque de centralidad en la calidad de los aprendizajes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracteriza las dimensiones de la gestión de la institución educativa, identificando la articulación entre ellas. ▪ Argumenta la relevancia de la dimensión pedagógica como eje central de la gestión escolar.
	<p>Relaciona la normatividad, el criterio ético, las políticas del sector y las demandas del contexto de la escuela con la autonomía para la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza la normativa para la toma de decisiones en la gestión escolar tomando en cuenta demandas del contexto de la escuela.



		<ul style="list-style-type: none">▪ Formula alternativas y procedimientos para resolver situaciones críticas o dilemas en la gestión de su escuela, basados en información normativa y contextualizada a la realidad de la institución educativa.
	Analiza la importancia de la ética y responsabilidad por los resultados, como factores determinantes para la gestión de su institución educativa.	<ul style="list-style-type: none">▪ Reconoce la importancia de los resultados de la gestión escolar de manera transparente y con criterio ético.▪ Identifica los mecanismos y estrategias para mantener informada a la comunidad educativa sobre los resultados de su gestión.



b. CONTENIDOS

Unidad Didáctica	Nº de Bloques	Duración		Capacidades	Contenidos	Indicador de logro	Actividad a distancia (Virtual)	Productos de la Unidad
		Semanas	Nº de horas					
Unidad Didáctica 1: Sistema educativo y su relación con las demandas educativas a la gestión escolar.	Bloque 1	1 semana	15	Analiza y reflexiona las variables de la macro y la micro política educativa que influyen en la gestión de la institución educativa.	Diagnóstico de tendencias desde una lectura multidimensional del contexto (socio económica, cultural y político institucional) y su relación con variables del entorno de la institución educativa, familiar y de la sociedad que influyen en el proceso educativo	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Caracteriza la complejidad de la organización educativa desde el enfoque cultural, macro y micro político. ☑ Identifica información del contexto que afecta el entorno institucional, familiar y social con efecto en la gestión de la institución educativa. 	Elabora una curva estadística con los indicadores de las variables seleccionadas y el dato de los últimos tres años. Simula la tendencia y se aproxima al tratamiento de prioridades en su escuela.	Producto 1: Elabora un árbol de problemas estableciendo la relación causa – efecto entre las tendencias de comportamiento de algunas dimensiones de la realidad con información estadística en la región (indicadores de inseguridad ciudadana, desnutrición, violencia, logros de aprendizaje, ejecución de gasto en educación) y sus efectos al interior de la familia, la institución educativa y de la sociedad
	Bloque 2	1 semana	15		Políticas nacionales y regionales, proyectos y programas del sector educación: Proyecto Educativo Nacional Proyecto Educativo Regional Programa Logros de Aprendizaje.	Identifica las variables que merecen seguimiento y atención prioritaria en su escuela y las familias por sus efectos en el proceso educativo.		
						Ética, aprendizaje y desarrollo humano como orientadores de la	Argumenta la elección de una escala de valores rectores para la conducción de la gestión	Argumenta por escrito la escala de valores de su escuela de cara a sus prioridades y a las demandas del contexto.



	Bloque 3	1 semana	15	gestión educativa de calidad. Paradigmas de escuela: <ul style="list-style-type: none">• La escuela como fábrica• La escuela humanizada La dirección escolar en contextos de cambio, incertidumbre y complejidad: Gestionar en la incertidumbre: demandas de la educación del siglo XXI.	de su institución educativa. Selecciona competencias prioritarias para su desempeño inmediato como directivo, considerando las tendencias del contexto y sus efectos en la escuela.	Describe el perfil de las competencias que requiere desarrollar como directivo para los próximos 3 años.	como aprendizaje y desarrollo pleno de los estudiantes. Producto 4: Perfil del director del siglo de XXI: Desempeños y competencias (conocimientos, actitudes, capacidades) priorizadas para su desempeño en el corto plazo
<p>Bibliografía Básica :</p> <p>Balmes, J. (2000). <i>Etica</i>. www.elaleph.com Proyecto Educativo Nacional http://www.cne.gob.pe/index.php/Proyecto-Educativo-Nacional/proyecto-educativo-nacional-al-2021.html Ley N° 28044, Ley General de Educación Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29039 Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en la Institución Educativa Ley N° 29973, Ley de la persona con discapacidad Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED, que aprueba la Directiva N° 004-VMGP-2005, sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de EBR Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la EBR como Servicio Público Esencial</p> <p>Complementaria</p> <p>Gimeno Sacristán, José (1999). <i>“Poderes Inestables de la Educación”</i>. Madrid: Ediciones Morata, SL. Fe y Alegría Internacional(2008). <i>La educación es un Bien Público. Mejor Educación y Sociedad para Todos y Todas (2005) en “Pensamiento de Fe y Alegría”. Documentos de los Congresos Internacionales 1984 – 2007. Santo Domingo. Editorial Federación Internacional de Fe y Alegría. Impresión: Editorial Corripio.</i> Gairín Sallán, Joaquín (1995). “Aspectos generales del Centro Educativo” en Gairín Sallán, Joaquín y Darder Vidal Pere (Coordinadores) <i>“Estrategias e Instrumentos para la Gestión Educativa”</i> Editorial Praxis. S.A. Mestres Joan <i>“Procedimientos y estrategias para la evaluación de Centros” (1995). En Gairín Sallán, Joaquín y Darder Vidal Pere (Coordinadores) “Estrategias e Instrumentos para la Gestión Educativa”</i>. Barcelona Editorial Praxis. S.A. Darder Pere, “ACEI. Un instrumento para la evaluación de Centros de Educación Infantil” (1995) en Gairín Sallán, Joaquín y Darder Vidal Pere (Coordinadores) <i>“Estrategias e Instrumentos para la Gestión Educativa”</i> Editorial Praxis. S.A.</p>							



Peratilla Carme, Ricard Masferrer, Clemente, Guri Viñas, Guri Viñas, Clará y Antoni "Ejemplo de Proyecto de Gestión" 1995 en Gairín Sallán, Joaquín y Darder Vidal Pere (Coordinadores) "Estrategias e Instrumentos para la Gestión Educativa". Barcelona Editorial Praxis. S.A.
 Chaparro Mónica "Competencias para la Gestión Directiva: Análisis y resolución de problemas" en Joaquín y Darder Vidal Pere (Coordinadores) "Estrategias e Instrumentos para la Gestión Educativa". Barcelona Editorial Praxis. S.A.
 Zaitegui de Miguel, Nélica "La gestión de la convivencia en los centros educativos: herramientas para el equipo directivo" (1995) en Joaquín y Darder Vidal Pere (Coordinadores) "Estrategias e Instrumentos para la Gestión Educativa". Barcelona Editorial Praxis. S.A.

Unidad Didáctica	Nº de Bloques	Duración		Contenidos	Indicador de logro	Actividad a distancia (Virtual)	Productos de la Unidad
		Semanas	Horas				
Unidad Didáctica 2: La complejidad y diversidad de la	Bloque 1	1 semana	15	El enfoque cultural y político de la organización educativa a. Cultura de la organización escolar: metáforas, historia, ritos, mitos y personalidades. b. Micropolítica ¹⁴ de la organización escolar: diversidad de intereses, negociaciones, conflictos y liderazgo.	Identifica, describe y analiza las características de su escuela desde un enfoque cultural y político de la organización para interpretar la dinámica de su escuela.	Reconstruye una línea de tiempo con los hitos más importantes que marcaron la trayectoria de su escuela expresados en conflictos, liderazgos, decisiones y las metáforas, mitos y ritos que se han ido construyendo como parte de la cultura escolar.	Producto 5: Elaboración de un organizador gráfico que describe las tensiones entre la normatividad y los intereses, conflictos y expresiones culturales de la dinámica escolar: las prácticas institucionalizadas de evaluación, los espacios y artefactos símbolo de estatus, disputados, los cursos de prestigio, los rituales de evaluación, etc.
				Paradigmas de escuela: <ul style="list-style-type: none"> La escuela como fábrica. La escuela humanizada. 	Identifica rasgos de homogenización y diversidad predominantes en las escuelas del entorno.	Identifica 10 prácticas que favorece en la escuela el respeto a la diversidad y al desarrollo humano, comentar en foro el porqué de alguna de ellas.	Producto 6: Elabora una relación de prácticas y formas organizativas que por modificarse para que la escuela se adapte a la diversidad de los estudiantes.
			Articulación y coherencia entre las dimensiones normativas de la	Identifica la integración de las dimensiones de la gestión	Describe las prácticas de gestión institucional y	Producto 7: Describe los rasgos de los procesos de gestión	

¹⁴ Micropolítica: Dinámica de poder que se vive en lo cotidiano de la vida escolar, incluso fuera de los espacios formales. Los conflictos, las negociaciones, los acuerdos, los grupos de interés, la diversidad de metas y la participación.



institución educativa en la gestión escolar.	Bloque 2	1 semana	15	gestión que dinamizan la institución educativa. Gestión escolar centrada en los aprendizajes.	de la institución educativa bajo un enfoque de centralidad en la calidad de los aprendizajes.	pedagógica de su escuela que tendrían que modificarse para la mejora de los procesos de la institución.	pedagógica e institucional mediante un organizador gráfico
				a. Gestión pedagógica b. Gestión institucional c. Gestión administrativa			
				Normatividad del sector educación para las Instituciones Educativas públicas. Directiva del año escolar 2015	Utiliza la normatividad escolar aprobada de acuerdo a las prioridades de su escuela y su PEI.	.	Producto 8: Elaboración de una matriz de dependencia entre las variables de la normativa y las prioridades escolares

Bibliografía Básica :

- García Gómez, R. J. (2005). Innovación, cultura y poder en las instituciones educativas. La complejidad en el cambio de educación. *Educar*, 35,11-27. Recuperado de <http://ddd.uab.cat/pub/educar/0211819Xn35p11.pdf>
- Rodríguez Martínez, D. (2006). Dimensión institucional, cultural y micropolítica: claves para entender las organizaciones educativas. *REIFOP*, 7(1). Recuperado de http://aufop.com/aufop/uploaded_files/articulos/1224455129.pdf
- Balmes, J. (2000). *Ética*. *www.elaleph.com*
- Complementaria
- Armengol Asparó, C. (2001). *La Cultura de la Colaboración, reto para una enseñanza de la calidad*. Madrid: Editorial La Muralla S.A.
- Ball, S. (1998). *La micropolítica de la escuela: Hacia una teoría de la organización escolar*. Barcelona: Paidós.
- Díaz de Miguel, M.; Díez Pascual, J.; San Fabián, J. L. & Santiago Martínez, P. (s.a). *Innovación educativa y desarrollo profesional docente*. En http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/Especialidad/Modulo4_PDF/ESTEM04T01P02.pdf
- Brailovsky, D. (2008). Objetos que hablan. Revisión de los sentidos de la escuela a partir de su cultura material. En Brailovsky, D. (coord.). *Sentidos perdidos de la experiencia escolar. Angustia, desazón, reflexiones* (pp. 101 – 130). Buenos Aires Centro de publicaciones educativas y material didáctico.
- Vásquez Recio, R. (2007). Las metáforas: una vía posible para comprender y explicar las organizaciones escolares y la dirección de centro. *Revista Electrónica Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación*, 5(3), 137 – 151. Recuperado de <http://www.rinace.net/arts/vol5num3/art14.pdf>
- Ball, S. (1998). *La micropolítica de la escuela: Hacia una teoría de la organización escolar*. Barcelona: Paidós.
- Bardisa Ruiz, T. (1997). Teoría y práctica de la micropolítica en las organizaciones escolares. *Revista Iberoamericana de Educación*, 15 setiembre – diciembre. Madrid: Biblioteca Digital de la Organización de Estados Iberoamericanos. Recuperado de <http://www.campus-oei.org/oeivirt/rie15a0>

c. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

En vista el módulo aborda temas desde una perspectiva de reflexión, análisis de las teorías y enfoques, dando atención particular al procesamiento de información con procesos mentales inductivos y deductivos se hace propicia todo tipo de dinámicas que ayuden a “visualizar, simbolizar representaciones”. Por ello se han de utilizar estrategias de trabajo individual (ensayos, reportes, para la reflexión y procesamiento personal) y grupal (para el intercambio y debate de opiniones) con técnicas de análisis de casos, mapas conceptuales, organizadores gráficos, maquetas, uso de información periodística entre otros. Especial atención han de merecer las dramatizaciones o juegos de “Roll play” para la representación de actitudes y pautas de comportamientos.

d. RECURSOS DIDÁCTICOS

MEDIOS	EQUIPOS	MATERIALES EDUCATIVOS
Ambientes adecuados para las sesiones en círculo o semicírculos, y trabajos en grupo. Aula virtual	Multimedia Laptop Pizarra Mesas	Módulo 1 del programa Separatas Papelografos Plumones Masking tape

e. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Los criterios de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF, posterior a ello la Entidad Formadora será responsable de la formulación de los instrumentos de evaluación de aprendizaje.

CALIFICACIÓN

Aspectos	PESO	CALIFICACIÓN
Prueba escritas, orales		
Trabajos y exposiciones ,		
Participación, puntualidad y colaboración		
TOTAL	100%	

IV. SEGUNDA PARTE:

ASESORÍA A LA GESTIÓN DEL DIRECTIVO (VISITAS AL DIRECTIVO)

a. SUMILLA

Las visitas de asesoría a la gestión del directivo pretenden observar en la experiencia de incorporar la diversidad, el análisis de contexto y la complejidad como parte de la gestión posibilitando una mayor amplitud de criterio en la toma de decisiones y una mejor comprensión para la elección de estrategias y de decisiones

Así mismo las visitas permitirán obtener información sobre cómo contextualizar mejor los contenidos para responder mejor a las necesidades de la práctica del directivo.

Esta asesoría será programada en coordinación con el directivo, realizándose en el primer caso luego del taller presencial inicial de la primera Unidad del módulo y la

segunda visita antes del segundo taller de la Unidad, de tal manera que se cuente con una visita de jornada completa en cada unidad del módulo y la tercera al finalizar el módulo.

b. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA LA ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR.

Competencia	Capacidades	Indicadores de desempeño	Evidencias
Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.	Identifica la ética como un criterio necesario en los contextos actuales para la toma de decisiones en la institución educativa. Analiza la relación entre la autonomía respaldada en la normatividad para tomar decisiones, los criterios éticos, las costumbres, los cambios en las políticas del sector y las demandas del contexto a la escuela.	Argumenta la elección de una escala de valores rectores para la conducción de la gestión de su institución educativa Analiza críticamente su práctica directiva, sus paradigmas, competencias y los estilos de dirección, a fin de promover su transformación en función de las políticas educativas del sector y las nuevas demandas del sistema educativo.	Escala de valores elegida y argumentada. Agenda desarrollada, cuadernos de reuniones con acuerdos. Anotacion.es o borrador de propuesta de prioridades para el 2016. Diagnóstico 2015 con anotaciones que incorporan prácticas culturales como parte del manejo del clima escolar, la organización y la toma de decisiones.
Analiza reflexivamente la complejidad de la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados.	Caracteriza la complejidad de la organización educativa desde el enfoque cultural y la micro política escolar.	Identifica, describe y analiza las características de su escuela desde un enfoque cultural y político de la organización para interpretar la dinámica de su escuela	Identificación de prácticas cotidianas en la manera de tomar decisiones de organización y prioridades que requieren cambio.

c. PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS DE ASESORÍA

Nº de visitas	objetivo de la visita	actividades/ estrategias	Contenidos de los talleres de capacitación y actividades virtuales que se articulan a la visita al directivo	Nº de horas
1	D1	Reconocer en su práctica cotidiana la presencia de la reflexión ética en las decisiones. Acompañamiento durante una reunión de planificación con su equipo directivo y asuntos de la programación semanal. Acompañamiento a una reunión con todo el personal docentes sobre temas pedagógicos. Recorrido acompañado por las aulas. Conversación personal con revisión de documentos seleccionados por iniciativa del mismo director.	Ética, aprendizaje y desarrollo humano como orientadores de la gestión educativa de calidad. Paradigmas de escuela: <ul style="list-style-type: none"> • La escuela como fábrica • La escuela humanizada Escala de valores argumentada.	8
2	D2	Analizar el ejercicio de autonomía en manejo simultáneo con las costumbres, los cambios en las políticas del sector y	Jornada de evaluación con el equipo directivo y personal docente a partir de revisión del Plan Anual de Trabajo 2015 fuera del horario escolar. Diagnóstico de tendencias desde una lectura multidimensional del contexto (socio económico, cultural y político institucional) y su relación con variables del entorno de la institución	8



		las demandas del contexto a la escuela.		educativa, familiar y de la sociedad que influyen en el proceso educativo.	
3	D3	Identificar retos en su desempeño para el 2016	Jornada de propuestas para el Plan Anual de Trabajo 2016. Conversación sobre sus prioridades y plan como director para el 2016.	La dirección escolar en contextos de cambio, incertidumbre y complejidad: Gestionar en la incertidumbre: demandas de la educación del siglo XXI.	8

d. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE VISITA	PORCENTAJE	
Visita 1	Evaluación primera visita	
Visita 2	Evaluación segunda visita	
Visita 3	Evaluación tercera visita	
TOTAL		100%

V. TERCERA PARTE:

CIRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

a. SUMILLA

Este módulo pretende ser un espacio de diálogo y acuerdo acerca del reconocimiento de la complejidad de la gestión escolar por las múltiples demandas, costumbres, intereses y dirección de intenciones en varios sentidos, Los directivos a cargo animarán la discusión y estudio acerca de las experiencia de atender una serie de problemas que escapan a lo técnico pedagógico y normativo y que forman parte del “currículo oculto” de la organización. Cada directivo participante debe de llevar un “caso” que haya suscitado su interés por su significado y consecuencias para la gestión en relación a las prioridades, el uso crítico/mecánico de las políticas y las normas y de qué manera atienden las demandas a la escuela. .

El CIAG terminará con una hoja de conclusiones, a modo de acuerdos referidos a lo que se ha podido establecer en la discusión, también se incorporan los nudos críticos o preguntas en torno a la relación entre el diagnóstico de la organización y lo sucedido al interior y las exigencias externas producto de las demandas de los padres, las directivas y exigencias de la UGEL y su relación con el Proyecto Educativo Regional

Se propone que en este módulo el CIAG, por su contenido se ubique luego del primer taller de capacitación de la primera Unidad.

b. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA EL CIAG.

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	PRODUCTOS
Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades	Analiza la relación entre la autonomía respaldada en la	Reflexiona autocríticamente la relación entre las decisiones tomadas como	Composiciones individuales a partir de sus experiencias.



establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.	<p>normatividad para tomar decisiones, los criterios éticos, las costumbres, los cambios en las políticas del sector y las demandas del contexto a la escuela.</p> <p>Analiza y reflexiona las variables de la macro y la micro política educativa que influyen en las prioridades de la institución educativa.</p> <p>Analiza e identifica información del contexto que afectan el entorno institucional, familiar y social con efecto en el proceso educativo.</p>	<p>director, las prioridades de su escuela y las establecidas por la micro y macro política nacional.</p> <p>Identifica las variables que merecen seguimiento y atención prioritaria en su escuela y las familias por sus efectos en el proceso educativo.</p>	<p>Mapa conceptual y Matriz de Análisis de las variables en cada una de las dimensiones de la realidad externa e interna de la escuela, como de la macro y micro política que más afectan el proceso educativo.</p>
---	--	--	---

c. PROGRAMACIÓN DE LOS CÍRCULOS DE INTER APRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

Nº DE CIAG	OBJETIVO	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	Nº DE HORAS
1	Reflexionar conjuntamente la diversidad de demandas, cambios y políticas a tener en cuenta para tomar decisiones y los efectos en el proceso educativo.	<ul style="list-style-type: none"> Intercambio de escritos, debate grupal y elaboración de mapa conceptual 	3

d. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

Nº DE CIAG	PORCENTAJE	
CIAG 1	Evaluación visita	
TOTAL		100%

VI. CUARTA PARTE

DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

a. SUMILLA

Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos la auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder

pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.

b. PROGRAMACION DE LAS SESIONES DE DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

CONTENIDOS	INDICADORES	Nº DE HORAS	PERIODO
<ul style="list-style-type: none"> Historia personal y desempeño laboral 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica el impacto de las experiencias de vida personal en la tarea diaria en la IE. 	2	
<ul style="list-style-type: none"> Las motivaciones de los directivos. Vocación y realización personal 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica sus motivaciones en relación con la labor directiva. 	2	
<ul style="list-style-type: none"> Estrés y síndrome del agotamiento profesional: construcción del bienestar socio afectivo personal y de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y trabaja con los factores asociados al estrés y la frustración. Plantea estrategias para prevenir el estrés, el agotamiento profesional a nivel individual y grupal. 	6	

c. EVALUACIÓN

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PESO
Participa expresando sus reflexiones personales.	Rúbrica y/o ficha de evaluación ¹⁵	25 %
Desarrolla y se compromete con los ejercicios y actividades que se proponen para las sesiones.		25%
Aporta a la dinámica del grupo		25%
Cumple con los trabajos y tareas personales y/o grupales.		25%
TOTAL		100 %

VII. CALIFICACIÓN DEL MÓDULO:

CRITERIOS	PESO	CALIFICACIÓN
Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia	40%	
Desempeño demostrado durante la asesoría a la gestión escolar	30%	
Desempeño demostrado durante el CIAG	15%	
Desempeño demostrado durante el Módulo transversal	15%	
TOTAL	100 %	

¹⁵ Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

**Silabo del módulo N°2****“PLANIFICACIÓN ESCOLAR: LA TOMA DE DECISIONES INFORMADA”****I. INFORMACIÓN GENERAL**

MÓDULO	N° DE CRÉDITOS	CICLO	N° DE HORAS
1	07	II CICLO	130 HORAS

N° TOTAL DE HORAS	HORAS DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN		HORAS DE ACTIVIDADES A DISTANCIA	HORAS DE ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR	CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
	MÓDULO 2	MODULO TRANSVERSA L			
130	75 horas	10 horas	18 horas	24 horas	3 horas

DURACIÓN DEL MÓDULO	5 SEMANAS		
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRIMER GRUPO	Del 8 de febrero al 10 de abril del 2016		
UNIDAD 1	08 a 14 de febrero 2016	22 a 28 de febrero 2016	
UNIDAD 2	07 a 13 de marzo 2016	21 a 27 de marzo 2016	04 a 10 de abril 2016
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SEGUNDO GRUPO	Del 15 de febrero al 17 de abril del 2016		
UNIDAD 1	15 a 21 febrero 2016	29 febrero al 06 marzo 2016	
UNIDAD 2	14 a 20 marzo 2016	28 marzo a 03 abril 2016	11 a 17 abril 2016

EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	DNI
Formador tutor		
Tutor de apoyo		
Formador en desarrollo personal		
Asesores en Gestión Escolar		

II. PRESENTACIÓN

La orientación del contenido del módulo 2, busca que el participante comprenda la importancia de planificar y evaluar los procesos de manera colaborativa y consensuada en la IE; asumiendo la planificación y evaluación como procesos técnicos y políticos y como tales suponen decisiones razonadas y éticas orientadas al desarrollo humano y mejora de los aprendizajes como contenidos de la calidad educativa. Asimismo se busca que los directivos reflexionen sobre la naturaleza de los problemas a enfrentar que forman parte de su práctica cotidiana tanto a nivel estratégico como operativo. Centradas en el interés por el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes contenidos en los compromisos de gestión y relacionadas con las condiciones de operación que implica el procesamiento de información del diagnóstico situacional, indicadores, prioridades, donde la confiabilidad de la información es fundamental para asegurar transparencia. El modulo comprende las siguientes unidades:

- Planificación y evaluación escolar.
- Instrumentos de gestión escolar.

