

Manual de acompañamiento

pedagógico a docentes de II. EE. multigrado





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y
de Servicios Educativos en el Ámbito Rural
Dirección de Servicios Educativos en el Ámbito Rural

MANUAL DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A DOCENTES DE II. EE. MULTIGRADO

©Ministerio de Educación
Calle del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: 615-5800
www.gob.pe/minedu

Primera edición 2019

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este libro por cualquier medio, total o parcialmente, sin permiso expreso del Ministerio de Educación.



Presentación

El Ministerio de Educación (Minedu), como órgano rector, trabaja articuladamente con las regiones (GORE/DRE-GRE/UGEL), a través de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el ámbito Rural (Digeibira) y la Dirección de Servicios Educativos en el ámbito rural (Diser), para fortalecer las competencias de docentes y directores, y mejorar los aprendizajes de los estudiantes de instituciones educativas multigrado focalizadas con acompañamiento pedagógico. Esta labor se realiza en el marco de los Lineamientos para el Mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural (aprobado con Resolución de Secretaría General N.º 256-2016-MINEDU) y la norma que implementa el mejoramiento del servicio (aprobada con Resolución de Secretaría General N.º 332-2017-MINEDU), y del Programa Presupuestal con Enfoque de Resultados 090 “Logros de aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular”.

El acompañamiento pedagógico es una estrategia orientada a mejorar la calidad del servicio que se brinda en las II. EE. unidocente y polidocente multigrado monolingüe castellano rural focalizadas, desde una perspectiva institucional y de sostenibilidad. Busca fortalecer el desempeño docente con la finalidad de mejorar los niveles de aprendizaje de los estudiantes de educación primaria del ámbito rural. Para esto, requiere la participación activa de diversos actores de la comunidad educativa: docentes, directores, padres y madres de familia, autoridades locales, integrantes de la red educativa rural, entre otros.

Esta estrategia se desarrolla de manera descentralizada y es de responsabilidad compartida entre los gobiernos regionales a través de las DRE/GRE y UGEL, que son las instancias responsables de implementar la estrategia de acompañamiento pedagógico, y el Minedu, que establece los lineamientos y brinda asistencia técnica para asegurar el desarrollo eficiente y efectivo. Se implementa a nivel nacional y se desarrolla de manera focalizada en instituciones educativas multigrado de ámbito rural, por la mayor complejidad que enfrentan los docentes/directivos que laboran en ellas y porque usualmente allí se presentan los más bajos logros de aprendizaje.

En esta perspectiva, el *Manual de Acompañamiento Pedagógico* se convierte en una herramienta que brinda orientaciones para desarrollar el acompañamiento pedagógico a docentes de las instituciones educativas multigrado monolingüe castellano rural de las diferentes regiones del país, con el objetivo de unificar criterios y procedimientos que aseguren una adecuada gestión de la estrategia.





OBJETIVO DEL MANUAL

Brindar orientaciones del proceso de desarrollo de la estrategia de acompañamiento pedagógico a docentes de instituciones educativas multigrado monolingüe del ámbito rural, para que aseguren la calidad de la planificación, ejecución y cierre oportuno de la estrategia.

PÚBLICO OBJETIVO

El manual está dirigido a los acompañantes pedagógicos de docentes que laboran en instituciones educativas multigrado monolingüe castellano rural focalizadas 2019.



PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO, PÚBLICO OBJETIVO	4

CAPÍTULO I: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A II. EE. MULTIGRADO

1.1. Acompañamiento pedagógico	7
1.2. Estrategias del acompañamiento pedagógico	7
1.3 Características y condiciones de trabajo que presenta el docente acompañado	9
1.4 Desempeños priorizados del docente de I. E. multigrado	9
1.5. Desempeños priorizados del docente en su rol de director de una I. E. multigrado	10
1.6. Funciones del acompañante pedagógico	11
1.7. Actores responsables de la gestión efectiva del acompañamiento pedagógico de II. EE. multigrado.....	13

CAPÍTULO II: FASES DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

2.1. Fase de sensibilización	16
2.2. Fase de desarrollo	17
2.2.1. Diagnóstico	17
2.2.1.1. Acciones preliminares al diagnóstico	17
2.2.1.2. Diagnóstico en el acompañamiento pedagógico	19
2.2.1.3. Instrumentos que se utilizan en el recojo de información para el diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores.....	20
2.2.1.4 Acciones que se realizan para el recojo de información en la visita diagnóstica	20
2.2.1.5 Acciones de procesamiento de la información para la identificación de necesidades formativas de los docentes y los directores	23
2.2.1.6. Presentación de los resultados del diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores.....	24
2.2.1.7. Elaboración del plan de acompañamiento pedagógico	25
2.2.1.8. Consideraciones para tener en cuenta en la elaboración del plan anual de acompañamiento pedagógico a nivel de UGEL y de AP	26
2.2.1.9. Consideraciones para la elaboración de los diseños metodológicos de las visitas en aula, GIA y talleres de actualización docente	28
2.2.1.10 Elaboración del plan del AP	30
2.2.1.11 Materiales formativos para el desarrollo del acompañamiento pedagógico.....	31
2.2.2. Ejecución	32
2.2.2.1. Acciones para desarrollar en las visitas en aula con asesoría personalizada	35
2.2.2.2. Acciones para desarrollar en los GIA con docentes y directores.....	39
2.2.2.3. Acciones para desarrollar en el taller de actualización docente	40

2.2.2.4. Valoración del fortalecimiento de las competencias de docentes y directores durante la ejecución del acompañamiento pedagógico	42
2.2.2.5. Consideraciones para elaborar los informes mensuales y trimestrales de la ejecución del acompañamiento pedagógico	44
2.2.2.6. Consideraciones para tener en cuenta para la identificación, la promoción y el reporte de actividades innovadoras o buenas prácticas de los docentes y los directores	47
2.3. Fase final o de cierre	49
2.3.1. Acciones para desarrollar en la visita de cierre	50
2.3.2. Consideraciones para elaborar el informe final del acompañamiento pedagógico	52
2.3.3. Acciones complementarias que pueden desarrollarse a partir de los resultados obtenidos	53
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	54

CAPÍTULO I: ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO A II. EE. MULTIGRADO

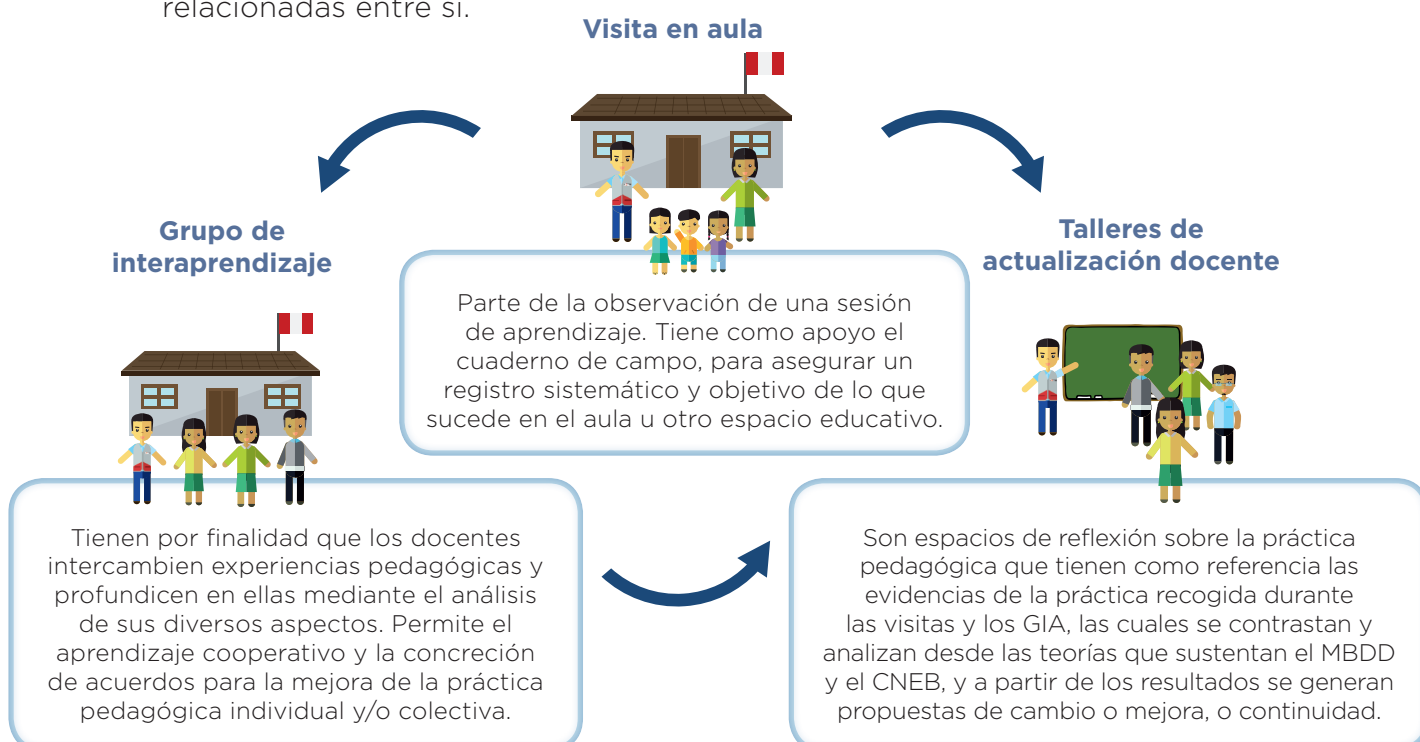
1.1. Acompañamiento pedagógico

Es una estrategia de formación docente en servicio centrada en la institución educativa o red que promueve en los docentes, de manera individual y colectiva, la mejora de su práctica pedagógica en concordancia con las competencias del Marco del Buen Desempeño Docente (MBDD). En este sentido, se orienta a desarrollar la profesionalidad docente establecida en los dominios del MBDD, con base en el ejercicio de la reflexión crítica y autónoma de su práctica de enseñanza, a fin de cumplir con la función de concretar el derecho educativo, lo cual implica responsabilizarse de la formación integral y el logro de aprendizajes prescritos en el CNEB. Esta estrategia debe ser desarrollada en el marco de un programa de formación docente en servicio.



1.2. Estrategias del acompañamiento pedagógico

En el marco del acompañamiento pedagógico a docentes de II. EE. multigrado de ámbito rural se desarrollan tres estrategias formativas, las mismas que están relacionadas entre sí.



En el marco del desarrollo de la estrategia, cada docente recibe al año:

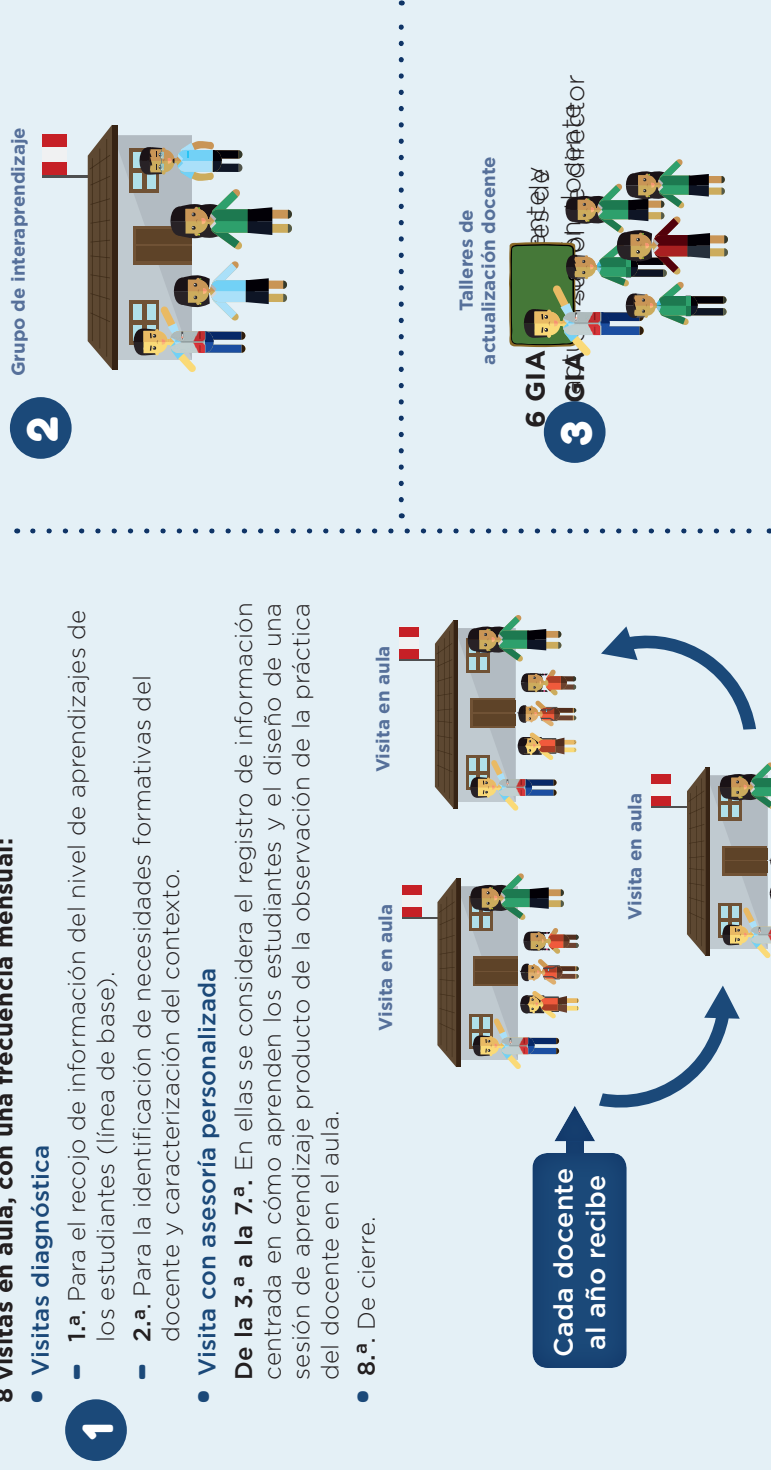
Protocolo de acompañamiento pedagógico a docentes de II. EE. multigrado 2019

8 visitas en aula, con una frecuencia mensual:

- **Visitas diagnóstica**
 - 1.a. Para el recojo de información del nivel de aprendizajes de los estudiantes (línea de base).
 - 2.a. Para la identificación de necesidades formativas del docente y caracterización del contexto.
- **Visita con asesoría personalizada**

De la 3.a a la 7.a. En ellas se considera el registro de información centrada en cómo aprenden los estudiantes y el diseño de una sesión de aprendizaje producto de la observación de la práctica del docente en el aula.

- 8.a. De cierre.



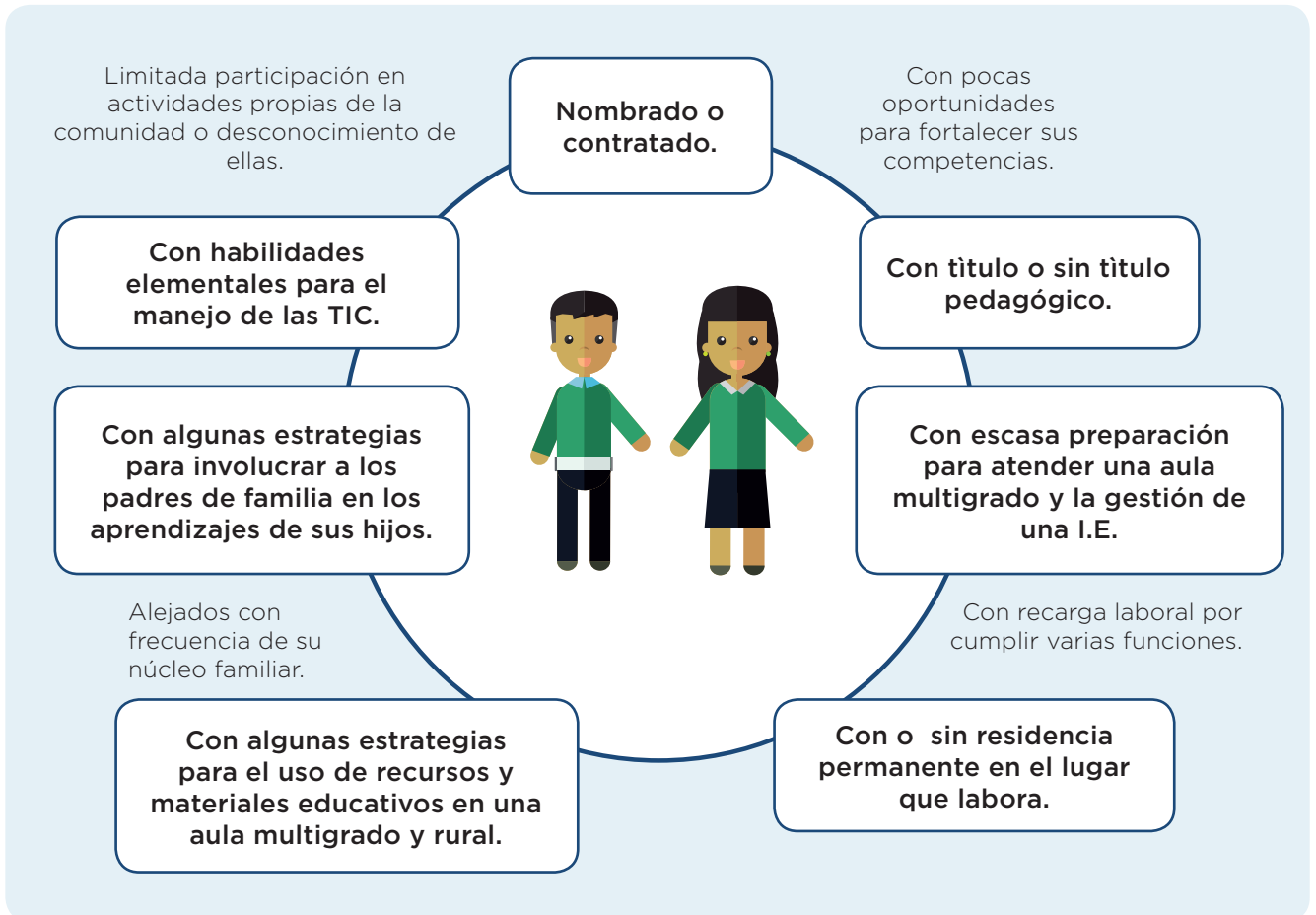
Actor	Estrategia	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic
Docente/ Director	Visita en aula	1 día D1: Ap Est	1 día D1: VD	2 días D1: Obs D2: SC	1 día VAP	1 día VAP	1 día VAP	1 día VAP	1 día VAP	2 días D1: Ap Est D2: SC
	Guía docente	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Guía director	1			1			1		
	Taller de actualización		TA							





1.3. Características y condiciones de trabajo que presenta el docente acompañado

La mayoría de los docentes de educación primaria de las II. EE. multigrado que reciben acompañamiento presentan las siguientes características y condiciones de trabajo:



1.4. Desempeños priorizados del docente de I. E. multigrado

Los desempeños priorizados se relacionan con el MBDD. Se consideran cinco desempeños establecidos a nivel del Minedu y tres propios de la Diser en el marco del servicio educativo multigrado.

