



Resolución de Secretaría General

N° 008 - 2015 MINEDU

Lima, 16 ENE 2015

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, dispone que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;



Que, conforme a lo establecido en los artículos 3 y 12 de la referida Ley, el Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos y la universalización de la educación básica; asimismo, para asegurar la universalización de la educación básica en todo el país como sustento del desarrollo humano, la educación es obligatoria para los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria. El Estado provee los servicios públicos necesarios para lograr este objetivo y garantiza que el tiempo educativo se equipare a los estándares internacionales;



Que, a través de la Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, se creó el modelo de servicio educativo: "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria"; disponiéndose su implementación progresiva a partir del año 2015 en mil (1000) instituciones educativas seleccionadas;



Que, mediante Informe N° 3050-2014-MINEDU-VMGP-DIGEBR-DES la Dirección de Educación Secundaria, dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular, sustenta la necesidad de aprobar las "Normas para la implementación del modelo de servicio educativo jornada escolar completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria", las cuales establecen disposiciones para la organización, implementación y ejecución de los procesos pedagógicos y de gestión del citado modelo de servicio educativo y las funciones de los actores de las instituciones educativas seleccionadas;



De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED; la Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación" y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 021-2015-MINEDU;





SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación secundaria", la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.



Artículo 2.- Encargar a la Dirección de Educación Secundaria del Ministerio de Educación, las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces, las Unidades de Gestión Educativa Local y las instituciones educativas comprendidas en el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria", la difusión y cumplimiento de la norma técnica aprobada por el artículo precedente.



Artículo 3.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano", encargándose a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación su publicación y la de su Anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), en la misma fecha.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



DESILU LEON CHEMPEN
Secretaria General
Ministerio de Educación



"NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA"

1. FINALIDAD

Establecer las orientaciones para la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para la Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria seleccionadas.

2. OBJETIVOS

2.1. Establecer las disposiciones para la organización, implementación y ejecución de los procesos pedagógicos y de gestión del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para la Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria.

2.2. Establecer las funciones de los actores de las instituciones educativas seleccionadas en el marco de la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para la Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria.



3. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
2. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 0440-2008-ED, que aprueba el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.
- 3.4. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5. Reglamento de la Ley General de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- 3.6. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED y sus modificatorias.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, crean el modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria.
- 3.8. Resolución de Secretaría General N° 1825-2014-MINEDU, que aprueba las Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente, directivo y jerárquico en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva.
- 3.9. Resolución de Secretaría General N° 2060-2014-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la implementación de la enseñanza del idioma inglés en las instituciones educativas públicas de educación básica regular.
- 3.10. Resolución de Secretaría General N° 2069-2014-MINEDU, que aprueba las Normas para el fortalecimiento de la educación física y el deporte escolar en las instituciones educativas públicas de los niveles de educación primaria y secundaria de educación básica regular.
- 3.11. Resolución de Secretaría General N° 2070-2014-MINEDU, que aprueba las Normas y procedimientos para la contratación de profesores de educación física para el fortalecimiento de la educación física y el deporte escolar en las instituciones educativas públicas de los niveles de educación primaria y secundaria de educación básica regular.



- 3.12. Resolución de Secretaría General N° 2074-2014-MINEDU, que aprueba las Normas para la ubicación de los profesores que no accedieron a plazas de director o subdirector a través de la evaluación excepcional prevista en la Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.13. Resolución de Secretaría General N° 2076-2014-MINEDU. Normas que regulan el procedimiento para encargo de plazas vacantes de cargos directivos, jerárquicos y de especialistas en educación en el marco de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.14. Resolución de Secretaría General N° 2076-2014-MINEDU, que aprueba las Normas que regulan el procedimiento para el encargo de plazas vacantes de cargos directivos, jerárquicos y de especialistas en educación en el marco de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.15. Resolución de Secretaría General N° 2078-2014-MINEDU, que aprueba las Normas para la evaluación excepcional de profesores nombrados sin título pedagógico, provenientes del régimen de la Ley de Profesorado, en el marco de lo dispuesto por la Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Final de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 556-2014 MINEDU, que aprueba las Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2015 en la Educación Básica.
- 3.17. Resolución de Secretaría General N° 2378-2014-MINEDU, que aprueba las Normas para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de la educación básica regular y del ciclo avanzado de la educación básica alternativa para el periodo lectivo 2015.



ALCANCE

- 4.1 Ministerio de Educación.
- 4.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 4.3 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 4.4 Instituciones Educativas Públicas comprendidas en el modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa.

DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Considerando que el modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa tiene como objetivo general mejorar la calidad del servicio de educación secundaria ampliando las oportunidades de aprendizaje de los y las estudiantes de instituciones educativas públicas en dicho nivel y promoviendo el cierre de brechas y la equidad educativa en el país, se asume un trabajo mínimo diario de 09 horas pedagógicas, 45 horas pedagógicas semanales y 1 600 horas pedagógicas anuales en las instituciones educativas seleccionadas.

5.2 Siglas:

ATI : Atención Tutorial Integral
CIST: Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
DRE: Dirección Regional de Educación
EPT: Educación Para el Trabajo
JEC: Jornada Escolar Completa
IIEE: Instituciones Educativas

MCER: Marco Común Europeo de Referencia
MINEDU: Ministerio de Educación
TIC: Tecnología de la Información y Comunicación
UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 COMPONENTE PEDAGÓGICO -

Contempla dos ejes de intervención que orientan el mejoramiento de la calidad del servicio y el logro de los aprendizajes de los estudiantes: a) acompañamiento al estudiante y b) apoyo pedagógico a los profesores. Asimismo, las IIEE asumen el Plan de Estudios establecido en el modelo JEC.

6.1.1 Acompañamiento al estudiante

A) Atención Tutorial Integral

a.1 El acompañamiento a las y los estudiantes se realiza desde la Tutoría y Orientación Educativa, que en el marco del modelo JEC se denomina Atención Tutorial Integral. La Tutoría y Orientación Educativa implica la atención de las necesidades e intereses de orientación de las y los estudiantes; así como realizar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos, contribuyendo de esta manera a su formación integral.

a.2 La ATI se desarrolla a través del acompañamiento efectivo a los estudiantes en sus necesidades socioemocionales y cognitivas a lo largo de su trayectoria escolar en el nivel de educación secundaria para contribuir con su desarrollo integral en la dimensión: personal, de los aprendizajes y desarrollo social comunitario, mediante la implementación de acciones planificadas de prevención y orientación acerca de diversos problemas asociados, principalmente, al bajo rendimiento académico, la deserción o el rezago escolar. Se enmarca dentro del enfoque preventivo y orientador de la tutoría.

a.3 La ATI promueve la formulación de metas personales del estudiantado, en el marco de un clima escolar de confianza entre los miembros de la comunidad educativa, principalmente entre el tutor y las y los estudiantes. Para alcanzar el objetivo señalado, la institución educativa preverá dentro del horario escolar un bloque de dos horas para el desarrollo de sesiones de tutoría. Los profesores tutores contarán con ejemplos de sesiones en la plataforma virtual JEC, las cuales podrán ser adecuadas a las características y necesidades de los estudiantes.

a.4 La ATI se desarrolla bajo dos modalidades: la tutoría grupal e individual.

- La tutoría grupal busca desarrollar acciones para promover la integración, organización y dinamización de los estudiantes de una sección, desde el abordaje de temas acordes a sus necesidades e intereses y promueve su participación activa en la vida escolar de la IE. Asimismo, para efectivizar las horas destinadas para esta modalidad se propone la siguiente distribución de horas:

ORIENTACIÓN		1ro	2do	3ro	4to	5to
DIMENSIONES	EJES TEMÁTICOS					
Desarrollo de los aprendizajes	Hábitos y técnicas de estudio	20	10			
	Autoevaluación estudiantil			12	10	10
Desarrollo personal	Autoconocimiento y autoestima	25	20	16	14	10
	Habilidades Socio-emocionales	25	25	10	14	12
	Orientación vocacional			10	12	18
Desarrollo social comunitario	Promoción de estilos de vida saludables		15	10	10	10
	Cultura de valores			12	10	10
Total de horas referenciales		70	70	70	70	70

- La tutoría individual consiste en conocer las características y potencialidades de los estudiantes o atender los problemas específicos que afectan su normal rendimiento académico o socioemocional; asimismo, fortalece su autonomía y capacidad para asumir los distintos retos que la vida le ofrece. Para ello, durante el primer bimestre el profesor tutor deberá contar con un registro de las características más importantes de sus estudiantes y de sus padres o apoderados, obtenidas a través de entrevistas, la ficha de recojo de datos y expectativas de los estudiantes y durante el desarrollo de las sesiones grupales. En el segundo bimestre el profesor tutor identificará las expectativas que tienen sus estudiantes sobre su plan de vida y sobre potencialidades y debilidades. En ese sentido, la tutoría individual se desarrollará durante la jornada laboral del profesor tutor, previo cronograma socializado con los estudiantes y profesores de las áreas.



a.5 Funcionamiento y seguimiento a la labor tutorial: la institución educativa asegurará que en el Plan Anual de Trabajo se incluya los objetivos, actividades, recursos y cronograma de la ATI que recibirán los estudiantes de la IE, elaborados a partir del diagnóstico de las y los estudiantes de todas las secciones. El Comité de Tutoría es responsable de la elaboración del referido Plan, acompañamiento y evaluación oportuna y pertinente. Asimismo, se establecerá una matriz tutorial por grado que contiene de manera organizada los objetivos, actividades, recursos y cronograma de la ATI que reciben los estudiantes en forma individual y colectiva en sus respectivas secciones. Esta matriz es elaborada por los profesores tutores del grado, a partir de la ficha de recojo de datos y expectativas de los estudiantes de cada sección y el ideario de la IE. Su desarrollo es monitoreado por el Coordinador de Tutoría. Cabe señalar que este documento es flexible, pudiendo cada profesor tutor adecuar algunas actividades a las necesidades particulares de su sección. Dichos cambios deberán ser informados al Equipo de Tutores del cual es miembro y al Coordinador de Tutoría.



a.6 Responsables de la Atención Tutorial Integral:

- **El Comité de Tutoría y Orientación Educativa:** sus miembros y su conformación se realizará según las Normas para el Desarrollo de las Acciones



de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED. Entre sus funciones principales, se encuentra la de establecer acciones de trabajo de atención tutorial para la institución educativa, evaluando su avance y tomando las medidas que contribuyan a mejorar las relaciones interpersonales entre la comunidad educativa, así como impulsar las Escuelas de Padres.

- El **coordinador de tutoría** garantizará el desarrollo de las acciones tutoriales en la IE coordinando y apoyando al equipo de profesores tutores, con el soporte del psicólogo o trabajador social y el personal de apoyo pedagógico. Es responsable de velar por el cumplimiento de las funciones del Comité de Tutoría. Asimismo, promoverá la articulación de acciones con los demás profesores que no son tutores, para lograr transversalizar los temas relacionados a la tutoría en todos los espacios pedagógicos con los que cuenta la institución educativa. Deberá coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo las actividades relativas a la orientación vocacional, como visitas vocacionales a las empresas o entrevistas con técnicos y profesionales de la comunidad.
- El **equipo de profesores tutores**, constituido por todos los profesores tutores de un grado, quienes se reunirán como mínimo una hora a la semana, la misma que podrá ser una de las dos horas previstas por el Coordinador Pedagógico, para revisar el avance de sus planes de tutoría de aula o atender situaciones problemáticas presentadas en la sección a cargo; asimismo, dicho equipo compartirá experiencias e inquietudes sobre la ATI, y planificará acciones a desarrollar posteriormente. Además, atenderá u orientará a los padres en su labor formativa; manteniéndolos informados sobre las potencialidades, logros y dificultades de sus hijos.