III. PRIMERA PARTE:

TALLER PRESENCIAL Y ACTIVIDADES A DISTANCIA

3.1. SUMILLA

Los talleres presenciales y actividades virtuales, tienen el propósito de relacionar la experiencia de los participantes con las aportaciones de la teoría acerca de la finalidad, diseño e implementación de los procesos de monitoreo y evaluación de la práctica docente, fomentando así la reflexión acerca de lo que cada quién ha tenido como experiencia en relación con la normativa y las experiencias exitosas sobre el punto. Se promueve el intercambio de ideas y experiencias, entre ellos, mediante dinámicas vivenciales, presentaciones, debates en los talleres, foros virtuales y elaboración de trabajos de aplicación.

3.2. COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES

COMPETENCIAS)	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.	Diagnostica las características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el funcionamiento de la institución educativa y el logro de las metas de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracteriza las fortalezas, limitaciones, debilidades, oportunidades y amenazas del entorno institucional, familiar y social. ▪ Utiliza herramientas pertinentes y oportunas para la generación, procesamiento y organización de información que contribuyen con la toma de decisiones institucionales en favor de la mejora de aprendizajes.
	Diseña y/o adapta de manera participativa los instrumentos de gestión escolar teniendo en cuenta las orientaciones de política educativa y las características del entorno institucional, familiar, social; estableciendo metas de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica la naturaleza de la planificación y evaluación de la institución educativa como un proceso político y participativo en favor de los aprendizajes. ▪ Analiza los instrumentos de gestión de la Instituciones Educativas y propone los cambios y reajustes teniendo en cuenta la política educativa y las características del entorno institucional, familiar y social. ▪ Reformula PAT actual utilizando los compromisos e indicadores de gestión



		escolar relacionados a resultados de aprendizaje de los estudiantes.
	Conoce y maneja conocimientos y herramientas básicas sobre gestión administrativa y financiera.	<ul style="list-style-type: none">▪ Formula y justifica las alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso de las condiciones y recursos de su institución educativa.▪ Propone las acciones orientadas al uso óptimo de los recursos con que cuenta la Institución Educativa, asegurando el cumplimiento de metas y resultados.
	Propone y diseña procesos de evaluación y mejora continua, orientados al logro de las metas de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">▪ Argumenta la necesidad de instalar una práctica de evaluación y mejora continua en la institución educativa.▪ Formula estrategias participativas para realizar balance, evaluación y acciones de mejora continua en la institución educativa.



3.3. CONTENIDOS

Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración		Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	Nº de horas				
UNIDAD DIDÁCTICA 1: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ESCOLAR	Bloque 1	1 semana	15	La planificación y evaluación institucional participativa para la mejora de los aprendizajes.	Elabora una reflexión propia sobre la planificación y evaluación de la I.I.EE.	Texto argumentativo sobre la importancia de la planificación en la institución educativa y sus implicancias en los aprendizajes.	<p>Producto 1: En la plataforma y/o en el CD encontrará un texto sugerido como bibliografía complementaria sobre “Gestión educativa para la transformación de la escuela”. Lo invitamos a leer y realizar una reflexión personal en base las siguientes preguntas que se detallan a continuación: ¿Por qué es importante la planificación? ¿En qué aporta a la calidad educativa? ¿Qué mecanismos de participación se pueden utilizar?</p> <p>Seguidamente, elabore sus reflexiones utilizando la estructura de un texto argumentativo. La extensión no debe superar las cuatro páginas en tamaño de letra 12.</p>
				El análisis situacional de la institución educativa: múltiples explicaciones de la realidad desde la posición que cada sujeto ocupa en la institución educativa.	Explica la realidad de su institución educativa, según sus características.	Mapa sobre las características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el logro de las metas de aprendizaje.	<p>Producto 2: Analizamos el entorno institucional, familiar y social y elaboramos un diagnóstico sobre su influencia en la gestión escolar.</p> <p>En grupos de 3 integrantes como máximo, realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifique y describa un problema relevante de su realidad educativa. 2. Explique brevemente por qué considera que es relevante y si considera viable intervenir al respecto. 3. Realice un análisis de las causas y efectos del problema (árbol de problemas) 4. Formule 2 posibles hipótesis (respuestas al problema identificado).



	Bloque 2	1 semana	15	<p>1. Evaluación y rendición de cuentas para una gestión confiable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación y mejora continua <p>2. Accountability y cabildeo en la Institución Educativa.</p>	<p>Comprende los enfoques y concepciones sobre los procesos de autoevaluación institucional y elaboración del plan de mejora de la gestión educativa.</p> <p>Elabora una propuesta de plan de para asumir el proceso de autoevaluación y mejora de su institución.</p>	Plan de mejora incluyendo objetivos, actividades y metas	Producto 3: Intervención en foro a partir de las lecturas sobre la evaluación y mejora continua.
<p>Bibliografía</p> <p>Básica:</p> <p>AMADO, Rosa; CRISTALINO Flor, HERNANDEZ, Egyanis. El diagnóstico participativo como herramienta para la elaboración de proyectos educativos (2004). Páginas 96 a 103. En: http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/17575/2/articulo_4.pdf Fecha de la última consulta:20/01/15</p> <p>ANDRÉS Cardó, Hugo Díaz, Raúl Vargas y Carlos Malpica, Planificación y desarrollo de la educación en el Perú. UNESCO/IIPE, París 1989.</p> <p>Macchiarola, V. & E. Martín (2007). Teorías implícitas sobre la planificación educativa. [Versión electrónica]. Revista de Educación, 343, 353- 380. En http://www.revistaeducacion.mec.es/re343/re343_16.pdf</p> <p>IPEBA. Matriz y Guía de Autoevaluación de la Gestión Educativa de las Instituciones de Educación Básica Regular.</p> <p>Complementaria:</p> <p>GRAFFE, Gilberto José. Gestión educativa para la transformación de la escuela. Universidad Central de Venezuela.</p> <p>Mena, Isidora; Bugueño, Ximena; Valdés, Ana María. Con la colaboración de Cecilia Banz. Gestión Institucional "Una gestión democrática para el desarrollo de Comunidades de Aprendizaje y formación socio afectiva. VALORAS.</p>							



Unidad didáctica	N° de Bloques	Duración		Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	N° de horas				
UNIDAD DIDÁCTICA 2: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESCOLAR	Bloque 1	1 semana	15	Compromisos e indicadores de gestión escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Explica los compromisos e indicadores para la gestión escolar de su institución educativa. Elabora metas y expectativas de la gestión de su institución educativa. 	Metas y expectativas de la gestión de su I.I.EE	<p>Producto 4: En base al diagnóstico elaborado en la unidad 1, formule metas y expectativas en base a los problemas priorizados en su I.I.EE</p> <p>Describe brevemente (en media página como máximo) la propuesta que se desea planear, señalando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cómo responde la propuesta a la situación encontrada. Cómo se reflejan los referentes conceptuales y los aportes de las experiencias de mejora. <p>Diseña de manera participativa los instrumentos de gestión escolar, teniendo en cuenta las características del entorno institucional.</p>
	Bloque 2	1 semana	15	Proyecto Educativo Institucional (PEI)	<ul style="list-style-type: none"> Elabora una propuesta de procedimientos y pasos para conformar el comité de planificación operativa, ligada a la planificación estratégica, en la elaboración del proyecto educativo institucional, el plan anual de trabajo y el presupuesto escolar. 	Procedimientos para la conformación del Comité de Planificación.	<p>Producto 5: Analiza los pasos y procedimientos para conformar el Comité de Planificación operativa, ligada a la planificación estratégica. Elabora los procedimientos para la conformación del Comité de Planificación.</p>
	Sesión 3	1 semana	15	Plan Anual de Trabajo (PAT)	<ul style="list-style-type: none"> Explica los ajustes que se tienen que realizar en el PEI y PAT de acuerdo a los compromisos e indicadores de gestión escolar relacionados a resultados de aprendizaje de los estudiantes. Elabora una matriz de prioridades en base a los 	Matriz de prioridades en base a los compromisos de indicadores de gestión.	<p>Producto 6: Analiza el contenido del PEI y el PAT y de acuerdo a las necesidades de su IE, identifica las prioridades que se necesitan, teniendo en cuenta los compromisos e indicadores de gestión escolar relacionados a resultados de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Elabora una matriz de prioridades en base a los compromisos de indicadores de gestión.</p>



					compromisos de indicadores de gestión.		
				Reglamento interno (RI)	<ul style="list-style-type: none"> Explica los ajustes que se tienen que hacer al reglamento interno. 	Reglamento actualizado	Producto 7: Analiza el contenido del reglamento interno y formula los cambios que se necesitan hacer para actualizarlo.
<p>Bibliografía Básica: Gimeno Sacristán, J. (1999). Poderes Inestables de la Educación. Madrid: Ediciones Mora. MINEDU (2013). Fascículo de Gestión Escolar centrada en los aprendizajes. Complementaria: Gairín Sallán, J. y Vidal Pere, D. (Coord.)(1995). Estrategias e Instrumentos para la Gestión Educativa. Barcelona: Editorial CISSPRAXIS. S.A. HIDALGO, Lilian y CUBA, Severo. (2001) "Proyecto Educativo Institucional, construyendo la nueva escuela" volúmenes I y II. Tarea, asociación de publicaciones educativas. Lima. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 28044 (2003).</p>							

3.4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Durante el proceso formativo se utilizarán diversas estrategias metodológicas, teniendo en cuenta las necesidades de la práctica de gestión pedagógica de los directivos, para lo cual se desarrollarán los siguientes procesos:

Análisis del contexto y la realidad, entendida esta como un conjunto de acciones basadas en la reflexión, en y sobre la acción, en la intersubjetividad, contextualizada, comprometida para el reconocimiento, comprensión y la transformación de las acciones formativas.

La reflexión de la práctica, comprendida como proceso de comprensión, socialización y transformación desde lo teórico y lo práctico que permitan reconstruir los marcos de referencia que ilustran la acción pedagógica de los actores involucrados en el proceso.

La acción, proceso de actualización, mediante los cambios de las concepciones pedagógicas y los marcos de referencia con la intencionalidad de lograr un mejoramiento de la práctica pedagógica y la construcción de una nueva visión del mundo.

Finalmente la necesidad procedimental identificada en nuestro proceso formativo como materializar los conocimientos adquiridos en acciones concretas para mejorar la gestión pedagógica de los directivos que permitan enriquecer los marcos de referencia a nivel personal y colectivo.

3.5. RECURSOS DIDACTICOS

MEDIOS	EQUIPOS	MATERIALES EDUCATIVOS
Internet Plataforma virtual Aulas con capacidad para 25 personas. Auditorio	Laboratorio de computo Carpetas Mesas para trabajo en equipo	Módulo 2 "PLANIFICACIÓN ESCOLAR: la toma de decisiones informada. CD con los documentos del módulo. Kit de materiales para el participante.

3.6. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

La evaluación del módulo 2 se hará en base a las competencias planteadas. Será permanente, es decir se dará durante todas las sesiones de trabajo. En ese sentido se tendrá en cuenta:

- La disposición frente al aprendizaje que se expresa a través de manifestaciones concretas como la puntualidad, la asistencia a los talleres, la participación activa en las sesiones de aprendizaje, el respeto por las opiniones de los demás, entre otras.
- El proceso de conceptualización, es decir el grado de comprensión de los conceptos del módulo. Se refiere al saber qué.
- El proceso de elaboración de los productos de aprendizaje, que atiende al saber cómo. Es decir, la aplicación de los conceptos y aportes técnicos del curso.

Los criterios de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF, posterior a ello la Entidad Formadora será responsable de la formulación de los instrumentos de evaluación de aprendizaje.

CALIFICACIÓN

Aspectos	PESO	CALIFICACIÓN
Prueba escritas, orales		
Trabajos y exposiciones ,		
Participación, puntualidad y colaboración		
TOTAL	100%	

IV. SEGUNDA PARTE

ASESORÍA A LA GESTIÓN DIRECTIVO (VISITAS AL DIRECTIVO)

4.1 SUMILLA

La asesoría a la gestión escolar en el módulo 2 son 24 horas, las que se realizarán mediante visitas por el asesor al directivo participante de la Segunda Especialidad. Cada participante recibirá una visita de jornada completa (08 horas) al término de la primera unidad comienzo y final de la segunda unidad. La visita tiene por finalidad: (i) corroborar la aplicación o práctica de lo aprendido en la formación y (ii) acompañar la gestión del director, identificando las fortalezas, especialmente nudos críticos y retroalimentando sus desempeños. Esta asesoría será programada en coordinación con el directivo y contará con un protocolo e instrumentos de registro de conocimiento del interesado.

4.2 MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA LA ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIA GENERAL DEL MODULO	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnostica las características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el logro de las metas de aprendizaje. 2. Gestiona la información que produce la Institución Educativa y la emplea como insumo en la toma de decisiones institucionales en favor de la mejora de los aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora el mapa de características del entorno institucional familiar y social para un adecuado diagnóstico de la situación. ▪ Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa y plantea propuestas de mejora, según sus características. 	-Mapa sobre características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el logro de las metas de aprendizaje.

Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseña y/o adapta de manera participativa los instrumentos de gestión escolar teniendo en cuenta las características del entorno institucional, familiar y social, y estableciendo metas de aprendizaje. 2. Gestiona el uso óptimo de los recursos con que cuenta la Institución Educativa, asegurando el cumplimiento de metas y resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora metas y expectativas tomando en cuenta los compromisos e indicadores para la gestión escolar. ▪ Revisa y rediseña el PEI y PAT actual utilizando los compromisos e indicadores de gestión escolar relacionados a resultados de aprendizaje de los estudiantes. ▪ Rediseña el reglamento interno y su aplicación en la gestión escolar. 	-Metas y expectativas, en base a los compromisos e indicadores para la gestión escolar. -Instrumentos de gestión escolar y reglamento actualizados.
---	---	--	--

4.3 PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS DE ASESORÍA

N° DE VISITAS	OBJETIVO DE LA VISITA	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	CONTENIDOS DE LOS TALLERES Y DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES QUE SE ARTICULAN A LA VISITA AL DIRECTIVO	N° DE HORAS
1	D1 Revisión del mapa de características.	Reunión con los directivos en la I.E	Análisis situacional de la institución educativa: múltiples explicaciones de la realidad desde la posición que cada sujeto ocupa en la institución educativa de acuerdo a los aplicativos de la planificación.	8
2	D1 Verificar el avance de la propuesta de metas y expectativas	Reunión con los directivos en la I.E	Compromisos e indicadores de gestión escolar. Proyecto Educativo institucional (PEI)	8
	D2 Revisión y alcances a los instrumentos de gestión.	Reunión con los directivos en la I.E	Plan Anual de Trabajo (PAT) Reglamento interno (RI)	8

4.4 EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE VISITA	PORCENTAJE	
Visita 1	Evaluación primera visita	
Visita 2	Evaluación segunda visita	
Visita 3	Evaluación tercera visita	
TOTAL		100%

V. TERCERA PARTE:
CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
5.1. SUMILLA

Los grupos de inter aprendizaje en gestión escolar (CIAG) correspondientes al módulo 2, tendrá una duración de 3 horas. Son espacios de discusión y reflexión constituidos por los directivos participantes de la Segunda Especialidad quienes se agrupan por cercanía de institución educativa para hacer sinergia. Estas redes están a cargo de los asesores en gestión que contarán con el apoyo rotativo de los directivos elegidos por sus compañeros por demostrar mejor desempeño y experiencia en la dirección escolar.

5.2. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA EL CIAG.

COMPETENCIA GENERAL DEL MÓDULO	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.	Promueve espacios y mecanismos de participación y organización de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de acciones previstas para el cumplimiento de las metas de aprendizaje.	En equipo elabora consolidado de problemas comunes identificados en las I.E y establece prioridades.	Consolidado de los problemas comunes a las I.E de la red y propuesta de prioridades para el cumplimiento de las metas de aprendizaje (Portafolio)
Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados	Diseña y/o adapta de manera participativa los instrumentos de gestión escolar teniendo en cuenta las características del entorno institucional, familiar y social, y estableciendo metas de aprendizaje.	Teniendo en cuenta las prioridades definidas por consenso entre las I.E elabora un plan de trabajo de red.	Plan de trabajo de la red.

5.3. PROGRAMACION DE LOS CÍRCULOS DE INTER APRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

N° DE CIAG	OBJETIVO	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	N° DE HORAS
1	Analizar los asuntos públicos de las instituciones educativas y propuestas de solución ante problemas priorizados.	Jornada de trabajo	3

5.4. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE CIAG	PORCENTAJE	
CIAG 1	Evaluación	
TOTAL		100%

VI. CUARTA PARTE

DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

6.1 SUMILLA

Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos la auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.

6.2 PROGRAMACION DE LAS SESIONES DE DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

CONTENIDOS	INDICADORES	Nº DE HORAS	PERIODO
Estrés y síndrome del agotamiento profesional: construcción del bienestar socio afectivo personal y de la comunidad educativa.	Plantea estrategias para prevenir el estrés, el agotamiento profesional a nivel individual y grupal.	2	
Resolución de conflictos personales	Identifica situaciones conflictivas en su vida personal y laboral y plantea alternativas de solución.	4	
Estrategias para asumir y responder a experiencias laborales de conflicto	Identifica estrategias para responder a situaciones conflictivas en el ámbito laboral.	4	

6.3 EVALUACIÓN

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PESO
Participa expresando sus reflexiones personales.	Rúbrica y/o ficha de evaluación ¹⁶	25 %
Desarrolla y se compromete con los ejercicios y actividades que se proponen para las sesiones.		25%
Aporta a la dinámica del grupo		25%
Cumple con los trabajos y tareas personales y/o grupales.		25%
TOTAL		100 %

VII. CALIFICACIÓN DEL MÓDULO:

CRITERIOS	PESO	CALIFICACIÓN
Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia	40%	
Desempeño demostrado durante la asesoría a la gestión escolar	30%	
Desempeño demostrado durante el CIAG	15%	
Desempeño demostrado durante el Módulo transversal	15%	
TOTAL	100 %	

¹⁶ Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

**Silabo del módulo N° 3****“PARTICIPACIÓN, CLIMA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR EFECTIVA”****I. INFORMACIÓN GENERAL:**

MÓDULO	N° DE CRÉDITOS	CICLO			N° DE HORAS
5	5	III			103
N° DE HORAS	HORAS DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN		HORAS DE ACTIVIDADES A DISTANCIA	HORAS DE ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR	CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
	MÓDULO 5	MODULO TRANSVERSAL			
103	60	8	16	16	3
DURACIÓN DEL MÓDULO	4 SEMANAS				
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRIMER GRUPO	Del 25 abril al 12 junio 2016				
Unidad 1	25 abril a 01 mayo 2016		09 a 15 mayo 2016		
Unidad 2	23 a 29 mayo 2016		6 a 12 junio 2016		
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SEGUNDO GRUPO	Del 2 mayo al 19 de junio 2016				
Unidad 1	2 a 8 mayo 2016		16 a 22 de mayo 2016		
Unidad 2	30 mayo a 05 junio 2016		13 a 19 junio 2016		

EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	DNI
Formador tutor		
Tutor de apoyo		
Formador en desarrollo personal		
Asesores en Gestión Escolar		

I. PRESENTACIÓN

A partir del reconocimiento de la importancia de la participación de todos los actores educativos en el proceso de gestión de la institución educativa, se analizará el papel que juegan los docentes, estudiantes y familias en la Institución educativa, y se desarrollarán los elementos necesarios para establecer prioridades y mecanismos que el directivo debe emplear en la gestión educativa, con eficiencia y promoviendo la convivencia democrática e intercultural dentro de la comunidad. Este módulo trata de contrastar los aportes teóricos, con la experiencia propia y el conocimiento de otras realidades que nos aportan al quehacer institucional, por eso debe favorecer la visita de otras personas a los espacios de formación que narren su experiencia en este campo.

El módulo enfatiza en la toma de decisión que deberá afrontar para desarrollar los mecanismos de gestión relacionados con la participación, la convivencia democrática e intercultural y el uso eficiente de los recursos.

Las actividades de carácter virtual, ayudarán a complementar las reflexiones propuestas en los talleres de cada unidad, además de interactuar con los otros participantes poniendo en común las actividades que se propongan realizar.

El módulo comprende las siguientes unidades:

- La participación en la toma de decisiones en la Institución Educativa
- Clima institucional y convivencia escolar como condiciones que favorecen el aprendizaje

II. PRIMERA PARTE:

TALLER DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES A DISTANCIA (VIRTUALES).

