

ANEXO N° 01

TALLER: Elaboración, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Instrumentos de Gestión Escolar (PEI y PAT) 2018 II.

DOCUMENTOS / INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN

¿Qué documentos debo llevar al Taller del 03 de diciembre?

ESTRUCTURA DEL PEI	Insumos
2. Análisis situacional	
2.1. Resultados de progreso anual de aprendizajes de los estudiantes de la IE 2.2. Resultados de indicadores de eficiencia interna 2.3. Resultados del funcionamiento de la IE 2.4. Análisis del entorno de la IE 2.5. Diagnóstico situacional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PEI vigente de la IE ➤ Nóminas de matrícula de los años 2015, 2016 y 2017. ➤ Actas Consolidadas de Evaluación Integral de los años 2015, 2016 y 2017 (II Ciclo)
3. Identidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encuestas de percepción del cumplimiento de los procesos de la IE (Referencia: Formato de ENCUESTA adjunto)
3.1. Visión	
3.2. Misión	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visión y Misión compartida de la IE
4. Propuesta de gestión escolar centrada en los aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propuesta de gestión escolar centrada en los aprendizajes
4.1. Propuesta de gestión	
4.2. Propuesta pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propuesta pedagógica de la IE
5. Acciones de mejora	
5.1. Objetivos de gestión escolar centrada en los aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Otro documentos de planificación del PRONOEI que tengan disponible.
5.2. Matriz de planificación a mediano plazo	
5.3. Matriz de monitoreo y evaluación del PEI.	
ESTRUCTURA DEL PAT	Nivel de avance/ Logro / Dificultades
2. Diagnóstico situacional anual	
2.1. Resultados de progreso anual de aprendizajes de los estudiantes de la IE.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PAT vigente.
2.2. Resultado anual de indicadores de eficiencia interna.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de Gestión Anual (IGA) 2017.
2.3. Resultados del Informe de Gestión Anual (IGA).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Información sobre la conformación de órganos, comités y comisiones de trabajo, puntuales y permanentes (Productos y responsabilidades a cumplir durante el año escolar).
3. Programación de actividades y metas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Información sobre actividades planificadas, Planes de Capacitación, Cronograma de visitas de observación, Instituciones u organizaciones aliadas.
3.1. Matriz de Programación de objetivos, metas y actividades.	
<p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No es necesario los documentos en físico, es preferible llevar la versión digital de estos. - Los directores que participaron del Taller- Capacitación en febrero, deben llevar los documentos (PEI, PAT, plantillas, Excel) desarrollados. - INDISPENSABLE: Portar LAPTOP con cable extensión o Supresor de Picos de varias entradas mejor. 	

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Orientaciones:

Recoger información acerca del nivel de cumplimiento de los procesos internos de la IE., para ello se opta por aplicar encuestas al total de integrantes de la comunidad educativa o a una muestra representativa (30%), se recomienda aplicar encuestas a estudiantes de 6º de primaria y 4º y 5º de secundaria a una muestra o al total de estudiantes. El mismo criterio se puede utilizar con los PPF.

En el caso del personal docente y no docente se recomienda encuestar a todo el personal.

Se debe sistematizar la información, lo cual permitirá obtener gráficos que serán analizados para luego responder a preguntas orientadoras que contienen las plantillas.

Encuestas:

A continuación, le presentamos las encuestas para su aplicación.

Encuesta 1: Encuesta para el personal de la IE

Encuesta 2: Encuesta para estudiantes y Padres de Familia de la IE

ENCUESTA PARA PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ESTIMADO PARTICIPANTE, LA INFORMACION QUE USTED BRINDE SERVIRÁ PARA APOYAR EN LA GESTIÓN DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, POR LO QUE LE PEDIMOS QUE RESPONDA CON SINCERIDAD, MARCANDO CON UNA (X) LA ALTERNATIVA QUE CONSIDERE CORRECTA DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE POSEA

INSTITUCION EDUCATIVA: _____

CARGO: DIRECTIVO () DOCENTE () ADMINISTRATIVO ()