Los profesores que no son tutores participarán en reuniones mensuales convocadas por el Coordinador de Tutoría o profesores tutores para informar sobre el desenvolvimiento general del grupo y de algunos estudiantes en particular, así como los problemas académicos que se presenten.

B) Reforzamiento pedagógico:

- b.1 El reforzamiento pedagógico se enmarca dentro de los alcances del Programa de Recuperación Pedagógica establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley General de Educación, el cual busca, principalmente, identificar y apoyar a los estudiantes con dificultades académicas, a fin de prevenir el bajo rendimiento escolar y la deserción escolar.
- b.2 Se asume como una estrategia que se realiza en el marco de la atención diferenciada que requieren los estudiantes de educación secundaria, a partir de sus dificultades, de sus ritmos y estilos de aprendizaje, así como de sus aprendizajes previos. Parte de realizar una evaluación diagnóstica y otra(s) de avance.
- 3 Se desarrollará durante las horas lectivas asignadas a las áreas curriculares de Comunicación, Matemática y Ciencia, Tecnología y Ambiente (CTA), debiendo incluirse dentro de la planificación de las sesiones de aprendizaje y ser parte de ésta.

- b.4 Los directivos de las instituciones educativas analizan los resultados de aprendizaje a través de la revisión de los registros y actas de evaluación del año anterior, para identificar las principales dificultades de aprendizaje de los estudiantes y establecer las estrategias y metas de mejora de los aprendizajes en las áreas priorizadas para el año 2015, acciones que deberán ser consideradas en el Plan Anual de Trabajo. Documento de gestión que deberá ser presentado ante la UGEL.
- b.5 El coordinador de tutoría y los coordinadores pedagógicos de las áreas curriculares priorizadas orientarán y harán el seguimiento para la aplicación de pruebas de diagnóstico y de avance para cada grado. Los coordinadores pedagógicos acompañarán y brindarán asesoramiento a los docentes que aplican la estrategia de reforzamiento pedagógico a sus estudiantes.
- b.6 Los docentes de Comunicación, Matemática y CTA diseñarán, emplearán y evaluarán las estrategias de reforzamiento pedagógico a los estudiantes a su cargo, por grado. Asimismo, presentarán a sus Coordinadores Pedagógicos la programación de las actividades que realizarán durante el reforzamiento pedagógico, y seleccionarán o elaborarán materiales educativos pertinentes para atender a los estudiantes de acuerdo a sus requerimientos de aprendizaje. Los referidos docentes brindarán información sobre el resultado de la aplicación de las pruebas diagnósticas y de los avances de las y los estudiantes de los grados y secciones a su cargo a los Coordinadores Pedagógicos y Coordinador de Tutoría, a fin de realizar el seguimiento respectivo junto al profesor tutor del aula.

- b.7 Los profesores tutores de cada sección informarán oportunamente a los padres de familia sobre los avances de los estudiantes, brindándoles orientaciones para que apoyen la nivelación de sus hijos.

6.1.2 Apoyo pedagógico a los profesores

a. **Herramientas pedagógicas para desarrollar competencias:**

- a.1 Los coordinadores pedagógicos realizarán jornadas pedagógicas para brindar orientaciones a los docentes a cargo, sobre la elaboración o adecuación de los diseños de unidades y sesiones de las áreas curriculares de Matemática, Comunicación, Formación Ciudadana y Cívica y Ciencia, Tecnología y Ambiente, a las necesidades e intereses de los estudiantes. En el caso de Educación para el Trabajo ofrecerán orientaciones para que los docentes utilicen estrategias que afiancen especialmente el desarrollo de las competencias socioemocionales propuestas para el área. Asimismo, dichos coordinadores realizarán el acompañamiento pedagógico durante las sesiones de aprendizaje
- a.2 Los docentes diseñarán o adecuarán, ejecutarán y evaluarán las unidades didácticas y sesiones de aprendizaje de modo que las actividades de aprendizaje se encuentren centradas en los estudiantes y promuevan aprendizajes autónomos y colaborativos, promoviendo el uso de las tecnologías para aprender, en el marco del enfoque por competencias. Los ejemplos de unidades y sesiones de aprendizaje serán proporcionados por la Dirección de Educación Secundaria vía la plataforma virtual JEC.

b. Uso de la Plataforma Virtual JEC:

b.1 La Plataforma Virtual JEC es un sistema de colaboración e información que cumple con los siguientes objetivos:

- Ofrecer un canal de soporte de comunicación e interacción para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa. Contará con sala para especialistas, sala para directores, sala para coordinadores pedagógicos, sala para coordinadores de tutoría, sala para coordinadores de innovación y soporte tecnológico y sala para docentes.
- Disponer de un entorno en línea que permita acceder a materiales, recursos, soporte pedagógico y espacios de interacción para mejorar la calidad de desempeños de los actores de la JEC.
- Contar con un sistema de recojo y procesamiento de información en función a los resultados y actividades desarrolladas en la implementación de la JEC.

b.2 La plataforma virtual JEC deberá gestionar información actualizada y oportuna que contribuya en la toma de decisiones para los procesos pedagógicos y administrativos. En tal sentido, los procedimientos de gestión de información se basan en los siguientes criterios:

- Registro de usuarios, datos y nueva información. Procedimiento por el cual se dan de alta los accesos así como nueva información a la plataforma virtual.
- Actualización de usuarios, datos e información. Procedimiento por el cual se modifica información a la plataforma virtual.
- Baja de usuarios, datos e información. Procedimiento por el cual, se eliminan datos de la plataforma virtual.
- Periodicidad de actualización. Se refiere a la repetición de un evento en el tiempo. Puede ser diario, semanal, quincenal o mensual.

c. Integración de tecnologías al proceso de enseñanza y aprendizaje:

c.1 Los docentes identificarán e incorporarán software y aplicativos tecnológicos en el diseño y desarrollo de las sesiones de aprendizaje, de soporte a la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

c.2 Los coordinadores de innovación y soporte tecnológico realizarán actividades formativas dirigidas a los docentes sobre alfabetización digital e integración de las TIC al currículum, brindarán asesoría en el diseño de sesiones de aprendizaje para incorporar el uso de TIC y acompañarán su desarrollo.

6.1.3 Educación para el Trabajo en el marco de la JEC

a. El área curricular de EPT en las instituciones educativas de la JEC se desarrolla en el marco de dos (02) criterios orientadores:

- Desarrollo de competencias para la empleabilidad a través de estrategias de enseñanza-aprendizaje que combinan la formación técnica específica con el desarrollo de competencias socioemocionales.

- Formación técnica específica orientada a la demanda laboral, priorizando la formación en el uso de las TIC y programas informáticos.
- b. Para el tratamiento del área curricular EPT se deberán vincular las competencias socioemocionales y las competencias técnicas específicas al programa curricular establecido por el Diseño Curricular Nacional. Las competencias socioemocionales se desarrollarán transversalmente a lo largo de todos los grados de la educación secundaria. Las competencias técnicas específicas de las diversas especialidades ocupacionales que brinda la institución educativa comprenderán la competencia de gestión de procesos, ejecución de procesos y comprensión y aplicación de tecnologías.
- c. Para el desarrollo de las competencias socioemocionales en estudiantes, los docentes deberán considerar el uso de estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan vivenciar y desarrollar de forma integrada las competencias socioemocionales junto con la formación técnica específica que brinde el área de EPT. Para tal fin, los docentes de EPT accederán progresivamente a material de soporte, consulta y a módulos de actualización formativa.



Al respecto, desde el área de EPT se privilegiará el desarrollo de las capacidades de adaptación al cambio, trabajo cooperativo, autorregulación de las emociones, tolerancia y perseverancia. Lo anterior no excluye el desarrollo de otras capacidades y actitudes desde el área de EPT ni resta a la transversalidad de la formación socioemocional de los estudiantes en la institución educativa.

- d. El desarrollo de las competencias técnicas específicas está asociado a la formación de los estudiantes respecto de las funciones, tareas y actividades que se realizan en determinadas especialidades ocupacionales.

En ese sentido, comprenden el desarrollo de módulos de capacitación técnica relacionado a: (i) capacidades que permiten a los estudiantes tener una visión integral y holística de la actividad productiva de un área o especialidad ocupacional, (ii) capacidades para entender los procesos productivos, (iii) capacidades para contribuir a dichos procesos, aplicando el conocimiento científico, tecnológico y artístico, (iv) capacidades para utilizar las tecnologías de la información para desarrollar los diversos procesos de la actividad productiva en un área o especialidad ocupacional, y (v) capacidades para desarrollar actividades productivas limpias que conserven el medio ambiente y utilicen los recursos naturales con responsabilidad social y de manera sostenida.

- e. En el VI ciclo (1er. y 2do grado), en el área educación para el trabajo se desarrollarán actividades que permitan a los estudiantes explorar sus aptitudes, intereses y actitudes vocacionales haciéndolos vivenciar actividades productivas de diversas especialidades ocupacionales. En este contexto, si la institución educativa cuenta con diversos talleres organizará un sistema de rotación de los estudiantes por cada uno de ellos, así como también organizará pasantías por empresas, visitas de estudio, entrevistas a diversos profesionales que les permitan conocer la amplitud de posibilidades de trabajo que existen en el mercado laboral y las posibilidades de desarrollo profesional que tienen cada uno de ellos.

En el VII ciclo (3ro, 4to, 5to grado) en el marco de la Ley General de Educación y su Reglamento, en el área educación para el trabajo se desarrollarán competencias técnicas específicas de ocupaciones que posean demanda laboral. Se desarrollará mediante módulos de capacitación técnica que tengan significatividad para el empleo, reconocimiento por el sector productivo y sean certificables. De acuerdo a la disponibilidad de recursos, equipos y espacios que posea la institución educativa, estos módulos de capacitación técnica podrán desarrollarse también en el VI ciclo.

- f. Los módulos de capacitación técnica permiten el desarrollo de las competencias técnicas específicas, orientadas por la demanda del mercado laboral procurando la actualización progresiva de los módulos actualmente vigentes y privilegiando la formación de competencias en el uso de programas informáticos.
- g. En el área de EPT las instituciones educativas podrán operar bajo diversas modalidades. Las instituciones educativas que cuenten con talleres y docentes preparados para ofrecer formación técnica específica deberán disponer como mínimo de 03 horas asignadas para el área de EPT, las que podrán incrementarse con el uso de las horas de libre disponibilidad que brinda el plan de estudios de la JEC de ser necesario.
- h. En el caso de las instituciones educativas que no cuenten con talleres, éstas podrán establecer convenios con empresas, Institutos de Educación Superior Tecnológica o Centros de Educación Técnica Productiva de la localidad para que los estudiantes puedan acceder a formación técnica específica.
- i. Tanto en el caso que las instituciones educativas cuenten con talleres propios, como en el caso de la participación de una institución externa, la UGEL verificará que la infraestructura y equipamiento a utilizar para la formación técnica de los estudiantes sea la idónea para asegurar la calidad educativa.
- j. Las modalidades de formación de competencias en el uso de programas informáticos dependerán de las condiciones de infraestructura, conectividad y equipamientos de las Instituciones Educativas de la JEC y comprenden:
- Programas de educación en tecnologías de ofimática. Los estudiantes podrán desarrollar y certificar competencias tecnológicas en ofimática, tales como procesar textos, gestionar hojas de cálculo, presentar diapositivas, gestionar bases de datos y gestionar proyectos.
 - Programas educativos en publicación para impresión y soportes digitales, comunicación visual y comunicación en video. Los estudiantes desarrollarán habilidades relacionadas con la comunicación digital, tales como el diseño de publicaciones para impresión y soportes digitales, comunicación visual y comunicación en video.
 - Programas de capacitación en hardware, software, ensamblaje y redes con certificación. Los estudiantes podrán describir el procedimiento de prevención y protección de personas, equipamiento y el entorno de accidentes, daño, y contaminación, ser capaz de ensamblar paso a paso un ordenador de escritorio, describir las características de los dispositivos móviles, instalar y compartir



impresoras e implementar medidas de seguridad básicas por software y hardware.