3.1. SUMILLA

Los talleres de capacitación y actividades las actividades a distancia, tienen el propósito de propiciar en los participantes un estudio acerca de como la gestión educativa debe de ser democrática e intercultural, favoreciendo la participación de los diferentes actores de la comunidad. A su vez conocer y establecer diferentes propuestas en torno a la mejor gestión de la institución asumiendo los compromisos de mejora de los aprendizajes. Se promueve el intercambio de ideas y experiencias, entre ellos, mediante dinámicas vivenciales, presentaciones, debates en los talleres, foros virtuales y elaboración de trabajos de aplicación. En este módulo se propone el conocimiento de experiencias reconocidas en gestión participativa y promoción de la convivencia y manejo de conflictos.

3.2. COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
Gestiona el clima institucional promoviendo la participación y la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo, que aseguren una organización escolar efectiva.	Reconoce y valora la participación y el clima institucional como elementos centrales para obtener una organización escolar efectiva y el logro de aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamenta la importancia del clima institucional y la participación como factores que favorecen gestión escolar para el logro de aprendizajes. ▪ Explica los rasgos que caracterizan la gestión participativa y el clima institucional democrático e inclusivo.
Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.	Reconoce y valora la cultura organizacional de la Escuela como medio para la construcción de sentido de identidad de los actores educativos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caracteriza elementos centrales de la cultura organizacional de la institución educativa. ▪ Propone estrategias para fortalecer el sentido identidad de la comunidad educativa a partir del reconocimiento de algunos elementos de la cultura organizacional.



	<p>Diseña la estructura de la organización que privilegia un clima institucional positivo, el compromiso, sentido de pertenencia y colaboración de la comunidad educativa hacia el logro de aprendizajes de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Propone lineamientos y estrategias de participación y convivencia democrática en la institución educativa.▪ Formula los mecanismos de participación de docentes, familias y estudiantes en la gestión escolar.▪ Elabora una estrategia de prevención y atención de las situaciones más recurrentes de violencia escolar en la institución educativa.▪ Argumenta los criterios y procedimientos para la gestión de conflictos que se presentan en la institución educativa.
--	--	---



3.3. CONTENIDOS

Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración			Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	Nº de horas	Nº de horas virtual				
Unidad Didáctica 1: La participación en la toma de decisiones en la Institución Educativa	1	1 semana	15	4	5. La organización escolar efectiva y sus componentes, en el contexto local y la inclusión. 6. Los procesos de gestión educativa y la importancia de los compromisos e indicadores de gestión para la Institución educativa 7. La participación en la gestión escolar a. La complejidad de generar participación b. La concertación como estrategia permanente c. Condiciones para la viabilidad de la participación 8. Las estrategias ejercidas para participar por parte de los actores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza reflexivamente la realidad de su organización educativa en relación a sus funciones principales y al desarrollo de un ambiente democrático e intercultural. ▪ Identifica claramente los procesos de gestión principales, relacionados con los compromisos de gestión para la mejora de su institución educativa ▪ Reconoce y valora las estrategias que dinamizan el trabajo colaborativo en los elementos clave en la organización escolar: tiempo, espacios y recurso humano. 	Cada participante a través de una <i>Guía de análisis de la realidad de su organización educativa</i> , que ha sido proporcionada en la sesión de aprendizaje y puede bajar del aula virtual, identifica y escribe en ella los aspectos de su institución que se relacionan con el desarrollo de un ambiente democrático e intercultural.	Producto 1: Listado de los principales procesos de gestión relacionados con los compromisos de gestión para la mejora de su institución educativa. (evidenciando el enfoque intercultural e inclusivo)
	2	1 semana	15	4	1. La participación de los docentes en los procesos de gestión. 2. La participación de las familias y su papel en la institución educativa (expectativas y participación). 3. La participación de los estudiantes en su proceso de aprendizaje. Protagonismo estudiantil.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza el papel y las funciones de la participación de los diferentes actores en la gestión de la Institución educativa. • Diseña los mecanismos y procedimientos para asegurar la participación de docentes, familias y 	A partir de una lectura elegida de entre algunas propuestas, los participantes cuelgan en el aula el Informe de lectura acerca de la relación entre escuela y comunidad.	Producto 2: Descripción de los mecanismos y procedimientos y proyectos que pueden asegurar la participación de docentes, familias y estudiantes en la gestión, pedagógica en su institución



					<p>La cultura y las diferencias individuales en la vida escolar.</p> <p>4. El papel de la comunidad en relación a la Institución educativa:: sentido, objetivos, experiencias y mecanismos</p> <p>5. La metodología y proyectos de aprendizaje relacionados con la comunidad.</p>	<p>estudiantes en la gestión, especialmente la pedagógica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracteriza el papel de la comunidad para la IE en relación al aprendizaje y el desarrollo de la propia comunidad. • Valora la participación de los actores de la comunidad educativa en la gestión de la IE. En pro de la mejora de los aprendizajes 		<p>educativa y en que documentos de gestión se encuentran descritos.</p>
<p>Bibliografía: Básica Andrade, P. (2003) Desarrollo de capacidades en gestión educativa. Lima: MINEDU GTZ Barrientos, A. (2008). La participación y estilos de gestión escolar de directores de secundaria: Un estudio de caso. <i>RMIE</i>, 13 (36), 113-141 Recuperado de http://www.redalyc.org/pdf/140/14003606.pdf Gimeno Sacristán, J. (1991). <i>El currículum: Una reflexión sobre la práctica</i>. Madrid: Editorial Morata MINEDU (2013) Fascículo de gestión escolar centrada en los aprendizajes Lima MINEDU</p> <p>Obando, G. (2008). La participación docente en la toma de decisiones desde la visión micropolítica. <i>Educación</i>, XVII (32), 87-108 Recuperado en http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/educacion/article/view/1804 Tamariz, J. (2013). <i>Participación de los padres de Familia en la Gestión Educativa Institucional</i>. Tesis de Magister no publicada, Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima. Recuperado de file:///C:/Users/Manuel/Downloads/TAMARIZ_LUNA_JORGE_PARTICIPACION_GESTION.pdf</p> <p>Complementaria Aguerro, I. (2005) La escuela como organización inteligente. Buenos Aires Troquel educación Armengol Asparó, C. (2001). <i>La Cultura de la Colaboración, reto para una enseñanza de la calidad</i>. Madrid: Editorial La Muralla S.A. Ball, S. (1998). <i>La micropolítica de la escuela: Hacia una teoría de la organización escolar</i>. Barcelona: Paidós. Centro de Estudios Estratégicos de IPAE (2011) Para la mejora efectiva de la educación básica en el Perú. Lima IPAE Cuglievan G. Rojas V. (2007) La gestión escolar en el marco de la autonomía: una mirada desde el cotidiano a cinco instituciones educativas estatales de Lima. Lima SIEP López Yañez, J. (2006). ¿A dónde va la teoría de la organización? <i>Profesorado: Revista de Currículum y formación de profesorado</i>, 10(2). Recuperado de http://www.ugr.es/~recfpro/rev102ART5.pdf MINED (2008) Dirección escolar efectiva El Salvador MINED Senge, P. (1990) La quinta disciplina. Cómo impulsar el aprendizaje en la organización inteligente, Buenos Aires Granica/Vergara, UNESCO (2011) Manual de gestión para directores de Instituciones educativas Lima UNESCO</p>								



Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración			Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	Nº de horas Taller	Nº de Horas Virtual				
Unidad Didáctica 2: Clima institucional y convivencia escolar como condiciones que favorecen el aprendizaje	1	1 semana	15	4	<p>4. La promoción de una convivencia democrática e intercultural.</p> <p>a. Conceptos y ámbitos de la convivencia Escolar.</p> <p>b. Conflictos e intereses de los diversos actores.</p> <p>c. Vínculos saludables con las familias y la comunidad.</p> <p>d. La creación del clima institucional y sus connotaciones en la marcha de la IE</p> <p>5. Estrategias para evidenciar y fomentar la convivencia intercultural y democrática en la institución educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica los lineamientos para el desarrollo de una convivencia escolar y un clima institucional favorables al logro de aprendizajes de los estudiantes. ▪ Relaciona las necesidades y prioridades en el desarrollo de la convivencia en la Institución Educativa. ▪ Desarrolla estrategias para un clima institucional positivo que fortalezca el compromiso, sentido de pertenencia y colaboración para el logro de aprendizajes de los estudiantes. 	<p>Foro, cada participante intervendrá (a partir de lectura y experiencia) dando su opinión (intervenciones de 5 líneas) acerca de la identificación de necesidades en la propia IE que deben de asumirse para desarrollar una mejor convivencia</p> <p>Luego opinará sobre al menos dos intervenciones</p>	<p>Producto 3: Definición de las estrategias principales, aplicables en la IE, para mejorar el clima institucional</p>



	2	1 semana	15	4	<p>1.- La identificación de necesidades y nudos críticos para la promoción de la convivencia en la Institución educativa. La inclusión y la atención a la diversidad</p> <p>2.- Prevención y atención de la violencia escolar. las normas nacionales: la organización escolar y su papel.</p> <p>6. La gestión del conflicto</p> <p>a. El lugar del conflicto en las organizaciones.</p> <p>b. Conflictos latentes o manifiestos</p> <p>c. Cultura del consenso y la negociación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica las dificultades más influyentes en la convivencia de los diversos actores de la escuela, atendiendo a su diversidad cultural y la inclusión. ▪ Plantea una estrategia clara para prevenir y atender la violencia escolar en la institución educativa. ▪ Asume una posición de búsqueda de diálogo y reconciliación frente a los conflictos presentes en su IE 	<p>Foro de propuestas acerca de las estrategias para integrar a mejorar la convivencia entre los actores de la IE: docentes, estudiantes y familia</p>	<p>Producto 4: Diagnóstico de conflictos más influyentes en el clima de la IE, relacionados a estrategias o acciones para afrontarlos.</p>
<p>Bibliografía: Básica Barrientos, A. (2008). La participación y estilos de gestión escolar de directores de secundaria: Un estudio de caso. <i>RMIE</i>, 13 (36), 113-141 Recuperado de http://www.redalyc.org/pdf/140/14003606.pdf CHAUX, E. (2012) Educación, convivencia y agresión escolar. Bogotá: Editorial Santillana Krauskop D.(2006) Estado del arte de los programas de prevención de la violencia en ámbitos escolares. Lima: GTZ LEIVA, J. (2008) Interculturalidad, gestión de la convivencia y diversidad cultural en la escuela: un estudio de las actitudes del profesorado Revista Iberoamericana de Educación 46/2 2008 mayo MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2012) Convivir, participar y deliberar para ejercer una ciudadanía democrática e intercultural En Rutas de Aprendizaje. Lima: MINEDU</p> <p>Complementaria Aguerrondo, I. (2005) La escuela como organización inteligente. Buenos Aires Troquel educación Armengol Asparó, C. (2001). <i>La Cultura de la Colaboración, reto para una enseñanza de la calidad</i>. Madrid: Editorial La Muralla S.A. Ball, S. (1998). <i>La micropolítica de la escuela: Hacia una teoría de la organización escolar</i>. Barcelona: Paidós. Benites, L. (2011) Convivencia escolar y calidad educativa Cultura: Lima 25: 143-164, 2011 MINISTERIO DE EDUCACION (2012) En democracia ganamos todos. Lima: MINEDU</p>								

Vera Vila, J. (2011). Educación intercultural y ciudadanía democrática desde la escuela. DEDiCA. REVISTA DE EDUCAÇÃO E HUMANIDADES, 1 (2011) Março, 159-172

3.4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Se recomienda para cada bloque establecer una secuencia metodológica a partir de la siguiente pauta:

- ✓ Para la unidad 1 bloque 1
- ✓ Estudio de Separata de forma colaborativa
- ✓ Trabajo en grupo por IE o afines en niveles
- ✓ Análisis de casos acerca de la manera en cómo se asumen los compromisos de gestión en cada IE
- ✓ Indagación de estrategias que pueden dinamizar la participación en la gestión de parte de diferentes actores

Para la unidad 1 bloque 2

- ✓ Estudio de Separata de forma colaborativa
- ✓ Aplicación de instrumentos entre pares para el análisis del papel y expectativas de los actores en cada IE
- ✓ Visita o filmación de experiencias reconocidas en el campo de la gestión participativa.

Para la unidad 2 bloque 1

- ✓ Estudio de Separata de forma colaborativa
- ✓ Identificación de aspectos en grupo por Institución educativa
- ✓ Análisis de casos acerca de las dificultades y ventajas de la creación del clima institucional favorable
- ✓ Identificación en las experiencias escolares de las estrategias validas para fomentar la convivencia

Para la unidad 2 bloque 2

Estudio de caso

- ✓ Análisis y propuesta de mejora sobre los casos estudiados
- ✓ Revisión de separata, película o testimonio acerca de la prevención de la violencia en la IE
- ✓ Juego de roles para identificar los diferentes tipos de conflicto, lectura de separata
- ✓ Discusión colectiva

3.5. RECURSOS DIDÁCTICOS

MEDIOS	EQUIPOS	MATERIALES EDUCATIVOS
Ambientes adecuados para las sesiones en cirulo o semicírculos, y trabajos en grupo. Aula virtual	Multimedia Laptop Pizarra Mesas	Modulo 5 del programa Separatas Papelografos Plumones Masking tape

3.6. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Los criterios de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF, posterior a ello la Entidad Formadora

será responsable de la formulación de los instrumentos de evaluación de aprendizaje.

CALIFICACIÓN

ASPECTOS	PESO	CALIFICACIÓN
Prueba escritas, orales		
Trabajos y exposiciones ,		
Participación, puntualidad y colaboración		
TOTAL	100%	

IV. SEGUNDA PARTE:

ASESORÍA A LA GESTIÓN DEL DIRECTIVO (VISITAS AL DIRECTIVO)

1. SUMILLA

Las visitas al directivo de la Institución educativa por el asesor en gestión, tiene por finalidad corroborar la aplicación o práctica de lo aprendido en la formación desarrollada en los talleres y a través de lo que propone el módulo, a su vez identificar el tipo de gestión educativa que desarrolla y cuáles son los efectos de la participación en la gestión institucional. En una segunda visita se reflexionará con el director los aspectos relacionados a las condiciones y previsiones que se han establecido para implementar una estrategia de prevención y atención del aspecto más recurrente de violencia escolar en su IE.

Esta asesoría será programada en coordinación con el directivo, realizándose luego del segundo taller presencial de la primera Unidad del módulo; la segunda visita se recomienda realizar después del primer taller de la segunda unidad del módulo, de tal manera que se cuente con una visita de jornada completa en cada unidad del módulo.

2. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA LA ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIA	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Gestiona las relaciones entre los diversos actores de la institución educativa promoviendo la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo.	Identifica las características y efectos de la participación sobre la gestión institucional. Diseña una estrategia de prevención y atención del aspecto más recurrente de violencia escolar en su IE.	Analiza el papel y las funciones de la participación de los diferentes actores en la gestión de la Institución educativa. Plantea una estrategia clara para prevenir y atender la violencia escolar en la institución educativa. Integra en su comprensión de la gestión la pertinencia de la participación para mejorar	A partir de la revisión de los documentos de gestión de la IE, el enfoque de participación y presencia o no de mecanismos necesarios para que se cumplan, se describen las propuestas de mejora Identificación de mecanismo, procedimientos y estrategias para prevenir y atender la violencia escolar, y evaluar con los actores si esto responde o no a la problemática más sentida.

3. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LAS VISITAS DE ASESORÍA

N° DE VISITAS		OBJETIVO DE LA VISITA	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	CONTENIDOS DE LOS TALLERES Y DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES QUE SE ARTICULAN A LA VISITA AL DIRECTIVO	N° DE HORAS
1	D1	<p>Reconocer en los documentos de gestión y en las prácticas de la IE, el enfoque y objetivos de participación y presencia o no de mecanismos necesarios para que se cumpla,</p> <p>Identificar las propuestas de mejora necesarias para su práctica de gestión.</p>	<p>Diálogo Reflexión sobre el enfoque de la gestión participativa Observación Revisión documental Evaluación por rubrica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La participación de los docentes en los procesos de gestión. • La participación de las familias y su papel en la institución educativa (expectativas y participación). • La participación de los estudiantes y la participación en su proceso de aprendizaje. Protagonismo estudiantil. • El papel de la comunidad en relación a la Institución educativa:: sentido, objetivos, experiencias y mecanismos 	8
2	D1	<p>Reconocer los procedimientos y mecanismos establecidos en la IE para prevenir y atender la violencia escolar</p> <p>Identificar con los actores si la aplicación de los procedimientos establecidos son pertinentes a la problemática más sentida.</p>	<p>Diálogo Revisión documental Entrevista con algunos actores sobre las situaciones que se han presentado y como ha respondido la IE. Diálogo Hoja de acuerdos Evaluación por rubrica</p>	<p>La identificación de necesidades y nudos críticos para la promoción de la convivencia en la Institución educativa.</p> <p>Prevención y atención de la violencia escolar.las normas nacionales: la organización escolar y su papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestión del conflicto • El lugar del conflicto en las organizaciones. • Conflictos latentes o manifiestos • Cultura del consenso y la negociación. 	8

4. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE VISITA	PORCENTAJE	
Visita 1	Evaluación primera visita	
Visita 2	Evaluación segunda visita	
TOTAL		100%

V. TERCERA PARTE:

CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

1. SUMILLA

Los grupos de interaprendizaje en gestión escolar, en este módulo pretenden ser un espacio de diálogo y acuerdo acerca del papel que juega la comunidad para la IE en relación al aprendizaje y el desarrollo de la propia comunidad. Si esto es consciente o no en la cultura escolar y que estrategias y metodologías pueden utilizarse para estimular esta relación. Los directivos a cargo animarán la discusión y estudio acerca de la propuesta, para ello cada directivo participante debe haber hecho alguna indagación respecto a experiencias de aprendizaje comunitario, proyección de la IE a la comunidad o relaciones de instituciones locales con la escuela y su incorporación en la propuesta curricular institucional.

Se revisará lo propuesto también en el taller de capacitación y materiales del módulo, pudiendo utilizarse una lectura a modo de motivación. Puede proponerse algún video de otras realidades, a partir de ello la discusión debe arribar, en primer lugar, a identificar y características de la relación entre escuela y comunidad con fines de aprendizaje y desarrollo de la comunidad

El CIAG terminará con una hoja donde se registre las características consensuadas y los compromisos que cada participante asume para con su IE para la mejora de la gestión en este aspecto.

Se propone que en este módulo el CIAG, por su contenido se ubique luego del segundo taller presencial de la primera Unidad.

2. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA EL CIAG.

COMPETENCIA GENERAL DEL MODULO	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Gestiona las relaciones entre los diversos actores de la institución educativa promoviendo la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo.	Identifica las situaciones y características de la relación entre escuela y comunidad con fines de aprendizaje y desarrollo de la comunidad.	Caracteriza el papel de la comunidad para la IE en relación al aprendizaje y el desarrollo de la propia comunidad. Dialoga en forma alturada y constructiva sobre el propósito de la sesión, comprometiéndose con la elaboración colectiva de los acuerdos y productos.	Ficha de registro de las características consensuadas y los compromisos que cada participante asume para con su IE para la mejora de la gestión en este aspecto.

3. PROGRAMACIÓN DE LOS CÍRCULOS DE INTER APRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

Nº DE CIAG	OBJETIVO DEL CIAG	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	Nº DE HORAS
1	Problematizar y dialogar sobre las situaciones y características de la relación entre escuela y comunidad con fines de aprendizaje y desarrollo, definiendo los compromisos a asumir.	Guía de indagación aportada por cada participante y proporcionada en el segunda taller para que cada quien pueda preparar el insumo para el CIAG Motivación en base texto o video Discusión Establecimiento de consensos (tarjetas) Identificación de compromisos Elaboración de ficha de registro del CIAG.	3

4. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

Nº DE CIAG	PORCENTAJE	
CIAG 1	Evaluación primera visita	
TOTAL		100%

VI. CUARTA PARTE

DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

6.1 SUMILLA

Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos la auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.

6.2. PROGRAMACION DE LAS SESIONES DE DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

CONTENIDOS	INDICADORES	Nº DE HORAS	PERIODO
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades socioemocionales: Escucha activa y asertividad para el liderazgo pedagógico 	<ul style="list-style-type: none"> Practica la escucha activa y la asertividad en la comunicación interpersonal para favorecer el desempeño de su rol. 	4	
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades socioemocionales: Empatía y para el liderazgo pedagógico 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica la importancia de la empatía y la ejercita en las relaciones interpersonales. 	4	



6.3. EVALUACIÓN

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PESO
Participa expresando sus reflexiones personales.	Rúbrica y/o ficha de evaluación ¹⁷	25 %
Desarrolla y se compromete con los ejercicios y actividades que se proponen para las sesiones.		25%
Aporta a la dinámica del grupo		25%
Cumple con los trabajos y tareas personales y/o grupales.		25%
TOTAL		100 %

VII. CALIFICACIÓN DEL MÓDULO

CRITERIOS	PESO	CALIFICACIÓN
Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia	40%	
Desempeño demostrado durante la asesoría a la gestión escolar	30%	
Desempeño demostrado durante el CIAG	15%	
Desempeño demostrado durante el Módulo transversal	15%	
TOTAL	100 %	

¹⁷ Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

**Silabo del módulo N° 4****“GESTIÓN CURRICULAR, COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y LIDERAZGO PEDAGÓGICO”****VIII. INFORMACIÓN GENERAL**

MÓDULO	Nº DE CRÉDITOS	CICLO	Nº DE HORAS
3	5	II	103

Nº DE HORAS	HORAS DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN		HORAS DE ACTIVIDADES A DISTANCIA	HORAS DE ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR	CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
	MÓDULO 2	MODULO TRANSVERSA L			
103	60 horas	8 horas	16 horas	16 horas	3 horas

DURACIÓN DEL MÓDULO	4 semanas	
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRIMER GRUPO	Del 27 de junio al 21 agosto 2016	
I UNIDAD	27 junio al 03 julio 2016	11 al 17 julio 2016
II UNIDAD	1 a 7 agosto 2016	15 a 21 agosto 2016
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRIMER GRUPO	Del 04 julio al 28 de agosto 2016	
I UNIDAD	4 a 10 julio 2016	18 a 24 julio 2016
II UNIDAD	8 a 14 agosto 2016	22 a 28 de agosto 2016

EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	DNI
Formador tutor		
Tutor de apoyo		
Formador en desarrollo personal		
Asesores en Gestión Escolar		

IX. PRESENTACIÓN

La orientación del contenido del módulo 3, busca que el participante comprenda la importancia que tiene para la institución educativa la construcción de comunidades de aprendizaje, organizando de manera colaborativa a los principales actores del proceso educativo, en favor de la mejora de los aprendizajes. Esta propuesta debe fortalecer la implementación de los principales procesos pedagógicos y la gestión del aula por parte de los docentes, asumiendo el director su papel articulador y promotor del conocimiento institucional. Asimismo, se orienta al reconocimiento de la centralidad de los procesos

pedagógicos en el rol del director y la institución educativa, a través de la reflexión y el análisis sobre la gestión curricular.