MARCO DEL BUEN DESEMPEÑO DOCENTE				
DOMINIO 1		DOMINIO 2		
Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4	Competencia 5
D1	D4	D11 D15	D19 D22 D23	D25





DESEMPEÑOS PRIORIZADOS DEL MBDD

1. Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje a través de estrategias de atención, de organización y de aprendizaje de los estudiantes de aulas multigrado **(D19)**.
2. Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico **(D22)**.
3. Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza **(D25)**.
4. Propicia un ambiente de respeto y proximidad **(D11)**.
5. Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes **(D15)**.
6. Planifica con pertinencia los aprendizajes de sus estudiantes de aulas multigrado, teniendo en cuenta las características de los estudiantes, su contexto y las necesidades de aprendizaje **(D1)**.
7. Usa recursos, tecnologías y materiales didácticos estructurados y no estructurados, según los propósitos de la sesión de aprendizaje **(D23)**.
8. Participa activamente en comunidades de interaprendizaje **(D4)**.

1.5. Desempeños priorizados del docente en su rol de director de una I. E. multigrado

Se acompaña al docente en su rol de director, los desempeños priorizados se relacionan con el Marco del Buen Desempeño del Directivo (MBDDI).

MARCO DEL BUEN DESEMPEÑO DEL DIRECTIVO

DOMINIO 1

Competencia
1

D1

DOMINIO 2

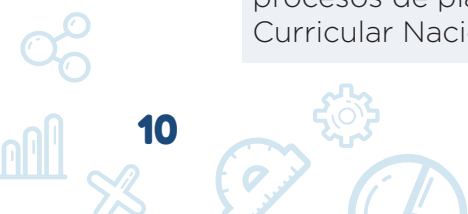
Competencia
6

D18

DESEMPEÑOS PRIORIZADOS DEL MBDDI

Desempeño 1. Diagnostica las características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el logro de las metas de aprendizaje.

Desempeño 18. Orienta y promueve la participación del equipo docente en los procesos de planificación curricular, a partir de los lineamientos de la Política Curricular Nacional y en articulación con la propuesta curricular regional.





1.6. Funciones del acompañante pedagógico

El acompañante pedagógico (AP) es un profesional que cuenta con título pedagógico y con el perfil requerido para desarrollar el acompañamiento pedagógico. Asume al docente como un profesional de la educación que reflexiona sobre sus fortalezas y dificultades, que tiene capacidad para aprender de su propia práctica y mejorar progresivamente sus competencias.

Se contrata a un acompañante externo, quién es responsable de fortalecer las competencias profesionales del docente a fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

El acompañante pedagógico es externo a la Institución Educativa y atiende una ratio de 8 docentes.

Las funciones del acompañante pedagógico son las siguientes:

FUNCIONES DEL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO

Argumentar el proceso de planificación del acompañamiento pedagógico, considerando la visión de docencia, enfoques de formación, los principios y criterios del Marco del Buen Desempeño Docente y del Marco del Buen Desempeño Directivo, en concordancia con las características de las II. EE. multigrado donde labora.

Identificar necesidades y demandas formativas de los docentes/directores de las II. EE. multigrado que tiene a su cargo; así como a nivel de UGEL, que permitan implementar propuestas para la formación docente.

Planificar y organizar el acompañamiento pedagógico con pertinencia a las necesidades y demandas formativas de los docentes/directores de las II. EE. multigrado que tienen a su cargo.

Observar, registrar y analizar evidencias sobre la práctica pedagógica del docente/director que acompaña en la II. EE. multigrado, lo cual sustenta su intervención.

Promover la reflexión y la autorreflexión de la práctica pedagógica del docente/directivo que acompaña, a nivel individual y grupal, para que estas incidan en la mejora del desempeño docente y del aprendizaje de los estudiantes, reflejado en los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones realizadas.

Promover el trabajo colaborativo a nivel de la II. EE. o de la red educativa para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional en II. EE. multigrado.





FUNCIONES DEL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO

Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia y coherencia en relación con las necesidades formativas de los docentes, el contexto y el tipo de II. EE. multigrado en el que labora.

Procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del acompañamiento pedagógico a los docentes/directores que tiene a su cargo, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.

Reflexionar críticamente sobre su práctica como acompañante pedagógico de II. EE. multigrado; así como, extraer y sistematizar lecciones aprendidas a partir de su experiencia

Demostrar ética, responsabilidad y compromiso en su proceso de formación y en el ejercicio de sus funciones como acompañante pedagógico en II. EE. multigrado.

El acompañante pedagógico en el ejercicio de su labor es un profesional que demuestra:





1.7. Actores responsables de la gestión efectiva del acompañamiento pedagógico de II. EE. multigrado

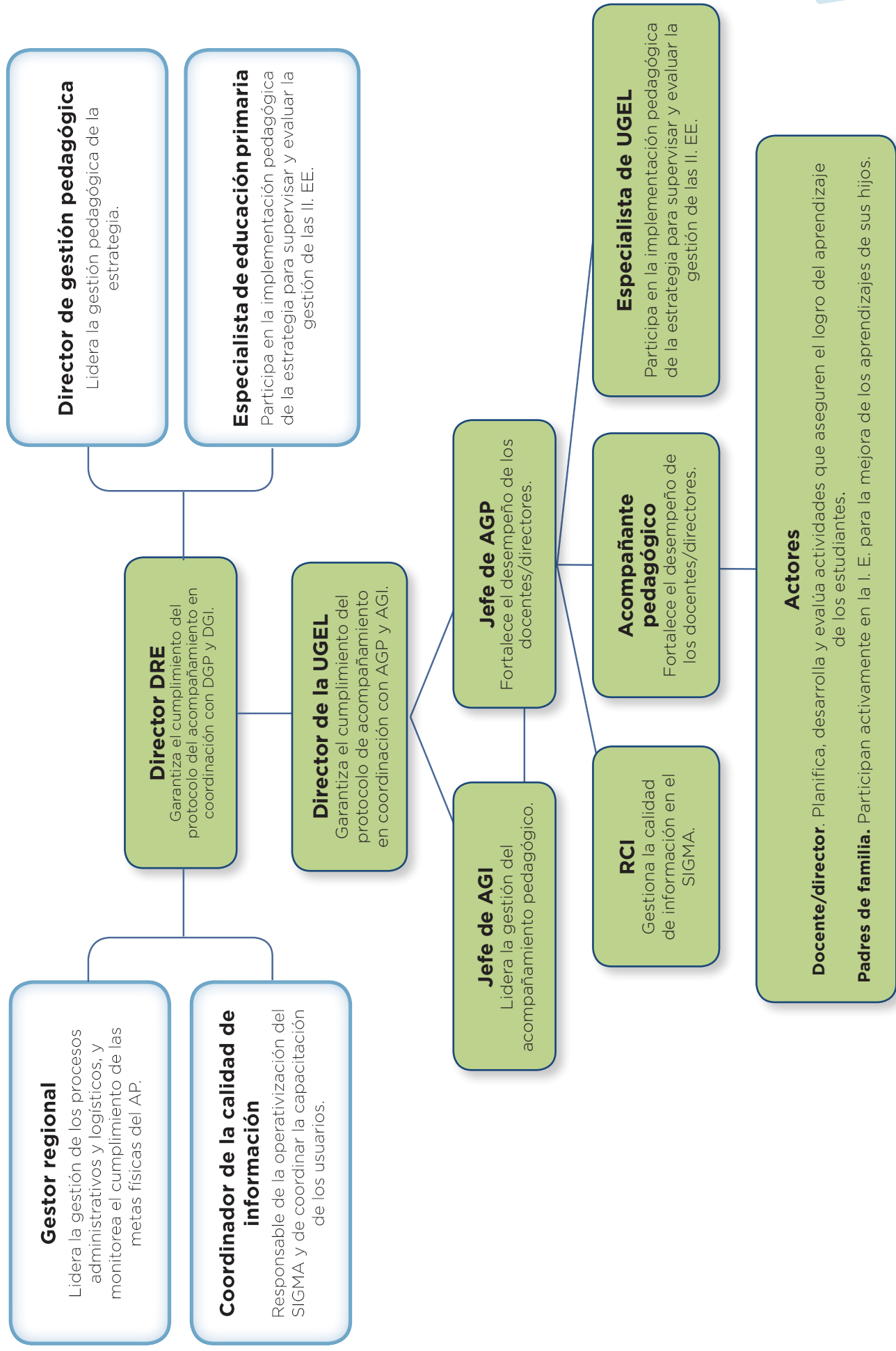
Los actores involucrados y responsables de la gestión del acompañamiento pedagógico en la región a nivel de GRE/DRE/UGEL son los siguientes:

Actor GRE/DRE	Función
Director de DRE	Garantiza el cumplimiento del protocolo del acompañamiento en coordinación con DGP y DGI.
Director de gestión pedagógica	Lidera la gestión pedagógica de la estrategia.
Especialista de educación primaria	Participa en la implementación pedagógica de la estrategia para supervisar y evaluar la gestión de las II. EE. acompañadas.
Gestión regional	Lidera la gestión de los procesos administrativos y logísticos, y monitorea el cumplimiento de las metas físicas del AP.
Coordinador de la calidad de información	Responsable de la operativización del SIGMA y de coordinar la capacitación de los usuarios.

Actor UGEL	Función
Director de la UGEL	Garantiza el cumplimiento del protocolo de acompañamiento en coordinación con AGP y AGI.
Jefe de área de gestión pedagógica (AGP)	Lidera la gestión pedagógica del acompañamiento pedagógico para supervisar y evaluar la gestión de las II. EE.
Jefe de área de gestión institucional (AGI)	Lidera la gestión presupuestal para la gestión de la estrategia.
Especialista de UGEL	Participa en la implementación pedagógica de la estrategia para supervisar y evaluar la gestión de las II. EE.
Responsable de Calidad de Información (RCI)	Gestiona la calidad de información en el SIGMA.
Acompañante pedagógico	Fortalece las competencias y desempeños de los docentes y directores a través del acompañamiento.



A continuación, se grafican las relaciones de coordinación generadas entre los actores involucrados en el desarrollo de la estrategia de acompañamiento pedagógico.

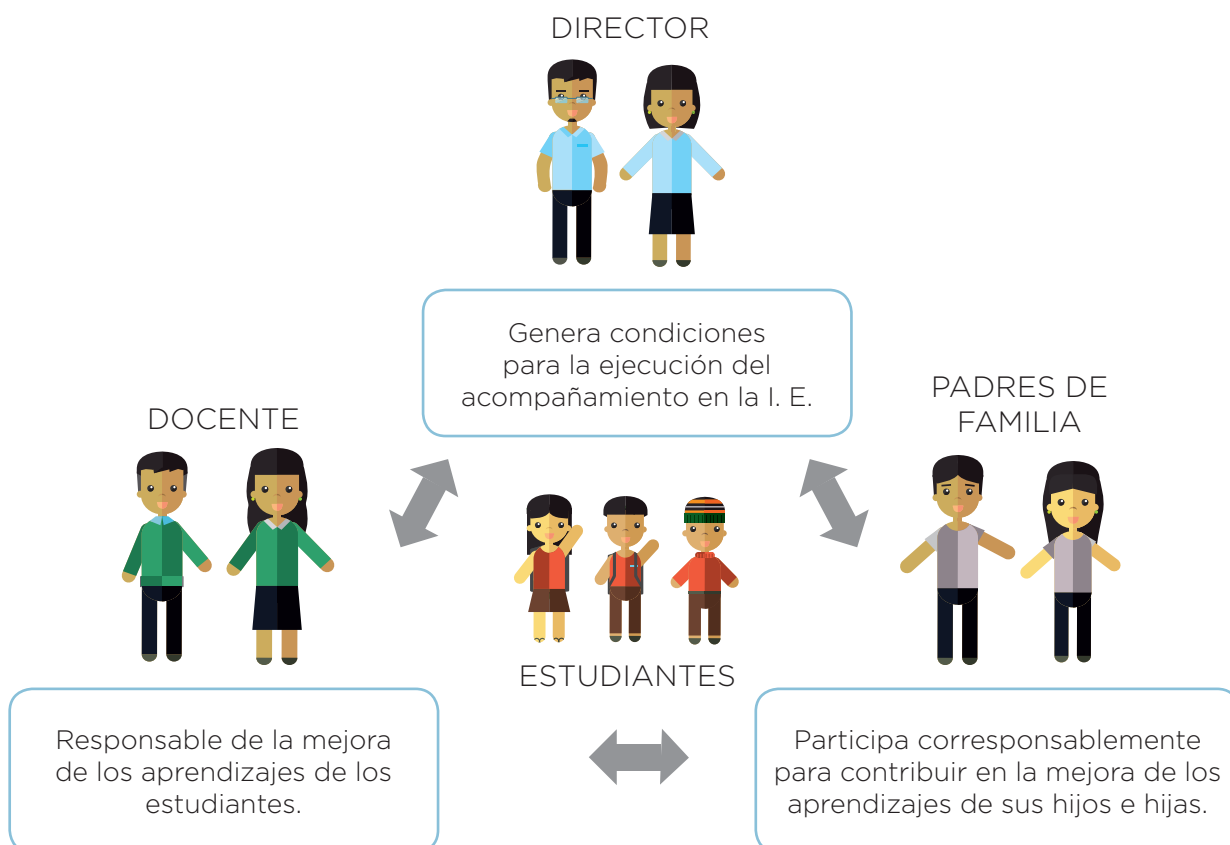




Los directores y docentes de las II. EE. focalizadas son los responsables de garantizar la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Los padres y madres de familia, así como los miembros de la comunidad, participan en la I. E. a fin de contribuir en la mejora de los aprendizajes de sus hijos e hijas.

Los estudiantes son los protagonistas del proceso de enseñanza aprendizaje, ellos son capaces de potenciar sus habilidades y destrezas, y participan activamente en la construcción de sus aprendizajes bajo la orientación docente.