- Programas para la enseñanza en las áreas de Arquitectura, Ingeniería, Diseño y Animación y la solución creativa de problemas utilizando software de diseño que involucra a los alumnos y docentes en materias de ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas (STEAM – Science Technology Engineering Mathematics).

Para tal fin, las instituciones educativas de JEC accederán progresivamente, siempre que cuenten con las condiciones de infraestructura y equipamiento necesarias para la formación de competencias en el uso de programas informáticos. Asimismo, los docentes de EPT contarán con oportunidades de acceso a módulos de actualización y capacitación.

Asimismo, los coordinadores de innovación y soporte tecnológico orientarán y brindarán soporte permanente a los docentes de EPT para el mejor aprovechamiento de los programas y recursos que se pongan a disposición de los docentes para desarrollar las competencias técnicas asociadas al manejo de programas informáticos que se emplean en ocupaciones con demanda en el mercado laboral

- k. Las instituciones educativas de JEC para desarrollar las competencias socioemocionales y las competencias técnicas de manera combinada y articulada, podrán realizar de manera complementaria diversos tipos de actividades que no son excluyentes entre sí, entre ellas se sugieren:

- Visitas vocacionales a las empresas u otras unidades productivas enfocadas en vincular a los estudiantes con experiencias reales de producción de bienes y servicios con la finalidad de ayudar a determinar los intereses vocacionales y a los futuros desempeños en el mercado laboral.
- Entrevistas con profesionales y técnicos en sus unidades productivas o en la institución educativa con la finalidad de ayudar a determinar los intereses vocacionales y a los futuros desempeños en el mercado laboral.
- Pasantías y aprendizajes prácticos en las empresas e instituciones educativas en nivel superior con la finalidad de ayudar a determinar los intereses vocacionales y a los futuros desempeños en el mercado laboral.
- Proyectos de emprendimiento vinculados a que los estudiantes incorporen en su actuar el desarrollo de procesos y competencias para la puesta en marcha de ideas de negocio vinculados a la producción de bienes o servicios, las que comprenden el diseño, ejecución y evaluación de planes de negocio, los que abarcan: el estudio y exploración del mercado, diseño del producto, planificación, ejecución, comercialización y evaluación de la producción.

- l. Para estimular a estudiantes y docentes de EPT de las instituciones con JEC se favorecerá la participación en diversos concursos que premien los mejores



desempeños y productos relacionados especialmente al uso de herramientas tecnológicas y al diseño de ideas o planes de negocios.

- m. Independientemente de la modalidad elegida, las instituciones educativas que participan de la JEC deberán realizar una extensa actividad para formar redes de apoyo con empresas e instituciones públicas o privadas que resulten siendo importantes empleadores en cada localidad o que se constituyan en aliados para la formación y desarrollo de las competencias de empleabilidad en los estudiantes. El Director/a asumirá el liderazgo en la conformación y establecimiento de la red de aliados y el Coordinador Administrativo y los propios docentes de EPT apoyarán su conformación.

Las alianzas en las que participen Gobiernos Regionales y Locales serán particularmente estimuladas porque se trata de actores que tienen redes ya establecidas que involucran a diversos tipos de empresas e instituciones de la comunidad con objetivos de desarrollo de la región y de promoción de la calidad de vida de su población.

- n. Las evaluaciones estarán enfocadas en las competencias para la empleabilidad y las capacidades técnicas específicas logradas por los estudiantes. Las modalidades de evaluación serán coordinadas por la Dirección de Educación Secundaria dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular del Ministerio de Educación.

1.4 Enseñanza del idioma Inglés en el marco de la JEC

- a. El dominio del idioma inglés permitirá a los estudiantes, al culminar su secundaria, acceder a mayores y mejores oportunidades, y a convertirse en ciudadanos del mundo para afrontar con seguridad situaciones que la globalización y el acelerado desarrollo de la ciencia y tecnología exigen asumir como parte de su desarrollo personal y profesional.
- b. La competencia del idioma inglés propicia el desarrollo de habilidades de pensamiento cognitivo, el fomento hacia un enfoque intercultural de respeto entre las culturas y hacia la inclusión por la cual se aceptan las diferencias entre los distintos grupos humanos.
- b. El área curricular de inglés está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia comunicativa en esta lengua extranjera, haciendo uso de diversos enfoques metodológicos y modelos de enseñanza aprendizaje validados a nivel internacional, que va acompañado de recursos tecnológicos de vanguardia.
- c. Se desarrollan las habilidades lingüísticas de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés, organizadas de la siguiente manera: comprensión auditiva, expresión oral, comprensión lectora y producción escrita.
- d. En las IIEE comprendidas en la JEC, primordialmente se empleará el modelo mixto (Blended), el cual implica que la tecnología y el docente funcionen en forma integrada y con roles específicos que se resumen a continuación:
- En las sesiones "uno a uno" de interacción estudiante – computador/software, éste interioriza la lengua.



-En las sesiones de aula, guiadas por un tutor multimedia con base de inglés y dominio del modelo blended, éste propicia la exteriorización de la lengua.

e. Los recursos de enseñanza aprendizaje están constituidos por la guía docente, el cuaderno de trabajo y el material virtual para el aprendizaje del idioma inglés. Para acceder a la Plataforma Offline y con opción de Trabajo Online cada estudiante cuenta con una licencia personal. Asimismo, le permite el uso de estrategias que incluyen imagen, intuición, interactividad (con usuarios del mismo nivel), motivación e inmersión; además cuenta con estrategias comunicativas para el reconocimiento de voz que simula escenarios reales e interactivos motivadores y estructurados. El material educativo virtual de aprendizaje cuenta con:

- Un sistema de monitoreo del desempeño del estudiante, que es un instrumento de seguimiento de los patrones de aprendizaje específicos de cada estudiante.
- Reporte de avance de aprendizaje individual, retroalimentación instantánea del progreso y tutoría automática para mejorar los hábitos de estudio.
- Evaluación numérica con equivalencia cualitativa de la eficiencia del aprendizaje.
- Registro del tiempo de estudio y del tiempo en dar una prueba.
- Herramienta de sincronización del historial de desempeño del estudiante.
- Sistema de ajuste de nivel de dificultad personalizado para cada estudiante del inglés.
- Utiliza sistema computarizado para evaluación de logros:
 - Evaluación diagnóstica de ubicación de nivel del idioma inglés.
 - Evaluación final al concluir el curso
 - El programa multimedia es personalizado y alineado a los estándares internacionales del MCER.

Cada estudiante recibe un cuaderno de trabajo con actividades complementarias a las sesiones uno a uno con el material virtual.

Por su parte, el docente de inglés complementa la propuesta desarrollando un conjunto de actividades dinamizadoras que promueven el desarrollo de las 4 habilidades lingüísticas integradas.

COMPONENTE DE GESTIÓN

Las IIEE de la JEC desarrollan una gestión centrada en los aprendizajes y en un estilo de gobierno democrático, horizontal y transformacional, para ello se configura una estructura organizacional que articula los procesos y elementos de la institución educativa para un funcionamiento eficiente. En ese sentido, se estructura en cuatro órganos, cuyos actores y funciones se describen en el Anexo N° 01.

4.1 Órgano de dirección

Está conformado por el Director/a y los subdirectores, quienes son los responsables de mejorar los resultados educativos mediante el ejercicio de un liderazgo pedagógico.



6.1.2 Órgano pedagógico

- a. Está conformado por los coordinadores pedagógicos de áreas curriculares, de tutoría y de innovación y soporte tecnológico. En caso no existan plazas jerárquicas equivalentes en las IIEE o en el caso que las plazas jerárquicas no correspondan al perfil esperado del coordinador pedagógico para que asuman las tareas de coordinación o de tutoría, el Director de la IE asignará las tareas correspondientes a los profesores que cumplan con el perfil establecido en el Anexo 02 de la presente norma, para efectuar las actividades propias que estos desarrollarán y que garantizará la efectividad del proceso pedagógico.
- b. El coordinador pedagógico es un profesor que cumple una jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanales, de las cuales doce (12) horas pedagógicas serán destinadas a las sesiones de enseñanza aprendizaje. Es responsable del fortalecimiento del trabajo de un área o un conjunto de áreas afines. Serán designados mediante Resolución Directoral firmada por el Director de la institución educativa, según el perfil y requisitos establecidos. La relación de los profesores asignados como coordinadores deberá ser remitida a la UGEL.
- c. Para el cumplimiento de las tareas asignadas se sugiere la siguiente distribución horaria:

N° de horas	Tareas
12	Sesiones de aprendizajes (correspondientes a su especialidad, podrá asumir una sección de tutoría)
12	Labores de acompañamiento (a cada profesor se le observa una sesión completa y se le brinda la asesoría correspondiente)
02	Trabajo colegiado con los profesores a su cargo (estas deben coincidir con el horario programado a los profesores)
02	Planificación y entrega de resultados con el equipo directivo.
02	Revisión de documentos pedagógicos
30	Total de Horas semanales

- d. El coordinador de tutoría es un profesor que cumple una jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanales, de las cuales doce (12) horas pedagógicas serán destinadas a las sesiones de enseñanza aprendizaje. Este coordinador es responsable de las acciones de apoyo y acompañamiento de la atención tutorial integral dirigida a los estudiantes con enfoque orientador y preventivo. En el caso de las plazas similares existentes en las IIEE, asumen las funciones de coordinador de tutoría manteniendo su jornada laboral.

Para el cumplimiento de las tareas del coordinador de tutoría, se sugiere la siguiente distribución horaria:

N° de horas	Tareas
12	Sesiones de aprendizajes (correspondientes a su especialidad)



10	Labores de acompañamiento a profesores tutores (a cada profesor se le observa una sesión completa y se le brinda la asesoría correspondiente)
02	Trabajo colegiado con los profesores tutores (estas reuniones pueden realizarse con los profesores por ciclo o grado)
02	Planificación de jornadas de escuela de padres.
02	Seguimiento y consolidación de resultados de acciones de reforzamiento pedagógico.
02	Revisión de documentos pedagógicos
30	Total de Horas semanales

f. En las IIEE donde no existan plazas jerárquicas o se requiera completar el número de coordinadores establecido en el numeral 6.2.6 de las Normas para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de la educación básica regular y del ciclo avanzado de la educación básica alternativa para el periodo lectivo 2015", aprobadas por Resolución de Secretaría General N° 2378-2014-MINEDU, se deberá tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- Formación de la Comisión de Asignación de Funciones de Coordinación Pedagógica y de Tutoría, la misma que estará constituida por el Director y dos docentes que ocupen cargo jerárquico en la institución educativa (en ausencia de dicho cargo en la institución educativa, estos pueden ser sustituidos por los profesores con la más alta escala magisterial). En el caso específico de que el docente con la más alta escala magisterial sea propuesto para una coordinación, será sustituido por el representante administrativo del CONEI.
- Elección de terna de profesores para ser designados como Coordinadores: en asamblea los profesores de la institución educativa proponen una terna de candidatos, teniendo en cuenta los perfiles indicados en Anexo N°02.
- Evaluación: la comisión realizará la evaluación de los requisitos indicados en Anexo N°02. Al profesor que cumpla con las condiciones establecidas se le asignarán las funciones correspondientes a la Coordinación Pedagógica o la Coordinación de Tutoría.