Comprende los siguientes temas:

- Gestión curricular
- Comunidades de aprendizaje

X. PRIMERA PARTE:

TALLER PRESENCIAL Y ACTIVIDADES A DISTANCIA

3.1. SUMILLA

Los talleres presenciales y actividades virtuales, tienen el propósito de relacionar la experiencia de los participantes con las aportaciones de la teoría acerca de la finalidad, diseño e implementación de los procesos de monitoreo y evaluación de la práctica docente, fomentando así la reflexión acerca de lo que cada quién ha tenido como experiencia en relación con la normativa y las experiencias exitosas sobre el punto. Se promueve el intercambio de ideas y experiencias, entre ellos, mediante dinámicas vivenciales, presentaciones, debates en los talleres, foros virtuales y elaboración de trabajos de aplicación.

3.2. COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
<p>Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente.</p> <p>Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.</p> <p>Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p>	<p>Analiza los fundamentos para el ejercicio del liderazgo pedagógico en su gestión como directivo, reconociendo los fundamentos y características del sistema curricular actual.</p> <p>Orienta al equipo docente sobre los procesos pedagógicos a partir de los lineamientos del sistema curricular nacional y en articulación con la propuesta curricular regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Argumenta los rasgos característicos de un líder pedagógico. ▪ Argumenta los fundamentos y características del sistema curricular actual. ▪ Formula y justifica los procesos pedagógicos estratégicos que permiten que el docente optimice la gestión del aula. ▪ Identifica los elementos del desarrollo del currículo que son necesarios reforzar en la gestión de su propia institución educativa. ▪ Caracteriza la diversidad y los aportes de los docentes para constituir la como comunidad de aprendizaje. ▪ Formula orientaciones para la implementación de los procesos pedagógicos en la institución a partir de lineamientos nacionales y regionales. ▪ Identifica las iniciativas de los docentes para el



		desarrollo de proyectos de innovación e investigación.
	Genera espacios y mecanismos para el trabajo colaborativo entre docentes y la reflexión sobre las prácticas pedagógicas que contribuyen a la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifica mecanismos y espacios de trabajo colaborativo entre docentes para la integración y desarrollo de capacidades, el intercambio de experiencias y la reflexión en torno a los procesos pedagógicos.▪ Identifica y sustenta los elementos del proceso pedagógico a ser abordado en los espacios de trabajo colaborativo con los docentes.



10.3. CONTENIDOS

Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración		Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	Nº de horas				
UNIDAD DIDÁCTICA 1: GESTIÓN CURRICULAR	Bloque 1	1 semana	15	1. Hacia un nuevo paradigma de gestión: la centralidad en lo pedagógico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Explica la función de las estrategias para la generación de una visión y misión colectiva en la I.E teniendo en cuenta la gestión pedagógica. ▪ Elabora una propuesta de estrategias. 	Actividad 1: Analiza sobre la gestión actual y compara con el nuevo paradigma de la gestión: la centralidad en lo pedagógico.	Producto 1: Propuesta de estrategias para generación de una visión y misión colectiva en la IE en base al nuevo paradigma de la gestión: centralidad en lo pedagógico.
				2. El liderazgo pedagógico como factor de transformación <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Qué es el liderazgo? ▪ El poder de generar visión y misión colectivas. ▪ Estrategias para la generación de identidad en los docentes a través de la visión y misión colectiva ▪ Delegación de responsabilidades: un cambio de cultura. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptualiza el liderazgo pedagógico como factor de transformación. 	
	Bloque 2	1 semana	15	3. La articulación de la gestión institucional - organizacional y la gestión curricular. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los procesos pedagógicos estratégicos que permiten el desarrollo de los aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptualiza los procesos pedagógicos estratégicos que permiten que el docente optimice la gestión del aula. ▪ Explica los fundamentos y características del 	Actividad 3: Teniendo en cuenta el DCN analice las características del sistema curricular actual, y elabore el siguiente reporte: Analice el contexto de su I.E y señale lo siguiente: De acuerdo a las características del sistema curricular ¿De qué manera su I.E incorpora el marco curricular?	Producto 3: Reporte sobre el desarrollo del sistema curricular en su I.E



				<ul style="list-style-type: none"> La función del currículo y sistema curricular en el desarrollo de los aprendizajes. La gestión del aula y el papel de la dirección escolar. 	<p>sistema curricular actual (DCN)</p> <ul style="list-style-type: none"> Elabora un informe sobre los elementos del desarrollo del currículo que son necesarios reforzar en la gestión de su propia institución educativa. 	<p>¿En qué aspectos considera necesarios reforzar en la gestión de su propia I.E?</p> <p>Para realizar esta actividad recuerde consultar también otras fuentes bibliográficas. El número total de páginas, no debe exceder a 5 páginas.</p>	
<p>Bibliografía Básica: Contreras Paredes, M. (2009). Liderazgo directivo en la gestión escolar desde el enfoque político de la escuela, Educación, Vol. XVIII, N° 34, 55-72. Recuperado de http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/educacion/article/view/1680. MINEDU (2014). Marco del buen desempeño del directivo. Directivos construyendo escuelas. Villalobos, X. (2011). Reflexión en torno a la gestión de aula y a la mejora en los procesos de enseñanza y aprendizajes. Revista Iberoamericana de Educación, 14(3) Recuperado de http://www.rieoei.org/jano/4048Villalobos_Jano.pdf MINEDU (2014). Marco curricular nacional. Propuesta para el dialogo. Segunda versión.. Complementaria: Antúnez, S. (1998). <i>Claves para la Organización de centros escolares</i>. Recuperado de http://www.terras.edu.ar/aula/cursos/8/biblio/8ANTUNEZ-Serafin-CAP8-Innovacion-y-Cambio-en-los-Centros-Escolares.pdf</p>							

Unidad didáctica	N° de Bloques	Duración		Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas 2	N° total de horas 30				
	Bloque N°1	Del 11 al 7 de abril del 2016	15 horas	3. Cómo promover un profesionalismo colectivo. <ul style="list-style-type: none"> Potencialidades del trabajo en equipo Redes de trabajo Articular el trabajo alrededor de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende la importancia de la diversidad y los aportes de los miembros de la institución educativa para constituir la como comunidad de aprendizaje. Elabora las estrategias y mecanismos necesarios para establecer en su centro comunidades de aprendizaje. 	<p>Actividad 4: Teniendo en cuenta la importancia del trabajo colaborativo en su I.E recoja información teniendo en cuenta las siguientes preguntas y presenta un breve informe: ¿Qué formas de trabajo en grupo, existen en su I.E? ¿Con qué finalidad se reúnen? ¿Qué tipo de actividades fomentan el trabajo colaborativo en su I.E?</p>	<p>Producto 4: Reporte sobre la situación del trabajo colaborativo en su Institución Educativa</p>



UNIDAD DIDÁCTICA 2: COMUNIDADES DE APRENDIZAJE						¿Cómo director, qué compromisos de planteas para fomentar el trabajo colaborativo en tu I.E? • Número de páginas: 3 como máximo.	
	Bloque N°2	Del 25 de abril al 11 de mayo del 2016	15 horas	4. Desarrollo de comunidades de aprendizaje en la institución educativa <ul style="list-style-type: none"> ▪ La identificación de intereses y saberes en los diferentes miembros de la comunidad educativa. ▪ La articulación de la práctica y la producción de conocimiento en la institución educativa. ▪ Desarrollo y participación de los grupos de interés y comunidades de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Explica sus experiencias en torno a los procesos pedagógicos. ▪ Elabora una propuesta para el desarrollo comunidades de aprendizaje. 	<p>Actividad 5: Teniendo en cuenta la bibliografía alcanzada en el CD, así como otras fuentes bibliográficas o internet, indague sobre dos experiencias de comunidades de aprendizaje y describa brevemente la propuesta que ha elegido. Indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la experiencia - Año(s) en que se realizó - En qué consistió la experiencia de comunidades de aprendizaje. - Fuente de consulta <p>En base a lo analizado, formule una propuesta para su I.E de cómo se podría e implementar una comunidad de aprendizaje.</p> <p>Número de páginas: 4 como máximo.</p>	Producto 5: Propuesta para implementar comunidades de aprendizaje en su I.E
<p>Bibliografía Básica: Flecha García Ramón y Puigvert Lúdia (2006). LAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE: UNA APUESTA POR LA IGUALDAD EDUCATIVA. Universidad de Barcelona, España. Complementaria: Valls, R. (2000) Tesis doctoral: Comunidades de Aprendizajes: una práctica educativa de aprendizaje dialógico para la sociedad de la información. Universidad de Barcelona.</p>							

10.4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Durante el proceso formativo se utilizarán diversas estrategias metodológicas, teniendo en cuenta las necesidades de la práctica de gestión pedagógica de los directivos, para lo cual se desarrollarán los siguientes procesos:

Análisis del contexto y la realidad, entendida esta como un conjunto de acciones basadas en la reflexión, en y sobre la acción, en la intersubjetividad, contextualizada, comprometida para el reconocimiento, comprensión y la transformación de las acciones formativas.

La reflexión de la práctica, comprendida como proceso de comprensión, socialización y transformación desde lo teórico y lo práctico que permitan reconstruir los marcos de referencia que ilustran la acción pedagógica de los actores involucrados en el proceso.

La acción, proceso de actualización, mediante los cambios de las concepciones pedagógicas y los marcos de referencia con la intencionalidad de lograr un mejoramiento de la práctica pedagógica y la construcción de una nueva visión del mundo.

Finalmente la necesidad procedimental identificada en nuestro proceso formativo como materializar los conocimientos adquiridos en acciones concretas para mejorar la gestión pedagógica de los directivos que permitan enriquecer los marcos de referencia a nivel personal y colectivo.

10.5. RECURSOS DIDACTICOS

MEDIOS	EQUIPOS	MATERIALES EDUCATIVOS
Internet Plataforma virtual Aulas con capacidad para 25 personas. Auditorio	Laboratorio de computo Carpetas Mesas para trabajo en equipo	Módulo 3 "GESTIÓN CURRICULAR, COMUNIDADES DE APRENDIZAJE Y LIDERAZGO PEDAGÓGICO" CD con los documentos del módulo. Kit de materiales para el participante.

10.6. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La evaluación del módulo 3 se hará en base a las competencias planteadas. Será permanente, es decir se dará durante todas las sesiones de trabajo. En ese sentido se tendrá en cuenta:

- La disposición frente al aprendizaje que se expresa a través de manifestaciones concretas como la puntualidad, la asistencia a los talleres, la participación activa en las sesiones de aprendizaje, el respeto por las opiniones de los demás, entre otras.
- El proceso de conceptualización, es decir el grado de comprensión de los conceptos del módulo. Se refiere al saber qué.
- El proceso de elaboración de los productos de aprendizaje, que atiende al saber cómo. Es decir, la aplicación de los conceptos y aportes técnicos del curso.

Los criterios de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF, posterior a ello la Entidad Formadora será responsable de la formulación de los instrumentos de evaluación de aprendizaje.

CALIFICACIÓN

Aspectos	PESO	CALIFICACIÓN
Prueba escritas, orales		
Trabajos y exposiciones ,		
Participación, puntualidad y colaboración		
TOTAL	100%	

XI. SEGUNDA PARTE

ASESORÍA A LA GESTIÓN DIRECTIVO (VISITAS AL DIRECTIVO)

4.1. SUMILLA

La asesoría a la gestión escolar en el módulo 3 son 16 horas, las que se realizarán mediante visitas por el asesor al directivo participante del diplomado. Cada participante recibirá una visita de jornada completa (08 horas) por mes durante todo el tiempo que dure la especialización. La visita tiene por finalidad: (i) corroborar la aplicación o práctica de lo aprendido en la formación y (ii) acompañar la gestión del director, identificando las fortalezas, especialmente nudos críticos y retroalimentando sus desempeños. Esta asesoría será programada en coordinación con el directivo y contará con un protocolo e instrumentos de registro de conocimiento del interesado.

4.2. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA LA ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIA GENERAL DEL MODULO	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente.	3. Orienta y promueve la participación del equipo docente en los procesos de planificación curricular a partir de los lineamientos del sistema curricular nacional y en articulación con la propuesta curricular regional.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza y propone las características del sistema curricular actual. ▪ Revisa y propone los elementos del desarrollo del currículo que son necesarios reforzar en la gestión de su propia institución educativa. 	Reporte sobre el desarrollo del sistema curricular en su I.E
	4. Genera espacios y mecanismos para el trabajo colaborativo entre docentes y la reflexión sobre las prácticas pedagógicas que contribuyen a la mejora de la enseñanza y del clima escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiza espacios de trabajo colaborativo entre docentes para la integración y desarrollo de capacidades, el intercambio de experiencias y la reflexión en torno a los procesos pedagógicos. ▪ Diseña propuestas para elaborar propuestas de innovación e investigación. 	Reporte sobre la situación del trabajo colaborativo en su Institución Educativa.
	5. Reflexiona en comunidades de profesionales sobre su práctica pedagógica e institucional y el	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valora la diversidad y los aportes de los miembros de la institución educativa para constituirlos como comunidad de aprendizaje. 	Propuesta para implementar comunidades de aprendizaje en su I.E

	aprendizaje de todos sus estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Elabora las estrategias y mecanismos necesarios para establecer en su centro comunidades de aprendizaje. 	
--	---------------------------------------	--	--

4.3. PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS DE ASESORÍA

N° DE VISITAS	OBJETIVO DE LA VISITA	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	CONTENIDOS DE LOS TALLERES Y DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES QUE SE ARTICULAN A LA VISITA AL DIRECTIVO	N° DE HORAS
1	D1 Verificar el avance sobre el desarrollo del sistema curricular en su I.E	Reunión con los directivos en la I.E	Teniendo en cuenta el DCN analice las características del sistema curricular actual y elabore un reporte.	8
2	D2 Verificar el avance del levantamiento de información sobre el trabajo colaborativo en su Institución Educativa. brindar orientaciones para implementar comunidades de aprendizaje en su I.E	Reunión con los directivos en la I.E	Recoge información sobre las prácticas de trabajo colaborativo y plantea posibles desafíos Elaborar una propuesta para implementar comunidades de aprendizaje en su I.E	8

4.4. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE VISITA	PORCENTAJE	
Visita 1	Evaluación primera visita	
Visita 2	Evaluación segunda visita	
TOTAL		100%

XII. TERCERA PARTE:

CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

4.5. SUMILLA

Los grupos de inter aprendizaje en gestión escolar (CIAG) correspondientes al módulo 3, tendrá una duración de 3 horas. Son espacios de discusión y reflexión constituidos por los directivos participantes de la Segunda Especialidad quienes se agrupan por cercanía de institución educativa para hacer sinergia. Estas redes están a cargo de los asesores en gestión que contarán con el apoyo rotativo de los directivos elegidos por sus compañeros por demostrar mejor desempeño y experiencia en la dirección escolar.

4.6. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA EL CIAG.

COMPETENCIA GENERAL DEL MODULO	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente.	1. Orienta y promueve la participación del equipo docente en los procesos de planificación curricular a partir de los lineamientos del sistema curricular nacional y en articulación con la propuesta curricular regional.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Argumenta los fundamentos y características del sistema curricular actual. ▪ Revisa los elementos del desarrollo del currículo que son necesarios reforzar en la gestión de su propia institución educativa. 	Cada I.E comparte el reporte sobre el desarrollo del sistema curricular en su I.E Elaboran entre todos un consolidado de la red y se plantean compromisos para fortalecer la gestión curricular
	2. Genera espacios y mecanismos para el trabajo colaborativo entre docentes y la reflexión sobre las prácticas pedagógicas que contribuyen a la mejora de la enseñanza y del clima escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegura espacios de trabajo colaborativo entre docentes para la integración y desarrollo de capacidades, el intercambio de experiencias y la reflexión en torno a los procesos pedagógicos. ▪ Estimula las iniciativas de los docentes para el desarrollo de proyectos de innovación e investigación. 	Cada I.E presenta su reporte sobre la situación del trabajo colaborativo en su Institución Educativa. Elaboran entre todos un consolidado de la red de posibilidades y dificultades.
	3. Reflexiona en comunidades de profesionales sobre su práctica pedagógica e institucional y el aprendizaje de todos sus estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valora la diversidad y los aportes de los miembros de la institución educativa para constituir la comunidad de aprendizaje. ▪ Elabora las estrategias y mecanismos necesarios para establecer en su centro comunidades de aprendizaje. 	Cada I.E presenta su propuesta para implementar comunidades de aprendizaje en su I.E Elaboran entre todos una propuesta de aprendizaje para fortalecer el trabajo de la red.

4.7. PROGRAMACION DE LOS CÍRCULOS DE INTER APRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

N° DE CIAG	OBJETIVO	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	N° DE HORAS
1	Fortalecer la participación de las I.E como red y la toma de acuerdos en procesos de planificación curricular a partir de los lineamientos del sistema curricular nacional y en articulación con la propuesta curricular regional. Reflexiona en comunidades de profesionales sobre su práctica pedagógica e institucional y el aprendizaje de sus estudiantes.	Jornada de trabajo	3

4.8. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

5. CALIFICACIÓN

N° DE CIAG	PORCENTAJE	
CIAG 1	Evaluación primera visita	
TOTAL		100%

XIII. CUARTA PARTE

DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

6.1 SUMILLA

Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos la auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.

6.2 PROGRAMACION DE LAS SESIONES DE DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

TEMAS	INDICADORES	N° DE HORAS	PERIODO
Valoración de las diferencias para una convivencia saludable	Identifica prácticas que favorecen la convivencia saludable y armónica en su institución educativa.	4	
Riesgos y violencia familiar, impacto en la comunidad educativa. Respuesta del directivo	Reconoce los riesgos y las situaciones de violencia familiar que afectan a la comunidad educativa, de manera especial a los estudiantes y plantea respuestas desde su rol como directivo.	4	

6.3 EVALUACIÓN

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PESO
Participa expresando sus reflexiones personales.	Rúbrica y/o ficha de evaluación ¹⁸	25 %
Desarrolla y se compromete con los ejercicios y actividades que se proponen para las sesiones.		25%
Aporta a la dinámica del grupo		25%
Cumple con los trabajos y tareas personales y/o grupales.		25%
TOTAL		100 %

XIV. EVALUACIÓN DEL MÓDULO:

Criterios de calificación:

CRITERIOS	PESO	CALIFICACIÓN
Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia	40%	
Desempeño demostrado durante la asesoría a la gestión escolar	30%	
Desempeño demostrado durante el CIAG	15%	
Desempeño demostrado durante el Módulo transversal	15%	
TOTAL	100 %	

¹⁸ Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.



Silabo del módulo N° 5
“MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE”

III. INFORMACIÓN GENERAL:

MÓDULO	N° DE CRÉDITOS		CICLO		N° DE HORAS
4	7		III		126
N° DE HORAS	HORAS DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN		HORAS DE ACTIVIDADES A DISTANCIA	HORAS DE ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR	CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
	MÓDULO 4	MODULO TRANSVERSAL			
126	75	8	16	24	03
DURACIÓN DEL MÓDULO	5 SEMANAS				
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRIMER GRUPO	Del 5 de setiembre al 6 de noviembre de 2016				
Unidad 1	5 al 11 de setiembre 2016		19 al 25 de setiembre 2016		
Unidad 2	3 a 9 de octubre 2016	17 a 23 de octubre 2016	31 de octubre al 6 de noviembre 2016		
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SEGUNDO GRUPO	Del 12 de setiembre al 13 de noviembre de 2016				
Unidad 1	12 al 18 de setiembre 2016		26 de setiembre al 02 de octubre 2016		
Unidad 2	10 a 16 de octubre 2016	21 a 30 de octubre 2016	7 al 13 de noviembre 2016		

EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	DNI
Formador tutor		
Tutor de apoyo		
Formador en desarrollo personal		
Asesores en Gestión Escolar		

II. PRESENTACIÓN

El acompañamiento a la práctica del docente es una práctica novedosa y desafiante, inherente al desempeño del directivo de instituciones educativas, exige no sólo nuevas capacidades sino un cambio en el concepto y actitud de autoridad; actualización pedagógica para el desempeño del rol. Se busca que el participante reconozca la importancia de desarrollar capacidades como la observación y escucha activa para favorecer una relación de autoridad cercana y sostenida en el diálogo y la reflexión que permitan el cambio de la práctica docente. Incluye la elaboración de indicadores y herramientas propias para el monitoreo como acopio y clasificación de datos que lleven a una evaluación de los desempeños para emitir juicios de valor y tomar decisiones.

Adicionalmente, este módulo está orientado a desarrollar capacidades en los directivos para el manejo del marco conceptual, criterios, mecanismos e instrumentos de evaluación docente que son parte de su responsabilidad en el marco de la implementación de la Ley de Reforma Magisterial.

Las actividades de carácter virtual, ayudarán a complementar las reflexiones propuestas en los talleres de cada unidad, además de interactuar con los otros participantes poniendo en común las actividades que se propongan realizar.

El módulo comprende las siguientes unidades:

- Monitoreo y acompañamiento a la práctica docente.
- Evaluación del desempeño docente

III. PRIMERA PARTE:

TALLER DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES A DISTANCIA (VIRTUALES)

3.1. SUMILLA

Los talleres de capacitación y actividades a distancia, tienen el propósito de relacionar la experiencia de los participantes con las aportaciones de la teoría acerca de la finalidad, diseño e implementación de los procesos de monitoreo y evaluación de la práctica docente, fomentando así la reflexión acerca de lo que cada quién ha tenido como experiencia en relación con la normativa y las experiencias exitosas sobre el punto. Se promueve el intercambio de ideas y experiencias, entre ellos, mediante dinámicas vivenciales, presentaciones, debates en los talleres, foros virtuales y elaboración de trabajos de aplicación.