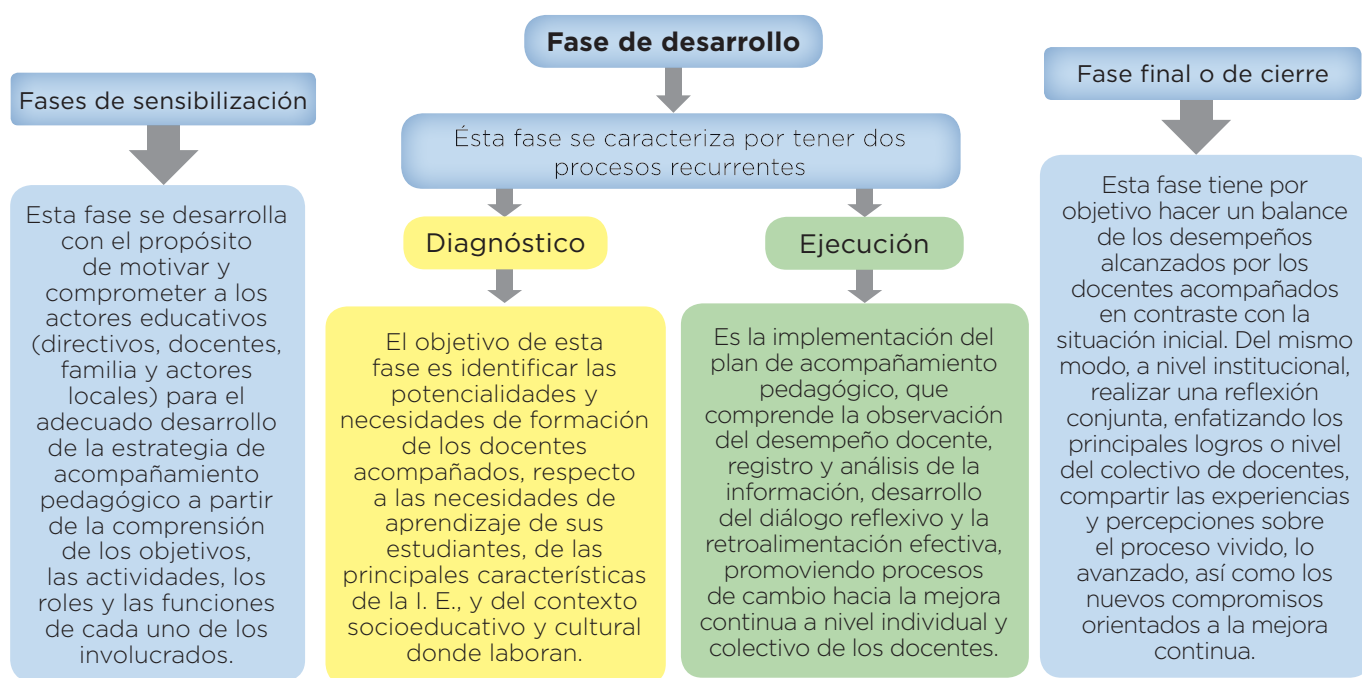
Es importante destacar que el acompañante pedagógico es responsable del proceso formativo del docente. En ese sentido, los actores involucrados en la gestión de la estrategia cumplen roles que favorecen su adecuada implementación y control, lo que asegurará un trabajo conjunto por la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.



CAPÍTULO II: FASES DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El proceso de acompañamiento pedagógico se organiza en tres fases, según Resolución Viceministerial N.º 028-2019-MINEDU “Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica”.

FASES DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO (RVM N.º 028-2019-MINEDU)



La elaboración de reportes sobre la implementación de la estrategia de acompañamiento pedagógico se realiza a lo largo de todo el proceso e incluye los registros que deberá desarrollar el acompañante pedagógico, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, en el SIGMA 2.0.

El uso de la información generada se utiliza para el diagnóstico, el seguimiento de la implementación de la estrategia y para la evaluación al finalizar la misma.

2.1. Fase de sensibilización

Esta fase se desarrolla a nivel de DRE/UGEL, en caso así lo determine la región, asumiendo la convocatoria de los actores involucrados o terminada la primera visita, en este caso el director de la I. E es el responsable de convocar a los actores involucrados.

El propósito es motivar y comprometer a los actores educativos y de la comunidad para el adecuado desarrollo de la estrategia. Se les informa sobre las acciones a realizar para fortalecer el desempeño de los docentes (comprensión de las competencias y las capacidades a desarrollar, y criterios para la observación en el aula de los desempeños, señalados en las rúbricas de observación, para el recojo de evidencias de aprendizaje), así como los roles y las funciones de cada uno de los actores involucrados.



En el acompañamiento pedagógico a II. EE. multigrado, la **fase de sensibilización** se realiza en la medida que exista la posibilidad de reunirse con los actores educativos a nivel de DRE/UGEL o durante las visitas en aula.

2.2. Fase de desarrollo

Esta fase se caracteriza por tener procesos recurrentes de diagnóstico y ejecución.

2.2.1. Diagnóstico

2.2.1.1. Acciones preliminares al diagnóstico

Antes del diagnóstico, la UGEL realiza las siguientes acciones preliminares:



La UGEL es la responsable de desarrollar **acciones preliminares** para la generación de condiciones que aseguren la implementación del acompañamiento pedagógico, entre ellas: dar a conocer las funciones del AP y de los diferentes actores involucrados en el desarrollo de la estrategia, para organizar el trabajo y el logro de los productos previstos. En este marco, participan activamente el equipo de acompañantes pedagógicos, el RCI/CCI y los especialistas de primaria de la UGEL/DRE, en coordinación con el AGP, quien lidera la estrategia.



Acciones para realizar durante el año en el marco del acompañamiento pedagógico

Actor	Estrategia	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic
	Visita en aula	1 día D1: Ap. Est	1 día D1: VD	2 días D1: Obs D2: SC	1 día VAP	1 día VAP	1 día VAP	1 día VAP	2 días D1: Ap Est D2: VC	
Docente/ Director	GIA docente		1	1	1	1	1	1		
	GIA director		1				1			
	Taller de actualización		TA			TA				





Luego se establece el cronograma de actividades para el primer mes, el cual orienta la organización de tareas del equipo de acompañamiento pedagógico para la elaboración del informe diagnóstico y el plan de acompañamiento pedagógico del año lectivo. Aquí se muestra un ejemplo:

PERIODO DE EJECUCIÓN: PRIMER MES	
Actividades	Responsables
Análisis y revisión de... <ul style="list-style-type: none">Lineamientos de políticas nacionales relacionadas al acompañamiento pedagógico, servicio educativo multigrado y política educativa rural.Documentos técnico-normativos y/o lineamientos de política educativa regional.Manual del acompañamiento pedagógico.Competencias y desempeños priorizados del MBDD y MBDDI que se fortalecerán en el acompañamiento pedagógico.Informe de acompañamiento pedagógico de la UGEL (año anterior).Análisis de los resultados de aprendizaje nacional, regional y local (ECE 2016-2018).Información de las II. EE. asignadas: registros, informes, ubicación, entre otros (se obtienen de padrón oficial).	Equipo de acompañantes pedagógicos, gestor regional, RCI y EPR en coordinación con DGP y especialistas de educación primaria DRE/UGEL.
Organización de los instrumentos a nivel de UGEL para el recojo de información diagnóstica y establecimiento de línea de base (evaluación a estudiantes y docentes).	
Elaboración del plan mensual de la visita de recojo de necesidades de aprendizaje.	Equipo de acompañantes pedagógicos
Planificación del primer taller de actualización docente.	Equipo de acompañantes pedagógicos, jefe de AGP, RCI y gestor regional
Ejecución de la visita de recojo de necesidades de aprendizaje.	Equipo de acompañantes pedagógicos

Este cronograma forma parte del cronograma anual de actividades del plan de acompañamiento pedagógico a nivel de UGEL.

Antes de la visita diagnóstica, se realiza la primera visita de recojo de necesidades de aprendizaje, con el objetivo de recoger información sobre los aprendizajes de los estudiantes a través de una evaluación de línea de base. Esta evaluación será en las áreas de Comunicación y Matemática, a fin de contar con información objetiva que evidencie el progreso de los estudiantes durante el año. La aplicación de esta evaluación se realizará de manera muestral a estudiantes de segundo o cuarto grado del nivel primaria. El acompañante pedagógico es el responsable de su aplicación en la primera visita, en coordinación con el especialista pedagógico regional (Diser).





En caso no se aplique la evaluación a los estudiantes, el acompañante empieza con la visita diagnóstica.

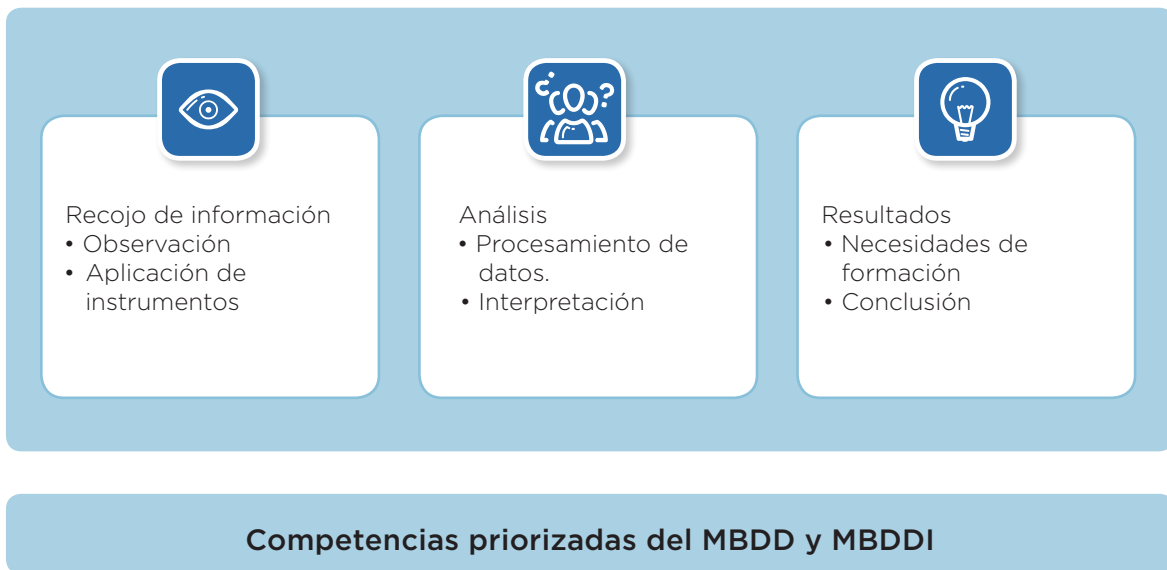


2.2.1.2. Diagnóstico en el acompañamiento pedagógico

Tiene el propósito de identificar las potencialidades y las necesidades de formación de los docentes a partir de la observación de la práctica docente y el análisis de los resultados de aprendizaje de sus estudiantes. Es decir, consiste en la búsqueda de información que realiza el AP sobre las principales características del contexto socioeducativo y el desempeño del docente en función de cómo aprenden los estudiantes, esto permite identificar las necesidades formativas del docente y del director con el fin de mejorar su práctica pedagógica.

A partir de la información recogida, se elabora un informe diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores a nivel de red formativa. Esta acción está a cargo de un acompañante pedagógico y de la UGEL.

Se consideran los siguientes pasos:



La UGEL y el equipo de acompañantes pedagógicos planifican el **recojo de información**. Para ello, realizan la visita diagnóstica, dado que es el espacio propicio para obtener datos y evidencias de una fuente directa que explica el desempeño docente y cómo aprenden los estudiantes. Además, el AP también podrá recoger información durante el primer taller de actualización docente o de la primera reunión del GIA. En cada caso, puede utilizarse diferentes instrumentos.





VISITA DIAGNÓSTICA

Se recoge información de las necesidades formativas del docente y de las características de sus estudiantes, identificando niveles y estilos de aprendizaje, así como estudiantes con discapacidad. Además, se recogen las características de la I. E. y del entorno, favorables para el AP.

PRIMER TALLER

Se recogen necesidades formativas a través de una prueba escrita o test de entrada relacionada a las competencias priorizadas.

PRIMER GIA

Se recogen necesidades formativas o se complementa la información recogida en la visita en aula y/o taller de actualización docente en relación a las competencias priorizadas.



2.2.1.3. Instrumentos que se utilizan en el recojo de información para el diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores

Para el recojo de la información se proponen los siguientes instrumentos:



CUADERNO DE CAMPO. Es una herramienta pedagógica que permite recoger los principales aspectos incidentales acontecidos durante el proceso de acompañamiento, los que pueden ser materia de una posterior reflexión.



LISTA DE COTEJO. Son instrumentos de verificación, es decir, actúan como un mecanismo de revisión de aspectos pedagógicos a ser observados para recoger información relevante para el acompañamiento.



RÚBRICAS DE OBSERVACIÓN. Son instrumentos que describen una serie de acciones o prácticas docentes, de acuerdo a niveles de progresión.



FICHAS DE DATOS. Son instrumentos complementarios que recogen datos de los docentes, los directores, los estudiantes y la I. E. a fin de identificar información que favorezca el proceso formativo.

Cada uno de estos instrumentos de recojo de información pueden ser utilizados tanto en la fase de diagnóstico como en las fases de desarrollo y cierre del acompañamiento pedagógico.

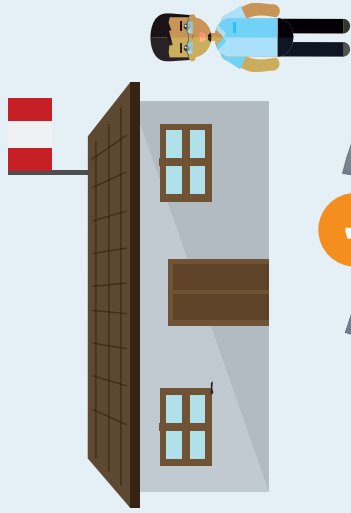
2.2.1.4. Acciones que se realizan para el recojo de información en la visita diagnóstica

La visita diagnóstica para cada docente considera las siguientes acciones:



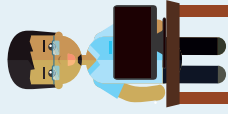
1. Coordina

- Desarrollo de la visita.
- Aplicación de instrumentos.
- Reunión de sensibilización con docentes y padres de familia.



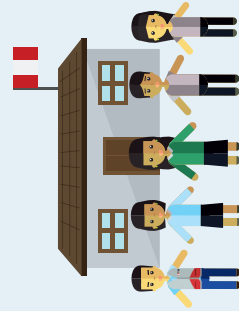
5. Procesa información

- Elabora la matriz de valoración del desempeño docente para identificar su nivel de desempeño.
- Registra en el SIGMA 2.0 la información recogida.



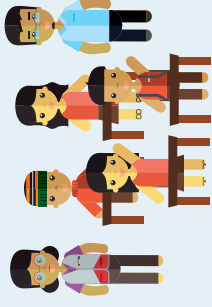
4. Comunica

- Informa el objetivo del acompañamiento y las acciones a realizar durante el año a los actores involucrados.
- Genera compromisos para el desarrollo del acompañamiento y la mejora de aprendizajes de los estudiantes.



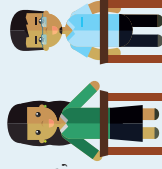
2. Recoge información

- Solicita la carpeta pedagógica.
- Observa la sesión de aprendizaje.
- Registra en el cuaderno de campo.
- Utiliza otros instrumentos para completar el recojo de información.



3. Socializa y complementa

- Dialoga con el docente sobre lo observado en la sesión de aprendizaje, a fin de promover su autoevaluación y la generación de propósitos de formación.
- Completa información en los instrumentos aplicados.
- Acuerda con el docente el desarrollo del acompañamiento.





Algunas precisiones:

- El AP se traslada a cada I. E. asignada con su credencial, el plan mensual, los materiales y los instrumentos para el recojo de información.
- Las coordinaciones para la reunión de socialización de la estrategia con docentes y padres de familia puede realizarse días previos a la visita, según disponibilidad de los actores.
- Se solicita autorización para las fotografías y/o filmaciones que sirvan de insumo para la reflexión o la sistematización de experiencias.
- El desempeño del docente en su rol de director también es observado con los instrumentos correspondientes.
- Se observa la práctica del docente y el trabajo de los estudiantes. Además, se revisan sus productos.
- Se revisa la carpeta pedagógica del docente por contener documentos que explican la organización y planificación de su trabajo. En el caso del director, se solicitan los documentos donde se evidencia la gestión que realiza en la I. E.
- Se establece el diálogo a fin de generar la autoevaluación del desempeño de la práctica pedagógica observada, en relación con los desempeños de los estudiantes evidenciados mediante sus productos, con ayuda de la matriz de valoración de desempeño docente. Esto hace posible que el docente plantee sus necesidades de formación y, junto con el AP, elabore su plan individual de acompañamiento pedagógico. Este plan es refrendado por ambos actores y está sujeto a reajustes en el proceso formativo.
- Pregunta y dialoga con el docente sobre otras acciones o actividades innovadoras que haya realizado o viene realizando en su práctica pedagógica (que no necesariamente puede ser identificadas durante esta visita), tales como las siguientes:
 - Sesiones de aprendizaje innovadoras: tertulias, haciendo uso del juego, proyectos, entre otros.
 - Actividades que promueven el desarrollo de las habilidades socioemocionales de los estudiantes.
 - Evaluación permanente que le ha permitido identificar a los estudiantes que tienen mayores dificultades en el aprendizaje.
 - Refuerzo escolar con estudiantes.
 - Participación de la familia y la comunidad en los aprendizajes con sus estudiantes: grupos interactivos, participación de los sabios, encuentros familiares, entre otros.
- La matriz de valoración del desempeño docente y el plan individual, productos del diálogo reflexivo, deben ser firmados por el docente y AP. Estos se colocarán en el portafolio docente. El AP obtendrá una copia de los mismos documentos.
- Al concluir la visita a todos los docentes, además en su rol de director, el acompañante pedagógico se reúne con ellos para elaborar el plan institucional de acompañamiento pedagógico, estableciendo metas y compromisos en común. Este plan debe ser incorporado al PAT.
- En la reunión de sensibilización, el AP comunica a los actores involucrados de la I. E. las acciones a efectuar en el acompañamiento pedagógico y las evidencias que se esperan obtener al término del año, a fin de generar compromisos para la mejora de aprendizajes de los estudiantes.