Procesos de la IE	Indicadores (La Institución Educativa)	Fuentes de Verificación	Nivel de Implementación de los indicadores			
			No se ha cumplido	Se ha cumplido	Se ha cumplido en su totalidad	
DIRECCION Y LIDERAZGO	DESARROLLAR PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	Cuenta con PEI elaborado con la participación de la comunidad educativa (Equipo directivo, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres/madres de familia).	PEI, actas, comunicaciones escritas, registro fotográfico.			
		Tienen un PCI que oriente los procesos pedagógicos a través de la diversificación curricular.	PCI, documentos de programación curricular diversificados.			
		Tiene un PAT que establece a actividades anuales en función a los compromisos de gestión escolar	PAT, instrumentos de acompañamiento y monitoreo, actas.			
		Posee un Reglamento Interno (RI) que establece las funciones, derechos, sanciones y estímulos de los integrantes de la comunidad educativa.	RI, actas resoluciones, normas vigentes.			
	GESTIONAR RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Implementa proyectos y programas de instituciones públicas y privadas considerando los objetivos de la IE.	Actas, acuerdos, proyectos, PEI y PAT.			
		Promueve alianzas interinstitucionales y/o comunitarias para alcanzar los objetivos de la IE.	Acuerdos, actas, comunicaciones escritas.			
		Realiza e implementa acuerdos de beneficio mutuo con organizaciones y/o representantes de la comunidad.	Libro de actas, PEI y PAT.			
	EVALUAR LA GESTION ESCOLAR	Realiza de forma oportuna y pertinente las acciones de monitoreo a las actividades de los procesos que se desarrollan en la IE.	Plan de Monitoreo, PAT, Fichas de Monitoreo, Informes.			
		Evalúa los resultados del funcionamiento de la IE. Reconociendo sus avances y limitaciones.	Informe de Gestión Anual, PEI y PAT.			
		Implementa mecanismos y estrategias de mejora continua del funcionamiento de la IE. Garantizando la sostenibilidad del servicio educativo prestado.	PEI, PAT, PCI, PCA.			
		Brinda información en forma periódica a la comunidad educativa acerca de los resultados de aprendizaje y gestión de la IE.	PAT, Informe de Gestión Anual.			

Procesos de la IE	Indicadores (La Institución Educativa)	Fuentes de Verificación	Nivel de Implementación de los indicadores			
			No se ha cumplido	Se ha cumplido	Se ha cumplido en su totalidad	
DESARROLLO PEDAGOGICO Y CONVIVENCIA ESCOLAR	GESTIONAR LA MATRICULA	Organiza y realiza oportunamente el proceso de matrícula, brindando información acerca de la trayectoria escolar de las y los estudiantes.	Nóminas de matrícula, ficha de matrícula, Actas de evaluación, constancias de vacantes.			
		Organiza y realiza oportunamente el proceso de ratificación de la matrícula, asegurando la permanencia de los estudiantes.	Nóminas de matrícula, actas de evaluación, constancias.			
		Asegura la permanencia del estudiante en el sistema educativo, mediante la atención oportuna durante el recibimiento y otorgamiento de traslados.	Constancia de vacante, Resolución directoral, Nómina de matrícula.			
	PREPARAR CONDICIONES PARA LA GESTION DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION	Elabora la programación curricular acorde a las necesidades y características de aprendizaje de las y los estudiantes de la IE.	Ficha única de matrícula, Nómina de matrícula y horario escolar.			
		Organiza y verifica el cumplimiento de las horas lectivas planificadas en la calendarización del año escolar.				
		Organiza y verifica la distribución de espacios para asegurar los procesos pedagógicos.				
	FORTALECER EL DESEMPEÑO DOCENTE	Implementa estrategias de trabajo colegiado permanentes entre los docentes de la IE.	Plan de monitoreo, acompañamiento y supervisión, fichas de monitoreo, diario de campo, actas de compromiso.			
		Realiza investigaciones e innovación pedagógica relacionados a la gestión de los aprendizajes y gestión escolar.	Proyectos de innovación pedagógica, investigaciones, informes.			
		Implementa acciones de acompañamiento y monitoreo pedagógico para mejorar la gestión de los aprendizajes.	PAT, programa de acompañamiento, Ficha de acompañamiento y monitoreo informes.			
	DESARROLLO PEDAGOGICO Y CONVIVENCIA ESCOLAR	GESTIONAR APRENDIZAJES	Asegura y garantiza la realización de las sesiones de aprendizaje, considerando la secuencia didáctica y utilizando estrategias pedagógicas.	PCI, PCA, Unidad didáctica, sesiones de aprendizaje, Fichas de monitoreo, PAT, Libro de actas.		
Implementa actividades de refuerzo escolar a estudiantes que muestran dificultades de aprendizaje.			Plan de reforzamiento escolar, Informes, PAT			
Realiza acciones de tutoría o acompañamiento integral al estudiante.			Registro de atención al estudiante, Cuaderno de atención al padre de familia.			
Evalúa el rendimiento y desempeño de sus estudiantes, en función a los aprendizajes esperados.			Instrumentos de evaluación, registro auxiliar, tarjeta de información-informe de mis progresos.			
Emite de manera oportuna registros y certificados del aprendizaje de los estudiantes.			Boletos informativos, registro auxiliar, registro oficial, actas consolidadas de evaluación integral, constancias y/o certificados de estudios.			
GESTIONAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA PARTICIPACION		Cuenta con un Comité de Tutoría que establece de manera consensuada normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno.	RD que reconoce e instala el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, RI.			
		Desarrolla estrategias y espacios para brindar soporte emocional y protección a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.	Cuaderno de incidencias, Acceso a Plataforma SISEVE, Jornadas de integración.			
		Cuenta con espacios que promueven la participación y organización estudiantil (Municipio Escolar, Consejo Estudiantil y otros).	RD de conformación, actas, informes.			
		Cuenta con mecanismos para involucrar a las familias en el aprendizaje de sus hijos (Escuela de padres, reuniones de atención personalizada, actividades por el inicio del año escolar).	Actas, comunicaciones escritas, registro fotográfico.			