3.2. COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente. Toma decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social. Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.	Reconoce el proceso de monitoreo y acompañamiento como eje central del ejercicio del liderazgo pedagógico. Diseña los lineamientos, criterios, mecanismos e instrumentos para desarrollar procesos de capacitación, monitoreo y acompañamiento a los docentes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Elabora una reflexión propia sobre su práctica de monitoreo y acompañamiento.▪ Argumenta los procesos de monitoreo y acompañamiento como ejes centrales del ejercicio de liderazgo pedagógico.▪ Identifica los rasgos personales y profesionales como directivo que le demandan desarrollar un proceso de acompañamiento efectivo a la práctica docente.▪ Explica los resultados del proceso de monitoreo y acompañamiento como insumo para la evaluación de desempeño de los docentes.▪ Identifica capacidades reales y requeridas en los docentes para un mejor desempeño pedagógico.▪ Elabora un plan de capacitación, monitoreo y

		<p>acompañamiento orientado a la mejora del desempeño de los docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Define estrategias e instrumentos para el acompañamiento de los docentes. ▪ Elabora informes de resultados de monitoreo, identificando los medios de devolución del mismo a los docentes.
	<p>Conoce el marco normativo, teórico y procedimental de referencia sobre el cual será desarrollado el proceso de evaluación de desempeño de docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Describe el marco normativo, teórico y procedimental de referencia sobre el cual será desarrollado el proceso de evaluación de desempeño de docentes. ▪ Identifica su rol y del comité de evaluación de desempeño docente en la institución educativa.
	<p>Propone las condiciones y acciones necesarias para la implementación del proceso de evaluación de desempeño docente.0</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formula el plan de implementación del proceso de evaluación docente que incluye las estrategias y procedimientos establecidos en el marco normativo. ▪ Conformar el comité de evaluación docente de su Institución Educativa bajo las orientaciones establecidas en el marco normativo del Sector. ▪ Elabora informes de evaluación del desempeño de los docentes de su institución educativa, de acuerdo a criterios y normas establecidas.
	<p>Sustenta los resultados del proceso de evaluación docente a la comunidad educativa, tomando acciones de capacitación y mejora de la práctica docente a partir de los resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expone los resultados de la evaluación docente a la comunidad educativa. ▪ Reformula el plan de monitoreo, acompañamiento y capacitación a partir de los resultados de la evaluación docente



3.3. CONTENIDOS

Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración			Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	Nº horas	Nº horas Virtual				
Unidad Didáctica 1: Monitoreo y acompañamiento a la práctica docente.	1	1 semana	15	4	5. El acompañamiento a la práctica docente: un cambio en la práctica directiva que legitima el liderazgo pedagógico. ✓ La relación presencial y horizontal como condición para el inter aprendizaje. ✓ El acompañamiento como parte del liderazgo pedagógico: un cambio de concepto de autoridad, de actitud y de práctica. 6. El diálogo y la reflexión desde una relación de inter aprendizaje: docente – director. 7. Capacidades y herramientas para un acompañamiento que empodere al docente en su proceso de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora una reflexión propia sobre su práctica de acompañamiento como directivo y un concepto propio de esta estrategia. ▪ Identifica capacidades requeridas en los docentes para un mejor desempeño pedagógico. ▪ Valora el acompañamiento a los docentes como una forma de evidenciar la autoridad y el liderazgo democrático y proactivo. 	Propone a los participantes una lectura acerca del acompañamiento pedagógico a partir de lo cual, cada uno elabora una <i>Hoja de revisión acerca de la práctica de acompañamiento</i> y la cuelga en el aula virtual	Producto 1: Listado de capacidades requeridas por los docentes de la institución donde labora (por nivel y o área) para un buen desempeño pedagógico
Unidad Didáctica 1: Monitoreo y acompañamiento a la práctica docente.	2	1 semana	15	4	1. El monitoreo como el acopio y clasificación de datos a partir de indicadores de mejora continua: objetivos, capacidades, instrumentos. 2. La evaluación como la interpretación y valoración de los datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora indicadores de evaluación del desempeño docente ▪ Da cuenta de la utilidad de la información del monitoreo, para la toma de decisiones pedagógicas en su práctica. 	Intervención en foro a partir de las lecturas sobre la elaboración de plan de monitoreo, y sus procedimientos	Producto 2: Plan de monitoreo diseñado incluyendo objetivos, capacidades, instrumentos, medios de sistematización e informe



					<p>del monitoreo para emitir juicios de valor y decisiones para la mejora</p> <p>3. Los informes y medios de devolución de los resultados del monitoreo</p> <p>4. Estrategias de retroalimentación</p> <p>5. La identificación y formulación de mejoras</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elabora informe de resultados de monitoreo, identificando los medios de devolución del mismo a los docentes. 		
<p>Bibliografía:</p> <p>Básica</p> <p>Guerrero, L. (Coord.) (2007). <i>Programa de Acompañamiento Pedagógico</i>. Lima: Consejo Nacional de Educación,</p> <p>Montero Carmen (2010). <i>Estudio sobre Acompañamiento Pedagógico. Experiencias, orientaciones y temas pendientes</i>. Consejo Nacional de Educación y Editorial Fundación Santa María (SM) (Lima Perú) http://archivo.iep.pe/textos/DDT/acompanamientopedagogico.pdf</p> <p>Schon Donald (1998). <i>El profesional reflexivo: cómo piensan los profesionales cuando actúan</i>. Barcelona: Paidós. En: http://wikiterms.wikispaces.com/Schon.</p> <p>Complementaria</p> <p>Armengol Asparó, C. (2001). <i>La Cultura de la Colaboración, reto para una enseñanza de la calidad</i>. Madrid: Editorial La Muralla S.A.</p> <p>Ball, S. (1998). <i>La micropolítica de la escuela: Hacia una teoría de la organización escolar</i>. Barcelona: Paidós.</p> <p>López Yañez, J. (2006). ¿A dónde va la teoría de la organización? <i>Profesorado: Revista de Currículum y formación de profesorado</i>, 10(2). Recuperado de http://www.ugr.es/~recfpro/rev102ART5.pdf</p> <p>Yzusqui J., Acevedo, A. y autores varios (2007). <i>Construyendo Escuelas Exitosas</i>. Lima: Instituto Peruano de Acción Empresarial, IPAE</p>								

Unidad didáctica	Nº de Bloques	Duración			Contenidos	Indicador de logro	Actividades a Distancia	Productos de la Unidad
		Semanas	Nª horas	Hs virtual				
Unidad Didáctica 2: Evaluación del desempeño docente	1	1 semana	15	4	<p>5. Definiciones y marco de referencia de la evaluación de desempeño docente.</p> <p>6. Modelos de evaluación de desempeño docente, vigencia y análisis crítico</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los argumentos principales que sustentan un proceso de evaluación de desempeño de docentes. Establece los pasos para implementar en su Institución Educativa un proceso de evaluación del desempeño docente de acuerdo con normas 	Los participantes elaboran un texto de 10 líneas acerca de los criterios bajo los cuáles se sustenta la evaluación del desempeño docente lo cuelga para el debate en el foro abierto para este fin, e interviene una vez más respondiendo y	Producto 3: Listado de indicadores de evaluación del desempeño docente relacionado con el plan de monitoreo en su IE.



							dando opinión sobre al menos otra intervención	
	2	1 semana	15	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. La evaluación del desempeño docente en la IE: autoevaluación, evaluación de grupo, evaluación externa. etc. 2. Criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación de desempeño docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asume una posición informada acerca de la importancia de la evaluación del desempeño docente para la mejora del propio docente y de los aprendizajes. • Identifica los criterios, procedimientos e instrumentos para evaluar el desempeño de los docentes de su Institución Educativa. 	Participa en un foro de dialogo acerca de la pertinencia de la autoevaluación y evaluación de pares, a partir del material trabajado en el taller presencial	Producto 4: Relación de los indicadores de evaluación del desempeño docente y su vinculación con los instrumentos de evaluación más pertinentes
	3	1 semana	15		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los tipos de aplicación de la evaluación del desempeño docente y el papel de la IE. 2. Modelo de informe de evaluación de desempeño según normas y criterios establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora y aplica indicadores de evaluación del desempeño docente. • Valora los procesos de información y diálogo sobre la evaluación con los actores de la escuela. 	A partir del informe elaborado acerca de la evaluación de desempeño docente, participa en un foro acerca de la experiencia vivida y la formulación de informes. Participa también respondiendo otra intervención al menos.	Producto 5: Elabora un informe de evaluación del desempeño aplicado a un caso específico,
<p>Bibliografía: Básica Robalino, M. Körner, A. coord. (2006) Evaluación del desempeño y carrera profesional docente. Madrid, UNESCO MINEDU. Ministerio de Educación - DIGEBR (2010). Orientaciones para el acompañamiento pedagógico en el marco del PELA. Lima: Dirección General de Educación. Ministerio de Educación del Perú. (2012a). Marco de Buen Desempeño Docente. Dirección General de Desarrollo Docente, Lima: MINEDU. Recuperado de <http://www.perueduca.pe/documents/60563/ce664fb7-a1dd-450da43d-bd8cd65b4736>ión Básica Regular - MED. Schon Donald (1998). <i>El profesional reflexivo: cómo piensan los profesionales cuando actúan</i>. Barcelona: Paidós. En: http://wikiterms.wikispaces.com/Schon. Complementaria Horn, A., Marfan, J. (2010). Relación entre liderazgo educativo y desempeño escolar: Revisión de la investigación en Chile. <i>Psicoperspectivas</i>, 9 (2), 82-104. Recuperado de <http://psicoperspectivas.cl/index.php/psicoperspectivas/article/viewFile/116/112 Vezub, L. F. (2009) <i>El Desarrollo profesional docente centrado en la escuela. Concepciones, políticas y experiencias</i>. Buenos Aires: UNESCO - IPE Buenos Aires: Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación IPE Unesco, 2010. RUÉ, J. (1999) <i>Autoevaluación de los equipos docentes: Una estrategia de mejora cualitativa de la escuela</i>” EDUCAR 24,</p>								

3.4. ESTRATEGIAS METODLOGICAS

Se recomienda para cada bloque establecer una secuencia metodológica a partir de la siguiente pauta:

Para la unidad 1 bloque 1

- ✓ Trabajo en grupo por IE o afines en niveles
- ✓ Guía de autoevaluación de la práctica
- ✓ Simulación de problemáticas en torno al acompañamiento a partir de casos elaborados de experiencias vividas.

Para la unidad 1 bloque 2

- ✓ Estudio de Separata de forma colaborativa
- ✓ Aplicación de instrumentos entre pares
- ✓ Elaboración de informes y devolución de resultados a través de entrevistas

Para la unidad 2 bloque 1

- ✓ Lectura de separata de forma grupal
- ✓ Presentación de argumentos
- ✓ Discusión sobre modelos de evaluación del desempeño docente
- ✓ Identifican situaciones y casos posibles.

Para la unidad 2 bloque 2

- ✓ Análisis de procedimientos y criterios, significados de la evaluación.
- ✓ Elaboración de informe de forma grupal.
- ✓ Debate.

Para la unidad 2 bloque 3

- ✓ Trabajo en grupo por IE o afines en niveles
- ✓ Análisis de procedimientos y criterios, significados de la evaluación.
- ✓ Elaboración de informe de forma grupal.
- ✓ Debate.

3.5. RECURSOS DIDÁCTICOS

MEDIOS	EQUIPOS	MATERIALES EDUCATIVOS
Ambientes adecuados para las sesiones en cirulo o semicírculos, y trabajos en grupo. Aula virtual	Multimedia Laptop Pizarra Mesas	Modulo 4 del programa Separatas Papelografos Plumones Masking tape

3.6. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Los criterios de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF, posterior a ello la Entidad Formadora será responsable de la formulación de los instrumentos de evaluación de aprendizaje.

CALIFICACIÓN

Aspectos	PESO	CALIFICACIÓN
Prueba escritas, orales		
Trabajos y exposiciones ,		
Participación, puntualidad y colaboración		
TOTAL	100%	

VIII. SEGUNDA PARTE:

ASESORÍA A LA GESTIÓN DEL DIRECTIVO (VISITAS AL DIRECTIVO)

1. SUMILLA

Las visitas al directivo de la Institución educativa por el asesor en gestión, tiene por finalidad en primer lugar revisar la experiencia de aplicación o práctica de monitoreo y acompañamiento pedagógico, así como la formulación de capacidades a observar en los docentes y su lugar en la Institución educativa. En un segundo momento identificar y potenciar sus fortalezas en relación a la evaluación del desempeño docente y así seleccionar indicadores de evaluación del desempeño docente que son necesarios evaluar para lograr mejores aprendizajes en la IE.

Esta asesoría será programada en coordinación con el directivo, realizándose en el primer caso luego del taller presencial inicial de la primera Unidad del módulo y la segunda visita antes del segundo taller de la Unidad, dejando la tercera visita para la última semana del módulo.

2. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA LA ASESORÍA A LA GESTIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIA GENERAL DEL MODULO	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente.	<p>Establece las capacidades necesarias del desempeño pedagógico en su IE</p> <p>Identifica los indicadores principales de evaluación del desempeño docente que están vinculados estrechamente con la mejora de los aprendizajes</p> <p>Formula, según normas y criterios, informes de evaluación del desempeño docente a partir de evidencias recogidas, relacionadas con las necesidades de la IE</p>	<p>Identifica los nudos problemáticos y las capacidades requeridas en los docentes para un mejor desempeño pedagógico en su IE.</p> <p>Elabora indicadores de evaluación del desempeño docente prioritarios en su IE.</p> <p>Elabora informe de evaluación del desempeño de los docentes de su institución educativa, de acuerdo a evidencias del monitoreo, criterios y normas establecidas</p>	<p>— Listado de capacidades requeridas por los docentes de la institución donde labora (por nivel y o área) para un buen desempeño pedagógico</p> <p>— Listado de indicadores de evaluación del desempeño docente</p> <p>— Informe de evaluación del desempeño aplicado a un caso específico.</p>

3. PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS DE ASESORÍA

N° DE VISITAS		OBJETIVO DE LA VISITA	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	CONTENIDOS DE LOS TALLERES Y DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES QUE SE ARTICULAN A LA VISITA AL DIRECTIVO	N° DE HORAS
1	D1	<p>Revisar con el director las estrategias de monitoreo y acompañamiento que se emplean en la IE.</p> <p>Reconocer los nudos problemáticos y las capacidades requeridas de los docentes de la IE para mejorar su desempeño pedagógico.</p>	<p>Diálogo</p> <p>Observación</p> <p>Revisión documental</p> <p>Evaluación por rubrica</p>	<p>El acompañamiento a la práctica docente: un cambio en la práctica directiva que legitima el liderazgo pedagógico.</p> <p>Capacidades y herramientas para un acompañamiento que empodere al docente en su proceso de mejora.</p> <p>El monitoreo como el acopio y clasificación de datos a partir de indicadores de mejora continua.</p>	8
2	D2	<p>Reconocer en la Institución educativa los antecedentes, documentación, experiencias y cultura institucional acerca de la evaluación del desempeño docente</p> <p>Revisar y seleccionar aquellos indicadores de evaluación del desempeño docente que son necesarios evaluar para lograr mejores aprendizajes en la IE.</p>	<p>Diálogo</p> <p>Observación</p> <p>Revisión documental</p> <p>Evaluación por rubrica</p>	<p>Modelo de evaluación de desempeño docente.</p> <p>Criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación de desempeño docente.</p>	8
3	D3	<p>Reflexionar con el director acerca de las experiencias de formulación de informes a partir de los resultados de monitoreo o evaluaciones que se tienen en la IE</p> <p>Caracterizar los elementos de un informe de evaluación de los desempeños docentes, teniendo en cuenta las normas y criterios vigentes.</p>	<p>Diálogo</p> <p>Observación</p> <p>Revisión documental</p> <p>Evaluación por rubrica</p>	<p>Los modelos de aplicación de la evaluación del desempeño docente, papel de la IE.</p> <p>Modelo de informe de evaluación de desempeño según normas y criterios establecidos</p>	8

4. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE VISITA	PORCENTAJE	
Visita 1	Evaluación primera visita	
Visita 2	Evaluación segunda visita	
TOTAL		100%

V. TERCERA PARTE:

CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

1. SUMILLA

El círculo de inter aprendizaje en gestión escolar, en este módulo pretende ser un espacio de diálogo y acuerdo acerca de la identificación de las características y estrategias principales de la implementación de planes de monitoreo de la práctica pedagógica, en las instituciones educativas reunidas. Los directivos a cargo animarán la discusión y estudio acerca de las experiencias de monitoreo en las Instituciones educativas. Cada directivo participante debe de llevar un texto breve redactado a partir de su propia experiencia sistematizada para ponerla en común resaltando sus características, consideraciones, preguntas y los instrumentos que se han aplicado.

Se revisará lo propuesto también en el taller presencial y módulo en relación a la primera Unidad para proceder a discutir sobre las características del plan de monitoreo, su articulación con las capacidades identificadas y la pertinencia de instrumentos que se apliquen, así como a los procesos de retroalimentación con los docentes.

El CIAG terminará con una hoja de conclusiones, a modo de acuerdos referidos a lo que se ha podido establecer en la discusión, también se incorporan los nudos críticos o preguntas en torno a la implementación del monitoreo de la práctica pedagógica y posibles respuestas.

Se propone que en este módulo el CIAG, por su contenido se ubique luego del primer taller presencial de la primera Unidad.

2. MATRIZ DE ARTICULACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS PARA EL CIAG.

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
Acompaña y evalúa el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y la mejora continua de la práctica docente.	Caracteriza el plan de monitoreo basado en las capacidades identificadas Identificar los nudos críticos y posibles salidas en la implementación del monitoreo.	Comprende la importancia y características principales de un plan de monitoreo para la mejora del desempeño de los docentes. Identifica los nudos críticos que se pueden presentar en la implementación del plan de monitoreo en las Instituciones educativas Dialoga en forma alturada y constructiva sobre el propósito de la sesión, comprometiéndose con la elaboración colectiva de los acuerdos y productos.	Conclusiones, a modo de acuerdos referidos a las características y pertinencia de la implementación de un plan de monitoreo y su articulación con las capacidades de los docentes que se han identificado. Enumeración de los nudos críticos o preguntas en torno a la implementación del monitoreo de la práctica pedagógica y posibles respuestas.

3. PROGRAMACIÓN DE LOS CÍRCULOS DE INTER APRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

Nº DE CIAG	OBJETIVO DEL CIAG	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	Nº DE HORAS
1	Dialogar y establecer acuerdos a modo de conclusiones acerca de las características y estrategias principales de la implementación	Reunión de dialogo, cada participante presenta lo que ha sistematizado en torno al tema propuesto y a partir de ello los animadores establecen acuerdos en torno al eje de la reunión.	3

	de planes de monitoreo de la práctica pedagógica, en las instituciones educativas reunidas.	Luego de esta primera parte, se identifican los nudos críticos o problemáticos que deben tenerse en cuenta en el proceso de implementación de los planes de monitoreo. Finalmente frente a cada nudo crítico identificado se establecen posibles respuestas o mejoras. Los animadores que han tomado nota leen las conclusiones y acuerdos alcanzados para que los participantes suscriban lo elaborado. Este texto es divulgado entre todos los asistentes. Al final cada participante aplica la rúbrica de evaluación que se propone.	
--	---	--	--

4. EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

CALIFICACIÓN

N° DE CIAG	PORCENTAJE	
CIAG 1	Evaluación primera visita	
TOTAL		100%

VI. CUARTA PARTE

DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

6.1 SUMILLA

Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos la auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.

6.2 PROGRAMACION DE LAS SESIONES DE DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

CONTENIDOS	INDICADORES	N° DE HORAS	PERIODO
<ul style="list-style-type: none">Reforzamiento de capacidades personales para el trabajo en equipo.	<ul style="list-style-type: none">Da respuestas que evidencian tolerancia y valoración de los demás en el trabajo de equipo..	4	
<ul style="list-style-type: none">Habilidades socioemocionales: Escucha activa y asertividad para el liderazgo pedagógico	<ul style="list-style-type: none">Practica la escucha activa y la asertividad en la comunicación interpersonal para favorecer el desempeño de su rol.	4	



6.3 EVALUACIÓN

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PESO
Participa expresando sus reflexiones personales.	Rúbrica y/o ficha de evaluación ¹⁹	25 %
Desarrolla y se compromete con los ejercicios y actividades que se proponen para las sesiones.		25%
Aporta a la dinámica del grupo		25%
Cumple con los trabajos y tareas personales y/o grupales.		25%
TOTAL		100 %

VII. CALIFICACIÓN DEL MÓDULO:

CRITERIOS	PESO	CALIFICACIÓN
Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia	40%	
Desempeño demostrado durante la asesoría a la gestión escolar	30%	
Desempeño demostrado durante el CIAG	15%	
Desempeño demostrado durante el Módulo transversal	15%	
TOTAL	100 %	

¹⁹ Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

**Silabo del módulo N° 6****PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO PEDAGÓGICO****I. INFORMACIÓN GENERAL**

MÓDULO TRANSVERSAL	N° DE CRÉDITOS	CICLO	N° DE HORAS durante el desarrollo de los módulos
6	02	I, II y III	49 HORAS

N° DE HORAS	HORAS DE TALLERES DE CAPACITACIÓN		MÓDULO TRANSVERSAL	ASESORÍA A LA GESTIÓN DEL DIRECTIVO (VISITA AL DIRECTIVO)	CIRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)
	Módulo 6	Actividades a distancia			
49	30 horas	4 horas	4 horas	8 horas	3 horas

DURACIÓN DEL MÓDULO 6	Inicia en el módulo 0 y termina en el módulo 6 para ambos grupos y dura toda la Segunda Especialidad.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Se desarrolla en el último bloque de cada módulo tal como se detalla a continuación.