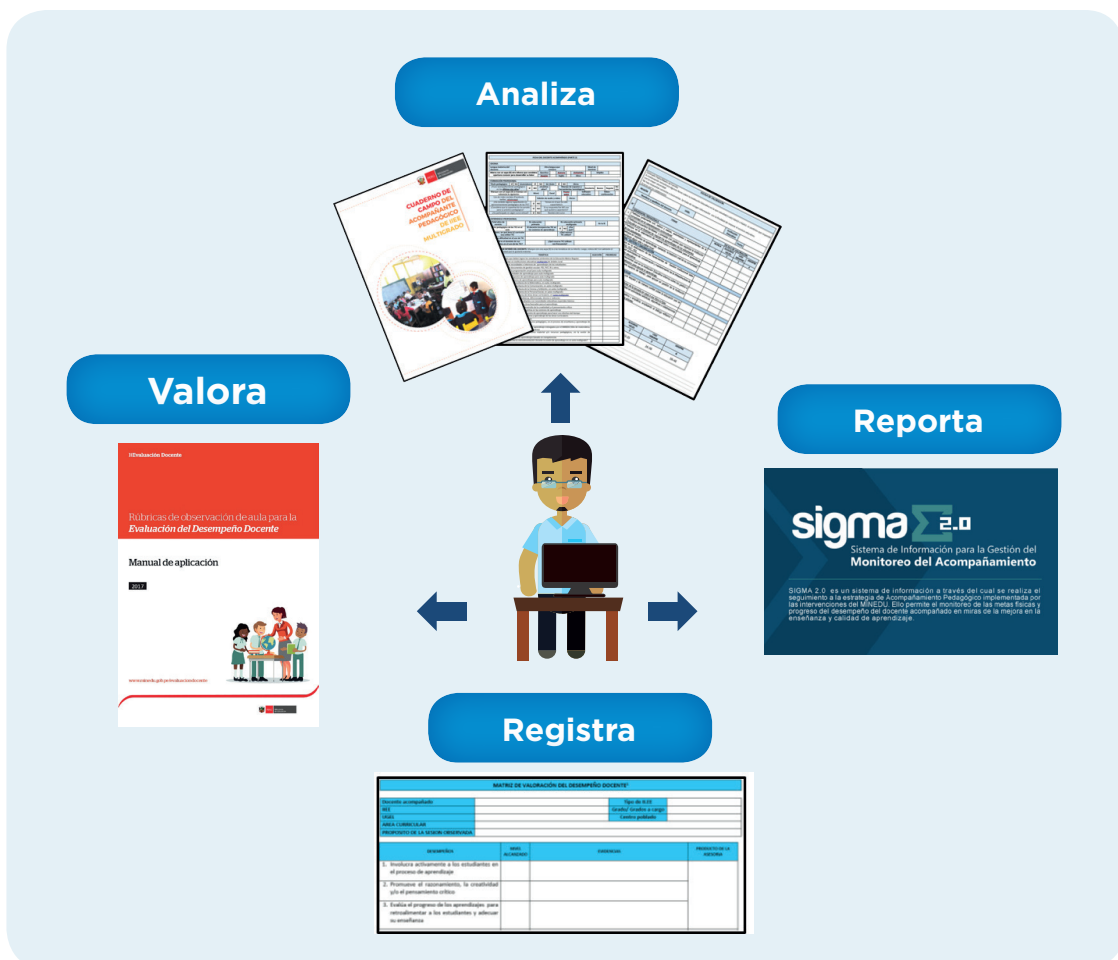
El llenado de la matriz de valoración de desempeño docente se realiza al culminar la visita y el registro de esta visita en el SIGMA 2.0 se realiza según calendario de planificación estipulado por cada UGEL.

2.2.1.5. Acciones de procesamiento de la información en la identificación de necesidades formativas de los docentes y los directores

El AP, al concluir la visita diagnóstica de un docente, **analiza** sus registros en el cuaderno de campo, **registra** las evidencias por cada desempeño en la matriz de valoración del desempeño docente y del directivo, y **valora** el nivel de logro alcanzado por el docente y director en todos los desempeños establecidos, utilizando las rúbricas y la escala valorativa.

Si se ha considerado observar algunos desempeños del docente y director en otros espacios o complementar información a través del análisis documental, es preciso concluir estas tareas para incluir toda la evidencia posible y mejorar las conclusiones.

Finalmente, cuando haya procesado toda la información posible, reporta los resultados en el SIGMA 2.0.



Los datos registrados en las fichas son procesados en herramientas digitales o según convenga para la generación de tablas y gráficos estadísticos.



2.2.1.6. Presentación de los resultados del diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores

Los **resultados** se presentan en el documento denominado “Informe diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores”, a nivel de AP y de UGEL.

El AP elabora el informe diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes a su cargo. En este considera lo siguiente:

- Datos informativos de las II. EE. acompañadas.
- Caracterización del contexto de las II. EE. asignadas y de la comunidad, lo que permite reconocer las condiciones sobre las cuales los docentes y los directores desarrollan su práctica.
- Resultados de la observación del desempeño docente en la visita diagnóstica y en otra actividad complementaria que planificó para el recojo de datos. El reporte se hará por cada docente, considerando en el análisis toda la información registrada. Esto permite al AP precisar la necesidad de formación de cada docente. Estos resultados incluyen el análisis de las características de los estudiantes (aspectos generales y particulares), niveles y logros de aprendizaje, incluyendo a los estudiantes en situación de discapacidad. Además, de la participación e involucramiento de la familia y la comunidad en los aprendizajes de los estudiantes.
- Asimismo, el reporte será por I. E. y/o grupo a cargo, considerando el plan institucional que propuso cada I. E., este análisis permite precisar las necesidades de formación comunes de los docentes a su cargo.
- Conclusiones del análisis de las necesidades de formación del grupo de docentes a su cargo, puntualizando aspectos que prioricen su atención a través del acompañamiento pedagógico.

Con los resultados de los informes de cada grupo de docentes a cargo del acompañante, se reúne el equipo de acompañantes pedagógicos para elaborar el “Informe diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores” a nivel de UGEL, el cual contiene lo siguiente:

- Caracterización de las II. EE. de zona rural focalizadas con acompañamiento.
- Datos informativos de las II. EE. focalizadas y del progreso de los aprendizajes en los estudiantes.
- Resultados de las necesidades comunes de fortalecimiento del desempeño del docente y el director.
- Conclusiones sobre las necesidades de formación de los docentes en relación con los aprendizajes de los estudiantes, puntualizando aspectos que prioricen su atención a través del acompañamiento pedagógico en la UGEL.

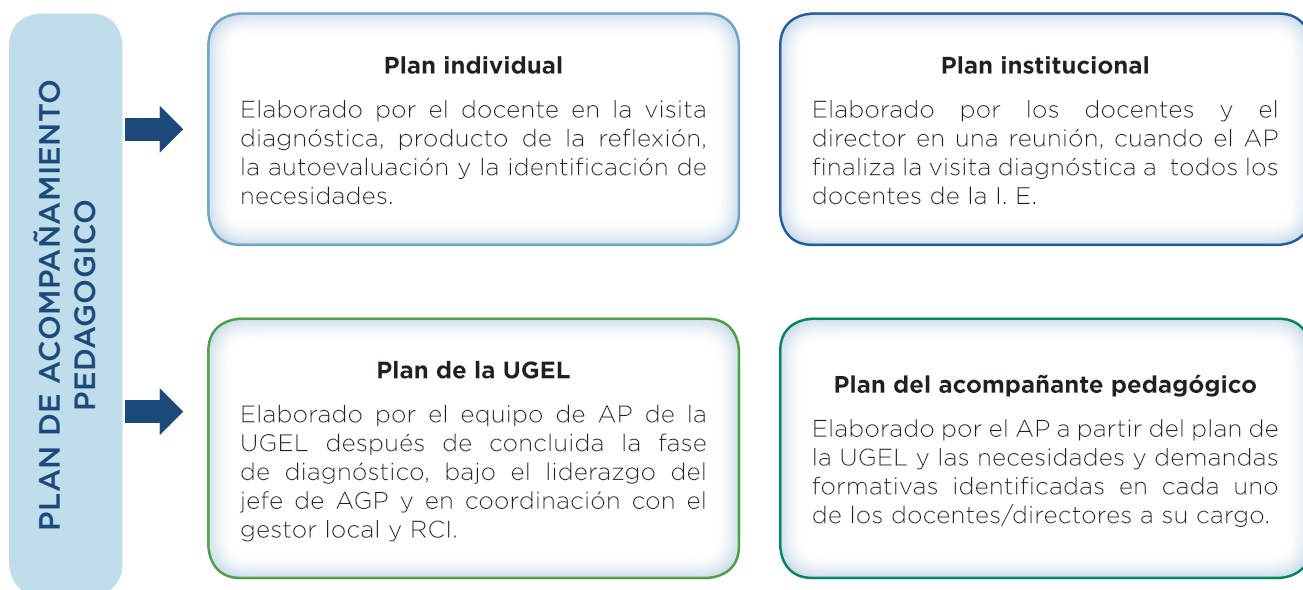


A partir del Informe diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores, se diseña el plan de acompañamiento pedagógico para el año lectivo, el mismo que será reajustado permanentemente.

2.2.1.7. Elaboración del plan de acompañamiento pedagógico

La elaboración del plan de acompañamiento es una actividad que consiste en prever acciones formativas que fortalezcan las competencias de los docentes acompañados de acuerdo con las necesidades de formación identificadas al inicio y durante el desarrollo de la estrategia, considerando las metas de aprendizaje de los estudiantes previstas y la forma de intervención o actividad complementaria seleccionada. Es fundamental que en el plan se puntualicen actividades relacionadas con la previsión de estrategias pedagógicas, sesiones de aprendizaje innovadoras desarrolladas por el docente, desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes, estrategias de evaluación permanente para el estudiante (que permitan identificar a aquellos que requieren reforzamiento), la participación de la familia y la comunidad en los aprendizajes de los estudiantes, entre otros.

El plan del acompañamiento pedagógico se elabora en diferentes niveles:



La planificación del acompañamiento pedagógico se concibe como un proceso continuo, sistemático, flexible y abierto. En tal sentido, con el fin de asegurar la pertinencia del plan para el desarrollo de competencias de los docentes y los directores, este se encuentra sujeto a reajustes durante el proceso formativo.



El plan de acompañamiento pedagógico a nivel de UGEL y por acompañante es anual. Se elabora a partir de los resultados del informe diagnóstico de necesidades formativas de los docentes y los directores de las II. EE. multigrado. En el caso del plan anual del acompañante, solo considera el grupo de docentes a su cargo.

El docente puede reajustar su plan individual de acompañamiento pedagógico al finalizar cada visita de aula con asesoría personalizada, con ayuda del acompañante pedagógico. De ser necesario, también se pueden realizar reajustes al plan institucional de acompañamiento pedagógico elaborado por cada I. E.

2.2.1.8. Consideraciones para tener en cuenta en la elaboración del plan anual de acompañamiento pedagógico a nivel de UGEL y de AP

El plan anual del acompañamiento pedagógico a docentes y directores de II. EE. multigrado se elabora en un primer momento a nivel de UGEL y, posteriormente, a partir él, cada AP elabora su plan para el grupo de docentes a su cargo.

Elaboración del plan anual de acompañamiento pedagógico a nivel de UGEL

El equipo de acompañantes pedagógicos de la UGEL, en coordinación con el jefe de AGP, especialista de primaria de la UGEL, gestor y responsable de la calidad de la información (RCI), elaboran el plan que define la información, los propósitos y las acciones a ejecutarse en la fase de desarrollo y de cierre del acompañamiento pedagógico.

El plan anual de acompañamiento pedagógico **a nivel de la UGEL** debe sustentarse en los siguientes elementos:

Objetivos y metas para la atención a II. EE. focalizadas en la formación del docente y el director

A nivel de UGEL, se definen las metas trimestrales de aprendizaje para evaluar el nivel de avance en los desempeños de los docentes/directores y los indicadores de resultados para valorar la ejecución del protocolo efectivo.

Recursos de la UGEL para desarrollar el acompañamiento pedagógico

El gestor informa sobre la disposición y las características de los recursos con los que cuenta la UGEL para ejecutar el acompañamiento pedagógico: kits de materiales, ambientes, entre otros.



Priorización de los desempeños a fortalecer con el acompañamiento pedagógico

A partir de las necesidades comunes identificadas en los docentes/directores, se propone fortalecer con más énfasis algunos desempeños en la visita en aula, el GIA y/o el taller que corresponda.

Cronograma de actividades de la UGEL para el acompañamiento pedagógico

Durante el año lectivo en relación con la planificación, ejecución y evaluación del proceso formativo.

Organización de la visita en aula, el GIA y el taller para el cumplimiento del protocolo efectivo

El jefe de AGP, el gestor y el RCI/CCI, con base en el presupuesto, precisan y justifican la programación de las visitas en aula, el GIA y el taller.



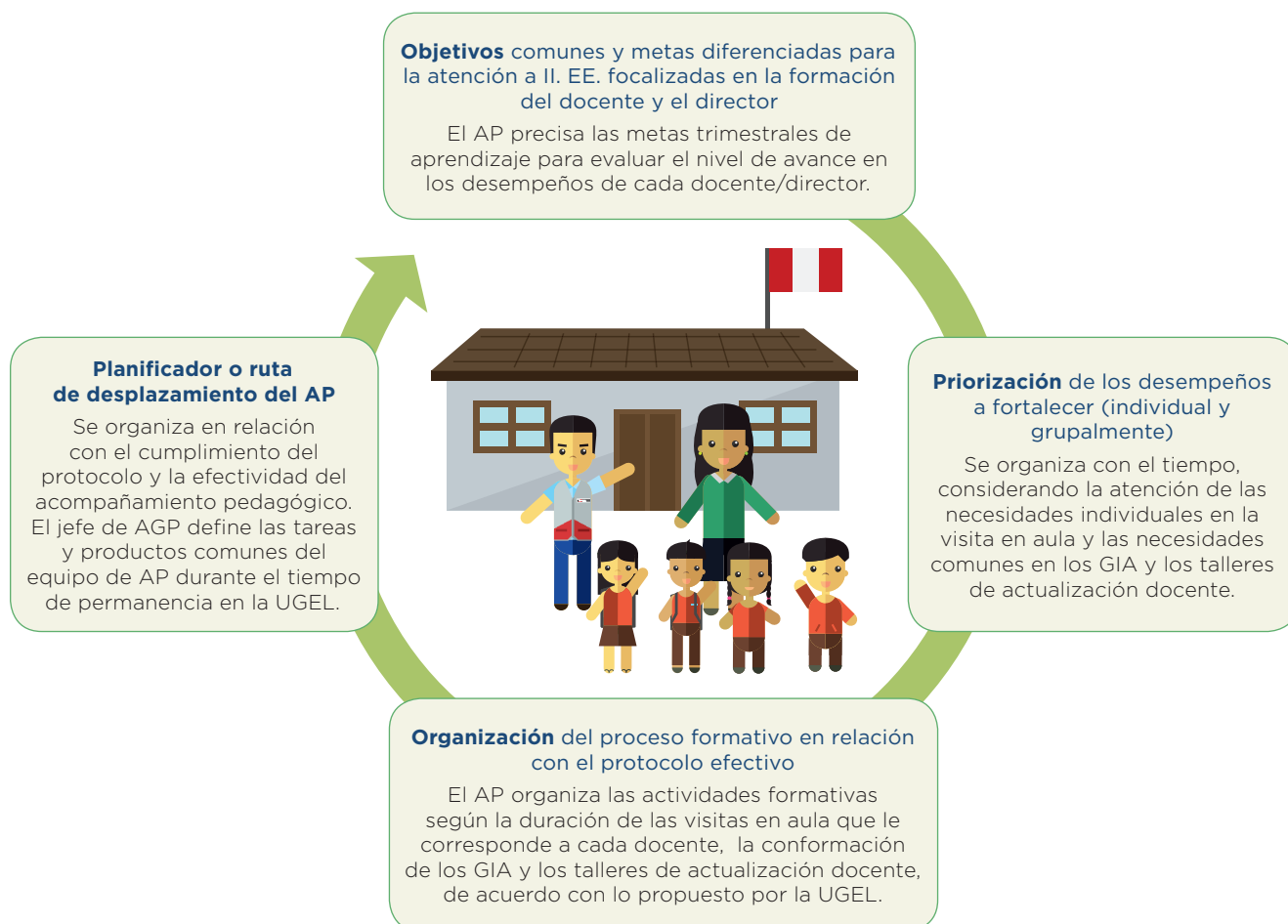
Elaboración del plan anual de acompañamiento pedagógico a nivel del AP

Se elabora el plan anual de acompañamiento pedagógico a nivel de AP, considerando el plan de la UGEL.