Procesos de la IE	Indicadores (La Institución Educativa)	Fuentes de Verificación	Nivel de Implementación de los indicadores			
			No se ha cumplido	Se ha cumplido	Se ha cumplido en su totalidad	
SOPORTE AL FUNCIONAMIENTO DE LA IE.	ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS	Organiza y supervisa la jornada laboral del personal para garantizar la provisión del servicio educativo.	Comunicaciones escritas, registro de asistencia (tarjeteros, marcados biométrico, etc.) e informes.			
		Acompaña y monitorea el desempeño laboral del personal de la IE para identificar fortalezas y debilidades.	Instrumentos de evaluación, informes, comunicaciones escritas, Plan de acompañamiento, monitoreo y supervisión, RD de felicitación, PEI, PAT.			
		Gestiona e implementa actividades relacionadas al fortalecimiento de capacidades del personal de la IE para la mejora de la calidad del servicio educativo.	Plan de Fortalecimiento de Capacidades, PEI, PAT.			
		Controla y reporta de forma oportuna el cumplimiento de la jornada laboral del personal.	Reporte de horas, informes (tarjeteros, marcador biométrico, etc.)			
	CONSERVAR INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS	Organiza e implementa acciones de limpieza y mantenimiento de los servicios básicos e infraestructura, garantizando espacios saludables.	Avisos, comunicaciones escritas, rol de limpieza del personal de servicio, reporte Wasichay.			
		Realiza, administra y evalúa la implementación de servicios complementarios.				
		Adopta medidas de seguridad y/o gestión del riesgo de desastres en la IE.	Rol de cuidado de la IE, Plan de gestión de riesgo de desastres.			
	ADMINISTRAR LOS BIENES, RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS	Cuenta con información sobre la cantidad y estado de los bienes, recursos y materiales educativos, informando acerca de las altas y bajas.	Inventario, reportes, informes, SIGA.			
		Implementa mecanismos y procedimientos para la distribución y preservación de los bienes, materiales y recursos educativos.	Protocolos, informes, comunicaciones formales.			
	ADMINISTRAR RECURSOS ECONÓMICOS	Programa y ejecuta los gastos de la IE de manera planificada garantizando una gestión transparente.	Informe de gastos, registros de ingresos y egresos económicos, comprobantes de pago.			

ENCUESTA PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ESTIMADO PARTICIPANTE, LA INFORMACION QUE USTED BRINDE SERVIRÁ PARA APOYAR EN LA GESTIÓN DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, POR LO QUE LE PEDIMOS QUE RESPONDA CON SINCERIDAD, MARCANDO CON UNA (X) LA ALTERNATIVA QUE CONSIDERE CORRECTA DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE POSEA.

INSTITUCION EDUCATIVA: _____

CARGO: ESTUDIANTES () PADRES DE FAMILIA ()

Procesos de la IE		Indicadores (La Institución Educativa ...)	Nivel de Implementación de los indicadores		
			No se ha cumplido	Se ha cumplido medianamente	Se ha cumplido en su totalidad
DIRECCION Y LIDERAZGO	DESARROLLAR PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	¿Cuenta con el documento "Proyecto Educativo Institucional" (PEI)? Si la respuesta es afirmativa ¿han participado en su elaboración? ¿Sabe cuál es su contenido?			
		¿Cuenta con el documento "Proyecto Curricular Institucional" (PCI)?, ¿Sabe cuál es su contenido?			
		¿Cuenta con el documento "Plan Anual de Trabajo" (PAT)? Si la respuesta es afirmativa ¿han participado en su elaboración? ¿Sabe cuál es su contenido?			
		¿Cuenta con el documento "Reglamento Interno" (RI)? ¿Sabe cuál es su contenido?			
	GESTIONAR RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	¿Implementa proyectos y programas de instituciones públicas y privadas considerando los objetivos de la IE?			
		¿Conocen si la IE recibe o ha recibido apoyo de alguna organización estatal y/o privada?			
		¿Realiza e implementa acuerdos de beneficio mutuo con organizaciones y/o representantes de la comunidad?			
	EVALUAR LA GESTION ESCOLAR	¿Realiza de forma acciones de monitoreo a las actividades que se desarrollan en la IE?			
		¿Evalúa los resultados del funcionamiento de la IE, reconociendo sus avances y limitaciones?			
		¿Implementa reuniones y/o asambleas generales, para la mejora continua del funcionamiento de la IE.?			
		¿Organiza el Día del Logro? Brinda información a la comunidad educativa acerca de los resultados de aprendizaje y gestión de la IE.			