MODULOS	N° DE HORAS
Módulo 0 (*)	15
Módulo 1 (*) La Dirección escolar	5
Módulo 2 (*) Planificación escolar	5
Módulo 3 (*) Gestión curricular, comunidades de aprendizaje y liderazgo pedagógico	4
Módulo 4 (*) Monitoreo y acompañamiento a la práctica docente	4
Módulo 5 (*) Participación y organización escolar efectiva	4
Módulo 6 Plan de acción para el liderazgo pedagógico	30

(*) Las horas se utilizan de los bloques horarios de cada módulo, establecidos para los talleres de capacitación.

EQUIPO DE ESPECIALISTAS POR MÓDULO	NOMBRE(S) Y APALLIDOS	DNI
Formador tutor		
Tutor de apoyo		
Formador en desarrollo personal		
Asesores en Gestión Escolar		

II. SUMILLA

El módulo busca consolidar las capacidades y conocimientos desarrollados en la segunda especialidad. Tiene una característica especial y es que se desarrolla a lo largo de la formación y cuenta con horas de trabajo específicas en los anteriores módulos y culmina con la consolidación de un trabajo.



Tiene como propósito acompañar y asesorar al participante en el proceso de elaboración de un “Plan de acción para el fortalecimiento de su desempeño en el ejercicio del liderazgo pedagógico” desde su concepción hasta la sustentación.

El proceso de elaboración del trabajo supone por parte del participante la reflexión personal, la revisión de experiencias y marcos teóricos que le permitan fundamentar su propuesta en coherencia con la realidad de su institución educativa.

III. PRIMERA PARTE:

7.1 COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES DE LOGRO
<p>Analiza y reflexiona sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.</p> <p>Analiza reflexivamente la realidad de su institución educativa, diseña alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y rinde cuentas de los logros alcanzados.</p>	<p>Diseña un plan de acción que fortalezca su desempeño para el ejercicio de liderazgo pedagógico en la institución educativa.</p> <p>Sustenta el plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico como trabajo académico final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora el análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos en el ejercicio de su liderazgo pedagógico que impactan en la gestión de la institución educativa. ▪ Explica fuentes y experiencias que le permitan sustentar alternativas viables de acción para fortalecer su liderazgo pedagógico. ▪ Elabora un plan de acción que fortalezca su liderazgo pedagógico y que contribuya a la mejora de los aprendizajes. ▪ Expone el plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico.

TALLER DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES A DISTANCIA

**7.2 PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LAS SESIONES PRESENCIALES DEL MODULO 6:
Plan de acción para el liderazgo pedagógico**

MÓDULO N° 0 Módulo Introductorio			
Bloque	Contenidos	Procedimientos didácticos	Indicadores de logro de aprendizaje

1	Conceptualización y finalidad de un plan de acción Características del plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación y análisis de experiencias de cambio en la gestión pedagógica. ▪ Exposición-diálogo: conceptualización del Plan de Acción para el fortalecer el liderazgo pedagógico. Características. Fases. ▪ Ejercicio de aplicación y puesta en común 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Define el concepto de plan de acción e identifica los tipos de cambio en la gestión pedagógica. ▪ Identifica las características de una propuesta de acción.
----------	--	--	---

MÓDULO N° 1 Definición de problemas como punto de partida para elaborar la propuesta de fortalecimiento del liderazgo pedagógico			
Bloque	Contenidos	Procedimientos didácticos	Indicadores de logro de aprendizaje
1	Características de la propuesta para fortalecer el liderazgo pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación y análisis sobre la finalidad de elaborar una propuesta para fortalecer el liderazgo pedagógico. ▪ Exposición-diálogo: Características. Fases de la propuesta de acción. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica las características de una propuesta de acción.
2	Definición de problemas o situaciones con potencial de mejora a nivel de la gestión pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición – diálogo: escenarios de intervención ▪ Formulación de ejemplos de problemas o situaciones educativas a mejorar ▪ Museo y análisis colectivo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Define problemas o situaciones con potencial de mejora. ▪ Identifica el problema central y las posibles causas y consecuencias

MÓDULO N° 2 Elaboración del diagnóstico sobre la situación del liderazgo pedagógico			
Bloque	Contenidos	Procedimientos didácticos	Indicadores
1	El Diagnóstico Educativo en el marco de la Investigación - Acción.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición diálogo ▪ Análisis de diagnósticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establece los alcances y límites de un diagnóstico en educación en el marco de la Investigación - Acción

2	Metodología para la elaboración del diagnóstico en el marco de la Investigación-Acción.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición-diálogo sobre la metodología para la elaboración del diagnóstico en el marco de la Investigación-Acción. ▪ Exposición-diálogo sobre diseño del Plan de Diagnóstico. Ejercicios de elaboración. ▪ Exposición-diálogo sobre diseño de técnicas e instrumentos para el recojo de información 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseña un plan de diagnóstico. ▪ Identifica y usa fuentes pertinentes para identificar los referentes conceptuales. ▪ Elabora una matriz para el análisis del problema, las fuentes de información y los instrumentos. ▪ En base a las fuentes de información, propone las técnicas e instrumentos para el recojo de información.
----------	--	--	--

MÓDULO N° 3			
Técnicas e instrumentos para el recojo de información			
Bloque	Contenidos	Procedimientos didácticos	Indicadores
1	Técnicas e instrumentos para el recojo de información	Presentación de tipos de técnicas e instrumentos Diálogo – preguntas. En grupos y de acuerdo a los temas identificados en los diagnósticos selecciona las técnicas y elabora los instrumentos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica tipos de técnicas e instrumentos de recojo de información. ▪ Diseña instrumentos para el recojo de información en función del plan de diagnóstico.
2	Análisis de la información Presentación resultados del diagnóstico	Exposición diálogo: criterios para el análisis de la información recogida y presentación resultados del diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica los criterios a tener en cuenta para el análisis de la información recogida y presentación de resultados.

MODULO N° 4			
Diseño del plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico			
Bloque	Contenidos	Procedimientos didácticos	Indicadores de logro de aprendizaje

1	Referentes conceptuales y aportes de otras experiencias realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de criterios y procedimientos para la construcción de los referentes conceptuales y aportes de experiencias realizadas sobre el tema. ▪ Ejercicios de aplicación y puesta en común 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica y usa fuentes pertinentes para identificar los referentes conceptuales de la propuesta. ▪ Identifica los aportes de otras experiencias innovadoras relacionadas ▪ Formula un marco conceptual coherente y pertinente
2	Planteamiento de la propuesta de acción	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación criterios para el planteamiento de una propuesta de innovación o mejoramiento educativo. ▪ Ejercicio de formulación de objetivos y puesta en común. ▪ Presentación de los lineamientos para el planteamiento de las actividades de la propuesta de innovación (Resultados, actividades, metas, cronograma, responsables). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Define los objetivos de la propuesta de acción. ▪ Elabora el plan de acción teniendo en cuenta los resultados, las acciones, las metas, el cronograma y los responsables.

MODULO Nº 5 Plan de evaluación de la propuesta de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico			
Bloque	Contenidos	Procedimientos didácticos	Indicadores
1	La evaluación: concepción, finalidad, tipos de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición – diálogo: La evaluación de la propuesta de acción: concepción, finalidad, y los tipos de evaluación de una propuesta de innovación o mejoramiento educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establece los aspectos a tener en cuenta en el diseño de un plan de evaluación de una propuesta de acción o mejora educativa.
2	Diseño del plan de evaluación: indicadores y fuentes de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de criterios para elaborar un plan de evaluación ▪ Ejercicios de diseño de un plan de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña un plan de evaluación para una propuesta de acción o mejoramiento educativo.

MODULO 6			
Presentan sus planes de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico			
Bloque	Contenidos	Procedimientos didácticos	Indicadores de logro de aprendizaje
1	Proceso de síntesis: Consolidación del Plan de Acción.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomando en cuenta todos los insumos previos elaborados en los módulos anteriores, se integran las partes para elaborar el plan de acción, de acuerdo a la estructura planteada. ▪ Se presentan y exponen los planes de acción por grupos en plenaria para recoger los aportes, comentarios y sugerencias de los compañeros de clase. ▪ Se realizan los ajustes a los planes de acción para la elaboración del producto final (planes de acción) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolidación de todos las partes del plan. ▪ Elaboración del documento. ▪ Toma en cuenta las sugerencias alcanzadas para mejorar su plan de acción.

7.3 FORMA DE APLICACIÓN

Los bloques se desarrollan de manera transversal en cada uno de los Módulos del 0 al 5. Cada bloque tiene una duración de dos horas.

7.4 FORMA DE EVALUACIÓN DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN:

Competencias logradas durante los talleres de capacitación y a distancia	PORCENTAJE			ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
	Diagnostico	%	50	Diseña el plan de diagnóstico y aplica los instrumentos.
	Plan de acción	%	35	Diseña el plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico y elabora el plan de evaluación.
	Plan de evaluación	%	15	Diseña el plan de evaluación
			100%	

5.1. Criterios de evaluación

Matriz de criterios del Plan de acción para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico			
	Criterios	Aprendizajes esperados	Modo de evaluación

Diagnóstico del Plan de Acción	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los objetivos del diagnóstico están formulados en forma clara y precisa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseña un plan de diagnóstico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación ▪ Módulo transversal
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La metodología utilizada es identificada y fundamentada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Define la metodología de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las técnicas e instrumentos utilizados son identificados y definidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selecciona y diseña los instrumentos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación ▪ Asesoría a la gestión escolar
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los hallazgos formulados son coherentes con el propósito del diagnóstico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formula los resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las fortalezas y limitaciones identificadas son fundamentadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora las conclusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación
Plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> • En el plan de acción el planteamiento de la propuesta responde al diagnóstico realizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formula el planteamiento de la propuesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Taller de capacitación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los objetivos formulados responden a la propuesta de acción de la gestión pedagógica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formula los objetivos de una propuesta de innovación y/o mejoramiento educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación ▪ Asesoría a la gestión escolar
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El plan de acción define resultados, acciones y metas de manera coherente con los objetivos planteados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formula los resultados, acciones y metas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El marco formulado conceptual es coherente y pertinente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formula un marco conceptual coherente y pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación
Plan de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el plan de evaluación de proceso los indicadores permiten evaluar las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establece los aspectos a tener en cuenta en el diseño de un plan de evaluación de una propuesta de acción de la gestión pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación ▪ Asesoría a la gestión escolar
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el plan de evaluación de resultados los aspectos identificados permiten evaluar el nivel de logro del objetivo general. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseña un plan de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el plan de evaluación de resultados los indicadores permiten evaluar el nivel de logro de los resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseña un plan de evaluación para el plan de acción. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los medios de verificación son adecuados para 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formula los medios de verificación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de capacitación

	recoger la información requerida.		▪ Módulo transversal
--	-----------------------------------	--	----------------------

8. SEGUNDA PARTE

ASESORÍA A LA GESTIÓN DIRECTIVO (VISITAS AL DIRECTIVO)

4.3 SUMILLA

La asesoría a la gestión escolar en el módulo 6 es de 8 horas, la que se realiza mediante visitas directivo de la Segunda Especialidad a cargo del asesor en gestión. Cada participante recibirá una visita de jornada completa (08 horas) y durante la visita se evaluará los avances del plan de acción para el liderazgo pedagógico, recibiendo el la retroalimentación necesaria sobre los avances.

4.2 PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS DE ASESORÍA

N° DE VISITAS	OBJETIVO DE LA VISITA	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	CONTENIDOS DE LOS TALLERES Y DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES QUE SE ARTICULAN A LA VISITA AL DIRECTIVO	N° DE HORAS
1	D1 Revisión de avances de su plan de acción para el liderazgo pedagógico.	Reunión con los directivos en la I.E	Elaboración del Plan de acción para el liderazgo pedagógico	8

4.4 EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

9. TERCERA PARTE:

CÍRCULOS DE INTERAPRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

5.1. SUMILLA

En este módulo el círculo de aprendizaje se realizará como un cierre a la experiencia que se ha tenido en el curso de la Segunda Especialidad. Socializando e intercambiando experiencias de lo que ha significado la experiencia académica en los tres ciclos de estudios.

5.2. PROGRAMACION DE LOS CÍRCULOS DE INTER APRENDIZAJE EN GESTIÓN ESCOLAR (CIAG)

N° DE CIAG	OBJETIVO	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	N° DE HORAS
1	Socializan e intercambian experiencias de lo vivido en el proceso de la Segunda Especialidad	Jornada de trabajo	3

5.3 EVALUACIÓN

Los criterios e instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.

10. CUARTA PARTE

DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

6.1 SUMILLA

Este módulo constituye un espacio privilegiado para favorecer en los directivos la auto reflexión sobre su desarrollo personal y el impacto que este tiene sobre su labor profesional como líder pedagógico. Se orienta a promover el desarrollo de habilidades socio-emocionales que prevengan el desgaste laboral, favorezcan los recursos de afrontamiento personal y el desarrollo de relaciones interpersonales saludables en el ámbito laboral, y le permita al directivo asumir acciones en favor de su bienestar y desarrollo personal y profesional, así como el de los integrantes de la comunidad educativa.

6.2 PROGRAMACION DE LAS SESIONES DE DESARROLLO PERSONAL DEL LIDER PEDAGOGICO

CONTENIDOS	INDICADORES	Nº DE HORAS	PERIODO
Habilidades socioemocionales: empatía para el liderazgo pedagógico.	Identifica la importancia de la empatía y la ejercita en las relaciones interpersonales.	2	
Reflexión personal: Construcción de grupo de soporte y apoyo mutuo. Cierre del proceso.	Valora su desarrollo personal y lo integra como eje fundamental en su proceso formativo como líder pedagógico.	2	

6.3 EVALUACIÓN

CRITERIOS	INSTRUMENTOS	PESO
Participa expresando sus reflexiones personales.	Rúbrica y/o ficha de evaluación ²⁰	25 %
Desarrolla y se compromete con los ejercicios y actividades que se proponen para las sesiones.		25%

²⁰ Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en las actividades de información y capacitación que realiza la DIGEDIE a la EF.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Aporta a la dinámica del grupo		25%
Cumple con los trabajos y tareas personales y/o grupales.		25%
TOTAL		100 %

11. CALIFICACIÓN DEL MÓDULO:

CRITERIOS	PESO	CALIFICACIÓN
Competencias logradas en el taller de capacitación y actividades a distancia	60%	
Desempeño demostrado durante la asesoría a la gestión escolar	20%	
Desempeño demostrado durante el CIAG	10%	
Desempeño demostrado durante el Módulo transversal	10%	
TOTAL	100 %	

ANEXO N° 05
REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS PARA LA
PLATAFORMA VIRTUAL, INFRAESTRUCTURA,
EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Los requerimientos respecto a la plataforma virtual, a la infraestructura, al equipamiento y al mobiliario deben ser:

N°	Requerimientos tecnológicos para la plataforma virtual
1	DISCO : Hasta 10 TB TRAFICO : Mínimo 2 TB a 100Mbps BACKUP : Diario para los 7 últimos días, Semanal para las 4 últimas semanas y Mensual para los 3 últimos meses. ARCHIVOS : En la implementación los archivos estén en formato adaptado a la navegación web y que sean compatibles con los principales navegadores web como Mozilla, Google Chrome e Internet Explorer.
N°	Requerimientos tecnológicos para el Programa de Segunda Especialidad
2	Centro de cómputo o Laboratorio de Informática <ul style="list-style-type: none">• La sede que tenga de 1 a 10 aulas, garantizará el número de máquinas para que trabaje un participante por máquina.• La sede que tenga de 11 a 20 aulas, podrán trabajar hasta 2 participantes por máquina.• La sede que tenga de 21 a más aulas, podrán trabajar hasta 3 participantes por máquina.
3	Brindar una cuenta de correo electrónico a los participantes del programa
4	Brindar acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la ejecución del programa
5	Organizar a los participantes en aulas virtuales de hasta 25 participantes
6	Brindar espacios de comunicación sincrónica y asincrónica.
N°	Infraestructura y equipamiento del local de las sedes durante la ejecución de los talleres presenciales del Programa de Segunda Especialidad
1	Aulas, equipadas con: Mobiliario suficiente y adecuado a adultos, que permita el trabajo individual y en grupo. Recursos multimedia (computadoras y proyector multimedia). Pizarra
2	Un ambiente en todas la sedes para la coordinación, equipado con: Una computadora con acceso a internet y equipo multimedia Una impresora Pizarra Mobiliario en cantidad suficiente para el equipo institucional Un botiquín de primeros auxilios



3	Servicios básicos en las sedes: luz eléctrica y acceso a internet, bidones de agua para consumo humano
4	SS.HH en buen estado y en cantidad suficiente para el número de participantes, con agua corriente, jabón, papel higiénico
5	Auditorio con capacidad para los participantes
6	Espacios de recreación, espacio para consumo de alimentos
6	En la sede Central de la Universidad disponer de una oficina para el funcionamiento del Programa, una sala para reuniones con el equipo institucional y participante del Programa, así como una biblioteca con recursos bibliográficos actualizados y especializados al acceso de los participantes. Si la institución es extranjera implementará una oficina con las mismas características en la sede principal del servicio.

ANEXO N° 06

FUNCIONES, REQUISITOS Y PERFIL DEL EQUIPO INSTITUCIONAL

COORDINADOR GENERAL		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Representa legalmente a la EF, ante el MINEDU en el marco de la Segunda Especialidad. ▪ Garantiza las condiciones favorables de infraestructura, mobiliario para adultos, equipos, materiales, recursos financieros y equipo profesional idóneo para la implementación de la Segunda Especialidad. ▪ Es responsable del cumplimiento de los Términos de Referencia de la Segunda Especialidad y de garantizar la calidad del servicio desarrollado por la EF. ▪ Realiza los cambios necesarios de los integrantes del equipo institucional, en forma oportuna, en función a la evaluación de los desempeños y/o recomendaciones de la DIGEDIE. ▪ Gestiona y garantiza la oportuna adquisición de bienes y contratación de servicios para la Segunda Especialidad. ▪ Es responsable de la conformación y permanencia del equipo institucional, en coordinación con el coordinador académico. ▪ Coordina el desarrollo de cada uno de los módulos de aprendizaje presenciales de la Segunda Especialidad, de acuerdo a los cronogramas establecidos. ▪ Monitorea y asesora a su equipo institucional, en todas las acciones de ejecución de la Segunda Especialidad. ▪ Asiste a los eventos y reuniones convocados por la DIGEDIE y es responsable de la asistencia y permanencia del equipo institucional. ▪ Coordina con la DRE/UGEL. ▪ Es responsable de la convocatoria e inscripción de los participantes a la Segunda Especialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional. ▪ Magíster en Educación ▪ Experiencia como representante legal en programas de Formación y Capacitación Docente, sustentado con copia simple de la constancia respectiva. ▪ Experiencia mínima de 3 años como docente en educación superior universitaria. ▪ Acreditar la representación legal de la Universidad a través de Resolución Rectoral en el marco de la Segunda Especialidad del Programa Nacional de Formación y Capacitación de directivos. ▪ Garantizar disponibilidad de tiempo a exclusividad para el desempeño de las funciones y responsabilidades planteadas. ▪ No poseer ningún tipo de vínculo laboral actual con el MINEDU y las instancias de gestión educativa descentralizadas, ni con otros programas en convenio o contrato con el MINEDU, sustentado con una declaración jurada. ▪ No tener antecedentes penales ni judiciales, sustentado con una declaración jurada ▪ No tener sanción administrativa en el ámbito del sector público ni privado. ▪ No tener impedimento legal para contratar con entidades del Estado. ▪ No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con el Rector y/o Coordinador Académico de la Segunda Especialidad del 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer las políticas de desarrollo directivo: Marco del buen desempeño del directivo. ▪ Contar con habilidad comunicativa y para organizar y dirigir equipos de trabajo para el logro de objetivos. ▪ Poseer inteligencia emocional.



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es responsable de hacer las gestiones pertinentes para los pagos oportunos de los honorarios del equipo institucional de la Segunda Especialidad ▪ Es responsable de la elaboración, ejecución y evaluación del Plan General de la Segunda Especialidad en los aspectos pedagógicos y administrativos. ▪ Es responsable de la elaboración y remisión de los informes a la DIGEDIE-MINEDU, según cronograma. 	<p>Programa Nacional de Formación y Capacitación de directivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No ocupar cargo directivo de instituciones educativas como resultado de la evaluación excepcional y de acceso. 	
---	--	--

COORDINADOR ACADÉMICO		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantiza la calidad académica del plan de la Segunda especialidad. ▪ Es responsable, junto con el coordinador general, en la planificación, ejecución y evaluación de la Segunda Especialidad. ▪ Coordina los aspectos técnico pedagógico de la Segunda Especialidad con la DIGEDIE. ▪ Organiza, coordina, conduce, monitorea, asesora y evalúa a los docentes facilitadores responsables de los módulos de aprendizajes. ▪ Coordina con el Coordinador de Desarrollo Personal las acciones del módulo transversal. ▪ Coordina con el MINEDU las acciones del proceso y resultados del Plan General de la Segunda especialidad. ▪ Elabora informes periódicos para DIGEDIE acerca del avance, logros, dificultades o deficiencias en la ejecución de la Segunda Especialidad. ▪ Asegura el monitoreo al equipo académico en la ejecución de las sesiones de aprendizajes al 100% en cada módulo en sede de ejecución a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional en educación. ▪ Magister en Educación. ▪ Experiencia mínima de 3 años como docente en educación superior universitaria. ▪ Acreditar la representación legal de la Universidad a través de Resolución Rectoral en el marco de la Segunda Especialidad del Programa Nacional de Formación y Capacitación de directivos. ▪ Garantizar disponibilidad de tiempo a exclusividad para el desempeño de las funciones y responsabilidades planteadas. ▪ No ocupar cargo directivo de instituciones educativas como resultado de la evaluación excepcional y de acceso. ▪ No poseer ningún tipo de vínculo laboral actual con el MINEDU y las instancias de gestión educativa descentralizadas, ni con otros programas en convenio o contrato con el MINEDU, sustentado con una declaración jurada. ▪ No tener antecedentes penales ni judiciales, sustentado con una declaración jurada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoce las políticas de desarrollo directivo: Marco del buen desempeño del directivo. ▪ Cuenta con habilidad comunicativa y para organizar y dirigir equipos de trabajo para el logro de objetivos. ▪ Posee inteligencia emocional.