Los profesores que en la actualidad ejercen el cargo de directores y desean asumir las tareas de coordinadores pedagógicos podrán participar de la evaluación si la asamblea los propone dentro de la terna y deberán abstenerse de la evaluación correspondiente.

g. El número de coordinadores pedagógicos y de tutoría dependerá del número de secciones que tenga la institución educativa, por tanto, cada coordinador tendrá un número de docentes a cargo de áreas afines. El detalle de las áreas de los docentes a cargo de cada coordinador se describe en el Anexo N° 03.

h. El CIST es el encargado de coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores de la comunidad educativa en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, el uso eficiente de los recursos educativos y ambientes de aprendizaje. No tiene horas a cargo para el desarrollo de sesiones de aprendizaje.



“NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA”

- i. En caso existan docentes con plaza nombrada destinada para aula de innovación pedagógica o similares, ellos apoyarán a los CIST en el desarrollo de sus funciones. Los coordinadores de Innovación y Soporte Tecnológico serán contratados bajo el régimen de Contrato de Administración de Servicios y cumplirán una jornada de 09 horas cronológicas diarias y 45 horas cronológicas semanales.
- j. Para el cumplimiento de las funciones asignadas se sugiere la siguiente distribución horaria:

Nº de horas	Tareas
2.30	Instalación de equipos informáticos y de comunicación, media hora antes del inicio de las labores escolares en el aula que se solicitó, debiendo hacer entrega al profesor correspondiente y suscribiendo el Acta de Entrega-Recepción respectiva.
5.00	Recepción y verificación de equipos informáticos y de comunicación, una hora después de la salida de los y las estudiantes; asimismo, se encarga del almacenamiento de los equipos en un lugar seguro y preestablecido para dicho fin.
25.00	Apoya la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, orientando el uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la IE.
9.00	Asesora a los profesores en el uso y aprovechamiento pedagógico de las TIC en el trabajo educativo
1.30	Reporta el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
2.00	Reuniones de coordinación con el equipo directivo
45	Total de Horas semanales

- k. Los profesores asumirán una jornada laboral de 30 horas pedagógicas semanales, de las cuales hasta 26 horas serán destinadas al trabajo en aula y la diferencia será destinada a garantizar: el trabajo colegiado de planificación, ejecución y evaluación de las acciones educativas; la formación entre los profesores; la asesoría a los estudiantes; la atención a los padres de familia; y la realización de actividades complementarias que fortalezcan a la institución educativa. Esto regirá también para los profesores contratados en plaza orgánica, excepto para las contrataciones que se realicen mediante contratos eventuales o por bolsa de horas,

Se sugiere la siguiente distribución horaria para los profesores, de aplicación flexible, acorde a las prioridades estimadas en el Plan de Trabajo de la institución educativa:

Sesiones de Aprendizaje	Atención a padres de Familia	Elaboración de materiales y revisión de logros de estudiantes	Reuniones de trabajo colegiado	Total de Horas
24 horas	02 horas	02 horas	02 horas	30 horas
25 horas	01 horas	02 horas	02 horas	30 horas
26 horas	01 horas	01 horas	02 horas	30 horas

NOTA:

- Cuando no se brinde atención a los padres de familia los profesores deberán realizar acciones que sean encargadas por el coordinador pedagógico, referidas al fortalecimiento de los logros de aprendizaje o referidas a la atención tutorial individual de los estudiantes.
- Las 30 horas deben ser programadas en el horario de la jornada laboral del docente.
- Las horas dedicadas a la elaboración, revisión de materiales y logros de los estudiantes pueden ser usadas para la atención de estudiantes en función a sus necesidades, atendiendo a la solicitud o la situación lo requiera.

- m. Los profesores al hacer uso de equipos informáticos y de comunicación serán responsables de entregarlos al CIST antes de retirarse del aula, debiendo registrar la entrega-recepción correspondiente en un cuaderno de control a cargo del CIST.
- n. El personal de apoyo pedagógico comprende al auxiliar de educación y al personal de apoyo en laboratorios y talleres, en ambos casos existentes en la institución educativa, quienes orientan su labor a la generación de condiciones adecuadas para el desarrollo óptimo de las actividades pedagógicas en la institución educativa y que cumplirán su actual jornada laboral debiendo cada institución educativa organizar turnos para cubrir la demanda de atención en la JEC. En caso de no existir las plazas mencionadas, el personal de apoyo pedagógico será contratado bajo el régimen CAS y cumplirá una jornada de 09 horas cronológicas diarias y 45 horas cronológicas semanales.
- o. Los profesores nombrados en cargos jerárquicos, es decir en las IIEE donde existan, asumirán por encargo de función los puestos de coordinadores pedagógicos o de tutoría. Si el número de estos excede la cifra de coordinadores establecido en el numeral 6.2.6 de las "Normas para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de la educación básica regular y del ciclo avanzado de la educación básica alternativa para el periodo lectivo 2015", asumirán las funciones de coordinación los profesores jerárquicos que cumplan con el perfil y requisitos. Los demás mantendrán la jornada laboral y las funciones establecidas para su cargo, debiendo apoyar las acciones de mejora institucional.



6.1.3 Órgano de soporte al proceso pedagógico:



- a. Está conformado por el Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos quien articula la labor del psicólogo o trabajador social, el personal de oficina o secretariado y el personal de mantenimiento y vigilancia y seguridad. Cumplen funciones establecidas para cada uno de ellos, en el marco de una gestión escolar orientada a mejorar la calidad del servicio educativo y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.



- b. El coordinador administrativo y recursos educativos, en coordinación con el CIST, deberá llevar un registro detallado (cantidad y estado) del equipamiento entregado a la institución educativa. Es recomendable realizar al menos dos inventarios anuales como base. Si llegara a la institución, equipamiento extra, fuera de la fecha del inventario, se deberá registrar los bienes en una nueva ficha.



4 Órgano de participación:

Constituido como el espacio de participación, concertación y vigilancia. Es el órgano que participa en la toma de decisiones y en la promoción de una gestión transparente y eficaz de la institución educativa. Está orientado a fortalecer la organización y funcionamiento de la institución educativa. Integra a todos los actores educativos como aliados para el desarrollo de una gestión democrática, autónoma y centrada en los procesos pedagógicos. Asume un rol preponderante en el funcionamiento de la institución educativa, propiciando el tratamiento de las temáticas transversales. Para ello se constituye en grupos de trabajo que integran a los diversos comités o secretarías especializadas constituidas en la IE.



6.3 COMPONENTE DE SOPORTE

6.3.1 Fortalecimiento de capacidades

- a. El fortalecimiento de capacidades de los actores se brindará a través de los programas de formación en servicio implementados por el MINEDU. El órgano directivo recibirá programas de formación en dirección y gestión centrados en los aprendizajes, organizado por la Dirección General de Desarrollo de Instituciones Educativas, contando, además, con la visita a la institución educativa de un Acompañante de Gestión Escolar, a fin de orientar al equipo directivo en la gestión escolar.
- b. De manera articulada a las acciones formativas que realiza la institución educativa, a cargo de los coordinadores pedagógicos, de tutoría y de innovación y soporte tecnológico, los profesores recibirán de forma obligatoria los Programas de Actualización en Didáctica, de nivel universitario, organizados por la Dirección de Educación Superior Pedagógica en las áreas de Comunicación, Matemática, Ciencia Tecnología y Ambiente, Ciudadanía, y Educación para el Trabajo. Estos programas se desarrollan fuera del horario de clases y se ofrecen en las modalidades semipresencial y virtual. En el caso de los coordinadores de tutoría, la Dirección de Educación Secundaria y la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa brindará soporte a la Dirección General de Desarrollo de las Instituciones Educativas para el desarrollo de las capacitaciones que se programen para ellos. Además, como parte del apoyo pedagógico brindado a la labor docente, los profesores de las áreas de Comunicación, Matemática, Formación Ciudadana y Cívica y Ciencia, Tecnología y Ambiente dispondrán de unidades y sesiones desarrolladas, accesibles desde la plataforma virtual JEC.

- c. El equipo de tutoría contará con un taller especializado en dos etapas: I) para Coordinadores y Tutores, II) para psicólogos y/o trabajadores sociales y auxiliares de educación, y apoyo virtual para la implementación de la ATI.

Los profesores del área de inglés recibirán los cursos de capacitación requeridos para implementar la enseñanza del idioma inglés con el material virtual de aprendizaje, y lograr la competencia lingüística de los estudiantes. Serán capacitados en metodología para la enseñanza de la lengua y en el uso del software de inglés. Además recibirán la visita mensual en la institución educativa de un acompañante para la mejora de su práctica pedagógica y contarán con una licencia personal de aprendizaje para elevar sus propios niveles de inglés, acorde al MCER.

Los equipos directivos deberán participar en los talleres sobre gestión de los aprendizajes de la JEC, entre otros, y asegurar la participación de los docentes y demás actores educativos en los programas formativos en el marco de la implementación de la JEC.

6.3.2 Infraestructura, equipamiento y mobiliario

- a. De forma gradual y según las necesidades identificadas en las IIEE mediante cronograma establecido por el MINEDU, se implementarán módulos prefabricados con mobiliario y equipamiento para su uso, tales como aulas funcionales, sala de profesores, sala de uso múltiple y/o tópicos psicopedagógicos. Esto se realizará de manera coordinada con las DRE y las UGEL.

6.3.3 Organización de las aulas funcionales

- a. Son aulas destinadas e implementadas con recursos educativos específicos y especializados para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de una determinada área curricular o áreas afines. Las IIEE realizarán acciones que permitirán reorganizar las aulas existentes a fin de convertirlas en aulas funcionales o temáticas.
- b. Las aulas funcionales tienen como propósito ofrecer a los estudiantes espacios que faciliten y promuevan el aprendizaje autónomo y colaborativo, proveer de recursos educativos y equipos tecnológicos pertinentes para desarrollar aprendizajes y lograr el uso oportuno, efectivo y frecuente de los mismos, y mejorar las prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- c. La implementación de las aulas funcionales se realizará de forma progresiva debiéndose iniciar con las áreas de Inglés, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Matemática y Comunicación. Sin embargo, si la institución educativa tiene las condiciones podrá implementar aulas funcionales para todas las áreas curriculares. En aquellas IIEE que no cuenten con suficientes espacios físicos podrán unir áreas afines. Asimismo, se preverá un espacio adecuado para el desarrollo de la tutoría grupal e individual.

Se sugiere:

Criterio para articular u organizar las aulas funcionales	Áreas curriculares	Denominación del aula
Ambientes para el desarrollo de competencias comunicacionales	Comunicación	1. Aula funcional de comunicación
Ambiente para el desarrollo de competencias matemáticas	Matemática	2. Aula funcional de matemática.
Ambientes para el desarrollo de competencias comunicacionales en inglés	Inglés	3. Aula funcional de inglés
Ambientes para desarrollar competencias del ámbito personal	Persona Familia Relaciones Humanas - Educación Religiosa	4. Aula funcional de desarrollo personal
Ambientes para el desarrollo de la Ciudadanía	Formación Cívica y Ciudadana – Historia Geografía y economía	5. Aula funcional de ciudadanía
Ambientes para desarrollar competencias científicas y tecnológicas	Ciencia Tecnología y Ambiente	6. Aula funcional de Ciencias (laboratorio de ciencias)
Ambientes para desarrollar las competencias de arte	Arte	7. Aula funcional de arte
Ambientes para desarrollar capacidades productivas y emprendedoras	Educación para el trabajo	8. Aula – taller de educación para el trabajo
	Educación física (no requiere aula)	

- d. Las aulas funcionales son asignadas a un profesor o equipo de profesores, quienes serán los encargados de su organización y mantenimiento, con el apoyo del equipo directivo, de los propios estudiantes y de los padres de familia. De este modo, en lugar de que el profesor vaya a cada aula, los estudiantes se trasladarán al aula funcional.