El AP con los resultados del “Informe diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de competencias de los docentes y directores”, primero prioriza los desempeños a fortalecer de manera individual y luego a nivel grupal. Estos desempeños a fortalecer deben estar vinculadas con los desempeños que se han priorizado a nivel de UGEL.

Teniendo en cuenta el protocolo efectivo del año lectivo y la priorización de desempeños, define las metas de aprendizaje individual y del grupo de los docentes y los directores a su cargo, por cada desempeño.

Los elementos básicos que contiene el plan anual de acompañamiento pedagógico a nivel de AP son los siguientes:



Las metas individuales previstas para los docentes, las prioridades para el fortalecimiento de competencias y la organización del proceso formativo son continuamente analizadas por el AP y el docente en la visita en aula con asesoría personalizada. Esto significa que el AP puede realizar reajustes si lo considera necesario.

Además, en el plan se deben considerar los croquis con la ruta de desplazamiento a las instituciones educativas focalizadas. Esta ruta, así como las tareas y productos a realizar por el AP, puede modificarse mes a mes, según la necesidad y la previa coordinación con los actores involucrados a nivel de UGEL.





El plan anual de acompañamiento pedagógico a nivel de AP orienta el desarrollo del acompañamiento pedagógico, debido a que se detallan las acciones formativas a realizar en la visita en aula con asesoría personalizada, el GIA y el taller de actualización docente. Para el desarrollo de estas acciones formativas, cada mes se deben elaborar los diseños metodológicos pertinentes.

2.2.1.9. Consideraciones para la elaboración de los diseños metodológicos de las visitas en aula, GIA y talleres de actualización docente

Las consideraciones para tener en cuenta en la elaboración de los diseños metodológicos son las siguientes:

- Priorización de desempeños a nivel individual y del grupo.
- Necesidades de formación a nivel individual y del grupo.
- Propósitos y productos.
- Metodología del diálogo reflexivo sustentada en la práctica y contrastada con fundamentos teóricos que orienten o reorienten la práctica esperada.
- Técnicas de reflexión acorde con las características del docente o el grupo.
- Generación de compromisos y metas.

Al finalizar cada mes, el AP debe tener el registro de los niveles alcanzados por cada docente en los desempeños priorizados para el acompañamiento pedagógico. Por otro lado, es probable que las necesidades del docente/director identificadas en el diagnóstico se hayan modificado, lo que significaría la toma de decisiones para una nueva priorización. Asimismo, pueden ocurrir situaciones emergentes de acuerdo con las características de los docentes y la dinámica de los grupos, las cuales reorientan las prioridades, los propósitos y los productos previstos para el acompañamiento pedagógico. A continuación, se recomiendan algunos aspectos que el AP debe considerar en sus diseños metodológicos:

Para la visita de aula



El diseño metodológico:

- Orienta principalmente la asesoría y el diálogo reflexivo.
- Considera técnicas para el diálogo de apertura según los estilos y ritmos de cada docente.
- Precisa el tiempo por cada actividad para la obtención del producto.





No olvidar la importancia de observar cómo aprenden los estudiantes, lo que está directamente relacionado con las actividades o acciones innovadoras que realiza el docente para generar aprendizajes en sus estudiantes.



Para el GIA



El diseño metodológico:

- Es por grupos, según necesidades diferenciadas.
- Parte de una experiencia o más experiencias de los docentes o los directores que es socializada para su análisis pedagógico y disciplinar.
- Puede orientar la socialización de teorías o conocimientos de interés del grupo.
- Puede ser diseñado por los docentes de manera colaborativa.

Para el taller de actualización docente



Los diseños metodológicos:

- Consideran metodologías altamente participativas, de reflexión continua, con argumentos pedagógicos que permitan la propuesta de alternativas de solución.
- Incluyen actividades de atención simultánea y diferenciada de acuerdo con la necesidad de los docentes que conforman el aula.
- Explicitan la elaboración o adecuación de material e instrumentos.



2.2.1.10. Elaboración del plan mensual del AP

Teniendo en cuenta el plan anual, de manera detallada, el acompañante elabora el **plan mensual**, desde el inicio hasta el cierre del acompañamiento pedagógico.

En este documento se precisan las acciones a desarrollar en cada visita en aula, GIA y taller de actualización docente.

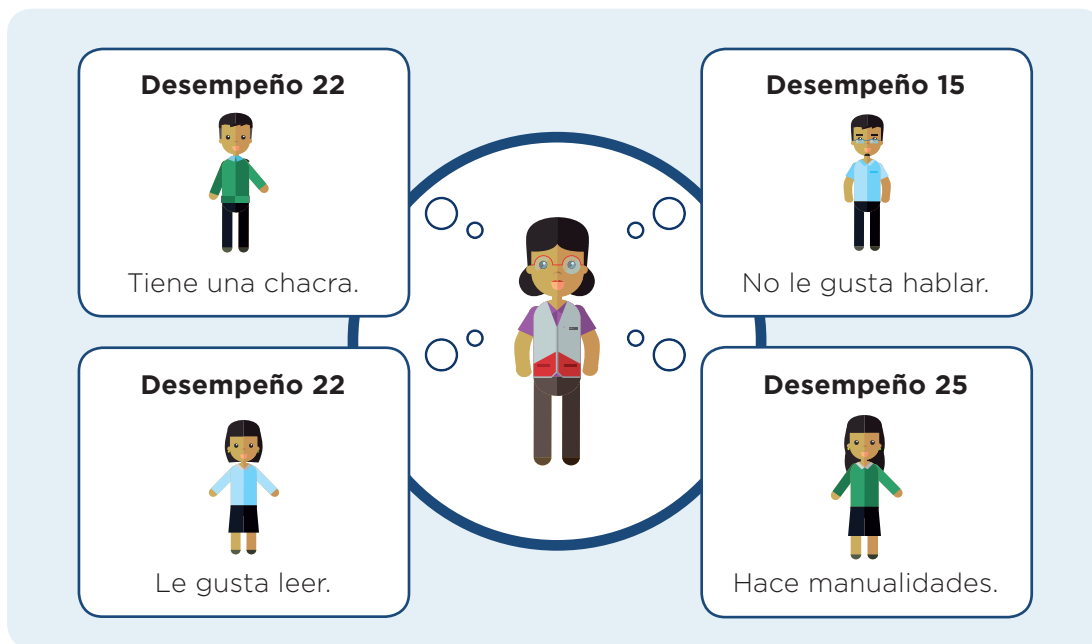
Para el caso de la visita de recojo de necesidades de aprendizaje, visita diagnóstica, primer taller de actualización docente y, de ser posible, el primer GIA con docentes y/o directores, estos son sus componentes:

- Metas atención
- Planificador o ruta de desplazamiento para llegar a las II. EE. asignadas
- Diseño metodológico de la visita
- Diseños metodológicos del primer taller de actualización docente

En las visitas con asesoría personalizada y GIA en su rol docente y de director, **el plan mensual de acompañamiento pedagógico muestra los diseños metodológicos diferenciados.**

Es recomendable siempre tener en cuenta que, aunque el docente o grupo de docentes tenga la necesidad de mejorar el mismo desempeño, presentan características personales, ritmos y estilos de aprendizaje diversos.

Todos los diseños metodológicos de la visita en aula, el GIA, así como del segundo taller de actualización docente, están contenidos en el plan del mes correspondiente.



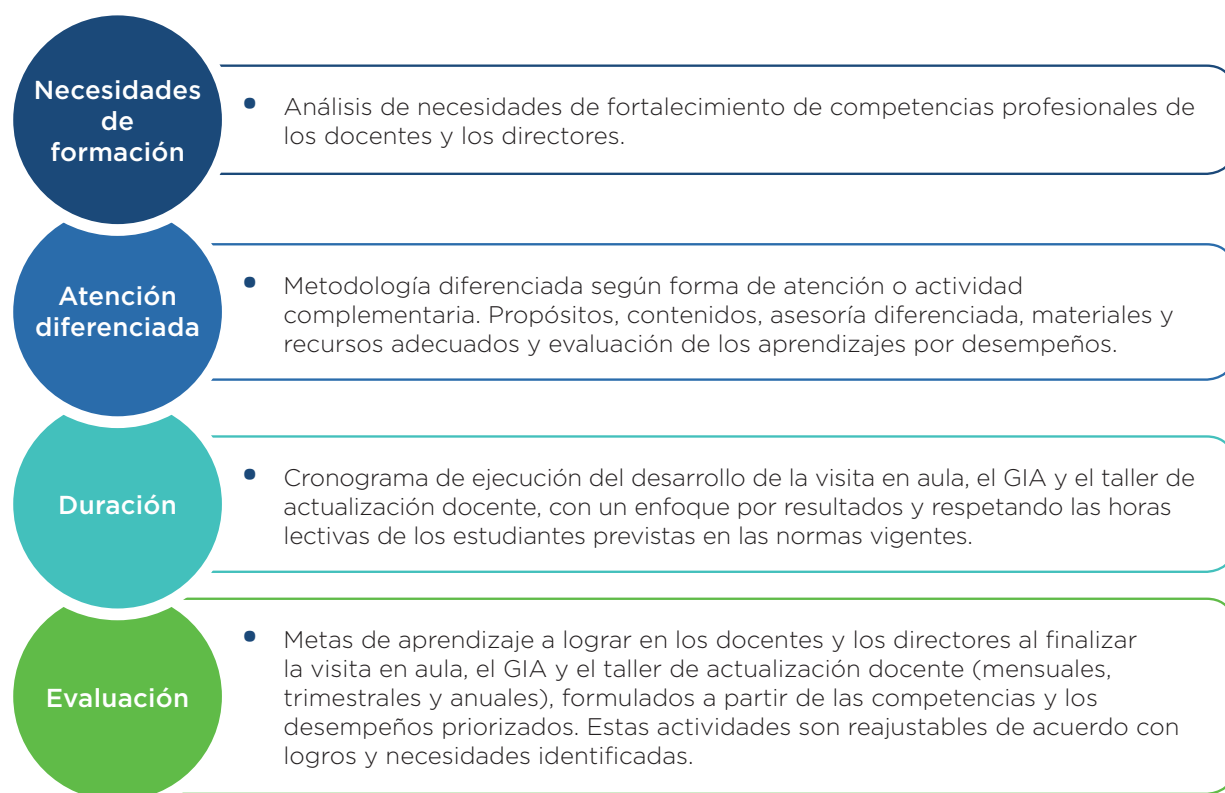
El jefe de AGP, a través del gestor, presenta el plan de taller de actualización docente al área administrativa de la UGEL con los requerimientos del caso, esto por lo menos un mes antes de su ejecución. El RCI proporciona el listado de los docentes acompañados registrados en el SIGMA 2.0, para la conformación de aulas, convocatoria al taller, registro de asistencia, cargos de entrega de materiales, entre otros. El gestor realiza el seguimiento al trámite administrativo para garantizar el traslado, el hospedaje y la alimentación de los docentes; así como, el alquiler de local (de ser necesario), la dotación de equipos, el mobiliario y el material que se emplearán para el taller de actualización docente.



Por otro lado, en la fase final o de cierre se elabora el **último plan mensual**, donde se precisan las acciones de la visita de cierre y de balance, insumo que permitirá realizar la proyección para el año siguiente.

El diseño metodológico de la visita de cierre también es único, ya que se realiza la misma secuencia de acciones para la reunión de reflexión con los docentes y los directores, y para la reunión de balance con los PP. MM. FF. y/o comunidad, obteniéndose finalmente conclusiones y compromisos.

En la elaboración de los diseños metodológicos se consideran los siguientes aspectos:



El AP puede replantear el plan de acompañamiento pedagógico apenas identifique que la asesoría no responde a la necesidad del docente/director, la misma que se relaciona con las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

2.2.1.11. Materiales formativos para el desarrollo del acompañamiento pedagógico

El equipo de acompañantes pedagógicos, en coordinación con el jefe de AGP o a quien le delegue, organiza la caja de herramientas entregadas por la Diser, con el fin de orientar los contenidos y facilitar la elaboración de diversos tipos de materiales que apoyen el desarrollo de los diseños metodológicos de la visita en aula, el GIA y el taller de actualización docente. En ese sentido se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los materiales que se elaboren desde la UGEL deben responder a las necesidades y demandas formativas particulares identificadas en el diagnóstico y priorizadas en el plan anual de acompañamiento pedagógico.



- El equipo de AP puede elaborar módulos formativos para los docentes, con el fin de contar con material que brinde orientaciones específicas y prácticas para la atención del aula multigrado.
- Los servicios para impresión, fotocopiado u otra forma de presentación de los materiales que se elaboran en la UGEL están en correspondencia con el presupuesto destinado para tal fin. En ese sentido, el jefe de AGP y el gestor realizan las consultas y los requerimientos.



2.2.2. Ejecución

Es la implementación del plan de acompañamiento pedagógico, que comprende la observación del desempeño docente, el registro y análisis de la información, el desarrollo del diálogo reflexivo y la retroalimentación efectiva. En ese sentido, se ejecutan las visitas de aula con asesoría personalizada, el GIA con docentes y directores, así como el taller de actualización docente a partir de lo planificado, promoviendo procesos de cambio hacia la mejora continua a nivel individual y colectivo de los docentes.

La observación es la técnica de recojo de información que permite el registro de las situaciones que se dan en las diferentes interacciones entre los actores socioeducativos.

El acompañante observa al docente y principalmente a los estudiantes, de tal manera que identifica sus reacciones ante el aprendizaje. Lo que es un indicador de cuántos estudiantes están aprendiendo de manera significativa.

Durante la visita, previa coordinación con el docente, se realizan **sesiones compartidas**, esto le permitirá al docente generar confianza con su acompañante y aprendizajes en la construcción conjunta de la sesión.

El AP utiliza la observación de manera permanente durante las visitas en aula, el GIA y el taller de actualización docente.



El desarrollo de los diseños metodológicos durante el proceso formativo consideran los siguientes enfoques: por competencias y colaborativo. Estos son los fundamentos para promover **la reflexión crítica**, principal recurso para la transformación de la práctica. El acompañante promueve el diálogo reflexivo con el docente o grupo de docentes a su cargo a fin de establecer una relación horizontal, corresponsable, de construcción colectiva y búsqueda de alternativas que enriquezcan la práctica pedagógica. Asimismo, entiende la reflexión docente como una forma de mirar su propio quehacer sobre la base de hechos, principios, experiencias y demandas a partir de las cuales toma decisiones y actúa.



Recuerda que después de la observación en aula, debes tomarte un tiempo para preparar el diálogo reflexivo. Busca un lugar donde puedas revisar la información recogida y hacer un análisis de lo observado.



Acciones a realizar para la preparación del diálogo reflexivo:

- Revisa la sesión de aprendizaje desarrollada por el docente e identifica aquellos aspectos que requieren mejoras.
- Analiza los hechos o evidencias registradas durante la observación de aula y relaciónalas con los desempeños docentes. Para ello, debes hacer lo siguiente:
 1. Revisar las evidencias registradas en tu cuaderno de campo a fin de precisar y/o completar tus registros.
 2. Haciendo uso de la rúbrica, define los niveles de desempeño, poniendo especial atención en los que aún no se han logrado.
 3. Priorizar los desempeños que abordarás en el diálogo reflexivo. Puedes plantearte las siguientes preguntas orientadoras: ¿en la visita diagnóstica y/o en otras visitas el docente aún no logra el nivel de desempeño esperado? ¿El desempeño es la base para impulsar la mejora de otros desempeños? ¿El desempeño es coherente con los aspectos a mejorar en la sesión observada?
 4. Interpretar la práctica pedagógica del docente según lo observado, a través del planteamiento de hipótesis.





- Afirma, amplía o modifica las hipótesis planteadas, durante el desarrollo del diálogo reflexivo con el docente.
- Elabora preguntas para el diálogo reflexivo en función de las hipótesis planteadas y teniendo en cuenta los siguientes propósitos generales.

Docente	Acompañante
<ul style="list-style-type: none">• Descubrir los supuestos que sustentan su práctica pedagógica.• Autoevaluar la consistencia y pertinencia de su práctica pedagógica.• Generar compromisos de mejora.	<ul style="list-style-type: none">• Recoger información que te permita verificar, ampliar o modificar las hipótesis planteadas sobre los supuestos que estarían en la base de la práctica pedagógica observada.

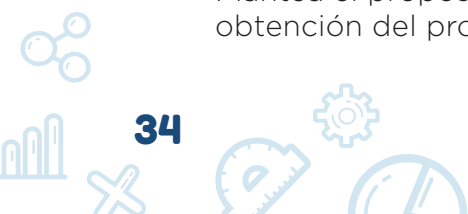
- Plantea aportes haciendo uso de diversos materiales o recursos impresos y/o digitales que le sirvan como soporte al docente para la mejora de los desempeños priorizados.