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asiste y permanece en la sede de ejecución, según cronogramas establecidos, durante las sesiones para la ejecución de los módulos de aprendizajes. ▪ Orienta, asesora, supervisa y aprueba, bajo responsabilidad, la planificación de los talleres, sesiones y material académico, en coordinación con el coordinador general. ▪ Asiste a los eventos y reuniones convocadas por la DIGEDIE cuando sea requerido y es responsable de la asistencia y permanencia de todo el equipo académico, durante el evento. ▪ Organiza y verifica la entrega oportuna de los módulos de estudio, materiales, refrigerios y almuerzo a los participantes. ▪ Genera y entrega oportunamente la información técnico pedagógica y administrativa de la ejecución de las acciones presenciales de los ámbitos de atención a cargo, al coordinador general y coordinador administrativo, según corresponda, para las gestiones que correspondan. ▪ Elabora con el equipo académico los informes técnico pedagógico y otros documentos solicitados por la DIGEDIE. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No tener sanción administrativa en el ámbito del sector público ni privado. ▪ No tener impedimento legal para contratar con entidades del Estado. ▪ No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con el Rector y/o Coordinador Académico de la Segunda Especialidad del Programa Nacional de Formación y Capacitación de directivos. 	
---	---	--

COORDINADOR DE DESARROLLO PERSONAL		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantiza la calidad pedagógica y académica del módulo transversal de Desarrollo Personal. ▪ Dirige la planificación, ejecución y evaluación del módulo transversal de Desarrollo Personal y Profesional en coordinación con el coordinador académico. ▪ Coordina con los facilitadores del Módulo transversal de Desarrollo personal los aspectos técnico pedagógico y académicos. ▪ Organiza, coordina, conduce, asesora y evalúa a los formadores del Módulo transversal de Desarrollo personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de psicología, educador/profesor o algún área de las ciencias sociales. ▪ Con estudio de maestría, y/o segunda especialidad y/o diplomado en temas relacionados al módulo. ▪ Con formación y experiencia probada (mínima de dos años) en el campo de la psicoterapia, del desarrollo humano, desarrollo personal, desarrollo socio-emocional, gestión del cambio, coaching y/o -gestión del talento humano. ▪ Con experiencia en capacitación y/o formación de adultos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuenta con habilidad comunicativa y para organizar y dirigir equipos de trabajo para el logro de objetivos. ▪ Posee inteligencia emocional.



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorea a los formadores de Desarrollo Personal en la ejecución de las sesiones de aprendizajes al 100% en cada módulo en sede de ejecución a su cargo ▪ Asiste a los eventos y reuniones convocadas por la DIGEDIE cuando sea requerido y asegura la presencia de los formadores a su cargo. ▪ Elabora con el equipo académico los informes técnico pedagógico del módulo transversal de Desarrollo Personal y otros documentos solicitados por la DIGEDIE. ▪ Asume otras funciones que la Coordinación General lo solicite relacionado al módulo transversal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable (no excluyente) experiencia en el campo educativo. ▪ Disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de las tareas programadas. ▪ No tiene antecedentes penales o judiciales, sustentado con una declaración jurada. ▪ No tiene sanción administrativa en el ámbito del sector público ni privado. ▪ No tiene impedimento legal para contratar con entidades del Estado. ▪ No tiene ningún vínculo laboral actual con el MINEDU ni con otros programas en convenio o contrato con el MINEDU ▪ No tiene relación de parentesco con el coordinador general o académico (cuarto grado de consanguinidad, matrimonio o unión de hecho) 	
--	---	--

FORMADOR TUTOR		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planifica en equipo, ejecuta y evalúa su trabajo con el coordinador académico. ▪ Asiste a la sede institucional de la EF, en el período de planificación para la elaboración de los diseños de los talleres, instrumentos de evaluación y material académico complementario. ▪ Presenta el diseño de los talleres, para su revisión y aprobación al coordinador académico. ▪ Conduce los talleres de capacitación en la sede de ejecución de la Segunde Especialidad. ▪ Hace uso de materiales y recursos convencionales y tecnológicos como soporte pedagógico para los aprendizajes. ▪ Durante el desarrollo de los módulos de aprendizaje presenciales mantiene actualizada su carpeta pedagógica con los siguientes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional en educación y/o Ciencias Sociales y/o áreas afines. ▪ Estudios concluidos de maestría y/o segunda especialidad y/o diplomado en temas relacionados al bloque temático específico. ▪ Experiencia en la enseñanza en temas relacionados al bloque temático correspondiente ▪ Experiencia mínima de dos años en docencia en educación superior en universidades o ISP y/o en acciones de capacitación y/o trabajo con adultos. ▪ Dispone de tiempo que le permita el cumplimiento de sus funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoce estrategias para el trabajo con adultos. ▪ Conoce las políticas de desarrollo docente: Marco de Buen Desempeño Docente. ▪ Domina herramientas de tecnología, información y comunicación necesarias para el



<p>documentos: el registro de asistencia, notas, materiales académicos, sesiones de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Controla y entrega las planillas originales de asistencia de los participantes a los módulos presenciales, debidamente firmadas por los participantes. ▪ Orienta a los participantes hacia el desarrollo de los logros de aprendizajes previstos, evalúa estos logros y propone alternativas de mejora. ▪ Asiste y permanece en los eventos, reuniones y actividades de fortalecimiento de capacidades convocadas por la EF y/o DIGEDIE cuando sea requerido. ▪ Elabora informes y otros documentos a solicitud del coordinador académico, relacionados con la función y responsabilidad a cargo. ▪ Entrega oportunamente la documentación pedagógica y administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No forma parte del personal del MINEDU ni de las instancias de gestión educativa descentralizadas. ▪ No tiene antecedentes administrativos, penales, ni judiciales. 	<p>desempeño de su función.</p>
--	--	---------------------------------

FORMADOR EN DESARROLLO PERSONAL		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planifica en equipo, ejecuta y evalúa su trabajo con el coordinador de desarrollo personal y el coordinador académico. ▪ Asiste a la sede institucional de la EF, en el período de planificación para la elaboración de los diseños de los talleres, instrumentos de evaluación y material académico complementario. ▪ Presenta el diseño de las sesiones a su cargo, para su revisión y aprobación al coordinador de Desarrollo personal y al coordinador académico. ▪ Conduce las sesiones del Módulo transversal de Desarrollo Personal en la sede de ejecución de la Segunda Especialidad. ▪ Durante el desarrollo de las sesiones del Módulo transversal cuenta con la guía y diseño de sesión, los registros de asistencia y notas de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de Psicólogo, educador o profesional de las ciencias sociales. ▪ Con formación y experiencia probada (mínima de dos años) en el campo de la psicoterapia, del desarrollo humano, desarrollo personal, desarrollo socio-emocional, gestión del cambio, coaching y/o -gestión del talento humano. ▪ Con experiencia en capacitación y/o formación de adultos. ▪ Deseable (no excluyente) experiencia en el campo educativo. ▪ Disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de las tareas programadas. ▪ No forma parte del personal del MINEDU ni de las instancias de gestión educativa descentralizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es empático y posee actitudes favorables para las relaciones interpersonales y de comunicación asertiva. ▪ Posee inteligencia emocional.



<p>los participantes, materiales, instrumentos de evaluación, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Controla y entrega las planillas originales de asistencia de los participantes firmadas por los participantes. ▪ Orienta a los participantes hacia el desarrollo de los logros previstos, evalúa estos logros y propone alternativas de mejora. ▪ Asiste y permanece en los eventos, reuniones y actividades de fortalecimiento de capacidades convocadas por la EF y/o DIGEDIE cuando sea requerido. ▪ Elabora informes y otros documentos a solicitud del coordinador de Desarrollo Personal y/o formador académico, relacionados con la función y responsabilidad a su cargo. ▪ Entrega oportunamente la documentación pedagógica y administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No tiene antecedentes administrativos, penales, ni judiciales. 	
---	--	--

ASESOR EN GESTIÓN ESCOLAR		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora el plan de acompañamiento sobre la base de la información general recopilada y acorde a las necesidades y demandas de la EF partiendo de los compromisos de gestión escolar establecidos por el MINEDU ▪ Acompaña y monitorea la realización de las acciones planificadas por los equipos directivos, conducentes a la mejora en los aprendizajes de los estudiantes. ▪ Coordina la organización y desarrollo de reuniones en círculos de inter aprendizaje (CIA) con los equipos directivos de las instituciones educativas, para el abordaje de temas relacionados con los compromisos e indicadores de gestión escolar. ▪ Revisa los avances, puntos críticos y propuestas de mejora del Plan Anual de Trabajo (PAT). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulado en Educación o Ciencias Sociales. ▪ Estudios en formación y/o capacitación docente. ▪ Experiencia laboral mínimo de un (01) año en programas de capacitación y/o formación de docentes. ▪ Experiencia acreditada de docencia en aula mínimo de tres años (03). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poseer actitudes favorables para las relaciones interpersonales y de comunicación asertiva. ▪ Tener capacidad de escucha, ser empático y tolerante.



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesora al equipo directivo respecto a las estrategias para la mejora en su función de monitoreo y acompañamiento a los docentes de las instituciones educativas. ▪ Elabora informes técnicos mensualmente a la DIGEDIE sobre los avances en la implementación de los compromisos de gestión escolar en la EF, las acciones de acompañamiento a la gestión de los equipos directivos: logros, dificultades, puntos críticos y propuestas de solución. 		
--	--	--

FORMADOR EN ALFABETIZACIÓN DIGITAL		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planifica y ejecuta su trabajo con el coordinador general y coordinadores académicos. ▪ Es responsable del diseño e implementación de las actividades a distancia, según el plan de Especialización. ▪ Elabora los instructivos impresos y digitalizados para facilitar el proceso de inducción en el uso de las TIC. ▪ Planifica en coordinación con los especialistas de los bloques temáticos el diseño de las actividades, módulo formativo y recursos para las acciones a distancia. ▪ Crea usuarios, contraseñas y verifica su correcto funcionamiento y uso. ▪ Presenta la dirección electrónica, usuario y contraseña de la plataforma virtual de la EF y el listado de los correos electrónicos confirmados de los participantes, a los coordinadores académicos de la EF. ▪ Asiste y permanece en los eventos y reuniones convocados por la EF y la DIGEDIE cuando sea requerido. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional en educación con estudios en computación y/o informática. ▪ Experiencia en diseño, implementación y administración de un programa o cursos de educación a distancia (mínimo 01 año). ▪ Experiencia como docente en educación superior y/o programas de formación en servicio (mínimo 01 año). ▪ Dispone de tiempo que le permita el cumplimiento de sus funciones. ▪ No forma parte del personal del MINEDU ni de las instancias de gestión educativa descentralizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidad, compromiso, sentido ético e inteligencia emocional para establecer vínculos eficientes en las funciones que desempeña.



<ul style="list-style-type: none"> Elabora informes y otros documentos sobre las actividades a distancia solicitados por el coordinador académico y los refrenda con su firma. 		
---	--	--

ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA VIRTUAL	
FUNCIONES	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> Es responsable de implementar la plataforma tecnológica para las actividades a distancia. Es responsable de generar los password y nombre de usuario de los participantes. Es responsable de cargar los contenidos de los diversos módulos a la plataforma de atención a distancia. 	<ul style="list-style-type: none"> Técnico en informática Experiencia en implementación de plataforma tecnológica para educación a distancia. Dispone de tiempo que le permita el cumplimiento de sus funciones. No tiene antecedente penal ni judicial sustentado con declaración jurada. No forma parte del personal del MINEDU ni de las instancias de gestión educativa descentralizadas.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
FUNCIONES	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta su trabajo directamente con el coordinador general, coordinador académico y el contador. Elabora informes y otros documentos relacionados con la ejecución logística, administrativa, presupuestal u otros solicitados por el coordinador general. Refrenda con el rector de la EF, coordinador general, coordinador académico y contador los reportes para el pago de los informes, según cronograma. Es responsable de hacer las gestiones pertinentes para los pagos oportunos de los honorarios del equipo institucional y proveedores por la adquisición de bienes y servicios, ante la EF. Realiza las gestiones para la entrega oportuna de los materiales de enseñanza, módulos de estudio, refrigerios y almuerzos para los participantes, ante la EF. 	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Contabilidad, Economía o Administración. Experiencia en presupuesto y gestión administrativa (mínimo 03 años). Garantizar disponibilidad de tiempo a exclusividad para el desempeño de las funciones y responsabilidades planteadas. Domina herramientas de tecnología, información y comunicación necesarias para el desarrollo de su función. No forma parte del personal del MINEDU ni de las instancias de gestión educativa descentralizadas. No tiene antecedentes administrativos, penales, ni judiciales. No tiene relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el coordinador general, coordinador académico ni con el contador.



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestiona y garantiza la oportuna adquisición de bienes y contratación de servicios para la Segunda Especialidad, teniendo en cuenta la calidad y la meta real existente a la fecha de adquisición del bien o servicio. ▪ Es responsable conjuntamente con el coordinador general, coordinador académico y contador que la ejecución del presupuesto de la propuesta económica se realice según los montos establecidos en la misma. 	
--	--

CONTADOR	
FUNCIONES	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecuta su trabajo directamente con el coordinador general y coordinador administrativo. ▪ Verifica y apoya la oportuna adquisición de bienes y contratación de servicios teniendo en cuenta la calidad y la meta real existente a la fecha de adquisición del bien o servicio. ▪ Elabora informes y otros documentos relacionados con la ejecución administrativa y presupuestal. ▪ Informa sobre la adecuada administración y ejecución de los gastos, bajo responsabilidad. ▪ Apoya las gestiones pertinentes para los pagos oportunos de los honorarios del equipo institucional y proveedores por la adquisición de bienes y servicios, ante la EF. ▪ Es responsable conjuntamente con el coordinador general y coordinador administrativo que la ejecución del presupuesto de la propuesta económica se realice según los montos establecidos en la misma. ▪ Elabora informes y otros documentos a solicitud del coordinador general en los tiempos establecidos, relacionados con la función y responsabilidad a cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional en Contabilidad. ▪ Experiencia en presupuesto y gestión administrativa (mínimo 03 años). ▪ Disponibilidad de tiempo que le permita el cumplimiento de sus funciones. ▪ Domina herramientas de tecnología, información y comunicación necesarias para el desarrollo de su función. ▪ No forma parte del personal del MINEDU ni de las instancias de gestión educativa descentralizadas. ▪ No tiene antecedentes administrativos, penales, ni judiciales. ▪ No tiene relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el coordinador general, ni con el coordinador académico.



SECRETARIA		
FUNCIONES	REQUISITOS	PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecuta su trabajo con el coordinador general, coordinadores académicos, y coordinador de Desarrollo Personal. ▪ Digita la documentación, los informes técnicos pedagógicos y otros documentos según las indicaciones del coordinador académico, coordinador general o coordinador de Desarrollo Personal. ▪ Organiza y archiva toda la documentación. ▪ Apoya logísticamente en el desarrollo de las acciones de capacitación en las sedes. ▪ Asiste y permanece en los eventos y reuniones convocados por la EF y DIGEDIE, cuando sea requerido. ▪ Otras labores que se le encomiende relacionadas al cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional y/o secretario(a) y/o técnico o asistente administrativo. ▪ Experiencia como asistente y/o secretario(a) en el sector privado o público, mínimo 03 años. ▪ Experiencia en el manejo de ofimática en nivel avanzado. ▪ Dispone de tiempo completo que le permita el cumplimiento de sus funciones. ▪ No forma parte del personal del MED ni de las instancias de gestión educativa descentralizada. ▪ No tiene antecedentes administrativos, penales, ni judiciales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidad, compromiso, sentido ético e inteligencia emocional para establecer vínculos eficientes en las funciones que desempeña. ▪ Trato amable.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FUNCIONES	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecuta su trabajo en forma conjunta con el coordinador general, coordinador académico y contador. ▪ Mantiene actualizada la base de datos de participantes activos y retirados por REGIÓN/UGEL y consolidado de la meta de atención. ▪ Apoya logísticamente en la ejecución de las acciones de capacitación, en sede de ejecución. ▪ Emite, verifica y recibe las planillas originales de asistencia de los participantes a las acciones de capacitación. ▪ Emite, verifica y recibe las planillas originales de entrega de refrigerio/almuerzo a los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado de estudios técnicos o universitarios, sustentado con certificación simple. ▪ Experiencia en logística u organización documentaria, no menor de dos (02) años sustentado en copia simple de la constancia respectiva. ▪ Experiencia y manejo de internet y programas de informática a nivel intermedio, sustentado con copia simple de la constancia respectiva. ▪ Dispone de tiempo completo que le permita el cumplimiento de sus funciones. ▪ No tener antecedente penal ni judicial sustentado con declaración jurada.



PERÚ

Ministerio
de Educación

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Emite, verifica y recibe las planillas originales de entrega de los módulos de estudio y materiales a los participantes.▪ Organiza y entrega los materiales de enseñanza para el trabajo del formador tutor/formador de desarrollo personal con los participantes, por aula, mediante la planilla de entrega respectiva, firmada por el formador tutor/formador de desarrollo personal; elabora los reportes y archivo respectivo.▪ Otras labores que se le encomiende relacionadas al cargo. | <ul style="list-style-type: none">▪ No forma parte del personal del MED ni de las instancias de gestión educativa descentralizadas. |
|---|---|

ANEXO N° 07

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL PARTICIPANTE

Los prototipos de los materiales para impresión los entrega la DIGEDIE en formato digital, los que deben ser impresos según las siguientes especificaciones técnicas:

1. Pioner

- Cartón : Kappa 2.5 mm forrado con papel couche mate 150 gr.
- Tamaño : 24,4 cm. x 32 cm x 4.5 cm
- Para formato : A4
- Anchura del lomo : 6 cm
- Impresión : Tira y retira con textos e ilustraciones.
- Color : Full color
- Clasificador : Cierre de 02 anillos por sistema de palanca
- Interior : 02 bolsillos interiores

2. Hojas interiores: Guías generales

- Papel : Bond extra blanco alisado de 80 gramos
- Tamaño : 21.2 cm. x 28.7 cm
- Impresión : Tira y retira con textos e ilustraciones.
- Color : Full color
- N° de hojas : 240 hojas
- N° de páginas : 480 páginas
- N° de separadores : 5 separadores
- Material del separador : Cartulina Foldcote Calibre 12 / Plastificado brillante
- Tamaño del separador : 21.2 cm. x 28.7 cm
- Impresión del separador: Tira con textos e ilustraciones.
- Color del separador : Full color
- Las hojas y los separadores deberán estar perforadas y puestas.

3. Planificador

- Cartón : Natural ecológico reciclable
- Tamaño : 21.5 cm. x 35.5
- Carátula : Full color
- Contra carátula : Full color exterior.
- N° de páginas interiores: 26 impresas
- Material interior : Papel bond de 100g
- Impresión : Tira y retira a full color con fotografías
- Acabado : Anillado

4. Revistero:

- Material : Cartón Kappa 2.5 mm forrado con couche mate 150 gr.
- Tamaño : 21.8 cm. x 30.5 cm
- Anchura del revistero : 8 cm.
- Impresión : Tira y retira con textos e ilustraciones.
- Color : Full color
- Contenido : Cada revistero deberá de contar con los módulos de aprendizaje

5. Revistero:

- Material : Cartón Kappa 2.5 mm forrado con couche mate 150 gr.
- Tamaño : 21.8 cm. x 30.5 cm
- Anchura del revistero : 10 cm.
- Impresión : Tira y retira con textos e ilustraciones.
- Color : Full color
- Contenido : Cada revistero deberá de contar con los módulos de aprendizaje

6. Módulo de aprendizaje:

- Papel : Bond extra blanco alisado de 80 gramos
- Tamaño : 21.2 cm. x 28.7 cm
- Impresión : Tira y retira con textos e ilustraciones.
- Color : Full color
- N° de hojas : 80 hojas
- N° de páginas : 160 páginas
- Encuadernado : Cosido y empastado al calor

7. DVD:

- Contenido : Material bibliográfico para el formador
- Etiqueta : Impresa 2 colores
- Estuche : cartulina de 120 gr, impresa 2 colores

**ANEXO N° 08 – DECLARACIONES JURADAS INSTITUCIONALES****ANEXO N° 8.1 DECLARACIÓN JURADA DE NO
TENER IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO**

Quien suscribe,
Representante Legal de la
Institución....., con Documento
Nacional de Identidad N°....., con domicilio en
....., **Declaro Bajo
Juramento** que la institución que represento NO TIENE IMPEDIMENTO administrativo o legal
para contratar con el estado

La presente declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y
sujeto a la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley del
Procedimiento Administrativo General.

(Lugar y Fecha)

.....
(Firma del Representante legal/Post
Firma/Cargo/Documento de identidad/*Sello de la
Universidad*)

**ANEXO N° 8.2****DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS INSTITUCIONALES**

Quien suscribe
 Representante Legal de la
 Institución....., con
 Documento Nacional de Identidad N°....., con domicilio en
, **Declaro Bajo
 Juramento** que la institución que represento cumple con los requisitos y asume los compromisos
 y consideraciones propuestas por el Ministerio de Educación:

Tipo de Institución:	
Universidad pública con facultad de educación y/o escuela de postgrado con mención en educación.	
Universidad privada con facultad de educación y/o escuela de postgrado con mención en educación.	
Experiencia en Formación/capacitación Docente en servicio	
Experiencia en Cursos y/o Diplomados en Educación (*)	
La Institución que Represento, se compromete a:	
Implementar sedes descentralizadas, el ámbito o ámbitos de atención del programa de Segunda Especialidad en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico	
Acepta las condiciones y procedimientos del Ministerio de Educación para la ejecución del Programa de Segunda Especialidad.	