- e. Para su funcionamiento se debe tener en cuenta lo siguiente: los profesores de las áreas curriculares serán los responsables de la gestión de las aulas funcionales. Si existiera más de un profesor asignado a un aula funcional asumirá la responsabilidad del ambiente y de los equipos un profesor bajo los siguientes criterios: profesor nombrado, profesor con mayor número de horas de permanencia en el aula, de preferencia que no asuma la función de coordinador.
- f. Para la organización interna del aula funcional o temática se sugiere los siguientes sectores o espacios destinados: para las actividades de aprendizaje, para la biblioteca y material educativo, para la gestión del aula (espacio destinado al trabajo personal del docente), para el equipo audiovisual, y un sector para la exposición de trabajos de los estudiantes. Las IIEE podrán crear otros sectores, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del área curricular a la que se ha destinado el aula funcional.
- g. Para organizar la redistribución de materiales, equipos y mobiliario, y determinar la cantidad y la distribución de las aulas funcionales y la asignación de los responsables de cada una de ellas; en cada institución educativa se constituirá un equipo de trabajo conformado por un miembro del equipo directivo (sub director del área administrativa o quien realice sus funciones), dos profesores elegidos en reunión de docentes y el responsable de la biblioteca escolar y/o Banco del Libro. Para equipos TIC, el CIST debería conformar el equipo de trabajo.

Este equipo es responsable de:



- Realizar un inventario de la biblioteca y de los recursos educativos con los que cuenta la institución educativa.
- Realizar un inventario de los armarios, estantes o libreros con los que cuenta la institución educativa.
- Elaborar un listado de recursos educativos especializados con los que cuenta la institución educativa por cada área curricular, con el apoyo de los docentes de las áreas curriculares.
- Elaborar un listado de los recursos educativos de uso general (por todas las áreas curriculares)
- Proponer al equipo directivo y a los docentes de las áreas curriculares los materiales que deben distribuirse a las aulas funcionales (en el 2015 se enfatizará las aulas de comunicación, matemática, ciencias e inglés) y los que deben quedarse en la biblioteca de la institución educativa.
- Proponer al equipo directivo la redistribución de los armarios, estantes o libreros para las aulas funcionales (de acuerdo a la priorización de áreas curriculares para el 2015).
- Presentar el croquis de distribución de aulas funcionales y la relación de responsables de cada una de ellas.



- h. La dirección de la institución educativa mediante Resolución Directoral, encargará a los responsables de las aulas funcionales y redistribuirá los mobiliarios, equipos y materiales educativos.

El profesor responsable recibirá del Director o sub director administrativo o coordinador administrativo de la institución educativa, según corresponda, el aula funcional y los recursos que le son asignados para su gestión, mediante un inventario y acta de



entrega. Los profesores responsables de las aulas funcionales tienen las siguientes responsabilidades:

- Elaborar con los estudiantes, en forma consensuada, las normas de convivencia para el uso del aula funcional, de tal manera que cada grupo de estudiantes encuentre los equipos en buen estado y operativos. Los materiales ubicados en el lugar correspondiente y el aula limpia y ordenada. Estas normas deberán estar visibles en el aula funcional.
- Rotular los sectores del aula funcional en forma coordinada con los estudiantes y profesores que usarán el aula funcional.
- Gestionar el uso pedagógico de los recursos educativos (materiales y equipos), y comunicar a la sub dirección administrativa o quien realice dichas funciones, las necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo.
- Colocar en la parte externa del aula funcional el cartel pedagógico que debe contener: las normas de convivencia y el horario de uso pedagógico del aula.
- Contribuir a mantener las medidas de seguridad una vez concluida la sesión en el aula funcional y en caso sea necesario, comunicar a la sub dirección administrativa o quien realice dichas funciones, la aplicación de medidas de seguridad en el aula funcional asignada.



La cantidad de aulas funcionales está en relación a la cantidad de secciones y cantidad de horas que se le asigne a cada área curricular en el plan de estudios. Por ejemplo, en una institución de 8 secciones, el área de comunicación con 05 horas pedagógicas por grado, tiene un total de 40 horas pedagógicas, por lo que es necesario contar con 01 aula funcional para dicha área, teniendo en cuenta que el máximo de horas que atiende un aula es de 45 horas pedagógicas dentro de la jornada escolar.

- k. Los laboratorios de ciencias, si existen en la institución educativa, se constituirán en aulas funcionales del área Ciencia Tecnología y Ambiente, los cuales deberán atender la demanda de prácticas diversas de laboratorio.

Los talleres de EPT, si los tuviera la institución educativa, se constituirán en las aulas funcionales del área de EPT, de acuerdo a las especialidades ocupacionales que oferta la institución educativa.

- m. El aula de innovación o centro de recursos tecnológicos con que cuenta la institución educativa continuará su funcionamiento, y podrá ser utilizada también como aula de inglés o EPTT, así como para fines de capacitación de todo el personal docente en las habilidades básicas del idioma inglés.

6.3.4 Soporte de tecnologías de la información para el aprendizaje en todas las áreas curriculares

Los recursos tecnológicos están constituidos por computadoras de escritorio, proyector, ecran y computadoras portátiles, éstas últimas se trasladan a las aulas



funcionales para ser utilizadas en el aprendizaje de los estudiantes, propiciando la interacción de las computadoras con otros recursos educativos; para tal efecto, se deben tomar las medidas de seguridad necesarias para el cuidado de dichos equipos móviles. Las computadoras estarán conectadas a internet, sin embargo para suplir la falta de conectividad también se consideran actividades intranet, por lo que cada institución educativa contará con un servidor de escuela.

6.4 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN LA JEC

- a. El acompañamiento pedagógico es una asesoría planificada, continua, sistemática, contextualizada e integral a los profesores; está orientada a fortalecer en ellos la capacidad de evaluar de manera crítica-reflexiva su práctica pedagógica, a fin de suscitar retos y compromisos para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se realiza en un marco de relación horizontal de confianza, respeto, responsabilidad y tolerancia que genere relaciones de colaboración y de aprendizaje permanente entre los docentes, coordinadores y personal directivo.

- b. El acompañamiento pedagógico en las IIEE con JEC tiene por finalidad:

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



- c. La responsabilidad de los actores en el acompañamiento pedagógico es:

- Personal Directivo. Director de la institución educativa y subdirectores gestionan el acompañamiento de los procesos pedagógicos y administrativos de la institución educativa en su conjunto.
- Coordinadores pedagógicos. Realizan el acompañamiento pedagógico a los docentes durante el desarrollo de la planificación curricular, desarrollo de sesiones de aprendizaje y la evaluación de los procesos pedagógicos.
- Coordinadores de tutoría. Realizan el acompañamiento pedagógico a los docentes tutores durante el desarrollo de la atención tutorial grupal e individual. Asimismo, coordina y sistematiza las acciones de Reforzamiento Pedagógico y la implementación de estrategias para articular a las familias con la institución educativa. Gestiona la acción tutorial en la institución educativa y monitorea el plan tutorial de aula de los profesores tutores.
- Coordinadores de innovación y soporte tecnológico. Realizan el acompañamiento pedagógico en el uso de las tecnologías de la información durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.



- d. Para garantizar el cumplimiento de las acciones de acompañamiento pedagógico, el personal directivo debe realizar reuniones permanentes con coordinadores, en el horario establecido de cada semana para la revisión de la planificación y evaluación de los avances, resultados y reajuste de actividades si fuera el caso. El director y



subdirector acompañarán a cada coordinador de la institución e, indistintamente, a los docentes.

e. El acompañamiento pedagógico que realiza el personal directivo comprende los siguientes procesos:

e.1 Planificación del acompañamiento de los procesos pedagógicos de la institución educativa. Para ello se realizarán las siguientes tareas:

- Aplicación de instrumentos de diagnóstico, como la ficha de análisis documental o guía de observación del docente. El equipo directivo procesa la información a nivel individual y grupal.
- Análisis de los resultados obtenidos y focalización de las principales dificultades identificadas en los docentes. El equipo directivo establece las prioridades a atender.
- Formulación de las actividades de acompañamiento pedagógico institucional donde se consideran responsabilidades de los coordinadores a fin de implementar acciones de mejora que buscan disminuir o superar las dificultades encontradas.
- Formulación de las actividades de fortalecimiento y acompañamiento pedagógico por cada coordinador, en relación a las necesidades de los docentes, los que deben considerar mínimamente lo siguiente:
 - Acciones formativas a realizar para el fortalecimiento y seguimiento al equipo docente.
 - Cronograma de observación y asesoría de las sesiones de aprendizaje de los docentes a cargo.
 - Instrumentos a utilizar para el diagnóstico, monitoreo y acompañamiento a los docentes.

e.2 Ejecución del proceso de acompañamiento a los coordinadores. El director y el subdirector, una vez aprobados los planes de fortalecimiento y acompañamiento pedagógico presentado por los coordinadores, realizarán las siguientes actividades:

- Revisión de los documentos curriculares, unidades y sesiones de aprendizaje, los cuales deberán tener incorporados las acciones de mejora priorizadas.
- Acompañamiento a los coordinadores durante las reuniones de fortalecimiento donde se observará el cumplimiento de lo establecido en los planes de trabajo, y posterior asesoramiento.
- Acompañamiento a los coordinadores durante la observación y asesoría a los docentes, y asesoramiento correspondiente.

e.3 Evaluación mensual del proceso y los resultados del acompañamiento pedagógico de la institución educativa. El director y subdirector evalúan con los coordinadores los procesos de planificación, ejecución y evaluación curricular desarrollados por los docentes a cargo; y analiza los resultados del acompañamiento pedagógico y las medidas adoptadas.



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

f.1 Construcción de un clima propicio que genere una relación de confianza con los docentes, basada en el respeto mutuo, apertura hacia el otro, reconocimiento de las experiencias de enseñanza aprendizaje valiosas y la necesidad de mejorar la práctica pedagógica en la institución educativa.

Las reuniones semanales tendrán los siguientes objetivos:

- Analizar los logros de aprendizaje de los estudiantes por área curricular, grado y sección.
- Reflexionar sobre los procesos pedagógicos desarrollados y su influencia en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Identificar las necesidades de acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de los docentes.

f.2 Planificación del acompañamiento. Es el proceso en el que se prevé y determina los instrumentos y recursos que se utilizarán y el momento en que se programan las acciones para realizar el acompañamiento pedagógico. Comprende los siguientes momentos:

- Elaboración del Plan de fortalecimiento y acompañamiento pedagógico.
- Elaboración de la matriz e instrumentos.

f.3 Ejecución del acompañamiento. Es el proceso de acompañamiento al profesor durante la sesión de aprendizaje. Éste comprende tres momentos: orientación y análisis de las programaciones, la observación de las sesiones y la asesoría.