Recuerda que el objetivo de la planificación del diálogo reflexivo es elaborar preguntas claves que orienten la reflexión crítica. No se trata de construir una larga lista de preguntas a modo de cuestionario. Desde tu rol de acompañante pedagógico, debes tener claridad del propósito del diálogo reflexivo para que puedas ayudar al docente a mantener el foco y a profundizar en la reflexión sobre su propia práctica pedagógica.

A continuación, se presentan varias actividades que el AP puede escoger y desarrollar durante el diálogo reflexivo en las visitas en aula, el GIA y/o el taller de actualización docente.

- Desarrolla una actividad introductoria que genere el clima de confianza para el diálogo, en atención a las características del docente o los docentes.
- Comenta una situación observada durante la sesión de aprendizaje que le llamó la atención y pide al docente o a los docentes su opinión al respecto.
- Pregunta y dialoga con el docente sobre otras acciones o actividades innovadoras que haya realizado con sus estudiantes y las familias, las cuales han permitido generar aprendizajes con sus estudiantes.
- Plantea una interrogante frente a una situación observada en la sesión de aprendizaje que le causa inquietud y pide al docente o a los docentes que expliquen lo ocurrido.
- Escucha las explicaciones del docente o los docentes y repregunta, según la necesidad de develar supuestos.
- Dialoga fluidamente sobre situaciones observadas en la sesión y busca suscitar la relación entre teoría y práctica para la argumentación de ideas.
- Plantea el propósito del diálogo y acuerda con el docente o los docentes la obtención del producto.





- Analiza con el docente o los docentes las bondades y limitaciones identificadas en la planificación, ejecución y/o evaluación de los aprendizajes.
- Ayuda al docente o a los docentes en la elaboración de los productos acordados.
- Orienta la incorporación de la sesión de aprendizaje analizada en su portafolio.
- Anima a incorporar en su portafolio otras producciones o sesiones de aprendizaje cuya aplicación y análisis favorezca su desempeño.
- Propicia la autoevaluación de la práctica pedagógica del docente o los docentes, desde los resultados.
- Promueve el planteamiento de compromisos a corto plazo, los cuales serían abordados en el siguiente encuentro.

Conviene recordar que las actividades presentadas no son secuenciales, sino que pueden darse de manera holística y según la circunstancia y propósito de aprendizaje previsto para el fortalecimiento de competencias del docente/director.

2.2.2.1. Acciones para desarrollar en las visitas en aula con asesoría personalizada

De acuerdo con el protocolo efectivo, el AP realiza una visita en aula con asesoría personalizada a cada docente, por lo menos una vez al mes y con una duración de uno a dos días. En caso de que la UGEL decida ampliar la duración de las visitas, según la necesidad o potencialidad de cada docente, se deben realizar visitas con dos días de duración para garantizar un trabajo más efectivo. Es decir, esto se propone para los docentes que presentan mayor necesidad en la planificación curricular y/o en la conducción de la sesión de aprendizaje. El propósito de la visita de dos días consecutivos es atender de manera diferenciada las necesidades formativas de los docentes. Durante la visita, el acompañante realiza dos horas de observación y dos horas de asesoría (rol docente) como mínimo. Las dos primeras horas son de observación de la sesión de aprendizaje y dos horas de retroalimentación efectiva; previo a la retroalimentación, el acompañante pedagógico debe dedicar dos horas a la preparación del diálogo reflexivo.

a) Desarrollo de la visita en aula de un día de duración:

- El acompañante observa y, durante el desarrollo del diálogo reflexivo, el AP con el docente revisan y/o elaboran la sesión de aprendizaje que el docente ejecutará el día siguiente. Esta revisión incluye tener en cuenta las evidencias de aprendizaje de los estudiantes.
- Frente a las dificultades que se identifiquen en la planificación y/o conducción de la sesión de aprendizaje, ambos pueden acordar en la siguiente visita desarrollar una sesión de manera compartida. La misma que se coordinará con anticipación. Si el docente muestra dominio y liderazgo en la planificación de la sesión de aprendizaje, no es necesario que el AP participe.
- Finalmente, durante este proceso de reflexión, el AP debe orientar al docente para que incorpore sus comentarios al portafolio y recoja las evidencias de los aprendizajes de los estudiantes.



Visita en aula de un día

1

Coordinar el desarrollo de la visita

- Comunica al director el objetivo de la visita.
- Recuerda la reunión del GIA.

2

Observar el desempeño del docente y de los estudiantes

- Revisa la sesión de aprendizaje del día para conocer el propósito.
- Observa la organización del aula (sectorización, ambientación y organización de los estudiantes).
- Observa un bloque de la sesión de aprendizaje.
- Registra en el cuaderno de campo las evidencias del desempeño del docente y sus estudiantes.

Recoge información sobre el avance del aprendizaje: revisando cuadernos, cuadernos de autoaprendizaje, fichas, portafolios, entre otros.

6

Procesar y registrar información

- Elabora la matriz de valoración del desempeño docente.
- Registra en el SIGMA 2.0 la información recogida.

5

Dialogar reflexivamente

- Realiza el diálogo de apertura con empatía.
- Dialoga reflexivamente, develando supuestos sobre lo observado.
- Reconstruyendo con el docente la sesión de aprendizaje para el día siguiente.



4

Analizar información y reajustar la asesoría

Mientras el docente se encuentra desarrollando el segundo bloque, el acompañante realiza lo siguiente:

- Clasifica, categoriza e identifica las necesidades del docente en función de las evidencias registradas en el cuaderno de campo.
- Reorganiza la secuencia metodológica del diálogo reflexivo en función de las necesidades identificadas.

3

Apoyar o compartir con el docente la sesión de aprendizaje

- Apoya o comparte con el docente el desarrollo de la sesión, según situaciones pedagógicas que se requieran atender (**en caso sea necesario**).
- Acompaña a los estudiantes en los grupos de trabajo desarrollando la retroalimentación por descubrimiento.

Es importante recordar que en caso de que el acompañante y el docente decidan desarrollar una sesión compartida, el acompañante, previamente al día de la siguiente visita, debe coordinar con el docente la planificación de la sesión y cómo ambos la ejecutarán, a fin de evitar improvisaciones y darle seguridad y confianza.



b) Desarrollo de la visita en aula con dos días de duración:

Primer día de la visita

- El acompañante observa y, durante el desarrollo del diálogo reflexivo, el AP con el docente revisan y/o elaboran la sesión de aprendizaje que asumirán de manera compartida el día siguiente. Esta revisión incluye tener en cuenta las evidencias de aprendizaje de los estudiantes. Por ello, es necesario reunirse en un espacio apropiado para la elaboración de la sesión que compartirán ambos el segundo día y tener claridad sobre el rol que deben asumir.
- Frente a las dificultades identificadas en la planificación y/o conducción de la sesión de aprendizaje, ambos acuerdan cómo desarrollarla de manera compartida. Si el docente muestra dominio y liderazgo en la planificación de la sesión de aprendizaje, no es necesario que el AP participe.
- En caso se decida realizar la sesión compartida, como acompañante podrás intervenir (modelar) para fortalecer el manejo de lo siguiente: estrategias para el trabajo en equipo, estrategias didácticas, el uso de materiales, el clima de aula u algún otro elemento que se estime necesario.
- Finalmente, durante este proceso de reflexión, el AP debe orientar al docente para que incorpore sus comentarios al portafolio y recoja las evidencias de los aprendizajes de los estudiantes.



La participación del AP durante el desarrollo de la sesión de aprendizaje es planificada de manera conjunta con el docente, ya que es el docente quién lidera la sesión.



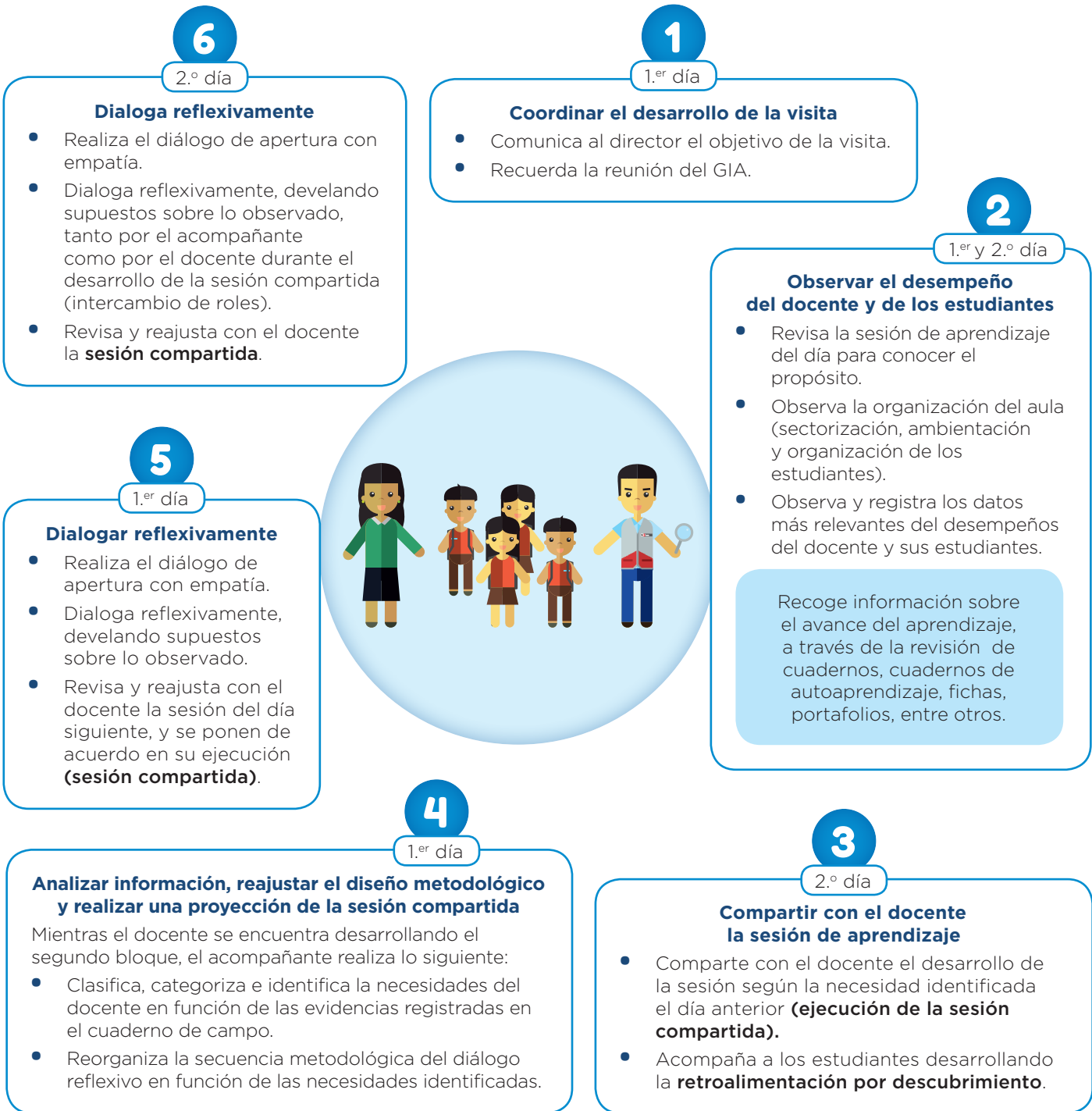
Segundo día de la visita

- Si se acordó desarrollar la sesión de aprendizaje de manera compartida, el docente comunica y explica brevemente a los estudiantes que ese día participará el AP.
- Tanto docente como acompañante intercambian roles, es decir, cuando el AP está a cargo de la sesión de aprendizaje, el docente observa y registra.
- El AP interviene según lo acordado, por lo que evita interrupciones, actividades accesorias y transiciones innecesarias. Pueden utilizar el lenguaje gestual para intercambiar de rol.
- Al término de la sesión compartida, durante el diálogo reflexivo, el AP analiza el desarrollo de esta con base en los desempeños docentes priorizados y referidos a la conducción del proceso de enseñanza y aprendizaje. Es importante reflexionar acerca de los principales aportes de la sesión compartida y en qué medida aportó en la mejora del desempeño docente y en los aprendizajes de los estudiantes. Finalmente, anima al docente a analizar y argumentar los aportes identificados en la sesión compartida, y a la vez realizar propuestas que contribuyan en la mejora de su desempeño, los mismos que deben ser incorporados en el portafolio con sus respectivas evidencias.
- Para la valoración del desempeño del docente, el AP tiene en cuenta solo el registro del último día de observación de la sesión de aprendizaje que desarrolló el docente.



Después de concluir con la visita en aula a todos los docentes de la I. E., el AP comunica al director de la I. E., de manera general, la situación encontrada para su conocimiento y seguimiento del plan institucional de acompañamiento pedagógico, el cual puede ser reajustado si así se requiere.

Visita en aula de dos días (1.º y 2.º día)





PRECISIONES DEL SEGUNDO DÍA

- El docente comunica y explica brevemente a los estudiantes que ese día participará el AP.
- Tanto docente como acompañante intercambian roles; es decir, cuando el AP está a cargo de la sesión de aprendizaje, el docente observa atentamente y puede hacer algunas anotaciones que servirán para el diálogo reflexivo que se genera después de la sesión.
- El AP, de acuerdo con las necesidades identificadas en el docente acompañado y previa coordinación el día anterior, socializa estrategias que ayudarán a mejorar la práctica del docente a través del modelado con los estudiantes.

El AP permanece con el docente durante toda la jornada pedagógica y coordina el lugar y horario para efectuar la asesoría, que debe durar como mínimo dos horas. En caso el docente asuma el rol de director, la asesoría está planteada para tres horas (mínimo), ya que necesita ser fortalecido en ese rol y evaluar los avances del plan de acompañamiento a nivel de I. E.

El AP puede plantear distintos desempeños a fortalecer para cada día de la visita y utilizar diversas técnicas de reflexión, materiales y recursos como soporte de la asesoría, con el fin de ayudar al docente a construir sus reflexiones, argumentos y decisiones con aportes teóricos pertinentes.

Recuerda: el producto de cada visita en aula es la sesión que desarrolló el docente, aunque en una versión reajustada; lo que evidencia la reflexión entre el docente y el acompañante. Por ello, debes recoger ambas sesiones.

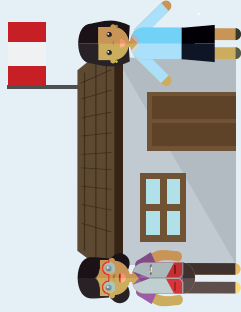


2.2.2.2. Acciones para desarrollar en los GIA con docentes y directores

De acuerdo con el protocolo efectivo, el grupo de docentes que conforma un GIA se reúne por lo menos una vez al mes. El GIA con docentes dura como mínimo cuatro horas, mientras que el GIA con directores, como mínimo dos horas y se desarrolla cada dos meses. Este GIA con directores se debe desarrollar terminado el GIA con docentes, ya que solo se amplía el horario.

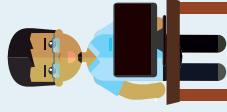


1. Coordina el desarrollo de la reunión del GIA



- Verifica la disponibilidad del ambiente.
- Acondiciona el ambiente con el mobiliario y material a utilizar.

5. Procesa y registra información



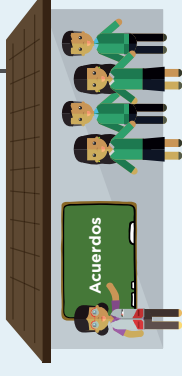
- Complementa la matriz de valoración del desempeño docente.
- Registra en el SIGMA 2.0 la información recogida.

4. Consolida acuerdos

- Registra la síntesis de lo aprendido.
- Promueve la metacognición y la autoevaluación.
- Brinda retroalimentación e información adicional.
- Realiza el diálogo de cierre y compromisos.
- Acuerda la realización de la siguiente reunión.

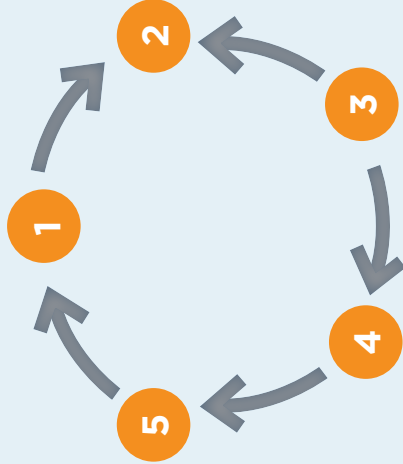
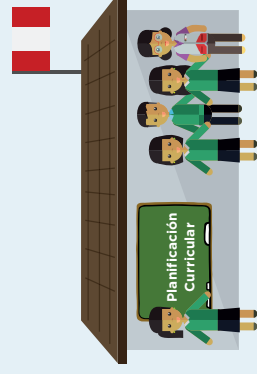
2. Organiza la reflexión

- Realiza el diálogo de apertura con empatía.
- Toma acuerdos para el diálogo.
- Comunica la metodología y recoge expectativas.
- Consensua el propósito y el producto de la reunión.



3. Dialoga reflexivamente

- Propicia el análisis de una situación relacionada con el tema a tratar.
- Promueve el intercambio de experiencias.
- Amplía el análisis con argumentos teóricos.
- Observa y registra las interacciones.
- Construye con los docentes el producto acordado.