La presente declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y sujeto a la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

(*) Acreditar documentariamente la experiencia señalada

(Lugar y Fecha)

.....
 (Firma del Representante legal/Post
 Firma/Cargo/Documento de identidad/Sello de la
 Universidad)

ANEXO N° 8.3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR PERFIL Y REQUISITOS DEL PERSONAL DEL EQUIPO INSTITUCIONAL

(Lugar y fecha)

Yo.....Representante legal de la Universidad

.....Identificado(a) con DNI N°.....Domiciliado(a) en

.....Distrito deProvincia de.....Dpto. de

....., presento el siguiente Equipo de Profesionales:

N° DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	N° DNI	N° DE COLEGIO PROFESIONAL	DIRECCIÓN DOMICILIARIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		TÍTULO PROFESIONAL	ESTUDIOS DE POSTGRADO*	AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL	AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN RELACIÓN AL CARGO QUE POSTULA	CARGO QUE ASUMIRÁ
							FIJO	CELULAR					

Declaro bajo juramento que:

- El equipo que presento responde al perfil y requisitos exigidos para la ejecución del Programa.
- Se ha verificado la autenticidad de los documentos que avalan los requisitos exigidos a cada uno de los miembros del equipo
- Los documentos obran en poder de la Universidad para presentarlos cuando sean requeridos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

- El equipo de profesionales que presento dispone del tiempo requerido para atender con eficiencia la ejecución del Programa. Si corresponde presentará su licencia sin goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente

La presente declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y sujeto a la fiscalización posterior, de acuerdo a lo establecido por la Ley N°27444

- Ley del Procedimiento Administrativo General.

*Maestría/doctorado/diplomado/segunda especialidad/especialización

Firma del Representante legal/Post Firma/
Cargo/Documento de identidad/*Sello de la Universidad*

ANEXO N° 8.4**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON LOS REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS PARA LA PLATAFORMA VIRTUAL, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LAS SEDES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

Quien suscribe....., Representante Legal de la Universidad....., con Documento Nacional de Identidad N°....., con domicilio en..... **Declaro Bajo Juramento** que la institución que represento, se compromete a dotar de equipamiento, materiales y recursos a las sedes de ejecución del programa para garantizar la formación de los participantes, según se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Requerimientos tecnológicos para la plataforma virtual
1	DISCO : Hasta 10 TB TRAFICO : Mínimo 2 TB a 100Mbps BACKUP : Diario para los 7 últimos días, Semanal para las 4 últimas semanas y Mensual para los 3 últimos meses. ARCHIVOS : En la implementación los archivos estén en formato adaptado a la navegación web y que sean compatibles con los principales navegadores web como Mozilla, Google Chrome e Internet Explorer.
N°	Requerimientos tecnológicos para el Programa de Segunda Especialidad
2	Centro de cómputo o Laboratorio de Informática <ul style="list-style-type: none">• La sede que tenga de 1 a 10 aulas, garantizará el número de máquinas para que trabaje un participante por máquina.• La sede que tenga de 11 a 20 aulas, podrán trabajar hasta 2 participantes por máquina.• La sede que tenga de 21 a más aulas, podrán trabajar hasta 3 participantes por máquina.
3	Brindar una cuenta de correo electrónico a los participantes del programa
4	Brindar acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la ejecución del programa
5	Organizar a los participantes en aulas virtuales de hasta 25 participantes
6	Brindar espacios de comunicación sincrónica y asincrónica.
N°	Infraestructura y equipamiento del local de las sedes durante la ejecución de los talleres presenciales del Programa de Segunda Especialidad
1	Aulas, equipadas con: Mobiliario suficiente y adecuado para adultos, que permita el trabajo individual y en grupo. Recursos multimedia (computadoras y proyector multimedia). Pizarra



12	Un ambiente en todas la sedes para la coordinación, equipado con: Una computadora con acceso a internet y equipo multimedia Una impresora Pizarra Mobiliario en cantidad suficiente para el equipo institucional
3	Servicios básicos en las sedes: SS.HH en buen estado, agua, luz eléctrica y acceso a internet
4	En la sede Central de la Universidad disponer de una oficina para el funcionamiento del Programa, una sala para reuniones con el equipo institucional y participantes del Programa, así como una biblioteca con recursos bibliográficos actualizados y especializados al acceso de los participantes. Si la institución es extranjera implementará una oficina con las mismas características en la sede principal del servicio.

La presente declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y sujeto a la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Lugar y Fecha)

.....
(Firma del Representante legal/Post Firma/
Cargo/Documento de identidad/*Sello de la Universidad*)

**ANEXO N° 8.5****DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE MATERIALES**

Quien suscribe....., Representante Legal de la Universidad....., con Documento Nacional de Identidad N°....., con domicilio en..... **Declaro Bajo Juramento** que durante la ejecución del Programa de Segunda Especialidad, la institución que represento, se compromete a:

PARA PARTICIPANTES

a) Materiales de escritorio:

- Dos lapiceros cada ciclo
- Un block
- Un pioner (hojas en blanco y se entregará en el I ciclo académico por única vez)
- Un USB de 16 Gb (se entregará en el I ciclo académico, por única vez).
- Un maletín (se entregará en el I ciclo académico, por única vez).
- 01 fotocheck de identificación firmado por el Coordinador General de programa (se entregará en el I ciclo académico, por única vez)

b) Materiales de estudio:

- 2 pioners con Guías Generales de la segunda especialidad con 480 páginas impresas divididas por 6 separadores referente a:
 - Guía de orientaciones para el desarrollo de los talleres de capacitación
 - Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de la asesoría en gestión escolar.
 - Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar.
 - Guía de orientaciones para el proceso de evaluación de aprendizajes
 - Guía metodológica para la formulación del trabajo académico (Módulo 6)
 - Guía de orientaciones para el Módulo Transversal Desarrollo Personal.
- 2 revisteros con 4 guías cada uno conteniendo:
 - Módulo de aprendizaje introductorio 0
 - Módulo de aprendizaje 1
 - Módulo de aprendizaje 2
 - Módulo de trabajo de Desarrollo Personal
 - Módulos de aprendizaje 3
 - Módulo de aprendizaje 4
 - Módulo de aprendizaje 5
 - Módulo de aprendizaje 6
- Planificador 2016.

**PARA FORMADORES**

- 2 pioner con Guías Generales de la segunda especialidad con 480 páginas impresas divididas por 6 separadores referente a:
 - Guía de orientaciones para el desarrollo de los talleres de capacitación
 - Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de la asesoría en gestión escolar.
 - Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar.
 - Guía de orientaciones para el proceso de evaluación de aprendizajes
 - Guía metodológica para la formulación del trabajo académico (Módulo 6)
 - Guía de orientaciones para el Módulo Transversal Desarrollo Personal.

- 1 revistero para el formador conteniendo:
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 0
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 1
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 2
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 3
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 4
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 5
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 6
 - Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo transversal de Desarrollo Personal.

Cada guía comprende: sílabo, contenidos, fichas de trabajo y bibliografía, entre otros.

- En versión Digital un compendio de material bibliográfico básico para el formador tutor, formador de desarrollo personal, tutores y asesores en gestión.

La entrega se registrará en una planilla y será archivada por la Universidad, debiendo adjuntar una copia al informe.

La presente declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y sujeto a la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Lugar y Fecha)

.....

(Firma del Representante legal/Post Firma/Cargo

/Documento de identidad/Sello de la Universidad pública o privada)



Estudios complementarios de los últimos 5 años: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. afines al cargo y responsabilidades que asumirá en el desarrollo del Programa.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

a) CENTRO DE TRABAJO ACTUAL

Nombre de la Institución	Entidad	Condición	Provincia	Región

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN EN SERVICIO

Experiencia profesional en capacitación acumulada _____ años _____ meses

Nombre de la Institución o Empresa	Cargo Desempeñó	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de culminación (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

c) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN DOCENCIA SUPERIOR

Experiencia profesional _____ años _____ meses

Nombre de la Institución o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de culminación (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Declaro que los datos consignados responden a la verdad, en caso necesario, autorizo su investigación y me someto a las sanciones del caso: Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444-Art.IV-1.7, 1.16 y Código Penal Cap. III-Art.4111.

Lima, _____

Firma del Postulante

**ANEXO N° 10****FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL PARTICIPANTE: DIRECTOR - SUB DIRECTOR**

Región:..... Provincia: Distrito:
..... UGEL:

I. DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

N° de DNI	FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO		
	DÍA	MES	AÑO	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN

TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO

SEXO	FEMENINO	MASCULINO	IDIOMA (S)	
			Lengua materna	2° lengua

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ () NO ()

II. DATOS LABORALES:

2.1 Experiencia laboral

CARGO ANTERIOR AL ACTUAL	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE SERVICIO

2.2 Cargo actual

CARGO ACTUAL	INSTITUCIÓN

IV. FORMACIÓN ACADEMICA

4.1 Formación profesional

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						



LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO						

(Agregue más filas si fuera necesario)

4.2 Estudios complementarios

Estudios complementarios de los últimos 5 años: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. de preferencia afines al cargo y responsabilidades que asumirá.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

4.3 Etapa de Inducción

Institución que la desarrolló la inducción			
Sede/sub sede donde participó			
Módulos que aprobó	Módulo I Desarrollo personal y profesional	Módulo II Política de gestión escolar y liderazgo pedagógico	Módulo III Compromisos e indicadores de gestión escolar y plan de trabajo

La presente declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y sujeto a la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lugar y Fecha

.....
Firma
DNI



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DEL PARTICIPANTE

I. DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

UGEL /NIVEL EDUCATIVO : _____

INSTITUCIÓN EDUCATIVA : _____

CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA IE: _____

II. COMPROMISO

Mediante el presente documento, confirmo haber sido convocado(a) por el Ministerio de Educación, a participar en la Segunda Especialidad “Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico”, en el marco del Programa Nacional de Formación y Capacitación de directivos, la misma que estará a cargo de Universidad

Dejo constancia de tener conocimiento que las clases del primer ciclo de la Segunda Especialidad “Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico” tendrán lugar entre los meses de y del 201..... y que el segundo ciclo, se desarrollará entre los meses de y del 201..... y las de tercer ciclo entre los meses de y del 201....

Además que las clases se desarrollarán (N°) por semana, en horario dea

Teniendo en consideración la información señalada, expreso MI COMPROMISO de asistir, tener una participación activa y cumplir con las disposiciones del Diplomado hasta su culminación.

Asimismo, asumo el compromiso de poner en práctica en mi institución educativa, los conocimientos adquiridos.

En fe de lo manifestado, firmo el presente documento de compromiso.

Lima, ____ de _____ de 2015



Firma del(a) Participante
DNI N° _____



PERÚ

Ministerio
de Educación

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO INSTITUCIONAL (Coordinadores/as, formadores/as, asesores/as, secretarias/os, asistentes)

Quien suscribe _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____

Declaro bajo juramento que:

No tengo ascendentes administrativos, penales, ni judiciales.

Domino herramientas de tecnología, información y comunicación necesarias para el desempeño de mi labor.

No formo parte del personal de la sede central del MINEDU, de las instancias de gestión educativa descentralizadas, ni en proyectos y programas.

Dispongo de tiempo para cumplir con las funciones a mi cargo.

Soy responsable, tengo compromiso, sentido ético e inteligencia emocional para establecer vínculos eficientes con respecto a las funciones que desempeño.

La presente declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y sujeto a la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Lugar y Fecha)

.....
Firma, DNI:

(VBo del Representante legal/Post
firma/Cargo/Sello de la Institución)

ANEXO N° 13

MATRIZ DE DIMENSIONES, ASPECTOS Y CRITERIOS MÍNIMOS DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD

DIMENSIÓN 1: Planificación y organización del proceso formativo.		
Aspecto	Criterios	Indicador
<i>Convocatoria e inscripción a participantes</i>	1.1. Cumplimiento del cronograma y el uso de los medios establecidos para la convocatoria al Programa. 1.2. 1.3. Cumplimiento del cronograma establecido para la inscripción de los participantes al Programa.	Inicio de la convocatoria a participantes a partir de la fecha de la firma del contrato entre el MINEDU y la EF y duración mínima del proceso de 15 días calendario. Uso de los medios más efectivos para la convocatoria.: correo electrónico personal que la EF remite a cada participante con la información necesaria y solicitando respuesta respecto de su participación. Mensajes de texto a los celulares en caso de no recibir respuesta al correo electrónico. Otros mecanismos: radio, páginas web y gigantografías en la DRE y UGEL (y otros lugares concurridos por los directivos). Inscripción en un plazo no mayor a 15 días calendario después de la fecha de aprobación del plan logístico de implementación por parte del MINEDU.
<i>Impresión y distribución de materiales</i>	1.4. Cumplimiento de requerimientos técnicos para la impresión de los materiales (guías y módulos de trabajo) para docentes y participantes. 1.5. Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución de materiales (guías y módulos de trabajo) a docentes. 1.6. Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución de materiales (guías y módulos de trabajo) a participantes. 1.7. Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución del paquete de escritorio a los participantes.	% de impresiones muestreadas que están de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo 4. % de formadores muestreados que reciben los materiales 15 días previos al inicio de los módulos/actividades que tienen a cargo. % de participantes muestreados que reciben los materiales correspondientes a cada módulo al inicio del mismo. % de participantes muestreados que reciben el paquete completo de materiales de escritorio al inicio del módulo 0.
DIMENSIÓN 2: Conformación y desempeño del equipo académico y administrativo.		
Factores	Criterios	Indicadores

<p><i>Idoneidad del equipo institucional</i></p>	<p>2.1. Cumplimiento del cronograma establecido para la contratación del personal académico y administrativo del Programa.</p> <p>2.2. Cumplimiento de la cantidad prevista de personal académico y administrativo para atender al número de participantes inscritos.</p> <p>2.3. Coherencia entre la formación/experiencia de los formadores y la asignación de módulos de aprendizaje/actividades de enseñanza.</p> <p>2.4. Asistencia del equipo académico y administrativo a las actividades informativas y de fortalecimiento de capacidades llevadas a cabo por el MINEDU.</p>	<p>Información a ser solicitada a la EF.</p> <p>% de personal académico contratado antes de la entrega del plan logístico al MINEDU (ídem personal administrativo). Evaluar en general, por tipo de personal (académico/administrativo) y por puesto específico (docente formador tutor/asesor en gestión escolar, etc.).</p> <p>Información a ser solicitada a la EF.</p> <p>Ver secciones “Personal clave” y “Personal de apoyo” de los Términos de Referencia (TdR) para Entidades Formadoras (EF).</p> <p>% de personal académico suficiente en número para atender a la cantidad de participantes inscritos (ídem personal administrativo). Evaluar en general, por tipo de personal y por puesto específico.</p> <p>Ver funciones y requerimientos de perfil establecidos en el Anexo 4 del TdR de EF, sílabos de los módulos y CVs de docentes (formador tutor, tecnología, desarrollo personal y asesor en gestión escolar). % de docentes que tienen la formación y/o la experiencia en los módulos/actividades de enseñanza asignadas. Evaluar en general y por puesto específico.</p> <p>% de equipo académico que asiste a las actividades programadas por el MINEDU (ídem personal administrativo). Niveles de asistencia por cuartiles, (ej. % que asiste hasta a un 25% de las actividades programadas). Registro de asistencia a ser solicitado al MINEDU y verificado por asistencia del personal de la ES a las actividades programadas. Evaluar en general, por tipo de personal y por puesto específico.</p>
<p><i>Desempeño del equipo académico</i></p>	<p>2.5. Desempeño del personal académico en las evaluaciones internas realizadas por la EF.</p> <p>2.6. Desempeño del personal académico en las actividades de monitoreo y supervisión realizadas por la ES.</p> <p>2.7. Satisfacción de los participantes con el desempeño de sus docentes.</p>	<p>Información a ser solicitada a la EF.</p> <p>% del personal académico con rendimiento satisfactorio o excelente (en una escala de cuatro o cinco niveles de deficiente a excelente, considerar los dos niveles más altos; en una escala con menos niveles</p>

		considerar solo el más alto). Evaluar en general y por puesto específico.
DIMENSIÓN 3: Gestión institucional y administrativa		
Factores	Criterios	Indicadores
<i>Infraestructura y equipamiento</i>	<p>3.1. Disponibilidad de ambientes en buen estado adecuados en cantidad para la atención a los participantes.</p> <p>3.2. Disponibilidad de computadoras con conexión a internet para uso de participantes con mayores dificultades de acceso.</p>	<p>Considerar los siguientes ambientes: aulas, salas informáticas/aulas digitales, biblioteca, auditorio, espacios de recreación, servicios higiénicos y cafetería/espacio reservado para el consumo de alimentos.</p> <p>Considerar el siguiente equipamiento para identificar estado de las aulas: iluminación y ventilación, mobiliario para los docentes y participantes (sillas y mesas), materiales de apoyo como pizarra y equipo tecnológico (computadora y proyector) y bidón de agua.</p> <p>Considerar la disponibilidad de computadoras con conexión, suficientes en número (1:10 aprox. con horarios de acceso establecidos) para la cantidad de participantes que no puedan acceder a internet desde sus IIEE u hogares.</p>
<i>Ejecución presupuestal</i>	3.3. Cumplimiento del cronograma de ejecución presupuestal establecido en acuerdo con el MINEDU.	Información a ser solicitada a la EF.
DIMENSIÓN 4: Ejecución de los módulos de aprendizaje		
Aspecto	Criterios	Indicadores
<i>Desarrollo de las sesiones presenciales</i>	<p>4.1. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de las sesiones presenciales.</p> <p>4.2. Asistencia de docentes y participantes a las sesiones presenciales.</p> <p>4.3. Nivel de cumplimiento de contenidos establecidos en los sílabos durante las sesiones presenciales.</p>	<p>Considerar el cronograma establecido en los sílabos o el difundido a los participantes. Verificar cumplimiento de la fecha de inicio, término y duración, así como horarios programados. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>Información a ser solicitada a la EF y recogida por muestreo con fines de cotejo.</p> <p>Considerar % de docentes en cada cuartil de asistencia (ídem participantes). Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>% de participantes que refiere la implementación de los contenidos (ídem docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de visitas de monitoreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p>

	<p>4.4. Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para las sesiones presenciales.</p> <p>4.5. Funcionamiento de mecanismo de identificación y soporte a participantes en riesgo de desaprobación y/o abandono.</p> <p>4.6. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de las estrategias de evaluación y retroinformación utilizadas, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.</p>	<p>% de participantes que refiere el cumplimiento de las estrategias metodológicas y actividades (ídem docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de visitas de monitoreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>% de participantes identificados como en riesgo de desaprobación y/o abandono en cada módulo. % de participantes identificados que reciben soporte. Identificar el tipo de soporte.</p> <p>% de participantes que percibe utilidad de las estrategias de evaluación y retroinformación para el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p>
<p><i>Desarrollo de las actividades a distancia</i></p>	<p>4.7. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de las actividades a distancia.</p> <p>4.8. Nivel de cumplimiento de las actividades a distancia establecidas en los sílabos.</p> <p>4.9. Nivel de uso de la plataforma virtual para el desarrollo de las actividades a distancia y para la interacción con otros participantes.</p> <p>4.10. Nivel de uso de recursos complementarios/alternativos a la plataforma para las actividades a distancia.</p> <p>4.11. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de las actividades a distancia, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.</p>	<p>Considerar el cronograma establecido por la EF. Verificar cumplimiento de las 93 horas cronológicas programadas por participante a través de muestreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>% de participantes que refiere el cumplimiento de las actividades (ídem % de docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>% de participantes que refiere utilizar la plataforma virtual (ídem docentes). Niveles/frecuencia de uso por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF.</p> <p>Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo (ídem recursos complementarios/alternativos a la plataforma).</p> <p>% de participantes que percibe utilidad de la tutoría para el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p>

<i>Desarrollo de la asesoría a la gestión escolar</i>	4.12. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de la asesoría en gestión.	Considerar el cronograma establecido por la EF. Verificar cumplimiento de las 104 horas cronológicas programadas por participante a través de muestreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.
	4.13. Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para la asesoría en gestión escolar.	% de participantes que refiere el cumplimiento de las estrategias metodológicas y actividades (ídem docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.
	4.14. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de la asesoría recibida, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.	% de participantes que percibe utilidad de la asesoría para el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.
<i>Desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar (CIAG)</i>	4.15. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de los CIAG.	Considerar el cronograma establecido por la EF. Verificar cumplimiento de las 18 horas cronológicas programadas por participante a través de muestreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.
	4.16. Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para el desarrollo de los CIAG.	% de participantes que refiere el cumplimiento de las estrategias metodológicas y actividades (ídem docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.
	4.17. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de la reflexión/intercambio generado en los CIAG, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.	% de participantes que percibe utilidad de la reflexión/intercambio generado en los CIAG para el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.
DIMENSIÓN 5: Resultados esperados		
Factores	Criterios	Indicadores
<i>Cobertura</i>	5.1. Cumplimiento de las metas de atención asignadas.	Información a ser solicitada a la EF y cotejada a través de un muestreo.
<i>Logros académicos</i>	5.2. Nivel de logro en las pruebas de conocimientos (antes y después de cada módulo) implementadas por la EF.	Las especificaciones técnicas para el diseño y reporte de las pruebas serán brindadas por el MINEDU.
	5.3. Nivel de logro de los aprendizajes esperados en los módulos.	Información a ser solicitada a la EF. % de participantes ubicado en cada cuartil de



	<p>5.4. Nivel de logro de las competencias establecidas en el perfil de egreso.</p> <p>5.5. Percepción de logro por parte de los participantes, de las competencias establecidas en el perfil de egreso.</p>	<p>desempeño por módulo. Añadir otro indicador.</p> <p>Información a ser solicitada a la EF. % de participantes ubicado en cada cuartil de desempeño por competencia. % de participantes ubicado en el cuartil más alto de desempeño en las cinco competencias.</p> <p>% de participantes que percibe haber logrado cada competencia establecida.</p> <p>% de estudiantes que percibe haber logrado las cinco competencias establecidas.</p>
<i>Eficiencia interna</i>	<p>5.6. Nivel de permanencia de los participantes en el Programa.</p> <p>5.7. Certificación de participantes.</p>	<p>Información a ser solicitada a la EF.</p> <p>Tasa de retención.</p> <p>% de participantes que obtienen certificados de aprobación de módulos.</p> <p>% de participantes que obtienen el Diploma de segunda especialidad por la aprobación del conjunto de módulos.</p>