- Orientación y análisis de las programaciones curriculares. El coordinador revisa la coherencia de la programación curricular anual, las unidades y sesiones con los documentos curriculares establecidos, así como la coherencia interna de cada uno de los documentos de programación, en los que se tiene en cuenta las características, necesidades e intereses de los estudiantes.
- Observación de las sesiones de aprendizaje. En este momento el coordinador observa el desarrollo de la sesión de aprendizaje, desde el inicio hasta el final, para ello debe cumplir las siguientes acciones:
 - Socializar con el docente el instrumento que se utilizará para el acompañamiento.
 - Registrar lo observado en el instrumento y en el cuaderno de campo.
 - Analizar la información para brindar asesoría al docente.
- Asesoramiento. El coordinador orienta al docente para identificar dificultades en la práctica pedagógica, proponer alternativas de análisis para precisar el problema, los obstáculos, posibles debilidades, poniendo a consideración posibles soluciones como fruto del intercambio con el docente acompañado. En este sentido, este momento comprende lo siguiente:
 - Diálogo reflexivo entre el docente y el coordinador.



- Formulación de compromisos para mejorar la práctica pedagógica en los instrumentos de observación.

f.4 Promover la formación de grupos de interaprendizaje de docentes como espacios de reflexión y autoaprendizaje. Para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

- Para la realización de reuniones de carácter técnico pedagógico, los docentes y el coordinador cuentan con dos horas pedagógicas semanales.
- La agenda de trabajo de cada reunión se elabora a partir de las debilidades y fortalezas identificadas en la revisión de las programaciones curriculares y en la observación de las sesiones de aprendizaje.
- Cada uno de los miembros del grupo de interaprendizaje participará de la preparación y conducción de las reuniones con el coordinador, según sus potencialidades, habilidades, experiencias y conocimientos.



f.5 Evaluar e informar el proceso y los resultados del acompañamiento. Este proceso consiste en realizar un conjunto de actividades para tabular y organizar estadísticamente la información cuantitativa y cualitativa recogida, así como su representación e interpretación mediante tablas y gráficos estadísticos para su análisis y reflexión. Esta información servirá como insumo para reajustar los planes de acompañamiento y para reforzar las actividades de fortalecimiento de capacidades que se programen para los docentes. Asimismo, esta información será registrada en la plataforma virtual de seguimiento y monitoreo de la JEC en colaboración con el CIST, previa revisión y aprobación del Director de la institución educativa.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 El MINEDU transfiere a los gobiernos regionales recursos financieros para la implementación de la JEC, destinados a los pagos de horas adicionales, la contratación oportuna de profesores y personal administrativo requerido según el modelo de la JEC. En ese sentido, las DRE y UGEL desarrollan acciones para garantizar la contratación oportuna en el marco del buen inicio del año escolar 2015 y los compromisos de desempeño que han sido presentados y comunicados a los gobiernos regionales.



2 En el marco de las competencias asumidas en el proceso de descentralización, los Gobiernos Regionales a través de las DRE o las que hagan sus veces, y las UGEL, en coordinación conjunta y permanente, son quienes asumen la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria.



3 De acuerdo a la necesidad de servicio se podrá contratar a profesionales con títulos distintos al pedagógico, principalmente para la enseñanza de las áreas de Inglés, Matemática, Ciencia, Tecnología y Ambiente, y Educación para el Trabajo, conforme a lo dispuesto en la norma técnica denominada "Normas que regulan la contratación de profesores en las instituciones educativas públicas de educación básica y educación técnica productiva en el año 2015".



4 Los Directores de las IIEE desarrollan acciones para promover en los padres de familia el compromiso de enviar a los estudiantes el refrigerio necesario y saludable teniendo

en cuenta el horario establecido; asimismo, en coordinación con los padres de familia, podrán gestionar, ante entidades públicas o privadas el apoyo respectivo para atender con refrigerios saludables a los estudiantes.

- 7.5 En las IIEE donde cuentan con Subdirector Administrativo, será quien asuma las funciones del Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos. En donde no exista subdirector administrativo se contará con un coordinador administrativo y de recursos educativos mediante Contratación Administrativa de Servicios.

Para el funcionamiento de la institución, el órgano de dirección constituye un Equipo Directivo que contribuye a la conducción de la institución educativa, donde se integran los coordinadores pedagógicos, coordinadores de tutoría, coordinadores de innovación y soporte tecnológico, así como el coordinador administrativo y de recursos educativos.

- 7.7 Para la adecuada implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria, el MINEDU podrá promover la participación de organizaciones e instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de capacidades de los actores educativos, y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el modelo.

7.8 La enseñanza del idioma inglés se realizará de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para la implementación de la enseñanza del idioma inglés en las instituciones educativas públicas de educación básica regular" aprobados por la Resolución de Secretaría General N° 2060-2014-MIENDU.

- 7.9 Las instituciones educativas JEC que están comprendidas en las redes de Fortalecimiento de Educación Física y el Deporte, desarrollarán el área de Educación Física de acuerdo a lo establecido en las "Normas para el fortalecimiento de la educación física y el deporte escolar en las instituciones educativas públicas de los niveles de educación primaria y secundaria de educación básica regular", aprobadas por la Resolución de Secretaría General N° 2069-2014-MINEDU.

- 7.10 Las cinco (5) horas semanales del Plan de Estudios para las IIEE con JEC que están comprendidas en las redes de Fortalecimiento de Educación Física y el Deporte, serán distribuidas: dos (2) horas pedagógicas para el área de Educación Física cobaturadas por los docentes de la institución educativa y tres (3) horas para el Fortalecimiento de Educación Física y el Deporte cobaturadas por docentes contratados en el marco de dichas acciones, promovido por la Dirección de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.

- 7.11 Las instituciones educativas comprendidas en la JEC que se encuentran dentro de las redes de Fortalecimiento de Educación Física y el Deporte como alimentadoras deberán considerar para la elaboración del horario escolar dos (2) horas para el área de educación física a desarrollar dentro de la institución educativa y tres (3) horas para el Fortalecimiento de Educación Física y el Deporte que se brindará en la institución educativa núcleo correspondiente. Estas últimas deberán constituir un solo bloque de tres horas continuas al final de la jornada.

- 7.12 Las UGEL y las DRE o las que haga sus veces, reconocerán la importancia de la implementación de la atención tutorial integral, promoviendo que las instituciones educativas de la Jornada Escolar Completa conformen su Comité de Tutoría y que

cuenten con Resolución Directoral respectiva, e incorporen la tutoría en sus instrumentos de gestión antes del inicio del año escolar. Asimismo, procurarán el establecimiento de alianzas estratégicas y/o convenios con organizaciones locales, privadas o públicas que apoyen técnicamente o de manera financiera acciones relacionadas con la ATI.



7.13 La Dirección de Educación Secundaria proporcionará a través de la plataforma virtual JEC, orientaciones de trabajo específicas para los coordinadores pedagógicos, de tutoría y de innovación y de soporte tecnológico, así como también para el trabajo de reforzamiento pedagógico.



7.14 Las situaciones no contempladas en la presente norma técnica serán resueltas, por la Dirección General de Educación Básica Regular, a través de la Dirección de Educación Secundaria y las demás dependencias del Ministerio de Educación, según corresponda.



15 Para aquellas instituciones educativas comprendidas en el modelo JEC que cuentan con menos de ocho secciones, solo se considerará un Coordinador Pedagógico, un Coordinador de Tutoría y un Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico.

7.16 En aquellas instituciones educativas seleccionadas que forman parte del modelo JEC que no cuentan con profesores nombrados suficientes, de manera excepcional, podrán encargar funciones de coordinador pedagógico o de tutoría a docentes contratados.



ANEXO N°01

FUNCIONES DE LOS ACTORES EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JEC Y A NIVEL TERRITORIAL

I. Órgano de Dirección

DIRECTOR

MISIÓN DEL CARGO

Gestionar la institución educativa con liderazgo pedagógico para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes, en el marco de una gestión escolar eficiente.

FUNCIONES

- | | |
|----|---|
| 1 | Dirigir la institución educativa en el marco de una gestión escolar centrada en los aprendizajes y en la calidad del servicio que brinda. |
| 2 | Conducir la construcción colectiva de los instrumentos de gestión, considerando las características del estudiante y el entorno institucional, familiar y social. |
| 3 | Implementar, monitorear y supervisar la ejecución de los instrumentos de gestión, el desarrollo de los procesos pedagógicos y el logro de las metas de aprendizaje, utilizando diversas estrategias e instrumentos. |
| 4 | Presidir el Consejo Educativo Institucional, promoviendo la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes. |
| 5 | Implementar mecanismos de transparencia para dar cuenta sobre la gestión y responsabilidad por los resultados de aprendizaje. |
| 6 | Promover un clima escolar favorable al logro de aprendizajes, gestionando estrategias orientadas a mejorar el ambiente laboral y la participación de los miembros de la comunidad educativa. |
| 7 | Gestionar con eficiencia el talento humano; los recursos educativos y financieros; el uso efectivo del tiempo; el equipamiento e infraestructura de la institución educativa. |
| 8 | Gestionar la información que produce la institución educativa como insumo para la toma de decisiones orientadas a la mejora de los aprendizajes. |
| 9 | Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la Institución Educativa orientados al logro de los aprendizajes. |
| 10 | Generar y promover espacios y estrategias para el trabajo colaborativo entre los profesores y la reflexión sobre su práctica pedagógica. |
| 11 | Desarrollar estrategias de articulación con las familias, las empresas, instituciones públicas y privadas, la comunidad e instancias de gestión intergubernamental e intersectorial. |
| 12 | Articular el desarrollo de los procesos pedagógicos de los niveles educativos que ofrece la IE, de manera que favorezcan la permanencia y culminación oportuna de la educación básica regular de sus estudiantes. |

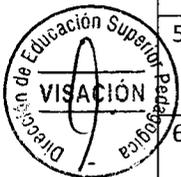
SUB DIRECTOR

MISIÓN DEL CARGO

Coordinar, dirigir y evaluar acciones realizadas por los coordinadores pedagógicos, de tutoría y de innovación y soporte pedagógico, vinculadas al desarrollo curricular, la ejecución de los procesos pedagógicos, el uso efectivo del tiempo, uso adecuado los recursos educativos y ambientes de aprendizaje en la institución educativa, de manera participativa con el fin de alcanzar los objetivos y metas establecidas.

FUNCIONES

1	Programar y ejecutar acciones para proyectar las metas de aprendizajes de los estudiantes en cada área curricular, grado y ciclo; y coordinar la implementación las estrategias para su consecución.
2	Dirigir, acompañar y evaluar la planificación, ejecución y evaluación curricular a nivel de la institución educativa a partir de las necesidades y demandas de los estudiantes y en el marco del currículo nacional, regional, la cultura y saberes de los diversos contextos pertinentes para el logro de las metas de aprendizaje.
3	Realizar acompañamiento pedagógico para fortalecer las capacidades de los coordinadores pedagógicos, de tutoría, de Innovación y Soporte de Tecnologías así como a los profesores en su desempeño.
4	Asesorar a coordinadores pedagógicos en la aplicación de estrategias y recursos metodológicos pertinentes al acompañamiento de profesores. Promover la mejora continua de los desempeños de los coordinadores y profesores, a través de la constitución e institucionalización de grupos de interaprendizaje, la evaluación y reflexión individual y colectiva sobre la práctica pedagógica, entre otros.
6	Orientar la aplicación de estrategias y recursos pedagógicos a las características de los estudiantes y de su contexto.
7	Identificar, promover y difundir experiencias exitosas y buenas prácticas docentes para fortalecer el acompañamiento pedagógico.