Consideraciones adicionales

- El AP promueve que cada docente/director asuma una responsabilidad en el encuentro del GIA y progresivamente se conviertan en los mediadores del diálogo reflexivo, es decir, asuman el liderazgo de la conducción de estos. Asimismo, el AP se apoya con diversos materiales y/o recursos para el análisis de una situación relacionada con el tema a tratar, tales como videos, fotografías, producciones de los estudiantes, testimonios, casos, entre otros.
- Durante el diálogo reflexivo (desarrollo del GIA), el AP es mediador y observador de las interacciones y la calidad de estas entre docentes o directores. Estas interacciones las registra en su cuaderno de campo para la valoración respectiva.
- Es importante señalar que la síntesis de lo aprendido en el GIA no es la conclusión de una temática, sino el nuevo supuesto de la práctica que se emprende y que puede ser la temática por tratar en la próxima reunión.

El AP debe desarrollar el GIA con directores el mismo día que se realizó con los docentes, por ello es importante asegurar la coordinación con los mismos y culminar en los tiempos previstos. Recuerda: el GIA tiene por finalidad **intercambiar experiencias pedagógicas** entre docentes y profundizar el análisis.

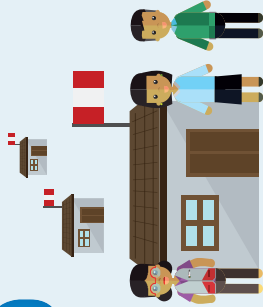


2.2.2.3. Acciones para desarrollar en el taller de actualización docente

En el presente año se realizarán dos talleres de actualización docente, con una duración de 96 horas cronológicas (12 días). El segundo taller se realiza en el periodo de vacaciones de medio año de los estudiantes. Esta estrategia de intervención no debe interrumpir el normal cumplimiento de las horas lectivas para el aprendizaje, salvo que el Minedu lo autorice, previa elaboración y presentación del plan de recuperación de horas a la UGEL de su jurisdicción.



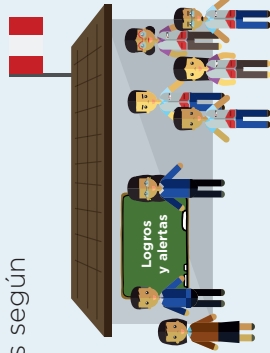
1. Coordina el desarrollo del taller



- Verifica la disponibilidad del ambiente.
- Acondiciona el ambiente con el mobiliario y material a utilizar.

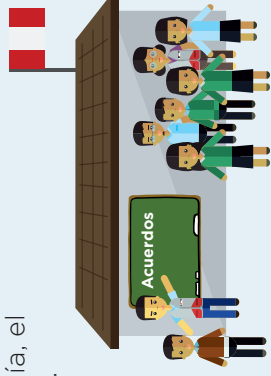
5. Analiza resultados

- Socializa productos de su aula.
- Comunica las inquietudes y necesidades de los docentes.
- Plantea adecuaciones según los propósitos.
- Comunica alertas sobre la logística y la asistencia de docentes.



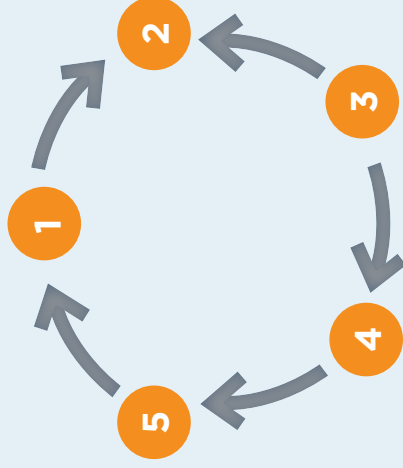
2. Organiza la jornada

- Registra y comunica la asistencia de los docentes.
- Realiza el diálogo de apertura con empatía.
- Toma acuerdos para la jornada.
- Conformar grupos de apoyo.
- Comunica la metodología, el propósito y el producto.
- Recoge expectativas y comentarios.



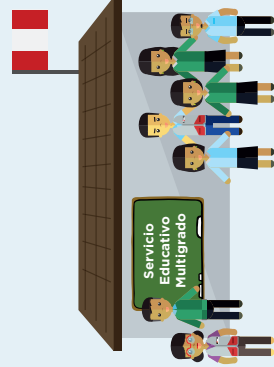
3. Facilita la construcción del saber

- Propicia el análisis de situaciones o casos relacionados con el tema a tratar.
- Promueve el intercambio de experiencias y el trabajo colaborativo.
- Amplía el análisis con argumentos teóricos.
- Construye con los docentes el producto acordado.
- Observa y registra las interacciones.
- Monitorea el trabajo de los docentes y brinda retroalimentación.



4. Consolida aprendizajes

- Sistematiza aportes de los docentes.
- Sintetiza la temática tratada.
- Brinda información adicional y textos de extensión.
- Promueve la metacognición y la autoevaluación.
- Realiza el diálogo de cierre y compromisos.
- Brinda orientaciones para el día siguiente.





Consideraciones adicionales

- Si la UGEL consideró la aplicación de una prueba escrita para recoger información relacionada con las competencias y los desempeños priorizados en el acompañamiento pedagógico, este instrumento debe ser validado antes de su aplicación en coordinación con los acompañantes y el especialista pedagógico regional DISER.
- El procesamiento de los instrumentos aplicados a los docentes en el taller, correspondientes al proceso formativo, es responsabilidad del equipo de AP.
- El gestor, en coordinación con el RCI/CCI, elabora y consolida lo siguiente: listas de asistencia, cargos para recepción de material, una encuesta de satisfacción y otros instrumentos de gestión, los cuales los AP utilizarán o aplicarán durante el desarrollo del taller.
- El equipo de AP, en coordinación con el jefe de AGP y el especialista de la UGEL, elabora el informe del taller considerando lo siguiente: metas de atención ejecutadas, análisis de los propósitos en relación con las competencias y desempeños priorizados y la calidad de los productos obtenidos, análisis del nivel de satisfacción de los docentes sobre la logística y la atención a sus expectativas y/o demandas, entre otros. Para esta actividad, la UGEL contará con la asistencia técnica del EPR.
- La UGEL designa al AP que será el responsable de registrar la ejecución del taller en el SIGMA 2.0.

Durante las visitas en aula, el AP verificará el cumplimiento de los compromisos asumidos en el taller y completará la matriz de valoración del desempeño docente.

2.2.2.4. Valoración del fortalecimiento de las competencias de docentes y directores durante la ejecución del acompañamiento pedagógico

El AP valora el fortalecimiento de competencias de docentes y directores durante la ejecución del acompañamiento pedagógico de la siguiente manera:



Analiza sus registros en el cuaderno de campo, concluida la visita en aula con asesoría personalizada, destacando situaciones relevantes por cada desempeño que le permitan precisar las evidencias que caracterizan al docente en la práctica pedagógica.

El análisis de las situaciones y los datos obtenidos en la visita en aula corresponden prevalentemente a los desempeños priorizados del dominio 2 del MBDD referidos a **la enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes**.

Los desempeños priorizados del dominio 1 referidos a la **preparación para el aprendizaje de los estudiantes** pueden contar con evidencias a partir de situaciones, documentos u otros datos registrados durante la visita en aula; sin embargo, estos pueden ser complementados con evidencias recogidas en los GIA y/o el taller de actualización docente, en el mes de ejecución.





VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE (MBDD)

DOMINIO 1 Preparación para el aprendizaje de los estudiantes		DOMINIO 2 Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes		
Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4	Competencia 5
D1	D4	D11 D15	D19 D22 D23	D25
Instrumentos: Cuaderno de campo Rúbricas		Instrumentos: Cuaderno de campo Rúbricas		
Registro de evidencias: Todas las recogidas en la visita en aula, el GIA y/o el taller		Registro de evidencias: Solo las recogidas en la visita en aula.		
Nivel de desempeño: Se define a fin de mes.		Nivel de desempeño: Se define al concluir la visita en aula.		



Registra las evidencias por cada desempeño en la matriz de valoración del desempeño docente. Para registrar las evidencias, se consideran los requerimientos de las rúbricas que indican los aspectos básicos solicitados en el docente por cada desempeño.

Las evidencias en estos desempeños se complementan en la matriz con alguna evidencia más que se considere relevante, como producto de los aprendizajes logrados en los GIA y/o el taller de actualización docente.

Si se ha considerado observar algunos desempeños del docente en otros espacios o complementar información a través del análisis documental, es preciso concluir estas tareas para incluir toda la evidencia posible y mejorar las conclusiones.

En el caso del registro del desempeño del docente en su rol del director, las evidencias se recogen en el cuaderno de campo terminado cada GIA.



Valora el nivel de logro alcanzado por el docente en los desempeños priorizados, utilizando las rúbricas y la matriz de valoración según corresponda.

La valoración de los desempeños que corresponden al dominio 1 se realizan al término del mes de ejecución del acompañamiento pedagógico. Estos desempeños se pueden evidenciar en la visita en aula, el GIA y/o el taller de actualización docente. Lo descrito fundamenta la importancia de concluir la intervención y las actividades complementarias del mes para definir el valor del desempeño logrado.

La valoración de los desempeños del docente en su rol de director se realiza después de concluir cada GIA con directores. En la matriz de valoración se describen las evidencias y se precisan las necesidades formativas.





Finalmente, se registra el nivel logrado en cada desempeño y las evidencias en la matriz de valoración del desempeño del docente y el director. En el caso del director, no se establece nivel de logro. Cuando el AP haya procesado toda la información posible, **reporta** los resultados en el SIGMA 2.0. Aquí registra el nivel alcanzado en todos los desempeños y registra solo las evidencias de los desempeños atendidos en el mes, así como los productos obtenidos (información cualitativa).

MATRIZ DE VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE ¹			
Docente acompañado		Tipo de II. EE.	
II. EE.		Grado(s) a cargo	
UGEL		Centro poblado	
Área curricular			
Propósito de la sesión observada			
Desempeños	Nivel alcanzado	Evidencias	Producto de la asesoría
1. Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.			
2. Promueve el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.			
3. Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los estudiantes y adecuar su enseñanza.			

Con estos resultados y la reflexión o autoevaluación de cada docente, el AP elabora el informe del acompañamiento pedagógico mensual y trimestral, lo que hace posible el reajuste del plan de acompañamiento pedagógico.

El SIGMA 2.0 proporciona la matriz de valoración del desempeño docente para que el AP pueda descargarlos. Es importante señalar que los desempeños registrados en la matriz están expresados con la denominación de las rúbricas para una mejor vinculación.

2.2.2.5. Consideraciones para elaborar los informes mensuales y trimestrales de la ejecución del acompañamiento pedagógico

Para elaborar los informes mensuales y trimestrales se considera **la calendarización de las visitas en aula, los GIA y el taller de actualización docente y los propósitos formativos** previstos desde la planificación. Debido a estas consideraciones centrales, el AP tiene en cuenta lo siguiente:



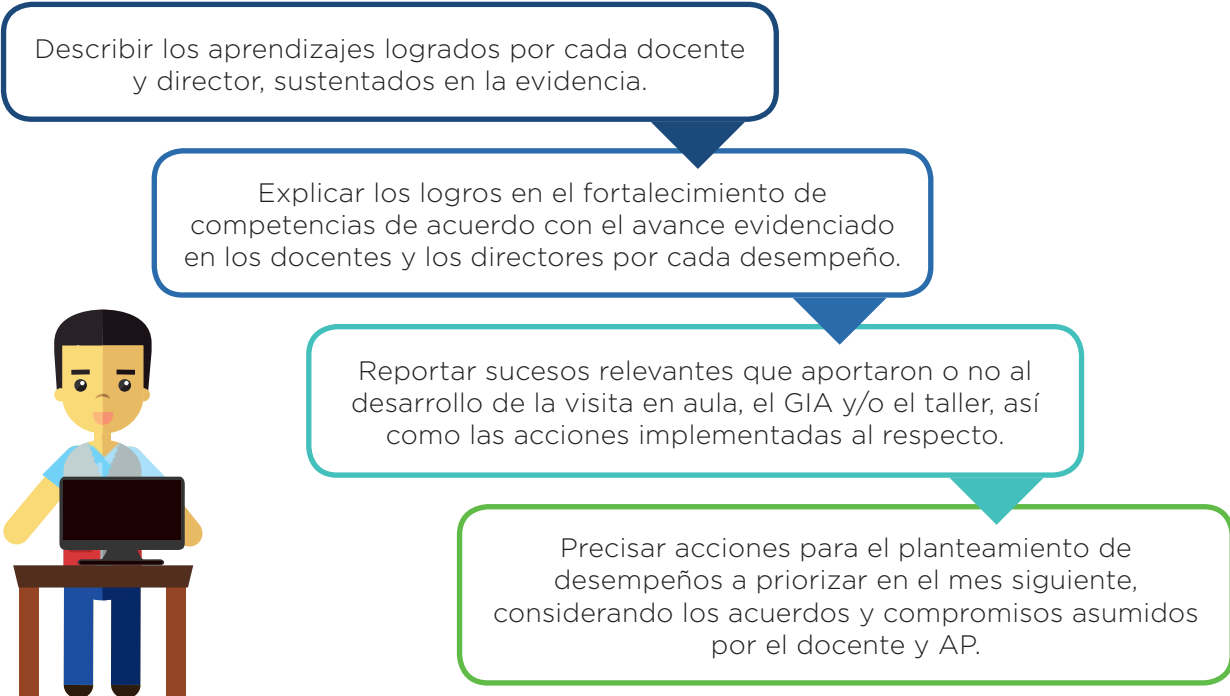


Informe mensual

El AP elabora un informe a partir del análisis y la evaluación del proceso formativo correspondiente al mes planificado.

El análisis corresponde a la interpretación de las evidencias y los resultados registrados en la matriz de valoración del desempeño docente y del director, después de la visita en aula, el GIA y/o el taller de actualización docente ejecutados en el mes a reportar; así como el análisis del **plan individual y de I. E.** Además, analiza y reporta los sucesos relevantes y las acciones implementadas que favorecieron el desarrollo de la visita en aula, el GIA y/o el taller de actualización docente que se produjeron en ese mes.

Los elementos fundamentales para considerar en el informe mensual se describen en la siguiente figura:



IMPORTANTE
Adjuntar al informe generado en el SIGMA 2.0 la información que se describe.

El AP también debe tener en cuenta lo siguiente:

- Proporcionar información sobre los objetivos y las metas ejecutadas en relación con lo programado. Las tablas y los gráficos estadísticos que se generan en el SIGMA 2.0 en las interpretaciones y síntesis de los resultados.
- Adjuntar el plan individual y de la I. E., la matriz de valoración del desempeño del docente y el director en el informe, y también evidencias en versión digital y/o impreso, como fotografías, escritos, videos pedagógicos, testimonios, registro del seguimiento de compromisos, evidencias del aprendizaje de los estudiantes, entre otros.



- Adjuntar el resultado del desempeño individual del docente en el taller, como evidencia complementaria en la descripción de los aprendizajes logrados.
- Entregar este informe al jefe de AGP o a quien se designe; además, socializar estos resultados durante el periodo de permanencia del equipo de AP en la UGEL.

El informe de la ejecución del taller es uno solo y a nivel de UGEL. El equipo de AP es responsable de reportar los aspectos técnico-pedagógicos. Por su parte, el gestor y el RCI/CCI reportan los aspectos logísticos.

Informe trimestral

De acuerdo con la calendarización, cada tres meses se realiza un análisis comparativo del avance en el fortalecimiento de competencias, tanto en los docentes como en los directores ocurrido en el mes de corte en relación con la planificación inicial. Este análisis se realiza a nivel de I. E., AP y de la UGEL.

A **nivel de AP**, se analizan las evidencias y los resultados registrados en la matriz de valoración del desempeño docente y del director, así como los sucesos relevantes y las acciones implementadas que favorecieron el desarrollo de la visita de aula, el GIA y/o el taller de actualización docente que se ejecutaron en el último mes del trimestre.

Los elementos fundamentales para considerar en el informe trimestral se describen en la siguiente figura:

Describir los aprendizajes logrados por cada docente y director, sustentados en la evidencia del último mes del trimestre.

Mostrar la comparación de los niveles alcanzados por cada docente y director en los desempeños priorizados, al inicio y al término del trimestre.

Comparar los logros en el fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores, con relación al desempeño inicial, definiendo la tendencia en cada desempeño.

Reportar sucesos relevantes del trimestre en el desarrollo de la visita en aula, el GIA y/o el taller, así como la pertinencia de las acciones implementadas.

Proponer reajustes y/o replantear la priorización de los desempeños para el siguiente trimestre, tomando en cuenta los acuerdos y compromisos asumidos por cada docente, la I. E. y el AP.