Procesos de la IE	Indicadores (La Institución Educativa ...)	Nivel de Implementación de los indicadores			
		No se ha cumplido	Se ha cumplido medianamente	Se ha cumplido en su totalidad	
DESARROLLO PEDAGOGICO Y CONVIVENCIA ESCOLAR	GESTIONAR LA MATRICULA	¿Organiza y realiza el proceso de matrícula, brindando información acerca de la trayectoria escolar de los estudiantes?			
		¿Organiza y realiza el proceso de ratificación de la matrícula, asegurando la permanencia de los estudiantes?			
		¿Asegura la permanencia del estudiante en el sistema educativo, mediante la atención oportuna durante el recibimiento y otorgamiento de traslados?			
	PREPARAR CONDICIONES PARA LA GESTION DE LOS APRENDIZAJES	¿Elabora la programación curricular acorde a las necesidades y características de aprendizaje de los estudiantes?			
		¿Los docentes cumplen con sus horarios de clase planificadas en la calendarización del año escolar? En caso de que no cumplan con sus horarios, ¿sabe a qué se debe? ¿Las clases son recuperadas?			
		¿Al inicio del año escolar los estudiantes tienen sus aulas designadas para las clases?			
	FORTALECER EL DESEMPEÑO DOCENTE	¿Entre los docentes de la IE se reúnen para fortalecer sus capacidades o mejorar su desempeño?			
		¿Realiza investigaciones e innovación pedagógica relacionados a la gestión de los aprendizajes y gestión escolar?			
		¿El director (a) realiza acciones de supervisión, monitoreo y/o acompañamiento a los docentes para fortalecer sus capacidades o mejorar su desempeño?			

DESARROLLO PEDAGOGICO Y CONVIVENCIA ESCOLAR	GESTIONAR APRENDIZAJES	Asegura y garantiza la realización de las sesiones de aprendizaje, considerando la secuencia didáctica y utilizando estrategias pedagógicas.			
		¿Brinda clases de reforzamiento escolar para los estudiantes que muestran dificultades de aprendizaje?			
		¿Brinda sesiones de tutoría o acompañamiento a los estudiantes?			
		¿Evalúa el rendimiento y desempeño de sus estudiantes, en función a los aprendizajes esperados?			
		¿Entrega oportunamente las boletas informativas (libretas) de los estudiantes? ¿Los docentes brindan información a las madres y padres de familia sobre el aprendizaje de las y los estudiantes?			
	GESTIONAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA PARTICIPACION	¿Cuenta con normas y/o acuerdos de convivencia? ¿Son conocidas por todos?			
		¿Conocen qué acciones toma la IE en casos de violencia escolar?			
		¿Cuenta con organizaciones estudiantiles (Municipio Escolar, Consejo Estudiantil y otros)?			
		¿Involucra a las familias en el aprendizaje de sus hijos (Escuela de padres, reuniones de atención personalizada, actividades por el inicio del año escolar)?			

Procesos de la IE	Indicadores (La Institución Educativa ...)	Nivel de Implementación de los indicadores		
		No se ha cumplido	Se ha cumplido medianamente	Se ha cumplido en su totalidad

SOPORTE AL FUNCIONAMIENTO DE LA IE.	ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS	¿El personal de la IE cumple con su jornada laboral? (docentes, personal administrativo, directivos)			
		¿El director acompaña y monitorea el desempeño laboral del personal de la IE para identificar fortalezas y debilidades?			
		¿El director y los docentes de la IE reciben capacitaciones para fortalecer sus capacidades o mejorar su desempeño?			
		¿El Director controla y reporta de forma oportuna el cumplimiento de la jornada laboral del personal?			
	CONSERVAR INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS	Organiza e implementa acciones de limpieza y mantenimiento de los servicios básicos e infraestructura, garantizando espacios saludables.			
		¿En la IE se ofrecen servicios complementarios (alimentación, salud, etc.)? ¿Estos servicios se brindan de manera oportuna y adecuada?			
		¿Cuenta con medidas de seguridad? ¿Conocen si la IE realiza acciones de prevención de riesgos?			
	ADMINISTRAR LOS BIENES, RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS	¿El mobiliario de la IE es suficiente y adecuado para los estudiantes? (carpetas, sillas, mesas, etc.)			
		¿Los libros y cuadernos de trabajos son suficientes y adecuados para los estudiantes?			
	ADMINISTRAR RECURSOS ECONÓMICOS	¿Informa a los padres de familia sobre el uso de los recursos económicos utilizados durante el año escolar? ¿Con qué frecuencia?			