II. Órgano Pedagógico

3. **COORDINADORES PEDAGÓGICOS**

MISIÓN	
Coordinar el desarrollo de los aprendizajes del área o áreas curriculares afines, promover y acompañar el fortalecimiento de las capacidades de desempeño pedagógico en los profesores a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes y los resultados educativos.	
FUNCIONES	
1	Orientar y promover la participación de los actores de la IE en la planificación, ejecución y evaluación curricular del(as) área(s) curricular(es), a partir de las necesidades, características e intereses de los estudiantes y del contexto, considerando las metas de aprendizaje.
2	Programar acciones para implementar y realizar seguimiento a las estrategias establecidas en el plan de mejora para alcanzar las metas de aprendizaje proyectadas para cada área curricular, grado y ciclo a su cargo.
	Coordinar la elaboración del análisis estadístico de los logros aprendizaje y el del diagnóstico pedagógico de los logros de aprendizaje de las áreas curriculares a su cargo.
4	Analizar, de manera colegiada y en forma periódica, los resultados de aprendizaje obtenidos por los estudiantes en las distintas áreas curriculares a su cargo para desarrollar estrategias de mejora de los aprendizajes.
5	Realizar el acompañamiento pedagógico a los profesores a su cargo y promover estrategias formativas diversas (sesiones compartidas, aulas abiertas) para garantizar la mejora de los procesos pedagógicos y los aprendizajes.
6	Promover la integración de las TIC en los procesos pedagógicos y el desarrollo de la labor tutorial con el apoyo de los coordinadores correspondientes.
7	Organizar al equipo docente para formar comunidades de aprendizaje por áreas curriculares, grados o ciclos, a partir de las dificultades y fortalezas identificadas en el proceso de acompañamiento, para la mejora de su desempeño.

8	Promover en los profesores el uso de estrategias y acciones de comunicación permanente y colaboración con las familias, las empresas, instituciones públicas y privadas, y la comunidad (visitas de estudio, proyectos curriculares, tertulias, entre otras).
9	Conducir sesiones de aprendizaje (sesiones compartidas, aulas abiertas) para usar como insumo en la asesoría a los docentes.
10	Orientar a los profesores el desarrollo de estrategias de reforzamiento pedagógico, así como la implementación y ambientación de las aulas funcionales de las áreas curriculares a su cargo.
11	Coordinar con el personal directivo de la IE, la participación de profesionales u otros actores de la comunidad en el proceso de aprendizaje de las áreas curriculares, así como el desarrollo de estrategias de aprendizaje en diversos escenarios de la comunidad.
12	Orientar y supervisar especialmente el desarrollo de competencias socioemocionales en el área de Educación para el Trabajo.

COORDINADOR DE TUTORÍA

MISIÓN

Dirigir, coordinar y acompañar el desarrollo de la acción tutorial bajo un enfoque orientador y preventivo dirigido a los y las estudiantes, garantizando su atención y orientación oportuna y pertinente a las inquietudes y expectativas de los estudiantes para su desarrollo personal en el marco de una convivencia democrática e intercultural.

FUNCIONES

1	Realizar el diagnóstico de las necesidades de orientación de las y los estudiantes.
2	Elaborar la propuesta de trabajo tutorial para el año lectivo, bajo el enfoque orientador y preventivo y adecuarla periódicamente.
3	Organizar, socializar y sugerir materiales y recursos que permitan dar soporte a las actividades de tutoría.
4	Desarrollar el acompañamiento a la acción tutorial de los profesores tutores.
5	Sistematizar la experiencia de la implementación del sistema tutorial cada bimestre/trimestre para mejorar oportunamente.
6	Implementar estrategias de articulación de la IE con las familias de los estudiantes para la mejora de sus capacidades socioemocionales y cognitivas.
7	Coordinar con el equipo directivo, docentes tutores y auxiliares la identificación de estudiantes que requieren refuerzo pedagógico y el seguimiento a las actividades de recuperación.
8	Promover el protagonismo estudiantil en la gestión de la institución educativa y del aula para fortalecer las habilidades sociales de los estudiantes.
9	Coordina con el director la gestión de apoyo interinstitucional que fortalezca la acción tutorial en la IE.
10	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo actividades relacionadas a la orientación vocacional (visitas, charlas, etc.)

5. COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y DE SOPORTE DE TECNOLÓGICO.

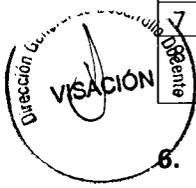
MISIÓN DEL CARGO

Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores, profesores y la comunidad educativa en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica en el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje

ACTIVIDADES

1	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I.E y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.
---	--

2	Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
3	Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.
4	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso de adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
5	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos y red de datos
6	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación
7	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.



6. PROFESOR

MISIÓN	
Contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y compromiso social.	
FUNCIONES	
1	Planificar y conducir en forma eficaz el proceso de aprendizaje que favorezcan el desarrollo de competencias en los estudiantes, articulando de manera coherente los aprendizajes programados, sus características individuales, socioculturales, evolutivas y necesidades especiales, y las estrategias y medios seleccionados.
2	Evaluar permanentemente el aprendizaje, para tomar decisiones y retroalimentar oportunamente a sus estudiantes y familias, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los diversos contextos culturales.
3	Orientar al estudiante y contribuir a su formación integral con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación.
4	Conducir procesos de enseñanza con dominio de los contenidos disciplinares y el uso de estrategias y recursos educativos y tecnológicos pertinentes, para que todos los estudiantes aprendan de manera reflexiva y crítica, estableciendo relaciones interpersonales, asertivas y empáticas, con y entre los estudiantes, basadas en el afecto, la justicia, la confianza, el respeto mutuo y la colaboración.
5	Constituir con sus pares grupos de interaprendizaje y participar de programas de formación continua, que favorezcan el trabajo pedagógico, la mejora de la enseñanza y construcción de un clima democrático en la institución educativa.
6	Brindar información y orientación a las familias sobre los procesos y resultados educativos, en un clima de respeto, colaboración y corresponsabilidad.
7	Participar activamente con actitud democrática, crítica y colaborativa en la gestión de la institución educativa, contribuyendo a la construcción y mejora continua del Proyecto Educativo Institucional en el marco de un trabajo colaborativo con la finalidad de desarrollar aprendizajes de calidad.



7. PERSONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

El personal de apoyo pedagógico está constituido por los auxiliares de educación existentes en las IIEE, los auxiliares de laboratorio y biblioteca existentes en las IIEE y el personal de apoyo pedagógico contratado mediante CAS.

MISIÓN DEL CARGO

Contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.

7.1 PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO, BIBLIOTECA Y TALLERES (EXISTENTES EN LAS IIEE).**FUNCIONES**

1	Apoyar a la labor docente durante la ejecución de prácticas en los ambientes de laboratorio, talleres u otros espacios donde el docente lo requiera. (Visitas guiadas, salidas de estudio).
2	Preparar equipos y materiales para la realización de las prácticas.
3	Contribuir en la atención permanente de los estudiantes durante la ejecución de las sesiones.
4	Desarrollar acciones permanentes de conservación, limpieza y esterilización de materiales e instrumentos específicos de cada laboratorio o taller.

7.2 PERSONAL AUXILIAR DE EDUCACIÓN (EXISTENTES EN LAS IIEE)**FUNCIONES**

1	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
2	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún profesor en la IE.
3	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y la comunidad educativa, previniendo la discriminación y la violencia en las escuelas.
4	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y docentes tutores.
5	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática y ordenada en las aulas y la IE.
6	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la I.E., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
7	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.

III. Órgano de Soporte al Proceso Pedagógico

Contratación de personal vía CAS, dependiendo la necesidad de la IE.

8 **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS.**

(Sin hora o aula a cargo)

MISIÓN DEL CARGO	
Coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes, mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros, de la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la IE.	
FUNCIONES	
1	Organizar las actividades de soporte al proceso pedagógico.
2	Asegurar el uso, mantenimiento y conservación de los recursos educativos y ambientes pedagógicos en coordinación con el equipo directivo, profesores, personal de apoyo pedagógico y de soporte al proceso pedagógico.
3	Identificar de manera oportuna las carencias, insuficiencias y deterioro de los materiales y ambientes de aprendizaje para coordinar el mantenimiento, reposición y baja.
4	Manejar la información sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y de gestión de la IE de manera transparente.
5	Gestionar la información relacionadas a los materiales, equipos, recursos pedagógicos y financieros, así como condiciones de los ambientes de aprendizaje de la IE.
6	Verificar y reportar la asistencia y permanencia del personal de la institución educativa durante la jornada escolar programada.

9 **PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL**

MISIÓN DEL CARGO	
Brindar soporte socioemocional al equipo directivo y actores de comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
ACTIVIDADES	
1	Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.
2	Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.
3	Brindar soporte socioemocional a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente a situaciones y casos que afecten la convivencia democrática e intercultural en la IE y entre los estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizajes.
4	Coordinar con los profesores y profesores tutores para orientar su accionar en la atención de situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes y en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
5	Promover la elaboración colectiva e implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa

6	Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia y relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
7	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa

10 SECRETARIA

MISIÓN DEL CARGO

Facilitar el mejoramiento de la calidad de atención al usuario al interior de la IE y la comunidad, así como el registro y archivo documental de la institución educativa.

FUNCIONES

1	Atender a la comunidad educativa y público usuario acorde a las necesidades de información que requieren.
2	Actualizar el directorio, la agenda institucional y efectuar y recibir llamadas telefónicas si es el caso.
3	Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa.
4	Redactar y digitar documentos variados de uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.
5	Atender e informar al personal de la IE sobre las gestiones a realizarse y la situación de documentos.
6	Actualizar la agenda del directivo o director de la institución educativa.
7	Velar por la seguridad y conservación de documentos.
8	Mantener la información sobre los útiles de oficina y su distribución.
9	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

11 PERSONAL DE MANTENIMIENTO

MISIÓN DEL CARGO

Contribuir en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo a través del ordenamiento, mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES

1	Realizar permanentemente actividades de limpieza y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE a favor del uso pedagógico.
2	Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.
3	Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
4	Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, espacios y ambientes adecuados.
5	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
6	Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
7	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

PERSONAL DE VIGILANCIA

MISIÓN DEL CARGO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES	
1	Cautelar la integridad de las personas y del local escolar.
2	Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro del local escolar.
3	Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la IE.
4	Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior de la institución educativa.
5	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
6	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución educativa.
7	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.



IV. **A Nivel Territorial**

13 COORDINADOR REGIONAL¹






MISIÓN DEL CARGO	
Coordinar las acciones de implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas a nivel regional	
ACTIVIDADES	
1	Asegurar el desarrollo de acciones de capacitación y acompañamiento en las instituciones educativas de la Jornada Escolar Completa, en coordinación con los Especialistas Pedagógicos de las Unidades Ejecutoras (DRE y/o UGEL).
2	Gestionar la ejecución de las metas programáticas y financieras impulsadas desde la Jornada Escolar Completa, en coordinación con los Especialistas del área de gestión institucional y/o administrativa de las Unidades Ejecutoras (DRE y/o UGEL).
3	Brindar asistencia técnica al Cuerpo Directivo de las Unidades Ejecutoras (DRE y/o UGEL) para trabajar articuladamente con otros Sectores (Salud, MIMP e Interior)), Ministerio Público, la Sociedad Civil (ONG), municipios a nivel provincial y local y el Sector Privado.
4	Realizar el seguimiento, evaluación y consolidación de las acciones desarrolladas por los Acompañantes de Gestión y/o Pedagógicos que trabajan en las instituciones educativas de la Jornada Escolar Completa.
5	Reportar periódicamente a la Dirección de Educación Secundaria las acciones realizadas en la región sobre la implementación del Modelo de la Jornada Escolar Completa.
6	Impulsar conjuntamente con las instituciones educativas, la Identificación y compromiso de instituciones aliadas para atender a los estudiantes (Centros de Salud, Centros de Emergencia Mujer, Comisaría de la Mujer, Fiscalía de la Familia, ONG y/o Sector Privado).