Además de los elementos que se consideran para la elaboración del informe trimestral, el AP tiene en cuenta lo siguiente:

- Consignar información sobre los objetivos y las metas ejecutadas en el trimestre, vinculadas a lo programado. Asimismo, reportar el avance del protocolo efectivo y sus conclusiones sobre el acompañamiento pedagógico de ese periodo.
- Adjuntar el plan individual y de la I. E., la matriz de valoración del desempeño del docente y el director, el reporte de actividades innovadoras y buenas prácticas, así como las evidencias en versión digital y/o impreso del último mes.
- Entregar este informe al jefe de AGP o a quien se designe y, en reunión, socializar los resultados para la elaboración del informe trimestral a nivel de UGEL y tomar las decisiones correspondientes.

El informe trimestral a nivel de UGEL presenta el análisis de los resultados de los informes individuales de cada AP. El equipo de AP es responsable de su elaboración.

El gestor y el RCI/CCI reportan aspectos administrativos y logísticos en este informe, así como actualizan la base de datos de las II. EE. focalizadas.

Por su parte, el jefe de AGP (o a quien se designe) presenta este informe a la DRE/GRE y a la Diser-Minedu.

2.2.2.6. Consideraciones para tener en cuenta para la identificación, la promoción y el reporte de actividades innovadoras o buenas prácticas de los docentes y los directores

El AP tiene en cuenta las siguientes consideraciones para la identificación, la promoción y el reporte de actividades innovadoras o buenas prácticas de los docentes y los directores a su cargo:

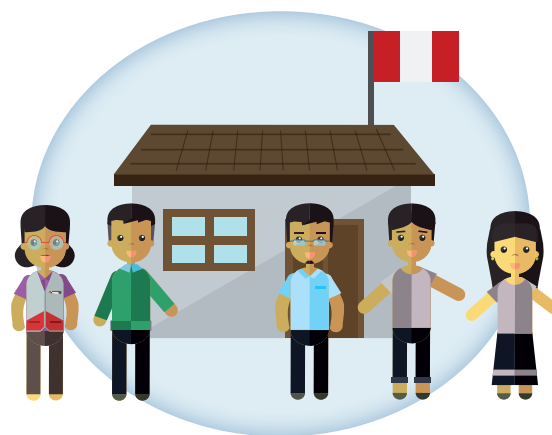
- Reconocer actividades o recursos pedagógicos que el docente utiliza efectivamente para atender alguna situación no planificada durante el desarrollo de la sesión de aprendizaje.
- Reconocer un conjunto de actividades que el docente planifica y ejecuta efectivamente en la sesión de aprendizaje y que este es capaz de explicar con argumentos sólidos (¿cuál es la intención?).
- Promover la reflexión y autocrítica del mismo docente frente a la incorporación de actividades innovadoras en su sesión de aprendizaje, con el fin de orientar estratégicamente su incorporación en las siguientes sesiones, en relación con los propósitos de aprendizaje previstos.
- Brindar orientaciones para el recojo de evidencias que describan el estado inicial de sus estudiantes y el resultado posterior a la aplicación de sus propuestas.
- Promover en el docente el registro de sus reflexiones en un portafolio en torno a las actividades que planifica y/o ejecuta en las sesiones de aprendizaje, en las visitas en aula y los GIA, acompañado de evidencias.





- Plantear la réplica de una buena práctica en sesiones de aprendizaje de la misma área o de otras, además de proponer variantes sustentadas con argumentos claros y sólidos que aseguren la efectividad en su aplicación.
- Promover la socialización de una buena práctica en el GIA para animar e involucrar a los docentes en la búsqueda constante de nuevas soluciones pedagógicas y pertinentes.
- Promover en el GIA el diseño de propuestas colectivas de buenas prácticas, las que respondan a problemáticas comunes y posibles de ser emprendidas por todos o algunos de los docentes o los directores participantes.
- Reportar trimestralmente una breve descripción de la actividad innovadora o buena práctica identificada en los docentes a su cargo, el cual incida en el aporte relevante y evidencias del proceso.
- Ofrecer orientaciones en la elaboración del documento que guíen la aplicación y sistematización de las acciones y/o estrategias propuestas.

Es importante señalar que la identificación y promoción de buenas prácticas no responden a que los docentes participen en un concurso, sino que puedan demostrar como evidencias lo logrado en el aprendizaje de los estudiantes en las aulas multigrado. Con el acompañamiento pedagógico se busca la toma de conciencia e implementación de los cambios necesarios para forjar de manera progresiva la autonomía profesional e institucional; así como la consecución de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.



En la siguiente figura se describen las características de una actividad innovadora y una buena práctica que se promueve en el acompañamiento pedagógico:

El resultado innovador o innovación en sentido estricto

- Transformación estructural del sistema educativo como consecuencia de la institucionalización de la experiencia innovadora.
- Introducción de un elemento nuevo en algún subsistema, el cual dado su institucionalización implica también un cambio holístico de todo sistema.
- Implica un proceso de reflexión institucional y el involucramiento de la comunidad educativa.
- El proceso innovador llega a su punto más alto: la institucionalización de la experiencia innovadora; es decir, cuando la "innovación" deja de serlo (en sentido estricto) para el sistema.
- La innovación no es un estado estático, pues el proceso implica la reflexión y autocrítica constante, en búsqueda de una institución educativa de calidad.

La experiencia innovadora o buena práctica

- Acción o conjunto de acciones, individual o colectiva.
- Introducción de un elemento nuevo en alguno de los subsistemas educativos, que muestra una gran efectividad y potencial de réplica.
- Implica un proceso reflexivo o autocrítico de la práctica que se requiere cambiar.
- En el Perú la experiencia innovadora o buena práctica debe estar guiada por "El Marco del Buen Desempeño Docente" y El Marco del Buen desempeño del Directivo".



Actividad innovativa

- Acción educativa, individual o colectiva.
- Introducción de una novedad "(...) ingenua, desde un marco de conocimiento intuitivo, de sentido común(...)" en alguna práctica, proceso o metodología, con la intención de mejorar.
- No es reflexiva, deliberativa ni planificada; con poco fundamento para orientarse a un resultado concreto y viable.
- No es parte del "proceso innovador", puede ser un antecedente primario.
- Si da origen a la reflexión y autocritica de parte del actor y si se verifica su efectividad, puede llegar a ser una "buena práctica".

Adaptado de Fondep. (2014). Marco de la innovación y las buenas prácticas educativas en el Perú. Propuesta conceptual del proceso de innovación educativa. Lima: Autor.

Recuerda que el docente que se siente reconocido por sus aciertos es motivado a continuar mejorando sus propuestas. Si se aprecia verdaderamente acompañado (escuchado, recibe propuestas que revaloren su práctica y orientado con otras estrategias) y recorre ese camino con otros docentes, su práctica mejora; por tanto, los estudiantes optimizan sus aprendizajes.

En ese sentido, como acompañante también debes contar con tu portafolio para ir documentando estas experiencias e identificar y sistematizar una buena práctica en acompañamiento pedagógico, a fin de ir mejorando la estrategia.



2.3. Fase final o de cierre

La fase final o de cierre del acompañamiento pedagógico tiene como propósito hacer un balance de los desempeños de la competencia alcanzados por los docentes acompañados, en contraste con la situación inicial y su progreso en la fase de ejecución. Es decir, se identifican los logros alcanzados en la estrategia que evidencien la mejora del desempeño docente y los aprendizajes de los estudiantes de II. EE. multigrado. Del mismo modo, a nivel institucional, se realiza una reflexión conjunta de lo avanzado, enfatizando los principales logros a nivel del colectivo de docentes, compartiendo las experiencias y percepciones sobre el proceso vivido, así como los nuevos compromisos orientados a la mejora continua.

En esta fase se analizan los resultados del proceso formativo desarrollado, a partir de la información recogida en las visitas en aula, los GIA y los talleres de actualización docente desarrollados durante el año.

En la fase final o de cierre del acompañamiento pedagógico también se evalúa el plan anual de acompañamiento pedagógico propuesto para cada docente e institución educativa, por el AP y la UGEL, el mismo que permite identificar los logros y las necesidades de formación, así como las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. En ese sentido, se espera que las necesidades identificadas sean tomadas en cuenta en la planificación del siguiente año para el fortalecimiento continuo de las competencias de los docentes y los directores.



Es importante difundir los resultados obtenidos durante el proceso de acompañamiento a todos los actores educativos y de la comunidad. Cada I. E. y/o UGEL, en coordinación con la DRE/GRE, pueden organizar esta actividad.

2.3.1. Acciones para desarrollar en la visita de cierre

En la visita de cierre, el acompañante realiza el balance del desempeño docente a nivel individual e institucional:

- A nivel individual, el AP evalúa con el docente acompañado el proceso vivido y los logros alcanzados en su práctica pedagógica.
- A nivel institucional, todos los actores educativos junto al AP comparten una reflexión conjunta, enfatizando los logros a nivel del colectivo de docentes, donde comparten sus experiencias y percepciones sobre el proceso vivido, cuánto han avanzado y los nuevos compromisos orientados a la mejora continua.

Además de las acciones descritas, el AP debe realizar lo siguiente:

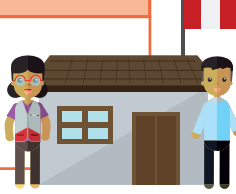
- Coordinar en la penúltima visita en aula cómo se socializarán los resultados de la estrategia, previendo la participación de los docentes/directores y padres de familia.
- Promover en el docente la autoevaluación de su desempeño y apoyarlo con el registro de las evidencias en la matriz de valoración del desempeño docente y del directivo; estas evidencias permiten la definición del nivel de desempeño alcanzado, en consideración de las rúbricas. Esta acción reflejará la objetividad, el nivel de reflexión y la toma de decisiones de ambos actores en relación con los logros alcanzados y desempeños que aún se requieren fortalecer.
- Analizar los documentos y las reflexiones del docente registradas en el portafolio, invitándolo a describir una actividad innovadora o buena práctica.
- Organizar la difusión de algunas actividades innovadoras o buenas prácticas del docente acompañado a nivel de I. E./UGEL/DRE.
- Resaltar las lecciones aprendidas durante el proceso de acompañamiento, a fin de asegurar para el próximo año nuevas propuestas y compromisos para la mejora del desempeño docente, en una lógica de mejora continua.





Coordina

- El desarrollo de la visita.
- La reunión de balance con docentes y padres de familia.



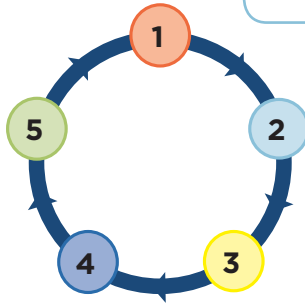
Recoge información

- Solicita la carpeta pedagógica y el portafolio docente.
- Observa un bloque de la sesión de aprendizaje.
- Registra en el cuaderno de campo.
- Organiza información para el diálogo reflexivo.



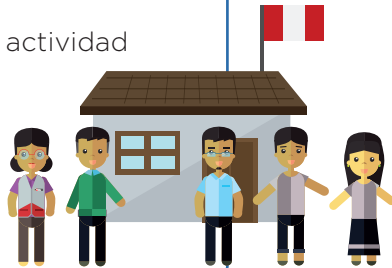
Procesa información

- Elabora el reporte de las actividades innovadoras o buenas prácticas realizadas por cada I. E.
- Elabora el informe final.
- Registra en el SIGMA 2.0 la información recogida.



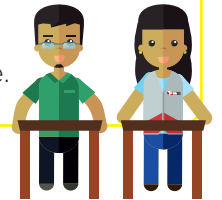
Facilita el balance

- Presenta el balance del acompañamiento.
- Promueve la reflexión de los docentes, los directores, los PP. MM. FF. y los actores socioeducativos.
- Facilita la socialización de una actividad innovadora o buena práctica.
- Recoge las lecciones aprendidas, las propuestas y los compromisos para la mejora del servicio educativo para el siguiente año.



Dialoga reflexivamente

- Dialoga de manera empática, reflexiva y asertiva sobre lo observado.
- Promueve la autoevaluación y la generación de compromisos que aseguren la sostenibilidad del desempeño logrado en el docente.
- Organiza la socialización de una actividad innovadora o buena práctica del docente.





2.3.2. Consideraciones para elaborar el informe final del acompañamiento pedagógico

Para elaborar el informe final, se considera como referente lo propuesto en el plan de acompañamiento pedagógico, en especial lo referido a las metas de aprendizaje previstas para el proceso formativo. Debido a estas consideraciones, el AP tiene en cuenta lo siguiente:

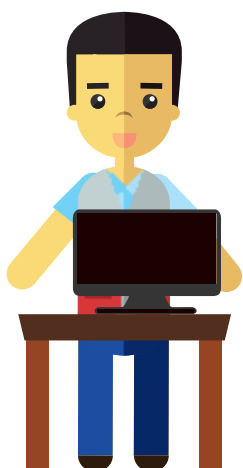
Describir los aprendizajes logrados por cada docente y director, sustentados en las evidencias recogidas en la visita de cierre.

Mostrar la comparación de los niveles alcanzados por cada docente y director en los desempeños priorizados, al inicio y al término del año.

Comparar los logros en el fortalecimiento de competencias de los docentes y los directores, en relación con el desempeño inicial, definiendo la tendencia en cada desempeño.

Reportar sucesos relevantes del año en el desarrollo de la visita en aula, GIA y/o taller, así como la pertinencia de las acciones implementadas.

Proponer reajustes y/o replantear la priorización de los desempeños para el siguiente año, tomando en cuenta los acuerdos y compromisos asumidos por cada docente, la I. E. y el AP.



El informe final se elabora al concluir la visita de cierre planificada en todas las II. EE. asignadas y se presenta a la UGEL. Este informe contiene el análisis comparativo con relación a la planificación inicial y los logros obtenidos al término del proceso de acompañamiento.

El AP en el informe final analiza las evidencias y los resultados registrados en la matriz de valoración del desempeño docente y del director del último mes junto con el plan individual y de I. E. propuestos a inicio de año. Es importante tener en cuenta las evidencias de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, como insumo para la proyección de acciones formativas que recibirá el docente el próximo año. Además, analiza y reporta los hechos relevantes y las acciones implementadas que favorecieron el desarrollo de la visita de aula, los GIA y los talleres de actualización docente que se ejecutaron durante el año.



Para la elaboración del informe final, el AP tiene en cuenta lo siguiente:

- Consignar información sobre los objetivos y las metas ejecutadas en el año y vinculadas a lo programado. De igual manera, reportar el avance del protocolo efectivo y sus conclusiones sobre el acompañamiento pedagógico.
- Adjuntar por cada I. E. el plan individual e institucional, la matriz de valoración del desempeño del docente y el director, el reporte de actividades innovadoras y buenas prácticas, las lecciones aprendidas, los acuerdos, las evidencias en versión digital y/o impreso de la visita de cierre, así como las propuestas y los compromisos que aseguren el logro progresivo de los desempeños priorizados y orientados a la mejora continua del docente.
- Entregar este informe al jefe de AGP o a quien se designe y, en reunión, socializar los resultados para la elaboración del informe final a nivel de la UGEL. El jefe de AGP también es el responsable de remitir el informe a la DRE y a la Diser-Minedu.

2.3.3. Acciones complementarias que pueden desarrollarse a partir de los resultados obtenidos

Entre las acciones complementarias, tenemos la feria de socialización de buenas prácticas, conversatorios o foros sobre el aprendizaje de los estudiantes y la publicación de experiencias que optimicen la atención de las aulas multigrado.

Después de la visita de cierre, el equipo de AP puede elaborar los diseños metodológicos del primer taller de actualización docente del año siguiente, a partir de la identificación de necesidades de fortalecimiento de competencias en los docentes en relación con la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.



Tanto la UGEL como cada AP pueden promover acciones adicionales para socializar con la comunidad u otras II. EE. (acompañadas o sin acompañamiento) los aprendizajes de los estudiantes y las buenas prácticas de docentes y directores que han sido obtenidos como resultado del acompañamiento pedagógico.



Referencias bibliográficas

Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana-FONDEP. (2014). *En el corazón de la escuela palpita la innovación. Una propuesta para aprender a sistematizar experiencias de innovación y buenas prácticas educativas*. Lima: Autor.

Minedu. (2019a). *Norma que establece disposiciones para el desarrollo del acompañamiento pedagógico en la Educación Básica*. Aprobado por Resolución Viceministerial N.º 028-2019- MINEDU. Lima: Autor.

Minedu. (2019b). *Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2019*. Aprobado por Resolución Viceministerial N.º 030-2019- MINEDU. Lima: Autor.

Minedu. (2018). *Orientaciones y protocolos para el desarrollo de las estrategias formativas del programa de formación en servicio dirigido a docentes de II. EE. del nivel primaria con acompañamiento pedagógico*. Lima: Autor.

Minedu. (2017). *Enfoque crítico reflexivo para una nueva docencia. Orientaciones para el diálogo reflexivo en el proceso de acompañamiento pedagógico*. Lima: Autor.

Minedu. (2016). *Programa curricular de Educación Primaria*. Aprobado por Resolución Ministerial N.º 649-2016. Lima: Autor.

Minedu. (2014). *Marco del buen desempeño del directivo*. Lima: Autor.

Minedu. (2012). *Marco del buen desempeño docente*. Lima, Perú