14 ACOMPAÑANTE PARA LA ENSEÑANZA DE INGLÉS



MISIÓN DEL CARGO	
Promover que los docentes responsables del área de inglés desarrollen una práctica pedagógica efectiva en aula, utilizando eficientemente tecnologías de la información y comunicación (TIC) orientados a mejorar los aprendizajes de los estudiantes.	
ACTIVIDADES	
1	Realizar sesiones de capacitación y talleres a los maestros a su cargo de las IIEE focalizadas.



El Subcoordinador tiene una función adicional, que es la de reportar sus acciones al Coordinador Regional. El perfil y los requisitos son los mismos. El Coordinador Regional y los subcoordinadores serán contratados por la Dirección de Educación Secundaria del Minedu.

"NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA"

2	Acompañar en la sesión de clase y proveer de retroalimentación sobre su desempeño a cada maestro a su cargo al menos una vez por mes.
3	Recabar, sistematizar y analizar el historial de desempeño de los estudiantes.
4	Desarrollar informes semanales sobre el desempeño de los estudiantes, docentes y sistema virtual en las instituciones educativas de su competencia.
5	Reportar al Coordinador Regional de la Jornada Escolar Completa.
6	Reportar o informar los avances de metas de aprendizaje del idioma de inglés al equipo directivo de la IE.
	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Coordinador Regional de la Jornada Escolar Completa.



ANEXO N°02

**PERFIL Y REQUISITOS DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS, DE TUTORÍA,
DE INNOVACIÓN Y SOPORTE DE TECNOLOGÍA, ACOMPAÑANTE DE INGLÉS Y
OTROS PROFESIONALES**

1. Coordinador Pedagógico**PERFIL**

Competencias:

- Capacidad comunicativa, con asertividad / empatía
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Gestor en la solución de conflictos
- Generador de climas institucionales favorables para el aprendizaje y la convivencia.

Conocimientos:

- Manejo de planificación y evaluación curricular, desde el enfoque por competencias.
- Manejo de estrategias de enseñanza y de aprendizaje, desde el enfoque por competencias.
- Manejo de estrategias para realizar acompañamiento pedagógico
- Manejo de estrategias para organizar y dirigir procesos de interaprendizaje y capacitación pedagógica.
- Manejo pedagógico de los recursos educativos (medios y materiales).
- Experiencia de buenas prácticas en el aula.
- Manejo de Excel para procesar los resultados obtenidos en las fichas de observación y/o encuestas de opinión realizadas.

REQUISITOS

Para la asignación de tareas de Coordinador Pedagógico, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Con maestría, segunda especialidad o diplomado.
- Con capacitaciones en la especialidad o área afín, efectuadas en los tres últimos años (duración mínimo de 120 horas pedagógicas).
- De preferencia, participación en proyectos de innovación pedagógica.
- Con experiencia en acciones de monitoreo y seguimiento.

2. Coordinador de Tutoría**PERFIL**

Competencia:

- Capacidad comunicativa, con asertividad / empatía
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Gestor en la solución de conflictos
- Generador de climas institucionales favorables para el aprendizaje y la convivencia.
- Cuenta con disposición para participar de programas de capacitación.

Conocimientos:

- Demuestra conocimiento, habilidad tutorial comunicativa y un desempeño eficaz en el tratamiento de los temas vinculados a la tutoría.
- Conoce las características personales, socio familiares, culturales, laborales y afectivas de los estudiantes.

- Maneja estrategias para la promoción del vínculo entre la institución educativa, las familias y la comunidad, así como la participación de los padres y de la comunidad a favor de la gestión escolar.
- Maneja estrategias para dinamizar la convivencia institucional, con énfasis en la participación estudiantil.

REQUISITOS

Para la asignación de tareas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 05 años de experiencia como tutor.
- Con capacitaciones en estrategias de orientación, consejería escolar o afines. (mínimo 120 horas)
- Experiencia en organización de actividades extracurriculares con estudiantes y/o padres de familia en la institución educativa.
- Con capacitaciones en el manejo de las TIC en los procesos educativos.

3. Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

PERFIL

Competencias

- Liderazgo y orientación al logro de objetivos.
- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad analítica e iniciativa.
- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.
- Capacidad de manejo de conflictos.

Conocimientos

- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica)
- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
- Conocimiento y manejo aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros)
- Manejo de estrategias para realizar acompañamiento pedagógico.
- Estrategias para organizar y dirigir procesos de interaprendizaje y capacitación pedagógica.

REQUISITOS

- Bachiller o Técnico de computación, informática o sistemas o profesional en educación secundaria.
- Experiencia laboral general no menor de 3 años en el sector público y/ o privado.
- Experiencia laboral específica de 1 año relacionado a manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).
- Con cursos de capacitación en temas de integración de las TIC al proceso educativo.
- Curso en Ofimática.

4. Acompañante para la enseñanza de inglés

PERFIL

Competencias:

- Liderazgo y orientación al logro de objetivos
- Alto sentido de responsabilidad y proactividad
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad analítica e iniciativa

- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía
- Capacidad de manejo de conflictos

Conocimientos:

- Conocimiento del planteamiento y conducción del proceso de enseñanza aprendizaje con el uso de TIC.
- Manejo del uso de materiales educativos virtuales.
- Conocimiento de estrategias pedagógicas, de acompañamiento y asesoramiento.
- Conocimiento de estrategias para generar un clima institucional favorable para el aprendizaje y la convivencia democrática e intercultural.

REQUISITOS

- Experiencia laboral general mínima de 4 años en el sector público o privado.
- Experiencia laboral en aula en la enseñanza del idioma inglés, mínimo de dos (2) años, en Centros de Idiomas o Educación Básica Regular o Institutos Superiores o Educación Superior Universitaria.



OTROS PROFESIONALES

PERFIL

Actitudes personales:

- Habilidades para interactuar armónicamente con otros y trabajo en equipo
- Capacidad de innovación, creatividad y con actitudes orientadas a la solución de problemas.
- Capacidad de liderazgo y alto grado de compromiso
- Disponibilidad para las actividades de capacitación
- Manejo de estrategias de aprendizaje con TIC

REQUISITOS

- Profesional titulado en carreras afines a las áreas curriculares de Matemática, Inglés, Ciencia, Tecnología y Ambiente, y Educación para el trabajo.
- Experiencia laboral general no menor de 3 años en el sector público y/ o privado.
- Con cursos de capacitación en temas de integración de las TIC al proceso educativo.



ANEXO N°03

ÁREAS A CARGO DE LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS, SEGÚN EL NÚMERO DE SECCIONES DE LAS IIEE

Número de secciones	Número de coordinadores	Coordinadores pedagógicos	Áreas a cargo
8 a 12 secciones	2	N° 01	Comunicación, Inglés, Arte, Ciencias Sociales (Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas).
		N° 02	Matemática, C.T.A., Ed. para el Trabajo, Ed. Física y Religión
13 a 19 secciones	3	N° 01	Comunicación, Inglés, Arte y Ed. Física.
		N° 02	Matemática, C.T.A., Ed. para el Trabajo
		N° 03	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas y Religión.
20 a 25 secciones	4	N° 01	Comunicación, Inglés, Arte.
		N° 02	Matemática y Ed. Física
		N° 03	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas y Religión.
		N° 04	C.T.A., Educación para el Trabajo
26 a 32 secciones	5	N° 01	Comunicación, Inglés
		N° 02	Matemática y Ed. Física
		N° 03	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas
		N° 04	C.T.A., y Religión
		N° 05	Educación para el Trabajo y Arte
33 a 39 secciones	6	N° 01	Comunicación, Arte.
		N° 02	Matemática y Ed. Física
		N° 03	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas
		N° 04	C.T.A.,
		N° 05	E.P.T y Religión
		N° 06	Inglés
40 a 55 secciones	7	N° 01	Comunicación,
		N° 02	Matemática
		N° 03	Historia, Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Persona Familia y Relaciones Humanas.
		N° 04	C.T.A.
		N° 05	E.P.T
		N° 06	Inglés
		N° 07	Religión, Arte y Educación Física

ANEXO N°04

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA COORDINADOR PEDAGÓGICO, DE
TUTORÍA Y DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

COORDINADOR PEDAGÓGICO

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL MÁXIMO
a. Formación profesional	Grado de doctor en educación	14	40
	Grado de magister en educación	12	
	Estudios concluidos de maestría en educación	8	
	Segunda especialidad	4	
	Diplomado otorgado por las universidades	2	
b. Capacitaciones y actualizaciones	Capacitación y actualización en temas curriculares y/o pedagógicos por 120 horas como mínimo, un punto por cada capacitación hasta un máximo de 5	10	20
	Capacitación y actualización en TIC por 120 horas como mínimo, un punto por cada capacitación hasta un máximo de 5	10	
c. Participación en innovaciones pedagógicas	c.1. Participación en proyectos de innovación 2.5 puntos por cada proyecto, hasta un máximo de 4 proyectos.	20	20
d. Experiencia en monitoreo y acompañamiento	d.1. Experiencia en acciones de monitoreo y seguimiento dos puntos por cada año, hasta un máximo de 5.	20	20
PUNTAJE TOTAL			100



COORDINADOR DE TUTORÍA

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL MÁXIMO
 Formación profesional	a.1. Estudios concluidos de maestría en educación.	15	30
	a.2. Segunda especialidad en Psicopedagogía o Problemas de aprendizaje o afines.	10	
	a.3. Diplomado en Consejería o Tutoría Escolar o afines.	5	
 b. Capacitaciones y actualizaciones	b.1. Capacitación y actualización en temas Psicopedagógicos y/o Tutoría Escolar por 120 horas como mínimo, un punto por cada capacitación hasta un máximo de 5.	15	20
	b.2. Capacitación y actualización en Ofimática por 120 horas como mínimo, un punto por cada capacitación hasta un máximo de 5.	5	
 c. Experiencia	c.1. 05 años de experiencia como tutor.	20	30
	c.2. Experiencia en actividades extracurriculares con estudiantes y/o padres de familia.	10	
 d. Reconocimientos	d.1. Constancias o resoluciones de felicitación por actividades a favor de la comunidad educativa (responsable de Escuela de Padres, organización de eventos de integración institucional o de mejora de aprendizajes, etc.).	15	20
	d.2. Resolución de reconocimiento o felicitación por actividades a favor de la comunidad educativa.	5	
PUNTAJE TOTAL			100



COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL MÁXIMO
a. Formación profesional	Licenciado en Educación Secundaria	20	40
	Técnico de computación o informática	10	
	Especialización o diplomado en informática y/o uso de las tecnologías de Información y comunicación (TIC) aplicadas a la educación.	10	
b. Capacitaciones y actualizaciones	Capacitación y actualización en temas curriculares y/o pedagógicos por 100 horas como mínimo, dos puntos por cada capacitación hasta un máximo de 5	10	20
	Capacitación y actualización en TIC por 100 horas como mínimo, dos puntos por cada capacitación hasta un máximo de 5	10	
c. Participación como capacitador, formador	Participación como capacitador o formador. 5 puntos por cada proyecto, hasta un máximo de 4 proyectos.	20	20
d. Experiencia en acompañamiento a docentes	Experiencia en acciones de monitoreo y seguimiento. 5 puntos por cada experiencia, hasta un máximo de 4.	20	20
PUNTAJE TOTAL			100

